



Band 74 · 2020

scrinium

Zeitschrift des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare

VERLAG ANTON PUSTET

scrinium

Zeitschrift des Verbandes
Österreichischer Archivarinnen und Archivare

Band 74/2020

VERLAG ANTON PUSTET

Band 74 · 2020

scrinium

Zeitschrift des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare

VERLAG ANTON PUSTET

Impressum

Scrinium – Zeitschrift des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare
Herausgeber: Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare (VÖA)
Postanschrift: Wiener Stadt- und Landesarchiv, Guglgasse 14, 1110 Wien, Postscheckkonto Nr. 1061.811
Redaktion: Christine Gigler (Archiv der Erzdiözese Salzburg, Kapitelplatz 3, 5020 Salzburg)
gemeinsam mit Susanne Fröhlich und Pia Wallnig.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie;
detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

© 2020 Verlag Anton Pustet
5020 Salzburg, Bergstraße 12
Sämtliche Rechte vorbehalten.

Für Inhalt und Stil der Beiträge sind die Verfasserinnen und Verfasser verantwortlich.
Die Wahl der gendergerechten Schreibweise liegt im Ermessen der Verfasserinnen und Verfasser.

Umschlagbild: © Elisabeth Schöggel-Ernst

Grafik, Satz und Produktion: Tanja Kühnel
Korrektur: Christine Tropper, Markus Weiglein
Druck: Pbtisk a.s., Tschechien
Gedruckt in der EU

ISBN 978-3-7025-0995-8

www.pustet.at

Inhalt

Die Vorträge des 40. Österreichischen Archivtages Salzburg, 23.-24. Oktober 2019

Christina Antenhofer

Kulturelles Erbe und die Rolle der Archive 9

Martin Schlemmer

„Unsexiest Must-have ever“?

Wie Archive mit Schriftgutverwaltung punkten können. 22

Liane Kirnbauer-Tiefenbach

Digitale Überlieferungsbildung am Beispiel der Stadt Wien. 42

Jakob Wübrer

Überlieferungsbildung im Schatten oder Windschatten der DSGVO?

Die EU-DSGVO als Basis für die archivische Überlieferungsbildung

im 21. Jahrhundert 58

Maria Benauer

E-Mails, ihr Wert und ihre Bewertung. 87

Susanne Fritsch-Rübsamen

Patientinnen- und Patientenunterlagen im Wiener Stadt- und Landesarchiv

Bewertung – Bestand – Benutzung 116

Susanne Fröhlich

Ordnungsarbeiten im Archiv der Republik –

Von Neuübernahmen, Altlasten und Sonderfällen 128

Christoph Ortner

Das „Militärgerichtsarchiv Wien“ im Kriegsarchiv –

Traum oder Albtraum für Archivar*innen? 148

Sandra Klammer
Land unter?
Ein Erfahrungsbericht aus dem Archiv eines Regionalmuseums162

Verena Pawlowsky
Ein Frauennachlass im Universitätsarchiv der Akademie
der bildenden Künste Wien. Magdalena Saikos Vermächtnis172

Stefan Heinrich
Der Nachlass von Dr. Kurt Anton Hueber – Teil 1:
Vorstellung des Archivprojekts.177

Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare (VÖA)
Empfehlung zur Bewertung von Strafakten
der Landesgerichte 1945 bis 1974179

Tagungsberichte

Arbeitstreffen der deutschen Notfallverbände 2019 in Köln
(*Rainer Jedlitschka*)196

Tschechischer Archivtag in Pilsen, 23.–25. April 2019 (*Karin Sperl*)199

Ungarischer Archivtag in Gyula, Komitat Békés, 9.–11. September 2019
(*Karin Sperl*).....200

Deutscher Archivtag, Suhl, 17.–20. September 2019
(*Susanne Fröhlich, Brigitte Rigele und Karin Sperl*)201

Bericht über die Veranstaltung „Fishbowl-Diskussion“ des AK „Offene Archive“
auf dem Deutschen Archivtag 2019 in Suhl (*Martin Schlemmer*)207

iPRES 2019 (*Elizabeth Kata*)210

40. Österreichischer Archivtag in Salzburg, 23.–24. Oktober 2019
(*Gerald Hirtner*)214

Workshop „Digitale Archivierung – Chancen und Möglichkeiten“ beim 40. Österreichischen Archivtag in Salzburg (<i>Harald Fiedler</i>)	218
Bericht über den 29. Internationalen Archivtag des Internationalen Instituts für Archivwissenschaften Triest und Maribor (<i>Elisabeth Schögggl-Ernst</i>)	221
Bericht über die Tagung des Arbeitskreises der Österreichischen Archiv- und Bibliotheksgutrestaurator*innen von 11. bis 12. November 2019 (<i>Alexander Aichinger</i>)	225
Erste Hilfe für das Archiv – Von der Vorbeugung bis zur Rettung im Notfall – Studientag der VÖA-Fachgruppe der Archive der anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften (<i>Magdalena Egger, Isabella Hödl-Notter und Lukas Winder</i>)	233

Buchbesprechungen

Geoffrey Yeo, <i>Records, Information and Data. Exploring the role of record-keeping in an information culture</i> , London 2018 (<i>Tamara Kefer</i>)	240
Irmgard Christa Becker, Clemens Rehm und Udo Schäfer (Hgg.), Nicht nur Archivgesetze ... Archivarinnen und Archivare auf schwankendem rechtlichem Boden? Best Practice – Kollisionen – Perspektiven. Beiträge zum 22. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 66), Marburg 2019 (<i>Susanne Fritsch-Rübsamen</i>)	245
Luciana Duranti und Corinne Rogers (Hgg.), <i>Trusting Records in the Cloud</i> , London 2019 (<i>Cathrin Hermann</i>)	248
Elisabeth Schögggl-Ernst, Thomas Stockinger und Jakob Wührer (Hgg.), Die Zukunft der Vergangenheit in der Gegenwart. Archive als Leuchtfeuer im Informationszeitalter (Veröffentlichungen des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung 71), Wien 2019 (<i>Christian Keitel</i>)	251
Michael Hochedlinger, Petr Mar' a und Thomas Winkelbauer (Hgg.), Verwaltungsgeschichte der Habsburgermonarchie in der Frühen Neuzeit, Band 1: Hof und Dynastie, Kaiser und Reich, Zentralverwaltungen, Kriegswesen und landesfürstliches Finanzwesen (MIÖG Erg.-Bd. 62), Wien 2019 (<i>Leopold Auer</i>) . . .	258

Ernst Bruckmüller, Österreichische Geschichte. Von der Urgeschichte bis zur Gegenwart, Wien/Köln/Weimar 2019 (*Lorenz Mikoletzky*)260

Literaturhinweise

Maria Pia Donato, L'archivio del mondo.
Quando Napoleone confiscò la storia, Bari/Roma 2019 (*Pia Wallnig*)264

Sylvia Krauss u. a. (Bearb.), Verzeichnis der Nachlässe im Bayerischen Hauptstaatsarchiv (Bayerische Archivinventare 58), München 2019 (*Pia Wallnig*)264

Nataša Budna Kodrič und Barbara Pešak Mikec.
Illustrationen von Tina Brinovar, Band 1: Die Maus Mitza im Archiv,
Neustadt an der Aisch 2018; Band 2: Die Maus Mitza und der Brief
von Leopold an Rosalia, Neustadt an der Aisch 2019 (*Pia Wallnig*)265

Luciana Duranti und Patricia C. Franks (Hgg.), Encyclopedia of Archival Writers 1515–2015, Lanham/London 2019 (*Christine Gigler*)266

Christian Kruse und Peter Müller (Hgg.), Das Archivmagazin – Anforderungen, Abläufe, Gefahren. Vorträge des 78. Südwestdeutschen Archivtags am 21. und 22. Juni 2018 in Augsburg, Stuttgart 2019 (*Christine Gigler*)267

Chronik des VÖA

Friederike Zaisberger (1940–2019) (*Oskar Dohle*)270

Gerhard Marauschek (1945–2019) (*Wolfram Dornik*)271

Bericht über die Generalversammlung
des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare
am 23. Oktober 2019 in Salzburg (*Elisabeth Schöggel-Ernst*)273

Autorinnen und Autoren276

Christina Antenhofer

Kulturelles Erbe und die Rolle der Archive

Konjunktur der Archive als Forschungsthema

1991 erschütterte der Artikel von David Bearman „An Indefensible Bastion. Archives as Repositories in the Electronic Age“¹ das herrschende Verständnis von Archiven, wie es Luciana Duranti in ihrem eben erschienenen Beitrag „The Right to Be Remembered and the Duty to Memorialize. The Role of Archives in an Increasingly Networked Society“ zum Ausdruck bringt.² Angesichts der digitalen Wende, die sich zu Beginn der 1990er-Jahre ihren Weg bahnte, postulierte Bearman, dass die Existenz archivischer Institutionen oder Organisationen als physische und legale Bewahrer von Archivalien unnötig geworden sei, da deren Grundvoraussetzung nicht mehr existiere, nämlich die Notwendigkeit, die physische Integrität der Dokumente zu bewahren mit dem ökonomischen Vorteil, alle Dokumente an einem Ort zu konzentrieren und damit zugleich auch den Benutzer*innen die Möglichkeit zu bieten, alle Materialien am selben Ort zugänglich zu haben. Stattdessen schlug Bearman den Archiven vor, elektronische Unterlagen und Daten künftig bei deren Erzeugern zu belassen, da diese einfach kopiert und verfügbar gemacht werden könnten. Archivar*innen, so sein Vorschlag, sollten sich darauf konzentrieren, die papierernen Unterlagen zu bewahren, die Erzeuger von Daten mit Richtlinien zur Bewahrung und Verbreitung elektronischer Daten zu versehen und zu kontrollieren, wie die Institutionen diese Aufgaben erfüllen.

Der darauf basierende Trend des „Postcustodialism“ fand Zuspruch etwa in Australien, während jedoch der Großteil der internationalen archivischen Community ihn ablehnte. Endgültig wurde er 1998 begraben. Duranti führt in ihrem Beitrag stichhaltig die Gründe an, warum Archive weit mehr sind, als lediglich physische Orte der Bewahrung analog existierender Unterlagen von Institutionen. Dazu unternimmt sie eine Spurensuche in der Genese der Archive bis in die Antike und deren Verankerung im römischen Recht, wo Archiven eindeutig die Rolle zugeschrieben wurde, als „Orte der Erhaltung“ von Dokumenten zu dienen und zugleich deren Zuverlässigkeit zu garantieren.³ Besondere Bedeutung komme somit den Archiven als Orten zu, an denen Erinnerung

1 David Bearman, An Indefensible Bastion. Archives as Repositories in the Electronic Age, in: Archival Management of Electronic Records, hg. von dems., Pittsburgh 1991, 14–24. Dieser Beitrag ist hervorgegangen aus dem gleichnamigen Festvortrag anlässlich des Österreichischen Archivtages 2019.

2 Luciana Duranti, The Right to Be Remembered and the Duty to Memorialize. The Role of Archives in an Increasingly Networked Society, in: Die Zukunft der Vergangenheit in der Gegenwart. Archive als Leuchtfeuer im Informationszeitalter, hg. von Elisabeth Schögggl-Ernst, Thomas Stockinger und Jakob Wührer (Veröffentlichungen des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung 71), Wien 2019, 31–38, hier 33.

3 Ebd. 32.

gewährleistet wird und die zugleich eine juristische Funktion erfüllen. Kulturelles Erbe, so könnte man bereits anmerken, war hier noch nicht wirklich ein Thema und sollte es auch durch das gesamte Mittelalter hindurch in der weiteren Entwicklung der Archive nicht sein. Erinnerung, Überprüfbarkeit rechtlicher Ansprüche und damit auch Vertrauenswürdigkeit sowie das sichere Aufbewahren waren vielmehr die Aufgaben, die den frühen Archiven zukamen. Nicht umsonst zeigen sich etwa die fürstlichen Vorformen von Archiven als eine Mischung aus den zentralen Dokumenten der Dynastie und den wertvollsten Schätzen, die daher zusammen an den sichersten Plätzen aufbewahrt wurden, in der Schatzkammer einerseits und in den Truhen der Frauenzimmer andererseits.⁴

Aus den von Axel Behne untersuchten Archivinventaren der Gonzaga, Markgrafen von Mantua, des frühen 15. Jahrhunderts ließ sich erkennen, dass wichtige Dokumente im *armariolo ne la guardaroba di Nostra Signora* verwahrt wurden, d. h. das Zimmer der Markgräfin war der Ort der Aufbewahrung der für die Familie wertvollen Dinge.⁵ Als sichere Orte dienten daneben auch Städte und Kirchen, denen man wesentliche Dokumente zur Bewahrung überließ.⁶ Der „sichere Platz“ muss dabei noch nicht ortsfest verstanden werden, denn für die fürstlichen und königlichen Archive zeigt sich, dass die bedeutendsten Schriftstücke in Truhen verwahrt Herrschende begleiteten und somit mobil waren. Erst ab dem 15. Jahrhundert lassen sich beispielsweise meist klar benannte Gebäude als Sitz der Kanzlei und in weiterer Folge damit verbunden auch der Archive ausmachen. Insgesamt sind somit besonders das Spätmittelalter und die Frühe Neuzeit als Geburtsstunde der Archive im eigentlichen, heutigen Sinn auszumachen, wie

4 Vgl. hierzu die Ausführungen in Christina Antenhofer, *Die Familienkiste. Mensch-Objekt-Beziehungen im Mittelalter und in der Renaissance*. 2 Bde. (Mittelalter-Forschungen), Ostfildern (erscheint 2021), Kapitel „Ordnungen der Dinge: Inventare“.

5 Behne verweist in diesem Zusammenhang auf den Befund im Tirol des 16. Jahrhunderts, wo ebenfalls ein Teil des Archivs im Frauengemach aufbewahrt wurde, vgl. Axel Jürgen Behne, *Das Archiv der Gonzaga von Mantua im Spätmittelalter*, Univ. Diss., Marburg 1991, 149, Anm. 603. Siehe hierzu die maximilianischen Schätze, von denen zahlreiche im Frauengemach der Innsbrucker Hofburg untergebracht waren, vgl. *Urkunden und Regesten aus dem k. u. k. Haus-, Hof- und Staats-Archiv in Wien*, hg. von Heinrich Zimerman, in: *Jahrbuch der Kunsthistorischen Sammlungen des Allerhöchsten Kaiserhauses* 1.II (1883), I–LXXVIII, hier XXXVI, Nr. 219; *Haus-, Hof- und Staatsarchiv Wien (HHStA)*, ma 5b=10, fol. 130 ff., Quellenangabe nach *Regesta Imperii (RI) XIV*, 3, 1 n. 11307, in: *Regesta Imperii Online*, <http://www.regesta-imperii.de> (zuletzt geprüft am 3. 12. 2019); vgl. Theodor Gottlieb, *Büchersammlung Kaiser Maximilians. Mit einer Einleitung über älteren Bücherbesitz im Hause Habsburg (Die Ambraser Handschriften. Beitrag zur Geschichte der Wiener Hofbibliothek 1)*, Leipzig 1900 (Neudruck Amsterdam 1968), 30f. Zur Aufbewahrung wichtiger Dokumente im Zimmer des Fürsten vgl. Giovanni Rodella und Stefano L'Occaso, „... questi logiamenti de castello siano forniti et adaptati ...“. *Trasformazioni e interventi in Castello all'epoca del Mantegna*, in: *Andrea Mantegna e i Gonzaga. Rinascimento nel Castello di San Giorgio*, hg. von Filippo Trevisani, Milano 2006, 20–35, hier 26; Claudia Cieri Via, *Il luogo della corte. La „Camera picta“ di Andrea Mantegna nel palazzo ducale di Mantova*, in: *Quaderni di Palazzo Te* 6 (1987), 23–44; Rodolfo Signorini, *Opus hoc tenue. La camera dipinta di Andrea Mantegna*, Parma 1985, 248–252. Vgl. hierzu insgesamt Antenhofer, *Familienkiste* (wie Anm. 4), Kapitel „Zur Frage der Überlieferung von Inventaren“.

6 Duranti, *Right* (wie Anm. 2), 32.

sich etwa an den großangelegten Archivorganisationen unter Maximilian I. und seinen Nachfolgern zeigen lässt.⁷

Erst im 17. Jahrhundert wurde die enge Verbindung von Ort und Vertrauenswürdigkeit der Dokumente – die sich etwa darin zeigt, dass beispielsweise im Englischen *archives* sowohl den Ort wie die archivalischen Dokumente und meistens Letztere bezeichnet – aufgelöst. 1664 spezifizierte der deutsche Jurist Ahasver Fritsch, dass Dokumente nicht einfach Glaubwürdigkeit dadurch erhielten, dass sie die archivische Schwelle überschritten.⁸

Die postulierte Krise der Archive oder deren Auflösung und Reduzierung, wie sie Bearman im Angesicht der digitalen Herausforderungen gefordert hat – um zu den einleitenden Ausführungen zurückzukehren –, scheint sich in einem neuen Interesse für die Archive vonseiten der Forschung niedergeschlagen zu haben. Archive haben Konjunktur, so kann man mittlerweile zu Recht mit einem Blick auf die Publikationen und Projekte der letzten Jahre festhalten. 2013 legte Markus Friedrich seine Abhandlung zur Geburt des Archivs vor, die er als eine Wissensgeschichte bezeichnet und vor allem in der Frühen Neuzeit situiert.⁹ Friedrich hat sich seither verschiedentlich mit Themen das Archiv betreffend befasst.¹⁰

2012–2016 wurde an der Birkbeck University of London unter der Leitung von Filippo de Vivo das durch den European Research Council geförderte Großprojekt „AR.C.H.I.ves“ durchgeführt.¹¹ Im Zentrum stand die Geschichte von Archiven und Kanzleien mit Blick auf die Produktion, Verwahrung und Organisation der Dokumente im spätmittelalterlichen und frühneuzeitlichen Italien. Vergleichend wurden Fallstudien in Mailand, Venedig, Modena, Florenz, Rom, Neapel und Palermo durchgeführt. Zudem erfolgte eine Einbettung der Archive in deren soziale und kulturelle Kontexte in Hinblick auf Politik, Organisation und materielle Kultur der Archive, soziale Charakteristiken des Personals, den sozialen Einfluss auf die Aktivitäten in der Kanzlei und die Verwendung von Archiven durch frühneuzeitliche Historiker. Die Ergebnisse sind 2016 in einer Publikation vorgelegt worden.¹²

7 Vgl. Christoph Haidacher, Auf den Spuren des Archivs der Grafen von Görz, in: Tirol in seinen alten Grenzen. Festschrift für Meinrad Pizzinini zum 65. Geburtstag, hg. von Claudia Sporer-Heis (Schlern-Schriften 341), Innsbruck 2008, 123–138.

8 Vgl. Duranti, *Right* (wie Anm. 2), 31 f.

9 Markus Friedrich, *Die Geburt des Archivs. Eine Wissensgeschichte*, München 2013.

10 Vgl. etwa den von ihm koordinierten Schwerpunkt zu Archiven im Band: *Praktiken der Frühen Neuzeit. Akteure – Handlungen – Artefakte*, hg. von Arndt Brendecke (Frühneuzeit-Impulse 3), Köln/Weimar/Wien 2015, 468–508.

11 www.bbk.ac.uk/history/archives (zuletzt geprüft am 12. 11. 2019).

12 *Fonti per la storia degli archivi degli antichi Stati italiani*, hg. von Filippo de Vivo, Andrea Guidi und Alessandro Silvestri (Pubblicazioni degli archivi di Stato 49), Roma 2016.

Räumlich näher gelegen ist die 2018 erschienene Publikation zu den Archiven in Südtirol, die deren Geschichte und Perspektiven beleuchtet.¹³ Hier liegt der Fokus auf der Archivgeschichte eines regional abgegrenzten Raums. Soeben erschienen ist der Band zur Jahrestagung des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung 2016, die erstmals einem Thema aus der Archivwissenschaft gewidmet war. Unter dem Titel „Die Zukunft der Vergangenheit in der Gegenwart“ werden Archive als „Leuchtfeuer im Informationszeitalter“ problemzentriert behandelt.¹⁴ Schlagworte der Untersuchung sind die Frage der Kategorisierung und einer neuen Quellenkunde, Überlieferungsbildung und Bewertung, Informationsaufbereitung und Vermittlung sowie das Archiv in seiner Umwelt. Besonders der Umgang mit den digitalen Herausforderungen wird dabei als Perspektive gewählt.

Das erneuerte Interesse der Geschichtswissenschaften am Archiv ist somit auch Ausdruck und Resultat des seit Längerem zu beobachtenden Blicks auf die Genese des Fachs und damit der Wissensgeschichte wie des Interesses an den Institutionen, welche die Grundlagen der Historiographie darstellen: Archive, Universitäten und in weiterer Folge Museen. Hier drückt sich zum einen eine Form der Vergangenheitsaufarbeitung der Wissenschaften aus, zum anderen aber auch ein neuer Ruf zurück zu den Quellen.

Es lässt sich durchaus die Perspektivenverschiebung ins Treffen führen, die im Zuge der kulturgeschichtlichen Wende seit den 1980er-Jahren eingetreten ist und zu einer Reihe neuer Blickwinkel auf die Geschichte geführt hat. Alltags- und Mentalitätsgeschichte, Frauen- und Geschlechterforschung, Geschichte von Minderheiten, neue Politikgeschichte, Umweltgeschichte, Körper- und Emotionsgeschichte, Raum und Materialität sind nur einige der jüngeren Zugänge, die nicht nur einen neuen Blick auf bereits bekannte Quellen hervorriefen, sondern ebenso die breite Sichtung archivalischer Überlieferung in Hinblick auf Quellen, die bislang wenig oder kaum Beachtung fanden.

Briefe¹⁵ und Inventare¹⁶ sind nur zwei Beispiele von Quellentypen, zu denen es bislang keine oder nur selten quellenkundliche Darstellungen gibt, da sie in der eng am Nationalstaat, der Verfassungs- und Rechtsgeschichte ausgerichteten Geschichtsforschung des 19. und weitgehend des 20. Jahrhunderts von geringerem Interesse waren. Andererseits hat die ältere Kulturgeschichte durchaus ihren Niederschlag nicht zuletzt in

13 Archive in Südtirol/Archivi in Provincia di Bolzano. Geschichte und Perspektiven/Storia e prospettive, hg. von Philipp Tolloi (Veröffentlichungen des Südtiroler Landesarchivs 45), Innsbruck 2018.

14 Schöggel-Ernst/Stockinger/Wührer, Zukunft der Vergangenheit (wie Anm. 2).

15 Vgl. Briefe in politischer Kommunikation vom Alten Orient bis ins 20. Jahrhundert, hg. von Christina Antenhofer und Mario Müller (Schriften zur politischen Kommunikation 3), Göttingen 2008; Briefe aus dem Spätmittelalter. Herrschaftliche Korrespondenz im deutschen Südwesten, hg. von Peter Rückert, Nicole Bickhoff und Mark Mersiowsky, Stuttgart 2015.

16 Vgl. die Salzburger Tagung zu diesem Thema: <https://www.hsozkult.de/conferencereport/id/tagungsberichte-8471> (zuletzt geprüft am 12. 11. 2019). Die Ergebnisse erscheinen 2021: Inventare als Texte und Artefakte. Methodische Herangehensweisen und Herausforderungen, Themenband (dt./engl.) der ÖZG 2 (2021).

archivischen Umordnungen gefunden, die heutige Archivar*innen meist mit Bedauern erfüllen. So etwa dürfte auf diese Zeit die Erstellung eines eigenen Bestandes „Inventare“ im Tiroler Landesarchiv mit Dokumenten ganz unterschiedlicher Provenienz zurückzuführen sein, die hier unter einer kulturgeschichtlich relevanten neuen Sachkategorie zusammengeführt wurden. Im Staatsarchiv von Mailand wurden diverse Korrespondenzen auseinandergerissen und nach Schlagworten des Hoflebens wie Tanz, Feste, Turniere u. ä. neu geordnet.¹⁷ Geschichtswissenschaftliche Konjunktoren haben sich also auch in den Archiven niedergeschlagen, in der Frage, was erhalten und was verworfen wird, aber auch in der Frage, wie die Dokumente zu ordnen seien.

Die Geschichte des Archivs ist somit zugleich immer auch die Geschichte der Ordnung der Archivalien. Dass diese keineswegs evident ist und selbst das angeblich objektive Kriterium der Provenienz letztlich Ausdruck spezifischer Vorstellungen, ja nachgerade einer Theorie ist, die im 19. Jahrhundert entwickelt wurde als eine Interpretation der Praktiken der Dokumentation und Registerführung der Frühen Neuzeit, hat Randolph C. Head am Beispiel der Innsbrucker Register von 1523–1565 bei der zehnten Tagung der „Arbeitsgemeinschaft Frühe Neuzeit“ aufgezeigt, deren Ergebnisse 2015 publiziert wurden.¹⁸ Um den Blick auf die Konjunktur der Archive in der historischen Forschung abzuschließen: Auch bei dieser Tagung gab es eine eigene Sektion, die den Archiven gewidmet war.

Archive als Orte des Wissens und das kulturelle Gedächtnis

Neben diesem geschichtswissenschaftlichen Archival Turn der letzten Jahre ist ein seit Längerem zu beobachtender kulturwissenschaftlicher Archival Turn festzustellen. Hier ist es vor allem die metaphorische Bedeutung des Archivs als Wissensspeicher, Repository, die zum Einsatz kommt. Daneben wird das Archiv allerdings auch weiter gefasst als grundlegende Struktur des Wissens einer Gesellschaft. In dieser Verwendung ist vor allem Michel Foucault als prägend zu nennen, der das Archiv als Konzept in seiner Archäologie des Wissens einführt.¹⁹

Dem Archiv kommt hier die Funktion einer normgebenden Instanz zu. Es ist zugleich eine Methode, ein Verfahren, für Foucault letztlich ein Prozess, der für die

17 Vgl. etwa Archivio di Stato di Milano (ASMi), Carteggio Visconteo Sforzesco (ASforz), cart. 1483.

18 Randolph C. Head, Structure and practice in the emergence of Registratur. The genealogy and implications of Innsbruck registries, 1523–1565, in: Brendecke, Praktiken (wie Anm. 10), 458–495.

19 „In der Archäologie des Wissens führt Foucault das Archiv in folgender Charakterisierung ein: ‚Das Archiv ist zunächst das Gesetz dessen, was gesagt werden kann, das System, das das Erscheinen der Aussagen als einzelner Ereignisse beherrscht.‘“ Werner Sohn, Wissensarchiv und Wissensbegehren. Michel Foucaults Archäologie des kulturellen Unbewußten. Besprechung zu: Hannelore Bublitz, Foucaults Archäologie des kulturellen Unbewußten. Zum Wissensarchiv und Wissensbegehren in modernen Gesellschaften, Frankfurt 1999, <https://literaturkritik.de/id/437> (zuletzt geprüft am 13. 11. 2019).

Umschichtung und Transformation von Wissen sorgt.²⁰ Im kulturwissenschaftlichen Sinn werden den Überlegungen von Michel Foucault und Jacques Derrida folgend Archive heute konzeptionell als „Orte der Herrschaftspraxis, der Wissenskonstruktion sowie der Repräsentation und des Wandels von Wissen“ verstanden.²¹ Diese Bedeutungsverschiebung der Archive von Aufbewahrungsorten von Dokumenten hin zu Orten der Konstruktion und Produktion von Wissen hängt ebenso mit den Prozessen zusammen, die in Archiven ablaufen, wie mit der Nutzung der Archive durch die Geschichtswissenschaften. Kurz auf den Punkt gebracht entscheidet sich in den Archiven, welche Dokumente erhalten werden und welche skartiert werden, was erinnert und was vergessen wird. Über die Ordnung und Systematisierung werden zugleich Zugänge zu diesem Wissen geschaffen, die ihren Niederschlag wiederum in der geschichtswissenschaftlichen Darstellung finden. Wie stark sich die Archivierung auf die Generierung von Wissen niederschlägt, zeigt nicht zuletzt der Umstand, dass es für Historiker*innen mittlerweile unumgänglich ist, stets die Bedingungen der Entstehung von archivalischer Überlieferung zu berücksichtigen. Die Geschichte der Archivierung ist maßgeblich von Bedeutung, um historiographisch tätig werden zu können.

Archiven wurden über ihre Geschichte mehrere Funktionen zugeschrieben:

- Sie sind Ausdruck von Macht, da ihre Entstehung eng mit Macht- und Herrschaftsverhältnissen verbunden ist.
- Archive erhalten die Bedeutung eines kulturellen Gedächtnisses, da sie die relevanten Quellen verwahren.
- Die in den Archiven verwahrte Überlieferung ist dabei immer selektiv: Diese kann nur einen Bruchteil der Welt abbilden.
- In Archiven finden damit immer auch Prozesse der Selektion statt, der Inklusion und Exklusion: Was findet Aufnahme ins Archiv?²²

Das neu erwachte Interesse am Archiv und an den Archivierungsprozessen ist zugleich ein Spiegel dieses jüngeren Bemühens um eine kritische Aufbereitung der Geschichte der Archive als Grundlage historischer Narrative. Auch wenn Jörg Rogge in seinem Handbuchartikel zu Archiven ausführt, dass „[e]rst im Zuge der Forschungspraxis [...] ein Archiv von einem trockenen Papierfriedhof zu einem Ort der Wissensproduktion [wird]“²³, so gilt es hervorzuheben, dass diese Forschungspraxis bereits im Archiv selbst beginnt, in allen Prozessen, die Archivar*innen durchführen.

Dass dem Archiv als Wissensspeicher und Ort der Produktion von Erinnerung nach wie vor größte Bedeutung zukommt, zeigt sich nicht zuletzt darin, dass seit den

20 Vgl. Jörg Rogge, Archiv(e), in: Über die Praxis des kulturwissenschaftlichen Arbeitens. Ein Handwörterbuch, hg. von Ute Frietsch und Jörg Rogge (Mainzer Historische Kulturwissenschaften 15), Bielefeld 2013, 35–39.

21 Ebd., 35.

22 Vgl. ebd., 36–38.

23 Ebd., 37.

1970er-Jahren zunehmend Archive entstanden sind, die bisher wenig oder nicht beachtete Materialien sichern und die Geschichte von Bevölkerungsgruppen dokumentieren, die in den öffentlichen Archiven bislang zu wenig abgebildet wurden.²⁴ Zu nennen ist hier etwa das Migrationsarchiv der Stadt Salzburg, das im Zuge der Vorbereitungen zu den Ausstellungen „Migrationsstadt Salzburg“ 2013, 2014 und 2016 entstanden ist.²⁵ Solche Archive beruhen nicht mehr allein auf schriftlichen Quellen, den klassischen Dokumenten der staatlichen Archive, sondern umfassen eine Vielzahl an Materialien wie Bilder oder Oral-History-Dokumente, die dem Umstand Rechnung tragen, dass viele Menschen ihre Spuren nicht in schriftlichen Unterlagen hinterlassen haben und es andere Medien der Erinnerung gibt, etwa auch Objekte und Dinge des Alltags.

Bei aller Bedeutung solcher Archive gilt es jedoch festzuhalten, dass es sich dabei nie um Formen „lebendiger“ Erinnerung handelt, sondern immer bereits um institutionalisierte Erinnerungskultur in einem professionellen Umfeld. Dies ist die Bedeutung des *kulturellen Gedächtnisses*, ein Begriff, der wesentlich durch Aleida und Jan Assmann geprägt wurde.²⁶ Zu seinem Verständnis ist die Abgrenzung von einem zweiten Begriff, jenem des *kommunikativen Gedächtnisses*, notwendig. Letzteres meint Formen lebendiger Erinnerung, die durch mündliche Weitergabe, über Rituale und Feierlichkeiten von Generation zu Generation tradiert werden. Eine solche lebendige Erinnerungsform ist jedoch immer nur von kurzer Dauer und umfasst meist nicht mehr als den Horizont von maximal drei Generationen (in etwa 100 Jahren).²⁷ Auch gegenwärtig reicht der eigene aktive Erinnerungshorizont nicht weiter als in die Großelterngeneration zurück und kennzeichnet sich durch Lückenhaftigkeit und Unschärfe, je weiter entfernt der zeitliche Horizont liegt. Nicht zuletzt ergibt sich daraus eine methodische Vorsicht im Umgang mit Oral-History-Dokumenten, die nicht anders als schriftliche historiographische Quellen keineswegs objektives Abbild der Wirklichkeit sind. Erinnerung läuft vielmehr über das Erzählen ab, und über das Erzählen wird die eigene Geschichte konstruiert, werden Ereignisse gedeutet und Sinnzusammenhänge hergestellt, die Erlebtes zur erinnerten Erzählung werden lassen.²⁸

24 Ebd., 36.

25 <https://www.stadt-salzburg.at/migrationsdatenbank/default.aspx> (zuletzt geprüft am 12. 11. 2019); vgl. dazu Silvia Panzl-Schmoller und Sabine Veits-Falk, Das Migrationsarchiv Stadt Salzburg, in: *Scrinium* 72 (2018), 85–94.

26 Jan Assmann, *Das kulturelle Gedächtnis. Schrift, Erinnerung und politische Identität in frühen Hochkulturen* (Beck'sche Reihe 1307), München 2002; Aleida Assmann, *Geschichte im Gedächtnis. Von der individuellen Erfahrung zur öffentlichen Inszenierung* (Krupp-Vorlesungen zu Politik und Geschichte am Kulturwissenschaftlichen Institut im Wissenschaftszentrum Nordrhein-Westfalen 6), München 2007.

27 Vgl. Assmann, *Kulturelles Gedächtnis* (wie Anm. 26), bes. 56.

28 Vgl. hierzu das Konzept des *narrating gender*, siehe Claudia Opitz-Belakhal, *Geschlechtergeschichte* (Historische Einführungen 8), Frankfurt a. M./New York 2010, 30–33; vgl. auch Christof Dejung, *Erzählen, historisches*, in: Frietsch/Rogge, *Handwörterbuch* (wie Anm. 20), 130–134; Michel de Certeau, *Das Schreiben der Geschichte* (Historische Studien 4), Frankfurt/New York 1991.

Um über den eigenen Erinnerungshorizont hinausreichende Formen von Erinnerung zu schaffen, die nicht von einzelnen Personen und deren Lebensspanne abhängen, sind Professionalisierungsvorgänge notwendig, die Erinnerung zu einer Aufgabe für Expert*innen werden lassen. Derart entsteht das kulturelle Gedächtnis, getragen von Institutionen wie Archiven, Museen und Bibliotheken mit den entsprechenden Wissenschaftler*innen. Indem diese Institutionen Erinnerung schaffen, schaffen sie zugleich jedoch auch Vergessen, wie die britische Ethnologin und Museumswissenschaftlerin Sharon Macdonald am Beispiel der Museen aufgezeigt hat.²⁹ Sie unterscheidet dabei sieben Formen, in denen vergessen wird:

Vergessen durch stellvertretendes Erinnern: Darunter versteht Macdonald die häufig zu beobachtende Situation, dass Menschen die Erinnerung den Institutionen überlassen und nicht mehr selbst eigene Erinnerungen festhalten, an die nächste Generation weitergeben oder sogar an ihrer eigenen Autorität des Erinnerns zweifeln.

Vergessen durch Nicht-Sammeln: Diese Form des Vergessens ist Archiven in jedem Moment bewusst, in dem über Skartierungen nachzudenken ist. Alles, was nicht im Archiv aufbewahrt wird, ist tendenziell zum Vergessen bestimmt.

Vergessen durch Lagern: Das alleinige Aufbewahren garantiert nach Macdonald noch keine Erinnerung. Von Kartons voller Dokumente, deren Inhalt nicht aufgearbeitet ist, und von dem Zeitaufwand, den es bedeutet, Dokumente zu sichten und zu erfassen, hängt letztlich ebenso das Vergessen ab und ist damit eine Frage der Ressourcen.

Vergessen durch unzureichendes Erinnern: Gemeint ist hier jede Form unzureichender Erfassung und Kontextualisierung von Überlieferung. Wenn der Kontext von Quellen ungenügend bekannt ist, ist auch die Information kaum auswertbar. Diese Situation gilt gleichfalls für viele Archive, in denen durch Skartierungen und Umordnungen Stücke aus ihrem Kontext gerissen wurden.

Vergessen der Wandlungsfähigkeit und Lebendigkeit von Objekten: Was Macdonald hier am Beispiel von Museumsobjekten illustriert, die aus ihrer „natürlichen“ Umgebung gelöst im Museum ihrer Lebendigkeit beraubt sind, lässt sich auch auf Archivalien übertragen. Schriftstücke wurden ebenso nicht (immer) produziert, um archiviert zu werden, sie entstammen echten Kommunikationsprozessen, die in der Archivierung transformiert werden, da jedes Dokument zur Akte verwandelt und damit in gewisser Weise „gleichgemacht“ wird. Es gilt somit auch diese Quellen wieder in ihre einstigen Kontexte einzubinden und lebendig werden zu lassen. Besonders zeigt sich dies für Briefe oder

29 Sharon Macdonald, *Wie Museen vergessen. Sieben Weisen*, in: *Vergessen – Warum wir nicht alles erinnern*, hg. von Jasmin Alley und Kurt Wettengl, Petersberg 2019, 182–187.

andere „intimere“ Dokumente wie etwa Krankenakten sowie jede Form persönlicher Dokumente, die mit besonderer Sensibilität zu behandeln sind.³⁰

Vergessen all derer, die das Museum [das Archiv] nicht anspricht: Hier berührt Macdonald die große Aufgabe der Erinnerungsinstitutionen, ihren Besucher*innenkreis über die üblichen Interessent*innen und Fachleute hinaus auszuweiten. Große Bedeutung kommt dabei Aktivitäten für die Öffentlichkeit zu, wie sie etwa für die Salzburger Archive durch die „Tage der Archive“ beispielhaft umgesetzt werden. Umgekehrt zeigt sich hier auch ein Aufgabenbereich für Universitäten. Für viele Studierende besteht eine große Hemmschwelle, mit originalen Dokumenten zu arbeiten. Je früher sie im Verlauf des Studiums Archive besuchen und mit diesen in Berührung kommen, umso besser kann diese Hürde abgebaut und darüber gesichert werden, dass künftige Historiker*innen Archive weiterhin nutzen oder als künftige Lehrer*innen mit ihren Schüler*innen wiederum Archive besuchen.

Vergessen, um Kulturerbe Wert beizumessen: „Museen“, so Macdonald – und wir können hier wieder Archive ergänzen – „sind Teil des kulturellen Instrumentariums, mit dem wir Kulturerbe erschaffen: Sie bewahren die Geschichten und Materialien, die eine Gesellschaft, oder eine bestimmte Gruppe innerhalb der Gesellschaft, für dauerhaft bewahrenswert hält. Ganz offensichtlich ist es nicht praktikabel, alles zu sammeln. Selbst, wenn wir alle Supermärkte, Flughafenhallen, Kirchen und Schulen zu Museumslagern umfunktionieren würden, wäre der Platz auf Dauer nicht ausreichend. Doch abgesehen davon können Museen auch deshalb nicht alles bewahren, weil die Kategorie ‚Kulturerbe‘ dann jegliche Bedeutung verlieren würde. Kulturgütern kommt ja gerade deshalb ein besonderer Wert zu, weil wir beschlossen haben, dass sie spezielle Aufmerksamkeit verdienen – dass sie gesammelt, bewahrt und (möglicherweise) ausgestellt werden sollen. Das ist nur in einem Kontext möglich und sinnvoll, in dem die meisten Objekte nicht zu Kulturgütern erklärt und damit zum Vergessen freigegeben werden.“³¹

Zusammenfassend lässt sich somit festhalten, dass das Vergessen ein Teil des Erinnerungsprozesses ist. Vergessen ist geradezu die Voraussetzung dafür, dass erinnert wird. In welcher Form das geschieht, hängt auch von den Institutionen ab, die professionell an diesem Prozess der Erinnerung beteiligt sind und denen große Verantwortung zukommt. Noch ein zweites Ergebnis scheint wichtig: Kulturelles Erbe gibt es nicht einfach so. Um Macdonalds letzten Punkt aufzugreifen: Kulturelles Erbe wird erst über Selektionsprozesse als solches bestimmt und definiert. Damit ist es nicht festgelegt, sondern wandelbar, und es obliegt jeder Generation zu überlegen und zu definieren, was in der jeweiligen Gesellschaft für die Zukunft als kulturelles Erbe zu bewahren ist.

30 Vgl. beispielhaft Maria Heidegger, „Zur Erklärung kann allein meine Geschichte dienen ...“. Überlegungen zur Kommunikation der Seelenleiden am Beispiel der Irrenanstalt in Tirol im Vormärz, in: Methoden und Wahrheiten. Geistes- und sozialwissenschaftliche Forschung in Theorie und Praxis, hg. von Christina Antenhofer, Andreas Oberprantacher und Kordula Schnegg, Innsbruck 2011, 43–65.

31 Macdonald, Museen (wie Anm. 29), 186.

Digitale Wende und Herausforderungen an Archive

Angesichts der digitalen Wende wurde die Aufgabe der Archive nicht obsolet, sondern sie vervielfachte sich. Die Frage des Umgangs mit und der Archivierung von digitalen Daten gehört derzeit zu den großen Herausforderungen aller Archive und darüber hinaus jeder Forschungsinstitution. Unter dem Stichwort der Repositorien laufen weltweit Bemühungen, die Sicherheit von Daten und die Dauerhaftigkeit ihrer Lesbarkeit über Generationen nicht nur von Menschen, sondern von Computerprogrammen zu garantieren. So hat sich der Hype um die Digitalisierung in letzter Zeit um ein weiteres Schlagwort erweitert, das für Forschende und Archive zu einer enormen Herausforderung geworden ist: die Frage der Datensicherheit und des Datenschutzes. Es liegt im Interesse jedes und jeder Einzelnen, dass die von Institutionen gespeicherten und erfassten Daten nicht für alle zugänglich sind, bis hin zum Recht zu bestimmen, dass sie für niemanden zugänglich sind. Abgesehen von Problemen wie dem Hacken von Daten, die ständig die Brüchigkeit selbst angeblich sicherster Datendepots vor Augen führen, erhält im archivischen Kontext die Frage nach der Zugänglichkeit bestimmter Daten für die Forschung eine neue Dimension. Datensicherheit meint in diesem Kontext das Recht auf Vergessen der über die eigene Person erfassten Daten. Jenseits von Schutzfristen ergeben sich dadurch jedoch vor allem für neuere Forschungsansätze wie die Psychiatriegeschichte oder die Geschichte der Heimkindheiten ethische Grenzen von Forschungsmöglichkeiten, wenn personenbezogene Unterlagen aus Datenschutzgründen nicht mehr eingesehen oder nur so allgemein ausgewertet werden dürfen, dass ein den Kriterien der Forschung entsprechendes Aufbereiten oft kaum mehr möglich ist.³²

Die Digitalisierung bietet zugleich große Möglichkeiten für die Forschung. So ist es begrüßenswert, dass immer mehr Archive Dokumente online zugänglich machen wie etwa auf [Monasterium.net](https://monasterium.net).³³ Es erleichtert die Forschung, wenn man weltweit Archivalien online konsultieren kann und dafür nicht kosten- und zeitaufwendige Forschungsreisen durchführen muss. Zugleich eröffnen diese Plattformen neue Möglichkeiten der Edition von Texten, indem zwischen Edition und Quellenansicht gewechselt werden kann. Digitalisate erleichtern die Editionsarbeit und eine zusätzliche Unterstützung bieten maschinengestützte Transkriptionsprogramme wie Transkribus.³⁴ Auch wenn Historiker*innen zu Recht skeptisch sind, inwieweit Computer je in der Lage sein werden, menschliche Handschriften, vor allem flüchtige und ältere, zu entziffern, so bietet die Software in jedem Fall eine Umgebung, in der das Transkribieren erleichtert wird und

32 Vgl. hierzu etwa Michaela Ralser, Nora Bischoff, Flavia Guerrini, Christine Jost, Ulrich Leitner und Martina Reiterer, *Heimkindheiten. Geschichte der Jugendfürsorge und Heimerziehung in Tirol und Vorarlberg*, Innsbruck/Wien/Bozen 2017.

33 <https://icar-us.eu/cooperation/online-portals/monasterium-net> (zuletzt geprüft am 12. 11. 2019).

34 <https://transkribus.eu/Transkribus> (zuletzt geprüft am 12. 11. 2019).

die inhaltliche Erfassung von Texten über digitale Annotation durchgeführt werden kann. Zugleich werden durch die Verwendung von Digitalisaten die Originale geschont.

Das neue Interesse an der Materialität und die Rolle der Archive

Das Digitalisat ersetzt jedoch nicht das Original. Der verstärkte Trend hin zu Digitalisierungen hat vielleicht seinen Anteil daran, dass das Bewusstsein immer stärker zunimmt, welche Bedeutung den materiellen Dingen zukommt, welchen Anteil am menschlichen Leben sie haben, wie Menschen mit ihnen interagieren und welche Rolle sie als Erinnerungsspeicher spielen. Deutlich zeigt sich dies etwa im 2011 erschienenen Buch von Neil McGregor „Eine Geschichte der Welt in 100 Objekten“³⁵, in dem er zwei Millionen Jahre Geschichte anhand von Objekten aus dem British Museum erzählt. In den letzten zehn Jahren ist das Interesse an den Dingen gestiegen. Bruno Latour ist vor allem zu nennen als jener Autor, der als einer der ersten von den Verbindungen gesprochen hat, die Menschen mit Dingen eingehen, etwa mit ihrem Coffee-to-Go-Becher oder mit ihren Handys.³⁶

Führte das Interesse an den Dingen rasch zu einem erneuerten Interesse an Museen und der Frage, wie mit Ausstellungsobjekten heute noch umzugehen sei, so hat sich zugleich auch das Bewusstsein für die Materialität ganz allgemein verbreitert und die materielle Seite der schriftlichen Überlieferung ist zu einem wichtigen Untersuchungsthema geworden. Zu nennen ist etwa der Heidelberger Sonderforschungsbereich zu den „Materialen Textkulturen“, der Dinge untersucht, auf denen etwas geschrieben steht.³⁷ Über 70 Wissenschaftler*innen aus 18 geisteswissenschaftlichen Disziplinen kooperieren in diesem Forschungsverbund, der 2011 eingerichtet und 2019 bis zum Jahr 2023 verlängert wurde.³⁸

Auch hier erweisen sich Archive als zentrale Partner für die Forschung. Der Großteil der schriftlichen Überlieferung liegt in den Archiven, und nur dort ist es möglich, die Materialität der Schriftträger zu untersuchen. Dies beinhaltet die klassischen hilfswissenschaftlichen Zugänge, meint darüber hinaus aber alle Informationen, die sich aus der materiellen Gestalt der Quelle zu ihrer Herstellung, ihrem Gebrauch und ihrer Nutzung gewinnen lassen. Auch im Zuge solcher neuer Fragen an die Schriftträger erlangt die Archivgeschichte eine neue Bedeutung. Hier gilt es zu fragen, warum bestimmte Quellen

35 Neil MacGregor, *Eine Geschichte der Welt in 100 Objekten*, Jubiläumsausg., München 2013.

36 Vgl. bes. Bruno Latour, *Eine neue Soziologie für eine neue Gesellschaft. Einführung in die Akteur-Netzwerk-Theorie* (Suhrkamp-Taschenbuch Wissenschaft 1967), Frankfurt am Main 2010; vgl. Christina Antenhofer, *Die Akteur-Netzwerk-Theorie im Kontext der Geschichtswissenschaften. Anwendungen & Grenzen*, in: *Historisches Lernen und Materielle Kultur. Von Dingen und Objekten in der Geschichtsdidaktik*, hg. von Sebastian Barsch und Jörg van Norden, Bielefeld (erscheint 2020).

37 <https://www.materiale-textkulturen.de> (zuletzt geprüft am 12. 11. 2019).

38 Vgl. beispielsweise den Band: *Papier im mittelalterlichen Europa. Herstellung und Gebrauch*, hg. von Carla Meyer, Sandra Schultz und Bernd Schneidmüller (*Materiale Textkulturen* 7), Berlin/München/Boston 2015.

überliefert wurden und wie dies geschah. Dadurch entstehen „Objektbiographien“³⁹, die Aufschluss über die Geschichte geben, die das Objekt – gemeint ist hier die schriftliche Quelle – durchlief, angefangen etwa bei den Fasern der Hadern, aus denen das Papier gewonnen wurde.

Abgesehen von diesen zum Teil auch naturwissenschaftlichen Methoden gibt es eine zweite Ebene des Herangehens, die nur am Original ansetzen kann: Der Mehrwert, der von einer Originalquelle ausgeht, und der sich durch kein Digitalisat ersetzen lässt. Walter Benjamin hat dafür den Begriff der „Aura“ des Originals geprägt. Originale sind Spuren der Vergangenheit oder Zeugnisse, die Beweiskraft dafür haben, dass es die Vergangenheit gegeben hat. Sie schaffen eine haptische Verbundenheit mit den Menschen der Vergangenheit, und diese gilt es, mit all ihrer Patina zu bewahren.⁴⁰ Laut Benjamin ist daher auch nur das Original geeignet, diese Aura zu vermitteln.

Die Geschichte des Gegenstands ist es also, die ihm seine Aura verleiht, ein zeitlicher Faktor, der sich mit der Materialität verbindet, in den Gebrauchsspuren niederschlägt. Es ist eine ganz besondere Faszination, die davon ausgeht, Hunderte von Jahren alte Dokumente zu sehen, darin zu blättern, sie berühren zu können. Immer sind es diese Besuche in den Archiven, die die Studierenden als besonderes Erlebnis hervorheben. Geschichte, so scheint es, wird über die Dokumente greifbar und berührbar. Die Besonderheit bestimmter Quellengattungen erschließt sich vollkommen anders, wenn man diese in ihrer enormen Größe oder überraschenden Bescheidenheit vor sich sieht, und es ergeben sich automatisch Fragen, die über edierte Texte und Faksimile weit mühsamer und weniger plastisch vermittelt werden können.

Archive als Lernorte

Historisches Erinnern und historisches Forschen beruhen wesentlich auf den Archiven, denen damit selbstredend eine entscheidende Rolle als Bewahrer des kulturellen Erbes zukommt. Diese ihre Rolle ist aber auch im Wandel begriffen. Waren Archivare zu Beginn in der Tat vor allem Bewahrer zentraler Dokumente für Herrschaftsangelegenheiten und arbeiteten sie somit primär Herrschaftsinteressen zu, da für bestimmte Belange Archive konsultiert werden mussten, so öffneten sie sich immer schon für besondere Anliegen der Forschung und schließlich in einem weiteren Schritt auch der Öffentlichkeit.

Mit dem Weg der Digitalisierung ihrer Bestände beschreiten Archive in den letzten Jahren noch stärker den Weg der Öffnung für Interessierte, ohne dabei ihre Rolle als

39 Vgl. Igor Kopytoff, *The Cultural Biography of Things. Commoditization as Process*, in: *The Social Life of Things. Commodities in Cultural Perspective*, hg. von Arjun Appadurai, Cambridge 1986 (Nachdruck ebd. 2003), 64–91.

40 Vgl. Walter Benjamin, *Das Kunstwerk im Zeitalter seiner technischen Reproduzierbarkeit. Drei Studien zur Kunstsoziologie* (Edition Suhrkamp 28), Frankfurt am Main 1977; ders., *Aura und Reflexion. Schriften zur Kunsttheorie und Ästhetik*. Ausgewählt und mit einem Nachwort von Hartmut Böhme und Yvonne Ehrenspeck (Suhrkamp-Taschenbuch Wissenschaft 1843), Frankfurt am Main 2007.

Vermittlungsinstanz, als Garant gesicherter Daten zu verlieren, wie Duranti es ausführt. Mit Macdonald lässt sich jedoch noch eine weitere wesentliche Aufgabe der Archive im Zusammenhang mit der Wahrung des kulturellen Erbes formulieren, nämlich ihre Bedeutung dabei, auch das kulturelle Vergessen zu gestalten. Dies geschieht über die verantwortungsvolle und zukunftsgerichtete Aufgabe des bewussten Skartierens. Es geschieht aber auch über die Erschließung des archivalischen Bestandes, um ein „Vergessen durch Lagern“ zu verhindern. Mehr als um die Bewahrung des kulturellen Erbes geht es um Fragen der Ethik und Verantwortung gegenüber der Gegenwart und der Zukunft. Es geht um Voraussicht in Hinblick darauf, was es zu erinnern, zu bewahren gilt für eine Zukunft, deren Interessen, Fragen und Probleme wir noch nicht kennen.

Doch noch ein weiteres Vergessen gilt es zu verhindern, das Macdonald nicht genannt hat: das Vergessen über das Nicht-Verstehen. Die zunehmende Digitalisierung und damit Zugänglichmachung von Archivalien geht Hand in Hand mit einer abnehmenden Kompetenz, sowohl die Schriften entziffern zu können als auch die historischen Sprachen zu verstehen. So häufen sich die Klagen im universitären Kontext, dass die Fülle neuer Inhalte die Zeit immer mehr zurückdrängt, die der praktischen Arbeit an den Quellen gewidmet wird, dem Erwerb der Basiskompetenzen von Historiker*innen, Quellen erarbeiten zu können. Das Schreckbild wäre somit jenes, dass die Fülle der digitalisierten, online zugänglichen Quellen immer weniger Leser*innen finden, die sie tatsächlich entziffern und dann auch noch verstehen können.

Archiven kommt also eine noch wichtigere Rolle als Lernorte zu, als es vielfach in der Vergangenheit der Fall war. Hier sehe ich eines der zentralen Aufgabenfelder, das zugleich Kooperationen mit den Universitäten eröffnet, indem Archivar*innen selbst an den Universitäten lehren, die Lehrenden der Universitäten mit den Studierenden in die Archive gehen, bei Schnupperbesuchen im Rahmen einführender Lehrveranstaltungen oder bei einschlägigen Forschungsseminaren, in denen Studierende Archivalien aufbereiten. Gerade die Verbreiterung des Archivbegriffs in den letzten Jahren wie die Gründung neuer, vor allem auch lokaler Archive bestätigt den Eindruck, dass wir keineswegs in einer Gesellschaft leben, die an Geschichte kein Interesse hat, sondern dass Geschichte als Orientierungshilfe, als kollektives Gedächtnis einer im Wandel begriffenen Gesellschaft heute wichtiger ist denn je. Archive sind hier starke Partner, die selber Erinnerungsorte sind und Geschichte lebendig werden lassen.

Martin Schlemmer

„Unsexiest Must-have ever“? Wie Archive mit Schriftgutverwaltung punkten können

1. Einleitung

Neben der (vermeintlich) „klassischen Archivarbeit“¹ werden viele Archive der öffentlichen Verwaltung zunehmend im vorarchivischen Bereich der Schriftgutverwaltung – englisch: Records Management² – aktiv und nehmen die gesetzlich verankerte Aufgabe der „Behördenberatung“ auch auf diesem Themenfeld wahr. Während die Aufgabe der Schriftgutverwaltung auf Behördenseite in früheren Zeiten in den Zuständigkeitsbereich von Registratur oder Zentralablage fiel³, sehen sich gegenwärtig viele Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung nicht mehr in der Lage, aus eigenen Kräften ein funktionierendes Records Management zu gewährleisten. Beratung und Hilfe tun also Not!

Die folgenden Ausführungen möchten sich nicht als belehrendes Petition, sondern als Anregung verstanden wissen, sich eingehender mit dem Thema der Behördenberatung im Kontext der (elektronischen) Schriftgutverwaltung zu befassen und die Möglichkeiten auszuloten, die sich der Archivseite in einer historischen Umbruchsituation wie der Umstellung ganzer Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltungen auf eine digitale Schriftgutverwaltung eröffnen. Ist die Neuausrichtung der gesamten behördlichen Schriftgutverwaltung nicht eine große Chance für die archivische Community?

Einem einführenden Blick auf die behördliche Schriftgutverwaltung folgt eine Betrachtung der „Rolle der Archive“, bevor nach möglichen Kooperationspartnern der Archive gefragt wird. „Handlungsempfehlungen für das beratende Archiv“ schließen sich an, die praxisorientiert Leitsätze, aber auch mögliche Veranstaltungsformate sowie in der Beratungstätigkeit einsetzbare „Tools“ vorstellen.

1 Nicht selten wird die Aufgabe der Behördenberatung – sei es analog, sei es digital – ausgespart, wenn es um die Aufzählung der archivischen Kernaufgaben geht; vgl. etwa das Schaubild „Kernaufgaben eines Stadtarchivs“ in Bernhard Mertelseder, *Kommunalarchive im Bundesland Tirol – (Re-)Organisation und Entwicklungsperspektiven*. Nichtarchive und ihr fragiles Überleben im Arkanen, in: *Scrinium* 71 (2017), 12–74, hier 71 Abb. 2.

2 Im Folgenden werden – im Anschluss an die Ausführungen von Lorenz Baibl in der „Archivalischen Zeitschrift“ aus dem Jahr 2017 – die Begriffe „Schriftgutverwaltung“ und „Records Management“ synonym verwendet; vgl. Lorenz Baibl, *Blick zurück nach vorn. 20 Jahre elektronische Schriftgutverwaltung aus archivischer Perspektive*, in: *Archivalische Zeitschrift* 95 (2017), 113–138, hier 116 f.

3 Vgl. hierzu und im Folgenden Thomas Pereira Antunes und Frank Becker, *Records Management*, in: *Archiv und Wirtschaft* 51: Sonderheft Aktuelle Beiträge zum Wirtschaftsarchivwesen (2018), 22–39, hier 22–24.

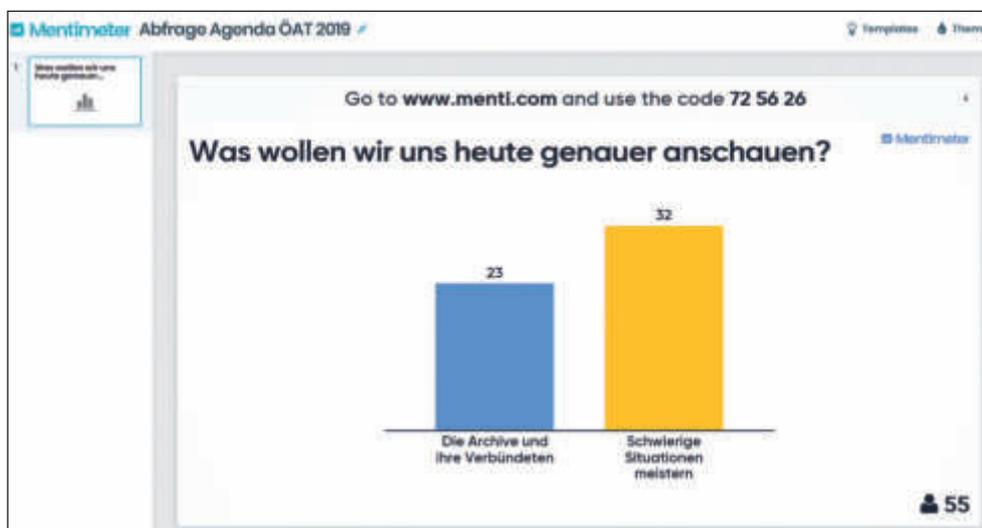


Abb. 1: Mentimeter-Abstimmung⁴

2. Behördliche Schriftgutverwaltung (Records Management)

Das Ziel einer (funktionierenden) behördlichen Schriftgutverwaltung ist die systematische Aufzeichnung und Nachvollziehbarkeit von Geschäftsvorfällen und deren Bearbeitung in der öffentlichen Verwaltung. Neben dem Inhalt (Content) der Akten und Vorgänge ist vor allem die Nachzeichnung des Entstehungszusammenhangs (Context) ein entscheidender Aspekt der Schriftgutverwaltung. Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Verwaltungsabläufen und Geschäftsvorfällen sind somit Schlüsselbegriffe respektive Kernziele der Schriftgutverwaltung. Die internationale Norm für Records Management ISO 15489 wurde im Jahr 2001 verfasst und wenig später ins Deutsche übersetzt sowie als DIN ISO 15489 „Information und Dokumentation – Schriftgutverwaltung“ in zwei Teilen („Allgemeines“ und „Richtlinien“) nostrifiziert. In der deutschen Version wird Schriftgutverwaltung definiert als die „als Führungsaufgabe wahrzunehmende, effiziente und systematische Kontrolle und Durchführung der Erstellung, Entgegennahme, Aufbewahrung, Nutzung und Aussonderung von Schriftgut einschließlich der Vorgänge zur Erfassung und Aufbewahrung von Nachweisen und Informationen

⁴ An dieser Stelle konnten die am Österreichischen Archivtag Anwesenden mittels des Online-Tools „Mentimeter“ darüber abstimmen, ob im Vortrag selbst Kap. 4 „Die Archive und ihre Verbündeten“ oder Kap. 5.2 „Schwierige Situationen meistern“ zum Zuge kommen sollten. Die Wahl fiel auf Kap. 5.2, so dass Kap. 4 der Publikation des Vortrags vorbehalten blieb.

über Geschäftsabläufe und Transaktionen in Form von Akten“.⁵ Allerdings ist der englische Originalbegriff des „Control“ mit „Kontrolle“ im Deutschen nur unzureichend übersetzt. Vielmehr ist hier an die „Steuerung“ der Schriftgutverwaltung zu denken.⁶

Die moderne Schriftgutverwaltung hat die Beachtung des gesamten Lebenszyklus einer elektronischen Akte beziehungsweise eines einzelnen elektronischen Vorgangs im Sinn. Ihre wesentliche Funktion ist die Einrichtung und Pflege eines Ablage- und Ordnungssystems, das zur Erfüllung der skizzierten Aufgaben beiträgt. Nur auf diese Weise ist der überbordenden Informations- und Dokumentenflut, dem „Digital Landfill“⁷, beizukommen. Voraussetzung hierfür ist die Unterscheidung zwischen arbeits-, geschäfts- und aktenrelevanten⁸ sowie zwischen aktenrelevanten und nicht aktenrelevanten Informationen respektive Dokumenten. Denn nur aktenrelevante Dokumente finden Eingang in das E-Aktensystem einer aktenführenden Institution.

Wie unterscheidet sich nun der Begriff der „Records“ von jenem des Schriftguts? Als „Records“ bezeichnet man für gewöhnlich alle geschäftsrelevanten Informationen unabhängig von ihrem jeweils aktuellen Informationsträger – etwa einer CD-ROM.⁹ Die „Records“ umfassen folglich nicht nur die aktenrelevanten, sondern auch die geschäftsrelevanten Informationen. „Records“ können Dokumente – formal etwa Briefpost, Fax, E-Mail, Workflow; inhaltlich z. B. Berichte, Verträge, Protokolle –, aber auch Metainformationen wie Eingangsdatum und Historisierungsdaten oder Datensätze in Vorgangssystemen sein, wenn die Metainformationen in ihrem Lebenslauf keine weitere Verdichtung erfahren oder nicht in Dokument-Form überführt werden.¹⁰

3. Die Rolle der Archive: Beratung zum Thema „Schriftgutverwaltung“

Obwohl deutsche Archive sich bereits seit Mitte der 1990er-Jahre mit der elektronischen Datenverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung¹¹ befassen, konnten sie bei Projekten zur Einführung von DMS oder E-Aktensystemen lange Zeit nur recht hilflos zusehen und kaum irgendeinen Einfluss ausüben. Die idealtypische Ausgangssituation in dieser Zeit beschreibt Lorenz Baibl treffend: „Zu oft hatte man [in den Behörden]

5 Zitiert nach Pereira Antunes/Becker, Records Management (wie Anm. 3), 23.

6 Vgl. ebd.

7 Vgl. zu diesem Begriff ebd., 24.

8 Der Autor dieses Beitrags unterscheidet zwischen arbeitsrelevanten Informationen – hierzu zählen zur Erledigung des Dienstgeschäfts genutzte Ressourcen wie etwa Rechtsvorschriften oder fachspezifische Handreichungen –, geschäftsrelevanten Informationen, die im Rahmen des Dienstgeschäfts entstehen und von der entsprechenden Einrichtung zu verwalten sind wie beispielsweise Fachinformationssysteme und diesen zugrundeliegende Datenbanken, und schließlich aktenrelevanten Informationen, die der Dokumentation behördlichen Handelns dienen und die Entscheidungen bzw. die Entscheidungsfindung der Behörde transparent und nachvollziehbar machen.

9 Vgl. Pereira Antunes/Becker, Records Management (wie Anm. 3), 24.

10 Vgl. ebd., 26.

11 Vgl. Baibl, Blick zurück (wie Anm. 2), 117.

komplexe technische Systeme vor dem Hintergrund eines analogen Ist-Zustands eingeführt, der den grundlegenden Anforderungen an eine geordnete Schriftgutverwaltung nicht mehr gerecht wurde. Im Verbund mit einem fehlerhaften Projektmanagement taten Akzeptanzprobleme bei den Sachbearbeitern dann ein Übriges, um die anvisierte Einführung der Systeme ins Straucheln zu bringen oder schließlich ganz scheitern zu lassen.¹² Vor dem Hintergrund unserer Erfahrungen in der nordrhein-westfälischen Landesverwaltung, die bis zum 1. Januar 2022 ein elektronisches Aktensystem einführen möchte, können wir an dieser Stelle das mangelhafte Risiko- und Veränderungsmanagement ergänzen.¹³ Sollten die Archive etwa genau hier ansetzen? Veränderungs-, Projekt- und Risikomanagement für ihre Kunden betreiben? Ist dies etwa die eingangs angesprochene Chance für die Archive?

„Erkenne Dich selbst!“, so lautet die mahnende Inschrift des antiken Apollotempels in Delphi.¹⁴ Dieses Motto lässt sich in geringfügiger Abwandlung – „Kenne Dich selbst!“ – auf das Feld der archivischen Behördenberatung übertragen. Das betreuende Archiv muss sich im zeitlichen Vorfeld einer Betätigung in Sachen Schriftgutverwaltung/Behördenberatung darüber klar werden, ob die personellen, finanziellen und organisatorischen Rahmenbedingungen eine entsprechende Tätigkeit zulassen¹⁵, oder ob etwa zusätzliches Personal erforderlich und auch in realistischer Reichweite ist.¹⁶ Zu fragen ist ferner danach, welche Kompetenzen wir tatsächlich (bereits) besitzen, welche für eine Beratung notwendigen Kompetenzen wir uns mit vertretbarem Aufwand zeitnah aneignen können und welche Beratungs- oder Fortbildungsprojekte wir besser im Verbund angehen sollten. So ist es denkbar, dass sich mehrere (kleinere) Archive zusammenschließen, um ein Videotutorial zu konzipieren und zu finanzieren. Während in der deutschen Archivgemeinschaft lange Zeit die für Schriftgutverwaltung zuständigen Archivar*innen in der Regel Einzelkämpfer*innen waren, konstituierten sich in der ersten Dekade des 21. Jahrhunderts Teams, die sich mit diesem Thema befassten, beispielsweise seit 2006 das Kompetenzteam „Bundesarchiv-Behördenberatung – elektronische Akten“ (BBeA), das bis zu sieben Mitarbeiterinnen zählte. Ließen sich ähnliche Beratungsteams prinzipiell nicht auch archivübergreifend einrichten? Darüber sollte man zumindest einmal nachdenken, insbesondere dann, wenn man nicht auf entsprechende

12 Ebd., 127 f.

13 Vgl. hierzu Martin Schlemmer, Herausforderungen bei der Umstellung auf die digitale Schriftgutverwaltung am Beispiel der Landesverwaltung von Nordrhein-Westfalen. „Wo aber Gefahr ist, wächst das Rettende auch ...“, in: Der Öffentliche Dienst 71/6 (2018), 137–144; ders., „Die (digitale) Welt als Wille und Vorstellung“? Erwartungen und Anforderungen an eine digitale öffentliche Verwaltung im Jahr 2019 am Beispiel der Archive, in: Archivar 72/4 (2019), 346–351.

14 Vgl. etwa Art. „Alter!“, in: Frankfurter Allgemeine Zeitung 262 (10. 11. 2018), 13.

15 Pereira Antunes/Becker, Records Management (wie Anm. 3), 28.

16 Vgl. zu diesem Aspekt auch Susanne Harke-Schmidt, Effizient, transparent, zukunftsfähig – Erfordernis und Nutzen von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) am Beispiel der Kolpingstadt Kerpen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 86 (2018), 13–17, hier 15.

Ressourcen einer Archivberatungs- oder Archivpflegestelle zugreifen kann. Auch eine „Community of Practice“ von Beratern und/oder Beratenen könnte unter Umständen hilfreiche Dienste leisten.

Und in der Gegenwart? Werfen wir einen Blick auf die derzeitige Situation: Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen verfügt aktuell über sieben zunächst zeitlich befristete „E-Government-Stellen“. Seit 2017 existiert ein eigenes für „elektronische Unterlagen“ zuständiges Dezernat im „Fachbereich Grundsätze“ des Landesarchivs, welches die Landesbehörden bei der Umsetzung des E-Government-Gesetzes NRW berät. Die sechs in diesem Dezernat tätigen Personen befassen sich mit Aufgaben der digitalen Langzeitarchivierung, der Gremien- und Vorfelddarbeit – die beispielsweise durch die Mitarbeit an der Formulierung von Standards und Handreichungen dazu beiträgt, uns bekannter zu machen und weitere Kontakte innerhalb der Landesverwaltung zu knüpfen – sowie mit der Behördenberatung zur elektronischen Schriftgutverwaltung. Allein im Jahr 2018 erreichten wir mit unserem Beratungsangebot circa 2.000 Beschäftigte in Obersten und Oberen Landesbehörden, in Mittelbehörden und sonstigen Einrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen. Ein online verfügbares Beratungskonzept macht unser Beratungsangebot transparent.¹⁷ Das Landesarchiv Hessen schrieb jüngst die Leitungsposition für das neu aufzubauende Competence Center Records Management mit drei Beschäftigten im gehobenen Dienst zur „Beratung der Behörden in allen organisatorischen und fachlichen Fragen der Schriftgutverwaltung in diesem Transformationsprozess“ hin zur E-Akte aus.¹⁸ Das Kreisarchiv Esslingen erhielt 3,5 unbefristete Stellen, die der Umsetzung des E-Governments und der Einführung der elektronischen Schriftgutverwaltung/E-Akte dienen.

Die Ausstattung mit entsprechenden personellen Mitteln ertüchtigt das Archiv dazu, auf dem Feld der elektronischen Schriftgutverwaltung beratend tätig zu werden. Mit den Worten von Thomas Pereira Antunes und Frank Becker: „Das Archiv muss darauf achten, dass es seinen Arbeitsschwerpunkt [...] nur verlagert, wenn es dazu einen konkreten Auftrag und entsprechende Mittel erhält. [...] Ebenso sollte eine generelle Ablehnung gut durchdacht werden, bietet sich hier doch ein Betätigungsfeld, das dem Archiv in Zeiten knapper Budgets und [...] stetiger Rechtfertigung ein zusätzliches Standbein in einem [...] immer wichtiger werdenden Bereich verschaffen kann.“¹⁹ In diesem Zusammenhang sei, um die Größenordnung des „E-Government-Projekts“ in Nordrhein-Westfalen zu umreißen, mit dessen Umsetzung sich das Landesarchiv konfrontiert

17 Vgl. zu den genannten Standards und Handreichungen sowie zum Beratungskonzept <http://www.archive.nrw.de/lav/Beratung-E-Government/index.php> (zuletzt geprüft am 10. 10. 2019).

18 Stellenanzeige auf der Webseite der Archivschule Marburg, <https://www.archivschule.de/uploads/Stellenanzeigen/stelle19386.pdf> (zuletzt geprüft am 21. 8. 2019).

19 Pereira Antunes/Becker, Records Management (wie Anm. 3), 34.

sieht, darauf hingewiesen, dass 60.000 Arbeitsplätze in 225 Behörden mit dem neuen E-Aktensystem „nscale“ ausgestattet werden sollen.²⁰

Ebenso wichtig ist es für das beratende Archiv, den jeweiligen Klienten gut zu kennen oder kennenzulernen – mit den Worten des Digitalberaters Frank Mühlenbeck: „Es geht immer erst darum zu verstehen, woran es hakt.“²¹ Insofern gilt das „Kenne Dich selbst!“, das „Kenne Deine Grenzen!“, für beratende wie für beratene Institutionen gleichermaßen. Es ist gut zu wissen und nach Möglichkeit durch das Archiv im Vorfeld in Erfahrung zu bringen, wo hinsichtlich der elektronischen Schriftgutverwaltung respektive Aktenführung etwaige sensible Punkte der zu beratenden Behörde liegen. Als Praxisbeispiel kann der Begriff „DOMEA“ dienen, der für ein aktenführendes Dokumentenmanagementsystem steht und der uns in einem Ministerium bei der Vorbesprechung einer Beratung als zu vermeidender, da nach dem Scheitern eines entsprechenden Pilotprojekts vor Ort bereits „verbrannter“ Terminus angezeigt wurde.

Dass wir als Archive nur einen kleinen Ausschnitt des Gesamtthemenkomplexes E-Government bespielen, versteht sich von selbst. Diese Tatsache sollte stets präsent bleiben, da man in der Beratungspraxis allzu schnell versucht ist, seine Dienste ungeachtet mangelnder Kompetenz nur deshalb auszuweiten, weil seitens der beratenen Einrichtung vielleicht ein entsprechender Beratungswunsch geäußert wird.

Wie aber gelange ich nun im Beratungskontext zur Erkenntnis meiner selbst? Mit dem israelischen Historiker Yuval Noah Harari lässt sich festhalten: „Wir streben nach Wissen, indem wir jahrelang Erfahrungen sammeln und unsere Sensibilität schärfen, um diese Erfahrungen richtig verstehen zu können.“²² Und genau so erleben wir es im Landesarchiv Nordrhein-Westfalen in der Beratungspraxis. Wir definieren uns als Themenexperten für elektronische Schriftgutverwaltung und Aktenführung und zeigen den von uns beratenen Behörden, Gerichten und Einrichtungen des Landes mögliche Schritte und Wege bei der Umsetzung des E-Government-Gesetzes Nordrhein-Westfalen auf. Grundsätzlich ist es von großem Vorteil, selbst zu den Vorreitern in Sachen E-Government zu gehören, also aus der Praxis berichten zu können. Nutzen wir also entsprechende Angebote – man könnte auch von „Chancen“ sprechen –, welche die Verwaltung eventuell an uns heranträgt oder um die sich die Archive gegebenenfalls auch aktiv bemühen können. Überlassen wir dieses Feld nicht ohne Not externen Beratungsdienstleistern, die im Zweifelsfall wesentlich weniger Expertise einbringen können als wir selbst.

20 Materna-Newsletter im Mai vom 29. 5. 2019, online unter: E-Akte NRW – erster Pilot erfolgreich im Einsatz. Einführung der E-Akte für Behörden in NRW läuft gut an, <https://www.materna.de/SharedDocs/Meldungen/DE/Pressemitteilungen/2019/Krueger/E-Akte-NRW-erster-Pilot-erfolgreich-im-Einsatz.html> (zuletzt geprüft am 19. 6. 2019).

21 Zitiert nach Manuel Heckel, Beratung as a Service. Wie Agenturen Firmen beim digitalen Wandel unterstützen, in: t3n. digital pioneers 49/4 (2017), 89–91, hier 89.

22 Yuval Noah Harari, Homo Deus. Eine Geschichte von Morgen, aus dem Englischen von Andreas Wirthensohn (Bundeszentrale für politische Bildung, Schriftenreihe 10080), Sonderausgabe für die Bundeszentrale für politische Bildung, Bonn 2017, 323.

Arnold Stadlers Romanfigur Salvatore gelangt im gleichnamigen Roman zu der Einschätzung: „Arme Kirche: Wie sollte einer noch Heil bei ihr finden, die ihr Heil bei Unternehmensberatungen suchte.“²³ „Gilt dieses Verdikt auch für die öffentliche Verwaltung?“, so ließe sich fragen. Oder sind eingekaufte externe Beratungsdienstleister nicht besser als Expertise und Erfahrung der eigenen Verwaltung? Dem ist entgegenzuhalten, dass man den in der öffentlichen Verwaltung vorhandenen Sachverstand keineswegs unterschätzen sollte. Insbesondere im Bereich der Schriftgutverwaltung, aber auch auf dem Sektor der IT, machen wir und die von uns betreuten Behörden in Nordrhein-Westfalen immer wieder die Erfahrung, dass die öffentliche Verwaltung und ihre Arbeitsweisen den zumeist aus Kontexten der „freien Wirtschaft“ kommenden Beratungsfirmen weitgehend ein „Buch mit sieben Siegeln“ sind. Die Berater*innen kennen die Beratenen häufig nur oberflächlich oder klischeehaft, verrichten ihren gut dotierten Job und sind dann wieder weg. Und selbst wenn sie zunächst einmal bleiben, weiß man nicht, wie lange: Jederzeit könnte ein besser zahlender Klient auf den Plan treten und das bisherige Beratungsverhältnis mit einem Partner der öffentlichen Verwaltung an Attraktivität verlieren, sprich: dieses beeinträchtigen. Da kann es schon einmal passieren, dass selbst vertragliche Vereinbarungen nicht eingehalten, schlichtweg ignoriert werden. Und auch die „Meckies“ (Beraterfirmen)²⁴ sind mitunter von personeller Fluktuation betroffen. „Konkrete Schwachstellen“ benennt der Vorsitzende des IT-Planungsrates Henning Lühr:

- mangelnde Kompetenz bei Auswahl, Vergabe und Nachbereitung seitens der Beratungsauftraggeber
- mangelnde Qualität der Beratungsauftragnehmer hinsichtlich Berufserfahrung, fachlicher Qualifikation, Allgemeinbildung
- fehlende nachhaltige Verstetigung des erworbenen Wissens nach Beratungsabschluss
- zu langfristige, zu allgemein gehaltene Rahmenverträge („Wir haben für jedes Problem einen Berater!“)
- mangelnde Klarheit bei der Formulierung der vom Auftraggeber zu erbringenden Leistungen
- fehlende qualifizierte Begleitung der Beratung seitens der beratenen Verwaltung.²⁵

23 Arnold Stadler, *Salvatore*, Frankfurt am Main 2008, 53.

24 Vgl. hierzu beispielsweise <https://www.consulting-life.de/the-mckinsey-mind-erfolgreich-beraten-wie-ein-meckie/?print=pdf> (zuletzt geprüft am 11. 9. 2019).

25 Vgl. Henning Lühr, „Ratlose Politik! Hilfreiche Berater?“ Plädoyer für einen Code of Conduct, in: *eGovernment Computing* 20/9 (2019), 4 f., hier 4.

4. Die Archive und ihre Verbündeten

Von grundsätzlicher Bedeutung ist eine möglichst breit angelegte Verzahnung mit anderen Akteur*innen auf dem Feld der digitalen Schriftgutverwaltung und benachbarter Aufgabenbereiche. Im Beispielfall Nordrhein-Westfalen ist es uns durch die Verknüpfung von Vorfeldarbeit und elektronischer Behördenberatung gelungen, das Beratungsteam respektive -angebot in das offizielle Programm einzubinden. Darüber hinaus haben wir uns bereits in den Aufgabenbereichen von Fort- und Ausbildung eingebracht – und zwar sowohl innerhalb des Landesarchivs als auch innerhalb der Landesverwaltung.

Die archivische Behördenberatung auf dem Gebiet der (elektronischen) Schriftgutverwaltung ist allerdings kein Selbstläufer. In manchen Situationen bedarf es vielmehr einer gewissen Frustrationstoleranz, um sich von einzelnen Rückschlägen im Beratungsgeschäft nicht entmutigen zu lassen. Denn auch bei bester Vorbereitung und guter inhaltlicher Aufbereitung können „externe Faktoren“ den Erfolg einer Beratung im Ganzen, zumindest aber einer einzelnen Beratungsveranstaltung beeinträchtigen, schlimmstenfalls sogar vereiteln.

Ausgesprochen hilfreich ist unserer Erfahrung nach eine interne „Disziplinierung“ innerhalb der beratenen Einrichtung durch die eigene Hierarchie: Sorgen wir also nach Möglichkeit dafür, dass ranghohe Vertreter*innen des Kunden als „Verbündete“ bei Veranstaltungen anwesend oder wenigstens den Teilnehmenden als solche bekannt sind und in unserem Sinne für alle wahrnehmbar am selben Ende des „Taus“ ziehen. Gegen die eigene Abteilungsleitung, gegen die eigene Hausspitze wird sich kaum jemand positionieren wollen. Das „Standing“ unseres Partners auf Behördenseite kann mithin maßgeblichen Einfluss auf den Verlauf sowohl einer bestimmten Veranstaltung als auch der gesamten Beratung nehmen.

Verbündete benötigen wir häufig jedoch auch in der eigenen archivischen Verwaltung. Neben den E-Government-Beauftragten und den Datenschutzbeauftragten können dies auch die Beauftragten für Informationssicherheit sein – in Nordrhein-Westfalen sollte inzwischen jede Dienststelle über einen eigenen Informationssicherheitsbeauftragten verfügen. Ein Argument, das letztlich nie Widerspruch erfährt, ist der vergleichende Blick auf das E-Aktensystem und das faktisch mit diesem konkurrierende Filesystem: Die Sicherheitsziele der Behörde (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität) werden über ein Filesystem in aller Regel nicht erreicht; jedes vernünftige E-Aktensystem ist insofern dem Filesystem haushoch überlegen.

Hiermit beziehen wir einen Aspekt – nämlich rechtliche Grundlagen behördlichen Handelns – in unsere Beratungstätigkeit ein, der wie das Thema E-Government zunehmend an Bedeutung gewinnt. Verwiesen sei an dieser Stelle lediglich auf einige

45

Im Einzelfall kann jedoch aufgrund von Verstößen der Behörde gegen die Pflicht zur ordnungsgemäßen Aktenführung eine Umkehr der Beweislast gerechtfertigt sein. Ein solcher Fall liegt hier vor.

46

Die Kläger haben keine weiteren Beweismöglichkeiten. Sie haben nachgewiesen, daß innerhalb der gesetzten Frist mehrere Unterlagen an das Amt für Landwirtschaft übersandt wurden und dort angekommen sind. Die zuständige Sachbearbeiterin, die das Schreiben bekommen hat, kann sich nicht mehr erinnern, welche Anlagen ihm genau beigelegt waren.

47

Eine weitere Sachaufklärung scheidet ausschließlich dran, daß das Amt es versäumt hat, seine Akten ordnungsgemäß zu führen. Insbesondere ist dem Verwaltungsgericht nicht darin zu folgen, daß der Kläger zu 1. die Unterlagen noch konkreter hätte bezeichnen müssen. Er hat in dem Schreiben ausdrücklich gesagt, daß er die aktuellen Gesellschaftsverträge

Abb. 2: In der Behördenberatung zum Einsatz kommender Screenshot zur Umkehr der Beweislast gegen die Landesbehörde aufgrund von Verstößen gegen die behördliche Pflicht zur ordnungsgemäßen Aktenführung (Auszug aus dem Urteil des OVG Mecklenburg-Vorpommern, 22. 12. 2000 –2 L 38/99).

rechtliche Aspekte, die eine Rolle bei der Behördenberatung spielen können: Archivgesetze, E-Government-Gesetze, Informationssicherheit, Informationsfreiheit und Datenschutz (inklusive DSGVO), darüber hinaus aber auch Gerichtsurteile zu behördlicher Schriftgutverwaltung, mediale Berichterstattung zu Missständen in derselben sowie Stellungnahmen von rechtswissenschaftlicher Seite in der Fachliteratur.²⁶

²⁶ Vgl. etwa Gernot Sydow, Elektronische Aktenführung, behördliches Informationsmanagement und Informationsfreiheit, in: Informationen der öffentlichen Hand – Zugang und Nutzung, hg. von Thomas Dreier, Veronika Fischer, Anne van Raay und Indra Spiecker gen. Döhmman (Studien zur Informationsfreiheit 3), Baden-Baden 2016, 193–208, hier 193 f.; Christine Axer, Informationsfreiheit im Archiv. Stand und Perspektiven, in: Nicht nur Archivgesetze ... Archivarinnen und Archivare auf schwankendem rechtlichem Boden? Best Practice – Kollisionen – Perspektiven. Beiträge zum 22. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, hg. von Irmgard Christa Becker, Clemens Rehm und Udo Schäfer (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 66), Marburg 2019, 133–150, hier 150. Zur Situation in Österreich vgl. folgende Beiträge in *Scrinium* 72 (2018): Ewald Wiederin, Was hätte die Informationsfreiheit gebracht?, 9–19; Ulrich Nachbaur, Das Vorarlberger Archivgesetz: Archivische Informationsfreiheit in Österreich, 20–32; Josef Pauser, Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors unter besonderer Berücksichtigung der Situation von Archiven und Bibliotheken nach der PSI-Richtlinie von 2013, 42–59. Zur aktuellen politischen und gesamtgesellschaftlichen Relevanz des Themas in Österreich vgl. Petra Stuißer, Es muss sich einiges ändern, in: *Der Standard* vom 8./9./10. 6. 2019, 48. Die Autorin fordert entschieden ein Informationsfreiheitsgesetz für Österreich sowie die Abschaffung des in der Verfassung verankerten Amtsgeheimnisses.

5. Handlungsempfehlungen für das beratende Archiv

5.1 „Dienstanweisungen für einen Handlungsreisenden“ in Sachen Behördenberatung

Welches also sind die probaten Mittel, die ein Archiv erfolgreich sein lassen können auf dem weiten Feld der Behördenberatung, namentlich in Sachen elektronischer Schriftgutverwaltung? Wie können Archive „punkten“?

Im Wesentlichen handelt es sich um sieben Empfehlungen, die im Folgenden kurz und prägnant vorgestellt werden: Sei hilfreich, verständlich, schnell, flexibel, innovativ (aktuell) und unterhaltsam. Und last but not least: Nutze bereits bestehende Ressourcen und Ideen nach.

a) Sei hilfreich!

Der buddhistische Mönch Frederik befreit in Mariana Lekys Roman „Was man von hier aus sehen kann“ einen Optiker von seinen inneren Stimmen, indem er vorgibt, diese mit einem Nasenspekulum im Ohr des Optikers sehen zu können.²⁷ Wieso diese Episode hier Erwähnung findet? Der Mönch kann nur deshalb zu einem Behandlungserfolg gelangen, weil er sich voll und ganz auf seinen „Kunden“ einlässt und diesem eben nicht seine eigenen Überzeugungen und Ansichten aufdrängt. Genauso müssen wir Archive uns bei unserer Behördenberatung die Perspektive unserer Kund*innen zu eigen machen und aus deren Sicht heraus beraten, die Wünsche und Bedenken der anderen Seite „ernst nehmen“.

Eine grundlegende Erfahrung – man könnte auch sagen: Lektion –, die wir recht bald machen durften, haben wir uns zu einer Grundregel werden lassen: Wir als beratende Archive sollten nicht vom archivischen Standpunkt aus, also nicht vom (archivischen) Ende des Lebenszyklus des digitalen Schriftguts her, argumentieren, sondern vom (behördlichen) Anfang aus. Wir müssen durchgängig die Perspektive des Beratenen, der Behörde, einnehmen, um glaubhaft, einem „ehrlichen Makler“ gleich, agieren zu können. Sinngemäß dürfen wir demnach nicht die Devise ausgeben, die wir immer wieder bei Beratungen durch Archive erlebt haben und auch gegenwärtig noch erleben: „Wenn Sie Ihre elektronischen Akten gut führen, haben wir am Ende gute Akten in unserem Archiv.“ Vielmehr muss die Empfehlung in etwa lauten: „Wenn Sie Ihre elektronische Schriftgutverwaltung in Schuss halten, arbeiten Sie rechtskonform und haben zudem noch einen Mehrwert in Form der Arbeitserleichterung, etwa bei schneller und vollständiger Suche von Informationen, bei Telearbeit oder bei einem Wechsel des Sachbearbeitenden.“

Wird das archivische Engagement als hilfreich wahrgenommen, dürfte sich dies mehr oder weniger schnell herumsprechen – und das Archiv selbst darf das Seinige dazu

27 Vgl. Mariana Leky, Was man von hier aus sehen kann, Köln 2019, 201–205.

beitragen, getreu dem Motto: „Tue Gutes und rede darüber!“ Wiederum ein Beispiel aus der Praxis: Beim 20. ÖV-Symposium NRW, das am 10. September 2019 in Düsseldorf stattfand und immerhin ca. 800 Teilnehmende zählte, wurde die unterstützende Beratungsleistung des Landesarchivs, namentlich bei der Erstellung des Aktenplans, im Rahmen des Erfahrungsberichts einer Referatsleiterin aus dem „Vorzeige-Digitalisierungsministerium“, dem MWIDE, vor aller Augen und Ohren lobend hervorgehoben. Hier manifestierte sich zugunsten des Archivs die erwähnte Devise in leicht abgewandelter Form: „Tue Gutes und lasse darüber reden.“ Und ein letzter Tipp: Dokumentieren Sie Ihr Tun, Ihren Beratungserfolg – quantitativ wie qualitativ. Das Landesarchiv NRW tut dies in Form der quantitativen Erfassung von durchgeführten Veranstaltungen und erreichten Teilnehmenden in einer Excel-Tabelle sowie der qualitativen Erfassung von Feedback in einer weiteren Datei. Die Erfassung unserer Beratungsleistung dient nicht der „Selbstbeweihräucherung“, sondern der Dokumentation unserer Tätigkeit nach außen sowie der internen Evaluation.

b) Sei verständlich!

Unbedingt beachten sollte man die Tatsache, dass die meisten Beschäftigten in der öffentlichen Verwaltung (inzwischen) begrifflich in einer ganz anderen Welt leben als wir Archivarinnen und Archivare. Längst nicht mehr jeder und jedem ist bewusst, was sich hinter Begriffen wie „Objekthierarchie“ oder „Objektstruktur“, „Akte – Vorgang – Dokument“ oder „Akt – (Geschäftsfall) Geschäftsstück – Schriftstück“ verbirgt oder was „Aktenrelevanz“ bedeutet, geschweige denn, wie diese festzustellen ist. Die Beachtung des KISS-Prinzips („Keep it simple and stupid“, gerne auch „simple and smart“) und eine barrierefreie Sprache sollten hier die Mittel unserer Wahl sein.

Denn auch hier gilt die in einem ursprünglich etwas anderen Zusammenhang formulierte Devise: „[...] Transformation braucht Transparenz. Wenn ich ein Unternehmen schnell verändern möchte, bin ich darauf angewiesen, dass die Mitarbeiter gut informiert sind.“²⁸ Und das erreichen wir als beratendes Archiv nur, wenn wir uns verständlich artikulieren. So wurde uns in der Nachbereitung einer unserer ersten Beratungsveranstaltungen entgegengehalten, dass die Wendung „ad hoc“ doch wohl eher allgemein unverständlich sei. Man mag dies erstaunt oder amüsiert zur Kenntnis nehmen, es spiegelt aber genau jene Realität wider, an der wir unser Tun auszurichten haben.

c) Sei schnell!

Die archivische Beratung sollte „vorausschauend“ verfahren, das heißt: Wir müssen nicht nur mit-, sondern vor allen Dingen auch vorausdenken. Was wird die (künftig)

²⁸ Falco Weidemeyer [im Interview mit Klaus Kost], Transformation braucht Transparenz. Unverzichtbar: Eine digitale Agenda des Unternehmens, in: Beratung in Zeiten der Digitalisierung. Gute Arbeit im Gespräch, hg. von Claudia Niewerth und Klaus Kost, Marburg 2018, 66–78, hier 77.

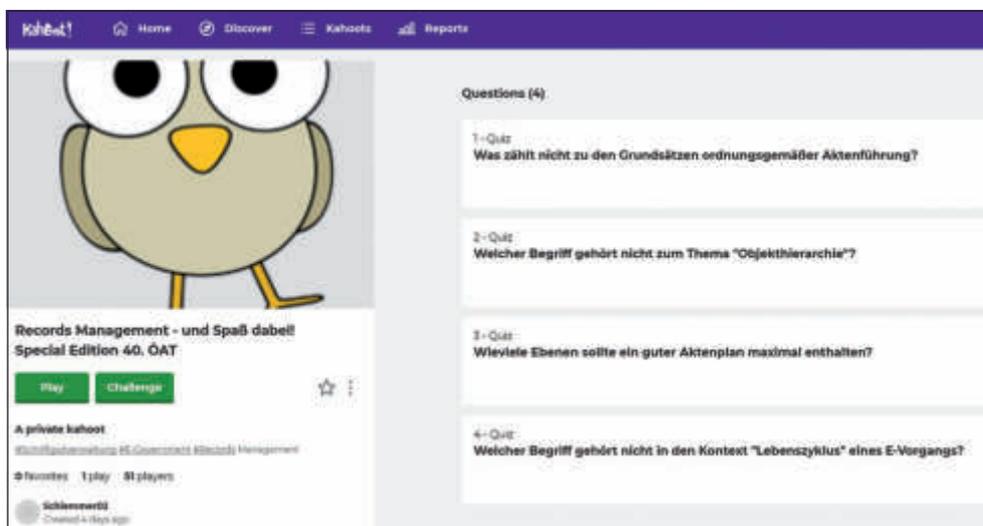


Abb. 3: Kahoot

zu beratende Behörde benötigen, wenn sie sich auf den Weg zur elektronischen Aktenführung macht? Welche Probleme werden sich ihr in den Weg stellen und was kann das Archiv zu deren Lösung beitragen? Wir Archive sollten Beratungsbedarfe antizipieren und mit Lösungsvorschlägen sowie bestenfalls bereits mit konkreten Beratungsformaten aufwarten. Auch neu aufkommende Workshop- oder Veranstaltungstools – denken wir an Quiz- oder Gaming-Komponenten – sollte man vor der „großen Herde“ der Beratenden und Fortbildenden in die eigene Beratungstätigkeit integrieren, um mit neuen, unverbrauchten Elementen aufwarten zu können und Ermüdungseffekte unter den Teilnehmenden zu vermeiden. So war der Autor an der Fortbildungsakademie des Ministeriums des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen „Mont-Cenis“ (FAH) der zweite Dozent überhaupt, der in seinen Fortbildungsveranstaltungen und später dann auch in der Behördenberatung das Online-Quiz „Kahoot“ zum Einsatz brachte – erfolgreich, wie das mündlich wie schriftlich vorgetragene Feedback der Teilnehmenden bewies.²⁹ Und beim Einsatz von „Mentimeter“ zeichnet sich nun Ähnliches ab.

Auf konkrete Beratungsanfragen sollte man ebenfalls zeitnah reagieren, bevor die „Karawane weiterzieht“ und die Behörde das Archiv künftig nicht mehr als kompetenten, hilfreichen Ansprechpartner wahrnimmt. Zugespitzt wie augenzwinkernd formuliert: „On demand“ liefern wir schnell „von der Stange“, maßgeschneidert wird dann in einem zweiten Schritt. Wenn wir dieses „Amazon-Prinzip“ berücksichtigen, der Behörde

²⁹ An dieser Stelle konnten die Anwesenden mittels mobiler Endgeräte bei einem „Kahoot“-Quiz zum Thema elektronische Schriftgutverwaltung mitraten.

also immer einen Schritt voraus sind und besser wissen, was dem „Kunden“ fehlt als dieser selbst, wird sich das in aller Regel in einer gewissen Dankbarkeit und Wertschätzung dem archivischen Beratungspartner gegenüber niederschlagen. Der passende Beispielfall aus unserer Beratungspraxis ereignete sich, als die mittlere Führungsebene einer Obersten Landesbehörde zunächst die Sinnhaftigkeit der Arbeiten an einem hausweiten Aktenplan infrage stellte und wir in Kooperation mit dem E-Government-Team dieser Behörde in kürzester Zeit die „Coffee Lectures für Führungskräfte“ konzipierten und realisierten.³⁰ Mit diesem Format erreichten wir immerhin etwa zwei Drittel der Referatsleitungen, also der mittleren Führungskräfte. Das Projekt „Aktenplan“ konnte dann erfolgreich fortgesetzt werden.

d) Sei flexibel!

Auch wenn man glaubt, über die ideale Marschroute, den idealen Zeitplan, den besten Zuschnitt und Ablauf einer Veranstaltung zu verfügen, so ist es unabdingbar, auf die Wünsche, Bedürfnisse und Anforderungen der betreuten Behörde einzugehen – auch dann, wenn diese von den eigenen Vorstellungen, der eigenen „Direttissima“, abweichen. Oftmals sind interne Kontexte, welche die E-Gov-Verantwortlichen treiben und ihnen ein gewisses Vorgehen geradezu auferlegen, für Außenstehende nicht wahrnehmbar und somit auch nicht in die eigenen Kalkulationen einzupreisen. Es hat folglich wenig Sinn und ist im Gegenteil kontraproduktiv, oberlehrerhaft auf dem eigenen Standpunkt zu beharren und um jeden Preis an einem vorgeschlagenen Veranstaltungsformat oder zeitlichen/methodischen Vorgehen verbissen festzuhalten. Auch hier gibt es ein Beispiel aus unserer Beratungspraxis: Ein Ministerium hatte ursprünglich einen Follow-up-Workshop für Neu- und Quereinsteiger in den E-Government-Aufgabenbereich mit uns vereinbart. In einer letzten Abstimmung unmittelbar vor dem besagten Termin wurde hingegen kommuniziert, dass ein Großteil der Teilnehmenden bereits den entsprechenden Basis-Workshop besucht habe. Kurzerhand arbeiteten wir daraufhin das Konzept der Veranstaltung gemäß der jüngsten Absprache um – und die Veranstaltung konnte erfolgreich durchgeführt werden.

e) Sei innovativ!

Wir sollten als Beratende nicht nur die aktuellen Entwicklungen in der beratenen Verwaltung im Blick haben, sondern auch neue Formate, Methoden und Tools zum Einsatz bringen, die bislang im Beratungskontext oder in der öffentlichen Verwaltung generell noch wenig verbreitet, mitunter nicht einmal bekannt sind. Zu den Formaten, die nicht unbedingt ein Alleinstellungsmerkmal bedeuten, die uns jedoch als „auf der

³⁰ Vgl. hierzu Martin Schlemmer, „Coffee Lectures“ des Landesarchivs im Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen in Düsseldorf, in: *Archivar* 71/4 (2018), 374 f.

Höhe der Zeit“ stehend ausweisen können, zählen beispielsweise die bereits erwähnten „Coffee Lectures“. Diese bieten 20 Minuten fachlichen Input und anschließend bis zu 100 Minuten Freiraum für Fragen und Diskussion in lockerer „Kaffeehaus-Atmosphäre“. Oder Aufstellelemente, die den privaten wie den beruflichen Digitalisierungsgrad der Teilnehmenden spielerisch abfragen und aufgrund ihres asymmetrischen Resultats immer wieder für einen „Aha-Effekt“ sorgen. Gut angenommen werden auch das Online-Quizzing sowie das Online-Voting mit mobilen Endgeräten.

f) Sei unterhaltsam!

Wenn nun die eine oder der andere in Schnappatmung verfallen sollte: Der Unterhaltungswert einer Veranstaltung kann wesentlich zu deren Erfolg beitragen. Eine Umfrage im Umfeld der Fortbildungsakademie des Landes NRW „Mont-Cenis“ (FAH) ergab, dass von 92 % der Seminarteilnehmer*innen der Unterhaltungswert des Dozenten als wichtigster Aspekt des Seminars genannt wurde. Das mag zwar zugegebenermaßen nur eine punktuelle Momentaufnahme sein, spiegelt jedoch unsere Erfahrungen und unsere Wahrnehmung in der digitalen Behördenberatung recht gut wider. Mehr als einmal wurde uns seitens der beratenen Behörde zurückgemeldet, dass man es kaum für möglich gehalten habe, dass ein derart staubtrockenes Thema wie elektronische Schriftgutverwaltung oder Aktenführung derart kurzweilig an Frau und Mann gebracht werden könne.

Der „Auflockerung“ und Motivation dienen schließlich das „Storytelling“ oder „Framing“: Haben wir zu einem bestimmten Beratungsangebot oder zu einem speziellen Entwicklungsschritt des Klienten vielleicht eine kleine Geschichte zu bieten, die als Aufhänger dienen kann? Diese sollte eingängig sein und den Tatsachen entsprechen. So konnte in einem Fall das Zwischenergebnis einer Arbeitsgruppe zum Aktenplan als wichtiger „Meilenstein“ gefeiert werden – aber auch nur, weil das Ergebnis tatsächlich vorzeigbar und eine gute Grundlage zum Weiterarbeiten war.

g) Nutze bereits Bestehendes und Bewährtes nach!

Diese Empfehlung gilt z. B. für den Einsatz unterschiedlicher Informationsressourcen, Veranstaltungsformate und Tools. Während gerade für kleinere Archive die Erstellung eigener Erklärvideos oder professionell gestalteter Foliensätze zu kostspielig sein dürfte, ist die Nachnutzung bereits verfügbarer Ressourcen weitgehend unproblematisch. Mitunter bedarf es lediglich einer gewissen Anpassung an die eigene Beratungssituation. Ein Online-Quiz für mobile Endgeräte wie etwa „Kahoot“ ist hingegen für jeden realisierbar und erschwinglich.³¹ Wir setzen solche Tools bislang mit sehr gutem

³¹ Vgl. hierzu Martin Schlemmer, Landesarchiv NRW setzt in Unterricht und Behördenberatung weiter auf neue Vermittlungsmethoden, in: *Archivar* 72/1 (2019), 59 f.



Abb. 4: E-Ranking

Effekt ein. Best-Practice und Einpassung/Angleichung statt Selbstentwicklung von Ressourcen, Veranstaltungsformaten und Tools lautet demnach die Devise, die sich konkret unter anderem auf folgende „Angebote“³² beziehen kann:

1. Informationsressourcen: Filme, Erklärvideos, Handreichungen, Glossar, Rahmenaktenplan, Musteraktenordnung³³
2. Zielgruppenspezifische Veranstaltungsformate: Coffee Lectures, Grundlagen- und Themen-Workshops, Informationsveranstaltungen, Schulungen
3. Eingesetzte Tools: Kahoot, Mentimeter.³⁴

5.2 Schwierige Situationen meistern

Zu einer erfolgreichen Beratungstätigkeit zählt jedoch nicht nur das aktive Einbringen positiver Angebote und Impulse, sondern auch die Resilienz gegenüber etwaigen Rückschlägen. Bereits angeklungen ist die mögliche Beeinträchtigung oder das Scheitern von Beratungsaufträgen und -situationen. Betrachten wir ein Beispiel aus unserer Beratungspraxis in einem Ministerium: Der Termin eines Workshops zum Thema

³² An dieser Stelle wurde seitens des Auditoriums mithilfe des Tools „Mentimeter“ per E-Ranking eines der vier zur Auswahl gestellten Erklärvideos (Aktenführung – wozu ist das gut?, Objekthierarchie „Akte – Vorgang – Dokument“, Aktenrelevanz und Lebenszyklus/z. d. A.-Verfügung) ausgewählt und gemeinsam angeschaut.

³³ Vgl. hierzu etwa Martin Schlemmer, Behördenberatung des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen bei der Einführung des E-Akten-Systems. Drei Erklärvideos zur digitalen Aktenführung nun auch im Internet verfügbar, in: *Archivar* 72/3 (2019), 259.

³⁴ Vgl. hierzu prospektiv Martin Schlemmer, „Was bisher geschah ...“ – und noch kommen soll. Landesarchiv Nordrhein-Westfalen baut E-Learning-Angebot weiter aus, in: *Archivar* 72/3 (2019), 260.

„Aktenplan“ im Februar 2019 fand in den Räumlichkeiten des Ministeriums statt. Der Workshop wurde streckenweise mit einer Obstruktionshaltung bedacht, der Counterpart auf Behördenseite, eine noch recht junge E-Government-Verantwortliche aus dem unteren Hierarchiebereich des Ministeriums, in Wortwahl und Tonfall von einigen Teilnehmenden unsanft angegangen. Die Situation war menschlich bedrückend und fachlich äußerst unbefriedigend, da ein wesentlicher Bestandteil des Workshops – ein Planspiel, bei dem die Teilnehmenden für eine fiktive Behörde einen Aktenplan kooperativ erstellen sollten – nicht durchgeführt werden konnte.

Wie konnte es zu einer solchen Situation kommen?

Zunächst einmal fand der Termin beim Kunden statt, so dass bei einigen der Teilnehmenden das Gefühl des „Heimspiels“, des „Hausherr-Seins“ aufgekommen sein dürfte. Die eingangs noch anwesende Vorgesetzte der E-Government-Verantwortlichen musste die Veranstaltung nach wenigen Minuten wegen einer dringlichen Angelegenheit vorzeitig verlassen. Ab diesem Zeitpunkt stand die E-Government-Verantwortliche „allein auf weiter Flur“. Der „Unruhestifter“, der mithilfe weiterer Workshopteilnehmer die E-Government-Verantwortliche mehr und mehr in die Defensive drängte, war der ranghöchste Anwesende – und somit das „Alpha-Männchen“, das einige der anderen Anwesenden als „Leitwolf“ inspiriert haben dürfte, in die zum Teil recht unsachliche Kritik einzustimmen –, die E-Gov-Verantwortliche hingegen die rangniedrigste. Zudem war sie erst kurz zuvor von einem anderen Ministerium in ihre Funktion im veranstaltenden Haus gewechselt. Alle diese Faktoren trugen zu einem denkbar schwachen „Standing“ der E-Government-Verantwortlichen in der geschilderten Beratungssituation bei.

Die tieferliegenden Gründe für die Eskalation bleiben uns bis auf Weiteres verborgen. Denkbar sind verschiedene Erklärungen, von einer Ablehnung in der Sache bis hin zu persönlichen Animositäten und „Stellvertreterkriegen“. Diese Ursachenforschung ist jedoch weder ergiebig noch zielführend, denn die Motivation der Handelnden ist zunächst einmal irrelevant. Der Beratende hat ad hoc zu entscheiden, wie er mit dieser Situation umzugehen gedenkt. Im Landesarchiv NRW haben wir uns intern auf einige Regeln geeinigt: Wir ergreifen bei internen Unstimmigkeiten, die während unserer Beratungstätigkeit offenbar werden, niemals Partei. Stattdessen sind wir stets um eine Versachlichung bemüht, versuchen, kalmierend und deeskalierend auf die Situation einzuwirken, gegebenenfalls ein „Reframing“ vorzunehmen, alles in allem also „professionell“ zu agieren und zudem eine gewisse Frustrationstoleranz im virtuellen „Rucksack“ mit uns zu führen.

Mitunter wird man nolens volens in die Rolle eines „ehrlichen Maklers“ gedrängt, wird ad hoc zum „Schiedsrichter“ in Fachfragen bestimmt. So richteten sich bei einem Follow-up-Workshop zum Thema „Aktenplan“ im Februar 2019 unvermittelt 23 Augenpaare auf den Mitarbeiter des Landesarchivs, damit dieser sein Urteil über die Ausgestaltung des Aktenplans an einer bestimmten Stelle fällen solle. In diesem konkreten

Fall schickte sich die Vertretung einer einzelnen Organisationseinheit an, sich gegen die Gesamtheit der übrigen Teilnehmenden zu stellen. Das „Reframing“ gestaltete sich nun derart, dass man das strittige Thema zunächst einmal ausklammerte, um es zu einem späteren Zeitpunkt und in einem anderen Rahmen, nämlich in einem kleineren Gesprächskreis, unter ausschließlicher Beteiligung der maßgeblich betroffenen Organisationseinheiten weiter zu verhandeln. Somit konnte in der konkret drohenden Krisensituation „Dampf aus dem Kessel“ genommen werden, was die Gesprächsatmosphäre umgehend verbesserte, wenngleich der Konflikt damit noch keineswegs einvernehmlich gelöst war. Entscheidend war jedoch die Tatsache, dass die Arbeitsfähigkeit der Gesamtgruppe kurzfristig erhalten oder wiederhergestellt werden konnte.

Dennoch gilt: Beratungsformate können scheitern, ohne dass die beratende Einrichtung, in unserem Falle also das Archiv, hierfür verantwortlich zeichnen müsste.

Fazit und Ausblick

Was ist also vonnöten, um als beratendes Archiv auf dem Feld der (elektronischen) Schriftgutverwaltung zu „punkten“? Zunächst einmal sind die Archive gehalten, „sich eine gewisse Expertise auf diesem Gebiet [des Records Managements] zu erarbeiten und sich eine fachliche Mitsprache zu sichern“.³⁵ Ein weiterer wesentlicher Aspekt ist die Bereitschaft zur Kooperation, namentlich die „Zusammenarbeit mit vorgelagerten Stellen, aber auch mit der Informationstechnologie“.³⁶ Ulrike Gutzmann fordert in diesem Zusammenhang zu Recht: „Die spezifischen Kompetenzen, die Archivarinnen und Archivare mitbringen, sollten sie dabei selbstbewusst einsetzen und sich auch von sich aus einmischen. Wer abwartet, bis jemand auf ihn zukommt, wird vermutlich nicht gefragt, wer sich aber einmischt, kann wertvolle Hinweise geben“³⁷, wird also als hilfreich wahrgenommen. Denn nur so können die Archive „zu Mitgestaltern eines weit in die Zukunft reichenden Prozesses werden. Es ist wichtig, diese Rolle anzunehmen und offensiv mitzuwirken.“³⁸

Das beratende Archiv kommuniziert sein Beratungsangebot, seine Expertise proaktiv nach außen, kennt aber auch seine Grenzen und richtet seine Beratung entsprechend aus. So ist es ratsam, „dass sich das Archiv in puncto Records Management zwar als kompetenter Ansprechpartner etablieren, seine Rolle dabei aber auf eine Beratungs- und Koordinierungsfunktion begrenzt halten sollte“.³⁹

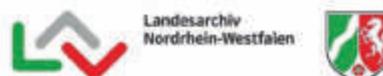
35 Pereira Antunes/Becker, Records Management (wie Anm. 3), 27.

36 Ulrike Gutzmann, Archivierung digitaler Unterlagen in den Archiven der Wirtschaft, in: Archiv und Wirtschaft 51: Sonderheft Aktuelle Beiträge zum Wirtschaftsarchivwesen (2018), 56–82, hier 79.

37 Ebd.

38 Ebd.

39 Pereira Antunes/Becker, Records Management (wie Anm. 3), 28.



Das Beratungsangebot des Landesarchivs NRW bei der Umsetzung des EGovG NRW

Zu welchen Themen berät das Landesarchiv NRW?

Im Zuge der Umsetzung des E-Government-Gesetzes NRW (EGovG NRW) berät das Landesarchiv NRW alle interessierten Behörden, Einrichtungen und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes NRW zu Fragen der digitalen Schriftgutverwaltung, insbesondere der elektronischen Aktenführung. Eine funktionierende Schriftgutverwaltung ist für jede Behörde die notwendige Voraussetzung für den erfolgreichen Umstieg auf die E-Akte und die ordnungsgemäße Aktenführung im Rahmen des EGovG NRW. Als Fachleute für digitale Schriftgutverwaltung nehmen wir in den Vorhaben unserer Kunden eine Expertenrolle ein.

Thematisch decken wir insbesondere folgende Bereiche ab:

- Grundlagen der digitalen Schriftgutverwaltung
- Aktenplan
- Aktenordnung
- Objektstruktur und Lebenszyklus der elektronischen Akte
- Scanprozesse
- Anbindung von Fachverfahren an die elektronische Akte
- Aufbewahrung und Aussonderung

Unsere Beratungstätigkeit beschränkt sich auf den Bereich der digitalen Schriftgutverwaltung. Im Rahmen unserer Beratungstätigkeit beteiligen wir uns auch am Change Management, sofern dabei Themen der digitalen Schriftgutverwaltung berührt sind. Zu Fragen des Projektmanagements, zur Prozessoptimierung sowie zur behördeninternen Organisation führt das Landesarchiv NRW keine Beratungen durch. Gleiches gilt für die technischen Aspekte der E-Akte.

Abb. 5: Beratungsangebot

Ist man sich erst einmal über das eigene Beratungsprofil klargeworden, lohnt es sich, das Resultat zu verschriftlichen. Dies hilft sowohl den (potenziellen) Beratungspartnern wie auch dem beratenden Archiv selbst, um von Zeit zu Zeit innezuhalten und das entwickelte Beratungsprofil mit der tatsächlichen Beratungspraxis abzugleichen und gegebenenfalls eine Anpassung an aktuelle Entwicklungen vornehmen zu können. So könnte es dem zuständigen Archiv gelingen, „eine Expertenfunktion innerhalb der Organisation zu etablieren oder weiter auszubauen, zumal diese Kenntnisse künftig weiter und umfassender nachgefragt werden dürften. Damit kann Records Management auch dazu dienen, Archive dank eines zusätzlichen Mehrwerts vor Spar- und Abbaumaßnahmen zu bewahren.“⁴⁰

Die Anreicherung des Beratungsportfolios eines Archivs kann dazu dienen, dessen Stellenwert in und gegenüber der beratenen Verwaltung zu heben. Die Archive „werden als Wegbereiter wahrgenommen und kommen auf diese Weise von ihrem bisweilen verstaubten Image, nur im Keller und/oder im Elfenbeinturm zu arbeiten, weg“.⁴¹ Im Idealfall machen wir uns als Archive auf diesem Wege sogar unentbehrlich.

Wohl gemerkt: Professionalität und „Nützlichkeit“ sind zwar *Conditio sine qua non*, sie sind jedoch (leider) keine Garantien eines Beratungserfolgs, da dieser von vielen Faktoren abhängt. So können zahlreiche Probleme auftreten, die man weder zu verantworten hat noch selbst beeinflussen kann, die jedoch einen Rückstoßeffekt auf die eigene Beratungstätigkeit entfalten (können). Hierzu kann etwa die für eine Übergangszeit behördenintern getroffene Verpflichtung zu einer doppelten Aktenführung (analog und digital) zählen, die ihren Grund in der Nichtbeachtung des Aspekts der Georedundanz⁴² hat und die zu nennenswerten Akzeptanzproblemen in den Reihen der Beschäftigten führen kann. Ein weiteres Beispiel sind Verzögerungen im Projekt- oder Programmablauf, die aus dem Umstand resultieren, dass man die Frage nach dem Vorhandensein einer Hochsicherheitsinfrastruktur (HSI) zu spät berücksichtigt hat. Insofern ist auch ein gewisses Maß an Resilienz angezeigt, wenn man sich der archivischen Aufgabe der Behördenberatung widmet: „Es ist wichtig, sich von Rückschlägen, von zu langsamem Fortschritt und schwerfälligen Strukturen nicht entmutigen zu lassen.“⁴³

Es ist nicht die vermeintlich oder tatsächlich nicht gegebene Attraktivität von Themen wie Schriftgutverwaltung, Aktenführung oder E-Akte, die uns mit einem Mal unwiderstehlich werden ließe und zu einem immer größeren Konsum der feilgebotenen „Ware“

40 Ebd.

41 Ebd., 34.

42 Vgl. hierzu https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/Grundschatz/Hilfsmittel/Doku/RZ-Abstand.pdf?__blob=publicationFile; <https://www.datacenter-insider.de/bsi-georedundanz-bedeutet-200-kilometer-zwischen-den-rechenzentren-a-793699/> (zuletzt geprüft am 20. 3. 2019).

43 Gutzmann, Archivierung (wie Anm. 36), 79.

führte, wie das etwa beim „Binge Reading“ der Fall sein kann.⁴⁴ Vielmehr ist es unsere archivische Beratungstätigkeit als Gesamtprodukt, die uns Türen öffnen kann. Erfolg kann eben auch sexy sein. Gehen wir also hin und punkten mit Schriftgutverwaltung.

44 Vgl. beispielsweise Andrian Kreye, Suchtfaktor Drogenthriller, in: Süddeutsche Zeitung Nr. 166 (20./21. 7. 2019), 19.

Liane Kirnbauer-Tiefenbach

Digitale Überlieferungsbildung am Beispiel der Stadt Wien

Einführung

„Jede Organisation, die sich in irgendeiner Weise mit der Erhaltung und Pflege von Schriftgut beschäftigt, steht heutzutage vor der großen Herausforderung, auch digitales Archivgut zu übernehmen und langfristig aufzubewahren.“¹ Das Wiener Stadt- und Landesarchiv beschäftigt sich seit mittlerweile achtzehn Jahren mit der digitalen Überlieferungsbildung und mit Lösungskonzepten für die Erhaltung digitaler Objekte. Der vorliegende Artikel soll einerseits einen kurzen historischen Überblick über die Entstehung und Verwaltung digitaler Daten im Magistrat Wien geben und andererseits besonderes Augenmerk auf die aktuell laufenden Projekte AWELA (Aussonderung Wien ELAK – Lösungsweg zur Aussonderung von Akten) und DILZA (Digitales Langzeitarchiv) legen. Hierzu sollen vor allem die grundlegenden Rahmenbedingungen für den Aufbau eines digitalen Archivs beleuchtet und die genannten Projekte beschrieben werden.

Historischer Überblick

Bevor man sich mit der digitalen Archivierung von Unterlagen auseinandersetzt, muss man sich zuerst mit deren Entstehungsgeschichte beschäftigen. Als Grundlage für den nachstehenden historischen Überblick wurde der 2004 erschienene Artikel „Bewertung von EDV-Anwendungen im Magistrat der Stadt Wien“ von Heinrich Berg herangezogen.² Aus dem Artikel geht hervor, dass die Datenverarbeitung in der Stadt Wien bereits in den 1960er-Jahren einsetzte und im Jahr 1968 ein eigenes Büro für Verwaltungstechnik in der Magistratsdirektion geschaffen wurde. Durch die Verwendung erster „Elektronenanlagen“³ in den 1970er-Jahren konnten die ersten Grundlagen für die digitale Verwaltung in der Stadt Wien geschaffen werden.⁴ Mit der Anschaffung des ersten integrierten Büroverbundsystems IBS „DEC [Digital Equipment Cooperation] All in One“ im Jahr 1984 wurde eine neue Ära der digitalen Verwaltung eingeläutet, da IBS nicht nur für die Protokollierung und Textverarbeitung, sondern auch für ein Karteisystem, für Terminevidenzen und für magistratsinterne E-Mails genutzt werden

1 Susanne Fröhlich, Kostenfragen in digitalen Archiven. Erfahrungen des Digitalen Archivs Österreich, in: Digitale Archivierung in der Praxis. 16. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ und nector-Workshop „Koordinierungsstellen“, hg. von Christian Keitel und Kai Naumann (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A/24), Ludwigsburg 2013, 31–49, hier 31 (<https://www.landesarchiv-bw.de/media/full/69808#page=1&zoom=auto,-258,680>; zuletzt geprüft am 22. 3. 2020).

2 Vgl. Heinrich Berg, Bewertung von EDV-Anwendungen im Magistrat der Stadt Wien, in: *Scrinium* 58 (2004), 44–59.

3 Ebd., 46.

4 Ebd.

konnte.⁵ Da es sich bei der genannten Datenbank um ein – aus heutiger Sicht – sehr einfaches System handelte, war es durch die wachsenden Anforderungen und die Zunahme an User*innen in der Stadtverwaltung nicht verwunderlich, dass das IBS an die Grenzen seiner Belastbarkeit stieß und seine Leistung in weiterer Folge stetig abnahm. Es musste also ein Ersatz für dieses System gefunden werden. Im Jahr 1990 folgte die Ablöse des IBS durch das sogenannte PROFI-Protokoll, das eine vergleichsweise komplexe Datenbank aufzuweisen hatte. Auch dieses System war nach zehn Jahren veraltet. Es wurde daher durch die Einführung des elektronischen Aktes (ELAK), beginnend mit dem Jahr 1998, schrittweise ersetzt.⁶

Die erste Arbeitsgruppe, die sich mit der Verwaltung elektronischer Objekte auseinandersetzte, wurde bereits im Jahr 2001 unter dem Akronym ARChE (Archivierung elektronischer Aufzeichnungen) vom ehemaligen Magistratsdirektorstellvertreter Peter Pillmeier gegründet. Sie setzte sich aus Vertreter*innen verschiedener Organisationseinheiten des Wiener Magistrats und des Wiener Krankenanstaltenverbundes unter der Führung des Wiener Stadt- und Landesarchivs zusammen. Ihre Arbeitsbereiche umfassten einerseits die Analyse bereits vorhandener elektronischer Daten in der Wiener Stadtverwaltung und andererseits die Erarbeitung von Lösungskonzepten, um digitale Daten archivieren zu können. Eine der zentralen Erkenntnisse der ARChE war, dass man die Erhaltung digitaler Unterlagen nur mithilfe eines vorhergehenden planvollen und gut umgesetzten Records Managements bewältigen könne.⁷

Durch die Inbetriebnahme des Wiener Archivinformationssystems (WAIS) in der Magistratsabteilung 8 (Wiener Stadt- und Landesarchiv) im Jahr 2006 und die beginnende Erarbeitung von Akten- und Skartierungsplänen im selben Jahr wurde die Basis für die seit 2018 laufenden Projekte AWELA und DILZA geschaffen.

Aufgrund der kontinuierlich ansteigenden Zahl an Akten im ELAK, die das lebende System verlangsamten, und durch die neue Regelung zum Umgang mit personenbezogenen Daten in der EU-DSGVO⁸ wurde es notwendig, sich intensiver mit der Aussonderung von Akten zu beschäftigen. Daher wurde im Jahr 2018 das Projekt AWELA vom Wiener Stadt- und Landesarchiv, in Kooperation mit Wien Digital (Magistratsabteilung 01) ins Leben gerufen. Die Hauptziele des Projekts sind die Implementierung eines Standardprozesses für die Aussonderung aus dem ELAK, die Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten und die Aussonderung und/oder Löschung von Alt-daten. Als Voraussetzung für eine gelungene Zusammenarbeit benötigte es nicht nur rein technisches Wissen, sondern vor allem archivisches Know-how, das erst generiert

5 Ebd., 46.

6 Ebd., 47.

7 Ebd., 44.

8 Vgl. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE> (zuletzt geprüft am 23. 3. 2020).

werden musste. Wenn man die Entwicklungen der letzten Jahre und Jahrzehnte betrachtet, so kann diesbezüglich ein deutliches Umdenken festgestellt werden. Beispiele, die die gelungene Zusammenarbeit zwischen IT und Archiv aufzeigen, sollen in weiterer Folge besprochen werden.

Rahmenbedingungen für die digitale Archivierung im Magistrat Wien

Damit eine erfolgreiche Aussonderung und Übernahme von Objekten in ein digitales Archiv möglich sind, müssen Rahmenbedingungen definiert werden. Das Wiener Stadt- und Landesarchiv hat diese folgendermaßen dargelegt:

- Einführung des ELAKs in allen Abteilungen des Magistrats;
- Schulung des Magistratspersonals in der ELAK-Aktenführung, dem primären Aktenverwaltungssystem;
- Erstellung und Umsetzung von Akten- und Skartierungsplänen.

Es ist deshalb so wichtig, das Personal zu schulen, da erst durch ein grundlegendes Verständnis der im ELAK hinterlegten Prozesse und durch ein richtiges und vollständiges Befüllen der ELAK-Felder eine sachgemäße Aktenführung gewährleistet werden kann. Informationen zum richtigen Umgang mit dem lebenden System werden innerhalb des Wiener Magistrats einerseits von der ELAK-Redaktion und andererseits von der Wien Akademie⁹ zur Verfügung gestellt. Letztere bietet mehrstündige e-Learning Schulungen an.

Akten- und Skartierungspläne

Akten- und Skartierungspläne (ASP) werden von Archivar*innen des Wiener Stadt- und Landesarchivs zusammen mit den einzelnen Dienststellen des Magistrats erarbeitet. Generell dienen sie dazu, alle Unterlagen, die in einer Dienststelle produziert werden, zu kategorisieren und in Sachgebiete – mit festgelegten Aufbewahrungsfristen und archivistischen Bewertungen versehen – einzuteilen. Die Umsetzung eines Akten- und Skartierungsplans bildet die Grundlage für eine geregelte Protokollierung und Aktenführung, die in weiterer Folge eine geregelte Aussonderung von Akten in ein digitales Depot ermöglicht. Die gesetzlichen Grundlagen für die Erarbeitung und Umsetzung von Akten- und Skartierungsplänen finden sich im Wiener Archivgesetz¹⁰, in der Skartierungsordnung¹¹ und in der Kanzleiordnung.

In der am 1. März 2020 neu erlassenen Skartierungsordnung wird unter anderem der Aussonderungsprozess von Akten im Magistrat Wien geregelt. Es werden hierbei

9 Ehemals Verwaltungsakademie (MD-VA), siehe dazu <https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/Verwaltungsakademie> (zuletzt geprüft am 22. 2. 2020).

10 LGBl. Nr. 42/2018, <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrW&Gesetzesnummer=20000162> (zuletzt geprüft am 22. 3. 2020).

11 Allgemeine Vorschrift für die Ausscheidung von Akten (Skartierungsordnung), Erlass MD-OS – 74746-2020, 4.

jene Aufbewahrungsfristen von Sachmaterien geregelt, die die meisten Dienststellen im Magistrat betreffen. Dazu gehören beispielsweise Akten der Organisation und Administration, des Personalwesens, des Finanz- und Rechnungswesens sowie Verträge und Urkunden. In der genannten Skartierungsordnung wird festgehalten, dass [...] *jede Dienststelle gemäß Skartierungsordnung einen Akten- und Skartierungsplan zu erstellen und zu führen [hat]. Darin sind die Aufbewahrungsfristen in der Dienststelle und die archivischen Bewertungsentscheidungen festzuhalten. Die Festlegung der Akten- und Skartierungspläne obliegt der jeweiligen Dienststelle im Einvernehmen mit dem Wiener Stadt- und Landesarchiv (MA 8).*¹² Erste derartige Pläne wurden bereits ab dem Jahr 2006 vereinbart und bei Bedarf immer wieder überarbeitet und angepasst.

Der Aufbau von Akten- und Skartierungsplänen erfolgt nach einem klar definierten einheitlichen Muster, das vom Wiener Stadt- und Landesarchiv vorgegeben wird:

- In der ersten Spalte findet sich die Organisationseinheit (OE).
- In der zweiten Spalte wird das Sachgebiet eingetragen. Ein Sachgebiet enthält immer jene inhaltlich zusammengehörigen Objekte, die ein gleichförmiges Verfahren und eine gleiche Aufbewahrungsfrist aufweisen.
- In der dritten Spalte wird ein eindeutiges Aktenzeichen festgehalten. Dieses wird vom Sachgebiet abgeleitet und nur einmal vergeben.
- In der vierten Spalte wird die authentische Form des Aktes angegeben. Diese kann mit „Papier“, „elektronisch“ oder im Falle von Hybridakten „Papier/elektronisch“ bezeichnet sein.
- In der fünften Spalte „Inhalt mit zu vollziehender/zugrunde liegender Rechtsvorschrift“ wird der Inhalt des Sachgebiets möglichst detailliert beschrieben. Weiters werden an dieser Stelle die zugrunde liegenden Materiengesetze eingetragen.
- In der sechsten Spalte soll die sogenannte „V-Nummer“ angeführt werden. Hierbei handelt es sich um die Nummer des Datenverarbeitungsregisters, anhand derer beispielsweise festgestellt werden kann, ob die Akten im ELAK oder einem anderen System (z. B. Fachinformationssystemen) geführt werden.
- In der siebten Spalte „Angabe der federführenden Stelle“ wird jene Dienststelle eingetragen, die federführend für das im Sachgebiet festgelegte Verfahren ist. Dies ist im Magistrat Wien insofern von großer Relevanz, als im Zuge des sogenannten GEMMA-1.0-Projekts (Gemeinsame elektronische Aktenführung im Magistrat) eine Dienststelle als leitende Einheit definiert werden muss.
- In der achten Spalte „Produkt/Leistungen (SES¹³/SAP¹⁴)“ sind, soweit es geht, die entsprechenden Produkte des Kontraktes zuzuordnen.

¹² Ebd.

¹³ Als „SES – Staff Efficiency Suit“ wird das elektronische Arbeitszeiterfassungstool der Stadt Wien bezeichnet.

¹⁴ Als „SAP“ wird eine Applikation verstanden, mit der die Einnahmen-, die Darlehens- und die Immobilienverwaltung administriert werden.

Akten- und Skartierungsplan

Dienststelle: MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv
 Gültig ab: 01.01.2019
 Zu überprüfen: 2024
 Formular für A3 Quantifiziert

Organisations- einheit OE (Skartafo)	Bereich	Akten- zeichen (Rums- zeichen)	Authentische Form	Maß mit der Verfahrensgruppe legender Nachweise	Bezeich- nung der Datenver- sicherung, auf: VIT- Tabelle	Angabe der betreff- enden Stufe	Produkt- Länge (BES/CAF)	Aufbeweh- rungsfrist in der Dienststelle	Der Priori- täre Begriffe besondere Bachstaben	archivische Bewertung	ELAK-Daten (Schutzfrist- kategorie)
	Archivierung	A		Bezugsgruppen ohne eigenes Archiv							
AR	Archivierung landesarchivische Bestände	A-LA	Hybrid (Übernahme- urkunden)	Skartierung, Bewertung, Übersicht, bestandsmäßige Bestände (Stamm- Archivsystem, Bachstaben (Bachstaben))	ELAK	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivisch	archivierung (AC)
AR	Archivierung Sammlungen	A-SAM	Hybrid (Übernahme- urkunden)	Skartierung, Bewertung, Übersicht und Erneuerung im Bereich der Sammlungen (Wieder Archivierung)	ELAK	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivisch	archivierung (AC)
AR	Archivierung stadtschwarze Bestände	A-SLA	Hybrid (Übernahme- urkunden)	Skartierung, Bewertung, Übersicht, stadtschwarze Bestände (Stamm- Archivsystem)	ELAK	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivisch	archivierung (AC)
	Sortierung	S		Bezugsgruppen ohne eigenes Archiv							
AL	Sortierung Einführung	S-E	elektronisch	Anfrage auf Einführung von Anlagen (Stamm- Archivsystem)	ELAK VORS	MA 8	Bereitstellung für die Veröffentlichung	7 Jahre		nicht archivisch	archivierung (M)
	Sortierung Bestandsfragen		Papier	Name und Kurzbeschreibung, Bestandshilfskategorie (Stadt, Gemeinde, Wirtschaft etc.)	Papier	MA 8	Bereitstellung für die Veröffentlichung	10 Jahre		nicht archivisch	
AL	Sortierung Anlage Anschluß	S-AA	elektronisch	Anfragen im Rahmen der Anschlüsse (Stamm- Archivsystem, SV-C)	ELAK	MA 8	Suchen und Stellung nehmen	10 Jahre		Entscheidung im Einzelfall (Stufe alle 10 Jahre)	Klassifizierung ohne Bewertung (keine)
AL	Sortierung Anlage Privat	S-AP	elektronisch	private Anlagen z. B. Familien (Stamm- Archivsystem)	ELAK	MA 8	Suchen und Stellung nehmen	10 Jahre		Entscheidung im Einzelfall (Stufe alle 10 Jahre)	Klassifizierung ohne Bewertung (keine)
AL	Sortierung Anlage Recht und Wirtschaft	S-AR	elektronisch	Anfragen zum rechtlichen und wirtschaftlichen Standort, z. B. Bauverfahren, Skatellen, oder Flursache etc. (Stamm- Archivsystem)	ELAK	MA 8	Suchen und Stellung nehmen	10 Jahre		Entscheidung im Einzelfall (Stufe alle 10 Jahre)	Klassifizierung ohne Bewertung (keine)

Abb. 1: Die umrahmte Stelle markiert die Spalte „ELAK-Daten (Schutzfristenkategorie)“ im ASP der MA 8.

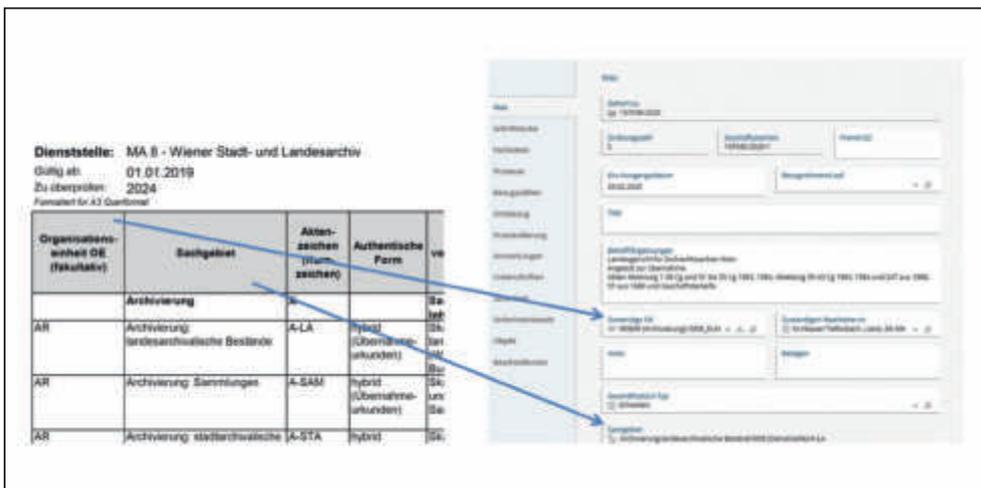


Abb. 2: Implementierung des ASP im ELAK (Grafik: L. Kirnbauer-Tiefenbach, 2019).

- In der neunten Spalte „Aufbewahrungsfrist in der Dienststelle“ wird die Zeitspanne erfasst, die angibt, wie lange ein Akt nach seiner Schließung in der Dienststelle aufbewahrt werden muss.
- In der zehnten Spalte werden „der Aufbewahrungsfrist zugrundeliegende besondere Rechtsvorschriften“ genannt.
- In der elften Spalte folgt die archivische Bewertung. Hier wird festgelegt, ob ein Sachgebiet archivwürdig oder nicht archivwürdig ist oder ob eine Entscheidung im Einzelfall getroffen werden muss. Die archivische Bewertung erfolgt ausschließlich durch die MA 8.
- In der zwölften und letzten Spalte „ELAK-Daten (Schutzfristenkategorie)“ werden die sogenannten Skartierattribute festgelegt, die im ELAK hinterlegt werden müssen. Diese können wie folgt definiert sein:
 1. M = Metadaten (es werden nur Metadaten ohne Content übernommen)
 2. M + C = Metadaten und Content (es werden Metadaten und Content übernommen)
 3. Nicht archivwürdig
 4. Klassifizierung offen/Bewertung erforderlich

Die in den jeweiligen Dienststellen verwendeten Fachinformationssysteme werden ebenfalls im Akten- und Skartierungsplan vermerkt. Sie werden als Sachgebiet eingetragen und stehen normalerweise immer am Ende eines ASPs.

Verfahren zur Umsetzung der Akten- und Skartierungspläne

Im Jahr 2018 wurde das Projekt GEMMA 2.0 (Gemeinsame elektronische Aktenführung im Magistrat) ins Leben gerufen. Dieses Projekt ist ein dienststellenübergreifendes Vorhaben, das sich zum Ziel gesetzt hat, den ELAK magistratsweit über alle Dienststellen hinweg auszurollen. Im Zuge dieses Projekts werden einerseits bereits bestehende Akten- und Skartierungspläne geprüft und angepasst und andererseits neue mit jenen Dienststellen vereinbart, die bis dahin noch keinen ASP hatten. Die Hinterlegung des jeweiligen Akten- und Skartierungsplans im ELAK erfolgt erst nach einer zwischen der Dienststelle und dem Wiener Stadt- und Landesarchiv geschlossenen Vereinbarung. Mit der Umsetzung der Akten- und Skartierungspläne wird auch der erste Schritt zur Aussonderung aus dem lebenden System unternommen.

Das Projekt AWELA

Eine geordnete und strukturierte Aussonderung von elektronischen Objekten kann nur vonstatten gehen, wenn die dazu notwendigen Rahmenbedingungen geschaffen und Lösungswege erarbeitet wurden, die sich mit einem konkreten Aussonderungsprozess aus dem lebenden System beschäftigen. Mit AWELA (Aussonderung Wien ELAK – Lösungsweg zur Aussonderung von Akten) wurde aus diesem Grund im Jahr 2018 ein Projekt initiiert, um diese Voraussetzungen zu schaffen. Da ein derartiges Unterfangen

nicht nur nach archivischem Know-how, sondern vor allem auch nach technischem Verständnis des ELAK verlangt, wurde ein Projektteam aus Mitarbeiter*innen des Wiener Stadt- und Landesarchivs und der MA 01 (Wien Digital) zusammengestellt. In einem ersten Schritt wurden Ziele und Nicht-Ziele definiert und ein gemeinsames Glossar erarbeitet. Letzteres war notwendig, um von vornherein Missverständnisse zwischen den Projektmitgliedern zu vermeiden und eine gemeinsame Sprache zu schaffen. In einem zweiten Schritt wurden Projektphasen entworfen und anschließend in eine Reihung gebracht, die den idealen Projektlauf darstellen soll. Zu Beginn des Projekts wurden die untenstehenden Phasen definiert. Im Laufe des Arbeitsprozesses stellte sich jedoch heraus, dass die Phasen II und III zusammengefasst werden konnten, da sich die technischen Möglichkeiten zur Aussonderung von EDIAKT-II- und EDIDOC-Paketen geändert hatten:

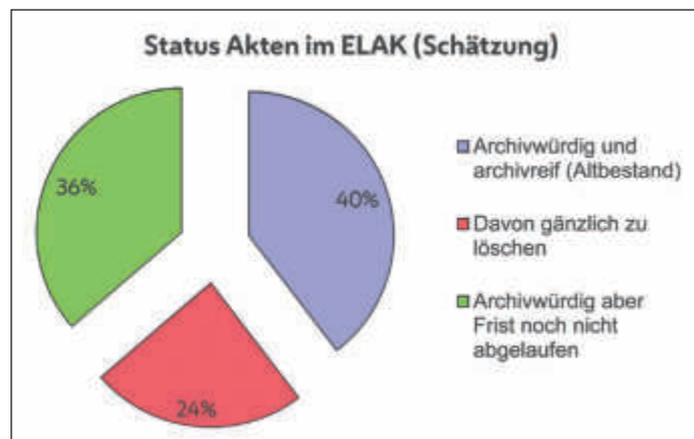
- Phase I: Löschung von nicht archivwürdigen Akten (nur Metadaten) – bis auf ein Rumpfbjekt
- Phase II: Aussonderung des EDIAKT-II-Formats (ohne Ortsbezug und ohne Content)
- Phase III: Aussonderung des EDIDOC-Formats (mit Ortsbezug und Content)
- Phase IV: Identifizierung von Sonderfällen

Vorbereitungen zur Aussonderung aus dem ELAK

Zu Beginn wurde der „Ist-Stand“ im ELAK eruiert. Das bedeutet, dass in erster Linie Erhebungen durchgeführt wurden, um aufzuzeigen, wie viele Mandanten¹⁵ es im ELAK gibt und wie viele Sachgebiete und Akten sich darunter befinden. An dieser Stelle muss angemerkt werden, dass die meisten Mandanten aus mehreren Sachgebieten bestehen. In diesen Sachgebieten befinden sich die dazu protokollierten Akten.

Eine erste Analyse, die Anfang 2019 durchgeführt wurde, ergab, dass sich zu diesem Zeitpunkt insgesamt 198 Mandanten, 9.308 Sachgebiete und 19.961.377 Akten im ELAK befanden. Hierauf wurde eine Schätzung vorgenommen, wie viele dieser fast zwanzig Millionen Akten archivwürdig und archivreif, gänzlich zu löschen oder aber archivwürdig und noch nicht archivreif waren. Diese Schätzung brachte die folgenden Ergebnisse: Von fast zwanzig Millionen Akten waren ca. 40 % archivwürdig und archivreif, 24 % gänzlich zu löschen und 36 % archivwürdig, aber noch nicht archivreif. In der nachstehenden Grafik wird diese Schätzung noch einmal veranschaulicht.

¹⁵ Ein Mandant entspricht im ELAK einer Dienststelle.

Abb. 3: Mengengerüst/
Performancekriterien¹⁶

Aus momentaner Sicht ist mit einem jährlichen Zuwachs von ca. 1,2 Millionen Akten bei einer jährlichen Steigerungsrate von 4 % zu rechnen. Wenn es bei dieser Annahme bleibt, kann davon ausgegangen werden, dass es in den nächsten zehn Jahren zu einer Verdoppelung der archivreifen Akten kommt.¹⁷ Aufgrund der Datenschutzgrundverordnung und der nachlassenden Performance im ELAK wurde im Zuge des Projekts vereinbart, dass sich dessen erste Phase mit der Löschung von Akten auseinandersetzen soll.¹⁸

Umsetzung der Phase I

Die Identifizierung der zu skartierenden „Altdateien“ erfolgte durch Auswertungen, die vom Wiener Stadt- und Landesarchiv in Auftrag gegeben und von Wien Digital durchgeführt wurden. Um sicherzustellen, dass auch wirklich nur jene Objekte, die zur Aussonderung freigegeben worden waren, skartiert wurden, traf man Sicherheitsvorkehrungen. Der Aussonderungsprozess wurde zuerst auf einem ELAK-Klon getestet. Hierfür wurde von Gerhard Kodym (Mitarbeiter des SBS1-ELAK-Teams der MA 01) ein Tool programmiert, anhand dessen man parallel zur Löschung am ELAK-Klon verfolgen konnte, wie viele Objekte aus dem zu skartierenden Sachgebiet gelöscht wurden. Erst wenn eine Aussonderung auf dem ELAK-Klon fehlerfrei durchgeführt werden konnte, wurde die Skartierung im lebenden System vorgenommen. In der nachstehenden Grafik kann die Funktionsweise der Tabelle nachvollzogen werden.

¹⁶ Abbildung 4 wurde einem internen Paper mit dem Titel „Aussonderung Wien ELAK – Lösungsweg zur Aussonderung von Akten“ entnommen. Es wurde im Zuge der ersten ELAK-Analysen von Thomas Lukaschitz (MA 01 – Team SBS1 – ELAK) und Philip Staud (MA 01 – Team SVRI – Wien Wahlen, Personenwesen und Recht) erstellt und an das Projektteam weitergegeben.

¹⁷ Ebd.

¹⁸ Durch die zunehmende Anzahl an Akten kommt es zu einer Verlangsamung des Systems.

	WVA (2018.217)		WVA (2018.220)		WVA (2018.212)		XXX_MG_FALICH		XXX_MG_FALICH	
	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
Act	2824				31443	0	183070	0	62772	10600
Aktenplan	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Arbeitsgemeinschaft	69		12	0	25	0			3	0
Arbeitskreis	57	0	12	0	19	0			2	0
Auditing	12603	0			18719	0	3	0	1	0
Ausgangspunkt	1201				19722	0	205000	0	11049	24781
Bahndirektionsbereich	57	0	12	0	19	0			2	0
Benutzer	8	0			4	0			0	0
Benutzereinstellungen	38	0	3	0	11	0			1	0
Benutzerinformationen	32	0			9	0			1	0
Benutzerobjekte									1	0
COO-Steuer	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0
Darstellung	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Datenverwaltung	1	0							1	0
Datenobjekte	1	0							1	0
Eingangspunkt	21719	0			45711	0	35200	0	80570	22037
Ereignisse an den Benutzer	47	0	3	0	19	0			0	0
Geschäftstyp	53	0			38	0	41	0	47	0
Interess-Steuer	20000	13			4145	0	20000	0	0	0
Mandat	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Microsoft Excel-Arbeitsblatt	370	0			299	0			1	0
Microsoft Word-Dokument	18763	0	24	0	1621	0			1	0
MBC-Steuer	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0
Officer	438	0			22	0	26	0	11	0
Person	14200	0			3743	0	6	0	25474	0
Postfach	44	0	3	0	18	0			2	0
Rückwärtsverknüpfung	8033	0			44	0	1	0	1	0
Sachgebiet	8	0			223	0			2	0
Skartierter Akt					1	0			0	10000
Text-Dokument	331	0			42	0			0	0
VFF-Objekt	243	0			9	0			4	0
Vorgangsanforderung	45	0			3	0	1	0	1	0
ZML-Bericht	2	0							1	0
Zugabe des Benutzers	59	0	3	0	42	0			3	0

Abb. 4: Auflistung aller Objekte und Objektklassen pro Mandant im ELAK-Klon (Grafik: Gerhard Kodym).

In der ersten Zeile der Tabelle befinden sich die einzelnen Mandanten. In der rechten Spalte sieht man eine Auflistung der Sachgebiete, die sich unter den jeweiligen Mandanten befinden. Die Anzahl der Akten in jedem Sachgebiet wird mit grünen Zahlen dargestellt. Sollte nun, wie im oben gezeigten Beispiel, ein Mandant gelöscht werden, so kann man anhand der roten Zahlen erkennen, wie viele Objekte bereits skartiert wurden. Da nur unter dem „zu löschenden“ Mandaten rote Zahlen zu sehen sind, kann davon ausgegangen werden, dass an keiner anderen Stelle unbeabsichtigt Akten gelöscht wurden.

Was bleibt nun am Ende des Aussonderungsprozesses im lebenden System von einem Akt erhalten? Um die Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten, wird ein sogenanntes Rumpfojekt generiert, das die folgenden Informationen enthält:

1. Aktenzahl
2. Sachgebiet
3. Lösungsdatum
4. Schutzfristenkategorie

Bis zum jetzigen Zeitpunkt (Anfang 2020) wurden insgesamt 2.003.020 Akten aus dem ELAK skartiert.

Umsetzung der Phase II

Unter Phase II wurde die Aussonderung von EDIAKT-II-Paketen definiert. Dabei handelt es sich um Akten, die weder Ortsbezug noch Content aufweisen und somit nur aus Metadaten bestehen. Zugleich sind es Hybridakten, deren Protokollierung im

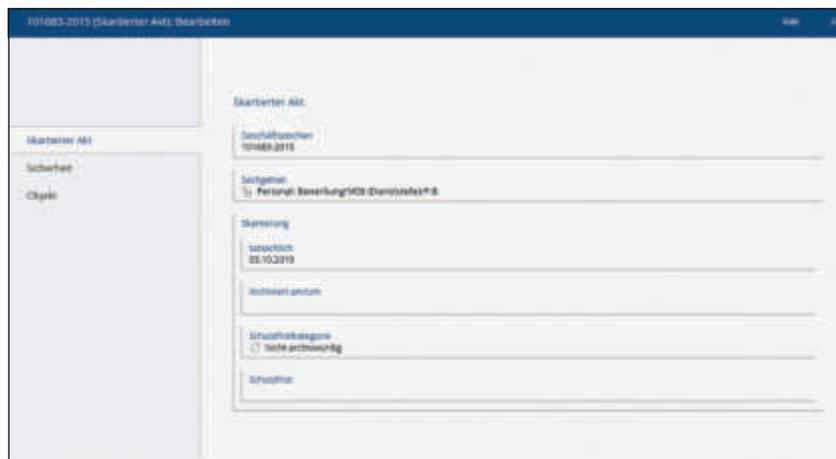


Abb. 5: Beispiel eines Rumpfobjekts (Screenshot: L. Kirnbauer-Tiefenbach, 2019).

ELAK erfolgte und deren Content authentisch auf Papier geführt wurde. Im Zuge des Projekts traf man die Entscheidung, dass die Phasen II und III zusammengelegt werden sollten, da die technischen Voraussetzungen geschaffen werden konnten, um eine zeitgleiche Aussonderung von EDIAKT-II- und EDIDOC-Paketen zu ermöglichen.

Umsetzung der Phase III

In dieser Phase werden EDIDOC-Pakete aus dem ELAK ausgesondert. Unter EDIDOC-Paketen verstehen wir jenes Exportformat, das sowohl Content als auch einen Ortsbezug beinhaltet.

In Phase II und III stellt es die zentrale Herausforderung dar, bereits vor der Aussonderung zu gewährleisten, dass EDIAKT-II- und vor allem EDIDOC-Pakete vollständig entfernt werden. Aus diesem Grund werden im Vorfeld etliche Tests und Mappings vorgenommen. Der Testablauf ist ungefähr folgender: Vonseiten der MA 01 werden maschinell Datensätze im XML-Format generiert und dem Archiv in komprimierter Form (Zip) übermittelt. Dort werden diese Daten intellektuell – also manuell – auf ihre Vollständigkeit geprüft. Wenn Fehler gefunden werden, werden diese der MA 01 weitergeleitet und wenn möglich von dieser umgehend behoben. Abbildung 6 zeigt einen Teil dieses Mapping-Prozesses. Dargestellt ist das Content-XML eines EDIDOCs, das von Thomas Lukaschitz generiert und von Heinrich Berg bearbeitet und kommentiert wurde.

Umsetzung der Phase IV

In Phase IV des Projekts werden jene Sonderfälle identifiziert und vermerkt, die nicht durch einen automatischen oder halbautomatischen Prozess ausgesondert werden können. Beispiele für Sonderfälle sind etwa Akten, die als archivwürdig bewertet wurden,

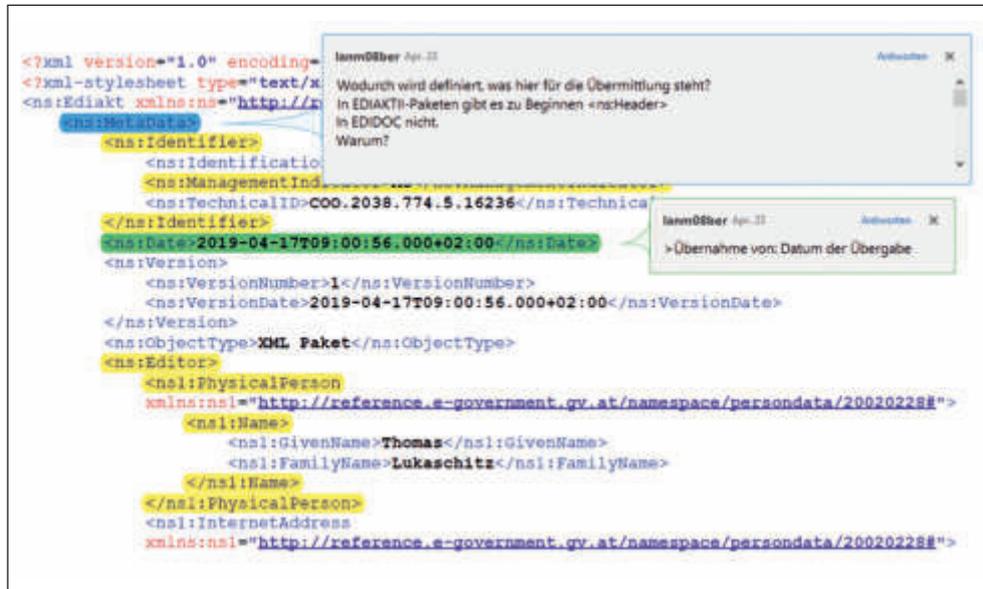


Abb. 6: Überprüfung eines EDIDOC-Pakets (Screenshot: L. Kirnbauer-Tiefenbach).

aber Verknüpfungen zu einem Fachinformationssystem aufweisen. Die Beschäftigung mit Sonderfällen an sich wurde als Nicht-Ziel des Projekts AWELA definiert, da es sich hierbei um komplexe Fälle handelt, deren Behandlung den Zeitrahmen des Projekts sprengen würde.

Am Ende des Projekts AWELA soll ein Ablauf stehen, der täglich im ELAK-Produktivsystem angestoßen wird. Bei diesem automatisierten Prozess werden archivwürdige und archivreife Akten an das Wiener Stadt- und Landesarchiv „übergeben“ und nicht archivwürdig bewertete Akten „skartiert“. Die an das Archiv übergebenen Akten werden anschließend in einem OAI-konformen digitalen Depot abgelegt. Mit der Beschaffung dieses digitalen Depots befasst sich das Projekt DILZA, das parallel zu AWELA gestartet wurde.

Das Projekt DILZA

§ 3 Abs. 1 *Unterlagen sind alle aufgezeichneten Informationen, wie Schrift-, Bild- und Tonaufzeichnungen, unabhängig vom Informationsträger, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Informationen, deren Nutzung und Auswertung notwendig sind.*¹⁹ Die gesetzlich festgelegte Aufgabe des Wiener Stadt- und Landesarchivs ist es, die als archivwürdig bewerteten Unterlagen des Landes und der Stadt

¹⁹ LGBl. Nr. 42/2018 (wie Anm. 10).

Wien, unabhängig von ihrem Informationsträger, zu sichern, zu bewahren und nutzbar zu machen. Um die Sicherung dieses öffentlichen Kulturguts bestmöglich umzusetzen, wurde das Projekt DILZA (Digitales Langzeitarchiv) verwirklicht. Wie schon das Projekt AWELA setzt sich auch dieses Projekt aus einem Team von Mitarbeiter*innen der MA 01 und Archivar*innen des Wiener Stadt- und Landesarchivs zusammen. Das Ziel des Projekts ist die Beschaffung eines OAIS-konformen digitalen Archivs. Es setzt somit an jenem Punkt an, an dem AWELA endet, nämlich bei der Erarbeitung eines automatisierten Übernahme-, Ablage- und Verwaltungsprozesses digitaler Objekte.

Das umgesetzte OAIS-Modell könnte wie folgt aussehen: Nachdem die im Akten- und Skartierungsplan vereinbarte Frist eines als „archivwürdig“ bewerteten Aktes im ELAK abgelaufen ist, wird der Aussonderungsprozess im ELAK in Gang gesetzt. Hierbei wird aus dem Akt mit all seinen Geschäftsstücken und Dokumenten ein EDIDOC-Paket gebildet. Dieses Paket wird anschließend aus dem lebenden System exportiert und als ZIP-File (SIP) auf ein dafür vorgesehenes, vorstrukturiertes Fileservice abgelegt. Von diesem Fileservice wird das SIP in das digitale Depot übernommen. Im Zuge dieses Prozesses werden die Metadaten des SIPs extrahiert und in die zuvor gemappten Felder des Archivinformationssystems eingespeist. Der Content hingegen wird im digitalen Depot abgelegt. Wenn die Übernahme des AIPs erfolgreich war, so wird eine Statusmeldung an den ELAK zurückgegeben. Im ELAK bleibt, wie auch bei einer Skartierung, ein Rumpfbjekt erhalten. Um die dauerhafte Nutzung des übernommenen Archivguts zu gewährleisten, muss das genannte Depot internationalen Standards, allen voran dem OAIS, entsprechen.

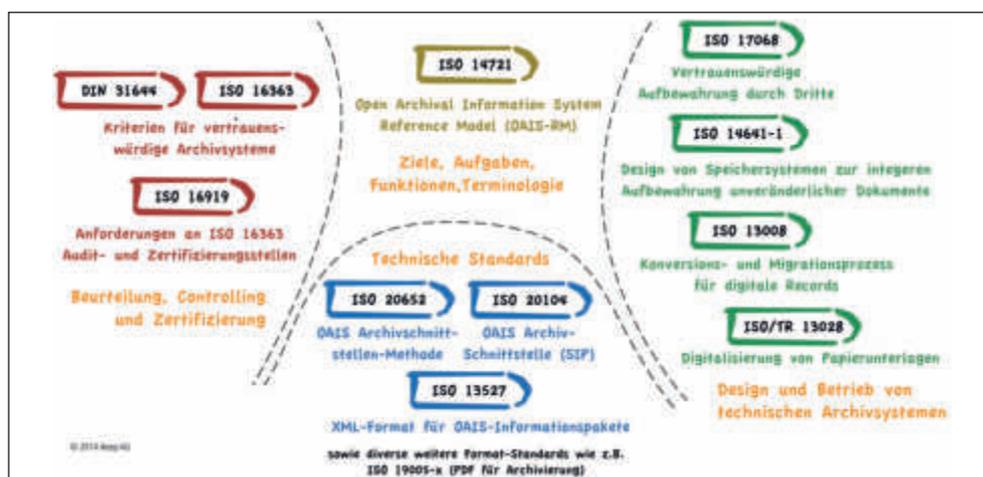


Abb. 7: Standards für vertrauenswürdige digitale Archivierung²⁰

²⁰ http://ikeep.com/ISO_DA_Uebersicht (zuletzt geprüft am 23. 3. 2020).

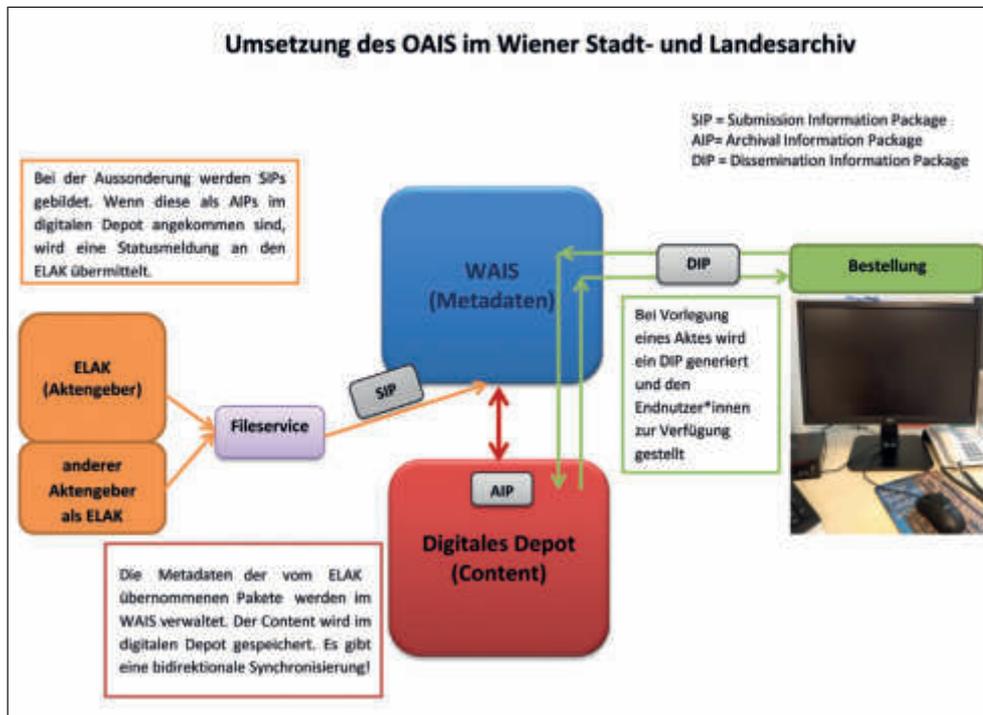


Abb. 8: Umsetzung des OAIS-Modells im Wiener Stadt- und Landesarchiv (Grafik: L. Kirnbauer-Tiefenbach).

Welche Fileformate in das digitale Archiv übernommen werden können, ist noch zu diskutieren. Es kann aber davon ausgegangen werden, dass nur solche Formate akzeptiert werden, die nicht proprietär sind, keine Verschlüsselungen haben, lizenzfrei sind, keine Abhängigkeiten zu anderen Dateiformaten aufweisen und weitläufig in Gebrauch sind. Fileformate, die diese Kriterien erfüllen, sind beispielsweise XML- und CSV-Dateien sowie PDF/A, GIF, WARC, HTML, HTM, SVG und TIF.

Eine weitere Frage, die sich das DILZA-Team gestellt hat, ist jene nach dem federführenden System. Schon zu Beginn des Projekts wurde beschlossen, dass das WAIS (Wiener Archivinformationssystem) und nicht das digitale Depot das maßgebliche System sein soll. Das bedeutet, dass jede weitere Bearbeitung von Metadaten²¹ und die Bereitstellung eines Objekts ausschließlich über das Archivinformationssystem vorgenommen und ausgelöst werden kann. Dass die digitale Bereitstellung anderer Voraussetzungen bedarf als die Bereitstellung analoger Unterlagen, ist ein Problem, das noch nicht abschließend gelöst ist. Hier muss man sich im speziellen Gedanken über die

²¹ An dieser Stelle muss vermerkt werden, dass hier ausdrücklich keine technischen Metadaten gemeint sind, sondern Metadaten zur inhaltlichen Erschließung von Objekten.

Darstellbarkeit der auszuliefernden DIPs machen. Nicht jedes Dateiformat ist mithilfe jeder Software aufrufbar. Es ist demnach ratsam, sich schon im Zuge der Errichtung eines digitalen Depots damit zu beschäftigen, wie und in welcher Form archivierte Unterlagen an Nutzer*innen ausgegeben werden können.

Authentizität, Integrität und Vertrauenswürdigkeit

Das Wiener Stadt- und Landesarchiv sieht Objekte, die aus dem ELAK übernommen wurden, als integer, vertrauenswürdig und authentisch an, da der Sender (eine Magistratsabteilung) und der Empfänger (das Wiener Stadt- und Landesarchiv) mit Akten arbeiten, die aus demselben System generiert wurden. Der Wiener Magistrat wird somit als rechtliche Einheit betrachtet.

All jene Objekte, die nicht aus dem ELAK übergeben werden, müssen einer Sicherheitsprüfung standhalten. Erst nach verschiedenen Validierungsprozessen werden sie zur dauerhaften Archivierung an das digitale Depot übergeben, wo auch bestandserhaltende Maßnahmen vorgenommen werden. Archivierte Unterlagen werden durch das sogenannte Preservation Planning²² gewartet und wenn notwendig in ein anderes Format migriert. Jede dieser Migrationen wird in den technischen Metadaten²³ vermerkt. Durch die Umsetzung des ISO 14721:2012²⁴ werden Authentizität und Integrität der Archivalien gewährleistet.

Das Projektteam von DILZA hat sich bis zum jetzigen Zeitpunkt hauptsächlich mit der Übernahme von EDIAKT-II- und EDIDOC-Paketen in ein OAIS-konformes Depot beschäftigt. Langfristig werden selbstverständlich auch andere elektronische Unterlagen folgen. Beispiele, die hier genannt werden können, sind: Geoinformationen, Pläne, Karten, aber auch Fotos und Videos. Um all jene elektronischen Unterlagen, die nicht aus dem ELAK stammen, validieren zu können, wurde von Gabor Gazdag, einem Mitarbeiter von Wien Digital, eine Pre-Ingest-Applikation entwickelt. Diese Applikation weist das Spezifikum auf, Zip-Pakete automatisiert entpacken zu können, um sie anschließend mittels JHOVE und DROID zu validieren und nach Charakterkodierungen zu kontrollieren. Nach einer Validierung werden die Ergebnisse in einer Tabelle angezeigt. Mithilfe einer vordefinierten Farbcodierung werden Anomalien des validierten Objekts markiert.

Selbstverständlich findet das beschriebene Tool nicht ausschließlich im Projekt DILZA Verwendung, sondern erleichtert auch andernorts das Arbeiten mit einzelnen Files und Zip-Paketen.

22 Vgl. dazu <https://www.iso.org/standard/57284.html> (zuletzt geprüft am 22. 2. 2020).

23 Zu den technischen Metadaten zählen beispielsweise: Dateiname, Dateierstellung, Dateigröße, Checksummen, Versionen des Dateiformats, Datum der letzten Migration. Diese Informationen befinden sich im digitalen Depot und werden auch dort verwaltet.

24 <https://www.iso.org/standard/57284.html> (zuletzt geprüft am 22. 2. 2020).

Preingest Webapplikation

Form für Datenvalidierung

Files auswählen Suchen

Folgende Files wurden zum Upload ausgewählt:

AK_JML.zip

JHOVE Validierung

Suchen

File Name	Minor Type	Status	Notizen
AK_JML.zip	application/zip	Web-Format und valid	

1 bis 1 von 1 Einträgen
Zurück Nächste

Droid Validierung

Suchen

ID	PARENT_ID	NAME	METHOD	STATUS	SEX	TYPE	EXT	LAST_MODIFIED	EXTENSION_MISMATCH	W
4	3	AK_JML.zip	Signature	Done	FILESET	Container	zip	2023-09-03T10:13:07	None	
5	4	AK_JML		Done	Folder				None	
6	5	Icons		Done	Folder				None	

Abb. 9: Benutzeroberfläche der Pre-Ingest-Applikation (Screenshot: L. Kirnbauer-Tiefenbach).

Preingest Webapplikation

Form für Datenvalidierung

Files auswählen Suchen

Folgende Files wurden zum Upload ausgewählt:

AK_JML.zip

JHOVE Validierung

Suchen

File Name	Minor Type	Status	Notizen
AK_JML.html	text/html	Web-Format und valid	
AK_JML.html	text/html	Web-Format, but not valid	Suchmaschinenoptimierung: vlt. Content-Head-Struktur ist nicht korrekt.
AK_JML_y1.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y10.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y100.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y1000.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y10000.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y100000.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y1000000.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y10000000.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y100000000.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y1000000000.png	image/png	Web-Format und valid	
AK_JML_y10000000000.png	image/png	Web-Format und valid	

1 bis 10 von 10 Einträgen
Zurück Nächste

Abb. 10: Validierungsergebnisse der Pre-Ingest-Applikation (Screenshot: L. Kirnbauer-Tiefenbach).



Abb. 11: Farbcodierungen der Validierungsergebnisse der Pre-Ingest-Applikation (Screenshot: L. Kirnbauer-Tiefenbach).

Fazit

Die digitale Überlieferungsbildung der Stadt Wien hat, wie man anhand der gezeigten Beispiele sehen konnte, bereits eine lange Tradition. Es gilt nun, sich der Herausforderung zu stellen, die genannten Projekte weiter voranzutreiben, um in Zukunft zu gewährleisten, dass die vom Wiener Stadt- und Landesarchiv übernommenen digitalen Objekte dauerhaft nutzbar sind und bleiben. Es ist nicht leicht, dieses Ziel zu erreichen, aber mit einem guten funktionierenden Team aus Archivar*innen und Techniker*innen kann das „Mammutprojekt“ digitale Archivierung umgesetzt und weitergeführt werden.

Jakob Wührer

Überlieferungsbildung im Schatten oder Windschatten der DSGVO? Die EU-DSGVO als Basis für die archivische Überlieferungsbildung im 21. Jahrhundert

Schilderungen nach zu schließen, bestehen von Erfahrungswerten genährte Befürchtungen, dass die Anbietung von Unterlagen zur Archivierung aufgrund datenschutzrechtlicher Bedenken unterbleibt, wodurch der Archivierungsprozess empfindlich gestört und systematische Überlieferungsbildung verhindert würde. Gegenstand dieses Beitrags ist es, die archivische Überlieferungsbildung mit einschlägigen Inhalten der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union, die seit 28. Mai 2018 in Geltung ist, in Beziehung zu setzen.¹

Nun ist es berechtigt, dem Datenschutz(recht) – in Österreich wie in allen anderen EU-Mitgliedstaaten nun durch die DSGVO als unmittelbar anwendbares EU-Recht geregelt – in der Sphäre der Archive breiten Raum zu geben.² Mit der Digitalisierung des „Archivs“ und seines Kontexts nimmt die Relevanz des Datenschutzrechts jedenfalls weiter zu. Gleichzeitig soll aber in der Folge gezeigt werden, dass die DSGVO an sich eine sichere Rechtsbasis für die archivische Überlieferungsbildung im Datenzeitalter bietet und ihr nicht entgegensteht. Bevor diese Aussage begründet wird, muss sogleich

1 Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), ABl. L 119/2016, 1–88. Die jeweils aktuelle oder vor Außerkrafttreten zuletzt gültige Fassung der referenzierten Rechtsnormen mit Angabe des Kundmachungsorgans (Amtsblatt der EU beziehungsweise Bundesgesetzblatt oder Landesgesetzblatt) kann in EUR-Lex, dem Rechtsinformationssystem der Europäischen Union (<https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>), beziehungsweise jenem des Bundes (<https://www.ris.bka.gv.at>) recherchiert und aufgerufen werden (alle Links zuletzt geprüft am 7. 6. 2020).

2 Literatur zur DSGVO gibt es mittlerweile in Legionsstärke – doch keine „Einführung in das Datenschutzrecht für Archivarinnen und Archivare“. In Bezug auf die DSGVO sei für archivische Fragestellungen empfohlen: Isabel Taylor, *The General Data Protection Regulation ([EU] 2016/679): White Paper*, in: *Archivar* 70/2 (2017), 184–193; European Archives Group, *Guidance on Data Protection for Archive Services. EAG guidelines on the implementation of the General Data Protection Regulation in the archive sector*, o. O. Oktober 2018 (https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/eag_draft_guidelines_1_11_0.pdf). Als allgemeine Einführung in das Datenschutzrecht sei empfohlen: Dietmar Jahnelt, Angelika Pallwein-Prettner und Christian Marzi, *Datenschutzrecht*, Wien 2018. Einstiegspunkt in die rechtswissenschaftliche Auseinandersetzung ist der von Rainer Knyrim etablierte Kommentar zum Datenschutzrecht „DatKomm“: *Der DatKomm. Praxiskommentar zum Datenschutzrecht. DSGVO und DSG*, hg. von Rainer Knyrim, Wien, Stand 1. 9. 2019 (<http://www.rdb.at>). Für die datenschutzrechtliche Abstimmung des Archivbetriebs abseits der speziell archivischen Problemstellungen (Homepage, Datenschutzhinweise etc.) kann Lukas Feiler und Bernhard Horn, *Umsetzung der DSGVO in der Praxis. Fragen, Antworten, Muster (Praxisliteratur)*, Wien 2018, empfohlen werden. Hierzu als Erfahrungsbericht aus dem Archivbereich Dörte Kaufmann, *Handlungsbedarf für Archive? Ein Arbeitsbericht aus dem Landesarchiv Saarbrücken über die Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung*, in: *Archivar* 72/3 (2019), 242–245.

eine Einschränkung gemacht werden: Die folgende Argumentation wird für archivgesetzlich eingerichtete, also öffentlich-rechtliche Archivierungsprozesse entwickelt. Auf das Privatarchivwesen wird im Anschluss innerhalb eines Exkurses kurz eingegangen. Das Generalthema des 40. Österreichischen Archivtages in Salzburg, nämlich die archivistische Überlieferungsbildung, dient diesem Beitrag als Abgrenzung der Beschäftigung mit datenschutzrechtlichen Problemstellungen im Archivwesen. Behandelt werden deswegen keine Fragestellungen der Zugangsgewährung zu, der Veröffentlichung oder Übermittlung von Archivgut. Ebenso bleibt der Umgang mit aus der Verarbeitung personenbezogener Daten herrührenden Betroffenenrechten im Archiv – allesamt Themen mit datenschutzrechtlichen Implikationen – unberücksichtigt. Die archivistische Überlieferungsbildung an sich soll im Folgenden nur insoweit ausgeführt werden, als die datenschutzrechtlichen Implikationen darauf bezogen werden können.

Die archivistische Überlieferungsbildung innerhalb des Archivierungsprozesses

Für die Zwecke dieses Beitrags wird davon ausgegangen werden, dass das Resultat archivistischer Überlieferungsbildung das in einem Archiv dauerhaft verwahrte und zu erhaltende Archivgut ist.³ Archivgut wiederum ist die Summe archivwürdiger Unterlagen, wobei auch die Begriffe „archivwürdig“ und „Unterlage“ erklärungsbedürftig sind. Die angeführten (Gesetzes-)Begriffe verdeutlichen aber zunächst, dass Prozessschritte aufeinanderfolgen müssen, damit aus in „Unterlagen“ gefassten Informationen „Archivgut“ wird, weil aus einer Gesamtheit „archivwürdige“ im Unterschied zu „nicht archivwürdigen“ Unterlagen zur dauernden Verwahrung in ein Archiv übernommen werden. Zwecks einer begrifflichen Vereinfachung dient für die kontext- beziehungsweise prozessstatus-abhängigen und in österreichischen Archivgesetzen anzutreffenden Begriffe „Information“, „Aufzeichnungen“, „Unterlagen“, „Dokumente“, „Archivgut“ etc. das „archivistische Substrat“⁴ als Oberbegriff.

Zur Verdeutlichung und Ausdifferenzierung des skizzierten Übernahmeverganges lohnt ein Blick in die Archivgesetze – beispielhaft in jenes des Landes Oberösterreich: Aus der Zusammenschau der relevanten Paragraphen des Oö. Archivgesetzes⁵ ergibt sich zunächst folgender idealtypische Sachverhalt: Behörden und Dienststellen des Landes

3 Siehe zum Begriff mit Hinweisen zu weiterführender Literatur Joachim Hendel, Archivgut, in: Terminologie der Archivwissenschaft, 21. 9. 2019 (<https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/ArchivwissenschaftlicheTerminologie/Terminologie.html>); Luciana Duranti, Archives (Material), in: Encyclopedia of Archival Science, hg. von Luciana Duranti und Patricia C. Franks, Lanham/Boulder/New York/London 2015, 95–99.

4 Siehe zu dieser Begriffsschöpfung Jakob Wührer, Die Auswahl des Essentiellen. Archivrechtliche Grundlagen für die archivistische Bewertung in Österreichischen Archivgesetzen, in: Zeitgeschichtsforschung im Spannungsfeld von Archiv-, Datenschutz- und Urheberrecht, hg. von Iris Eisenberger, Daniel Ennöckl und Ilse Reiter-Zatloukal, Wien 2018, 83–122, hier 85.

5 Landesgesetz über die Sicherung, die Aufbewahrung und die Nutzung von öffentlichem Archivgut sowie die Tätigkeit der damit betrauten Archive (Oö. Archivgesetz), LGBl. 83/2003 idF 55/2018. Verweise auf das Oö. Archivgesetz werden in weiterer Folge mit „OÖ-AG“ abgekürzt.

als anbieterpflichtige Stellen (§ 2 Z. 1 lit. a OÖ-AG) haben die bei ihnen angefallen Unterlagen⁶ dem Oberösterreichischen Landesarchiv zur Übernahme anzubieten (§ 3 Abs. 1 OÖ-AG). Dieses beurteilt die Archivwürdigkeit⁷ der Unterlagen (§ 3 Abs. 6 OÖ-AG), deren Bejahung⁸ Bedingung für die Übernahme ist. In der Bestätigung der Übernahme/Übergabe durch das übernehmende Archiv mit einem Übergabeprotokoll (§ 8 OÖ-AG) ist der Moment zu sehen, in dem Unterlagen aufgrund vorher festgestellter Archivwürdigkeit zu Archivgut gewidmet werden.⁹ Ein Abgleich mit dem in § 2 Z. 3 OÖ-AG als Tätigkeit des Archivierens¹⁰ legaldefinierten „Archivierungsprozess“¹¹ ergibt, dass bei dem skizzierten, idealtypischen Sachverhalt bis zur Widmung von Unterlagen zu Archivgut vor allem die Prozessschritte des Erfassens, Bewertens und Übernehmens abgelaufen sind.

Neben dieser für das öffentlich-rechtliche Archivwesen¹² typischen Form der Überlieferungsbildung auf der Grundlage archivgesetzlich geregelter Anbieterpflicht bestimmter Stellen (Produzenten) eröffnet sich für alle Archive noch eine weitere Form der

-
- 6 Als „Unterlagen“ gelten gemäß § 2 Z. 10 OÖ-AG alle analog oder digital aufgezeichneten Informationen (Schrift-, Bild-, und Tonaufzeichnungen) sowie alle Findmittel.
- 7 Als „archivwürdig“ gemäß § 2 Z. 4 OÖ-AG gelten Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für Gesetzgebung, Rechtspflege, Verwaltung, wissenschaftliche Forschung sowie für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind.
- 8 Auf gesetzlich oder untergesetzlich bedingte Beschränkungen oder Entziehungen der Bewertungshoheit des Archivs kann hier mangels Relevanz für das gegenständliche Thema nicht weiter eingegangen werden. Als Versuch siehe Wührer, Auswahl (wie Anm. 4).
- 9 Vgl. mit Hinweisen zu weiterführender Literatur Christian Keitel, Aussonderung und Übergabe, in: Archivrecht für die Praxis. Ein Handbuch, hg. von Irmgard Christa Becker und Clemens Rehm (Berliner Bibliothek zum Urheberrecht 10), München 2017, 72–85, hier 75–77. Über den Moment der erwähnten Widmung zu Archivgut siehe Bartholomäus Manegold, Archivrecht. Die Archivierungspflicht öffentlicher Stellen und das Archivzugangsrecht des historischen Forschers im Licht der Forschungsfreiheitsverbürgung des Art. 5 Abs. 3 GG (Schriften zum öffentlichen Recht 874), Berlin 2002, 169.
- 10 § 2 Z. 3 OÖ-AG: *Archivieren: eine Tätigkeit [...], die das Erfassen, Bewerten, Übernehmen, dauernde Verwahren oder Speichern sowie das Erhalten, Restaurieren, Ordnen, Erschließen und Nutzbarmachen von Archivgut umfasst [...].*
- 11 Warum es im Kontext des Datenschutzrechts von großer Bedeutung ist, den Vorgang der Archivierung als Prozess zu begreifen, legt der Autor in einem Beitrag in der noch nicht erschienenen Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag 2019 in Suhl dar: Jakob Wührer, Die EU-DSGVO – eine Chance für Archive. Das Vergleichsbeispiel Österreich, in: [RECHTsicher – Archive und ihr rechtlicher Rahmen. 89. Deutscher Archivtag in Suhl (Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag 24), Fulda 2020 oder 2021].
- 12 Zur Unterscheidung zwischen öffentlichem (hier und in weiterer Folge öffentlich-rechtlichem) und privatem Archivwesen siehe Peter Bußjäger, Verfassungsrechtliche Grundlagen des Archivrechts, in: Zeitschrift für Verwaltung 30 (2005) 325–339, hier 326 f.

Akzession von Archivgut, nämlich jene auf der Basis archivischer Sammlungstätigkeit.¹³ Dabei nehmen Archive freiwillig von Dritten mit einem Schenkungs- oder Kaufvertrag Unterlagen in ihren Archivbestand auf, welche sie wiederum freiwillig von diesen angeboten bekommen.¹⁴ Dieser Vorgang privatwirtschaftlichen Handelns ist nicht notwendigerweise gesetzlich zu regeln, mitunter ist er jedoch als Aufgabe einer archivierungspflichtigen Stelle gesetzlich auferlegt.¹⁵ Die Feststellung der Archivwürdigkeit drückt sich bei dieser Form der Überlieferungsbildung implizit durch die Entscheidung eines Archivs aus, Unterlagen auf diese Weise in den Archivbestand aufzunehmen. Auf der Basis des Oö. Archivgesetzes sind sie gemäß § 2 Z. 1 lit. c OÖ-AG *archivwürdige Unterlagen, die vom Oö. Landesarchiv für das Land Oberösterreich durch eine zivilrechtliche Erwerbsart erworben wurden* und gelten damit als „Archivgut des Landes“.

Idealtypisch wurden hier also zwei Sachverhalte konstruiert und teilweise archivgesetzlichen Tatbeständen zugeordnet, die zur Vermehrung des Archivbestandes führen. Für die hier verfolgten Zwecke ist es notwendig zu betonen – wiewohl selbstverständlich –, dass bei beiden Szenarien das archivistische Substrat zunächst in einem – aus der Perspektive des Archivs – vorarchivischen Kontext, dem „Primärkontext“ als Entstehungskontext, anfällt.¹⁶ Unterlagen – in welcher Ausprägung diese fixierten und damit feststellbaren Informationseinheiten auch immer anfallen¹⁷, also auch zunächst unabhängig davon, ob es sich um digital oder analog gespeicherte Informationen handelt und auf welchen Informationsträgern die Speicherung vorgenommen wurde, – entstehen im Rahmen des Primärkontexts nicht schon für den Zweck der späteren Archivierung,

13 Peter Csendes unterscheidet in diesem Sinn den funktionalen vom disponiblen Archivalienzugang: Peter Csendes, *Kontemporäre Konzepte der Überlieferungsbildung – Alter Wein in neuen Schläuchen?*, in: *Scrinium* 58 (2004), 75–79, hier 75; ebenfalls zu dieser Differenzierung Robert Fisher, *Acquisition*, in: Duranti/Franks, *Encyclopedia* (wie Anm. 3), 5–9; zur Archivierung von Archivgut privater Provenienz siehe Harald Stockert und Christoph Popp, *Behördenberatung und Anbietetung*, in: Becker/Rehm, *Archivrecht* (wie Anm. 9), 43–57, hier 54–56. In Österreich ist eine in deutschen Archivgesetzen mitunter vorgenommene Unterscheidung zwischen „Archivgut“ und „Sammlungsgut“ nicht anzutreffen. Findet eine Unterscheidung statt, bleibt sie allerdings ohne Substanz und bezieht sich allein auf den Kontext der Übernahme, vgl. Joachim Hendel, *Archivgut*, in: *Terminologie der Archivwissenschaft*, 21. 9. 2019, <https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/ArchivwissenschaftlicheTerminologie/Terminologie.html>.

14 Auf die bloße Verwahrung (kein Eigentumsübergang bei Übernahme) von Unterlagen Dritter auf unbestimmte Zeit, sogenannter „Deposita“, wird hier mangels signifikanter Relevanz hinsichtlich der Themenstellung nicht gesondert eingegangen. Es ergeben sich teils die gleichen Problemstellungen, teils könnte analysiert werden, ob die Beziehung zwischen Archiv und Depositar aus datenschutzrechtlicher Sicht jener von auftraggebenden Verantwortlichen und Auftragsverarbeitern entspricht. In einem solchen Fall muss dann ein Archivierungsvertrag wohl auch die Qualität einer Auftragsverarbeitervereinbarung haben, vgl. dazu Feiler/Horn, *Umsetzung* (wie Anm. 2), 17.

15 Siehe beispielsweise § 5 Z. 3 Wiener Archivgesetz (Wr.ArchivG).

16 Diese Begriffswahl ist dem breit rezipierten quellenkritischen Analysemodell von Michael T. Clanchy, *From Memory to Written Record. England 1066–1307*, Oxford 1993, entlehnt: *Making* (Entstehungskontext), *Using* (Verwendungskontext), *Keeping* (Aufbewahrungs-/Überlieferungskontext).

17 Vgl. mit einem ausbaufähigen Vorschlag zu dieser Klassifizierungsproblematik und mit weiterführenden Literaturhinweisen Christian Keitel, *Zwölf Wege ins Archiv. Umriss einer offenen und praktischen Archivwissenschaft*, Stuttgart 2018, 208–212.

sondern für einen anderen, nämlich den „Primärzweck“. Dieser Primärzweck kann das Sammeln von Familienfotos einer Privatperson oder das Anfallen (Empfangen, Erstellen, Erheben etc.) von Informationen im Rahmen der Verwaltungs-, Vereins- oder einer wirtschaftlichen, gewerblichen etc. Tätigkeit sein.

Für unsere Zwecke wird nun weiter angenommen, dass sich archivische Überlieferungsbildung auf eine bestimmbare Menge sich noch im Primärkontext befindlicher Unterlagen, die aber für den Primärzweck nicht mehr gebraucht werden, bezieht. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Archivs erfassen die zu diesem konkreten Zeitpunkt vorliegenden archivreifen Unterlagen und nehmen die archivische Bewertung vor. Nur die für archivwürdig befundenen Unterlagen werden archiviert.¹⁸ Aus dem etablierten Verständnis der Bewertungstätigkeit ergibt sich, dass durch die archivische Zuschreibung der Archivwürdigkeit das *archivwürdige Besondere* vom *nicht archivwürdigen Allgemeinen* geschieden wird. Die Menge der für archivwürdig befundenen Unterlagen wird also immer geringer sein als die zu Beginn des Archivierungsprozesses erfasste Menge an archivreifen Unterlagen des Primärkontextes.

Archivwürdige Unterlagen werden im nächsten Schritt dem Primärkontext entnommen und in den Sekundärkontext des Archivs eingebracht. Für diese archivierten Unterlagen (Archivgut) gelten im öffentlich-rechtlichen Archivwesen hinsichtlich des Zugangs die Vorgaben der jeweiligen Archivgesetze. Im Archiv selbst wird das Archivgut Gegenstand der archivischen Erschließung, der dauernden Aufbewahrung (Erhaltung, Speicherung) und eben der Zugänglichmachung. Archivgut wird demnach zu Archivzwecken als sekundärer Verwendungszweck (Sekundärzweck)¹⁹ gebraucht und steht im Rahmen der rechtlichen Maßgabe wiederum Benutzerinnen und Benutzern zur Verfügung, welche die archivierten Unterlagen für einen nächsten, tertiären Verwendungszweck (wissenschaftliche Forschungszwecke, statistische Zwecke, sonstige private Zwecke etc.) gebrauchen. Innerhalb dieses Tertiärkontexts wird Archivgut etwa zur historischen Quelle oder werden archivierte zu statistischen Daten.

18 Zum Konzept der Archivreife und Archivwürdigkeit siehe als Überblick Karsten Christian, Archivwürdigkeit (-reife), in: Terminologie der Archivwissenschaft, 21. 9. 2019, <https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/ArchivwissenschaftlicheTerminologie/Terminologie.html>.

19 Die sich hier ergebende begriffliche Nähe zu den (nach wie vor aktuellen) Konzepten Theodore R. Schellenbergs ist nicht zufällig, sondern ergibt sich zwangsläufig. Gerade die von Schellenberg entwickelte Wertelehre (Unterscheidung zwischen dem Primärwert von Unterlagen, der sich innerhalb des Primärzwecks entfaltet, und Sekundärwerten innerhalb des Sekundärzwecks) zur Durchführung der archivischen Bewertung kann mit den datenschutzrechtlichen Vorgaben perfekt in Deckung gebracht werden. Theodore R. Schellenberg, Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 1), Marburg 1990. Zur Rezeption Schellenbergs siehe Keitel, Zwölf Wege (wie Anm. 17), 92 und 112.

Stoßrichtung und archivrechtlich relevante Inhalte der DSGVO

In Anbetracht von Gegenstand, Ziel und Geltungsbereich/Anwendungsbereich der DSGVO²⁰ wird der gewaltige Anspruch dieser Verordnung deutlich sichtbar. Die Gratwanderung, die der Ordnungsgeber unternimmt, verdeutlicht Art. 1 Abs. 1 DSGVO: Es geht um Vorschriften, die den Schutz natürlicher Personen *bei* der Verarbeitung personenbezogener Daten und *beim* Austausch (Verkehr) dieser Daten sicherstellen sollen. Das heißt, wiewohl das Recht auf den Schutz personenbezogener Daten ein Grundrecht ist, das in verschiedenen Grundrechtskatalogen bis hin zu einer Verfassungsbestimmung des österreichischen Verfassungsgesetzgebers verankert ist²¹, geht es nie – und das kommt ja gerade durch den langen Verordnungstext der DSGVO zum Ausdruck – um ein absolutes Verbot der Verarbeitung personenbezogener Daten, sondern um ein Regulativ, unter welchen Voraussetzungen und Bedingungen diese Verarbeitungen, die für Verwaltung und Wirtschaft unverzichtbar sind und immer wichtiger werden sowie im privaten Umfeld ebenso selbstverständlich vorkommen und hingenommen werden, stattfinden können oder eben nicht und welche Instrumente den Betroffenen zur Verfügung stehen, um ihren Schutzanspruch geltend machen zu können. Das Grundrecht auf Datenschutz ist also kein absolutes Grundrecht, sondern ein Grundrecht, das wie viele andere unter Gesetzesvorbehalt steht. Dies bedeutet, dass die „Durchbrechung“ des grundrechtlichen Schutzanspruchs nur auf legitimen Grundlagen passiert. Die DSGVO an sich ist quasi die Ausführungsgesetzgebung zum Gesetzesvorbehalt des Grundrechts auf den Schutz personenbezogener Daten und gibt vor, auf welche Art und Weise die Verarbeitung personenbezogener Daten rechtmäßig ist.²² Die Datenquellen, deren Schüttung aufgrund der Digitalisierung der Gesellschaft immer mehr zunimmt und aus denen immer reißendere Datenströme resultieren, sollen durch die Regelungen der DSGVO reguliert und kontrollierbar werden.

Natürlich ist hier nicht der Ort für eine Gesamtwürdigung der DSGVO – wozu dem Autor auch jegliche Kompetenz fehlt –, doch muss allen Archivarinnen und Archivaren eines bewusst sein: Die DSGVO und Datenschutzrecht an sich richten sich nicht gegen professionelle Archivierung. Diese war weder die Motivation noch das Ziel des Ordnungsgebers.²³ Alle, die aufgrund der Sensibilisierung im Umgang mit

20 Art. 1 bis 3 DSGVO.

21 § 1 DSG; Jahnelt/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 27 f.

22 Gekonnt und sehr kompakt beschreiben dies Jahnelt/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 17–35.

23 Zum Gesetzgebungsprozess aus archivarischer Perspektive siehe Andrea Hänger, Die Europäische Datenschutzgrundverordnung. Ein Werkstattbericht, in: Nicht nur Archivgesetze ... Archivarinnen und Archivare auf schwankendem rechtlichem Boden? Best Practice – Kollisionen – Perspektiven. Beiträge zum 22. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, hg. von Irmgard Christa Becker, Clemens Rehm und Udo Schäfer (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 66), Marburg 2019, 41–55, hier 41–47; Michael Klein, Archivgesetz & Co. – Archivarisches Handeln im Rahmen aktueller Gesetzgebung, in: Archive im Umbruch. 22. Sächsischer Archivtag 4.–5. Mai 2017 in Dresden. Tagungsband, o. O. [2017], 31–39, hier 35.

personenbezogenen Daten, zu der es rund um das Inkrafttreten der DSGVO gekommen ist, nun anzweifeln, dass solche Daten archiviert werden können, müssten genauso die Rechtmäßigkeit der selbst durchgeführten Datenverarbeitung in Frage stellen. Datenverarbeitungen, die im Rahmen des Archivierungsprozesses stattfinden, sind schlichtweg datenschutzrechtlich nicht anders zu prüfen als alle anderen Datenverarbeitungen. Auch und genauso wenig sind sie von vornherein ausgeschlossen, aber ebenso wenig selbstverständlich. Natürlich hat sich auch ein Archiv oder generell eine Organisationseinheit, die ein Archiv führt, an die datenschutzrechtlichen Vorgaben zu halten, denn Archivierung kann schließlich nicht außerhalb der Rechtsordnung ablaufen.

Das öffentlich-rechtliche Archivwesen in Österreich bleibt also und blieb seit jeher von der Datenschutzgesetzgebung nicht unberührt – im Gegenteil, sie war wesentlicher Antrieb für die österreichische Archivgesetzgebung und berücksichtigte die Archivierung.²⁴ Zentral ist aber – und hier wird nun ganz konkret vom archivgesetzlich eingerichteten, öffentlich-rechtlichen Archivierungsprozess ausgegangen –, dass die Archivgesetze als bereichsspezifische Datenschutzgesetze ebenfalls ein Teil der datenschutzrelevanten Rechtsordnung sind.²⁵

Bevor speziell auf die „datenschutzrechtliche Einpassung“ der archivischen Überlieferungsbildung eingegangen wird, sollen zuerst noch – ausgehend von der DSGVO – wenige, aber wesentliche datenschutzrechtliche Grundbegriffe und Grundzüge dargelegt werden. Wiederholt wurde schon darauf aufmerksam gemacht, dass mit dem Inkrafttreten der DSGVO Datenschutzrecht nicht neu erfunden wurde, vielmehr haben sich – da die „Datenschutz-Grundrechtsschicht“ unverändert ist, also die Ausgangsbasis des Verordnungsgebers – auch die datenschutzrechtlichen „Grundregeln“ nicht geändert.²⁶ Vornehmlich für die Anwendbarkeit der DSGVO und das Datenschutzrecht im Allgemeinen ist der Rechtsbegriff der personenbezogenen Daten. Die einschlägigen Grundrechte enthalten keine Definition des Begriffs. Die zentrale Legaldefinition enthält Art. 4 Z. 1 DSGVO: Personenbezogene Daten sind demnach *alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen*. Diese Begriffsbestimmung ist ein maßgeblicher Ausgangspunkt für die Eröffnung des Anwendungsbereichs der DSGVO.²⁷ Ein Beispiel: Personenbezogene

24 Zur Archivgesetzgebung in Österreich siehe Josef Pauser, Zwischen Arcanum Imperii und Transparenz. Archivrechtliche Rahmenbedingungen der zeithistorischen Forschung, in: Eisenberger/Ennöckl/Reiter-Zatloukal, Zeitgeschichtsforschung (wie Anm. 4), 33–65, hier 38–42.

25 Siehe beispielsweise Michael Scholz, Löschung oder Archivierung? Rechtliche Aspekte bei der Übernahme personenbezogener Daten, in: Personen- und bevölkerungsgeschichtliche Quellen in Kommunalarchiven. Beiträge des 23. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Potsdam vom 12.–14. November 2014, hg. von Marcus Stumpf und Katharina Tiemann (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 30), Münster 2015, 24–39, hier 25.

26 Zur Entwicklungskontinuität des Datenschutzrechts in Österreich und den relevanten Grundrechtskatalogen siehe Jahnelt/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 19–32.

27 Ebd., 17.

Daten können nur in Bezug auf natürliche Personen vorliegen. Daraus ergibt sich beispielsweise wiederum, dass die DSGVO nicht in Bezug auf Daten verstorbener Personen zur Anwendung kommen kann.²⁸ Natürliche Personen sind rechtsfähige Rechtssubjekte – ein Status, der nur in der Zeitspanne zwischen Geburt und Tod vorliegt.²⁹

Was aber sind nun personenbezogene Daten? Eine Herausforderung für die Beantwortung dieser Frage liegt in der Tatsache, dass es nicht nur um Identifizierung, sondern auch um Identifizierbarkeit auf der Basis einschlägiger Informationen geht. Dazu ebenfalls Art. 4 Z. 1 DSGVO: *[A]ls 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, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.*

Ausgehend vom Kriterium der „Identifizierbarkeit“ ergibt sich, dass neben naheliegenden personenbezogenen Datentypen wie Personennamen oder Geburtsdaten auch andere Datenarten oder „Sets von Datenarten“, die vielleicht erst in ihrer „Summenwirkung“ Rückschlüsse auf konkrete Personen ermöglichen, diese also identifizierbar machen, als personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Z. 1 DSGVO gelten.³⁰ Wenig zielführend ist es für die Archivarin oder den Archivar, sich in die anhaltende Diskussion über die Reichweite der Legaldefinition der personenbezogenen Daten zu vertiefen. Die Klärung, welche Informationen im Endeffekt unter diese Definition fallen, ist Sache der berufenen Behörden, Gerichte und der Rechtswissenschaft, nicht die der Archivarinnen und Archivare. Wichtig sind eine vernünftige Sensibilität gegenüber dem Thema und die Fähigkeit, dessen Relevanz für die archivischen Abläufe jeweils richtig einzuschätzen.

Für die hier verfolgten Zwecke ist es geboten, die Definition für „personenbezogene Daten“ etwas „praxistauglicher“ zu formulieren: Als personenbezogene Daten gelten Informationen, durch die eine konkrete lebende Person schon eindeutig identifiziert ist oder die eine konkrete lebende Person identifizierbar machen („personenbezogene Informationen“) und die zum Zweck des Datenschutzes in den Anwendungsbereich einschlägiger Rechtsnormen, wie beispielsweise der DSGVO, des Datenschutzgesetzes (§ 1 DSG) oder der Europäischen Grundrechtecharta (Art. 8 GRC), fallen. Personenbezogene Daten sind also aus dieser Perspektive jene Teilmenge von personenbezogenen Informationen, auf welche das Datenschutzrecht anzuwenden ist. Sehr viele Datentypen – und hier ist zunächst noch nichts darüber gesagt, ob diese Informationen analog

28 Siehe dazu Erwägungsgrund (in weiterer Folge abgekürzt mit ErwGr) 27 DSGVO, in dem darauf hingewiesen wird, dass die Mitgliedstaaten den Datenschutz auch auf personenbezogene Daten Verstorbener ausdehnen können, was aber in Österreich nicht der Fall ist; vgl. Jähnel/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 50.

29 Andreas Riedler, Zivilrecht I. Allgemeiner Teil, Linz 2018, Rz. 6/1–6/12.

30 Jähnel/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 49–51.

oder digital gespeichert sind – gelten letztlich nach diesem Verständnis als personenbezogene Daten. Umso wichtiger ist es, sich die wichtigsten Abgrenzungen des sachlichen Anwendungsbereichs, die insbesondere in Art. 2 Abs. 1 und 2 DSGVO ausgewiesen sind, vor Augen zu führen: Demnach kommen die Bestimmungen der DSGVO a) nur zur Anwendung, wenn personenbezogene Daten *ganz oder teilweise automatisiert*, also beispielsweise mithilfe von EDV, verarbeitet werden. Werden sie *nichtautomatisiert, also manuell* verarbeitet, dann kommt die DSGVO nur dann zur Anwendung, wenn b) personenbezogene Daten in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen – also personenbezogene Informationen beispielsweise in einer nach Personennamen geordneten Kartei oder in nach Personennamen strukturierten, listenförmigen Verzeichnissen enthalten sind. Schließlich soll noch erwähnt werden, dass die DSGVO nicht zu beachten ist, solange c) eine Datenverarbeitung ausschließlich im Zusammenhang mit der Ausübung persönlicher und familiärer Tätigkeit – die sogenannte „Haushaltsausnahme“ – steht.³¹ Warum auch dieser letztgenannte Tatbestand für unsere Fragestellung von Bedeutung ist, wird sich weiter unten noch zeigen. In Zusammenhang mit den Tatbeständen a) und b) ist noch auf zwei Fragestellungen einzugehen: Was ist eine Datenverarbeitung und was ist unter „Dateisystemen“ in Bezug auf nichtautomatisierte Datenverarbeitungen zu verstehen?

Gemäß Art. 4 Z. 2 DSGVO bezeichnet der Begriff „Verarbeitung“ *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*. Es wird sogleich deutlich, dass es sich hierbei um eine sehr weite Definition handelt, und für die Archivpraxis liegt der Schluss nahe, dass eigentlich jeder Umgang mit personenbezogenen Daten – auch das reine Aufbewahren und Speichern – eine Verarbeitungshandlung darstellt.³² Werden personenbezogene Daten dem Archivierungsprozess zugeführt, ist an Datenverarbeitungen nicht vorbeizukommen – der Anwendungsbereich der DSGVO ist also grundsätzlich eröffnet.

Bleibt noch die Frage der Anwendbarkeit der DSGVO auf analog aufgezeichnete personenbezogene Informationen. Es geht also um die Frage, inwieweit beispielsweise Papierakten, Amtsbücher wie Protokolle und Indizes oder Fotopositive mit Personendarstellungen von den Bestimmungen der DSGVO erfasst werden. Das klassische Beispiel für analoge „Dateisysteme“ sind Karteien, deren Ordnungskriterium Personennamen sind (siehe oben). Wohlgeordnete Registraturen, die in Kombination von

31 Ebd., 61–64.

32 Ebd., 55.

Namensindizes und Akten eigentlich auch als Dateisystem anzusehen wären, wurden von der Diskussion oft – soweit für den Autor ersichtlich – ausgeklammert, doch gibt es mittlerweile Auslegungen, welche die Anwendbarkeit der DSGVO weit in die analoge Aktenwelt/Registatur vordringen lassen.³³ Bisherige „konservativere“ Auslegungen und die Rechtsprechung sahen Papierakten nicht im Anwendungsbereich des DSG 2000.³⁴

Für den Archivalltag ist aber auch diese Diskussion von nachrangiger Bedeutung: Einerseits sind – wenn es um das Thema der Überlieferungsbildung geht – ohnehin vermehrt digitale Unterlagen Gegenstand der Archivierung. Dass Unterlagen aus elektronischen Dokumenten- und Verfahrensmanagementsystemen, also „elektronische Akten“, sofern sie irgendwelche personenbezogenen Informationen aufweisen, was kaum nicht der Fall sein wird, in den Anwendungsbereich der DSGVO fallen, ist unstrittig.³⁵ Andererseits ergeben sich für die Durchführung des Archivierungsprozesses keine großen Unterschiede: Sollen Papierakten, die zwar personenbezogene Informationen von Lebenden enthalten, deren Verarbeitung – so die durch rezenterer Auslegung mehr und mehr an den Rand gedrängte Annahme – aber nicht in den Anwendungsbereich der DSGVO fällt, archiviert werden, so würden zwar die Vorgaben der DSGVO unbeachtet bleiben, nicht aber datenschutzrechtliche Vorgaben, die sich direkt aus Grundrechtsbestimmungen ergeben.³⁶ So lässt sich beispielsweise direkt aus der Verfassungsbestimmung des § 1 DSG der Lösungsanspruch einer betroffenen Person in Bezug auf deren personenbezogene Daten ableiten, sofern diese unrechtmäßig verarbeitet, also etwa ohne Grund aufbewahrt werden. Der Österreichische Verfassungsgerichtshof hat bei alter Rechtslage in Bezug auf Papierakten den Lösungsanspruch der Beschwerdeführerin nach § 27 DSG 2000 – wobei es hier durch die DSGVO zu keinen anderen Rahmenbedingungen gekommen ist – mangels Eignung als Dateisystem und damit mangels Anwendbarkeit des DSG 2000 abgelehnt, jedoch in einem weiteren Schritt die Vernichtungspflicht der Behörde hinsichtlich nicht mehr benötigter Papierakten direkt

33 Vgl. ebd., 63, und Elisabeth Hödl, Art 4 DSGVO. Begriffsbestimmungen, in: Knyrim, DatKomm (wie Anm. 2), Rz. 70–75. Hödl macht insbesondere darauf aufmerksam, dass es gar nicht auf vollzogene Ordnung, sondern auf grundsätzliche Ordnungsfähigkeit ankomme. Zu beachten ist ein Hinweis in ErwGr 15 DSGVO: Akten oder Aktensammlungen sowie ihre Deckblätter, die nicht nach bestimmten Kriterien geordnet sind, sollten nicht in den Anwendungsbereich dieser Verordnung fallen. Dabei ist allerdings der Einschub, „die nicht nach bestimmten Kriterien geordnet sind“, hervorzuheben. Es bleibt der Eindruck bestehen, dass Juristinnen und Juristen mit dem Themenfeld der Aktenführung beziehungsweise Schriftgutverwaltung generell nicht besonders vertraut sind, findet sich doch zu dieser Fragestellung viel Widersprüchliches in der Kommentarliteratur.

34 Siehe diese Sicht schon weitergeführt in Bezug auf die DSGVO bei Andreas Gerhartl, Papierakten und Datenschutz, in: Aktuelles Recht zum Dienstverhältnis 6615 (2018), 3–5.

35 Der oben diskutierte Begriff des „Dateisystems“ ist nur bei manuellen Verarbeitungshandlungen von Relevanz; vgl. Hödl, Art 4 DSGVO (wie Anm. 33), Rz. 72.

36 Zu diesen Reichweitenunterschieden der Datenschutzrechtsnormen beispielsweise Gerhartl, Papierakten (wie Anm. 34), 3.

auf der Basis von § 1 DSG 2000³⁷ und Art. 8 Europäische Menschenrechtskonvention (EMRK) festgestellt.³⁸ Diese Rechtslage hat sich durch die DSGVO nicht geändert, so dass dieses durch die Rechtsprechung des VfGH ausgebildete „Recht auf Aktenvernichtung“ weiterhin besteht.

Bevor nun auf die Art und Weise, wie die DSGVO die Datenströme reguliert, eingegangen wird, soll zum Abschluss der Gedanken über den Anwendungsbereich der DSGVO der Blick auf den Archivbestand eines fiktiven Archivs geworfen werden. Wir betrachten eine große Menge personenbezogener Informationen – enthalten in jahrhundertalten genauso wie in nur wenige Jahre alten Unterlagen, denn natürlich sind auch die in mittelalterlichen Urkunden angeführten Namen von Zeugen eines Rechtsgeschäfts oder jene von Ausstellern derselben personenbezogene Informationen. Datenschutzrechtliche Bedenken in Bezug auf solche personenbezogenen Informationen erscheinen allen – zu Recht – absurd. Streicht das Auge über die über den gedachten Archivbestand gelegte Zeitleiste aber immer mehr in Richtung Gegenwart, gelangt es irgendwann in einen Grenzbereich: Häufiger ist nun Archivgut anzutreffen, das personenbezogene Informationen noch Lebender beinhaltet. Solche Informationen sind zwar größtenteils als personenbezogene Daten im Anwendungsbereich des Grundrechts auf Datenschutz anzusehen, liegen aber – nach konservativer Auslegung – mangels Verarbeitung in einem Dateisystem oder – ihrer Entstehungszeit in Verbindung mit der technischen Entwicklung geschuldet – wegen fehlender automatisierter Verarbeitung nicht im Anwendungsbereich der DSGVO. Schließlich wird es einen Teil noch sehr rezenten – vor allem genuin digitalen – Archivguts geben, der in den Anwendungsbereich der DSGVO fällt. Innerhalb dieser Gruppe gibt es wiederum Datentypen, für die noch speziellere, strengere Regeln gelten, da es sich vom Informationswert her beispielsweise um besonders „heikle“ oder „sensitive“ Daten handelt. Dies sind personenbezogene Daten besonderer Kategorien³⁹ (Art. 9 DSGVO), die nach alter Rechtslage als „sensible Daten“

37 Diese Verfassungsbestimmung besteht weiterhin in § 1 DSG.

38 Dietmar Jahnle, VfGH: „Recht auf Aktenvernichtung“ auch bei Papierakten, in: *jusIT – Zeitschrift für IT-Recht, Rechtsinformation und Datenschutz* 4 (2015), 157-159, sowie ders., VfGH: „Recht auf Aktenvernichtung“ bei Papierakten, in: *jusIT – Zeitschrift für IT-Recht, Rechtsinformation und Datenschutz* 3 (2018), 118 f.; ebenfalls Viktoria Haidinger und Ernst M. Weiss, Papierakt I. Für einen Lösungsanspruch ist ein Mindestmaß an Organisationsgrad der Daten notwendig, in: *Datenschutz konkret* (2015), 43; dies., Papierakt II. Erstmals „Recht auf Aktenvernichtung“: In bestimmten Fällen kann ein Lösungsanspruch gegen Papierakten aus dem Recht auf Geheimhaltung abgeleitet werden, in: *Datenschutz konkret* (2015), 44; dies., Papierakt III. Verletzung im Recht auf Achtung des Privat- und Familienlebens durch Abweisung eines Antrags auf Datenlöschung und Vernichtung sämtlicher bei einem Finanzamt aufbewahrter Akten wegen denkunmöglicher Annahme des Überwiegens des öffentlichen Interesses an der Aufbewahrung der Papierakten gegenüber dem Lösungsinteresse der Beschwerdeführerin, in: *Datenschutz konkret* (2015), 45.

39 Jahnle/Pallwein-Prettner/Marzi, *Datenschutzrecht* (wie Anm. 2), 51 f.

bekannt waren, „Strafrechtsdaten“⁴⁰ (Art. 10 DSGVO) und „Polizeidaten“.⁴¹ Die Verarbeitung Letzterer fällt nicht in den Anwendungsbereich der DSGVO, sondern ist von den nationalen Gesetzgebern entlang einer EU-Richtlinie⁴² zu regeln, was in Österreich im 3. Hauptstück des Datenschutzgesetzes (§§ 36–59 DSG) erfolgte.⁴³ Inhaltlich folgt die Regelung den Bestimmungen der DSGVO.

Liegt also ein konkreter Sachverhalt im Archivalltag vor, der in Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Informationen steht, so ist abzuklären, welche Rechtsnormen überhaupt zur Anwendung kommen. Dass in weiterer Folge auf die Vorgaben der DSGVO fokussiert wird, hängt also nicht mit ihrer „unbeschränkten Anwendbarkeit“ zusammen, sondern ist der Themenstellung dieses Beitrags geschuldet.

Ist die DSGVO auf die Vornahme einer Datenverarbeitung anzuwenden, dann sind besonders die Vorgaben der Art. 5 und 6 derselben zu beachten: In Art. 5 („Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten“) werden in Abs. 1 sechs Grundsätze vorgegeben, die an anderer Stelle im Verordnungstext zumeist weiter ausgestaltet werden. Beispielsweise gibt Art. 5 Abs. 1 lit. a vor, dass personenbezogene Daten „rechtmäßig“ verarbeitet werden müssen („Grundsatz der Rechtmäßigkeit“). Wie die „Rechtmäßigkeit der Verarbeitung“ gewährleistet wird, ist im wichtigen und zentralen, auch so überschriebenen Art. 6 DSGVO detaillierter geregelt. Demnach ist die Vornahme einer Datenverarbeitung nur dann möglich, wenn zumindest eine der in Art. 6 Abs. 1 DSGVO aufgeführten sechs Bedingungen (Erlaubnistatbestände) erfüllt ist (Verbot mit Erlaubnisvorbehalt).⁴⁴ So kann zum Beispiel eine Datenverarbeitung auf die Einwilligung einer betroffenen Person (lit. a leg. cit.), auf Erfüllung einer (vor-)vertraglichen Verpflichtung, wobei die betroffene Person Vertragspartner ist (lit. b leg. cit.), oder die Geltendmachung eines berechtigten Interesses des Verantwortlichen der Datenverarbeitung (lit. f leg. cit.) gestützt werden. Innerhalb der öffentlichen Verwaltung spielen aber eher die Erlaubnistatbestände in Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO eine wichtige Rolle:

40 Ebd., 52 f.

41 Richtigerweise handelt es sich um personenbezogene Daten aus Datenverarbeitungen zur Verhütung, Ermittlung oder Verfolgung von Straftaten oder der Strafvollstreckung einschließlich des Schutzes vor und der Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit (Art. 2 Abs. 2 lit. d DSGVO).

42 Richtlinie (EU) 2016/680 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die zuständigen Behörden zum Zwecke der Verhütung, Ermittlung, Aufdeckung oder Verfolgung von Straftaten oder der Strafvollstreckung sowie zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung des Rahmenbeschlusses 2008/977/JI des Rates, ABl. L 119/2016, 89–131.

43 Überschrift des dritten Hauptstücks des DSG: „Verarbeitung personenbezogener Daten für Zwecke der Sicherheitspolizei einschließlich des polizeilichen Staatsschutzes, des militärischen Eigenschutzes, der Aufklärung und Verfolgung von Straftaten, der Strafvollstreckung und des Maßnahmenvollzugs.“

44 Jahnelt/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 39 f.

Datenverarbeitung auf der Basis einer rechtlichen (gesetzlichen)⁴⁵ Verpflichtung (lit. c) oder bei Aufgabenwahrnehmung im öffentlichen Interesse (lit. e leg. cit.).⁴⁶

Ein fiktives Beispiel, das im Bereich der öffentlichen Verwaltung angesiedelt ist, soll diesen „Rechtmäßigkeitsmechanismus“ besser vor Augen führen. Behörde X ist für die Durchführung von Verfahren in der Angelegenheit Y zuständig, die im Gesetz Z geregelt ist. Darin wird auch festgelegt, dass zur Durchführung der mit der Angelegenheit Y in Verbindung stehenden Verwaltungsverfahren personenbezogene Daten bestimmter Typen verarbeitet werden dürfen. Das Verfahren wird aktenmäßig (elektronische Aktenführung) dokumentiert. Da es im Zuge dessen zwangsläufig notwendig ist, personenbezogene Daten zu verarbeiten (Namen der involvierten Parteien etc.), müssen die Bestimmungen der DSGVO beachtet werden. Die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung durch die Behörde X ergibt sich aus Gesetz Z iVm Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO: Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen (gesetzlichen)⁴⁷ Verpflichtung erforderlich, welcher der Verantwortliche – in unserem Fall die Behörde X – unterliegt.

Behörde X kann sich also in Bezug auf die für die Verfahrensführung notwendige Datenverarbeitung auf die einschlägige Bestimmung des Gesetzes Z berufen, womit sie den Rechtmäßigkeitsgrundsatz des Art. 5 Abs. 1 lit. a einhält. Daneben muss sie aber auch alle anderen dort angeführten Grundsätze beachten – sich etwa um Datenrichtigkeit und Datenintegrität kümmern (lit. b und f leg. cit.). Aus Sicht der archivischen Überlieferungsbildung muss auf zwei Datenverarbeitungsgrundsätze genauer eingegangen werden, nach denen die Behörde X ihre Datenverarbeitung genauso ausrichten müsste. Der Grundsatz der Speicherbegrenzung (lit. f leg. cit.) besagt im Kern, dass personenbezogene Daten nur so lange gespeichert werden dürfen, so lange sie für den konkreten Datenverarbeitungszweck, für den sie erhoben wurden (Primärzweck), benötigt werden. Entfällt der Verarbeitungszweck, tritt automatisch eine Löschverpflichtung ein.⁴⁸ Der Zweckbindungsgrundsatz (lit. b leg. cit.) wiederum drückt aus, dass personenbezogene Daten nur für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben (verarbeitet) werden dürfen. Die Verarbeitung derselben Daten für einen anderen, zweiten oder dritten Zweck ist grundsätzlich nicht erlaubt. Einer dementsprechenden Weiterverarbeitung steht die Beachtung des Grundsatzes der Speicherbegrenzung (Löschverpflichtung) entgegen.⁴⁹

Bezogen auf die Datenverarbeitung der Behörde X bedeutet dies: Nach Abschluss eines Verfahrens – die erlassenen Bescheide sind in Rechtskraft erwachsen – ist der Zweck

45 Siehe Art. 6 Abs. 2 und 3 DSGVO.

46 Jahn/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 39 f.

47 Warum sich für Österreich die Verpflichtung immer aus einem Gesetz ergeben muss, versucht der Autor in Wührer, EU-DSGVO (wie Anm. 11), dazustellen.

48 Jahn/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 44.

49 Ebd., 41 f.

der Datenverarbeitung ausgeschöpft und die elektronischen Verfahrensakten sind zu löschen (Speicherbegrenzung).⁵⁰ Schon vorher, aber spätestens zu diesem Zeitpunkt, kann Behörde X die im Rahmen der Verfahrensführung erhobenen personenbezogenen Daten nicht zusätzlich beispielsweise für den Aufbau eines Adressverteilers nutzen, den sie an private Unternehmer verkauft. Einem solchen Vorhaben steht der Zweckbindungsgrundsatz entgegen. Anstelle von Behörde X könnte auch von Archiv A gesprochen werden. Auch für Archive oder für die Organisationen, in denen sie aufgehen, gelten hinsichtlich der Rechtmäßigkeit ihrer Datenverarbeitungen und der Grundsatzkonformität generell die gleichen datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Die Datenverarbeitungen im Rahmen der Überlieferungsbildung – beispielsweise der dafür zentrale Vorgang der Übergabe und Übernahme von Unterlagen (mit personenbezogenen Daten) – sind also ebenfalls nach den Grundsätzen der Zweckbindung und der Speicherbegrenzung auszurichten, deren Einhaltung zunächst aber als absolutes Hindernis für die Durchführung der Überlieferungsbildung erscheinen mag. Behörde X kann ihre archivreifen Unterlagen mit personenbezogenen Daten nicht an Archiv A übergeben. Die bei Behörde X dafür durchzuführende Datenverarbeitung für den Zweck der Archivierung (Sekundärzweck) ist als Weiterverarbeitung der im Rahmen des rechtmäßigen Primärzwecks verarbeiteten Daten aufgrund des Zweckbindungsgrundsatzes unzulässig. Behörde X muss hingegen die Unterlagen löschen (Grundsatz der Speicherbegrenzung). Ist dem so?

Die Antwort auf diese Frage fällt (natürlich) negativ, aus Sicht der Archivierung also positiv aus. Die Grundsätze der Zweckbindung und der Speicherbegrenzung, die ihrem Zweck nach der Archivierung entgegenstehen, enthalten nämlich gerade für diesen Sachverhalt Ausnahmetatbestände, denen der nächste Abschnitt gewidmet ist.

Archivische Überlieferungsbildung im Anwendungsbereich der DSGVO

Geht es bei Angebot und möglicher Übernahme um genuin digitale Unterlagen, die personenbezogene Informationen enthalten, wird allein aufgrund des Alters der Basistechnologie von der Geltung der DSGVO auszugehen sein – es sei denn, es gelänge die Feststellung, dass alle Betroffenen bereits verstorben sind (siehe oben). Bei elektronischen Akten, Digitalfotos und Datensätzen aus Fachanwendungen wird vom Vorhandensein personenbezogener Daten auszugehen sein, weshalb spätestens⁵¹ der Transfer (die Übernahme) solcher Unterlagen in das digitale Archiv und somit in die Verfügungsgewalt eines Archivs als Datenverarbeitung iSv Art. 4 Z. 2 DSGVO anzusehen

50 Vgl. Christian Bergauer, Zur Rechtmäßigkeit der (Weiter-)Verarbeitung personenbezogener Daten nach der DS-GVO, in: *jusIT – Zeitschrift für IT-Recht, Rechtsinformation und Datenschutz* 6 (2018), 231-238, hier 233.

51 Eventuell kommt es aber schon im Zuge des Erfassens und/oder der Durchführung der Bewertung zu Datenverarbeitungen (Austausch von Musterdatensätzen, Datenverarbeitungen zu Analysezielen etc.) bei der anbieterpflichtigen Stelle (sekundärer Verarbeitungszweck) und dem Archiv (Primärzweck).

ist.⁵² Somit stellt sich auch die Frage der Grundsatzkonformität und Rechtmäßigkeit dieser Datenverarbeitung nach dem oben beschriebenen Muster. Exemplarisch soll ein Sachverhalt rund um Behörde B als Organisationseinheit des Amtes der Oö. Landesregierung und Archiv A als Oberösterreichisches Landesarchiv in Oberösterreich angesiedelt werden. Daher muss in weiterer Folge das Oö. Archivgesetz (OÖ-AG) in die Betrachtung miteinbezogen werden.⁵³

Behörde B ist mit der Verpflichtung (Grundsatz der Speicherbegrenzung) konfrontiert, elektronische Akten aus Verfahren zu Angelegenheit C, die von B nicht mehr benötigt werden, löschen zu müssen. Gleichzeitig weist das Oö. Landesarchiv B darauf hin, dass aufgrund von § 3 Abs. 1 OÖ-AG eine gesetzliche Verpflichtung zur Anbietetung dieser Unterlagen an selbiges besteht, so dass diese bei Archivwürdigkeit vom Archiv übernommen werden können, wobei – so die Annahme – schon vorher feststeht, dass die gegenständlichen Unterlagen tatsächlich archivwürdig sind.

Durch die archivgesetzliche Anbietetungspflicht wird für Behörde B die im Raum stehende Löschverpflichtung zunächst zurückgedrängt. Die Datenverarbeitung der Übergabe der archivwürdigen Unterlagen an das Archiv ist aufgrund des Archivgesetzes gesetzlich gedeckt. Die Datenverarbeitung erfüllt die Bedingung nach Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO und ist für sich genommen rechtmäßig. Bleibt die Vorgabe der Zweckbindung: Eine Datenverarbeitung für Archivzwecke entspricht eindeutig nicht mehr dem Primärzweck und ist aus Sicht von Behörde B bei der Übergabe an das Archiv eine Weiterverarbeitung zu einem Sekundärzweck, nämlich dem Archivzweck. Der Zweckbindungsgrundsatz untersagt nun Weiterverarbeitungen nicht kategorisch, sondern ermöglicht sie nach in der DSGVO dargelegten Kriterien. Gemäß Art. 6 Abs. 4 DSGVO⁵⁴ ist beispielsweise eine Weiterverarbeitung dann zulässig, wenn für diese eine rechtliche (gesetzliche) Grundlage vorhanden ist. Behörde B kann nun ihre aus dem Oö. Archivgesetz erwachsende Anbietetungspflichtung als gesetzliche Grundlage für die dafür notwendige Datenverarbeitung und Durchbrechung des Zweckbindungsgrundsatzes anführen.

Mit Weiterverarbeitungen auf der Basis von Art. 6 Abs. 4 DSGVO gehen umfassende Verpflichtungen für den Datenverarbeitungsverantwortlichen einher, die ihrerseits wiederum auf den konkreten Verarbeitungszweck abgestimmt werden müssen. So sind gemäß Art. 14 Abs. 4 DSGVO die Datenverarbeitungsverantwortlichen etwa verpflichtet, Betroffene über die beabsichtigte Weiterverarbeitungshandlung umfassend nach

52 Auch wenn anbietungspflichtige Stelle und Archiv in derselben Rechtsperson „aufgehen“, liegen hier voneinander abgrenzbare Datenverarbeitungen vor; vgl. Manegold, Archivrecht (wie Anm. 9), 60.

53 Für ähnliche, aber im Geltungsbereich anderer österreichischer Archivgesetze angesiedelte Sachverhalte können gedanklich die einschlägigen archivgesetzlichen Bestimmungen im Vergleich zum dargestellten Sachverhalt zur Anwendung gebracht werden. Zur Anpassung der österreichischen Archivgesetze an die DSGVO siehe Wührer, EU-DSGVO (wie Anm. 11).

54 Siehe hierzu im Detail Bergauer, Rechtmäßigkeit (wie Anm. 50).

den Vorgaben in Art. 14 Abs. 2 DSGVO zu informieren.⁵⁵ Diese Informationspflicht sorgt für die notwendige Transparenz gegenüber den Betroffenen und die gebotene „Bremswirkung“ in Bezug auf Absichten des Verantwortlichen, für die routinemäßige Datenübermittlung zu Archivzwecken erscheint sie aber als Hindernis. Auch hier würde die im Oö. Archivgesetz verankerte Anbieterspflicht für Behörde B wohl einem Ausnahmetatbestand iSv Art. 14 Abs. 5 lit. b und/oder c DSGVO entsprechen, so dass diesen erwähnten Informationspflichten nicht nachgekommen werden müsste. Eines ist jetzt schon sichtbar: Eine Datenverarbeitung, die eigentlich Routine sein sollte, löst hier „kaskadierenden“ Reflexionsbedarf hinsichtlich der Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben aus. Archivierung sollte aber keiner anbietenden Stelle über Gebühr „lästig“ sein; und das tut sie auch nicht, wofür der Ordnungsgeber in der DSGVO vorgesorgt hat.

Das sich aus dem Zweckbindungsgrundsatz ergebende „Dilemma“ für die Archivierung ist nämlich ohnehin nur ein scheinbares. *Im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke* werden nämlich durch die konkrete Ausgestaltung dieses Grundsatzes in der DSGVO umfassend privilegiert. Art. 5 Abs. 1 lit. b DSGVO enthält (auch) folgende Bestimmung: *[E]ine Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke [...] gilt gemäß Artikel 89 Absatz 1 [DSGVO] nicht als unvereinbar mit den ursprünglichen Zwecken.* Das heißt, dass der Zweckbindungsgrundsatz zugunsten einer Datenverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke insofern quasi „aufgehoben“ ist, als hier immer eine Vereinbarkeit besteht und genau die Vereinbarkeit ist das Kriterium, das gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. b DSGVO eine Weiterverwendung erlaubt. Bleibt zu klären, ob die für die Durchführung der Übergabe der archivwürdigen Unterlagen beabsichtigte Datenverarbeitung der Behörde B auch eine „für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke ist“.

An diesem Punkt kommen nun – eine vollzogene Abstimmung auf die DSGVO vorausgesetzt⁵⁶ – Archivgesetze in ihrer Eigenschaft als bereichsspezifische Datenschutzgesetze ins Spiel. Im Oö. Archivgesetz ist „Archivieren“ in § 2 Z. 3 charakterisiert als *Tätigkeit im öffentlichen Interesse, die das Erfassen, Bewerten, Übernehmen, dauernde Verwahren oder Speichern sowie das Erhalten, Restaurieren, Ordnen, Erschließen und Nutzbarmachen von Archivgut umfasst. Archivieren umfasst jedenfalls auch die Verarbeitung von personenbezogene[n] Daten zum Zweck der Erfüllung der in diesem Landesgesetz geregelten Angelegenheiten.* Der Gesetzgeber legt hier gesetzlich fest, welche Vorgänge Teil des Archivierens sind, dass zum Zweck der Erfüllung der im Archivgesetz geregelten Angelegenheiten

55 Art. 14 Abs. 4 DSGVO: *Beabsichtigt der Verantwortliche, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten erlangt wurden, so stellt er der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen gemäß Absatz 2 zur Verfügung.*

56 Vgl. Wührer, EU-DSGVO (wie Anm. 11).

jedenfalls auch die Verarbeitung von personenbezogenen Daten geboten ist und dass es sich insgesamt um eine Tätigkeiten im öffentlichen Interesse handelt. Der nationale Gesetzgeber – in diesem Fall der oberösterreichische Landtag – sorgt idealerweise mit seinem Archivgesetz dafür, dass jene Verarbeitungstätigkeiten in Bezug auf personenbezogene Daten, die für die Durchführung des archivgesetzlich geregelten Archivierungsprozesses notwendig sind, gesetzlich legitimiert und im Sinne der DSGVO als Verarbeitungstätigkeiten für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke ausgewiesen werden.

Aufgrund des Zusammenspiels von EU- und nationaler Datenschutzgesetzgebung (im konkreten Fall Landesgesetzgebung) ist der ungestörte Ablauf des öffentlich-rechtlichen Archivierungsprozesses sichergestellt. Das Archivgesetz sorgt für die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung iSv Art. 6 DSGVO sowohl bei der abgebenden Stelle als auch beim übernehmenden Archiv und weist die Datenverarbeitung zu Archivzwecken als solche im öffentlichen Interesse liegend aus, wodurch die für diese Zwecke in der DSGVO vorgesehenen Privilegien schlagend werden – in Bezug auf die Übergabe/Übernahme konkret die „Aufhebung“ der Zweckbindung gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Etwas anders stellt sich aus datenschutzrechtlicher Perspektive die Situation dar, wenn die anbietende Stelle nicht in den Geltungsbereich eines Archivgesetzes fällt. Zu denken wäre an einen Verein, an ein Unternehmen oder eine Privatperson, die einem öffentlich-rechtlichen Archiv, das auf der Basis eines Archivgesetzes agiert, Unterlagen mit personenbezogenen Daten anbietet (Anbietung aus privater Provenienz). Für das Archiv, das im Rahmen seiner archivischen Sammlungstätigkeit Unterlagen aus derlei Provenienz übernimmt, ändert sich nichts, der Anbieter jedoch kann die Weiterverarbeitungshandlung mithilfe eines Archivgesetzes weder legitimieren noch als im öffentlichen Interesse liegend ausweisen.

Drei verschieden aufwendige Möglichkeiten gibt es nach Erachten des Autors für die „Auflösung“ dieses anscheinenden Deadlocks. Erstens könnte der private Anbieter mit beträchtlichem Aufwand die Rechtmäßigkeit der Weiterverarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 4 (lit. a bis e) iVm Art. 14 DSGVO herstellen (siehe oben). Zweitens wäre es denkbar, dass der private Anbieter die Übermittlung der personenbezogenen Daten gemäß § 7 Abs. 3 DSG auf der Basis einer Genehmigung durch die Datenschutzbehörde vornimmt.⁵⁷ Drittens könnte die „Aufhebung“ der Zweckbindung in Art. 5 lit. b DSGVO zugunsten von Weiterverarbeitungen für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke

⁵⁷ Auch wenn der Bundesgesetzgeber einen derartigen Anwendungsfall in vermeintlicher Unkenntnis der Natur der Archivierung in Zusammenhang mit § 7 DSG wohl nicht vor Augen gehabt hat – die Materialien schweigen sich dazu aus –, erlaubt nach Ansicht des Autors eine wörtliche Auslegung dieser Norm die vorgeschlagene und auch sinnvolle Anwendung. Siehe dazu Jakob Wührer und Martin Stürzlinger, Die DSGVO und die Folgen für Privatarhive, in: *Archiv und Wirtschaft. Zeitschrift für das Archivwesen der Wirtschaft* 52/1 (2019), 26–31, hier 28 f.

so verstanden werden, dass es immer nur auf den „Status“ des übernehmenden Archivs ankommt, dass also dessen Stellung als datenschutzrechtlich privilegiertes Archiv auf den privaten Anbieter abstrahlt. Diese Vorgehensweise erscheint aber als Überdehnung des Zweckbindungsgrundsatzes, da sie auf einer isolierten, aus dem Gesamtkontext der DSGVO gerissenen Auslegung basiert.⁵⁸ Hier tut sich ein Problem auf, das momentan eher theoretischer als praktischer Natur ist, in Zukunft aber von größerer Relevanz werden könnte. Im Sinne der Erleichterung solcher Übernahmeprozesse könnte § 7 DSOG dahin gehend erweitert werden, dass Weiterverarbeitungen zum Zwecke der Datenübermittlungen an öffentlich-rechtliche Archive unabhängig von der Rechtsstellung der abgebenden Stellen jedenfalls erlaubt sind, wenn die Datenverarbeitung beim übernehmenden Archiv für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke erfolgt.⁵⁹

Geklärt wurde bisher, dass – insofern sowohl anbietungspflichtige Stellen als auch übernehmendes Archiv im Geltungsbereich eines Archivgesetzes agieren – die Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen des Archivierungsprozesses von der DSGVO explizit ermöglicht wird. Im Gegensatz zu analogen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, werden digitale personenbezogene Daten im Zuge der Übergabe kopiert und nicht transferiert. Nach dem Datentransfer jedoch verliert die abgebende Stelle jeglichen Rechtfertigungsgrund, die an das Archiv übermittelten personenbezogenen Daten weiterzuverarbeiten (aufzubewahren). Die Anbietung an das Archiv ist aufgrund eingetretener Archivreife der Unterlagen angezeigt gewesen. Dieser Zeitpunkt ist aus datenschutzrechtlicher Sicht mit dem Ende des primären Verarbeitungszwecks gleichzusetzen. Wie gezeigt wurde, ist die archivgesetzlich vorgegebene Übermittlung der für das Archiv bestimmten Unterlagen (personenbezogenen Daten) die einzig noch denkbare Datenverarbeitung als Alternative zur Datenlöschung. Zu dieser Datenlöschung verpflichtet der Grundsatz der Speicherbegrenzung gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO. 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*. Das heißt, sobald der primäre Verarbeitungszweck nicht mehr gegeben ist, muss der Personenbezug der Daten aufgelöst werden, was in der Regel bedeutet, dass die personenbezogenen Daten gelöscht werden müssen.

Übrigens: Dem übernehmenden, auf adäquater archivgesetzlicher Basis agierenden Archiv kommt der Grundsatz der Speicherbegrenzung im öffentlich-rechtlichen Archivierungsprozess zu keinem Moment in die Quere. Dem Oö. Landesarchiv obliegt

58 Auch Datenverarbeitungen zu im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecken müssen sich an allen Vorgaben der DSGVO messen lassen; vgl. Bergauer, *Rechtmäßigkeit* (wie Anm. 50), 236.

59 Mit einer ähnlichen Idee Thilo Weichert, *Archivrecht und Datenschutz – heute und morgen*, in: *Deutsches Verwaltungsblatt* 1 (2020), 19–26, hier 26, der sogar eine gesetzliche Ausweitung der Anbietungspflicht empfiehlt, um Unternehmer als gegenwärtig gesellschaftsrelevante Datenhalter zur Anbietung ihrer Daten verpflichtet zu können. Von der Notwendigkeit einer gesetzlichen Grundlage dafür geht aber auch Weichert aus.

beispielsweise gemäß § 13 Abs. 1 Z. 1 OÖ-AG die *Archivierung von Archivgut des Landes Oberösterreich*, wobei das Archivieren gemäß § 2 Z. 2 leg. cit. auch die Verarbeitung personenbezogener Daten und das dauernde Verwahren/Speichern und Erhalten von Archivgut umfasst. Das Archivgesetz sorgt also auch in diesem Fall für die datenschutzrechtliche Legitimierung einer Datenverarbeitung, deren Primärzweck niemals obsolet wird beziehungsweise jedenfalls so lange andauert, bis aufgrund des Ablebens der Betroffenen der Datenschutz in absehbarer Zeit jeweils gegenstandslos wird. Darüber hinaus und viel wichtiger bevorzugt der Ordnungsgeber auch im Fall der Speicherbegrenzung Datenverarbeitungen für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke (Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO).⁶⁰

Es sollte nun sichtbar geworden sein, dass die DSGVO den archivgesetzlich adäquat eingerichteten Archivierungsprozess und damit auch die für die archivische Überlieferungsbildung notwendige Übernahme von Unterlagen mit personenbezogenen Daten nicht behindert, sondern durch direkt im Verordnungstext verankerte Bestimmungen privilegiert. Archivgesetzliche Anbietungspflicht und die in der DSGVO verankerte Zweckbindung und Löschverpflichtung schließen einander nicht aus, sondern sind aufeinander abgestimmt. Es handelt sich hierbei um das in diesem Zusammenhang oft genannte „archivische Löschungssurrogat“, auf das in einem nächsten Schritt noch näher eingegangen werden soll.

Das archivische Löschungssurrogat

„Archivieren ersetzt Löschen“ – das ist die schon fast zu knapp formulierte Essenz des archivischen Löschungssurrogats. In der DSGVO ist mittels der Privilegierungen für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke im Zusammenhang mit dem Zweckbindungs- und Speicherbegrenzungsgrundsatz das archivische Löschungssurrogat prominent verankert. Die Ausgestaltung desselben ist in der DSGVO noch dazu hinsichtlich seines Wirkungsgrades nicht beschränkt. Aus Art. 17 Abs. 3 lit. d iVm Abs. 1 lit. d DSGVO ergibt sich, dass selbst von vornherein unrechtmäßig verarbeitete Daten, einmal archiviert, nicht gelöscht werden müssen. Archivierung kann in diesem Zusammenhang den Zweck erfüllen, unrechtmäßiges Handeln der Verantwortlichen nachhaltig zu dokumentieren, ohne die Betroffenenrechte aufgrund des abgestimmten archivgesetzlichen Zugangsregimes zu gefährden.⁶¹

⁶⁰ Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO: [...] *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 [...] gemäß Artikel 89 Absatz 1 verarbeitet werden [...].*

⁶¹ Vgl. Clemens Rehm, *Löschkultur versus Anbietungspflicht. Standortbestimmung und Perspektiven*, in: Becker/Rehm/Schäfer, *Nicht nur Archivgesetze* (wie Anm. 23), 85–117, hier 104–107.

Normen, die das archivische Löschungssurrogat in der Rechtsordnung verankern, finden sich auch in den österreichischen Archivgesetzen, so dass als nächstes der Frage nachgegangen werden soll, in welchem Verhältnis diese nationalen Normen zur DSGVO stehen und welche Wirkung sie jeweils entfalten.⁶²

§ 3 Abs. 4 OÖ-AG lautet: *Anzubieten und bei Archivwürdigkeit zu übergeben sind auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, welche [...] nach einer Rechtsvorschrift gelöscht werden müssten, sofern nicht die Speicherung der Daten unzulässig war.* Formulierungen dieser Art finden sich mittlerweile in allen österreichischen Archivgesetzen. Dabei ist zunächst gar nicht verständlich, warum eine derartige Betonung der Anbiutungspflicht in Bezug auf solcherlei Unterlagen notwendig ist. Auch im Oö. Archivgesetz wird im Paragraf zur Anbiutung als erstes deklariert, dass die betroffenen anbiutungspflichtigen Stellen ohne Einschränkung *alle Unterlagen* – Archivreife vorausgesetzt – dem Archiv zur Übernahme anzubieten haben.⁶³ Unterlagen mit personenbezogenen Daten würden hier somit gar nicht erst ausgenommen sein. Dass diese grundsätzlich umfassend zu verstehende Anbiutungspflicht aber um Passagen, in denen das archivische Löschungssurrogat nochmals verdeutlicht wird, ergänzt wird, ist eine Klar- und damit Hilfestellung für die Anwendbarkeit des jeweiligen Archivgesetzes. Archivgesetzliche Regelungen zur Anbiutungspflicht kollidieren nämlich mit anderen Rechtsnormen, die in Bezug auf bestimmte Unterlagen Vernichtungsgebote enthalten. Mitunter ist es kein einfaches Unterfangen, solche – auf den ersten Blick – konkurrierenden Normen aufeinander abzustimmen.⁶⁴ Für vorliegende Zwecke soll grob gesprochen folgende Faustregel formuliert werden: Ausdrückliche gesetzliche Vernichtungsgebote schaden der archivgesetzlichen Anbiutungspflicht nicht, solange deren Anwendbarkeit nicht wiederum ausdrücklich ausgeschlossen wird, was auch im Archivgesetz selbst erfolgen könnte. Gesetzliche oder untergesetzliche Bestimmungen außerhalb der Archivgesetze, welche – oft kombiniert mit Lösungsgeboten – die Anbiutung an das zuständige Archiv oder die Unschädlichkeit der scheinbar konkurrierenden Norm für archivgesetzliche

62 Für Deutschland wurde diese Fragestellung schon eingehend analysiert. Rehm, Löschkultur (wie Anm. 61); ebenso Bettina Martin-Weber, Spezialgesetzliche Lösungsgebote und archivgesetzliche Anbiutungspflicht – kein Gegensatz!, in: Forum (2013), 16–21; Arnd Vollmer, Das Verhältnis von bundesrechtlichen Lösungsgeboten und landesrechtlicher Anbiutungspflicht. Diskussionsgrundlage, o. O. 2004 (https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/verhaeltnis-loeschungsgebote-anbiutungspflicht.pdf?__blob=publicationFile); Michael Scholz, „... wäre es nicht gerechtfertigt, der Überlieferung von Unterlagen absolut Vorrang ... einzuräumen.“ Ausnahmen von der Anbiutungspflicht als Problem der Überlieferungsbildung, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 83 (2015), 37–43; ders., Löschung (wie Anm. 25); Manegold, Archivrecht (wie Anm. 9), 60 f. Für Österreich liegen solche differenzierten Analysen noch nicht vor. Siehe einen ersten Versuch bei Wührer, EU-DSGVO (wie Anm. 11).

63 § 3 Abs 1 OÖ-AG.

64 Vermintliche Normkollisionen sind in der Regel mithilfe systematisch-logischer Rechtsauslegung zu lösen, wobei wiederum die Regel vom Vorrang der spezielleren Vorschrift gegenüber der allgemeinen zielführend ist. Vgl. zu Fragen der Rechtsauslegung beispielsweise Franz Bydlinski, Grundzüge der juristischen Methodenlehre, Wien ²2012, 32–34; zum konkreten Anwendungsfall gleich für Deutschland Scholz, Löschung (wie Anm. 25), 25.

Vorgaben betonen, dienen genauso nur der Klarstellung.⁶⁵ Solange der „Bekanntheitsgrad“ der Archivgesetze aber nicht höher ist als derzeit – die Aussage gibt freilich nur den nicht mess- und nachweisbaren Eindruck des Autors wieder – sind Regelungen willkommen, die für Klarheit sorgen.

Werden nun in diese Gemengelage noch die einschlägigen Regelungen der DSGVO mit hineingenommen, sieht das Fazit nicht anders aus. Wiewohl hochrangig abgesichert, ist die Verdeutlichung des Löschungssurrogats in den Archivgesetzen sinnvoll und geboten, solange die nationalen Gesetzgeber in Materiengesetzen Lösungsgebote aussprechen, denn die DSGVO gibt für einschlägige Gesetzgebungsakte nur vor, dass zwecks Herstellung von Transparenz Speicherfristen anzugeben sind. Der nationale (Archiv-)Gesetzgeber kann zudem das Korsett enger schnüren, als die DSGVO es vorsieht. So wird das archivistische Löschungssurrogat in den Archivgesetzen Niederösterreichs, Oberösterreichs, Salzburgs, Tirols und Vorarlbergs dahin gehend eingeschränkt⁶⁶, dass personenbezogene Daten, deren Verarbeitung von vornherein unrechtmäßig war, von der Anbieterspflicht ausgenommen sind. Diese müssen also unweigerlich gelöscht/vernichtet werden.⁶⁷ Gegen eine Archivierung solcher Unterlagen spricht, dass dieses „Verarbeitungsunrecht“ nicht auch noch durch die Archivierung prolongiert werden soll; dafür spricht, dass es manches Mal aus Sicht der Betroffenen sogar geboten erscheint, dieses Unrechtshandeln nachvollziehbar zu halten. Die Entscheidung sollte bei den Archivarinnen und Archivaren liegen, die sich der damit einhergehenden Verantwortung – beispielsweise in Zusammenhang mit der Zugangsgewährung zu solchen Unterlagen – bewusst sein müssen.⁶⁸

Das „Korsett enger schnüren“ und Lösungsgebote aussprechen kann der Gesetzgeber auch in anderen als datenschutzrechtlichen Zusammenhängen, z. B. wenn es um Geheimhaltung geht.⁶⁹ Solche Sachverhalte stehen dann mit dem Datenschutz/der DSGVO gar nicht in Zusammenhang, so dass die „schützende“ Verdeutlichung des Löschungssurrogats auch in Bezug auf vermeintliche Einschränkungen der Anbieterspflicht anderer Ausprägung in Archivgesetzen nach wie vor vorteilhaft erscheint. Die DSGVO jedenfalls beschränkt die Wirkung des archivistischen Löschungssurrogats in keiner Weise – ganz im Gegenteil. Eher sind es die nationalen Gesetzgeber, die einen strengeren Maßstab anlegen, als es in der DSGVO der Fall ist. Wiewohl sonst in

65 Fehlen aber solche eigentlich nicht notwendigen Kollisionsregeln an anderer Stelle, entsteht der Eindruck, dass das archivistische Löschungssurrogat nicht die Regel, sondern nur die Ausnahme wäre.

66 § 6 Abs. 2 Z. 2 NÖ-AG; § 3 Abs. 4 Z. 3 OÖ-AG; § 3 Abs. 1 S-AG; § 5 Abs. 4 T-AG; § 6 Abs. 3 lit. b V-AG.

67 Eine Diskussion über die Differenzierung zwischen Vernichtungs- und Löschungssurrogat unterblieb in Österreich bislang. Vgl. für Deutschland Scholz, *Löschung* (wie Anm. 25), 37.

68 Scholz, *Überlieferung* (wie Anm. 62), 38; vgl. auch Rehm, *Löschkultur* (wie Anm. 61), 106 f.

69 Sei es betreffend Betriebs- oder Berufsgeheimnisse oder solcher den Staatsschutz angehend. Siehe eine dahin gehende Regelung in § 2 Abs. 3 Informationssicherheitsgesetz (InfoSiG).

Österreich in Verruf geraten, könnte hier von einer im österreichischen Archivrecht verbreiteten „Übererfüllung“ von EU-Mindeststandards, dem sogenannten „gold plating“, gesprochen werden.

Die Auflage der Datenminimierung

Von der DSGVO verursachte „Scheinprobleme“ oder Probleme aufgrund der Missachtung des Löschungssurrogats und damit der geltenden Rechtslage verdecken nach Ansicht des Autors die eigentlichen Herausforderungen, denen sich Archive nach Inkrafttreten der DSGVO stellen müssen. Die Privilegien im Zusammenhang mit dem Zweckbindungs- und Speicherbegrenzungsgrundsatz zugunsten der Archivierung im öffentlichen Interesse sind nicht ohne Bedingungen im Verordnungstext verankert worden. Die Privilegierung steht immer im Zusammenhang mit Auflagen⁷⁰, die sich aus Art. 89 Abs. 1 DSGVO ergeben: *Die Verarbeitung zu im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecken [...] 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.*

Diese Bestimmung „erinnert“ grundsätzlich daran, dass gerade bei der privilegierten Datenverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke sonst alle nicht für diese Zwecke angepassten Vorgaben der DSGVO zu beachten sind, um die Wahrung der Betroffenenrechte sicherzustellen.⁷¹ Aus der Perspektive der Überlieferungsbildung muss besonders hervorgehoben werden, dass der Ordnungsgeber auf die Beachtung des Datenminimierungsgrundsatzes aufmerksam macht. Mehr noch, es werden zwei Maßnahmen konkret angeführt, nämlich Pseudonymisierung und Anonymisierung, mit denen dem Grundsatz der Datenminimierung entsprochen werden kann. Zu beachten ist aber, dass diese Maßnahmen nur ergriffen werden müssen, wenn dadurch die Verfolgung der Archivzwecke nicht verunmöglicht wird. Kann aber Datenminimierung durch Pseudonymisierung oder Anonymisierung mit den Zielen der Archivierung je vereinbar sein? Es würde sich lohnen, diese Fragestellung für alle Schritte des Archivierungsprozesses zu analysieren, hier wiederum sollen nur einige Gedanken in Bezug auf die Überlieferungsbildung angestellt werden. Zunächst aber soll die Bedeutung der drei angeführten Begriffe erläutert werden.

⁷⁰ Vgl. Art. 5 Abs. 1 lit. b und e DSGVO.

⁷¹ Zutreffend spricht Thilo Weichert von einer Kompensationserfordernis im Ausgleich zur weitgehenden Privilegierung der Archivzwecke; Weichert, Archivrecht (wie Anm. 59), 24.

Der Grundsatz der Datenminimierung besagt gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. c DSGVO, dass personenbezogene Daten *dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein* müssen. Dieser Grundsatz hält eine zu datenintensive, überschießende Datenverarbeitungen hintan, weil er vorgibt, dass nur jene Daten erhoben, gespeichert und aufbewahrt werden dürfen, die jeweils für die spezifische, zweckorientierte Datenverarbeitung notwendig sind.⁷² Die Übernahme von Unterlagen mit personenbezogenen Daten für die Zwecke der Archivierung ist – wie oben beschrieben – immer eine sekundäre Datenverarbeitung. Die Archivarin/der Archivar ist also mit einem schon erzeugten Datenbestand konfrontiert, den sie/er auf der Basis archivischer Bewertung nur reduzieren, aber nicht vermehren kann. Genau an diesem Punkt kommen die im Verordnungstext angegebenen Maßnahmen der Pseudonymisierung und Anonymisierung ins Blickfeld, deren Einsatzmöglichkeit jeweils zu prüfen ist.

Unter „Pseudonymisierung“ versteht der Ordnungsgeber gemäß Art. 4 Z. 5 *die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die personenbezogenen Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen, die gewährleisten, dass die personenbezogenen Daten nicht einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person zugewiesen werden*. Über die Pseudonymisierung im datenschutzrechtlichen Sinn wird von berufenen Datenschutzexperten viel diskutiert. Bezogen auf die Überlieferungsbildung würde der Einsatz dieser Maßnahme bedeuten, dass personenbezogene Datenelemente aus einer Datenbank mit zufällig ausgewählten Zahlenkombinationen ersetzt werden, die nun als Schlüssel fungieren. Die den Personenbezug herstellenden Datenelemente werden nicht gelöscht, sondern von der Datenbank separiert (aufbewahrt) und ebenfalls mit den Schlüsselwerten kombiniert. Mithilfe des Schlüssels kann – beispielsweise nach Ablauf des Datenschutzes – der eindeutige Personenbezug wieder in die Datenbank rückgeführt werden. Pseudonyme Daten gelten aber weiterhin als personenbezogene Daten. Durch die Pseudonymisierung werden nur die Verarbeitungsmöglichkeiten „gebremst“. Werden pseudonymisierte Daten ohne Schlüssel (und korrespondierenden personenbezogenen Datensatz) weitergegeben, erscheinen sie mitunter für die Empfängerin/den Empfänger als anonymisierte Daten – es kommt hier immer auch auf die Perspektive an.⁷³

72 Walter Hötzendorfer, Christof Tschohl und Markus Kastelitz, Art 5 DSGVO. Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten, in: Knyrim, DatKomm (wie Anm. 2), Rz. 34–42.

73 Vgl. Jahn/Pallwein-Prettner/Marzi, Datenschutzrecht (wie Anm. 2), 53 f.; Hödl, Art 4 DSGVO (wie Anm. 33), Rz. 57–69; Klara Haimberger und Ermano Geuer, Anonymisierende Wirkung der Pseudonymisierung, in: Datenschutz konkret. Recht – Projekte – Lösungen (2018), 57–59.

Die Anonymisierung wiederum, die im Verordnungstext nicht legaldefiniert ist, löst den Personenbezug von vormals personenbezogenen Daten komplett auf.⁷⁴ Für obiges Beispiel würde dies bedeuten, dass personenbezogene Daten aus einer Datenbank unwiederbringlich gelöscht würden und nur nicht personenbezogene Informationen übrig blieben. Solche erfolgreich anonymisierten Daten liegen dann nicht mehr im Anwendungsbereich der DSGVO und des Datenschutzes generell.⁷⁵ Dieser Zustand ist aber schwieriger herzustellen, als es den Anschein hat. Durch die sogenannte „Summenwirkung“ von Daten können diese nämlich oft erst recht wieder einer konkreten Person zugeordnet werden (Identifizierbarkeit reicht), obwohl den Datensätzen durch die Entfernung von ganz offensichtlich personenbezogenen Daten wie Personennamen „die Köpfe abgeschlagen“ wurden. Aktuelle und zukünftige technische Möglichkeiten gerade im Bereich der Verarbeitung von Big Data müssen hier mitgedacht werden. So erscheint es möglich, dass aktuell „erfolgreich“ anonymisierte Daten wieder zu identifizierbaren Daten werden. Es wird aber auch Anwendungsfälle geben, bei denen der Erfolg eindeutig und endgültig ist.

Müssen nun im Zuge der Übernahme aus vor allem genuin digitalen Unterlagen personenbezogene Daten herausgelöst und digitale Akten geschwärzt werden? Nein, das verlangt die DSGVO nicht. Was aber Art. 89 Abs. 1 DSGVO nach Meinung des Autors verlangt, ist das ernsthafte In-Betracht-Ziehen, ob diese Maßnahmen sinnvoll eingesetzt werden können, ohne das Ziel des jeweiligen archivischen Verarbeitungszwecks zu vereiteln. Nur aus Gründen der Verletzung von Authentizität und Integrität der archivwürdigen Unterlagen den Einsatz von Pseudonymisierung/Anonymisierung bei der Überlieferungsbildung gedanklich *ad acta* zu legen, wäre aber falsch und vorschnell und lässt die Rahmenbedingungen der archivischen Bewertung in Bezug auf digitale Unterlagen außer Acht. Vielfach werden digitale Unterlagen erst für die Übernahme ins Archiv in ein archivfähiges Format gebracht, also erst in diesem Moment „technisch gebildet“. Digitale Unterlagen bieten vielfach andere Ansatzpunkte für die archivische Bewertung als analoge. Aus Datenbanken können beispielsweise gezielt einzelne Datensequenzen entnommen werden. Gerade das ist der Moment, an dem eingedenk der datenschutzrechtlichen Vorgaben reflektiert werden muss, ob die Datenlast nicht um personenbezogene Daten reduziert werden könnte, ohne dass die Überlieferungsbildung in ihrer Qualität leiden müsste.⁷⁶

Möglichkeiten der Datenminimierung zu überlegen, sollte – besonders wenn es um digitale Unterlagen geht – fixer Bestandteil der archivischen Bewertung und eines jeden

74 Die mögliche Unterscheidung zwischen absoluter und relativer Anonymisierung zeigt aber auf, dass es verschiedene Abstufungen gibt. Vgl. Hödl, Art 4 DSGVO (wie Anm. 33), Rz. 69; Haimberger/Geuer, Anonymisierende Wirkung (wie Anm. 73), 58.

75 Vgl. ErwGr 26 DSGVO.

76 Vgl. hierzu beispielsweise Keitel, *Zwölf Wege* (wie Anm. 17), 113–115.

Bewertungsvorgangs sein. Entscheidungen dafür oder dagegen müssen aus Gründen der Transparenz dokumentiert werden. Das ist gelebte Datenschutzverantwortung, die Archiven mit dem zwingenden Anspruch, verlässliche Datentreuhänder⁷⁷ und sichere Datenhäfen zu sein, gut ansteht. Überlieferungsbildung ist zudem immer eine Reduzierung der Datenlast. Auch das muss kommuniziert werden. Im Einzelfall reicht dieses Argument aber als Rechtfertigung nicht aus, weil es für eine konkrete Betroffene/einen konkreten Betroffenen, deren/dessen personenbezogene Daten als Teil einer zufällig gezogenen Stichprobe archiviert wurden, belanglos ist. Deswegen ist es notwendig, dass wir generell unsere Bewertungsentscheidungen, die eingesetzten Bewertungsmethoden und die zugrunde gelegten Bewertungsmodelle dokumentieren und kommunizieren, um dadurch aus datenschutzrechtlicher Perspektive für Nachvollziehbarkeit und Transparenz zu sorgen; beides wird ohnehin auch aus archivwissenschaftlicher Perspektive gefordert.⁷⁸

Ein Fazit: Privilegien rechtfertigen – Vertrauen verdienen

Datenschutz und archivische Überlieferungsbildung stehen nicht in Widerspruch zueinander. Gerade in der DSGVO wird die Datenverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke berücksichtigt, sogar privilegiert.⁷⁹ Das Inkrafttreten der DSGVO, durch welche Datenschutzrecht alles andere als neu erfunden wurde, hat zu einer generellen Sensibilisierung gegenüber dem wichtigen Thema Datenschutz und wohl auch zu manch überschießender Reaktion von anbieterpflichtigen Stellen geführt. Darin, also in der Unkenntnis des rechtlichen Zusammenspiels von Datenschutz- und Archivrecht als bereichsspezifisches Datenschutzrecht, und mitunter in noch nicht oder schlecht auf die DSGVO abgestimmten oder gar nicht vorhandenen

77 Siehe die Bezeichnung von Archiven als „Datentreuhänder“ im datenschutzrechtlichen Sinn bei Manegold, *Archivrecht* (wie Anm. 9), 61; auch Scholz, *Löschung* (wie Anm. 25), 38.

78 Abgesehen davon ist – ausgehend vom Rechtmäßigkeitsgrundsatz gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. a DSGVO – die Herstellung von möglicher Transparenz bei der Datenverarbeitung eine wichtige Vorgabe der DSGVO. Vgl. Jähnel/Pallwein-Pretzner/Marzi, *Datenschutzrecht* (wie Anm. 2), 40. Aus archivwissenschaftlicher Sicht formulierte jüngst Matthias Buchholz: „Da die Bewertung nicht objektiv sein kann, aber immerhin Begründungsobjektivität hergestellt werden kann, ist Transparenz das A und O der professionellen Überlieferungsbildung. Nur durch sie werden Diskussion und fachliche Qualitätskontrolle überhaupt erst möglich.“ Matthias Buchholz, *Alles doch ganz einfach? Archivische Bewertung zwischen Wissenschaft und Bauchgefühl*, in: *Die Zukunft der Vergangenheit in der Gegenwart. Archive als Leuchtturm im Informationszeitalter*, hg. von Elisabeth Schöggel-Ernst, Thomas Stockinger und Jakob Wührer (Veröffentlichungen des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung 71), Wien 2019, 113–122, hier 120; ähnlich European Archives Group, *Guidance* (wie Anm. 2), 6.

79 Zu Recht spricht Thilo Weichert von einem „archivfreundlichen europäischen Rahmenrecht“, das sich – so die zusammenfassende Lesart des Autors – aufgrund mangelhafter Gesetzgebung der Mitgliedstaaten beispielsweise auf das Archivwesen nicht positiv auswirken kann. Weichert, *Archivrecht* (wie Anm. 59), 25 f., das Zitat 26.

(Burgenland!)⁸⁰ Archivgesetzen liegen die monierten Probleme jener Archivarinnen und Archivare, die sich von der DSGVO bedroht, konkret an der Überlieferungsbildung gehindert fühlen. Mit der DSGVO an sich hat das aber kaum etwas zu tun. Uninformierten Skeptikerinnen und Skeptikern seitens der anbieterpflichtigen Stellen muss hier mit Selbstbewusstsein und einem gefestigten Wissen rund um die Funktionsweise des archivischen Löschungssurrogats entgegenzutreten werden.

Fruchtbarer, als sich als Archivarin oder Archivar vor der DSGVO zu fürchten, und für das Archivwesen notwendiger ist es, über jene Herausforderungen aus archivwissenschaftlicher Perspektive zu diskutieren, welche die DSGVO tatsächlich bereithält. Hier muss es vor allem um die Implementierung der Datenminimierung in den Archivierungsprozess gehen. Konzepte müssen erarbeitet und technische Umsetzungsmöglichkeiten ausgelotet sowie Instrumente dafür entwickelt werden. All das ist aber absolut kein Grund für Wehklagen. Datenschutz gehört schlichtweg zum archivischen Alltag jener Archive, bei denen der gesamte Archivierungsprozess vom Erfassen, Bewerten und Übernehmen bis hin zur Zugangsgewährung abläuft, und kann somit für Archivarinnen und Archive keine Anmaßung sein. Wer so empfindet, verkennt die Bedeutung desselben. Es muss in Erinnerung gerufen werden: Datenschutz ist ein Grundrecht und jede Archivarin, jeder Archivar kann als Privatperson selbst in die Situation kommen, dass sie oder er unter Ausnutzung der von der DSGVO eingeräumten Betroffenenrechte ihr oder sein Recht gegenüber einem Unternehmen oder auch der öffentlichen Verwaltung durchsetzen muss. Archivierung aber – und nichts liegt dem Autor ferner, als die Bedeutung der Archivierung für die Gesellschaft in Frage zu stellen – ist kein Grundrecht. Umso mehr muss wertgeschätzt werden, dass das Datenschutzrecht die Verarbeitung personenbezogener Daten zu Archivzwecken und damit deren Archivierung ermöglicht und sogar bevorzugt. Das Grundrecht auf Datenschutz wird dadurch aus der Sicht der Betroffenen zugunsten der Archivierung beschränkt. Damit geht enorme Verantwortung einher, denn im Ergebnis kann eine Person *nicht* durchsetzen, *nicht* in den Fokus der (öffentlich-rechtlichen) Archivierung und damit in Vergessenheit zu geraten. Das so oft in einem Atemzug mit der DSGVO genannte „Recht auf Vergessenwerden“⁸¹ endet an der Schwelle des Archivs.⁸² Der Verantwortung gegenüber den Betroffenen können Archivarinnen und Archivare nur durch professionelles, verantwortungsvolles

80 Ein Archivgesetz beschränkt zwar den Datenschutz, sorgt aber mit einem differenzierten Zugangsregime für die Verhältnismäßigkeit des Grundrechtseingriffs. Ohne Archivgesetz fehlen Garantien für die Betroffenen, und damit ist es konsequent, dass ohne Archivgesetz auch keine Archivierung von personenbezogenen Daten stattfinden kann. Zu dieser datenschutzrechtlichen „Rolle“ der Archivgesetze siehe Wührer, EU-DSGVO (wie Anm. 11). Dass sich gemäß Elisabeth Schöggel-Ernst, Die Auswirkungen der Datenschutzgrundverordnung auf Archive in Österreich, in: *Atlanti. Review for Modern Archival Theory and Practice* 28/2 (2018), 123–130, hier 125, aus § 7 DSG eine alternative Möglichkeit zur Abstützung des öffentlich-rechtlichen Archivierungsprozesses ergibt, dem kann der Autor nicht folgen.

81 So auch die zwar breitenwirksame, aber inhaltlich überschießende Klammerüberschrift des Art. 17 DSGVO.

82 Die saubere archivgesetzliche Abstimmung vorausgesetzt (siehe oben).

Agieren gerecht werden; die datenschutzrechtliche Privilegierung der Archivierung lässt sich anders nicht rechtfertigen.⁸³ Die DSGVO jedenfalls stellt die Archive nicht in den Schatten, viel eher bietet sie ihnen einen Windschatten, aus dem heraus sie jederzeit zum Sprint ansetzen können.

Exkurs 1: Umgang mit „punktuellen Lösungsbegehren“

Folgender Sachverhalt führt immer wieder zu interessanten Diskussionen: Personen fordern datenverarbeitende Stellen unter Berufung auf das Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO) zur Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten auf; mitunter geht es dabei um Papier- oder elektronische Akten. Manchmal geht es auch nur um ein bestimmtes Geschäftsstück eines Aktes. Eigentlich müsste nun zuerst geklärt werden, ob die DSGVO – geht es um einen Papierakt – überhaupt zu Anwendung kommt. Wie erwähnt kann aber der Rückgriff auf § 1 DSG auch zur Vernichtungspflicht in Bezug auf Papierakten führen. Unabhängig von dieser Problematik – sie spielt jetzt eigentlich keine Rolle – ist die Reaktion der betroffenen Stelle viel interessanter: Kann die „punktuelle Archivierung“ ein „punktuelles Lösungsbegehren“ abwehren – sozusagen das Flüchten der betroffenen Unterlagen in das schützende Archiv? Es stimmt, dass im Fall der Archivierung im öffentlichen Interesse archivierte personenbezogene Daten nicht gelöscht werden müssen. Archivierung als „Verlegenheitslösung“ deutet aber darauf hin, dass die Datenverwaltung/Schriftgutverwaltung der betroffenen Stelle grundsätzlich nicht optimal eingerichtet ist.

Wenn die beanspruchte Datenverarbeitung/Aktenführung noch der primären, gerechtfertigten Datenverarbeitung/Aktenführung unterliegt, dann wird ein Lösungsbegehren in der Regel erst gar nicht erfolgreich durchgesetzt werden können. Es liegt dann an der betroffenen Stelle, auf das Begehren adäquat zu reagieren, nämlich mit der Auskunft, dass dem Begehren nicht gefolgt werden muss. Liegt kein rechtfertigender Tatbestand zur anhaltenden Datenverarbeitung (Aufbewahrung der Daten/Akten im Produktivsystem/in der Registratur) mehr vor, dann müsste der Archivierungsprozess schon angelaufen sein. In der Regel geht es jedoch nicht um das eine Datum/den einen Akt, sondern um ganze Datenbereiche/Registraturgruppen, bei denen schon Archivreife gegeben und die Anbietungspflicht schlagend geworden ist. Punktuelle „Verlegenheitsarchivierung“ erscheint genauso wie voreiliges Löschen oder Entfernen eines einzelnen Schriftstückes aus einem Akt als genau falsche Reaktion und macht „unsauberes“ Informationsmanagement sichtbar.

83 Siehe dazu das Schlussplädoyer in Wührer, EU-DSGVO (wie Anm. 11): „Die archivpolitische Positionierung liegt klar auf der Hand: Archivarinnen und Archivare sind Datentreuhänderinnen und -treuhänder und grenzen sich damit klar von Datenbrokern ab. Archive sind sichere Datenhäfen und keine Datenkraken. So positioniert, bietet die DSGVO im Kontext der von ihr ausgelösten Datenschutzdynamik der/dem professionell agierenden, vertrauenswürdigen Datenarchivarin/Datenarchivar Chancen zur Profilierung, die sie/er nur zu nutzen braucht. Es ist angebracht, ins Rampenlicht zu treten.“ Vgl. dazu auch European Archives Group, Guidance (wie Anm. 2), 6.

Dass punktuelle Lösungsbegehren erfolgreich von den Betroffenen durchgesetzt werden können, ist nur dann möglich, wenn sich die Datenverarbeitung beispielsweise auf einen Erlaubnistatbestand nach Art. 6 Abs. 1 DSGVO stützen kann, der allein vom Willen der betroffenen Person (Einwilligung) oder einem von dieser Person abhängigen, gegenseitigen Rechtsgeschäft abhängt. Im Bereich der öffentlichen Verwaltung ist dies freilich selten der Fall; zu denken ist vielleicht an den Bereich der Öffentlichkeitsarbeit (Adressverteiler für Informationszwecke etc.). Aber auch hier gilt: Eine saubere Abstimmung des Informationsmanagements auf den Archivierungsprozess sollte alle diese Probleme bei Einrichtungen hintanhaltend, die im Geltungsbereich eines datenschutzrechtlich adäquat abgestimmten Archivgesetzes agieren. Für Privatrechtspersonen und deren Privatarchiv, die eben nicht auf der Basis eines Archivgesetzes handeln, kann das datenschutzrechtlich sehr kleinteilige Agieren und Reagieren hingegen eher zum Alltag gehören.

Exkurs 2: Überlieferungsbildung durch Privatarchive und Kirchenarchive

Der Autor ist nach wie vor der Meinung, dass das Privatarchivwesen in Österreich die in der DSGVO vorgesehenen Privilegien für Datenverarbeitungen für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke nicht für sich beanspruchen kann.⁸⁴ Daraus ist aber nicht zu folgern, dass deswegen die Übernahme von Unterlagen mit personenbezogenen Daten durch Privatarchive unmöglich wäre. So wie Private im Rahmen ihrer von der Rechtsordnung garantierten Privatautonomie⁸⁵ anders vorgehen als der öffentlich-rechtlich geregelte Bereich der Verwaltung, so gilt das auch für den Datenschutz. Kleinteiliger als öffentlich-rechtliche Rechtsträger müssen Private ihre Datenverarbeitungen legitimieren – das trifft auch auf Datenverarbeitungen zu „Archivzwecken im privaten Interesse“ zu. Zentral ist in diesem Bereich ebenso, dass Archivierungsprozesse ablaufen und – wenn auch innerorganisatorisch – „informationelle Gewaltenteilung“⁸⁶ geübt wird. Die Funktion von Archivgesetzen im öffentlich-rechtlichen Archivwesen können innerorganisatorische Richtlinien im Rahmen der Datenschutz-Compliance übernehmen. Private können allerdings nie dazu gezwungen werden, Privatarchive zu führen; auch das ist ein Ausfluss der Privatautonomie. Die Voraussetzung ist also grundsätzlich

84 Siehe dazu Wührer/Stürzlinger, Privatarchiv (wie Anm. 57), sowie Wührer, EU-DSGVO (wie Anm. 11); vgl. auch Taylor, Data Protection (wie Anm. 2), 185; Klein, Archivgesetz (wie Anm. 23), 35; European Archives Group, Guidance (wie Anm. 2), 13.

85 Siehe dazu als Basisinformation Barbara Leitl-Staudinger, Öffentliches Recht I, Linz 2018, Rz. 4/28.

86 Siehe zu diesem Begriff Udo Schäfer, Rechte auf Zugang zu Archivgut außerhalb der Archivgesetze, in: Der Archivar 52/1 (1999), 20–26, hier 23.

der Wille des Archivträgers, überhaupt ein Archiv führen zu wollen, und wo ein Wille des Archivträgers, da auch ein datenschutzrechtskonformer Weg.⁸⁷

Die datenschutzrechtliche Ausgangssituation von Kirchenarchiven ist nicht mit jener von Privatarchiven, sondern eher mit jener von öffentlich-rechtlichen Archiven gleichzusetzen. Aus der bekannten staatskirchenrechtlichen und kirchenrechtlichen Rahmung des Kirchenarchivwesens ergibt sich, dass dieses durch adäquate eigenrechtliche Abstimmung⁸⁸ auf das datenschutzrechtliche Gefüge in die gleiche privilegierte Position kommen kann wie das öffentlich-rechtliche Archivwesen. Die kirchenrechtlichen Normen müssen aber dementsprechend auch die notwendige Qualität aufweisen.⁸⁹

87 Generell sind dafür Möglichkeiten der rechtmäßigen Weiterverarbeitung und der Wahrung der Rechtmäßigkeit vorzusehen. Vgl. dazu Bergauer, Rechtmäßigkeit (wie Anm. 50). Für Deutschland hat dies noch nach alter Rechtslage Christoph Klug, Unternehmensarchive und Datenschutz, in: Archiv und Wirtschaft. Zeitschrift für das Archivwesen der Wirtschaft 38/1 (2005), 9–16, dargestellt. Ansätzen, dass Privatarchive durch faktisches Handeln quasi in Eigenregie eine Datenverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke etablieren und so in den Genuss der dafür in der DSGVO verankerten Privilegien kommen, steht der Autor sehr kritisch gegenüber. Vgl. Schöggel-Ernst, Auswirkungen (wie Anm. 80), 125; Christian H. Stifter, Zwischen Nomos und Topos. Archivwesen und Archivpolitik im Spannungsfeld von Datenschutz und Digitalisierung, in: Spurensuche. Zeitschrift für Geschichte der Erwachsenenbildung und Wissenschaftspopularisierung 28 (2019), 126–139, hier 133–138; Kurzinformation des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare zu EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), http://www.voea.at/tl_files/content/DSGVO/Information_zur_DSGVO_2018%202.pdf. Dies würde Datenmissbrauch Tür und Tor öffnen.

88 Christine Gigler, Gerald Hirtner, Helga Penz, Matthias Perstling und Petrus Schuster, Richtiger Umgang mit digitalen Unterlagen in Leitungen, Verwaltungen und Archiven von Ordensgemeinschaften, Wien 2019, 12 f., https://www.ordensgemeinschaften.at/kultur/images/pdf/handreichung_digitale_unterlagen.pdf.

89 Kritisch dazu Ulrich Nachbaur, Archivierung österreichischer Schulen aus rechtlicher Sicht. Ein Versuch am Beispiel Niederösterreich (Kleine Schriften des Vorarlberger Landesarchivs 40), Bregenz 2020, 39.

Maria Benauer

E-Mails, ihr Wert und ihre Bewertung

Im Jahr 2016 prognostizierte „The Radicati Group, Inc.“, dass 2020 im Schnitt beinahe jede*r zweite Erdenbewohner*in über einen E-Mail-Account verfügen würde und global pro Tag rund 257,7 Milliarden E-Mails ausgetauscht werden würden. Vier Jahre später, im April 2020, korrigierte das US-amerikanische Unternehmen seine Zahlen deutlich nach oben: Anstatt der erwarteten drei Milliarden an globalen E-Mail-Nutzer*innen gingen die Studien für 2020 nun von rund vier Milliarden aus. Anstatt der prognostizierten 257,7 Milliarden an täglich ausgetauschten E-Mails war nun von 306,4 Milliarden die Rede. Für die kommenden drei Jahre rechnet das Unternehmen mit einer weiterhin steigenden Wachstumsrate der täglich gewechselten E-Mails. So sollen im Jahr 2024 rund um den Erdball pro Tag rund 361,6 Milliarden E-Mails versandt werden. Insgesamt kommt das Unternehmen in seiner Studie zum Schluss, dass E-Mails – obwohl bereits mehrfach totgesagt – immer noch ein integraler Bestandteil des Interneterlebens sind und es auf noch nicht absehbare Zeit auch bleiben werden.¹

E-Mails sind spätestens seit den 1990er-Jahren eine wesentliche Komponente aller Sphären des menschlichen Lebens und dokumentieren privates, wirtschaftliches, wissenschaftliches und staatliches Handeln. Darüber hinaus manifestieren sich an ihnen im Zuge der Digitalisierung neu etablierte digitale Nutzungsformen und Verhaltensweisen. E-Mails geben dadurch nicht nur Einblicke in digitale menschliche Lebenswelten, vielmehr dokumentieren sie menschliche Lebenswelten des digitalen Zeitalters.² Der Internationale Archivrat – „International Council on Archives (ICA)“ – definiert Archive als „documentary by-product of human activity retained for their long-term value“.³ E-Mails sind ein dokumentarisches Nebenprodukt menschlichen Handelns, doch sind sie auch von dauerhaftem Wert?

E-Mails im internationalen Forschungsdiskurs

Im deutschsprachigen Raum markiert ein 2012 vom Archiv der sozialen Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung durchgeführtes Pilotprojekt den Beginn des

1 The Radicati Group, Inc., Email Market 2016–2020, Stand Juni 2016, <https://www.radicati.com/?p=14331>; Email Market 2020–2024, Stand April 2020, <https://www.radicati.com/?p=16885> (alle in diesem Beitrag zitierten Links zuletzt geprüft am 9. 5. 2020).

2 The Future of Email Archives. A Report from the Task Force on Technical Approaches to Email Archives, hg. von The Andrew W. Mellon Foundation und der Digital Preservation Coalition, Washington, D.C. 2018, 1–5, <https://clir.wordpress.com/wp-content/uploads/sites/6/2018/08/CLIR-pub175.pdf>.

3 Homepage des International Council on Archives (ICA), What are archives?, o. J., <https://www.ica.org/en/what-archive>.

archivwissenschaftlichen Diskurses rund um die Archivierung von E-Mails.⁴ Seitdem sind mehrere Beiträge erschienen, die sich mit der E-Mail-Archivierung beschäftigen und meist auf kleinen Praxisstudien basieren. Entsprechend ihres Formats – sie wurden allesamt in Sammelbänden publiziert – sind diese Beiträge jedoch meist punktuelle Problemanalysen, die konkrete technische Lösungsvorschläge für die digitale Langzeitarchivierung von E-Mails vorstellen.⁵ Im internationalen Vergleich hinkt die deutschsprachige Forschung damit den allgemeinen Entwicklungen zeitlich und konzeptuell hinterher. Ob es österreichische Institutionen gibt, die bereits systematisch E-Mails bewerten und archivieren, ist an dieser Stelle unklar. Für Österreich liegen diesbezüglich jedenfalls keine publizierten Erfahrungsberichte vor. Dieser Rückstand ist nicht nur aus wissenschaftlicher, sondern auch aus rechtlicher Sicht zu bemängeln und wird vor allem im internationalen Vergleich sichtbar.⁶

In Belgien setzte sich bereits in den frühen 2000er-Jahren das eDAVID-Projekt weitläufig mit der Archivierung von E-Mails auseinander.⁷ Im Jahr 2006 erarbeitete im Vereinigten Königreich das Digital Curation Center eine Handreichung zur Verwaltung und Archivierung von E-Mails.⁸ Ende der 2000er-Jahre konnten international bereits zentrale Fortschritte in der Forschung zur E-Mail-Archivierung erzielt werden: Zwischen 2007 und 2011 betrieb eine Forschungsgruppe des InterPARES-3-Projekts umfassende technische und organisatorische Grundlagenforschung zur digitalen Langzeitarchivierung

4 Mike Zuchet, Pilotprojekt zur Langzeitarchivierung digitaler E-Mail-Korrespondenzen des Bundesvorstandes der Vereinigten Dienstleistungsgewerkschaft ver.di, in: *Digitale Archivierung in der Praxis*, hg. von Christian Keitel und Kai Naumann (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A/24), Stuttgart 2013, 165–170, hier 165.

5 Einen generellen Überblick zu E-Mails als Quellengattung geben Corinna Knobloch und Kai Naumann, E-Mails, in: *Südwestdeutsche Archivalienkunde*, Stand 6. 6. 2017, <https://www.leo-bw.de/themenmodul/sudwestdeutsche-archivalienkunde/archivaliengattungen/sammlungen/e-mails>. Weitere für den deutschsprachigen Raum relevante Publikationen sind: Corinna Knobloch, Überlegungen zur Übernahme und Archivierung von E-Mail-Konten, in: *Digitale Archivierung. Innovationen – Strategien – Netzwerke (MÖStA 59)*, Innsbruck 2016, 221–231; Kristina Starkloff, Überlieferung von E-Mail-Konten als genuin digitale Unterlagen. Archivwürdigkeit, Übernahmemethodik und Einblicke in die Entwicklung eines Werkzeugs, in: *Kreative digitale Ablagen und die Archive. Ergebnisse eines Workshops des KLA-Ausschusses Digitale Archive am 22./23. November 2016 in der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns*, hg. von Kai Naumann und Michael Puchta (Sonderveröffentlichungen der Staatlichen Archive Bayerns 13), München 2017, 39–43, <https://www.gda.bayern.de/publikationen/sonstige-veroeffentlichungen>; Patrick Sturm, Elektronische Post in der Behörde. E-Mails im Spannungsfeld von Schriftgutverwaltung und archivfachlichen Anforderungen (Transferarbeit an der Archivschule Marburg), Marburg 2015, <https://www.landesarchiv-bw.de/de/landesarchiv/publikationen/transferarbeiten---fachbeitraege/47489>.

6 Eine Praxisstudie zur digitalen Langzeitarchivierung von E-Mails in österreichischen Landesarchiven wird von der Autorin derzeit im Rahmen einer Masterarbeit an der University of Glasgow vorbereitet.

7 Homepage des Expertisezentrums DAVID (eDAVID), Stand 22. 5. 2012, <http://www.edavid.be/eng/index.php>.

8 Maureen Pennock, *Curating Emails*, Stand Juli 2006, <http://www.dcc.ac.uk/resources/curation-reference-manual/completed-chapters/curating-e-mails>.

von E-Mails.⁹ Zeitgleich widmete sich am King's College London von 2007 bis 2009 das InSPECT-Projekt der Ermittlung signifikanter Eigenschaften von E-Mails.¹⁰

Seither hat sich die Archivierung von E-Mails von einem Rand- zu einem Modethema entwickelt. In den vergangenen zehn Jahren hat die Anzahl an archivwissenschaftlichen Projekten und Studien zur E-Mail-Archivierung international deutlich zugenommen – Tendenz immer noch steigend.¹¹ Im Jahr 2016 versuchten „The Andrew W. Mellon Foundation“ in New York und die „Digital Preservation Coalition“ in Glasgow diese institutionell zerstreuten Initiativen zu bündeln und gründeten die „Task Force on Technical Approaches for Email Archives“, die sich seither auf konzeptioneller und technischer Ebene mit der E-Mail-Archivierung auseinandersetzt.¹² Die vorläufigen Gesamtergebnisse dieser Taskforce sind seit 2018 in Form eines rund 130 Seiten umfassenden Berichts, der sich als praxisorientierter Werkzeugkasten versteht und darauf abzielt, E-Mail-Archivierung in den kommenden Jahren etablierte archivische Praxis werden zu lassen, online frei zugänglich.¹³

In ihrem Bericht gelangt die Taskforce 2018 zum Schluss, dass E-Mails aufgrund ihrer technischen Komponenten zwar eine Herausforderung für die digitale Langzeitarchivierung darstellen, sich diesbezüglich jedoch der hohe Standardisierungsgrad der E-Mail-Kommunikationstechnologie als Vorteil erweist. Insgesamt stellt sie in technischer Hinsicht deshalb fest: „Email preservation is doable, but not yet done by enough

-
- 9 Gianfranco Pontevolpe und Silvio Salza, General Study 05 – Keeping and Preserving E-Mail (InterPARES 3 Project. Team Italy), Stand Juni 2009, http://inter pares.org/ip3/display_file.cfm?doc=ip3_italy_gs05a_final_report.pdf; Massimiliano Grandi, General Study 05b – Guidelines and Recommendations for E-Mail Records Management and Long-Term Preservation (InterPARES 3 Project. Team Italy), Stand Februar 2016 http://inter pares.org/ip3/display_file.cfm?doc=ip3_italy_gs05b_final_report.pdf.
 - 10 Gareth Knight, Framework for the definition of significant properties, Stand Februar 2008, https://www.kdl.kcl.ac.uk/fileadmin/documents/digifutures/materials/preservation/DF09_prsv_knight-definingSigProperties.pdf; Homepage des InSPECT Projekts (Investigating the Significant Properties of Electronic Content Over Time), o. J., <http://www.significantproperties.org.uk>.
 - 11 Christopher J. Prom, Preserving Email. 2nd edition (DPC Technology Watch Report), Stand Mai 2019, doi.org/10.7207/twr19-01.
 - 12 Soweit die Theorie, ein Blick auf die Mitgliederliste der Taskforce zeigt jedoch, dass es sich im Grunde um ein US-amerikanisches Projekt handelt: Homepage der Task Force on Technical Approaches for Email Archives, Members, Stand Mai 2020, <http://www.emailarchivestaskforce.org/about/members/>.
 - 13 Eine digitale Kopie des vorläufigen Abschlussberichts ist unter folgendem Link verfügbar: <https://www.clir.org/pubs/reports/pub175>. Die Taskforce betreibt außerdem eine Homepage, die laufend relevante Ressourcen zur E-Mail-Archivierung sammelt. Neben einer umfangreichen Bibliographie finden sich dort etwa kommentierte Übersichten relevanter technischer Standards oder am Markt verfügbare Tools: <http://www.emailarchivestaskforce.org>. Christopher J. Prom, einer der international führenden Forscher im Bereich der E-Mail-Archivierung und Co-Chair der Taskforce, erstellte bereits 2011 für die Digital Preservation Coalition eine praxisorientierte Handreichung zur Archivierung von E-Mails, die 2019 in zweiter, überarbeiteter Fassung erschienen ist. Da sie den europäischen Rechtsrahmen berücksichtigt, empfiehlt sie sich ebenfalls als Leitfaden für österreichische Archive (wie Anm. 11).

archives.“¹⁴ Damit ist keineswegs gemeint, dass die digitale Langzeitarchivierung von E-Mails nicht kompliziert ist – das ist sie nämlich! Vielmehr bringt die Taskforce damit zum Ausdruck, dass die Archivierung von E-Mails nicht nur als technische, sondern überdies auch als rechtliche und organisatorische Herausforderung begriffen werden muss. Der transaktionale Charakter von E-Mails macht diese zu einem komplexen Problem, das mehr als nur technische Schwierigkeiten bereitet: „In short: the challenge of email archiving is much bigger than simply lacking the technology or the money to buy it.“¹⁵

In der internationalen wie auch deutschsprachigen archivwissenschaftlichen Forschung standen in den vergangenen Jahren in Hinblick auf die Archivierung genuin digitaler Unterlagen technische und organisatorische Fragen im Vordergrund. Dieses Erkenntnis ist wenig überraschend, wurde doch das im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung etablierte OAI-Referenzmodell nicht von Archivar*innen entwickelt und kennt dadurch weder direkt noch indirekt andere archivische Kernaufgaben wie etwa die Bewertung als „Königdisziplin der Archivarbeit“.¹⁶ Insbesondere der Bewertung sollte bei der Archivierung von E-Mails jedoch Priorität eingeräumt werden. Die „Task Force on Technical Approaches for Email Archives“ zog 2018 in ihrem Bericht die Bilanz, dass in der archivischen Praxis das Bewusstsein für den Wert von E-Mails entweder noch häufig gänzlich fehlt oder dieser zu gering eingeschätzt wird. Aufgrund dessen werden E-Mails in der archivischen Überlieferungsbildung international immer noch übergangen und mit ihnen verbundene Probleme hintangestellt. So alltäglich E-Mails auch sind, ihre Archivierung ist somit noch nicht archivischer Alltag.¹⁷

Rechtliche Rahmenbedingungen

Ein Wert ist ein vielschichtiges und mehrdimensionales Konstrukt, das juristischer, finanzieller, organisatorischer, wirtschaftlicher, historischer bis hin zu emotionaler Natur sein kann.

Zudem hängt er stets auch von einer zeitlichen Dimension ab.¹⁸ Die Feststellung der Archivwürdigkeit von Unterlagen – und somit die Zu- oder Aberkennung von dauer-

14 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 1. Einen geschichtlichen Abriss über die technische Entwicklung und Standardisierung von E-Mails bietet: Jane Zhang, Correspondence as a documentary form, its persistent representation, and email management, preservation, and access, in: *Records Management Journal* 25/1 (2014), 78–95.

15 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 3.

16 Robert Kretschmar, Alles neu zu durchdenken? Archivische Bewertung im digitalen Zeitalter?, in: *Archivamtblog. Neues aus dem Archivwesen in Westfalen-Lippe*, Stand 30. 4. 2014, <https://archivamt.hypotheses.org/630>; Niu Jinfang, Appraisal and Selection for digital curation, in: *International Journal of digital Curation* 9/2 (2014), 65–82, hier 66; Elisabeth Schöggel-Ernst, Thomas Stockinger und Jakob Wührer, Einleitung, in: *Die Zukunft der Vergangenheit in der Gegenwart. Archive als Leuchtturm im Informationszeitalter*, hg. von dens. (Veröffentlichungen des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung 71), Wien 2019, 9–30, hier 21.

17 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 1 f.

18 Peter M. Toebak, *Records Management. Ein Handbuch*, Baden 2007, 312.

haftem Wert – erfolgt im Zuge der archivischen Bewertung, die eine Aufgabe der Archivar*innen ist.¹⁹ Bewertungsentscheidungen sind jedoch keine willkürlich getroffenen archivischen Ermessensentscheidungen, da die Ermittlung von Wert relativ ist und somit zwingend eine Zielgerichtetheit in Form von Überlieferungszielen voraussetzt.²⁰ Als Mitarbeiter*innen von Institutionen, die ihrerseits wiederum in einen größeren gesellschaftlichen und gesetzlichen Rahmen eingebettet sind, sind Archivar*innen in der Überlieferungsbildung in verschiedene Strukturen eingebunden. So haben etwa institutionell festgelegte Sammlungsrichtlinien im disponiblen Bereich unmittelbaren Einfluss auf angestrebte Überlieferungsziele. Ebenso sind, insbesondere für den öffentlichen Bereich, gesetzliche Vorgaben zu berücksichtigen. Archivar*innen sind somit nur Akteur*innen innerhalb eines Gesamtsystems, innerhalb dessen sie bei einer individuellen Definition von Archivwürdigkeit mitwirken – so auch bei der Archivwürdigkeit von E-Mails.²¹

In Österreich wurden seit den 1990er-Jahren neun Archivgesetze erlassen, die auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene die Eckpfeiler des öffentlichen Archivwesens regeln.²² Da sie den Archiven die konkrete Ermittlung und Beurteilung von Wert zuteilen²³, formulieren sie – allerdings nur äußerst offene – Überlieferungsziele, die Matthias Buchholz salopp wie folgt zusammenfasst: „[...] Geschichte, Kultur, Politik, Wirtschaft, Soziales, Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung und de[r] Schutz allgemeiner oder besonderer bürgerlicher Rechte. Für jeden ist etwas dabei!“²⁴ Aus der österreichischen Archivgesetzgebung lässt sich somit keine grundsätzliche Aussage über die Archivwürdigkeit von E-Mails ableiten, sie liefert aber andere – wenn auch vage – indirekte Ansatzpunkte zu ihrer Feststellung. Die durch die Archive vorgenommene Bewertung ist innerhalb des Prozesses der Archivierung nur ein Teilprozess, dem die durch die Behörden vorzunehmende Anbietetung von im Zuge ihrer Geschäftstätigkeit angefallenen Unterlagen zur Übernahme als Archivgut vorangeht. Folglich ist die Legaldefinition

19 Karsten Christian, Archivwürdigkeit(-reife), in: Terminologie der Archivschule Marburg, Stand 9. 7. 2013, <https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/ArchivwissenschaftlicheTerminologie/Terminologie.html>.

20 Unterlagen entstehen als Beiprodukt der Verwaltung. So gesehen sind sie innerhalb aller ihrer Lebenszyklen Mittel zum Zweck, ohne dabei einen Selbstzweck zu erfüllen. Laura A. Millar, *Archives. Principles and Practices*, London 2017, 73; Toebak, *Records* (wie Anm. 18), 313.

21 Matthias Buchholz, Alles doch ganz einfach? Archivische Bewertung zwischen Wissenschaft und Bauchgefühl, in: Schöggel-Ernst/Stockinger/Wührer, *Zukunft* (wie Anm. 15), 113–122, hier 113–115. Der Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare (VÖA) greift diesen Aspekt in seinem Leitbild auf, das bekennt, dass Archivar*innen an der „Formung des Gedächtnisses und des Gewissens unserer Gesellschaft“ mitwirken, <http://www.voea.at/leitbild.html>.

22 Das Burgenland ist das einzige österreichische Bundesland, dessen Archivwesen noch nicht landesgesetzlich geregelt ist. Josef Pauser, *Zwischen Arcanum Imperii und Transparenz. Archivrechtliche Rahmenbedingungen der zeithistorischen Forschung*, in: *Zeitgeschichtsforschung im Spannungsfeld von Archiv-, Datenschutz- und Urheberrecht*, hg. von Iris Eisenberger, Daniel Ennöckel und Ilse Reiter-Zatloukal, Wien 2018, 33–65, hier 40–42, 65.

23 Archivgesetzliche Einschränkungen der archivischen Bewertungskompetenz erläutert Jakob Wührer, *Die Auswahl des Essentiellen. Archivrechtliche Grundlagen für die archivische Bewertung in Österreichischen Archivgesetzen*, in: Eisenberger/Ennöckel/Reiter-Zatloukal *Zeitgeschichtsforschung* (wie Anm. 22), 83–121, hier 99 f.

24 Buchholz, *Bewertung* (wie Anm. 21), 114.

jener Unterlagen, die zur Anbietung gelangen müssen, essenziell, denn sie bestimmt, welche Materialien in den Archivierungsprozess gelangen müssen und im weiteren Verlauf somit überhaupt von den Archiven bewertet und als Archivgut übernommen werden können.²⁵

Bund / Land	Gesetzesstelle
Kärnten	§ 3 lit. b: <i>sonstige Datenträger sowie Dateien</i>
Bund	Bundesarchivgesetz: § 2 Abs. 2: <i>Schriftgut gemäß § 25 Abs. 2 des Denkmalschutzgesetzes, ausgenommen persönliche Unterlagen wie beispielsweise Aufzeichnungen und Notizen</i> Denkmalschutzgesetz: § 25 Abs. 2: <i>Schriftgut sind schriftlich geführte oder auf elektronischen Informationsträgern gespeicherte Aufzeichnungen aller Art wie Schreiben und Urkunden samt den damit in Zusammenhang stehenden Karten, Plänen, Zeichnungen, Siegel, Stempel mit deren Anlagen einschließlich der Programme, Karteien, Ordnungen und Verfahren, um das Schriftgut auswerten zu können</i>
Wien	§ 3 Abs. 1: <i>alle aufgezeichneten Informationen [...] unabhängig vom Informationsträger</i>
Oberösterreich	§ 2 Abs. 10: <i>Unterlagen: alle analog oder digital aufgezeichneten Informationen</i>
Salzburg	§ 2 Abs. 10: <i>Unterlagen: alle analog oder digital aufgezeichneten Informationen</i>
Niederösterreich	§ 3 Abs. 17: <i>[Unterlagen sind] unabhängig von der Art der Datenerfassung (analog oder digital)</i>
Steiermark	§ 2 Abs. 4: <i>jede Darstellung eines Inhaltes unabhängig von der Form des Datenträgers</i>
Vorarlberg	§ 3, Abs.1 lit. a: <i>jede Darstellung eines Inhaltes unabhängig von der Form des Datenträgers</i>
Tirol	§ 3 Abs. 9: <i>Unterlagen sind alle analog oder digital aufgezeichneten Informationen</i>

Abb. 1: Österreichische Archivgesetze (in chronologischer Ordnung) und ihre Definition der zur Übernahme anzubietenden Unterlagen.²⁶

Bereits zu Beginn des 20. Jahrhunderts beurteilten Archivare die Manifestationsform von Unterlagen als ein ungeeignetes archivwissenschaftliches Bewertungskriterium, da es

25 Jürgen Treffeisen, Zum aktuellen Stand der archivischen Bewertungsdiskussion in Deutschland – Entwicklungen, Trends und Perspektiven, in: *Scrinium* 70 (2016), 58–92, hier 61–63; Wührer, Auswahl (wie Anm. 23), 86 f.

26 Eigene Darstellung basierend auf folgenden Gesetzen (Stand 9. 5. 2020): Gesetz vom 30. Jänner 1997, mit dem das Kärntner Landesarchiv als Anstalt eingerichtet wird (Kärntner Landesarchivgesetz – K-LAG); Bundesgesetz über die Sicherung, Aufbewahrung und Nutzung von Archivgut des Bundes (Bundesarchivgesetz), Bundesgesetz betreffend den Schutz von Denkmalen wegen ihrer geschichtlichen, künstlerischen oder sonstigen kulturellen Bedeutung (Denkmalschutzgesetz – DMSG); Gesetz betreffend die Sicherung, Aufbewahrung und Nutzung von in Eigentum oder Verwahrung der Stadt Wien befindlichem Archivgut (Wiener Archivgesetz – Wr ArchG); Landesgesetz über die Sicherung, die Aufbewahrung und die Nutzung von öffentlichem Archivgut sowie die Tätigkeit der damit betrauten Archive (Oö Archivgesetz); Gesetz vom 23. April 2008 über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut sowie die Tätigkeit der damit betrauten Archive (Salzburger Archivgesetz); NÖ Archivgesetz (NÖ AG); Gesetz vom 16. April 2013 über die Sicherung, Verwahrung und Nutzung von Archivgut (Steiermärkisches Archivgesetz – StAG); [Vorarlberger] Archivgesetz; Gesetz vom 8. November 2017 über die Sicherung, Aufbewahrung und Nutzung von öffentlichem Archivgut (Tiroler Archivgesetz – TAG), alle Gesetzestexte sind zu finden unter: <https://www.ris.bka.gv.at>.

nur einen äußerst begrenzten Teil des breitgefächerten Informationsspektrums eines Objekts abbildet.²⁷ Durch technikumabhängige Definitionen des Gegenstands der Archivierung konnte dieses Prinzip in allen österreichischen Archivgesetzen gesetzlich verankert werden. Es kann deshalb davon ausgegangen werden, dass E-Mails der aktuellen Gesetzgebung nach Gegenstand der Archivierung öffentlicher Archive sind. In Hinblick auf die gesetzlich definierten Archivierungsprozesse heißt dies konkret, dass Einrichtungen und Stellen, bei deren Aufgabenerledigung E-Mails anfallen, archivrechtlich dazu angehalten sind, diese dem jeweils zuständigen Archiv anzubieten. Dieses hat in weiterer Folge seine Bewertungskompetenz auszuüben und in einem nächsten Schritt die als archivwürdig bewerteten E-Mails zu übernehmen, zu archivieren und zugänglich zu machen.²⁸

Zwischen Theorie und Praxis

Die Archivierung von E-Mails ist sowohl international als auch in Österreich vermeintlich etabliert. In den 1990er-Jahren wurden in der Verwaltung Records-Management-Systeme eingeführt, in die geschäftsrelevante E-Mails von den Sachbearbeiter*innen integriert werden. Sie können dadurch als Bestandteil des digitalen Aktes bewertet werden und gelangen im Falle einer festgestellten Archivwürdigkeit in geordneter Weise ins Archiv. So sieht es zumindest die Theorie vor, in der Praxis trifft diese Aussage hingegen nur auf einen Bruchteil aller E-Mails zu, denn die digital geführte Verwaltung arbeitet nachweislich nur selten so aktenmäßig, wie sie es sollte. Mehrere unabhängig voneinander in verschiedenen Ländern durchgeführte Studien kommen zu dem Schluss, dass Sachbearbeiter*innen unverlässlich und inkonsequent agieren und dadurch der Großteil der geschäftsrelevanten E-Mails nicht – wie es Normen vorsehen – in Records-Management-Systeme gelangen, sondern durch neu entstandene digitale Nutzungs- und Verwaltungsformen anders gehandhabt und organisiert werden.²⁹

27 Michael Puchta, Bewertungskriterium Standardformat? Die Auswirkungen der Format- und Schnittstellenproblematik auf die Aussonderung und die Auswertbarkeit elektronischer Unterlagen im Digitalen Archiv, in: *Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – Business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013*, hg. von Katharina Tiemann (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013, 30–45, hier 32 f., <https://www.lwl-archivamt.de/de/Service/TUA>.

28 Wührer, Auswahl (wie Anm. 23), 86–88.

29 Für folgende Länder liegen diesbezüglich empirische Fallstudien vor: Deutschland: Sturm, Post (wie Anm. 5), Frankreich: Olivier Loussouarn, Records Management. A case study from the French Ministry of Justice, in: *Records Management Journal* 16/2 (2006), 91–92; Niederlande: Marens Engelhard, Pandora's mailbox: Pilot studies of the capstone approach in email archiving, unpublizierter Vortrag der 25. Tagung der European Archives Group in Wien am 9. November 2018; Vereinigtes Königreich: James Lappin, Tom Jackson, Graham Matthews und Ejoywoke Onjeharho, The defensible deletion of government email, in: *Records Management Journal* 29/1–2 (2019), 42–56; USA: National Archives and Records Administration (NARA), White Paper on The Capstone Approach and Capstone GRS, Stand April 2015, <https://www.archives.gov/files/records-mgmt/email-management/final-capstone-white-paper.pdf>. Für die österreichische Verwaltung liegen ähnlich ernüchternde Erfahrungswerte vor, vgl. Leitfadens Records Management. Einsatz und Gebrauch für Archive in Österreich: Status quo der Schriftgutverwaltung [Markus Schmidgall], in: *Scrinium* 72 (2018), 155–189, hier 160–162.

Von Sachbearbeiter*innen als wichtig eingestufte E-Mails werden etwa häufig ausgedruckt, um sie physisch „zu den (Papier-)Akten“ zu geben. Das Ausdrucken führt dabei nicht nur zu Medienbrüchen, sondern auch zu einer hybriden Aktenführung, bei der sowohl der analoge als auch der digitale Akt unvollständig sind. Kreative digitale Ablagen, bei denen die E-Mails aus ihrem Entstehungszusammenhang gerissen werden, stellen eine weitere, in der Praxis häufig anzutreffende Verwaltungsform für E-Mails dar. Im Zuge der Bewertung müssen diese Ablagen zeit- und kostenintensiv wieder in den Geschäftszusammenhang eingeordnet werden, was in manchen Fällen jedoch gar nicht mehr möglich ist.³⁰ Bei kreativen Ablagen geht deshalb die Frage der Archivfähigkeit grundsätzlich der Frage der Archivwürdigkeit voraus. Dies ist so natürlich nicht im Sinne der traditionellen archivwissenschaftlichen Bewertungstheorie, da damit ein potentieller Überlieferungsverlust einhergeht.³¹ Im schlechtesten aller Fälle gelangen E-Mails indes gar nicht erst zur Anbietung, da sie mehr oder weniger kontrollierten Löschaktionen der Sachbearbeiter*innen zum Opfer fallen. Diese wilde Skartierung im vorarchivischen Bereich macht archivische Bewertungsentscheidungen still und leise hinfällig.³²

Die Bewertung und Archivierung von E-Mails als Teil des elektronischen Aktes ist somit in der Theorie ein effektiver und effizienter Ansatz, läuft de facto aber ins Leere. Wie soll etwas bewertet, geschweige denn archiviert werden, das nicht lesbar, nicht kontextualisierbar oder gar inexistent ist? Hier gilt es, adäquate Bewertungsmodelle zu entwickeln, die zum einen frühzeitig greifen können, und zum anderen E-Mails prospektiv nicht übernormieren, sondern sie als das begreifen, was sie sind: Überreste pragmatischer Schriftlichkeit.³³ Sind Behörden besonders schlecht organisiert, stellen E-Mails oft das einzige Zeugnis amtlicher Prozesse dar und müssen als Kern der Überlieferung betrachtet werden. Wird ihr Wert übergangen, ist buchstäblich alles verloren.³⁴

Die archivwissenschaftliche Bewertungsmethodik basiert auf vorab festgelegten, abstrakten Überlieferungszielen, die anhand von formalen und/oder inhaltlichen Bewertungskriterien, die zu Bewertungsmodellen zusammengefasst werden, praktisch angewandt werden. Für die Bewertung von genuin digitalen Unterlagen wie etwa E-Mails

30 Engelhard, Mailbox (wie Anm. 29); Loussouarn, Records (wie Anm. 29), 92 f.; NARA, Capstone (wie Anm. 29), 5; Sturm, Post (wie Anm. 5), 18 f.

31 Mit der Bewertung von kreativen digitalen Ablagen hat sich unlängst eine Sonderveröffentlichung der Staatlichen Archive Bayerns beschäftigt: Naumann/Puchta, Kreative digitale Ablagen (wie Anm. 5).

32 Engelhard, Mailbox (wie Anm. 29); Loussouarn, Records (wie Anm. 29), 92 f.; Sturm, Post (wie Anm. 5), 18 f. In Ländern mit einer Informationsfreiheitsgesetzgebung, wie etwa dem Vereinigten Königreich, der USA oder Kanada, stellen darüber hinaus gezielt und systematisch durchgeführte Löschaktionen ein wesentliches Problem dar. Aufgrund der gesetzlichen Vorgaben begreift die Verwaltung hier E-Mails vorrangig als rechtliches Risiko, nicht aber als historisch wertvolle Unterlagen. Lappin/Jackson/Matthews/Onjeharho, Deletion (wie Anm. 29), 46 f.

33 Robert Kretzschmar, Archivalische Quellenkunde im frühen 21. Jahrhundert. Ein „kleines Fach“ mit potentiell großer Wirkung, in: Schögl-Ernst/Stockinger/Wührer, Zukunft (wie Anm. 16), 41–56, hier 47 f.

34 Knobloch, Überlegungen (wie Anm. 5), 221.

bedeutet dies, dass grundsätzlich dieselben Bewertungsmodelle wie bei analogen Unterlagen anzuwenden sind, denn die archivwissenschaftlichen Prämissen zur Feststellung von Wert sind trägerunabhängig.³⁵ Bei der praktischen Bewertung genuin digitaler Unterlagen ist jedoch durchaus die eine oder andere Besonderheit zu beachten. Die Bewertung von E-Mails bietet sich diesbezüglich besonders gut an, um sowohl theoretisch als auch praktisch aus einer ganzheitlichen Perspektive über die digitale Archivierung nachzudenken, da sie technische, organisatorische und rechtliche Fragen aufwirft. In Summe macht sie so eine mehrdimensionale Grundsatzdiskussion über archivischen Wert und archivarische Werte notwendig, denn „there’s no appraisal without values“.³⁶

Bedingt durch die Möglichkeit der kostenfreien und asynchronen Kommunikation sind E-Mails das informelle Kommunikationsmittel schlechthin. Indem sie zu niederschwelliger, unstrukturierter Kontaktaufnahme verleiten, sind sie stilistisch häufig an der Schnittstelle zwischen mündlicher und schriftlicher Form angesiedelt. Diese den E-Mails eigentümliche Flüchtigkeit – sowohl in sprachlicher als auch zeitlicher Hinsicht – passt nicht wirklich ins Konzept der traditionellen Archivwissenschaft, die strukturierte schriftliche Überreste priorisiert und andere Dokumentationsformen menschlichen Handelns diskriminiert.³⁷ Trotz ihres Flüchtigkeitscharakters darf die historische Dimension von E-Mails jedoch nicht unterschätzt werden. Elizabeth Sheperd und Geoffrey Yeo verweisen etwa auf neue digitale Nutzungsgewohnheiten, die zur Folge haben, dass Informationen, die früher persönlich besprochen und deshalb nicht verschriftlicht wurden, nun per E-Mail ausgetauscht und dokumentiert werden, wodurch sie erstmals für die zukünftige Forschung greifbar sind. Ihrer Ansicht nach erhöht außerdem die automatisierte Metadatenerfassung die Qualität digitaler Unterlagen und folglich jene der Überlieferung erheblich.³⁸

35 Seit der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts stehen gesamtgesellschaftliche Überlieferungsziele im Fokus der archivwissenschaftlichen Forschung. Lorenz Baibl, Bewertungskriterium, in: Terminologie der Archivwissenschaft der Archivschule Marburg, Stand 16. 7. 2013, <https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/ArchivwissenschaftlicheTerminologie/Terminologie.html>; Ole Fischer, Bewertungsmethode, in: Terminologie der Archivwissenschaft der Archivschule Marburg, Stand 16. 7. 2013, <https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/ArchivwissenschaftlicheTerminologie/Terminologie.html>; Kretzschmar, Zeitalter (wie Anm. 16); Julius Leonhard, Bewertungsmodell, in: Terminologie der Archivwissenschaft der Archivschule Marburg, Stand 9. 7. 2013, <https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/ArchivwissenschaftlicheTerminologie/Terminologie.html>.

36 Michelle Caswell, Whose Digital Preservation? Locating our standpoints to reallocate resources, Vortrag der 16. International Conference on Digital Preservation in Amsterdam 2019, <https://vimeo.com/362491244/b934a7afad>.

37 Holger Berwinkel, Probleme einer Aktenkunde der Zeitgeschichte, in: Schöggel-Ernst/Stockinger/Wührer, Zukunft (wie Anm. 16), 57–70, hier 62; Simon Fowler, Chapter 1: Enforced Silences, in: The Silence of the Archive, hg. von David Thomas, Simon Fowler und Valerie Johnson, London 2017, 1–39, hier 3–6; Kretzschmar, Zeitalter (wie Anm. 16).

38 Elizabeth Sheperd und Geoffrey Yeo, Managing records. A handbook of principles and practices, London 2003, 101; Peter M. Toebak spricht in diesem Zusammenhang davon, dass sich durch die neu entstandenen Nutzungs- und Verwaltungsformen auch die Manifestationsformen von altbekanntesten Informationsgattungen verändert haben: „E-Mails sorgen weiter für die interne Kommunikation, Koordination und Kooperation und ersetzen in diesem Zusammenhang zum Teil die Bearbeitungsvermerke und Verfügungsverfügungen, die früher auf die zirkulierenden Papierunterlagen geschrieben wurden.“ Toebak, Records (wie Anm. 18), 377; vgl. auch Fowler, Silences (wie Anm. 37), 3, 6.

E-Mails dokumentieren u. a. staatliches Handeln und sind aus rechtlicher Sicht den Archiven anzubieten und von diesen zu bewerten. Räumen Archive behördlichen E-Mails innerhalb der Überlieferungsbildung nur niedrige Priorität ein, wird damit im Grunde bereits eine formlose Bewertungsentscheidung getroffen. Solange im vorarchivischen Bereich vorhandene Missstände nicht behoben sind, kann die archivische Bewertung nämlich gar nicht nachhaltig zum Zug kommen. Wenn vorarchivische und archivische Prozesse reibungslos abgestimmt sind, ist jedoch lediglich der Grundstein für die archivische Bewertung gelegt. Die Bewertung an sich stellt Archivar*innen darüber hinaus aber noch vor weitere Schwierigkeiten.

Fragen ohne Antworten

E-Mails sind ihrem Charakter nach transaktional. In der archivischen Praxis ist dadurch nicht ohne weiteres klar, welche Informationseinheit als „E-Mail“ für die archivische Bewertung herangezogen werden soll: Eine E-Mail in Form einer Einzelnachricht, eine E-Mail im Sinne einer Korrespondenzeinheit oder gleich ein gesamter E-Mail-Account? Erschwerend kommt hinzu, dass innerhalb der gewählten Informationseinheit zudem festgelegt werden muss, welcher Zustand als authentische Version betrachtet werden soll: Die von Person A versendete E-Mail ist anhand ihrer Metadaten eine andere als jene, die von Person B empfangen wird. Welche der beiden soll als authentische Version gelten? Soll im weiteren Verlauf die im Postfach oder die auf dem Server gespeicherte Version herangezogen werden, besser die webbasierte oder die mobile Applikation? Zu guter Letzt schafft die Ermittlung von für die Bewertung benötigten Metadaten Schwierigkeiten. Einige Bereiche der automatisierten Metadatenerfassung sind nämlich nicht standardisiert und somit clientabhängig.³⁹

Die Authentizität von E-Mails ist somit nicht ohne weiteres greifbar. Technisch gesehen können E-Mails eine Vielzahl an Formen annehmen, die alle in Hinblick auf ihre spezifische Funktion zum Entstehungszeitpunkt zweckmäßig sind. Welche Version zweckmäßig für die Überlieferungsbildung ist und somit für die Bewertung in Betracht gezogen werden soll, gilt es zu ermitteln.⁴⁰ Hier könnte eine quellenkundliche Analyse von E-Mails, wie sie in ersten Ansätzen bereits von Patrick Sturm ausgearbeitet wurde, ansetzen, da sie, wie Robert Kretzschmar schreibt, quasi das spiegelbildliche Pendant zur Überlieferungsbildung darstellt.⁴¹ Um eine authentische Überlieferung von E-Mails

39 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 30; Knobloch, Überlegungen (wie Anm. 5), 25–28.

40 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 46 f.

41 Kretzschmar, Quellenkunde (wie Anm. 33), 45 f.; Holger Berwinkel schreibt diesbezüglich: „Die Aktenkunde schafft das Fundament historisch-philologischer Hermeneutik, in dem [sic!] sie die Authentizität von Quellen [...] zweifelsfrei feststellt. Darüber hinaus formuliert sie Erwartungen an die Quellen, die die inhaltliche Analyse lenken, erleichtern und verifizieren können.“ Berwinkel, Probleme (wie Anm. 37), 69.

bilden zu können, ist nämlich notwendigerweise eine Auseinandersetzung mit der Beschaffenheit der Authentizität von E-Mails notwendig.⁴²

Die Authentizität von E-Mails wirft jedoch nicht nur bei der Bewertung, sondern auch bei der Übernahme Fragen auf. Sowohl die Metadatenerfassung, als auch das Format von E-Mails sind clientabhängig. Letzteres ist dabei meist proprietären Ursprungs, wodurch zwingend eine Migration in archivfähige Formate notwendig wird, um E-Mails clientunabhängig archivieren zu können.⁴³ In der Praxis birgt allerdings jeder Migrationvorgang nicht nur das technische Risiko eines ungewollten Datenverlusts, sondern erfordert zudem die Festlegung von signifikanten Eigenschaften, um die Authentizität des zu migrierenden Objekts zu sichern. Sie dürfen im Zuge der Migration und der weiteren Erhaltungsmaßnahmen keinesfalls verloren gehen und werden deshalb priorisiert.⁴⁴

Mit dieser Priorisierung geht notwendigerweise auch eine Vernachlässigung weniger bedeutender Objekteigenschaften und – falls technisch notwendig – deren bewusste Freigabe zum Verlust einher. Durch die Auswahl von signifikanten Eigenschaften gewährleisten Archivar*innen somit nicht nur die Authentizität von E-Mails, sondern greifen auch wesentlich stärker in die Überlieferung ein als bei analogen Unterlagen. Durch die Entscheidung, dass E-Mails etwa als PDF- anstatt als XML-Datei archiviert werden, leiten Archivar*innen zum Übernahmzeitpunkt einerseits Bestandserhaltungsmaßnahmen ein, andererseits schränken sie jedoch spätere Nutzungsmöglichkeiten und die damit verbundenen Nutzungserfahrungen ein.⁴⁵ Die Ermittlung von signifikanten Eigenschaften kommt somit einer Bewertungsentscheidung gleich und muss als solche in den Bewertungsprozess von E-Mails miteingebunden werden.⁴⁶

Aus Sicht der Bewertung schafft die zukünftige Nutzung von E-Mails jedoch nicht nur konzeptuelle, sondern auch rechtliche Schwierigkeiten. Ihr informeller Charakter macht E-Mails zu einem Massenprodukt, aber auch zu einer sensiblen Quellengattung, die in großem Stil persönlichkeits- und datenschutzrechtliche sowie sonstige gesetzlich relevante Daten enthalten kann. Dies erschwert ihre Zugänglichmachung

42 Das InterPARES-Projekt macht die Authentizität von E-Mails nicht nur an technischen Gegebenheiten fest, sondern bezieht ebenso ihre Kontextualisierung innerhalb des Accounts und funktionale Charakteristika mit ein. Pontevolpe/Salza, E-Mail (wie Anm. 9), 27 f.

43 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 49 f.

44 Christoph Schmidt, Signifikante Eigenschaften und ihre Bedeutung für die Bewertung elektronischer Unterlagen, in: Tiemann, Bewertung und Übernahme (wie Anm. 27), 20–29, hier 20–24, <https://www.lwl-archivamt.de/de/Service/TUA>.

45 Knobloch, Überlegungen (wie Anm. 5), 226; Task Force on Technical Approaches for Email Archives, Requirements for Archiving Email in PDF, 5 (Seitenangabe laut Entwurf. Der überarbeitete Gesamtbericht wird im Laufe des Jahres 2020 auf der Homepage der Task Force abrufbar sein), <http://www.emailarchivestaskforce.org>.

46 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 26 f., 44–46. Signifikante Eigenschaften sind nicht intrinsisch ableitbar, sondern geben stets von außen an digitale Objekte herangetragene Werte und Bedeutungen wieder. Schmidt, Eigenschaften (wie Anm. 44), 20–24.

für Nutzer*innen, da sensible Informationen im Zuge der Archivierung ermittelt und entsprechend geschützt werden müssen.⁴⁷ Dieses Problem ist grundsätzlich nicht neu, E-Mails sprengen diesbezüglich jedoch alle bisher dagewesenen Dimensionen. Dazu ein kleines Rechenbeispiel: Den Erfahrungswerten von US-amerikanischen Universitätsarchiven zufolge umfasst ein im akademischen Kontext angefallener und vom Archiv als archivwürdig bewerteter und übernommener E-Mail-Account im Schnitt 40.000 E-Mails. Von diesen E-Mails kann jede einzelne Nachricht potentiell sensible und somit schützenswerte Informationen enthalten. Angenommen, man möchte nun sensible Daten händisch identifizieren und charakterisieren, ergäbe sich dafür überschlagsmäßig, basierend auf den Erfahrungswerten der NARA, ein Gesamtaufwand von 3.200 Arbeitsstunden.⁴⁸ Man müsste also eine*n Mitarbeiter*in für 80 Arbeitswochen und somit nicht ganz zwei Arbeitsjahre beschäftigen, um diesen E-Mail-Account ordnungsgemäß aufarbeiten zu lassen. Hierbei handelt es sich wohlbemerkt lediglich um einen einzigen Account, der in seiner Gesamtheit als archivwürdig bewertet wurde. Von einer Bewertung auf Einzelnachrichtenebene, um nicht geschäftsrelevante und somit nicht archivwürdige E-Mails zu identifizieren, ist hier noch gar nicht die Rede.

Neben der Erhaltung des historisch-kulturellen Erbes stellt auch dessen Zugänglichmachung eine Kernaufgabe öffentlicher Archive dar. Wie das eben angeführte Beispiel zeigt, verursacht die Zugänglichmachung von E-Mails einen erheblichen Zeit- und Kostenaufwand, der angesichts begrenzter Ressourcen vieler archivischer Institutionen in dieser Form wohl nicht zu bewältigen sein wird. Wird hier eine Bewertung nach finanziellen Kriterien, die sich an der Machbarkeit der Archivierung orientieren, vorgenommen, führt dies zwangsläufig zu Überlieferungsverlusten. Um dies vermeiden zu können, wird die Archivwissenschaft notwendigerweise neue Methoden erarbeiten müssen. Ohne die Entwicklung und Implementierung automatisierter Tools wird die Ermittlung sensibler Daten und deren Schutz in Zukunft kaum realisierbar sein.⁴⁹

In Summe wirft die Bewertung von E-Mails somit einige Fragen und Schwierigkeiten auf, für die die traditionelle Archivwissenschaft weder Antworten noch zweckmäßige Methoden bereitstellt: Einige bei analogen Unterlagen bewährte Bewertungskriterien sind nicht unmittelbar auf E-Mails anwendbar oder werden hinfällig. Gleichzeitig erfordern die Umstände die Einbeziehung neuer Kriterien wie etwa jenem

47 Prom, Email (wie Anm. 11), 8 f.

48 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 54; David Ferriero, Processing the Presidential Records of Elena Kagan, in: The National Archives Aotus Blog. The Blog of the Archivist of the United States, Stand 22. 6. 2010, <https://aotus.blogs.archives.gov/2010/06/22/processing-the-presidential-records-of-elena-kagan>. Die Library of Virginia kommt zu ähnlichen Ergebnissen: The Library of Virginia, Kaine Email Project, Stand 2016, <http://www.virginiamemory.com/collections/kaine>.

49 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 76 f.

der Archivfähigkeit.⁵⁰ Darüber hinaus zeigt das Beispiel der signifikanten Eigenschaften, dass bei der Archivierung von E-Mails die Grenzen zwischen einzelnen archivischen Teilprozessen zunehmend verschwimmen. Die wesentliche Schwierigkeit bei der Bewertung von E-Mails ist somit weniger die Summe verschiedener Probleme, sondern vielmehr deren systemisches Zusammenwirken. Aufgrund dessen wird nur ein ganzheitlicher Problemlösungsansatz der Komplexität der E-Mail-Archivierung gewachsen sein. Die Bewertung von E-Mails muss deshalb übergreifend mit dem vorarchivischen Bereich sowie der Erhaltung und Zugänglichmachung gedacht werden. Ebenso wird man nicht umhinkommen, technische Lösungen zu entwickeln, um E-Mails trotz – oder umgekehrt betrachtet entsprechend – ihrer digitalen Charakteristika bewerten und innerarchivisch verarbeiten zu können. Anderenfalls werden die Archive ihre archivrechtlich verankerte Bewertungshoheit nicht ausüben können.

Österreichische Perspektiven

Sucht man im deutschsprachigen Raum nach Beiträgen zur E-Mail-Archivierung, die neben der digitalen Langzeitarchivierung auch andere archivische Kernaufgaben tiefergehend thematisieren, landet man zwangsläufig bei akademischen Qualifikationsarbeiten. In der Schweiz wurden an der Universität Lausanne und an der Fachhochschule Graubünden bereits in den 2010er-Jahren drei Abschlussarbeiten zum Thema E-Mail-Archivierung verfasst.⁵¹ In Deutschland erarbeitete Patrick Sturm 2015 im Zuge seiner Transferarbeit an der Archivschule Marburg mögliche Bewertungs- und Übernahmestrategien für die E-Mails des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg.⁵² Der vorliegende Beitrag wurde von der Autorin ursprünglich für ein Seminar zur archivischen Bewertung am Institut für Österreichische Geschichts-

50 Robert Kretschmar fasst diesbezüglich fünf Punkte zusammen, derer man sich im Bereich der digitalen Archivierung annehmen sollte. Kretschmar, Zeitalter (wie Anm. 16); Schmidt, Eigenschaften (wie Anm. 44), 20–24. Es bleibt abzuwarten, ob die aktuell gegebene Herausforderung der Bewertung von E-Mails und digitalen Unterlagen generell in Zukunft retrospektiv ähnlich gesehen werden wird wie heute die Massenaktenproblematik der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts. Elisabeth Schöggel-Ernst, Österreichs Archive vom 20. ins 21. Jahrhundert, in: *Atlanti* 23/1 (2013), 205–214, hier 210; Schöggel-Ernst/Stockinger/Wührer, Einleitung (wie Anm. 16), 22.

51 Tristan Triponez, E-Mail Records Management. Die Aufbewahrung von E-Mails in Schweizer Organisationen als technische, rechtliche und organisatorische Herausforderung (Churer Schriften zur Informationswissenschaft 32), Chur 2009, https://www.fhgr.ch/fileadmin/fhgr/angewandte_zukunftstechnologien/SII/churer_schriften/sii-churer_schriften_32-Aufbewahrung_von_E_Mails.pdf; Armin Eberle, Die vorarchivische Selektion und archivische Bewertung von E-Mails (Diplomarbeit im Rahmen des Zertifikats Archiv- und Informationswissenschaft 2006–2008 an der Universität Lausanne), Lausanne 2008; Beda Kupper, E-Mail-Archivierung, in: *Actualité archivistique suisse. Travaux du certificat en archivistique et sciences de l'information = Archivwissenschaft Schweiz aktuell*, hg. von Gilbert Coutaz, Baden 2008, 88–117.

52 Sturm, Post (wie Anm. 5). Eine auf der Transferarbeit basierende quellenkundliche Analyse für E-Mails erschien: Patrick Sturm, Die E-Mail – Ein Kommunikationsmedium des frühen 21. Jahrhunderts quellenkundlich betrachtet, in: *Moderne Aktenkunde*, hg. von Holger Berwinkel, Robert Kretschmar und Karsten Uhde (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 64), Marburg 2016, 109–129.

forschung in Wien verfasst und reiht sich damit als österreichisches Beispiel in eine Reihe von Abschlussarbeiten zur E-Mail-Archivierung ein.⁵³

Nun sind studentische Abschlussarbeiten grundsätzlich ein geeignetes Mittel, um einen fachlichen Diskurs anzuregen. Angesichts ihres Projektzeitrahmens und des Fachwissens ihrer Verfasser*innen können sie jedoch nur äußerst begrenzt auf die Etablierung eines neuen archivischen Alltags hinwirken und nicht unbedingt aus der Praxis initiierte Projekte ersetzen. Im nachfolgenden Abschnitt werden von der Autorin deshalb keine Bewertungskriterien für E-Mails entwickelt, denn hierfür wären umfangreiche Praxisstudien nötig gewesen. Stattdessen werden im englischsprachigen Raum entwickelte Modelle und technische Tools für die Bewertung von E-Mails vorgestellt und in Hinblick auf ihre theoretische Zweckmäßigkeit und praktische Umsetzbarkeit in öffentlichen Archiven in Österreich diskutiert.

Konkret wird dabei auf die Bewertung von E-Mails in Nachlässen und jener von Verwaltungen eingegangen. Ein Kapitel widmet sich zudem automatisierten Tools zur Unterstützung der Bewertung sowie deren Möglichkeiten und Grenzen. Nun sind nicht nur gesetzliche Rahmenbedingungen, sondern auch Registratur- und Archivtraditionen historisch gewachsene Konstrukte. Der englischsprachige Raum kennt beispielsweise keine Archivgesetze im österreichischen Sinne, Österreich kennt kein Informationsfreiheitsgesetz im englischsprachigen Sinne.⁵⁴ Ungeachtet dessen erscheint eine Studie zu internationalen Bewertungsmodellen und -methoden von E-Mails aufgrund ihrer hohen technischen Standardisierung, die strukturelle Unterschiede zunehmend verschwinden lässt, ein vielversprechendes Vorhaben zu sein, um den österreichischen Diskurs rund um den Wert und die Bewertung von E-Mails in Theorie und Praxis anzustoßen – auch wenn das im Jahr 2020 eigentlich nicht mehr notwendig sein sollte.

Vor- und Nachlässe

Bei zeitgeschichtlichen Vor- und Nachlässen sind E-Mails als Hauptdokumentation zu betrachten, da sie seit den 1990er-Jahren Briefkorrespondenzen nicht nur verdrängt, sondern weitestgehend ersetzt haben. Wird hier bei der Übernahme auf E-Mail-Accounts vergessen, geht deshalb ein integraler Teil der Überlieferung verloren.⁵⁵ Bei Beständen privater Herkunft ist ein Eingreifen im vorarchivischen Bereich wie bei Behörden kaum möglich, weshalb sie als Provenienz ohne geregelte Aktenführung zu betrachten sind. Sie erfordern deshalb grundsätzlich eine retrospektive Bewertung, zudem sind bei ihrer

53 An dieser Stelle sei Hon.-Prof. Mag. Dr. Elisabeth Schöggel-Ernst, MAS recht herzlich für ihre hilfreichen Anregungen während des Seminars und ihre Empfehlung zur Publikation gedankt.

54 Siehe dazu Ewald Wiederin, Was hätte die Informationsfreiheit gebracht?, in: *Scrinium* 72 (2018), 9–19, hier 16–18.

55 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 4, 9. Hier dürfen Archive insbesondere deshalb den Anschluss nicht verpassen, da Nachlässe und darin enthaltene Korrespondenzen in der Praxis von Nutzer*innen stark nachgefragte Bestände sind. Starkloff, E-Mail-Konten (wie Anm. 5), 42.

Übernahme andere Kriterien notwendig als bei E-Mails, die im Zuge behördlicher Aktivitäten entstanden sind.⁵⁶

In der Forschung rund um die Vor- und Nachlassakquise von E-Mails haben sich in den vergangenen Jahren insbesondere US-amerikanische und britische Sammlungseinrichtungen hervorgetan.⁵⁷ Im universitären und bibliothekarischen Bereich stellen Korrespondenzen aufgrund ihres historischen Werts seit jeher einen wesentlichen Bestandteil der Sammlungstradition dar. Dementsprechend früh erkannten diese Einrichtungen im Vergleich zu Archiven im klassischen Sinne den Wert von E-Mail-Korrespondenzen und mobilisierten Mittel, um zu gewährleisten, dass „some of the fruits of email’s golden age“⁵⁸ ebenso wie Briefkorrespondenzen für zukünftige Generationen erhalten werden würden.

International Aufmerksamkeit erlangte in den vergangenen Jahren das von der Stanford Library entwickelte Open-Source-Archivierungstool „ePADD“, das inzwischen in sechster Version verfügbar ist und bereits von zahlreichen Gedächtniseinrichtungen für die E-Mail-Archivierung verwendet wird. Es ist als gesamtheitliche Archivierungslösung gedacht und soll Archivar*innen nicht nur die Bewertung, sondern auch die Erhaltung, Erschließung und Zugänglichmachung von E-Mails erleichtern.⁵⁹ Das in ePADD verfügbare Modul zur Bewertung inkludiert nicht nur eine Funktion zur Klassifizierung von archivwürdigen und nicht archivwürdigen E-Mails, sondern bietet ebenfalls die Möglichkeit, sensible Daten zu identifizieren und mit Blick auf die zukünftige Zugänglichmachung damit verbundene Zugangsbeschränkungen und Schutzfristen

56 Annekathrin Miegel, Sigrid Schieber und Christoph Schmidt, Vom richtigen Umgang mit kreativen Ablagen, in: Naumann/Puchta, *Kreative digitale Ablagen* (wie Anm. 5), 7–16, hier 7.

57 Das Archiv der Smithsonian Institution in Washington, D.C. war Mitte der 2000er-Jahre international eine der ersten Einrichtungen, die sich mit der Archivierung von E-Mails auseinandersetzte: <https://siarchives.si.edu/what-we-do/digital-curation/email-preservation-darcmail>. Besonders deutlich zeigt sich die Vorreiterrolle von Sammlungseinrichtungen auch in der 2011 von der Digital Preservation Coalition veröffentlichten Handreichung zur E-Mail-Archivierung. Im Vorwort dankt Christopher Prom fast ausschließlich Mitarbeiter*innen von Bibliotheken und Universitäten für ihre fachliche Unterstützung bei der Erstellung des Berichts. Prom, *Email* (wie Anm. 11), 3 f.

58 Digital Preservation Coalition, *Digital Preservation Award 2014: Carcanet Press Email Archive*, University of Manchester, o. J., <https://www.dpconline.org/events/digital-preservation-awards/dpa-2014-carcanet-press-email-archive-university-of-manchester>.

59 Das Tool steht auf der Homepage der Stanford Library zum freien Download zur Verfügung: <https://library.stanford.edu/projects/epadd/documentation>. Zudem sind eine umfassende Dokumentation und zahlreiche Publikationen sowie Videoanleitungen verfügbar, die den Einstieg in die Praxis erleichtern: ePADD Installation and User Guide, Version 7.2., https://docs.google.com/document/d/1CVlpWK5FNS5KWVHgtWta7u0tZjUrFrBHq6_6ZJVfEA/edit; Liste aller vergangenen Präsentationen und Workshops, Stand Mai 2020, <https://library.stanford.edu/projects/epadd/presentations-publications>; Video-Tutorial mit Josh Schneider und Peter Chan vom 29. 1. 2016, <https://stanford.app.box.com/s/umg7k-1z2g6dwestcxr2fg0iaz0pqhav2>.

hinzuzufügen.⁶⁰ Das Tool deckt somit wesentliche archivische Teilprozesse ab und erweist sich in der Praxis insgesamt als übersichtlich gestaltet und einfach handhabbar. In Hinblick auf seine Anwendbarkeit in österreichischen Archiven sind jedoch auch einige Nachteile bemerkbar. Das Bewertungsmodul von ePADD ermöglicht zwar die automatisierte Identifizierung und Löschung von Duplikaten, im Zuge der Bewertung ist jedoch weiterhin eine manuelle Durchsicht der E-Mails nötig. Gedacht wäre, dass diese Aufgabe die Schriftgutproduzenten selbst übernehmen. Falls das – wie etwa bei Nachlässen – nicht möglich ist, fällt sie jedoch den Archivar*innen zu. Das Tool erleichtert somit den Bewertungsprozess zwar ungemein, macht ihn aber nicht weniger zeit- und kostenintensiv.⁶¹ Insgesamt ist ePADD auf ein archivistisches Setting ausgelegt, in dem Schenkungen in Form von Vorlässen üblich sind und Archive einen unmittelbaren Draht zu Donator*innen haben.⁶² Das lässt sich zwar nicht unmittelbar auf Österreich umlegen, unterstreicht aber nochmals die persönliche Komponente von E-Mails: Ihre Archivierung ist Vertrauenssache.

E-Mail-Accounts enthalten häufig sehr persönliche Informationen. Wird ihre Archivierung thematisiert, besteht deshalb die Gefahr, dass Donator*innen verunsichert reagieren und aus Angst vor zu privaten Einblicken entweder ihre Existenz verschweigen oder im Vorfeld der Übergabe umfangreiche Löschungen vornehmen. In beiden Fällen mindert dies die Qualität der Überlieferung.⁶³ Hier muss versucht werden, Vertrauen aufzubauen. Im Rahmen von Archivierungsstrategien sind institutionelle Richtlinien zu erarbeiten, die rechtliche Sicherheit gewähren, darüber hinaus aber auch bei Donator*innen ein subjektives Sicherheitsgefühl schaffen. Erst wenn diese die Gewissheit haben, dass ihre E-Mails mit Rücksicht auf ihre persönlichen Rechte bewertet, übernommen,

60 An dieser Stelle zweitrangig, aber dennoch erwähnenswert ist die zusätzliche Möglichkeit einer Klassifizierung nach inhaltlicher Relevanz. Zudem ist eine automatisierte Identifizierung von Entitäten und Keywords möglich, die bislang jedoch nur auf Englisch verfügbar ist. In Deutschland wurden bereits erste Versuche unternommen, um ePADD für die hiesige Praxis zu adaptieren. Starkloff, E-Mail-Konten (wie Anm. 5), 41–43.

61 „Ideally, the workflow would allow the creator to use ePADD to appraise their own correspondence prior to transfer.“ Josh Schneider et. al., *Appraising, processing, and providing access to email in contemporary literary archives*, in: *Archives and Manuscripts* 47/3 (2019), 305–326, hier 313.

62 Vorlässe spielen im US-amerikanischen Archivwesen eine wichtige Rolle, da mit ihrer Übergabe häufig finanzielle Zuwendungen einhergehen. Die Society of American Archivists, die auf ihrer Homepage Informationen zum Ablauf von Schenkungen bereitstellt, empfiehlt diesbezüglich: „Although such monetary donations are rarely a prerequisite for the acceptance of a collection, donors who are able to assist repositories by providing funds toward the arrangement, cataloging, and conservation of their personal or family records are encouraged to discuss the possibility with the archivist.“ (<https://www2.archivists.org/publications/brochures/donating-familyrecs>).

63 In dieser Hinsicht stellt insbesondere die Kurzlebigkeit von digitalen Unterlagen ein Problem dar. Während man Briefkorrespondenzen physisch verstecken und dank der Langlebigkeit ihres Trägermaterials noch Jahrzehnte später wiederentdecken konnte, wird dies bei E-Mails nicht möglich sein. Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, *Email* (wie Anm. 2), 1, 9. Fatale Auswirkungen hätte das Ausbleiben von archivalischen Zufallsfunden wohl insbesondere für die Erforschung von gesellschaftlich benachteiligten Gruppen. Valerie Johnson, Chapter 6: *Solutions to the Archive*, in: Thomas/Fowler/Johnson, *Silences* (wie Anm. 37), 141–161, hier 142 f. Forschungsprojekte wie es sie für Briefkorrespondenzen gibt, werden für E-Mails wohl ebenfalls nur sehr begrenzt bzw. kaum realisierbar sein.

erhalten und zur Verfügung gestellt werden, kann eine hohe Überlieferungsqualität erreicht werden.⁶⁴

Neben Vertrauen gilt es bei der Übernahme von E-Mails in Form von Nachlässen eine gute Kommunikationsbasis zu schaffen, um die Erfahrungswerte der Donator*innen für die Archivierung nutzbar zu machen. So muss im Vorhinein in Erfahrung gebracht werden, in welcher Form E-Mails vorliegen. Häufig greift es nämlich zu kurz, nur den Client als Basis heranzuziehen, da E-Mails auch in Form von kreativen digitalen Ablagen verwaltet oder „archiviert“ werden. Ist letzteres der Fall, sind bei der Übernahme unbedingt die Hintergründe und Funktionsweisen des individualisierten Ablagesystems abzuklären und zu dokumentieren, um zukünftigen Nutzer*innen bestmögliche Kontextinformationen bereitstellen zu können. Ist dies nicht möglich, etwa weil die schenkende Person und die*der Inhaber*in des Accounts nicht dieselbe Person sind, so muss im Zuge der Bewertung zunächst ermittelt werden, ob die Ablage überhaupt archivfähig ist.⁶⁵

Behördliche E-Mails

Die National Archives and Records Administration (NARA) in Washington, D.C.⁶⁶, zahlreiche US-amerikanische Archive und das Nationaal Archief in Den Haag⁶⁷ verwenden sie bereits, The National Archives in London sind nicht abgeneigt, sie in Zukunft zu verwenden – die Rede ist von einer von der NARA entwickelten, als „Capstone Approach“ bekannten Bewertungsmethode. Diese zieht E-Mail-Accounts als Informationseinheit für die Bewertung heran, zerstört dadurch „Spuren der Verwaltungstätigkeit“⁶⁸ und nimmt bewusst den Verlust der Aussagekraft von Unterlagen in Kauf. Inwiefern ist der „Capstone Approach“ in Hinblick auf das den Archiven eigentümliche Provenienzprinzip vertretbar und sollten öffentliche Archive in Österreich ihn ebenfalls in Erwägung ziehen?

Peter M. Toebak widmet sich bereits in seinem 2007 erschienenen Handbuch über Records Management dem richtigen Umgang mit E-Mails und gibt konkrete Empfehlungen für die Praxis. Um den Entstehungszusammenhang von E-Mails zu erhalten, empfiehlt Toebak die Ablage von geschäftsrelevanten E-Mails in Records-Management-Systemen, wie es auch international üblich ist.⁶⁹ Wie bereits erläutert, scheidet diese Norm jedoch nachweislich an der Verwaltungspraxis. Indem Sachbearbeiter*innen

64 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 9; Prom, Email (wie Anm. 11), 10.

65 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 14–17; Miegel/Schieber/Schmidt, Ablagen (wie Anm. 56), 7–9.

66 NARA, Capstone (wie Anm. 29).

67 Selectiemethode bepalen, o. J., <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/selectiemethode-bepalen>.

68 Christian Keitel, *Zwölf Wege ins Archiv. Umriss einer offenen und praktischen Archivwissenschaft*, Stuttgart 2018, 175.

69 Toebak, Records (wie Anm. 18), 387–390.

nach eigenem Ermessen entscheiden, welche E-Mails im Records-Management-System abgelegt werden und welche nicht, nehmen sie de facto die Bewertungsentscheidung vorweg. Archivar*innen bekommen so immerhin einige wenige E-Mails in ihrem Entstehungszusammenhang angeboten – und somit in der besten Form, die sich Archive wünschen können; den Großteil bekommen sie jedoch nie zu sehen.⁷⁰ Wie Peter M. Toebak eindrücklich klar macht: „Nichts zu tun, bedeutet im elektronischen Umfeld faktisch vernichten.“⁷¹ Diese Aussage fasst im Wesentlichen die Ausgangslage des von der NARA erarbeiteten „Capstone Approach“ zusammen.

Der „Capstone Approach“ verdankt seine Existenz keiner archivarischen Initiative, sondern einem 2011 erlassenen Memorandum, das die US-amerikanische Verwaltung modernisieren sollte.⁷² Diese behördliche Reform hatte gravierende Auswirkungen auf die National Archives and Records Administration, die sich nun mit wesentlich höheren Anforderungen an die Verwaltung und Archivierung von E-Mails konfrontiert sah. Entsprechend den Vorgaben einer durch das Memorandum veranlassten Verordnung von 2012 stellte das Einspielen von E-Mails in Records-Management-Systeme nun keine gesetzeskonforme Lösung mehr dar. Die NARA sah sich deshalb gezwungen, andere Möglichkeiten zum Umgang mit behördlichen E-Mails zu ermitteln. Infolgedessen veröffentlichte sie 2013 das „White Paper on The Capstone Approach and Capstone GRS“, mit dem sie bei der Archivierung von E-Mails einen neuen, nicht ganz unumstrittenen Weg ging.⁷³

Der „Capstone Approach“ ist ein Records-Management-Tool, das darauf ausgerichtet ist, die Verwaltung und die Archivierung von E-Mails zu optimieren. So zielt es einerseits darauf ab, Unterlagen mit langfristigem Wert prospektiv zu identifizieren und zu sichern. Andererseits stellt es den gesetzeskonformen Umgang und die kontrollierte Löschung von Unterlagen mit nur kurz- oder mittelfristigem Wert sicher. Als zu bewertende Informationseinheit zieht der „Capstone Approach“ E-Mail-Accounts als technisch

70 Patrick Sturms Fallstudie zufolge werden nur etwa 20 % aller geschäftsrelevanten E-Mails ordnungsgemäß protokolliert. Sturm, Post (wie Anm. 5), 20 f. Schätzungen des niederländischen Nationalarchivs setzen die Zahl mit nur 5 % weitaus geringer an. Engelhard, Mailbox (wie Anm. 29).

71 Toebak, Records (wie Anm. 18), 315.

72 Presidential Memorandum – Managing Government Records, Stand 28. 11. 2011, <https://obamawhitehouse.archives.gov/the-press-office/2011/11/28/presidential-memorandum-managing-government-records>.

73 In der 2012 erlassenen Verordnung, die der NARA konkrete Maßnahmen zur Erreichung der im Memorandum festgeschriebenen Ziele vorgibt, heißt es: „Email records must be retained in an appropriate electronic system that supports records management and litigation requirements (which may include preservation-in-place models), including the capability to identify, retrieve, and retain the records for as long as they are needed.“ Memorandum for the Heads of Executive Departments and Agencies and Independent Agencies, Stand 24. 8. 2012, <https://www.archives.gov/files/records-mgmt/m-12-18.pdf>. Die NARA schreibt diesbezüglich in ihrem White Paper on The Capstone Approach: „The increasing designation of electronic records as the record copy, as well as the growing exponential volume of email that federal agencies are responsible for managing, made this practice [the adoption of recordkeeping systems] untenable as an email strategy.“ NARA, Capstone (wie Anm. 29), 5.

vorgegebene Größen heran. Sie werden ausgehend von der Prämisse, dass Personen in hochrangigen Positionen eine wichtige Funktion innerhalb des Gesamtsystems einnehmen und folglich bei ihnen der Großteil an E-Mails von dauerhaftem Wert anfällt, in drei Klassen unterteilt. Höchste Entscheidungsträger*innen sind als „Capstones“ – was auf Deutsch so viel wie „Schlussstein“ heißt⁷⁴ – zu identifizieren. Ihren E-Mails kommt oberste Priorität zu, weshalb ihre E-Mail-Accounts prospektiv als archivwürdig bewertet und in ihrer Gesamtheit von der NARA übernommen werden.⁷⁵

Nun bringt es mehrere Vorteile mit sich, E-Mail-Accounts als Ganzes zu übernehmen, anstatt darauf zu vertrauen, dass Sachbearbeiter*innen geschäftsrelevante E-Mails ordnungsgemäß ablegen: Einerseits wird so eine repräsentativere Überlieferung erreicht, als dies bei der Übernahme von E-Mails aus Records-Management-Systemen der Fall ist. Andererseits ist diese Überlieferung dank der einheitlich angewandten und transparent gemachten Bewertungsentscheidungen homogener und hochwertiger. Durch die geordnete Vorgehensweise wird in der Praxis außerdem die hybride Aktenführung zurückgedrängt und somit durch Ausdrucken verursachten Informations- und Funktionsverlusten von E-Mails vorgebeugt.⁷⁶ Ein weiteres überzeugendes Argument für den Einsatz des „Capstone Approach“ ist darüber hinaus die Erhaltung des Evidenzwertes von E-Mails. E-Mail-Accounts weisen meist einen hohen Evidenzwert auf, der durch die Registrierung in Records-Management-Systemen jedoch verloren geht. Durch eine Bewertung auf Accountebene bleiben die Nutzungs- und Verwaltungsformen der Sachbearbeiter*innen hingegen erhalten und nachvollziehbar, wodurch zukünftigen Nutzer*innen ein breites Informationsspektrum geboten werden kann.⁷⁷ Werden anstatt der archivwürdigen die nicht archivwürdigen E-Mails in den Fokus gerückt, zeigt sich

74 Im entsprechenden Wikipedia-Eintrag wird die Funktion des Schlusssteins wie folgt zusammengefasst: „Im Gewölbekonstruktion spielt der Schlussstein eine entscheidende Rolle: Erst wenn er eingesetzt ist, wird die Konstruktion selbsttragend.“ <https://de.wikipedia.org/wiki/Schlussstein>. Der Begriff „Schlussstein“ kann somit als architektonische Metapher für „Schlüsselfunktion“ gesehen werden. Das Niederländische Nationalarchiv bezeichnet den Ansatz jedenfalls als „Schlüsselfunktionsmethode“: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/selectiemethode-bepalen>.

75 NARA, Capstone (wie Anm. 29), 8–12.

76 Das Ausdrucken von E-Mails hat in den USA beinahe „Tradition“, denn die NARA vertrat in den 1980er-Jahren den Standpunkt, dass E-Mails als Ausdrücke zu den analogen Akten gegeben und somit als rechtsgültige Version gelten sollten. Die digitale Version der E-Mails sah sie hingegen zur vollständigen Skartierung vor. Dieser Ansatz sorgte Ende der 1980er-Jahre für Empörung und hatte ein gerichtliches Nachspiel. Im Jahr 1993 sprach schließlich ein Gerichtsurteil ausgedruckten E-Mails aufgrund der fehlenden Metadaten ihre Authentizität und in weiterer Folge auch ihre Rechtsgültigkeit ab und trug damit wesentlich zur Eindämmung einer hybriden Aktenführung bei. Jesse A. Johnston, David A. Wallace und Ricardo L. Punzalan, Messages sent, and received? Changing perspectives and policies on US federal email as record and the limits of archival accountability, in: *Archival Science* 19/4 (2019), 309–329, hier 314 f.

77 Im deutschsprachigen Raum dominiert seit den 1990er-Jahren die von Theodor Schellenberg in den 1950er-Jahren entwickelte Bewertungstheorie, die eine Klassifizierung in Evidenz- und Informationswert vornimmt, den archivwissenschaftlichen Diskurs. Treffeisen, Bewertungsdiskussion (wie Anm. 25), 67 f.; T(heodore) R. Schellenberg, *Modern Archives. Principles and Techniques*, Chicago 1956 (Neuaufgabe 2003), 139–141, www.archivists.org/publications/epubs/ModernArchives-Schellenberg.pdf.

nicht zuletzt in rechtlicher Hinsicht eine zentrale Stärke des „Capstone Approach“: Indem E-Mail-Accounts als Einheit herangezogen werden, ist eine systematische und überwachte Skartierung von E-Mails mit nur kurz- oder mittelfristigem Wert für das Records Management wesentlich einfacher realisierbar, was eine höhere Rechtssicherheit garantieren kann.⁷⁸

Ungeachtet der eben aufgezählten Vorteile bringt der „Capstone Approach“ jedoch auch einige gravierende Nachteile mit sich, allen voran den Verlust des Entstehungszusammenhangs der E-Mails. Werden E-Mails als Teil von Accounts übernommen, fehlt ihre Einbettung in einen geschäftlichen Kontext, wodurch im Grunde das Provenienzprinzip übergangen und zukünftige Nutzer*innen in ihrer Interpretationsbasis eingeschränkt werden.⁷⁹ In der Praxis stellen des Weiteren flache Hierarchien und dezentralisierte Machtstrukturen, wie sie in der modernen Verwaltung nicht unüblich sind, den „Capstone Approach“ in Frage. Die aussagekräftigsten E-Mails müssen nicht unbedingt bei den vermeintlich wichtigsten Positionen anfallen.⁸⁰ Ebenso ist zu bezweifeln, dass die Überlieferungsqualität durch den „Capstone Approach“ pauschal verbessert werden kann. Was dies anbelangt, kommt das Niederländische Nationalarchiv zu einem äußerst ernüchternden Ergebnis: Soll eine qualitativ hochwertige Überlieferung gebildet werden, ist eine Bewertung entsprechend des „Capstone Approach“ nicht ausreichend, da auch bei E-Mail-Accounts hoher Entscheidungsträger*innen eine beachtliche Menge an privaten oder nicht geschäftsrelevanten E-Mails entsteht. Diese E-Mails sind nicht archivwürdig und müssen im Zuge eines weiteren Bewertungsvorgangs ermittelt werden.⁸¹ Zudem stellt sich beim „Capstone Approach“ ein altbekanntes Problem: Die wilde Skartierung durch Sachbearbeiter*innen ist weiterhin trotzdem möglich.

Um die eben aufgezählten Schwächen dieses Ansatzes auszugleichen, hat die NARA mehrere Lösungsansätze erarbeitet. Da diese auf das nachweislich ineffektive Mitwirken der Sachbearbeiter*innen bauen, weisen sie im Grunde jedoch dieselben Defizite wie die Übernahme aus Records-Management-Systemen auf.⁸² In Summe stellt der „Capstone

78 NARA, Capstone (wie Anm. 29), 3, 9 f., A-4; Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 16.

79 Provenienzprinzip, in: Terminologie der Archivschule Marburg, Stand 21. 9. 2015, <https://www.archivschule.de/uploads/Forschung/ArchivwissenschaftlicheTerminologie/Terminologie.html>.

80 Beispielsweise sind Ehrenämter in Amtshierarchien de jure häufig im oberen Bereich angesiedelt, de facto üben sie aber keine geschäftsrelevanten Funktionen aus. Alexander Roberts, The 'Capstone' email appraisal approach, in: Blog der Digital Preservation Coalition, Stand 2. 4. 2019, <https://www.dpconline.org/blog/capstone-email-appraisal-approach>.

81 Engelhard, Mailbox (wie Anm. 29).

82 Beispielsweise wird Sachbearbeiter*innen die Möglichkeit geboten, Metadaten zum Geschäftskontext ihrer E-Mails händisch zu erfassen. Bei der Festlegung von „Capstones“ sollen sie zudem ihr Spezialwissen einbringen, um federführende Funktionen zu identifizieren, die der offiziellen Klassifizierung nach nicht als „Capstones“ gelten. Um persönliche Nachrichten auszusortieren, ist eine automatisierte Auslese nach E-Mailadressen und eine händische Durchsicht durch die „Capstones“ vorgesehen. NARA, Capstone (wie Anm. 29), 7, B-7.

Approach“ somit keine Patentlösung für die Bewertung von E-Mails dar, als solche wurde er von der NARA jedoch auch gar nicht entworfen. Er soll die Ablage von E-Mails in Records-Management-Systemen nämlich nicht ablösen, sondern lediglich damit verbundene Schwachpunkte in Form einer Zusatzdokumentation ausgleichen.⁸³

Der „Capstone Approach“ ist hierarchisch veranlagt und entspricht im Grunde einer Version dessen, was Theodore Schellenberg in seiner Bewertungsmethodik von 1956 bereits beschrieben hat.⁸⁴ Ebenso sind deutliche Parallelen zur von deutschen Archivar*innen für die Bewertung von behördlichen Unterlagen entwickelten horizontal-vertikalen Bewertungsmethode feststellbar. Die horizontal-vertikale Bewertungsmethode ist dem „Capstone Approach“ dabei in mehrerlei Hinsicht voraus: Einerseits wurde sie in den 1990er-Jahren entwickelt, wodurch bereits umfangreiche Praxiserfahrungen vorliegen. Andererseits baut sie nicht nur auf positions-, sondern auch auf funktions- und aktivitätsbasierte Bewertungskriterien und ist institutionsübergreifend ausgelegt.⁸⁵ Es scheint deshalb durchaus einen Versuch wert zu sein, in Theorie und Praxis zu untersuchen, inwiefern Bewertungskriterien der horizontal-vertikalen Bewertungsmethode möglicherweise für die Überlieferungsbildung von E-Mail-Accounts zweckmäßig sein könnten. Hier könnten auch österreichische Archive mit ihren Erfahrungswerten einen Beitrag zum internationalen Diskurs rund um die Bewertung von E-Mails leisten.⁸⁶

Ungeachtet dessen muss an dieser Stelle nochmals betont werden: Eine Überlieferungsbildung anhand von E-Mail-Accounts kann den digitalen Akt nicht ersetzen, sondern dient lediglich als Ergänzung, um dessen Unvollständigkeit zu kompensieren. In der Praxis sind deshalb fallbezogen die erläuterten Vor- und Nachteile gegeneinander abzuwägen, um zu ermitteln, ob die Archivierung kompletter E-Mail-Accounts als Zusatzdokumentation überhaupt zweckmäßig wäre.

83 NARA, Capstone (wie Anm. 29), 8.

84 Schellenberg bezieht bei seiner Bewertungsmethodik nicht nur positions-, sondern auch funktions- und aktivitätsbezogene Bewertungskriterien mit ein. Schellenberg, *Archives* (wie Anm. 77), 143-145.

85 Irmgard Becker, A Climate of change in the education of German archivists?, Vortrag vom 21. 8. 2012 auf dem Kongress des ICA in Brisbane, 1, <http://ica2012.ica.org/program/full-papers.html>; Udo Schäfer, Ein Projekt zur vertikalen und horizontalen Bewertung, in: *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen*, hg. von Robert Kretzschmar (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A/7), Stuttgart 1997, 61-71, hier 61; Treffeisen, *Bewertungsdiskussion* (wie Anm. 25), 68-72.

86 Die horizontal-vertikale Bewertung gelangte 2005 zwar in der US-amerikanischen Zeitschrift „Archival Science“ zur Veröffentlichung, wurde aber nie in einem internationalen Rahmen breiter diskutiert. Jürgen Treffeisen, The Development in Germany of Archival Processing – The Vertical and Horizontal Appraisal, in: *Archival Science* 3/4 (2003), 345-366. Irmgard Becker hielt 2012 beim ICA-Kongress diesbezüglich fest: „There is a lack of participation of German archivists in international networks and publications, especially concerning appraisal. [...] German archivists have made a lot of important findings and developed useful models in archival science, but so far they have failed to make their findings part of international discourses.“ Becker, *Climate* (wie Anm. 85), 3, 7. Die Bewertung von E-Mails würde sich dabei bestens eignen, um in die internationalen archivwissenschaftlichen Bewertungsdiskussionen einzusteigen.

(Halb-)automatisierte Technologien: Zukunftsmusik oder zukünftige Praxis?

Die „Task Force on Technical Approaches for Email Archives“ prognostiziert in ihrem Abschlussbericht, dass der Trend bei der E-Mail-Archivierung in Richtung Automatisierung gehen wird, da sonst weder die Übernahme noch die Erschließung und Zugänglichmachung von E-Mails praktisch umsetzbar sein wird.⁸⁷ Die Illinois State Archives und die University of Illinois nehmen hier eine Vorreiterrolle ein. Sie forschen aktuell zu einem auf prädiktiver Kodierung basierenden Verfahren zur automatisierten Ermittlung sensibler Daten.⁸⁸ Insgesamt ist die archivwissenschaftliche Forschung in Hinblick auf automatisierte Verfahren zur Verwaltung und Archivierung von E-Mails aber etwas spät dran. Auf dem Records-Management-Markt gibt es derartige Tools bereits seit mehreren Jahren.⁸⁹

Nun können von Records Manager*innen entwickelte und angewandte Methoden und Tools jedoch nicht ohne weiteres von Archivar*innen übernommen werden, da die Fachbereiche verschiedene Definitionen von Wert und Bewertung haben: „Die Records Manager vertreten eine integrative, generelle und gesamtorganisatorische Sichtweise, während die Archivare darüber hinaus eine wissenschaftliche und gesellschaftliche Dimension in die Bewertungsdiskussion miteinbringen.“⁹⁰ Unterlagen, denen aus Sicht des Records Managements „business value“ zufällt, müssen aus archivischer Sicht nicht zwingend archivwürdig sein – dasselbe gilt in die andere Richtung. Nichtsdestotrotz gilt es, die Zusammenarbeit zwischen Records Manager*innen und Archivar*innen zu verstärken und interdisziplinäre Synergien zu ermitteln, um vorhandenes Potential auszutauschen und nutzbar zu machen. So ist es durchaus denkbar, dass technische Verfahren des Records Managements in einem archivischen Kontext adaptiert werden oder zumindest als Ausgangslage für weiterführende Forschungen dienen könnten.⁹¹

Die an der University of Ottawa tätigen Informationswissenschaftler*innen Inge Alberts und Andre Vellino forschen bereits seit mehreren Jahren zur automatisierten Bewertung von E-Mails in einem Records-Management-Kontext. Erste vielversprechende Ergebnisse erzielten sie 2013 im Zuge einer Studie mit ihren eigenen E-Mail-Accounts.⁹²

87 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 56 f.

88 Das Projekt befindet sich aktuell in der Abschlussphase und ein Gesamtbericht ist in absehbarer Zukunft zu erwarten, <https://www.aits.uillinois.edu/cms/One.aspx?portalId=558&pageId=1301012>. Bis Mai 2021 hat die University of Illinois zudem ein Förderprogramm ausgeschrieben, um die Entwicklung von archivischen Anforderungen, entsprechenden Tools zur E-Mail-Archivierung voranzutreiben: „Email Archives: Building Capacity and Community“, <https://emailarchivesgrant.library.uillinois.edu/about-this-opportunity>.

89 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 39–42; Toebak, Records (wie Anm. 18), 380–386.

90 Toebak, Records (wie Anm. 18), 312.

91 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 39–42.

92 Inge Alberts und Andre Vellino, The Importance of Context in the Automatic Classification of Email as Records of Business Value: A Pilot Study, in: *Journal of the Association for Information Science and Technology* 64/1-2 (2013), <https://doi.org/10.1002/meet.14505001112>.

Die Ergebnisse einer darauf basierenden, deutlich umfangreicheren und somit aussagekräftigeren Studie brachten sie 2016 im *Records Management Journal* zur Veröffentlichung. In dieser Studie erarbeiteten die beiden Forscher*innen mithilfe einer Gruppe erfahrener Records Manager*innen Wertekategorien, die sie für die Entwicklung eines Algorithmus, der die Bewertung von E-Mails automatisiert durchführen sollte, heranzogen.⁹³

Alberts und Vellinos Studie gliedert sich in zwei Phasen: Zunächst ließen sie versierte Records Manager*innen einen Beispielbestand bewerten und erhoben in der Form von Einzelinterviews die individuellen Beweggründe hinter den getroffenen Bewertungsentscheidungen. Dabei stellten sie fest, dass alle Proband*innen ähnliche Muster und Motive bei der Bewertung verfolgten, wodurch ihre Entscheidungen vier Kategorien zuordenbar waren: In der Kategorie „Social“ fungierte die Beziehung bzw. die Hierarchie zwischen den an einer E-Mail-Korrespondenz beteiligten Personen als Bewertungskriterium. Die Kategorie „Pragmatic“ umfasste den Anlass für die Erstellung einer E-Mail, rechtliche Vorgaben wurden unter „Temporal“ zusammengefasst. Die insgesamt am schwierigsten zu ermittelnden Bewertungskriterien stellten jene der vierten Kategorie „Semantic“ dar. Sie orientierten sich an der Textebene und zogen nur indirekt feststellbare Merkmale wie informellen Sprachgebrauch, Nachrichtenlänge oder textueller Gesamteindruck heran.⁹⁴ In der zweiten Phase ihrer Studie erstellten Alberts und Vellino anhand der von den Records Manager*innen praktisch getroffenen Entscheidungen und theoretisch untermauerten Kriterien ein Bewertungsmodell. Dieses zogen sie für die Entwicklung eines Algorithmus heran, den sie schließlich am selben Beispielbestand, den zuvor die Records Manager*innen bewertet hatten, erprobten.⁹⁵ Die Ergebnisse, zu denen sie in ihrer Studie gelangten, sind dabei ebenso vielversprechend wie kontrovers.

Ihre Studie belegt, dass sich selbst bei den Bewertungsentscheidungen sehr erfahrener Records Manager*innen überraschend große Abweichungen finden. Ein Bewertungsalgorithmus würde aus Sicht der Autor*innen deshalb zwar den Nachteil einer gewissen Fehlerrate und somit das Risiko des Verlusts relevanter Unterlagen mit sich bringen, in

93 Inge Alberts und Andre Vellino, *Assisting the appraisal of e-mail records with automatic classification*, in: *Records Management Journal* 26/3 (2016), 293–313, hier 293.

94 Alberts/Vellino, *Appraisal* (wie Anm. 93), 299–300. An dieser Stelle seien Grundpfeiler und Funktionsweise des Bewertungsmodells exemplarisch umrissen: Das Modell basiert auf den sich entgegenstehenden Polen „emails of business value“ und „emails of NO business value“, wobei Vellino und Alberts „business value“ wie folgt definieren: „The concept of 'business value' refers to information that allows an organization to efficiently perform its daily operations and that provides evidence of past decisions for accountability requirements.“ Alberts/Vellino, *Importance* (wie Anm. 92), 1. Der Begriff kann somit nicht mit „Archivwürdigkeit“ in einem archivischen Kontext gleichgesetzt werden. Die Zuschreibung von „business value“ erfolgt mittels Stichwortanalyse. Beispielsweise wird E-Mails, die das Stichwort „meeting“ enthalten, „business value“ zugeschrieben, weil davon ausgegangen wird, dass darin potentiell geschäftsrelevante Informationen ausgetauscht wurden. Das Stichwort „draft“ hingegen wird als Indiz dafür gewertet, dass es sich lediglich um ein Konzept und folglich um nicht geschäftsrelevante Inhalte handelt. Alberts/Vellino, *Appraisal* (wie Anm. 93), 298.

95 Alberts/Vellino, *Appraisal* (wie Anm. 93), 297–301.

Summe würde er jedoch deutlich homogenere Ergebnisse als menschliche Akteure liefern und dadurch einen höheren Grad an Transparenz und Nachvollziehbarkeit gewährleisten.⁹⁶ Nach Abwägung der eben erläuterten Vor- und Nachteile des manuellen und des halbautomatisierten Verfahrens gelangen Inge Alberts und Andre Vellino deshalb zum Schluss, dass ein Bewertungsalgorithmus mindestens gleich gute Ergebnisse wie menschliche Akteure liefern kann. Sie befürworten deshalb grundsätzlich den Einsatz solcher Bewertungsverfahren.⁹⁷

Ohne den Einsatz halb automatisierter Tools wird die systematische Bewertung und Archivierung von E-Mails in Zukunft nicht umsetzbar sein, da die aktuell entstehenden Datenmengen so groß sind, dass herkömmliche Bewertungs- und Erschließungspraktiken nicht mehr umsetzbar sind.⁹⁸ Die Betonung liegt dabei auf halb automatisiert. Dies bedeutet nicht, dass Algorithmen Archivar*innen die Bewertungsentscheidung abnehmen, sondern vielmehr, dass sie menschliche Entscheidungen automatisiert ausführen. Eine Vollautomatisierung wäre im Falle der archivischen Bewertung von E-Mails auch gar nicht zweckmäßig, da ihre Erstellung und Verwaltung von menschlichen Akteuren abhängt. Ein System, das nicht in jeder Hinsicht vollautomatisiert ist, darf daher auch nicht vollautomatisiert bewertet werden.⁹⁹ Archivar*innen und ihre Bewertungskompetenz werden folglich auch in Zukunft noch gebraucht werden. Entscheidend wird allerdings sein, wie sie sich und ihr fachliches Wissen in der digitalen Arbeitswelt positionieren.

96 Ein kleiner mathematischer Exkurs: Der Kappa-Wert beziffert in der empirischen Sozialforschung die Übereinstimmung von Stichproben. Er kann grundsätzlich einen Wert zwischen -1 und +1 einnehmen, wobei ein Wert von 0 der zufallsbedingt zu erwartenden Übereinstimmung entspricht. Markus Antonius Wirtz, Cohens Cappa, in: Dorsch. Lexikon der Psychologie, Bern 2018, <https://portal.hogrefe.com/dorsch/cohens-kappa>. Alberts und Vellinos Einschätzung zufolge ist es eher unwahrscheinlich, dass bei von menschlichen Akteuren getroffenen Bewertungsentscheidungen ein höherer Kappa-Wert als 0,75 erreicht werden kann. Alberts/Vellino, *Appraisal* (wie Anm. 93), 309. Ein ähnliches, an der University of Waterloo durchgeführtes Projekt kommt zum gleichen Schluss, setzt jedoch die bestmögliche Übereinstimmung menschlicher Akteure noch niedriger an. Maura R. Grossman und Gordon V. Cormack, *Technology-Assisted Review in Electronic Discovery*, in: *Data Analysis in Law*, hg. von Edward J. Walters, New York 2018, 127–151, hier 137.

97 Alberts/Vellino, *Appraisal* (wie Anm. 93), 306–309.

98 Insbesondere bei der Erschließung gilt es in Zukunft automatisierte Tools stärker ins Auge zu fassen, da sich herkömmliche Erschließungsstrategien nicht ohne weiteres auf digitale Unterlagen anwenden lassen. Beispielsweise greift eine Erschließung auf Bestandesebene bei behördlichen E-Mails ins Leere. Die Taskforce sieht diesbezüglich in *Data-Mining-Technologien die Zukunft*. Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, *Email* (wie Anm. 2), 42 f., 55–57.

99 Sheperd/Yeo, *Records* (wie Anm. 38), 116.



Abb. 2: Cartoon „Records Management in the age of partial automation“.¹⁰⁰

Auf den archivischen Bereich umgelegt, führt Inge Alberts und Andre Vellinos Studie zu zwei Erkenntnissen: Wer mit den historischen Hilfswissenschaften und insbesondere der Aktenkunde vertraut ist, wird festgestellt haben, dass die von Alberts und Vellino definierten Bewertungskategorien „Social“, „Pragmatic“ und „Semantic“ im Grunde dem entsprechen, was Michael Hochedlinger in seiner Aktenkunde als hierarchische Richtung, Schreibzweck und grammatischen Stil benennt.¹⁰¹ Die kanadischen Records Manager*innen der Studie ziehen für die Bewertung von E-Mails somit ähnliche Kriterien heran wie die neuzeitliche Aktenkunde zur Klassifizierung von Schriftstücken. Ob und inwiefern diese Synergien genutzt werden könnten, um einen Beitrag zu einer Aktenkunde der Zeitgeschichte zu leisten, wäre zu ermitteln. Die zweite, deutlich

100 Der Cartoon stammt von James Lappin, der ihn dankenswerterweise für diesen Beitrag zur Verfügung gestellt hat. Er veröffentlicht auf seinem Blog „Thinking Records“ regelmäßig unterhaltsame Comics zu Records-Management-Problemen, insbesondere zum E-Mail-Management. Zudem enthält sein Blog auch mehrere empfehlenswerte Beiträge zum Thema E-Mail-Archivierung, <https://thinkingrecords.co.uk/>. Lappin verfügt über langjährige Erfahrung als Records Manager und ist Dissertant an der Loughborough University, wo er zu archivischen Sammlungsstrategien für E-Mails forscht, <https://www.lboro.ac.uk/departments/sbe/research/doctoral-researchers/james-lappin/>. Im Fokus seines von The National Archives geförderten Dissertationsprojekts steht ein Vergleich der Praxistauglichkeit des „Capstone Approach“ einerseits und der Registrierung von E-Mails in Records-Management-Systemen andererseits, <https://www.nationalarchives.gov.uk/about/our-research-and-academic-collaboration/collaborative-phds/our-current-students/>.

101 Michael Hochedlinger, Aktenkunde. Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit, Wien/Köln/Weimar 2009, 236.

schwerwiegendere Erkenntnis ist jedoch folgende: Jede Bewertungsentscheidung ist subjektiv. Arbeiten mehrere Archivar*innen zusammen, ergibt sich trotz einheitlicher Bewertungskriterien zwingend eine uneinheitliche Überlieferung. In der englischsprachigen archivwissenschaftlichen Literatur wird diese Problematik bereits seit mehreren Jahren intensiv diskutiert.¹⁰² Im deutschsprachigen Raum – und ebenso in Österreich – wurde diese Diskussion bisher jedoch kaum thematisiert und aufgegriffen.¹⁰³

Archivische (Ohn-)Macht?

Durch den Akt der archivischen Bewertung fällen Archivar*innen bewusste Entscheidungen über die Ausgestaltung einer authentischen Überlieferung und formen dadurch Überreste zu Tradition um.¹⁰⁴ In anderen Worten: „Denn wir machen halt Geschichte“¹⁰⁵, wie das Österreichische Staatsarchiv unlängst auf Twitter feststellte. Arnold Esch thematisiert diesen Umstand bereits in seinem 1985 erschienenen Artikel „Überlieferungs-Chance und Überlieferungs-Zufall als methodisches Problem des Historikers“ und spricht in diesem Zusammenhang von der archivischen Bewertung als einer „fast göttliche[n] Macht“¹⁰⁶ der Archivar*innen. Archivierte E-Mails dokumentieren nicht menschliche Lebenswelten des digitalen Zeitalters, sondern eine Auswahl derselben, der zu einem konkreten Bewertungszeitpunkt entsprechend eines von Archivar*innen entwickelten Bewertungsmodells ein längerfristiger Wert beigemessen wurde. Kurzum: Nur, weil Unterlagen nicht im Archiv existieren, heißt dies nicht, dass sie nicht einmal in der Gesellschaft existiert haben. Archivar*innen gestalten durch die Bewertung demnach maßgeblich zukünftige gesellschaftliche und individuelle Erinnerungsmöglichkeiten mit.¹⁰⁷

102 Den Anstoß dafür gaben Joane M. Schwartz und Terry Cook, die 2002 postmoderne Theorien in einem archivischen Kontext reflektierten: Joane M. Schwartz und Terry Cook, *Archives, Records, and Power: The Making of Modern Memory*, in: *Archival Science* 2 (2002), 1–19.

103 Dietmar Schenk, „Archivmacht“ und geschichtliche Wahrheit, in: *Wie mächtig sind Archive? Perspektiven der Archivwissenschaft*, hg. von Reiner Hering und dems. (Veröffentlichungen des Landesarchivs Schleswig-Holstein 104), Hamburg 2013, 21–43, hier 23 f. Georg Gänsler meint dazu 2017: „Es scheint im 21. Jahrhundert höchst an der Zeit zu sein, auch in Österreich eine entsprechende Debatte zu führen.“ Georg Gänsler, *Archive, Nachvollziehbarkeit und Vertrauen*, in: *Scrinium* 71 (2017), 102–113, hier 112.

104 Buchholz, *Bewertung* (wie Anm. 21), 115; Arnold Esch, *Überlieferungs-Chance und Überlieferungs-Zufall als methodisches Problem des Historikers*, in: *Historische Zeitschrift* 240/3 (1985), 529–570, hier 566 f.; Gänsler, *Archive* (wie Anm. 103), 102 f.; Eric Ketelaar, *Records out and archives in: Early modern Cities as Creators of Records and as Communities of Archives*, in: *Archival Science* 10/3 (2010), 201–210, hier 203.

105 Österreichisches Staatsarchiv, Posting vom 16. 4. 2020, <https://twitter.com/Staatsarchiv/status/1250665223599472640>.

106 Esch, *Überlieferungs-Chance* (wie Anm. 104), 565.

107 Fowler, *Silences* (wie Anm. 37), 17–20; Peter Melichar, *Tote und lebendige Archive. Ein Begriff, seine Verwendung und Funktionen*, in: *ÖZG* 18/2 (2018), 129–144, hier 139–141. In dieser Hinsicht ist es kritisch zu sehen, wenn Archive sich nach außen mit der Trias Vergangenheit–Gegenwart–Zukunft präsentieren. Welche Auswirkungen hat dies auf die Gegenwart und Zukunft von Menschen, die ihre Vergangenheit nicht in den Archiven finden können, weil sie als nicht archivwürdig bewertet wurde?

In der archivwissenschaftlichen Literatur findet sich häufig die Faustregel, dass im Schnitt rund 5 % aller anfallenden Unterlagen von längerfristigem Wert sind. Hochgerechnet auf die gegenwärtig täglich ausgetauschten E-Mails würde dies bedeuten, dass pro Tag weltweit 15.320.000.000 und auf das Jahr 2020 gerechnet 5.607.120.000.000 archivwürdige E-Mails anfallen würden. Selbst wenn man die Archivwürdigkeit von E-Mails äußerst gering ansetzen würde und davon ausginge, dass nur 1 % davon von längerfristigem Wert wäre, wären das für 2020 global betrachtet immer noch 1.121.424.000.000 und somit 3.064.000.000 E-Mails pro Tag. Welche Folgen hätte ein Überlieferungsverlust dieser Dimension für künftige Generationen von Nutzer*innen und für künftige geschichtliche Narrative? Welche Auswirkungen hätte dies auf den gesellschaftlichen Stellenwert von Archiven? Leisten Archivar*innen damit „einen unverzichtbaren Beitrag zur kulturellen und politischen Identität unserer Gesellschaft“?¹⁰⁸

Für die Bewertung von E-Mails gibt es aus archivischer Sicht keine allgemein gültige Best-Practice-Strategie. Stattdessen gilt es angesichts der jeweils gegebenen Rahmenbedingungen, Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten abzuwägen, um individuell anwendbare Good-Practice-Lösungen zu erarbeiten. Archivar*innen werden somit bei der Bewertung von E-Mails nicht alles richtig machen können. Nichtsdestotrotz müssen sie sich dieser schwierigen Entscheidung stellen. Das einzige, was grundlegend falsch wäre, wäre nichts zu tun und damit gravierende Überlieferungslücken zu verantworten.

Nun sind Bewertungsentscheidungen, nicht erst seitdem es E-Mails gibt, eine schwierige und teilweise wohl auch frustrierende Angelegenheit, wie Matthias Buchholz 2016 bei der Jahrestagung des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung bereits festhielt: „Zunächst ist jede Bewertungsentscheidung richtig und falsch zugleich! Eine Wertsetzung ist nur möglich bei Benennung des Bezugspunktes.“¹⁰⁹ Vergangene Bewertungsentscheidungen, die, zu ihrem Bewertungszeitpunkt an den damaligen archivischen Überlieferungszielen gemessen, richtig erschienen, gelten beispielsweise aus heutiger Perspektive teilweise bereits als überholt. Ebenso bleibt für gegenwärtig tätige Archivar*innen ungewiss, ob die von ihnen angewandten Bewertungsmodelle zukünftigen Generationen tatsächlich von Nutzen sein werden. Die Bewertung ist für Archivar*innen somit Macht und Last zugleich – vor allem aber Verantwortung.¹¹⁰

Wenn Archive als Gewissen der Gesellschaft fungieren wollen, müssen sie sowohl dieser als auch sich selbst gegenüber Rechenschaft über ihre Bewertungsentscheidungen ablegen. Dabei genügt es nicht, sich nur um größtmögliche Objektivität zu bemühen, sondern getroffene Entscheidungen müssen aktiv dokumentiert und transparent

108 <http://www.voea.at/leitbild.html> (wie Anm. 21).

109 Buchholz, Bewertung (wie Anm. 21), 115.

110 Ebd. 116 f.

gehalten werden. Bei der Bewertung von E-Mails, bei der Archivar*innen in mehrfacher Hinsicht deutlich aktiver in die Überlieferung eingreifen, als dies noch bei analogen Unterlagen der Fall war, wird der Stellenwert archivischer Transparenz nicht nur auf einer ethischen, sondern auch auf einer praktischen Ebene deutlich. Ohne die Dokumentation ihres Überlieferungszusammenhangs werden zukünftige Nutzer*innen weder die Authentizität noch die Evidenz von E-Mails feststellen können, wodurch sie grundlegend in ihrer Interpretation der Überlieferung eingeschränkt sein werden.¹¹¹ Die Dokumentation aller im Zuge der Archivierung von E-Mails getroffenen Entscheidungen ist somit nicht nur in ethischer, sondern auch in praktischer Hinsicht essenziell, um eine qualitativ hochwertige Überlieferung bilden zu können. Nur so können Archive „einen unverzichtbaren Beitrag zur kulturellen und politischen Identität unserer Gesellschaft“ leisten.¹¹² Nur so können sie das gesellschaftliche Vertrauen in ihr Handeln und ihre Legitimation erhalten und festigen.¹¹³ Wie Joane M. Schwartz und Terry Cook bereits 2002 feststellten: „When power is denied, overlooked, or unchallenged, it is misleading at best and dangerous at worst. Power recognized becomes power that can be questioned, made accountable, and opened to transparent dialogue and enriched understanding.“¹¹⁴ So gesehen wäre es ebenso legitim, E-Mails nicht zu archivieren, solange diese Bewertungsentscheidung begründbar und begründet wäre.

Fazit und Ausblick

Sowohl in technischer als auch in organisatorischer, archivwissenschaftlicher und rechtlicher Hinsicht stellt die E-Mail-Archivierung ein komplexes Problem dar, das nur gesamtheitlich gelöst werden kann. Nur weil einige der im Beitrag erläuterten Probleme für Archive neu sind, heißt das nicht, dass sie per se neu sind. Deshalb müssen Archivar*innen die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Expert*innen aus anderen Disziplinen, wie etwa der Informatik, dem Records Management, den Rechts- und Verwaltungswissenschaften, aber auch den Geschichtswissenschaften, suchen, um

111 Gänser, Vertrauen (wie Anm. 103), 108 f. Matthias Buchholz betrachtet Transparenz zudem als Voraussetzung für die archivwissenschaftliche Forschung: „Selbst wenn eine Kassation [Skartierung] nicht rückgängig gemacht werden kann, zum Verfahren der Bewertung könnten sich bei bzw. nach einem solchen Verfahren neue Grundlagen der Bewertung entwickeln.“ Buchholz, Bewertung (wie Anm. 21), 120 f. Ebenfalls ist die zeitliche Dimension von Transparenz zu reflektieren. Wenn Archive im Dienst der Gesellschaft stehen, sollen Bewertungsentscheidungen erst bei der Benutzung oder nicht eher schon zum Zeitpunkt der Entscheidungsfindung öffentlich – und damit angreifbar – gemacht werden? So machen es jedenfalls das Schweizerische Bundesarchiv und andere Archive bereits seit einigen Jahren: <https://www.bar.admin.ch/bar/de/home/informationsmanagement/archivwuerdigkeit.html>; Gänser, Vertrauen (wie Anm. 103), 111 f.

112 <http://www.voea.at/leitbild.html> (wie Anm. 21).

113 Gänser, Vertrauen (wie Anm. 103), 108–111.

114 Schwartz/Cook, Archives (wie Anm. 102), 2.

Möglichkeiten zu ermitteln, wie E-Mails erfolgreich für zukünftige Generationen archiviert werden können.

Um unkontrollierte Löschungen in den Verwaltungen zu unterbinden und archivische Bewertungsentscheidungen überhaupt erst möglich zu machen, muss die Bewertung von E-Mails mit anderen vor- und innerarchivischen Teilprozessen verschränkt werden. Nur durch frühzeitiges und aktives Einschreiten der Archive kann die komplette Vernichtung oder der Verlust von Inhalt, Kontext und Struktur bei E-Mails verhindert werden. Hier gilt es, in der Praxis etablierte Prozesse zu reflektieren und zweckmäßige, neue Arbeitsabläufe zu schaffen. So kann eine auf archivwissenschaftlichen Kriterien basierende und von Archivar*innen durchgeführte Bewertung von E-Mails und somit die Bildung einer qualitativ hochwertigen Überlieferung ermöglicht werden.

Bei der Ausübung der archivischen Kernaufgabe der Bewertung ist von Archivar*innen indes Mut zur Entscheidung gefordert. Wie soll in Hinblick auf die kulturgeschichtliche Forschung mit Spams verfahren werden? Sind weitere Nutzungsformen von E-Mails, etwa Kalenderfunktionen, ebenfalls archivwürdig, und falls ja, wie sollen sie authentisch archiviert werden? Archivar*innen sind gefordert, auf diese und unzählige weitere noch offene Fragen Antworten zu finden, um E-Mails als Zeugnisse menschlichen Handelns für zukünftige Generationen erhalten zu können.¹¹⁵ Die Ausgangslage ist dabei zweifelsohne schwierig. Es sind aber die Archivar*innen, die über die nötigen Qualifikationen verfügen, um unter diesen Umständen weitreichende Entscheidungen treffen zu können. Ein offen und breit geführter fachlicher Austausch würde jedenfalls dazu beitragen, die mit der Bewertung von E-Mails verbundene Last gemeinschaftlich zu tragen.

Insgesamt sollten Archive in Hinblick auf E-Mails jedenfalls nicht vergessen, dass, statistisch betrachtet, mehr als jede*r zweite Erdenbürger*in über einen E-Mail-Account verfügt sowie E-Mails versendet und empfängt. Der Großteil der Bevölkerung hat dadurch nicht nur einen persönlichen Bezug zu E-Mails und deren Wert, sondern auch zu aus ihrem Verlust erwachsenden Schäden. Nicht zuletzt deshalb bietet die E-Mail-Archivierung unglaubliches Potential, die Relevanz von wissenschaftlich geführten Archiven der Allgemeinheit verständlich zu machen. Aufgrund ihres alltäglichen Charakters bieten E-Mails zudem die Möglichkeit, einmal außerhalb des akademischen und archivischen Elfenbeinturms über digitale Archivierung in all ihren Facetten nachzudenken.

115 Andrew W. Mellon Foundation/Digital Preservation Coalition, Email (wie Anm. 2), 9 f.

Susanne Fritsch-Rübsamen

Patientinnen- und Patientenunterlagen im Wiener Stadt- und Landesarchiv Bewertung – Bestand – Benutzung

In Krankenanstalten entstehen sowohl im Bereich der Verwaltung und des Personalstandes als auch im medizinischen Versorgungsbereich zahlreiche verschiedene Arten von Schriftgut. Zu den medizinischen Patient*innenunterlagen gehören nicht nur Krankengeschichten, also Aufzeichnungen stationär behandelter Personen, sondern eine Vielzahl weiterer schriftlicher und bildlicher Dokumente, die personenbezogen in einer Krankenanstalt oder Gesundheitseinrichtung im Zuge der Behandlung von Patient*innen angelegt werden. Darunter subsumieren Ambulanzunterlagen, Befunde und bildgebende Diagnostik ebenso wie Operationsprotokolle, Geburtenbücher, Diagnose- und Krankheitsverzeichnisse sowie Journale über den Patient*innenstand, wie etwa Aufnahme- und Abgangsprotokolle klinischer Abteilungen, oder auf Patient*innen bezogene Standesaussweise und Stationsprotokolle.

Zu Beginn der Überlieferung von Unterlagen aus – im weitesten Sinn – medizinischen Einrichtungen ist eine derartige Differenzierung von Kategorien der in Krankenanstalten entstehenden Patient*innendokumentationen noch lange nicht zu beobachten. Ebenso wenig zeigen die Einrichtungen selbst spezifische Eigenschaften und Aufgabenstellungen eines Krankenhauses im heutigen Sinn. In Wien lässt sich erst mit der Gründung des Allgemeinen Krankenhauses überhaupt eine Entwicklung der getrennten Institutionen feststellen. In den zuvor bestehenden Einrichtungen, den „Spitälern“, wie die bis in das 13. Jahrhundert zurückgehenden Gründungen bezeichnet wurden, reichten die Aufgaben von der Versorgung der aus verschiedensten Gründen nicht Erwerbsfähigen, der Armen oder Alten, über die Aufnahme von Waisenkindern bis zur Betreuung Schwangerer und Wöchnerinnen sowie der Beherbergung von Pilgern. Auch die Versorgung Kranker – und zwar sowohl physisch als auch psychisch Versehrter – gehörte zu den Aufgaben, stand jedoch zunächst nicht im Vordergrund. Das Spital bot eine Mischform aus medizinischer und sozialer Fürsorge. Die Einrichtungen waren multifunktional und kümmerten sich um all jene, die nicht für sich selbst sorgen konnten. Als ein Beispiel ist hier das Wiener Bürgerspital zu nennen.¹ Die Behandlung Kranker wurde hier erst ab der Frühen Neuzeit verstärkt wahrgenommen. Die Versorgung

1 Wiener Stadt- und Landesarchiv (WStLA), Bürgerspital; Überblick und weiterführende Literatur siehe: Wien Geschichte Wiki, Bürgerspital, <https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/index.php?title=B%C3%BCrgerspital&oldid=410319> (zuletzt geprüft am 21. 4. 2020). Zu frühneuzeitlichen Hospitälern generell siehe Martin Scheutz und Alfred Stefan Weiß, Das Spital in der Frühen Neuzeit. Eine Spitallandschaft in Zentraleuropa (MÖG Erg.-Bd. 64), Wien 2020.

Pestkranker war dabei in eigenen Häusern vorgesehen, auch wenn diese später dem Bürgerspital unterstanden. Mit den Reformen in der Behandlung Kranker im Laufe des 18. Jahrhunderts und schließlich der Gründung des Allgemeinen Krankenhauses unter Kaiser Joseph II. 1783 wurde die Funktion des Krankenhauses auf die Behandlung und Betreuung akut erkrankter Personen zentriert. Fürsorge- oder Versorgungshäuser wurden von der neuen Krankenanstalt institutionell getrennt. Auch die zeitgleich gegründete Niederösterreichische Landesgebäranstalt in Wien und die Landesirrenanstalt wurden als eigene Einrichtungen geführt.²

Patient*innenunterlagen vor 1947

Die ältesten erhaltenen Patient*innenunterlagen entsprechen in ihrem Inhalt der mannigfaltigen Funktion der sie erstellenden Institutionen und geben noch wenig Auskunft über Krankheitsbilder oder Behandlungen, jedoch wird im Allgemeinen die Todesursache genannt. So etwa in den Stubenprotokollen des Wiener Bürgerspitals aus dem 18. Jahrhundert, die jede aufgenommene Person mit persönlichen Daten, dem Grund der Unterbringung und der Todesursache vermerken.³

Im zweiten Jahrzehnt des 19. Jahrhunderts setzt die Überlieferung erster Patient*innenprotokolle ein. Sowohl in der Wiener Landesgebäranstalt, die dem Allgemeinen Krankenhaus angegliedert war und sich später in den drei Geburtskliniken der Krankenanstalt fortsetzte, als auch in den Landesirrenanstalten in Wien und in Ybbs an der Donau wurden diese Protokolle ab den 1810er-Jahren bis weit in das 20. Jahrhundert hinein durchgehend geführt. Die Geburtenprotokolle verzeichnen neben den persönlichen Daten zu Mutter und Kind auch erste Anmerkungen zum Geburtsverlauf. Diese medizinischen Dokumentationen werden im Laufe der Jahrzehnte umfangreicher und zeigen ausführliche Informationen zur physischen Verfassung der Gebärenden von der Aufnahme bis zur Entlassung. Zumindest aus der Mitte des 19. Jahrhunderts ist auch eine gesonderte Aufzeichnung *ungewöhnlicher Geburten* erhalten, die besondere Fälle beschreibt, wie zum Beispiel Mehrlings- oder Steißgeburten.⁴

Etwa zeitgleich mit den ersten Geburtendokumentationen setzen auch Überlieferungen von Patient*innenprotokollen der Landesirrenanstalten in Ybbs an der Donau und Wien ein. Die Protokollbücher dienen in erster Linie der Verzeichnung der Aufnahme, sie geben neben persönlichen Daten jedoch auch das Krankheitsbild der Patient*innen

2 Einen Überblick zur Gründung des Allgemeinen Krankenhauses und der begleitenden Institutionen bietet Bernhard Grois, *Das Allgemeine Krankenhaus in Wien und seine Geschichte*, Wien 1965.

3 WStLA, Bürgerspital, B34 – Stubenprotokoll, 1730–1777.

4 WStLA, M.Abt. 209.1 – Allgemeines Krankenhaus, B65 – 2. Frauenklinik: Geburtsprotokoll: „Ungewöhnliche Geburten“ (1846–1847). Es handelt sich dabei um eine chronologische Aufzeichnung schwierig verlaufener Geburten. Möglicherweise dienten die Aufzeichnungen auch als Hilfe für spätere Entbindungen, sie wurden jedoch ursprünglich als Geburtenprotokolle angelegt und nicht als theoretische Lehrsammlung.

wieder.⁵ Unterstützten die Patient*innenprotokolle zunächst noch sowohl die Verwaltung als auch die Bewahrung des Überblicks über die behandelten Personen und ihre Krankheiten, so bildete die Krankengeschichte im Laufe des 19. Jahrhunderts eine Gedächtnisstütze für den Arzt, in der er Anamnese und Behandlung festhielt. Ende des Jahrhunderts und in den ersten nachfolgenden Jahrzehnten wird die Anlage der Krankengeschichte zunehmend normiert und ihre Führung verpflichtend. Die ältesten erhaltenen Krankengeschichten im Wiener Stadt- und Landesarchiv in Form einer ärztlichen Dokumentation stammen aus der Mitte des 19. Jahrhunderts. Sowohl aus der privaten Nervenheilanstalt Sanatorium Svetlin (ab 1853) als auch aus der Landesirrenanstalt in Wien (ab 1852) sind Krankengeschichten der Psychiatrie überliefert. Seit dem ausgehenden 19. Jahrhundert vermehrt sich sowohl die Zahl der Krankenanstalten als auch jene der daraus erhaltenen Unterlagen. Neben kleineren Beständen, wie jenem der Nervenheilanstalt Rosenhügel, sind hier vor allem die über mehrere Jahrzehnte durchgehend erhaltenen Serien psychiatrischer Krankengeschichten der Landesirrenanstalt – später Heil- und Pflegeanstalt – Ybbs an der Donau (heute Therapiezentrum Ybbs) und der Heil- und Pflegeanstalt Am Steinhof (heute Otto-Wagner-Spital) als Nachfolgeeinrichtungen der Wiener Landesirrenanstalt zu nennen.⁶

Aber nicht nur aus der Psychiatrie, auch aus anderen medizinischen Fachrichtungen sind seit dieser Zeit vermehrt Krankengeschichten erhalten, so etwa aus der Chirurgie (ab 1877), der 1. Frauenklinik (ab 1891) und der Abteilung für Hals-, Nasen- und Ohrenheilkunde (ab 1901) des Allgemeinen Krankenhauses. Die ältesten Aufzeichnungen einer Kinderabteilung stammen aus dem Wilhelminenspital; hier sind Krankengeschichten der Kinderinfektionsabteilung ab 1902 erhalten. Sie bilden gemeinsam mit Protokollen zu Diphtherie- (1907–1915) und Scharlacherkrankungen (1906–1910) einen umfassenden Blick auf die Ausbreitung der hochansteckenden Infektionskrankheiten

5 Die Ybbs'er Anstalt wurde Mitte des 19. Jahrhunderts der Verwaltung der Stadt Wien unterstellt, vgl. WStLA, Hauptarchiv – Akten und Verträge, A1: 7/1842, 50/1842, 27/1847, 6/1859 und 82/1859; weiters die Bestände WStLA, Landesirrenanstalt: Ybbs, und WStLA, Landesirrenanstalt: Wien.

6 Die Bezeichnungen der Krankenanstalten orientieren sich an deren offiziellem Titel des jeweils behandelten Zeitraums. Da Anstalten im Laufe der Jahrzehnte oft mehrfach ihren Namen änderten, ist die Benennung auch bei der Bestandsbezeichnung eine relevante Frage. Die Richtlinie der archivischen Titelbildung auf Bestandesebene sieht den jüngsten Titel der Institution vor, sofern ein wesentlicher Teil der vorhandenen Unterlagen aus ebendiesem Zeitraum stammt. Sofern keine oder nur geringfügige Übernahmen aus jüngerer Zeit erfolgten, wurde jener Titel aus der Zeit der überwiegenden Bestandsunterlagen gewählt. Zusätzlich ist eine Trennung nach Trägerschaft vorgesehen. Hier ist vor allem der Übergang von Landesinstitutionen in die städtische Verwaltung zu nennen, wie das Beispiel der Landesgebäranstalt, die im Allgemeinen Krankenhaus aufging, zeigt. Zu den oben genannten Beständen siehe WStLA, Sanatorium Svetlin, B3 – Sammlung zu Krankengeschichten: Frauen, 1853–1859, sowie ebd., A1 – Krankengeschichten, 1897–1920; WStLA, Landesirrenanstalt, A4 – Krankengeschichten, 1852–1907; WStLA, M.Abt. 209.19 – Nervenheilanstalt Rosenhügel, A1 – Krankengeschichten, 1913–1931; WStLA, M.Abt. 209.15 – Therapiezentrum Ybbs, A3 – Krankengeschichten, 1899–1979; WStLA, M.Abt. 209.2 – Otto-Wagner-Spital, A11/1 bis A11/3 – Krankengeschichten Frauen, 1918–1927, 1928–1937, 1938–1947; ebd., A12/1 bis A11/3 – Krankengeschichten Männer, 1918–1927, 1928–1937, 1938–1947; ebd., A13 – Krankengeschichten: Restbestände, 1908–1917.

zu Beginn des 20. Jahrhunderts. Für andere Bereiche der Kinderheilkunde setzt die Kinderklinik des Allgemeinen Krankenhauses ab 1912 mit Krankengeschichten der Heilpädagogischen Station und etwas später mit jenen der allgemeinen Kinderheilkunde (ab 1920) und der Diabeteserkrankung bei Kindern (ab 1924) ein. Neben den dauerhaften Krankenanstalten wurden während des Ersten und Zweiten Weltkrieges auch kurzfristig bestehende Militärlazarette errichtet. Von diesen sind vor allem die Krankendokumentationen des chirurgischen Bereichs zu Kriegsverletzungen während des Ersten Weltkrieges zu nennen.⁷ Parallel zu den Krankengeschichten wurden Aufnahme- und Abgangsprotokolle der Patient*innen geführt, oft mit Anmerkungen zu den Krankheiten und dem Verbleib der Erkrankten – ob sie in häusliche Pflege entlassen oder in andere Krankenanstalten überstellt wurden oder in der Klinik verstarben. Zusätzlich wurden die Sterbefälle im Totenprotokoll verzeichnet. Histologische Dokumentationen und Sektionsprotokolle reichen bis in das ausgehende 19. Jahrhundert zurück und sind für einige Krankenanstalten in einer mehrere Jahrzehnte umfassenden Reihe erhalten.⁸

Neben den Krankengeschichten gibt es aus mehreren Kliniken eigens angelegte Operationsprotokolle, die einen zentralen Überblick über durchgeführte Operationen und teilweise auch Vorgänge der Eingriffe darstellen.⁹ Diagnoseindizes, Karteien zu Krankheitsbildern und zu besonderen Operationen wurden ergänzend angelegt und dienen wohl auch als medizinische Dokumentationssammlung.¹⁰

Archivische Bewertung von Patient*innenunterlagen

Die Frage nach der archivischen Bewertung angebotener Unterlagen stellt sich zum überwiegenden Teil erst für die Zeit nach 1945. Ebenso wie in anderen Fachbereichen sind für die zweite Hälfte des 20. Jahrhunderts mehrere Zäsuren zu beobachten, die es bei der Bewertung miteinzubeziehen gilt. Die – chronologisch betrachtet – erste Frage stellt sich zur Nach- und Weiterwirkung der NS-Zeit im Gesundheitsbereich. Wenn

7 WStLA, M.Abt. 209.3 – Wilhelminenspital, B1026(prov.) – Scharlachprotokoll, 1906–1910; ebd., B1027(prov.) – Diphtherieprotokoll, 1907–1915; ebd., A3 – Krankengeschichten, 1902–1950; WStLA, M.Abt. 209.1 – Allgemeines Krankenhaus, A47 – Kinderklinik; Heilpädagogische Station: Krankengeschichten, 1912–1944, 1969–1977; ebd., A46 – Kinderklinik: Krankengeschichten, 1930–1975; ebd., A46N – Kinderklinik: Krankengeschichten, 1920–1944; ebd., A46/1 – Kinderklinik: Diabetes, 1924–1944; WStLA, M.Abt. 209.1 – Allgemeines Krankenhaus, B1001(prov.) – k. k. Militärgarnisonsspital; Chirurgie: Krankenprotokolle, 1914–1916.

8 Die frühesten Sektionsprotokolle entstammen der Poliklinik, vgl. WStLA, M.Abt. 209.18 – Poliklinik, B1001(prov.) – Sektionsprotokolle, 1893, 1900–1917, 1938–1950; zu histologischen Untersuchungen siehe auch WStLA, M.Abt. 209.11 – Rudolfstiftung, B10 – Protokoll über histologisches Material, 1903–1915.

9 Die Operationsprotokolle aus der 1. Chirurgischen Klinik des Allgemeinen Krankenhauses und des Krankenhauses Penzing reichen bis zum Beginn des 20. Jahrhunderts zurück, vgl. WStLA, M.Abt. 209.1 – Allgemeines Krankenhaus, B37 – 1. Chirurgie: Operationsprotokoll, 1903–1916; WStLA, M.Abt. 209.7 – Krankenhaus Penzing, B1001(prov.) – Operationsbuch, 1910–1957.

10 WStLA, M.Abt. 209.1. – Allgemeines Krankenhaus, K9 – 1. Chirurgie: Index: Lokalisationen, 1939–1960; ebd., K10 – 1. Chirurgie: Verifizierte intrakranielle Tumore, 1930–1960.

dies auch vermehrt für Unterlagen im Bereich der Personalangelegenheiten und der Verwaltung relevant ist, so nimmt die Thematik dennoch eine wichtige Rolle bei der Frage der Archivwürdigkeit von Unterlagen im medizinischen Patient*innenbereich ein. Um diesem gerecht zu werden, wurden Patient*innenunterlagen bis Mitte der 1950er-Jahre weiterhin zum großen Teil übernommen. Darüber hinaus zeigen die Unterlagen im ersten Jahrzehnt nach Ende des Zweiten Weltkrieges in relativ kurzen zeitlichen Abständen medizinische Umbrüche und Neuerungen, deren Dokumentation als archivwürdig zu bewerten ist. Der Umstand, dass die Überlieferung dieser Dekade nicht überaus umfangreich ist, kommt der Bewertung ebenfalls entgegen. Ein möglicher Konnex zur NS-Zeit wird aber weit über diesen Zeitraum hinaus auch bei jüngeren Unterlagen geprüft.¹¹

Wenn sich auch bis zur Mitte des 20. Jahrhunderts bereits ein breites Spektrum an Patient*innenunterlagen in einer Vielzahl an Krankenanstalten zeigt, so ist seit den 1960er-Jahren eine weitere Steigerung feststellbar. Sowohl die Anzahl der Unterlagen in den jeweiligen Unterkategorien als auch der Umfang jeder Aufzeichnung werden kontinuierlich größer. Gleichzeitig stehen vermehrt begleitende Quellen wie Lehrbücher, Studien und Statistiken zur Verfügung, die ebenfalls Einblick in die medizinische Behandlung geben. Eine Übernahme aller angebotenen Unterlagen ist daher nicht mehr möglich und auch nicht sinnvoll. Für eine Auswahl zur Archivierung muss jedoch zunächst die Frage geklärt werden, welche Bereiche abgebildet werden sollen und auch, welche Bereiche aus den vorhandenen Unterlagen abgebildet werden können.

Zunächst sind Krankenanstalten als Institutionen der Stadt und des Landes Wien zu sehen, deren Tätigkeit – so wie die aller anderen Stadt- und Landeseinrichtungen – in den Archivbeständen dargestellt werden soll. Abseits der Verwaltungsunterlagen kommen hier tägliche Abläufe ebenso wie Neuerungen im medizinischen oder im Patient*innenbereich sowie Aufgaben spezieller Kliniken und Abteilungen in Betracht. Medizinhistorisch sind Behandlungsmethoden, die Weiterentwicklung medizinischer Behandlungen und deren Niederschlag in der Praxis festzustellen, wie etwa bei der Psychiatriereform und ihren Auswirkungen in der psychiatrischen Behandlung. Medizinische Fortschritte und medizintechnische Entwicklungen, etwa bei Operationen, aber auch bei Befunden und bildgebender Diagnostik, sind ebenso zu berücksichtigen. Einen wichtigen Bereich stellen sozialhistorische Fragen dar. Das betrifft die Pflege ebenso wie den Umgang mit Patient*innen aller Fachbereiche – seien es physisch oder psychisch Erkrankte oder Gebärende. Besonders im Fachbereich der Psychiatrie zeigen Krankengeschichten nicht nur Krankheitsbilder, sondern auch die Ursachen, die Menschen zu

11 Ein wichtiges Beispiel dazu sind Patient*innenunterlagen histologischer Untersuchungen, die bis in die 1970er-Jahre reichen. Die Untersuchungen wurden von Heinrich Gross am „Ludwig-Boltzmann-Institut zur Erforschung der Mißbildungen des Nervensystems“ durchgeführt. Gross verwendete dafür bis in die 1970er-Jahre Leichenteile der in der Wiener städtischen Nervenambulanz für Kinder „Am Spiegelgrund“ in der NS-Zeit getöteten Kinder, an deren Ermordung er selbst beteiligt war; vgl. WStLA, M.Ab. 209.2 – Otto-Wagner-Spital, A1002(prov.) – Krankengeschichten, Obduktionen, ca. 1955–1975.

Patient*innen gemacht haben und den Umgang der Gesellschaft mit Erkrankungen.¹²

Wollen wir durch Patient*innenunterlagen die*den Einzelne*n dokumentieren und diese als Quellen zur Personengeschichte erhalten? Bei inhaltlich verwandten Unterlagen, den Totenbeschaubefunden, ist dies der Fall. Die Aufbewahrung der Todesursache jeder in Wien verstorbenen Person hat jedoch mehrere Gründe: Einerseits bieten die Unterlagen Personendaten in sehr komprimierter Form, weiters finden sich darunter für die Recherche weiterer personengeschichtlicher Unterlagen notwendige Informationen und letztlich erfolgt die Aufbewahrung aus traditionellen Gründen, denn die Totenbeschau ist von 1648 bis in das beginnende 21. Jahrhundert nahezu durchgehend überliefert.¹³ Bei Patient*innenunterlagen, wie etwa Krankengeschichten oder Ambulanzunterlagen, kann die Dokumentation einzelner Personen hingegen nicht vollständig erfolgen und soll auch nicht Ziel der Archivierung sein. Die Frage nach der Sinnhaftigkeit, jeden Ambulanz- oder Krankenhausaufenthalt jeder Person zu dokumentieren, kann nur negativ beantwortet werden.

Bewertungskonzept

Eine Übernahme aller Patient*innenunterlagen aller Krankenanstalten ist weder machbar noch sinnvoll. Die Unterlagen nehmen seit dem letzten Drittel des 20. Jahrhunderts an Umfang wesentlich zu. Dies liegt sowohl in der Anzahl an Untersuchungen und Befunden begründet, die vermehrt nun überhaupt erst möglich werden, als auch an der Zunahme von Fotokopien, die eine teilweise redundante Überlieferung hervorbringen. Hinzu kommt, dass auch die Zahl der Patient*innen kontinuierlich steigt. Allein die Unterlagen im Allgemeinen Krankenhaus weisen in den 1980er-Jahren einen Umfang von rund 1.000 Laufmetern pro Jahr auf. Für eine komplette Übernahme wäre eine extreme Erhöhung der Ressourcen nötig, aber auch andere Gründe sprechen gegen eine vollständige Archivierung. Eine wissenschaftliche Aufarbeitung – ungeachtet welcher Fragestellung – der im zeitlichen Rahmen mehrerer Jahrzehnte viele Kilometer umfassenden Unterlagen ist nicht realisierbar. Aber auch die mangelnde inhaltliche Relevanz hunderttausender gleichartiger Krankengeschichten oder Ambulanzunterlagen fordert eine Einschränkung bei der Archivierung. Daher wurde für diese Massenakten ein Bewertungskonzept erstellt, das eine sinnvolle Reduktion der Unterlagen ermöglichen soll.

12 Zur Archivierung von Patient*innenakten psychiatrischer Kliniken vgl. Diether Degreif, Die Patientenakten der Psychiatrischen Universitätsklinik Frankfurt a. M. im Spannungsfeld von Archivierung und Nutzung. Ein Werkstattbericht, in: Schutzwürdig. Zu Aspekten des Zugangs bei Archivgut, hg. von Elisabeth Andre und Clemens Rehm (Unsere Archive, Beiheft 3), Koblenz 2013, 19–30; Hans-Jürgen Höötman, Patientenakten der Fachrichtung Psychiatrie, in: Unbekannte Quellen. „Massenakten“ des 20. Jahrhunderts. Untersuchungen seriellen Schriftguts aus normierten Verwaltungsverfahren 4, hg. von Jens Heckl (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 75), Duisburg 2019, 182–201.

13 WStLA, Totenbeschreibamt, B1 – Totenbeschauprotokoll, 1648–1920; ebd., A1 – Totenbeschaubefunde; Grabanweisungen, 1920–1938; WStLA, M.Abt. 213a, A12 – Totenbeschaubefunde, Grabanweisungen, 1939–1945; WStLA, M.Abt. 212, A12 – Todesbescheinigungen: Totenbeschaubefunde, 1940–1941, (1942), 1943–2004.

Unter Berücksichtigung aller oben dargestellten Fragestellungen zu Patient*innenunterlagen wurde schließlich eine Auswahl sowohl medizinischer Fachbereiche als auch eine Auswahl an Institutionen getroffen. Das von Brigitte Rigele erarbeitete Bewertungskonzept setzt bei den Patient*innenunterlagen einerseits die Schwerpunkte auf den medizinischen Fachbereich der Psychiatrie – auch aus Gründen der Tradition der Geschichte der Psychiatrie in Wien – in einem möglichst breiten institutionellen Spektrum, andererseits auf den Fachbereich der Kinderheilkunde in allen Kinderkliniken der Stadt Wien.¹⁴ Ferner werden von allen medizinischen Fachrichtungen im 10-Jahresrhythmus Musterjahre von Patient*innenunterlagen übernommen. Insbesondere gilt dies für Krankengeschichten und die sie begleitenden Verzeichnisse und Protokolle aller Kliniken des Allgemeinen Krankenhauses, da hier sämtliche medizinische Fachrichtungen vertreten sind. 2011 wurde das Bewertungskonzept überarbeitet und sieht nun für Unterlagen ab dem Jahr 1980 keine Musterjahre der Krankengeschichten der einzelnen medizinischen Fachrichtungen vor, sondern eine Reduzierung auf einen Mustermonat je zehn Jahre, da die Krankengeschichten in Anzahl und Umfang erneut erheblich zugenommen hatten. Für die Unterlagen der Kinderklinik des AKH wurde 2014 ebenfalls eine Anpassung des Bewertungskonzepts an den stark vergrößerten Umfang der Krankengeschichten vorgenommen und von einer vollständigen Archivierung auf aussagekräftige Jahresschnitte abgeändert.¹⁵

Konkret bedeutet dies die Archivierung von Krankengeschichten und diese begleitenden Verzeichnissen von Patient*innen im Umfang gemäß dem Bewertungskonzept. Weitere Patient*innenunterlagen sind jeweils einer archivischen Bewertung zu unterziehen, wobei Fragen nach dem Konnex der jeweiligen Aufzeichnungen für ein Gesamtbild der Patient*innenbehandlung ebenso wie jene der spezialisierten Tätigkeit der Institutionen zu stellen sind. So werden etwa OP-Protokolle der Chirurgie nicht in den für andere Kliniken üblichen 10-Jahresschnitten, sondern für jedes Jahr übernommen. Des Weiteren sollen besondere Spezialgebiete, auch aus anderen Krankenanstalten als dem Allgemeinen Krankenhaus, berücksichtigt werden, ebenso neu hinzugekommene medizinische Fachbereiche oder Behandlungen. Dazu zählen etwa Krankengeschichten zu den ersten Nierentransplantationen im Allgemeinen Krankenhaus, die unabhängig vom 10-Jahres-Muster übernommen werden.¹⁶

14 Für den Fachbereich der Psychiatrie sind hier vor allem die Universitätsklinik für Psychiatrie und Psychotherapie des Allgemeinen Krankenhauses, das Otto-Wagner-Spital und das ehemalige Krankenhaus Obersteingasse zu nennen. Im Bereich der Kinder- und Jugendheilkunde wurden vor allem von der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde sowie von den ehemaligen Kliniken Gottfried von Preyer'sches Kinderspital und Kinderklinik Glanzing Unterlagen übernommen.

15 Überarbeitungen des Bewertungskonzepts 2011 und 2014 wurden von Brigitte Rigele und der Autorin vorgenommen.

16 Die Krankengeschichten zu Nierentransplantationen wurden bereits bewertet, eine Übernahme ist derzeit noch nicht erfolgt.

Neben den genannten Unterlagen stehen Massenunterlagen, die generell als nicht archivwürdig bewertet werden. Doch auch hier ist ein differenzierter Blick notwendig. So werden Ambulanzunterlagen, die gewöhnlich zur Skartierung freigegeben werden, bei neu eingerichteten Spezialambulanzen wie etwa der Kopfschmerz- oder der Parkinsonambulanz an der Universitätsklinik für Neurologie am Allgemeinen Krankenhaus in jeweils angepasstem Umfang übernommen, um die Anfänge dieser neuen Einrichtungen abzubilden.¹⁷ Ähnliches gilt für die umfangreichen Unterlagen der Befunde und der bildgebenden Diagnostik. Neue medizintechnische Entwicklungen können hier ebenfalls berücksichtigt werden.

Ein weiterer wesentlicher Punkt in der archivischen Bewertungsentscheidung ist die Expert*innenmeinung, die besonders im medizinischen Fachbereich einen berücksichtigungswürdigen Beitrag darstellt. Hier wird oft bereits bei der Anbietung von Unterlagen auf deren mögliche Archivwürdigkeit hingewiesen.¹⁸

Die Frage der Tradition spielt bei der Bewertung der Geburtenbücher eine wesentliche Rolle. Aus dem Allgemeinen Krankenhaus und seiner Vorgängerinstitution, der Landesgebäranstalt, sind Geburtenprotokolle und Geburtenbücher seit 1816 in nahezu ununterbrochener Serie erhalten, weshalb diese Reihe fortgesetzt werden soll. Darüber hinaus werden auch aus anderen Krankenanstalten Geburtenbücher als archivwürdig bewertet.

Anbietungspflicht und Archivierung

Die Rechtsgrundlage für die Archivierung aller Unterlagen, und damit auch der Patient*innenunterlagen, bildet das Wiener Archivgesetz.¹⁹ Konkret werden darin unter der Aufgabe, Archivgut des Landes und der Stadt Wien zu archivieren, auch Unterlagen *von Unternehmungen, an denen Land oder Stadt Wien mit mindestens 50 v. H. des Grund-, Stamm- oder Eigenkapitals beteiligt ist*²⁰, genannt. Diese betreffen den Wiener Krankenanstaltenverbund und die darin zusammengeschlossenen Krankenhäuser. Die Anbietung von Unterlagen ist verpflichtend und muss spätestens 30 Jahre nach deren letzter Bearbeitung erfolgen.²¹ Es steht daher nicht in Frage, *ob* das Archiv Patient*innenunterlagen

17 WStLA, M.Abt. 209.1 – Allgemeines Krankenhaus, A1008(prov.) – Neurologie: Parkinsonambulanz: Ambulanzakten, 1990; ebd., A1007(prov.) – Neurologie: Kopfschmerzambulanz: Ambulanzakten, 1984–1990.

18 So wurde etwa vonseiten des Vorstandes der Universitätsklinik für Urologie des Allgemeinen Krankenhauses auf die Operationsprotokolle der 1980er-Jahre speziell hingewiesen.

19 Gesetz betreffend die Sicherung, Aufbewahrung und Nutzung von in Eigentum oder Verwahrung der Stadt Wien befindlichem Archivgut (Wiener Archivgesetz – Wr.ArchG, LGBl. 55/2000 idF LGBl. 42/2018). Der im Wiener Archivgesetz festgelegte Begriff „Anbietepflicht“ wird aus Gründen der einheitlichen Schreibweise im vorliegenden Beitrag durch „Anbietungspflicht“ ersetzt.

20 § 3 Z. 5 lit. f Wr.ArchG idF LGBl. 42/2018. Gleiches gilt auch für Unternehmungen, auf die Land oder Stadt Wien durch andere als in lit. f genannte finanzielle oder sonstige wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen maßgeblichen Einfluss hat, § 3 Z. 5 lit. g Wr.ArchG idF LGBl. 42/2018. Im Juni 2020 kommt es zur Umbenennung des Wiener Krankenanstaltenverbundes in „Wiener Gesundheitsverbund“.

21 § 6 Abs. 1 Wr.ArchG idF LGBl. 42/2018.

übernehmen darf, vielmehr sind vom Wiener Archivgesetz betroffene Institutionen zur Anbietung verpflichtet. Des Weiteren können laut Archivgesetz auch andere Einrichtungen, hierunter würden etwa (noch bestehende) private Krankenanstalten fallen, ihre Unterlagen zur Übernahme anbieten, die vom Archiv, *sofern an deren Erhaltung ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse besteht*²², übernommen werden können. Bisherige Übernahmen von Patient*innenunterlagen privater Sanatorien und Krankenanstalten fielen jedoch nicht unter diese Regelung²³, sondern kamen – wie im Fall des oben bereits genannten Sanatoriums Svetlin – erst nach der Auffassung der jeweiligen Institution über eine andere Krankenanstalt an das Archiv.²⁴ Oder sie gelangten über die im Krankenanstaltengesetz geregelte Übergabe von Krankengeschichten aufgelassener Krankenanstalten an das Amt der Landesregierung und damit an das Landesarchiv, so etwa die Unterlagen des Krankenhauses Obersteingasse.²⁵ Dies betrifft jedoch nur Unterlagen von aufgelassenen Anstalten, die bereits die rechtliche Aufbewahrungsfrist erreicht haben. Jüngere Unterlagen werden dem Rechtsnachfolger der Krankenanstalt zur Aufbewahrung bis zur Archivreife übergeben.²⁶ Dieser Umstand trat in jüngerer Zeit bei den in Wien bis 2019 wegen einer Umsiedlung in die neu errichtete Klinik Floridsdorf betroffenen Krankenhäusern ein und betraf etwa die Semmelweis Frauenklinik und das Sophienspital, aber auch das bereits 2012 aufgelassene Kaiserin-Elisabeth-Spital. Ältere Unterlagen wurden dem Wiener Stadt- und Landesarchiv sofort angeboten, jüngere werden durch den Rechtsnachfolger verwahrt und von dort jährlich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ebenfalls angeboten.

Aufbewahrungsfristen

Die rechtlichen Aufbewahrungsfristen von Patient*innenunterlagen sind im Wiener Krankenanstaltengesetz für Krankengeschichten und Ambulanzakten mit 30

22 § 5 Z. 3 WrArchG. idF LGBl. 42/2018.

23 Die Übernahme von Unterlagen der privaten Klinik Confraternität entspricht nicht dieser Regelung, da es sich um eine Dauerleihgabe handelt und außerdem keine Patient*innenunterlagen übernommen wurden, sondern ausschließlich Verwaltungsschriftgut, vgl. WStLA, Confraternität, sowie die Bestandsbeschreibung im Wiener Archivinformationssystem WAIS: http://wais.wien.gv.at/archive.xhtml?id=Best++++00000006m08ber#Best____00000006m08ber (zuletzt geprüft am 10. 5. 2020).

24 Die – wesentlich älteren – Krankengeschichten des Sanatoriums Svetlin befanden sich im Otto-Wagner-Spital, vgl. WStLA, Sanatorium Svetlin, B3 – Sammlung zu Krankengeschichten: Frauen, 1853–1859; ebd., A1– Krankengeschichten, 1897–1920.

25 § 17 Abs. 3 Wiener Krankenanstaltengesetz 1987 – Wr.KAG, LGBl. 23/1987 idF LGBl. 19/2020. Bereits im Wiener Krankenanstaltengesetz von 1957 wurde die Übergabe von Krankengeschichten an die Wiener Landesregierung im Falle der Schließung einer Krankenanstalt festgelegt: § 12 Abs. 2 Wiener Krankenanstaltengesetz 1957, LGBl. 1/1958. Der Bestand wurde 1986 nach Schließung der Anstalt durch Verfügung des Amtes der Wiener Landesregierung dem Archiv übergeben, vgl. Wiener Archivinformationssystem WAIS: http://wais.wien.gv.at/archive.xhtml?id=Best++++00001247ma8Invent#Best____00001247ma8Invent (zuletzt geprüft am 10. 5. 2020).

26 § 17 Abs. 3a Wr.KAG idF LGBl. 19/2020.

beziehungsweise zehn Jahren geregelt. Beilagen zu Krankengeschichten, deren Beweiskraft weniger als 30 Jahre gegeben ist, wie Röntgenbilder oder Videoaufnahmen, sind zehn Jahre aufzubewahren. 2014 wurde außerdem auch hier präzisiert, dass alle Unterlagen nach Ablauf ihrer Aufbewahrungsfrist dem Wiener Stadt- und Landesarchiv anzubieten sind.²⁷

Benutzung

Gemäß dem Archivgesetz sind im Rahmen der Benutzung von Archivgut Schutzfristen vorgesehen. Soweit keine andere Regelung besteht, darf Archivgut erst 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung für die Nutzung freigegeben werden. Darüber hinaus gelten für personenbezogene Daten erweiterte Schutzfristen: *Archivgut, das schutzwürdige personenbezogene Daten einschließlich personenbezogene Daten besonderer Kategorien im Sinne des Art. 9 der DSGVO enthält, unterliegt einer verlängerten Schutzfrist, die erst mit dem Tod der betroffenen Person endet, es sei denn, die betroffene Person hat in eine Einsichtnahme schon zu Lebzeiten ausdrücklich eingewilligt. Ist der Todestag nicht feststellbar, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betreffenden Person.*²⁸

Die erweiterte Schutzfrist auf Lebensdauer oder bis 110 Jahre nach der Geburt gilt für alle betroffenen Personen. Damit sind auch – etwa im Fall von Krankengeschichten – alle darin namentlich genannten und mit den Patient*innen in Verbindung stehenden Personen miteinbezogen. Das bedeutet, dass etwa im Rahmen der Anamnese vermerkte Verwandte oder andere mit den Patient*innen in Verbindung stehende Personen dem erweiterten Schutz für personenbezogene Daten unterliegen. Eine Verkürzung der Schutzfrist zum Zweck wissenschaftlicher Forschung ist im Archivgesetz unter bestimmten Voraussetzungen vorgesehen, jedoch dürfen auch hier die Rechte Betroffener nicht verletzt werden.²⁹

Die Anbietungspflicht, die Übernahme und die Benutzung der Patient*innenunterlagen sind, wie ausgeführt wurde, durch das Archivgesetz festgelegt. Die Schutzfristen sind klar definiert. Dennoch werden, vor allem seit Erlass der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), die vielleicht zusätzlich „sensibilisiert“ hat, immer wieder sowohl die Übernahme von Patient*innenunterlagen ins Archiv als auch deren Einsichtnahme, speziell jener des medizinischen Fachbereichs der Psychiatrie, in Frage gestellt und das

27 § 17 Abs. 2 Wr.KAG idF LGBl. 19/2020 sowie ein interner Erlass des Wiener Krankenanstaltenverbundes zur Führung von Krankengeschichten 2014.

28 § 10 Abs. 2 Wr.ArchG. idF LGBl. 42/2018; das Personenstandsgesetz ist hier ausdrücklich ausgenommen.

29 § 10 Abs. 3 Wr.ArchG idF LGBl. 42/2018: *Schutzfristen können zum Zweck der wissenschaftlichen Forschung oder aus besonders berücksichtigungswürdigen persönlichen Gründen eines Betroffenen über Antrag vom Magistrat mit Bescheid verkürzt werden [...]; § 10 Abs. 4 Wr.ArchG idF LGBl. 42/2018: Die Bewilligung zur Benützung kann mit Auflagen verbunden werden, die zur Sicherstellung der Rechte Betroffener oder öffentlicher Interessen an der Begrenzung der Weitergabe von Daten erforderlich sind.* Der im Wiener Archivgesetz festgelegte Begriff „Benützung“ wird aus Gründen der einheitlichen Schreibweise im vorliegenden Beitrag durch „Benutzung“ ersetzt.

Geheimhaltungsinteresse oder die ärztliche Verschwiegenheitspflicht argumentativ damit verwoben.

Dazu ist zunächst festzustellen, dass jedes Archivgesetz als *lex specialis* den Materiengesetzen vorgeht.³⁰ Zu den Materiengesetzen zählen für den vorliegenden Themenbereich etwa das Krankenanstaltengesetz oder das Ärztegesetz, die vom Archivgesetz verdrängt werden. Mit der Übernahme von Schriftgut in das Archiv wird dieses zu Archivgut: Archivierung bedeutet, dass „Dokumente aus dem operativen System offiziell in das Archivsystem übertragen werden und damit auch von einer Rechtssphäre in eine andere. Grundsätzlich ist ab der Übernahme als Archivgut das Archivgesetz anzuwenden“³¹, bekräftigte Ulrich Nachbaur 2017 im Rahmen des Österreichischen Archivtages. Dass die ärztliche Verschwiegenheitspflicht kein Hindernis darstellt, dem Archiv Patient*innenunterlagen anzubieten und zu übergeben, hat Udo Schäfer bereits 1997 für die deutschen Archive festgestellt: „Das Patientengeheimnis wird also auf Ebene des Bundes und der meisten Länder zwar durchbrochen, aber nicht verletzt, wenn öffentliche Archive Patientenunterlagen öffentlicher oder privater Krankenhäuser erfassen, bewerten und übernehmen.“³² Gleiches gilt für die Benutzung von Patient*innenunterlagen. Auch hier kommt es zu einem Durchbrechen der Verschwiegenheitspflicht, nicht aber zu deren Verletzung, da die Durchbrechung auf der rechtlichen Grundlage des Archivgesetzes beruht.³³ Das Archivgut unterliegt also hinsichtlich der Benutzung dem Archivgesetz und nicht den Materiengesetzen; diese finden bei der Frage der Einsichtnahme in Unterlagen keine Anwendung. Die Umsetzung der Regelungen über den Zugang und die Benutzung obliegt allein dem Archiv.

Der postmortale Persönlichkeitsschutz steht dazu in keinem Gegensatz, denn er betrifft nicht die Einsichtnahme in Akten, sondern die Veröffentlichung ihrer Inhalte und der damit verbundenen schwerwiegenden Beeinträchtigung der Persönlichkeit eines oder einer Verstorbenen. Aus der Gesamtrechtsordnung ist außerdem abzulesen, dass das Geheimhaltungsinteresse mit Ablauf der Zeit abnimmt. Die generelle archivistische Schutzfrist von 30 Jahren kommt diesem Umstand zusätzlich entgegen. Fragen des postmortalen Persönlichkeitsschutzes, wie sie in Deutschland in einigen Fällen zur

30 Hannes Berger hat dies bereits nachdrücklich für die Archivgesetze in Deutschland festgehalten; Hannes Berger, Öffentliche Archive und staatliches Wissen. Die Modernisierung des deutschen Archivrechts, Baden-Baden 2019, 512.

31 Ulrich Nachbaur, Das Vorarlberger Archivgesetz. Archivische Informationsfreiheit in Österreich, in: *Scrinium* 72 (2018), 20–32, hier 31.

32 Udo Schäfer, Das Patientengeheimnis – Ein Hindernis für die Archivierung von Patientenunterlagen?, in: *Akten betreuter Personen als archivistische Aufgabe. Beratungs- und Patientenakten im Spannungsfeld von Persönlichkeitsschutz und historischer Forschung*, hg. von Dietrich Meyer und Bernd Hey (Veröffentlichungen der Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der evangelischen Kirche 25), Neustadt an der Aisch 1997, 11–26, hier 19.

33 Ebd., 20 und 26.

Diskussion standen, betrafen ebenfalls nicht die Einsichtnahme in bereits freigegebene Archivalien, sondern die Veröffentlichung personenbezogener Inhalte daraus.³⁴

Das Archiv ist zwei Anforderungen verpflichtet – der Öffentlichkeit mit ihren berechtigten Informationsansprüchen und dem Schutz sensibler sowie personenbezogener Daten. Die Einhaltung aller im Archivgesetz vorgesehenen Schutzfristen kommt hier beiden entgegen.

34 Vinzenz Lübben stellt zwei Fälle aus jüngerer Zeit in Minden und in München dar und nimmt auch Bezug auf frühere Verfahren zum postmortalen Persönlichkeitsschutz, vgl. Vinzenz Lübben, Stolperfallen im Netz. Postmortaler Persönlichkeitsschutz und die Belange von Hinterbliebenen, in: Nicht nur Archivgesetze. Archivarinnen und Archivare auf schwankendem rechtlichem Boden? Best Practice – Kollisionen – Perspektiven. Beiträge zum 22. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, hg. von Irmgard Christa Becker, Clemens Rehm und Udo Schäfer (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 66), Marburg 2019, 151–170, hier besonders 158–160.

Susanne Fröhlich

Ordnungsarbeiten im Archiv der Republik – Von Neuübernahmen, Altlasten und Sonderfällen

Schier unüberwindbare Aktenberge, zahllose Verpackungen und Kartons in allen erdenklichen Größen, Karteikarten, Indizes und Geschäftsbücher in mannigfaltiger Ausführung und Ordnung oder übervolle Paletten, Aktenwagen und Depotregale. Derart präsentiert sich so mancher Beginn einer Ordnungsarbeit im Archiv und stellt die Archivar*innen nicht selten vor enorme Herausforderungen, wie denn das (vermeintliche?) Chaos zu bewältigen sei, um nach getaner Tat einen sachgemäß geordneten, wohlverpackten und ausreichend verzeichneten Archivbestand zur Nutzung freigeben zu können. Anhand einiger Praxisbeispiele aus dem Archiv der Republik soll im Folgenden ein wenig „Licht ins Dunkel“ gebracht, sollen einige Tipps und Tricks beschrieben und vielleicht ein paar Anregungen für die Zukunft gegeben werden.

Natürlich kann man jetzt gleich zu Anfang einwenden, dass Probleme von Ordnungsarbeiten in den Größenordnungen eines Österreichischen Staatsarchivs kaum auf andere Archive in Österreich anzuwenden sind. Es soll jedoch aufgezeigt werden, dass nicht immer der Umfang die herausragendste Herausforderung darstellt und dass man mit einer umsichtigen Planung im Vorfeld in jedem Archiv und unabhängig von der Art des Archivguts einiges an nachträglichem Aufwand reduzieren kann. Doch der Reihe nach.

Aktenübernahmen im Archiv der Republik

Das Archiv der Republik (AdR) ist seit den späten 1980er-Jahren gemäß der Geschäftseinteilung des Österreichischen Staatsarchivs diejenige Archivabteilung, die für die Bewertung, Übernahme und Erschließung des laufend anfallenden Verwaltungsschriftguts des Bundes zuständig ist.¹ Seit 1999 bzw. 2002 sind diese Aufgaben auch in gesetzliche Vorschriften² gegossen und erleichtern seitdem in vielen Fällen die Kommunikation mit

1 Zur Geschichte des AdR siehe <https://www.oesta.gv.at/archiv-der-republik2> (alle Links zuletzt geprüft am 12. 5. 2020).

2 Bundesarchivgesetz, BGBl. I/162/1999 (BArchG), https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1999_162_1/1999_162_1.pdf) iVm Materien-Datenschutz-Anpassungsgesetz 2018, BGBl. I/32/2018, https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2018_I_32/BGBLA_2018_I_32.html), konsolidierte Fassung <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung/Bundesnormen/10010143/Bundesarchivgesetz%2c%20Fassung%20vom%2014.05.2020.pdf>; Verordnung über nicht archivwürdiges Schriftgut des Bundes, BGBl. II/366/2002 https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/Bgbl-Pdf/2002_366_2/2002_366_2.pdf; Bundesarchivgutverordnung (BArchVO), BGBl. II/367/2002 https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/2002_367_2/2002_367_2.pdf, konsolidierte Fassung <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung/Bundesnormen/20002205/Bundesarchivgutverordnung%2c%20Fassung%20vom%2014.05.2020.pdf>.

den Aktenproduzenten, die in früheren Jahrzehnten vielfach dem Gewohnheitsrecht und/oder maximal dem guten Willen der abgebenden Stelle unterworfen war.

Im Schnitt übernimmt das AdR pro Jahr rund 1.200–1.500 Laufmeter an neuem Archivgut, primär aus der Bundesverwaltung, d. h. aus den Bundesministerien und deren nachgeordneten Dienststellen, aber immer wieder handelt es sich auch um Unterlagen, die im Rahmen des Archivalienschutzes gesichert oder im Einzelfall als Schenkung oder Nachlass dem Archiv übergeben werden. Hinsichtlich der Übernahmen geben die beiden Archivverordnungen einen normativen Rahmen vor, welche Materien zwingend dauerhaft aufbewahrt (archiviert) und welche skartiert, also vernichtet werden dürfen oder müssen. Da die Verordnungen erst 2002 entstanden sind, sind viele Unterlagen bereits davor, insbesondere in der Gründungsphase des Archivs der Republik in den 1980er- und 1990er-Jahren, ausschließlich durch persönliche Kontaktaufnahme mit den Dienststellen und nach teilweise langwierigen Verhandlungen in das Archiv gelangt. Es waren die ersten wirklich konzentrierten und akkordierten Aktenübernahmen seit dem Ende des Zweiten Weltkrieges und die zuständigen Behörden mussten erst wieder für die Zweckmäßigkeit einer ordnungsgemäßen Ablieferung in größerem Stil sensibilisiert werden.

Die fachliche Bewertung fand im Zusammenspiel zwischen den zuständigen Archivreferent*innen und den jeweiligen Fachexpert*innen in den Ministerien statt. Anfangs galt das Interesse vielfach der „Rettung“ und Sicherung von Unterlagen, die noch aus der Zeit vor oder kurz nach 1945 in den Behörden – nicht selten fast vergessen in Keller gewölben oder Dachböden – lagerten und einer fachgerechten Archivierung zugeführt werden sollten. Sukzessive wurde jedoch auch jüngeres Material aus den Ministerien laufend in das Staatsarchiv verbracht. Da zeitgleich (1987) der zentrale Neubau des Österreichischen Staatsarchivs in Wien-Erdberg fertiggestellt und vom AdR besiedelt werden konnte, waren in den ersten Jahren ausreichend Raumkapazitäten vorhanden, so dass recht großzügig Akten übernommen wurden, wodurch sich die Archivspeicher rasch füllten. Viele sonst unter Umständen für immer verlorengegangene Materialien konnten zu diesem Zeitpunkt archiviert und schrittweise ordnungsgemäß erschlossen und einer Nutzung zugeführt werden. Ebenso wirken die damals geknüpften guten Kontakte in die Ministerien (bis in die 2000er-Jahre zumeist zu zentral zuständigen Kanzleidirektor*innen) bis heute nach und tragen dazu bei, dass sich so manche Aktenübernahme „entspannt“ gestaltet.

Daraus hat sich die im Staatsarchiv übliche retrospektive Bewertung entwickelt, die insbesondere bei analogem Schriftgut zeitlich lange nach der Entstehung der Unterlagen durchgeführt wird. Viele Aktenreihen können jedoch mittlerweile ohne großen Aufwand beider Seiten in das Archiv überführt werden, da die Bewertung bereits ein Mal durchgeführt wurde und das organisatorische Prozedere bekannt ist.

Derzeit gestaltet sich der Übernahmeprozess folgendermaßen: Die Behörde kontaktiert das Archiv – zumeist getrieben durch Platznot, bevorstehende Übersiedlungen

und/oder verwaltungstechnisch bedingte behördliche Veränderungen (Zusammenlegung oder Auffassung von Dienststellen, Reorganisationen nach Wahlen etc.) – mit einem offiziellen Aktenanbot. Der*die zuständige*r Archivreferent*in vereinbart, sofern das Schriftgut noch keiner eindeutigen prospektiven Bewertung unterzogen wurde oder erstmals angeboten wird, einen Besichtigungstermin vor Ort, um einen Einblick in den Zustand, die Menge und den Inhalt der Materialien zu erhalten. Da diese Angebote keinem geregelten Rhythmus unterliegen und nicht jedes Ministerium, jede Sektion oder Abteilung ihr Schriftgut regelmäßig anbietet, finden sich immer wieder Bereiche, die seit 1945 noch nie oder schon lange nicht mehr übernommen wurden. Auch Anfragen von Dienststellen, die dem Archiv – sei es aus Unkenntnis der Zuständigkeit oder fehlender Notwendigkeit – bislang noch keine Unterlagen übergeben haben, häufen sich zunehmend. Diese Unterlagen müssen in jedem Fall einer archivfachlichen Expertise unterzogen werden.

Die unregelmäßigen Intervalle ergeben sich aus den unterschiedlichen Aufbewahrungsfristen für die einzelnen Aktenserien, den differierenden Arbeitsweisen in den Behörden und nicht zuletzt durch die räumlichen und personellen Gegebenheiten. Da das Staatsarchiv keinerlei rechtliche Handhabe hat, Archivgut aktiv einzufordern, ist hier bis heute die persönliche Gesprächsebene von enormer Wichtigkeit und Kontaktpflege das A und O im Rahmen des Übernahmeprozesses. Kompromissbereitschaft, diplomatisches Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft und fachlich fundierte Argumentation sind die Eigenschaften, die jede*r Archivar*in in dieser Situation mitbringen sollte. Dennoch muss nicht mehr als nötig vom eigenen Standpunkt abgegangen werden, denn es liegt im Allgemeinen im beiderseitigen Interesse, die Aktenübernahme so reibungslos und ressourcenschonend wie möglich über die Bühne zu bringen. Aussagen wie „Sie wollen die Akten doch ad hoc wieder entleihen/benutzen können? Dann müssen sie auch geordnet und kartoniert ins Archiv kommen“, oder „je konkreter Sie sich an unsere Vorgaben halten, desto rascher und effizienter (und zumeist kostengünstiger) kann die Lieferung erfolgen“, haben in Zeiten dauerhafter Budgetkürzungen und Effizienzsteigerung noch selten ihre Wirkung verfehlt. Der Hinweis auf das Archivgesetz, wonach auch Findmittel – Geschäftsbehelfe wie Indizes, Protokolle, Karteien und vermehrt digitale Aktenverzeichnisse – mit zu übergeben sind, hat ebenfalls schon so manche Diskussion, die mit dem Satz „die brauchen wir doch zum Nachschauen“ begannen, schnell wieder beendet. Das Argument, dass ohne Akten auch die Findmittel nicht mehr benötigt werden und eine allenfalls unumgängliche Benutzung derselben zukünftig im Archiv stattfinden kann und soll, hat schon so manchen zweifelhaften Gesichtsausdruck einer vermeintlich ihrer Aufgaben beraubten Sachbearbeiter*in wieder entspannt. Es gab bisher keinen einzigen Besprechungstermin, im Zuge dessen das behördliche Gegenüber – völlig unabhängig davon, ob es die ehemalige Präsidentin des Obersten Gerichtshofes, Sektionsleiter*innen, Kanzleibeamt*innen oder Wirtschaftsbeauftragte waren, – die Hinweise und Vorgaben des Archivs nicht dankbar und oft auch mit wachsendem

Staunen, was ein Archiv denn eigentlich so alles macht, entgegengenommen hätte. Es ist ja nicht zuletzt auch zentrale Aufgabe und Verantwortung der Archivar*innen, hier beratend zur Seite zu stehen, um eine ordnungsgemäße Archivierung zu ermöglichen. Ebenso wird die Einladung, das Archiv im Rahmen einer Führung kennenzulernen und spätestens nach erfolgter Aktenabgabe die eingelagerten (vielleicht sogar selbst verpackten) Kartons im Depot zu bestaunen, immer gerne angenommen und hat oftmals erste Berührungsgängste der Beamt*innen zerstreut und einiges an Skepsis und Vorbehalten dem Archiv gegenüber ausgeräumt. Und wenn die*der geneigte Leser*in nun denkt, das klingt alles nach einem Idealzustand und trifft auf sie*ihn nicht zu oder ist in ihrem*seinem Archiv nicht umsetzbar, dann sei ihr*ihm angeraten, sich in Geduld und Langmut zu üben. Irgendwann einmal wird auch der widerspenstigste Aktenproduzent einsehen, dass gemeinsam statt einsam der bessere Weg ist.

Ist eine Dienststelle das erste Mal mit einer Aktenabgabe befasst, so ist es wichtig, gegenseitiges Verständnis für die jeweiligen rechtlichen und organisatorischen Vorgaben, örtlichen Gegebenheiten und/oder sonstigen Ressourcen aufzubauen. Die eigenen Anforderungen müssen definiert werden und Erklärungen, was warum wozu benötigt wird, sind immer hilfreich. Sind schriftliche Handreichungen vorhanden, können diese z. B. beim Lokalausgang verteilt werden. Informationen zur praktischen Umsetzung einer Lieferung sollten vorab gegeben werden (z. B. Adressen von Kartonlieferanten, Muster für Aufstellungsverzeichnisse, Kartonbeschriftungen). Desgleichen sollte seitens der Archivar*innen die Bereitschaft zum „Mitanpacken“ bestehen. Nicht selten ging die Autorin mit einem leeren Archivkarton, Umschlagbögen, Tabellenvorlagen und Stiften ausgerüstet zu einer „Kartionierungsaktion“ in die jeweilige Behörde und verpackte gemeinsam mit den Zuständigen vor Ort ordnungsgemäß die ersten Akten. Oder sie erarbeitete gemeinsam mit den Aktenproduzenten die Beschriftungen. Die nach Vorgaben des Archivs angefertigte Excel-Tabelle lieferte der Produzent, die Erstellung der daraus als Serienbrief gestalteten Kartonbeschriftungen wurde durch das Archiv erledigt, rückübermittelt und das Anbringen der Ausdrucke auf den Kartons wiederum von der Behörde durchgeführt. Dass hierzu simplem, dauerhaft haltbarem Tapetenkleister der Vorzug vor sich wieder ablösenden Selbstklebeetiketten zu geben ist, war ein zusätzlich wertvoller Hinweis an die Dienststellen.

Details wie entsprechende Kartonformate, akkurate Sortierreihenfolgen, notwendiges Entmetallisieren, korrekte Füllhöhen oder exakte Kartonbeschriftungen sind für Archivar*innen selbstverständlich, für Mitarbeiter*innen eines Aktenproduzenten aber zumeist Neuland. Es scheint dennoch wichtig, hier archivistisches Know-how weiterzugeben, damit Archive von zusätzlichen Ordnungsarbeiten entlastet werden können, wenn diese nach Möglichkeit bereits in den und durch die Dienststellen durchgeführt werden können. Spätestens wenn es darum geht, Massenakten von einem Aktenproduzenten in das Archiv überführen, sichten und/oder auch skartieren zu müssen, ist es geboten, den Aufwand durch sorgsame Planung so gering wie möglich zu halten.

Nichts ist ärgerlicher, als wenn sich die Akten beim Besichtigungstermin vor Ort als wohlgeordnet in beschrifteten Regalen, mit entsprechenden Findmitteln erschlossen, präsentieren und dieselben im Zuge der Verbringung in das Archiv von ungeschultem Personal achtlos in Übersiedlungskartons „geschaufelt“ werden. Oder wenn Karteien stapelweise aus Karteischränken in zu groß geratene Kartons gefüllt gleich zweimal in Unordnung geraten – nicht nur, dass die handbreiten Stöße in wahlloser Reihenfolge wieder eingelegt wurden, ging die verbliebene Restordnung durch den Transport endgültig verloren. Nicht zuletzt sind auch für den eigentlichen Aktentransport, der zumindest für das Österreichische Staatsarchiv vielfach von Speditionen durchgeführt wird, konkrete Vorgaben zu treffen. Wer einmal 30 oder mehr vollbeladene Paletten mit Archivkartons in engen Gängen rangieren und zwischenlagern musste, weil die Kartonnummer 1 auf der hintersten Palette im LKW stand, wird das beim nächsten Mal vorher abklären. Ebenso sind so simple Anforderungen wie Stapelhöhen spätestens dann ein Thema, wenn der angefüllte Archivwagen nicht mehr in den Aufzug passt, derselbe aufgrund überschrittenen Maximalgewichtes streikt oder die unterste Reihe der Archivkartons als unrettbar „zerquetscht“ aufgegeben werden muss. Auch mehr oder weniger lose im Kleintransporter beförderte, vermeintlich gesicherte Kartonstapel, die sich beim Öffnen der seitlichen Transportertür polternd und aufplatzend samt Inhalt auf den Garagenboden „ergießen“, gehören nicht gerade zu den erfreulichen Highlights des Archivar*innenlebens. Nicht zu vergessen sind die allseits beliebten Bananenschachteln, alternativ auch Plastikeinkaufstaschen, die selbst kleinere Mengen von Archivgut rasch in ungeordnetes Chaos verwandeln können. Ungefragt einfach vor die Archivtür gestellt oder beim Portier abgelegt, sind sie immer wieder ein ersprießlicher Quell heller Freude. Unverschämterweise legen Archivar*innen auf sachgemäßen und im Voraus vereinbarten Transport ohne Beschädigungen Wert.

Ordnungsarbeiten

Vorweggenommen werden darf bereits hier, dass selbst die perfekte Vorbereitung und Planung einer (v. a. größeren) Erschließungsarbeit der realen Umsetzung nicht immer standhält. Jede Ordnungsarbeit birgt immer wieder praktische Tücken oder bringt im Laufe der fortschreitenden Arbeiten neue Erkenntnisse, die vorab nicht absehbar waren. Es gibt immer wieder unvorhergesehene Ereignisse, die z. B. das Bemühen, Akten möglichst „nur einmal“ in die Hand zu nehmen und in einen Karton zu verfrachten, scheitern lassen. Ebenso ist das Ordnen einer Kartei zu Beginn recht müßig, wenn zum Ende der Arbeiten ein entsprechendes Findbuch auftaucht, das unter Umständen die Kartei obsolet werden lässt. Im Vorfeld jeglicher Ordnungsarbeit empfehlen sich daher unabhängig von Inhalt, Umfang und Ordnungszustand des Archivguts folgende Überlegungen:

- Erforderliche Kartongrößen und -mengen feststellen – Beschaffung, Lagerung und Kosten sind zu bedenken.³
- Platzressourcen im Depot kalkulieren und freihalten – Abschätzung der fertigen Kartonmenge, etwaige Sonderformate bei den Regalmaßen beachten, Reihenfolge der Aufstellung planen, Leerflächen zum späteren Ausheben mitdenken, allenfalls Platzreserven für „Nachlieferungen“ oder Zuwächse lassen.
- „Technische“ Transporthilfen bereitstellen – Paletten, Transportwägen, Rodeln, Rampen, Leitern etc.
- Ausreichend Manipulationsfläche für die Ordnungsarbeiten vorbereiten – z. B. zum Sichten und/oder Ausräumen der Kartons, zum Auflegen der Unterlagen, allenfalls zur Zwischenlagerung noch nicht bearbeiteter Teile.
- Transportzyklen von Restmüll, Altpapier, Skartcontainern etc. berücksichtigen (Menge und Zeitpunkt) – mit Müll vollgepackte Gänge oder Regale werden immer wieder von den Brandschutzbeauftragten bemängelt.
- Überlegen, welche und wie viel Unterstützung man benötigt. Braucht man Hilfe bei schwerem oder großformatigem Archivgut? Wer kann beim Entladen der Lieferung helfen? Ist es sinnvoll, allein oder mit anderen zu arbeiten?
- Für weitere erforderliche Hilfsmittel sorgen – Umschlagbögen, (Foto-)Hüllen, Kleister, Musterlisten u. v. m.
- Festlegen der Erschließungstiefe (Einzelakten oder nur Serien) und Eruierung der Erschließungshilfen (AIS, Excel etc.).
- Findmittel sichten – wie erschließt sich der Bestand? Ist z. B. eine komplette Neuordnung notwendig, um die Benutzung zu gewährleisten, oder ist der vorhandene Ordnungszustand ausreichend?

Grundsätzlich sollte bei der Erschließung gemäß der Empfehlung des ISAD(G), vom Allgemeinen zum Speziellen zu verzeichnen, vorgegangen werden. Es wird nicht zielführend sein, in der ersten Begeisterung sofort mit einer Einzelverzeichnung zu beginnen, ohne das große Ganze zu kennen und/oder zu durchblicken. Diverse Nachreichungen, wiederholte Neuaufstellungen oder mehrmaliges Umbeschriften von Archivkartons sind maximal in kleinen Mengen handhabbar, werden aber spätestens bei Großbeständen impraktikabel und mühsam.

Als Arbeitsmittel für die Verzeichnung laufender Ordnungsarbeiten empfehlen sich Tabellenprogramme. Dies hat mehrere praktische Gründe: Zum einen lassen sich Spalten, Zeilen und Zellen jederzeit nach Bedarf erweitern, löschen, verschieben oder neu

3 Dass die verwendeten Archivkartons, Umschläge etc. allen fachlichen Kriterien wie säurefrei, luftdurchlässig, hitzebeständig u. s. w. entsprechen, wird als selbstverständlich vorausgesetzt. Siehe hierzu auch die Vorgaben der ISO 16245:2009 „Information and documentation – Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulosic materials, for storage of paper and parchment documents“, bzw. DIN ISO 16245:2012-05 „Information und Dokumentation – Schachteln, Archivmappen und andere Umhüllungen aus zellulosehaltigem Material für die Lagerung von Schrift- und Druckgut aus Papier und Pergament.“

ordnen, zum anderen kann zum Schluss jene Sortierreihenfolge angelegt werden, welche für die Benutzung am sinnvollsten erscheint. Es kann nach Serien, Aktenzahlen oder Materien getrennt oder alphabetisch wieder zusammengefügt werden. Durchgehende Reihenfolgen (z. B. „Aktenzahlen von–bis“) lassen sich mithilfe von Formeln effizient und fehlerfrei ergänzen, vorfertigen oder kontrollieren. Aber auch die Beseitigung von Tippfehlern oder die notwendige (nachträgliche) Vereinheitlichung etwa von Betreffen kann mit Filtereigenschaften sehr gut bewerkstelligt werden. Ebenso lassen sich aus Tabellendaten rasch Seriendrucke für Karton- oder Umschlagbeschriftungen, Findbehelfe für den Lesesaal oder Importvorlagen für die Onlinestellung der Daten (z. B. im AIS) erzeugen. Weiters hat sich die Weitergabe von Datenauszügen im Zuge von zukünftigen Rechercheanfragen oder als Findmittel für die Dienststellen als vorteilhaft erwiesen. Darüber hinaus können auch nachträglich eingelangte oder aufgefundene Akten problemlos an der richtigen Stelle eingeordnet werden, ohne notfalls physisch alles umordnen zu müssen. Nicht zuletzt können ausgedruckte „Leertabellen“ der direkten Verzeichnung im Depot als Hilfsmittel dienen, wenn kein Laptop zur Hand oder der ständige Griff danach unpraktisch ist.

Vor Beginn der Verzeichnung sollte bereits überlegt werden, welche Informationen archivintern und für die externe Benutzung benötigt werden. Dies muss nicht zwingend identisch sein. Durch die Verwendung von Excel-Tabellen entstehen Findmittel, die eine Mischung aus Index, Kartei, Geschäftsbuch, Aufstellungsverzeichnis und „Elench“ (Inhaltsverzeichnis) sein und auch diverse andere Anmerkungen zum Bestand (Beilagen, fehlende Unterlagen, Ausleihen etc.) enthalten können.

Wenn keinerlei originale Findmittel vorhanden sind, kann im Vorfeld einer Ordnungsarbeit die Orientierung an Aktenplänen, Geschäftseinteilungen, Geschäftsordnungen, Büroordnungen, Amtskalendern, internen Ablagesystemen und dergleichen angeraten werden. Im Zweifelsfall sollte die Expertise der abgebenden Stelle herangezogen werden, die zumindest aus der alltäglichen Verwendung des Schriftguts eine brauchbare Systematik ableiten können sollte. Ebenso zahlt sich die insistierende Nachfrage nach doch irgendwo lagernden Geschäftsbehelfen durchaus aus. Lieber einmal zu viel als zu wenig danach suchen. Bei Besichtigungsterminen vor Ort wurden bereits mehrfach durch den erfahrenen Blick des Archivars*der Archivarin als „alte Bücher, die keiner mehr braucht und von denen keiner weiß, wo sie dazugehören“, bezeichnete Folianten als die vermeintlich vermissten Findmittel identifiziert und vor der Vernichtung und dem Verfall bewahrt. Auch wenn diese im Endeffekt vielleicht nicht vollständig oder nicht ausreichend für die spätere Benutzung sind, besser als gar keine Erschließungshilfen sind sie allemal.

Ordnung von „Altlasten“

Wie bereits angeführt, wurden in den ersten Jahren nach der Gründung des Archivs der Republik viele Aktenbestände aus primär historischen Gründen für die Nachwelt

und die Forschung gesichert und nicht selten rasch und ohne die oben beschriebenen heutigen Richtlinien übernommen. Aber auch im Zuge der Einführung der Archivgesetze kam es anfangs zu Unsicherheiten und mehrfach zu unkontrollierten und überstürzten Aktenlieferungen. Hier ist es dann an den Archivar*innen, die vorliegenden Unterlagen nachträglich fachgerecht zu ordnen und nach modernen, bestenfalls standardisierten Vorgaben zu erschließen.⁴ Anhand einiger Beispiele aus dem Archiv der Republik sollen hier Problemfelder aufgezeigt, mögliche Vorgehensweisen dargestellt und Lösungsvorschläge geboten werden.

Zwei dieser „Altlasten“ waren für die Autorin vor rund 20 Jahren sozusagen der Einstieg in den archivarischen Alltag. Die Handhabung der Unterlagen war angesichts der physischen Menge, der chaotischen Ablage, der nicht mehr vorhandenen ursprünglichen Ordnung und des kompletten Fehlens irgendwie gearteter Findmittel Härtestest und Bewährungsprobe zugleich. Im Zuge der Arbeiten hat sich ein weiteres Credo der Verfasserin für archivische Arbeit herausgebildet: (Akademische) Archivausbildung, Vorwissen um historischen Kontext und Kenntnis der Verwaltung sind wichtig und unabdingbar, doch ohne praktische Veranlagung, logisches Denkvermögen und den gerne beschworenen „Hausverstand“ wird man solcher Aufgaben kaum Herr. Auch erfahrene Archivar*innen müssen solche Bestände erst physisch erschließen, Ordnungsprinzipien rekonstruieren und/oder neu (er-)finden sowie ganz profane Entscheidungen treffen, z. B. ob Umschlagbögen benötigt werden und sinnvoll sind, ob Entmetallisieren dafür steht oder sogar mehr Schaden anrichten kann oder wie mit außergewöhnlichen Beilagen zu verfahren ist.

Der erste hier genannte Archivbestand war ein veritables „Überbleibsel“ aus dem Zweiten Weltkrieg. Es handelte sich um Unterlagen der Wiener Spedition Franz Reitter, die im Auftrag der VUGESTA, der „Verwaltungsstelle für jüdisches Umzugsgut der Gestapo“, arisiertes Eigentum (Mobiliar, Wert- und Kunstgegenstände, Hausrat) übernommen und zwischengelagert hatte.⁵ Das Schriftgut war als Teil der Materialien der NS-Vermögensverkehrsstelle vor Jahrzehnten in das Archiv gelangt und einige Zeit in Vergessenheit geraten. Im Zuge der historischen Aufarbeitung der Restitutionsangelegenheiten ab 2000 musste der Bestand rasch für die Nutzung brauchbar gemacht werden. Die Menge der Dokumente war überschaubar, bestand allerdings aus einem mehr oder weniger losen Haufen von Aktenstapeln, losen Zetteln und wild durcheinanderwürfelten Mappen. Der erste Schritt war daher, wie für alle folgenden Beispiele auch, sich einen Überblick zu verschaffen. In diesem Falle war es das Einfachste, die Stapel der

4 Für die Erschließung wird nach wie vor empfohlen, sich an den vom ICA herausgegebenen Standards zu orientieren. Bis dato gelten ISAAR (CPF), ISDIAH und ISAD(G) als maßgeblich; am Nachfolgestandard Records in Contexts (RiC) wird noch gearbeitet. Siehe dazu die Seiten des ICA <https://www.ica.org/en/public-resources/standards> und die entsprechenden Empfehlungen des VÖA unter <http://www.voea.at/empfehlungen.html>.

5 Siehe „Arisierung“ von Mobilien. Mit Beiträgen von Gabriele Anderl, Edith Blaschitz, Sabine Loitfellner, Mirjam Triendl und Niko Wahl (Veröffentlichungen der Österreichischen Historikerkommission 15), Wien 2004.

Reihe nach zu sichten und einen etwaigen früheren Ordnungszustand herauszufinden. Da es keinerlei Findmittel gab, war von Anfang an festgelegt, dass die Erschließung gleichzeitig eine Einzelaktenerfassung mit sich bringen musste, um eine effektive Benutzung gewährleisten zu können. Auch eine Neuordnung der Unterlagen war unabdinglich und wurde mit fortschreitender Kenntnis des Bestandes schlicht alphabetisch festgelegt, da dies in Hinblick auf die seitens der Nutzenden bekannten Kriterien am Sinnvollsten erschien. Aktenzahlen sind nur dann von Bedeutung, wenn sie durch Findmittel erschlossen sind, wenn ein eindeutiger Konnex zu anderen Informationen gegeben ist, oder der Benutzende diese im Zuge der Recherche benennen kann. Ist davon auszugehen, dass z. B. primär personen- und/oder themenbezogene Forschung betrieben wird, erscheint die Reihung nach Anfangsbuchstaben (egal ob Personen, Firmen oder Materien) am zweckdienlichsten.

Die Unterlagen waren teils noch in originalen Umschlagmappen – mit Zahlen und Titeln versehen – vorhanden, teils waren dieselben Betreffe lose geheftet oder überhaupt Einzelseiten. Rasch konnten mehrere größere Themenkomplexe eruiert werden, die zuerst auf davor vorgesehene Stapel sortiert wurden. Hier zeitgleich eine finale Feinordnung herbeizuführen war aussichtslos, da sich zwischendurch immer wieder zusammengehörige Unterlagen fanden. Durch die parallele Erfassung der jeweils gesichteten Akten in Excel-Tabellen konnte rasch und effizient Gleiches mit Gleichem identifiziert, verglichen und zusammengeführt werden. Die Durchsicht benötigte, obwohl zwei Archivmitarbeiter*innen durchgehend mit der Erschließung betraut waren, rund vier Monate.

Die schlussendlich akkurat geordneten und bei Bedarf mit neuen Umschlagbögen versehenen Unterlagen wurden erst nach Abschluss der Erfassung in neue Kartons verpackt. Vorab hätte dies kaum Sinn gemacht, da die entsprechende Stapelhöhe und/oder Kartonanzahl nicht kalkuliert werden konnte. Die Versuchung, bei solchen Ordnungsarbeiten die vermeintlich fertigen Aktenstöße zeitnah auf Kartons zu verteilen und für etwaig Nachzureihendes „nach Gefühl“ Platz zu lassen, mag groß sein; dies hat sich aber in der Praxis nicht bewährt. Es kostet in Summe mehr Zeit und Mühen, alles noch einmal umstellen oder sogar neu nummerieren zu müssen. Kartonbezeichnungen mit Zusätzen wie „a, b, c“ etc. sollten möglichst vermieden werden. Zum Schluss sollte nach beendeter Kartonierung der Gesamtbestand einmal durchgehend nummeriert werden, was den Vorteil einer eindeutigen Zuordnung bei der Bestellung mit sich bringt. Wenn idente Aktenserien z. B. pro Jahr immer wieder mit „1“ beginnen, schafft dies erfahrungsgemäß regelmäßig Verwirrung, da Benutzende aus Unkenntnis oder Nachlässigkeit durchwegs ungenau oder lückenhaft bestellen. Durch eine unverkennbare Identifikation können solche Ärgernisse größtenteils vermieden werden. Der Bestand „Spedition Reiter“ umfasst nunmehr rund 2.130 Einzelakten in 56 Kartons und ist durch eine Tabelle vollständig erschlossen und für die Benutzung freigegeben.

Der zweite zu erschließende Archivbestand waren die Kabinettsakten des ehemaligen österreichischen Innenministers Karl Schlögl (SPÖ). Mit der Einführung

des Archivgesetzes 2000, wenige Tage vor der historischen Amtsübergabe an die ÖVP-FPÖ-Regierung am 4. Februar desselben Jahres, wurde erstmals § 6 Abs. 3 BArchG schlagend, wonach Schriftgut, das bei Bundesminister*innen anfällt, unverzüglich nach deren Ausscheiden aus dem Amt an das Österreichische Staatsarchiv abzugeben ist.⁶ Da es offensichtlich im Zuge der wechselnden Parteizuständigkeit im Ministerium schnell gehen musste, wurden die gesamten angefallenen Akten (ursprünglich nach Aktenzahlen wohlgeordnete Referatsbögen) achtlos in überdimensionierte Übersiedlungskartons verpackt und ad hoc in das Staatsarchiv verbracht. Auch für das Archiv war dies die erste Aktenübernahme nach dieser rechtlichen Vorgabe, so dass noch keinerlei Prozedere dafür definiert war. Insgesamt waren es um die hundert Großkartons, die gesichtet und neu geordnet werden mussten.

Hier stellte allein die Quantität an Archivalien die Archivmitarbeiter*innen vor große Herausforderungen, da auch im Staatsarchiv Platzressourcen durchaus beschränkt sind und bereits das Durchsehen und Vorsortieren der verschiedenen Aktenstapel mehrere Regalreihen im Depot füllte. Trotz fehlender Findmittel war zumindest die wiederherzustellende Ordnung vordefiniert: die klassische Registraturablage des Bundes, chronologisch nach Aktenzahlen gemäß Aktenplan. Der Umfang bedingte allerdings eine mehrstufige Sortierung vom Groben zum Feinen, zuerst nach 100.000er-Zahlen, innerhalb dieser nach 10.000er-Schritten und so weiter bis zu einer wieder exakten Ablage und Reihenfolge. Das Ordnen der einförmigen Unterlagen war langwierig, phasenweise eintönig und oft auch physisch anstrengend (man darf hier Gewicht und stundenlange, einförmige Bewegungen nicht unterschätzen). Neue Umschlagbögen waren aufgrund der Aktualität der Unterlagen nicht vonnöten, eine Einzelaktenerfassung konnte ebenso entfallen, da anhand des vom Ministerium eingeforderten Aktenplans die Zahlenstöcke konkreten Betreffen zugeordnet werden konnten und dies für die Recherche durchaus ausreichend ist. Dennoch wurden eine diesbezügliche Excel-Liste als durchsuchbares Findmittel angelegt, die neuen Kartonnummern sowie in Anmerkungen allerlei – teilweise sehr kuriose – Beilagen vermerkt und die schlussendlich 783 Kartons neu aufgestellt. Da Kabinettsakten gemäß Archivgesetz einer gesetzlichen Schutzfrist von zumindest 25 Jahren unterliegen, ist dieser Bestand derzeit noch von der Benutzung ausgenommen.

Übernahme und Erschließung von „Sonderfällen“

Als „Sonderfälle“ können zwei Aktenübernahmen im Archiv der Republik bezeichnet werden, die nicht nur durch ihren Umfang und die Struktur des Archivguts Besonderheiten aufweisen, sondern vor allem nicht zwingend im Staatsarchiv vermutet werden. Beide Bestände wurden im Zuge einer Unterschutzstellung von Schriftgut im Sinne des

6 Siehe BArchG § 6 Abs. 3 (wie Anm. 2).



Abb. 1: Karteischränke Finanzlandesdirektion/Bundesministerium für Finanzen. Ungeachtet der Größe der Schränke und eines relevanten Platzproblems sind Beschriftungen wie „Graue Kartei“ für das Archiv wenig hilfreich (Foto: Rudolf Jeřábek, ÖStA).

Denkmalschutzgesetzes – das Staatsarchiv fungiert hier als zuständige Behörde – gesichtet, übernommen und erschlossen.⁷

Der erste Bestand umfasst die historisch wertvollen und insbesondere für die Provenienzforschung wichtigen Unterlagen der ehemaligen Finanzlandesdirektion Wien (FLD). Ehemals auf mehrere Dienststellen in Wien verteilt, wurden zwischen 2000 und 2005 sukzessive alle Materialien in das Archiv verbracht und aufgrund der Dringlichkeit der Aufarbeitungen für die Historikerkommission und für Restitutionsanfragen sofort geordnet, verzeichnet und kartoniert. Dieser Bestand ist ebenso wie der Folgende ein schönes Beispiel dafür, wie Aktenübernahmen ohne gründliche Vorbereitung oder Vorabinformationen diverse Überraschungen bergen können. Bei der FLD waren es die rasch anwachsenden Aktenberge, die die Archivmitarbeiter*innen ebenso wie die Ressourcen des Hauses zunehmend an ihre Grenzen brachten. Allein bei der letzten Aktenlieferung waren es 1.700 Übersiedlungskartons, vollgefüllt mit mehr oder weniger geordneten Faszikeln. Dazu kamen zwölf großformatige, originale Karteischränke und nochmals zwölf Übersiedlungskartons mit Karteikarten.

⁷ Siehe Denkmalschutzgesetz § 24-25a, <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung/Bundesnormen/10009184/DMSG%2c%20Fassung%20vom%2020.05.2020.pdf>.

Da die Aufarbeitung eilte, wurden mehrere Teams gebildet, die wortwörtlich „jedes an einem Ende“ mit den Arbeiten begannen. Anhand der Karteien konnten rasch mehrere Aktenserien identifiziert werden, die zusammengesucht, geordnet und kartoniert wurden. Die Faszikel selbst waren recht umfangreich und teilweise durch die vorhergehende Lagerung in Kellerabteilen stark verschmutzt, jedoch alles in allem in gutem Zustand und in sich durchwegs geordnet. Dennoch benötigte das Ausräumen, Auflegen und Kartonieren mehrere Monate, und zwischenzeitlich musste jede noch so unkonventionelle Platzressource genutzt werden, um halbwegs den Überblick zu bewahren.

Eine detaillierte Verzeichnung konnte durch das Vorhandensein der entsprechenden Findmittel entfallen, lediglich ein Aufstellungsverzeichnis wurde angefertigt. Dies diente wiederum als Vorlage für den Ausdruck der Kartonbeschriftungen. In Summe umfasst der Bestand heute rund 1.800 Laufmeter und wird nach wie vor rege beforscht.

Der zweite „Sonderfall“, der mittlerweile zu einer regulär laufenden Neuübernahme geworden ist, betrifft das Schriftgut des Instituts für Gerichtliche Medizin der Medizinischen Universität Wien (kurz Gerichtsmedizin/GM). Im Zuge verschiedener historischer Projekte an der Medizinischen Universität wurde das Staatarchiv darauf aufmerksam gemacht, dass historisch wertvolle Unterlagen der Gerichtsmedizin mehr oder weniger unbeachtet in einem Container einer Wiener Spedition und in Räumen des Josephinums ihr Dasein fristeten. Da es sich um Schriftgut handelte, das die gerichtliche Gutachtertätigkeit (Obduktionsgutachten) für verschiedene Gerichte seit dem Ende des 19. bis Mitte des 20. Jahrhunderts dokumentiert, wurde durch die damalige Institutsleitung ein Ansuchen um fachgerechte Archivierung an das Österreichische Staatsarchiv gestellt. Laut Auskunft wurde das Universitätsarchiv, welches primär für die angeführten Materialien zuständig gewesen wäre, im Vorfeld über das Aktenanbot informiert, hatte dieses aber abschlägig beschieden. Somit wurde das Schriftgut gemäß § 3 Abs. 3 Bundesarchivgesetz dem ÖStA angeboten.⁸ Da es sich bei den Universitäten um Bundesdienststellen gemäß BArchG (§ 2 Abs. 4) handelt und die Bundesarchivgutverordnung⁹ vorsieht, dass Schriftgut bis einschließlich 1. November 1955 unbedingt aufzubewahren ist, wurden die Unterlagen Ende 2006 vom Archiv der Republik übernommen.

Die erste Überraschung bereitete die eintreffende Menge der Unterlagen. Aus den avisierten und für eine einmalige Übernahme kalkulierten 30 Übersiedlungskartons wurden rasch 100, „weil, wenn man schon einmal dabei ist auszuräumen, dann gleich alles!“, so die lapidare Auskunft der liefernden Spedition. Folglich landeten nicht nur die historisch interessanten und unikalsten Obduktionsgutachten, sondern gleich noch eine ganze Reihe „moderner“ Akten, die bis in die 1970er-Jahre reichten, im Archiv.

8 BArchG (wie Anm. 2).

9 BArchG und BArchVO (wie Anm. 2).



Abb. 2: Gerichtsmedizin, ursprüngliche Lagerung (Foto: Christian Petsch, ÖStA).



Für weitere Verwunderung sorgte – da der Bestand vorab nicht besichtigt werden konnte – die Ablageform: Die älteren Materialien lagen nicht in Einzelakten, sondern in fein säuberlich gebundenen, chronologisch geordneten Bänden, meist mehreren pro Jahr, vor. Das aktuellere Schriftgut war im Gegensatz dazu zwar auch geordnet, jedoch in Ringordnern abgelegt, die langfristig keine

geeignete Aufbewahrungsform darstellten. Somit musste gleich zu Beginn die geplante Ordnungsarbeit umstrukturiert werden. Es bedurfte der Anschaffung größerer Kartons, in die die gebundenen Akten passten, und diverser zusätzlicher Materialien (Umschläge etc.), damit die Ordner geleert und die Unterlagen fachgerecht archiviert werden konnten. Hier zeigte sich erneut, dass eine vorherige Besichtigung des angebotenen Schriftguts oberstes Gebot sein sollte, um ebensolche nachträglichen Herausforderungen zu minimieren.

Da zu diesem Zeitpunkt noch keine Findmittel für den Bestand vorhanden waren, musste durch inhaltliche Sichtung ein Ordnungszustand ermittelt werden. Dies gestaltete sich aufgrund der ausgezeichneten Beschriftung auf den gebundenen Akten nicht allzu schwierig. Zudem wurde auch die Gerichtsmedizin selbst um Stellungnahme zu ihrem Ablagesystem gebeten. Die Akten sind nach definierten Serien getrennt, innerhalb derer die Akten nach Jahren und fortlaufenden Tagebuchnummern aufsteigend, jeweils beginnend mit eins, einliegen. Zusätzlich gibt es für jeden Jahrgang noch einen sogenannten „Index“, der als Hilfsfindmittel angesehen werden kann und



Abb. 3: Gerichtsmedizin, Ordnungsarbeiten im Speicher: Ordner – Lieferzustand (links) und provisorische Aufstellung (Mitte); kartonierte Jahrgangsbände (rechts) (Foto: S. Fröhlich, ÖStA).

Kurzgutachten des gesamten Jahres enthält. Die „Langform“ derselben findet sich dann in den dazugehörigen Jahresbänden. Da Kurz- und Langgutachten nicht identisch sind, sind für zukünftige Forschungen beide Quellen zeitgleich heranzuziehen. Daher wurde entschieden, die „Indizes“ gemeinsam mit den Jahresbänden zu kartonieren. Diesbezüglich konnten die ersten Jahrgänge von 1876–1975 relativ rasch geordnet, kartoniert und grob verzeichnet werden. Das Ergebnis umfasste rund 150 überschaubare Archivkartons. Es waren allerdings diverse Lücken in der Überlieferung festzustellen, die es langfristig zu schließen galt. Insbesondere die außerplanmäßig übermittelten Ordnerreihen – die Ablage in verschiedenfarbigen Ordnern löste ab den 1980er-Jahren die gebundenen Aktenbände ab – bedurften weiterer Klärung betreffend ihrer zukünftigen Archivfähig- und Archivwürdigkeit.

In einem zweiten Schritt konnten durch die Autorin, mit Unterstützung der Mitarbeiter*innen des gerichtsmedizinischen Instituts, in diversen Büro- und Kellerräumen die dringend benötigten Findmittel in beträchtlichem Ausmaß eruiert und gesichert werden. Des Weiteren wurde 2007 eine zweite Großlieferung organisiert, um die bereits archivierten Jahrgänge zu komplettieren und die Folgejahrgänge, nunmehr gezielt ausgewählt, zu übernehmen. Da im Zuge dieser ersten beiden Aktenabgaben jedoch vielfach ungefragt nicht archivwürdige Materialien zusätzlich abgetreten wurden, mussten



Abb. 4: Gerichtsmedizin, Findmittel, provisorische Aufstellung. Im Vordergrund ein paar gebundene Bände der Obduktionen (grün) (Foto: S. Fröhlich, ÖStA).

diese im Archiv nochmals überprüft, bewertet und erstmalig in größerem Ausmaß skartiert werden. So wurden von den ursprünglich rund 2.300 Aktenordnern nur gut 200 aufbewahrt und die übrigen zwischen 2017–2019 der gezielten Vernichtung zugeführt. Dies erfolgte in Absprache mit dem Aktenproduzenten sowie dem Wiener Stadt- und Landesarchiv, das durch den Magistrat in einigen Bereichen eine Zweitüberlieferung verwahrt.

Zusammenfassend sei gesagt, dass die Gerichtsmedizin mittlerweile zu einem kontinuierlichen Aktenlieferanten für das Archiv der Republik geworden ist. Mit Stand Februar 2020 sind bereits archivwürdige Unterlagen bis in die 2010er-Jahre an das Archiv übermittelt worden. Somit umfasst der derzeitige Bestand der Gerichtsmedizin durch die regelmäßigen Nachlieferungen wiederum hunderte Ordner, deren Inhalt gesichtet, geleert, fachgerecht bearbeitet, verzeichnet, kartoniert und neu aufgestellt werden muss. Diese Arbeiten werden sukzessive durchgeführt und wohl noch einige Jahre in Anspruch nehmen. Insbesondere der zukünftige Ordnungszustand ist immer noch nicht endgültig geklärt, da die derzeitige Ablage (nach Tagebuchnummern pro Jahr) nur für den Alltagsgebrauch im Institut tauglich war. Die archivische Benutzung wird nach anderen (Such-)Kriterien (z. B. alphabetisch nach Namen) erfolgen, so dass eine zweckmäßige Neuordnung zu planen und durchzuführen ist. Derzeit ist der Bestand nur sehr eingeschränkt für die Benutzung freigegeben.

Abb. 5: Monopolverwaltung, Lieferung auf Paletten (Foto: S. Fröhlich, ÖStA).



Neuübernahme nach Maß?

Bei der letzten hier vorzustellenden Aktenübernahme und Ordnungsarbeit handelt es sich um das Schriftgut der Monopolverwaltung GmbH (MVG). Diese hat 2003 ein reguläres Aktenanbot an das Österreichische Staatsarchiv gestellt, da sie als letzte verbleibende Dienststelle das ehemalige Tabakvollmonopol für Österreich verwaltet. Als Nachfolgeorganisation der „Tabakregie“ und der Austria Tabakwerke AG waren deren Unterlagen für das Archiv von großem Interesse, nicht zuletzt deshalb, weil bereits das Schriftgut der Vorgängerorganisationen hier verwahrt wird.¹⁰



Somit wurden – wie eingangs geschildert – die ersten Schritte einer Aktenübernahme im Archiv der Republik eingeleitet. Der Besichtigungstermin in der MVG verlief vielversprechend, die zuständige Sachbearbeiterin zeigte sich interessiert und engagiert und einer ordnungsgemäßen Aktenlieferung stand eigentlich nichts im Wege. Es wurde erläutert, wie die verschiedenen Aktenserien und dazugehörigen Findmittel verpackt werden sollten. Ein Liefertermin wurde vereinbart und diverse inhaltliche Informationen zu den Unterlagen im Vorhinein an das Archiv übermittelt. Das etwas unsanfte Erwachen erfolgte dann am Tag der Übernahme: Die Lieferung umfasste in Summe knapp über

¹⁰ Zur Geschichte des Archivbestandes siehe die Bestandsbeschreibung im AIS, <https://www.archivinformationssystem.at/detail.aspx?id=3059943>.

1.000 zwar durchnummerierte und „beschriftete“ Schachteln, jedoch in allen möglichen Größenordnungen und bunt durcheinandergewürfelt auf 22 Paletten aufgestapelt.

Von der ehemaligen Ordnung war daher nicht mehr viel übrig, da die Verbringung der Kartons auf die Paletten offensichtlich die Reihenfolge derselben zerstört hatte und somit alle Serien, Akten, Karteien und sonstige Materialien mühsam wieder gemäß der mitgelieferten Übernahmeliste zusammengesucht werden mussten. Diese Liste war nun der einzige Anhaltspunkt, welche in den Kartonbergen vergrabenen Unterlagen inhaltlich zusammengehören sollten und ob und welche dazugehörenden Findmittel es gab. Die Suche nach den passenden Kartons gestaltete sich phasenweise schwierig, da die Beschriftungen nicht immer auf den eigentlichen Inhalt schließen ließen, oder mehr, weniger oder anderes Archivgut als erwartet im jeweiligen Karton vorhanden war. So mussten Serien teilweise mehrmals im Laufe der Arbeiten ergänzt, wieder zerlegt, nachgereiht oder umkartoniert werden. Hier erwiesen sich erneut die bereits empfohlenen Excel-Tabellen als wertvoll, da mit ihrer Hilfe Suchergebnisse wesentlich rascher erzielt werden konnten. Ähnliche Begriffe ließen sich in der Übergabeliste online (vor-)sortieren und anschließend analog zusammensuchen, oder die endgültigen Ordnungskriterien – je nach Serie Aktenzahlen, Bundesländer oder Materien – konnten vorab definiert und das Archivgut dementsprechend abgelegt werden.

Einige wenige Unterlagen und Karteikarten konnten trotz intensiver Recherche bis zuletzt nicht konkret zugeordnet werden und verblieben als „Varia“ im Bestand.¹¹ Eben-

Karton	Zahl von
793	1977: III-3
794	1937: III-13
795	1944: III-13-2
816	1937: III-13
817	1977: 10-2
818	1944: III-13-2
819	1943: Stilllegungen
820	1977: III-13-2
821	1947: III-13-2
822	1947: III-13-2
823	Verschleißvorräte
825	THV Wien
826	THV Wien
827	NÖ aktiv Hainfeld
828	NÖ aktiv Horn
829	NÖ aktiv Pöggstall
830	Teilveranschläge
831	OÖ Aschbach
832	Mauthausen

so gab es etliche Überlieferungslücken in den Serien, die wohl nicht geschlossen werden können, da über den Verbleib der Akten keine Informationen mehr eingeholt werden können. Diese bei Registraturakten durchaus üblichen Fehlstellen wurden – was bei jeder Ordnungsarbeit Standard sein sollte – vermerkt, so dass in Zukunft keine erneuten Nachforschungen angestellt werden müssen. Im umgekehrten Fall können – je nachdem, was praktikabler und effizienter erscheint, – natürlich auch nur die einliegenden Akten angegeben und, so es nicht zu viele Lücken gibt, allenfalls etwas Platz für etwaige „Nachreihler“ in den Archivkartons gelassen werden, um ein späteres Umräumen zu vermeiden.

Abb. 6: Monopolverwaltung, originale Exceltabelle (Auszug); links die gelieferte Kartonzahl bzw. -reihenfolge und die angegebenen Originalbetreffende (eig. Darstellung S. Fröhlich, ÖStA).

11 Siehe zur Behandlung von „Varia“-Beständen auch den Beitrag von Christoph Ortner, 148–161.

Abb. 7: Monopolverwaltung, finale Exceltabelle (Auszug); hier schon in der richtigen Ordnung. Man beachte die Diskrepanzen zur originalen Kartonreihung. Kartonnummer 807-815 kamen dort gar nicht vor (eig. Darstellung S. Fröhlich, ÖStA).

Karton	Zahl von	geleert	Anmerkung
820	197?: III-13-2	X	
818	1944: III-13-2	X	
821	1947: III-13-2	X	
822	1947: III-13-2	X	plus Kartons 807-815

Karton	Zahl von
786	1937: 10-1
785	1939: 10-1
784	1940: 10-1
783	1944: 10-11
788	1945: 10-1
787	1950: 10-1

Karton	Zahl von
417	WIEN TV ALT 1 - 8
376	WIEN TV ALT 9 - 23
329	NÖ-TV ALT 1 - 5
330	NÖ-TV ALT 6- 10
331	NÖ-TV ALT 11 - 15

Karton	Zahl von	Zahl bis		
494	3811	3820		
495	3821	3830	3854	3892
500	3835	3840	3841	3845
501	3846	3850	4001	4052
496	3894	3919	3922	3959
497	3964	3998	3672	3690
502	4053	4096		
463	4102	4200		
464	4201	4330		
465	4301	4309	4311	4320
466	4351	4380	4403	4450

Es kommt zwar immer wieder vor, dass bei erneuten Lieferungen derselben Dienststelle in späteren Jahren Unterlagen „auf-tauchen“, dies hängt jedoch sehr vom zeitlichen Abstand und vom Alter der Unterlagen ab. Je weiter zurück, desto unwahrscheinlicher ist ein nachträgliches Auffinden. Zumeist werden die Akten aus der ursprünglichen Reihe gezogen, weil es z. B. Nachfolgeakten gibt, und sie bei jenen hinterlegt werden, ohne dies in den Findmitteln oder im Bestand entsprechend zu vermerken. Oder sie werden einfach (noch) nicht abgegeben, mit dem durchaus üblichen Hinweis, dass sie noch für den Verwaltungsalltag gebraucht würden. Spätestens dann sollten sich Archivar*innen grundsätzlich die Frage stellen, ob die Unterlagen überhaupt schon archivreif sind. Eine unvollständige Übernahme ist keine zielführende Lösung und sollte in der Praxis weitgehend vermieden werden. Aber natürlich ist hier jeweils im Einzelfall abzuwägen. Auch ein gewisser Schwund durch nicht mehr retournierte „Aktenentlehnungen“ an die Behörden lässt sich leider nicht verhindern. Nichtsdestotrotz sollten alle diesbezüglichen Hinweise, soweit sie eruiert werden können, im Bestandsverzeichnis vermerkt werden.

Trotz aller widrigen Umstände verlief die Erschließungsarbeit am Bestand der Monopolverwaltung sehr zufriedenstellend. Die intensive Ordnungsarbeit von sechs Monaten gestaltete sich zwar anstrengend, aber inhaltlich abwechslungsreich, historisch spannend und archivfachlich als Herausforderung. Das Ergebnis waren 1.731 wohlgeordnete, beschriftete und verzeichnete Archivkartons inklusive 22 Laufmeter Findmittel, fein säuberlich im Depot aufgestellt.



Abb. 8: Monopolverwaltung, finale Aufstellung im Depot (Foto: S. Fröhlich, ÖStA).

Fazit

Anhand der gezeigten Beispiele wird ersichtlich, wie vielfältig, unterschiedlich und zeitweise schwierig sich Ordnungsarbeiten in Archiven gestalten können. Die Erkenntnis, dass trotz sorgsamer Planung und Vorbereitung bereits vor, während und auch noch nach Aktenübernahmen eine ganze Menge missglücken kann, ist anfangs frustrierend, manchmal einfach nur ärgerlich und schlussendlich auch nervenaufreibend für alle Beteiligten. Die ungeahnten „Folgen“ müssen zumeist die Archive tragen, während für die abgebenden Stellen doch zumeist das Motto „aus den Augen, aus dem Sinn“ (und somit aus ihrer Verantwortung) gilt. Zudem kosten, wie aufgezeigt wurde, ungeplante Änderungen, nicht kalkulierte Aktenmengen oder unvollständige Ablieferungen oftmals zusätzliche, nicht wirklich vorhandene Ressourcen. Dass trotz bester Argumentation und Einweisung der Dienststellen oben beschriebene, manchmal ärgerliche, aber zunehmend auch erheiternde „Hoppalas“ passieren können, sollte die grundsätzliche Freude an und die Bereitschaft zu archivischer Erschließungsarbeit nicht mindern.

Denn es muss resümierend angeführt werden, dass es zu den Kernaufgaben der Archive gehört, Bestände zu übernehmen, zu erschließen und der Nutzung zuzuführen. Somit liegt es in unserem ureigenen Interesse, Archivgut inhaltlich kennenzulernen, um dieses Wissen den Benutzenden auch adäquat und zielgerichtet vermitteln zu können. Und wodurch würde man dieses besser erlangen können, als in direktem Kontakt mit dem Schriftgut? Das Gegenüberstellen und Erkennen unterschiedlicher Aktenserien, das Tüfteln, welche Findmittel zu welchen Unterlagen gehören, die Feststellung, warum und welches Archivgut temporär fehlt oder für immer verloren gegangen ist, die Erarbeitung zielführender Verzeichnungsrichtlinien, die Erforschung von Verwaltungs- und/oder Bestandsgeschichten – dies alles macht archivisches Arbeiten aus. Der immer wieder herausgeforderte detektivische Spürsinn gibt dem Beruf doch das gewisse „Salz in der Suppe“ und als Ergebnis zählt die Befriedigung, etwas Produktives und dauerhaft Wertvolles geleistet zu haben.

Christoph Ortner

Das „Militärgerichtsarchiv Wien“ im Kriegsarchiv – Traum oder Albtraum für Archivar*innen?

1. Einleitung und Bestandsgeschichte

Historische Gerichtsakten stellen aufgrund ihres Detailreichtums sowohl für die Forschung als auch für Einzelpersonen stets eine wertvolle Quelle dar. Dies gilt auch für die Akten des Militärgerichtsarchivs, welche im Österreichischen Staatsarchiv in der Abteilung Kriegsarchiv verwahrt werden. Aufgrund verschiedenster Ereignisse haben diese Akten im Laufe ihrer Existenz jedoch stark gelitten und sind heute wegen zerstörter Provenienzen, mechanischer Schäden und zahlreicher Verluste kaum zugänglich. Trotz dieser widrigen Nutzungsbedingungen gab es in den letzten Jahrzehnten durchaus wissenschaftliche Aufarbeitung. Exemplarisch sei auf die Arbeiten von Martin Moll, Christa Hämmerle und Oswald Überegger verwiesen.¹ Im nachfolgenden Beitrag soll aufgezeigt werden, wie der Bestand zustande kam, was damit im Laufe des 20. Jahrhunderts geschah, in welchem Zustand sich die Akten heute befinden und welche Pläne es für die Zukunft gibt.

Vorweg sei hier gleich auf das essentiellste Werk verwiesen: einen Beitrag von Livius Fodor, erschienen 1972 im *Scrinium*-Band Nr. 7.² Fodor, selbst Archivar im Kriegsarchiv und bis Mitte der 1970er-Jahre für das Militärgerichtsarchiv zuständig, schrieb eine kurze, äußerst prägnante Zusammenfassung über den Bestand und die damaligen Zukunftspläne. Genaue Darstellungen gab es zu diesem Thema bis dahin nicht. Es existierte lediglich eine dreiseitige, recht mangelhafte Beschreibung des Bestandes durch frühere Archivare des Kriegsarchivs.³ Rainer Egger widmete den Militärgerichtsakten im Jahr 1971 eine Seite im Rahmen einer Auflistung von genealogischen Quellen im Kriegsarchiv, wobei er die Bedeutung der Gerichtsakten für diesen Forschungszweig hervorhob.⁴ Egger verwies dabei auch auf die „im Vorjahr“, also 1970, begonnene Neuordnung, die den Zustand des Bestandes verbessern und ihn wieder für die Benutzung

1 Martin Moll, Österreichische Militärgerichtsbarkeit im Ersten Weltkrieg – „Schwert des Regimes“? Überlegungen am Beispiel des Landwehrdivisionsgerichtes Graz im Jahr 1914, in: *Mitteilungen des Steiermärkischen Landesarchivs* 50/51 (2001), 301–355; Christa Hämmerle, Desertion vor Gericht: Zur Quellenproblematik von Militärgerichtsakten am Beispiel der k. (u.) k. Armee 1868–1914/18, in: *Wiener Zeitschrift zur Geschichte der Neuzeit* 8/2 (2008), 33–53; Oswald Überegger, *Der andere Krieg. Die Tiroler Militärgerichtsbarkeit im Ersten Weltkrieg*, Innsbruck 2002.

2 Livius Fodor, Die österreichischen Militärgerichtsakten, in: *Scrinium* 7 (1972), 23–43.

3 Das Militärgerichtsarchiv, in: VIII. Inventar des Kriegsarchivs Wien (II. Serie: Inventare Österreichischer Archive), Wien 1953, 107–109.

4 Rainer Egger, Das Wiener Kriegsarchiv und seine genealogischen Quellen, in: *Scrinium* 5 (1971), 20–42, hier 25 f.

freigeben sollte.⁵ Damit verwies er auf die gerade stattfindenden Arbeiten Fodors und dessen im Jahr 1972 erschienenen *Scrinium*-Artikel mit einer Bestandsbeschreibung, welche im Grunde bis heute übernommen werden kann.⁶ Daher soll sie hier nochmals gekürzt zusammengefasst werden:

Der Bestand reicht zeitlich mit den Akten der Gardegerichte und des Militär-Appellationsgerichts bis zum Anfang des 19. Jahrhunderts zurück. Der allergrößte Teil der Überlieferung stammt jedoch aus der Zeit des Ersten Weltkrieges. Bedingt durch die Entwicklung der österreichischen Militärstrafprozessordnung kann man drei Zeitabschnitte innerhalb des Bestandes erkennen: „die Zeit vor 1881; von 1881 bis 1914 und von 1914–1918 (Kriegsende)“.⁷

Die Akten der einzelnen Gerichte verblieben grundsätzlich vor Ort eingelagert; eine zentrale Sammelstelle gab es in der Monarchie nicht. Im Ersten Weltkrieg war die lokale Lagerung aufgrund des enormen Anstiegs der Gerichtsfälle jedoch nicht mehr möglich, weshalb 1917 das Feldgerichtsarchiv (FGA) in der Rossauerkaserne in Wien eingerichtet wurde.⁸ Obwohl viele Gerichte dem Erlass zur Abgabe ihrer Akten nicht nachkamen, was wohl der allgemeinen Situation des letzten Kriegsjahres geschuldet war, zählte das FGA nach dem Krieg rund 20.000 Faszikel aus 240 Militärgerichten.⁹ Diese Zahl verminderte sich aufgrund der Archivabkommen mit den Nachfolgestaaten der Monarchie und den dort beschlossenen Abgaben von Akten um einige tausend Faszikel. Abgegeben wurde hauptsächlich an die Archive in Italien und in der Tschechoslowakei.¹⁰

5 Ebd., 25.

6 Fodor, *Militärgerichtsakten* (wie Anm. 2), 23–26.

7 Ebd., 23. Eine allgemeingültige, damals moderne Militärstrafprozessordnung (MStPO) für die gesamte Monarchie wurde erst nach langem Ringen 1912 beschlossen und am 1. Juli 1914, also knapp vor Kriegsbeginn, eingeführt. Davor gab es lediglich eine „Kodifikation aller das Militärstrafverfahren betreffenden Bestimmungen“ von 1881, welche noch auf Verordnungen aus der Zeit Maria Theresias fußte und spätestens mit Ende des 19. Jahrhunderts von damaligen Juristen als nicht mehr zeitgemäß kritisiert wurde. Für weitere Ausführungen siehe Fodor, *Militärgerichtsakten* (wie Anm. 2), 29–31. Dass diese Umstrukturierung in Kombination mit einer Verordnung vom 25. Juli 1914 (Ausdehnung der Militärgerichtsbarkeit auf Zivilpersonen bei zahlreichen Delikten) für Verwirrung und Überforderung der Militärbeamten sorgte, ist kaum verwunderlich. Für weitere Ausführungen und Beispiele sei verwiesen auf: Moll, *Militärgerichtsbarkeit* (wie Anm. 1).

8 Erlass des k. u. k. Kriegsministeriums, Abt. 4/II, Nr. 2684/16, zitiert nach Fodor, *Militärgerichtsakten* (wie Anm. 2), 23; zur Nachprüfung der Erlässe und generell für die Übersicht über die Entwicklungen im Militärstrafverfahren während des Ersten Weltkrieges sei verwiesen auf Albin Schager, *Das Militärstrafverfahren im Felde. Hilfsbuch mit drei Nachträgen*, Wien 1916–1918.

9 Fodor, *Militärgerichtsakten* (wie Anm. 2), 24; *Militärgerichtsarchiv* (wie Anm. 3), 108.

10 Es sei hier auf die Artikel italienischer, tschechischer, slowakischer und polnischer Kolleg*innen verwiesen, die im Rahmen des MÖStA-Bandes 49 (200 Jahre Kriegsarchiv) Beiträge zu k. u. k. Militärakten in den Archiven ehemaliger Kronländer verfasst haben. Gerade in Italien und Tschechien finden sich heute umfangreiche Bestände der ursprünglich in Wien liegenden Militärgerichtsakten. Siehe dazu beispielsweise Pierpaolo Daorsi, *Die k. (u.) k. Militärakten im Staatsarchiv Triest*, in: MÖStA 49 (2001), 417–432, und Alena Jirásková, *Die k. (u.) k. Militärakten im Militärarchiv Prag*, ebd., 489–499.

Im Oktober 1920 wurde die Militärgerichtsbarkeit in Österreich aufgelöst und sämtliche noch laufende Fälle der Zivilgerichtsbarkeit unterstellt.¹¹ Das FGA wurde dem Kriegsarchiv eingegliedert und in Militärgerichtsarchiv (MGA) umbenannt. Die kommenden zehn Jahre verbrachten die Archivare trotz Personalnot mit der Neuordnung des Bestandes (die Akten waren im Krieg ungeordnet übernommen worden) und der Anlegung einer Kartothek der Beschuldigten. Es ist anzunehmen, dass die Steckzettel auf den Faszikeln, die Auskunft über Gericht, Jahr und Aktenzahlen geben und oft bis heute vorhanden sind, aus der Zeit dieser Ordnungsarbeiten stammen. 1930 übersiedelte man das geordnete Material schließlich zum Standort des Kriegsarchivs in die Stiftskaserne: „Der Bestand umfaßte damals rund 23.000 Faszikel, etwa 2.000 Hilfsbücher (Protokolle, Register und Verzeichnisse), eine Kartothek der Beschuldigten und eine Kassa, enthaltend verschiedene corpora delicti.“¹² Die Vermehrung der Faszikel im Vergleich zum Bestand von 1920 ist dabei wohl durch die Neuordnung der Akten zu erklären. Tatsächlich verlor der Bestand nämlich weiterhin Akten in Form von Rückgabeersuchen an Behörden. Zwar waren 1920 die laufenden Fälle an das MGA abgetreten worden, jedoch kam es in den darauffolgenden Jahren immer wieder zu Neubearbeitungen und Revidierungen, wofür bereits abgeschlossene Gerichtsakten von den Zivilgerichten erneut angefordert werden mussten. Obwohl diese Akten für die Bearbeitung nur „verliehen“ wurden, kamen viele nie wieder zurück.¹³

Die bis heute wesentlichste Entwicklung für den Bestand folgte schließlich in der Zeit des Zweiten Weltkrieges. Dieser wurde 1944 vollständig in eine Kaserne im niederösterreichischen Ort Retz ausgelagert und kam erst 1948 wieder nach Wien zurück.¹⁴ Während der Auslagerung, im Herbst 1945, wurde die Kaserne von der Roten Armee als Feldlazarett eingerichtet. Bei der Inbesitznahme wurden Teile der Akten in den Hof geworfen und danach unsachgemäß im Keller eingelagert.¹⁵

Der Bestand kam durch diesen Eingriff massiv in Unordnung und erlitt schwere Verluste: Neben rund 8.000 Aktenfaszikeln ging auch der Großteil der Geschäftsbücher, der Namenskartothek und der Kassa mit den „corpora delicti“ verloren.¹⁶ Ferner

11 Militärgerichtsarchiv (wie Anm. 3), 108; Zahlen noch offener Verfahren werden nirgendwo genannt.

12 Fodor, Militärgerichtsakten (wie Anm. 2), 25. Laut Fodor löste sich das MGA danach als eigene Abteilung auf und wurde fester Bestandteil des Kriegsarchivs. Die Bezeichnung „Militärgerichtsarchiv“ wird als Bestandsname unterdessen bis heute verwendet.

13 Ebd., 24. Seine Angabe von 30.000 abgegebenen Akten „laut Aufzeichnungen des ehemaligen Militärgerichtsarchivs“ (ohne genaueres Zitat derselben) ist wohl eher als Schätzwert zu verstehen.

14 Die Auslagerung erfolgte vor allem aus Angst vor Fliegerangriffen, da die Stiftskaserne mit ihrem neu gebauten Flakturm in den Brennpunkt der Kämpfe rückte. Siehe dazu Michael Hochedlinger, Doppeladler oder Hakenkreuz? Das „Heeresarchiv Wien“ 1938–1945, in: MÖStA 54 (2010), 221–284, hier 260 f.

15 Zu finden ist der Bericht in einem archivinternen Findbehelf: KA, AB 46 (alt 301-3-1); ebenfalls zitiert bei Hochedlinger, Doppeladler (wie Anm. 14), 274.

16 Fodor, Militärgerichtsakten (wie Anm. 2), 25.

erlitten viele Unterlagen durch Feuchtigkeit und die oben genannte Behandlung durch die rote Armee Schaden oder wurden aus ihrem Provenienzzusammenhang gerissen, was zur Folge hatte, dass „etwa 700 Faszikel aus verstreuten Akten zusammengestellt wurden“.¹⁷ Insgesamt kommt Fodor Anfang der 1970er-Jahre nach Abzug der Verluste auf ca. 15.000 Faszikel.¹⁸ Für die Rückführung der Akten in die Stiftskaserne wurde ein provisorisches Verzeichnis (ab sofort „Verzeichnis 1948“ genannt) angelegt, welches schließlich 11.383 vollständige Faszikel aufwies.¹⁹ Weitere Serien umfassen die Akten des Militär-Appellationsgerichts und des Obersten Militärgerichtshofes sowie Personalakten von Gerichtspersonen. Auch bei diesen Akten waren Einbußen zu beklagen.

Das bisher letzte Kapitel in der Bestandsgeschichte ist ein weiterer Umzug, dieses Mal in das Ende der 1980er-Jahre erbaute Gebäude des Österreichischen Staatsarchivs in Wien-Erdberg.²⁰ Dort füllen die Akten, vor der Umsiedlung in Archivkartons verpackt, einen der großen Depoträume vollständig aus. Aufgrund der Einschachtelung hat sich die Zahl der „Faszikel“ erneut verändert, manche wurden geteilt oder in einen Karton zusammengelegt. Weitere Verluste konnten aber vermieden werden.

2. Die Probleme

Angesichts der zahlreichen Ereignisse und Umbrüche in der Geschichte dieses Archivbestandes ist es unumgänglich, die Herausforderungen, welche das Militärgerichtsarchiv an den Bearbeiter stellt, näher auszuführen.

Die Verluste an Material und Ordnung, speziell nach dem Zweiten Weltkrieg, wiegen schwer. Ein Problem stellt vor allem die Vernichtung der Kartothek und großer Teile der Geschäftsbücher dar, was die Rekonstruktion des Ordnungszustandes zusätzlich erschwert. Das bei der Übernahme 1948 angelegte Verzeichnis der „vollständigen Faszikel“ bedarf ebenfalls einer näheren Erläuterung. Obwohl es nicht den gesamten Bestand abdeckt, legt es zumindest den Zustand und die Probleme eines Großteils der Akten offen und ist auch als Findmittel bis heute relevant. Das Verzeichnis 1948, aufgeteilt auf zwei Bücher, besteht aus einer fortlaufenden Nummernfolge (Signatur), wobei jede Nummer einen Faszikel repräsentiert. Weiters sind der Standort und das jeweilige Gericht

17 Fodor, Militärgerichtsakten (wie Anm. 2), 25. Im Inventar des Kriegsarchivs aus den 1950er-Jahren taucht mit der Angabe von 1.346 Faszikel „variablen Inhalts“ eine weitere, nicht näher erläuterte Angabe auf (siehe Militärgerichtsarchiv [wie Anm. 3], 109). Über die Differenz zu Fodors Angabe mit 700 Faszikel kann nur spekuliert werden. Unabhängig von der genauen Faszikelanzahl dürften diese „losen Akten“ mit jenem „Teilbestand“ der Militärgerichtsakten gleichzusetzen sein, der im Kriegsarchiv unter dem wenig charmanten Titel „Rest-Retz“ bekannt ist. Verzeichnisse zu diesem „Rest“ fehlen, was angesichts des Namens nicht verwundert.

18 Fodor, Militärgerichtsakten (wie Anm. 2), 25 und 38.

19 Militärgerichtsarchiv (wie Anm. 3), 109. Die Bezeichnung „vollständige Faszikel“ trifft leider nicht auf alle 11.383 Faszikel zu. Nähere Erläuterungen dazu finden sich in Kapitel 2.

20 Eine Überblicksdarstellung der gesamten Übersiedlung findet sich bei Rainer Egger, Archivübersiedlungen – Am Beispiel des Wiener Kriegsarchivs erläutert, in: *Scrinium* 46 (1992), 285–288.



Abb. 1: Die ursprüngliche Lagerungsform der Gerichtsakten, ein gebundener Faszikel. Man beachte die beiden Steckzettel: Oben die inhaltliche Beschriftung, bestehend aus Gerichtstandort, Jahr und die Aktenzahlen. Unten die Nummer des Faszikels im Verzeichnis 1948. Die Akten dieses Beispiels stammen aus Kielce 1917, welches damals Teil des von Österreich-Ungarn besetzten Gebietes von Russisch-Polen war und durch das „Generalgouvernement Polen“ verwaltet wurde (Foto: Chr. Ortner).

(z. B. gab es in Wien mehrere unterschiedliche Militärgerichte) sowie das Jahr, in dem die Akten entstanden sind, eingetragen. Fast alle im Verzeichnis 1948 auf-

gelisteten Faszikel stammen aus der Zeit des Ersten Weltkrieges oder den Jahren davor; Akten aus dem 19. Jahrhundert sucht man vergeblich.

Bei Betrachtung des Verzeichnisses fallen folgende, äußerst schwerwiegende Probleme auf: Bei der Rückführung aus Retz konnten die Akten (wohl aus Zeitgründen) nicht nach den Gerichtsstandorten geordnet werden und sind daher heute unsystematisch abgelegt.²¹ In manchen Fällen können zwei aufeinanderfolgende Signaturen aus völlig verschiedenen Provenienzen und Jahren stammen, ergo in keinem Verhältnis zueinanderstehen. Mit den Aktenzahlen verhält es sich ähnlich. Während Akten innerhalb eines Faszikels geordnet liegen, sind die Faszikel selbst im Gesamtverzeichnis wirt durcheinandergewürfelt.²² Zu allem Überfluss wurden die Aktenzahlen im Verzeichnis nicht angegeben und auch beim Umpacken in Archivkartons Anfang der 1990er-Jahre nur sporadisch dazugeschrieben, obwohl diese auf den Steckzetteln ursprünglich vermerkt waren. Das Ergebnis sind tausende Kartons, deren Inhalt man bestenfalls auf ein Gericht

21 Ein Beispiel: Die Faszikel Nr. 1234–1243 beinhalten Akten des Garnisonsgerichts Wien 1905, ebenso die Nr. 4416–4422 und 9678–9683. Nr. 1244–1246, 4423 und 9684–9685, also die jeweils nachfolgenden Faszikel, beinhalten zwar ebenfalls Akten desselben Garnisonsgerichts, jedoch aus dem Jahr 1906.

22 Von den oben genannten Faszikeln beinhaltet z. B. Nr. 1234 die Aktenzahlen 26–39, Nr. 1235 hingegen die AZ 346–360. Nr. 4416 hat die AZ 96–105 zum Inhalt, Nr. 4417 die nachfolgenden AZ 106–113. Nr. 4418 beinhaltet schließlich die AZ 206–215. Alle genannten Faszikel beinhalten Akten derselben Provenienz und desselben Jahres.

Abb. 2: Die letzte Seite des Verzeichnisses 1948 mit den Vermerken „Einzelne lose Gerichtsakten“ und „Einzelne lose Gerichtsaktenblätter“. Die Zahlen am linken Rand sowie die Beifügung „Stellage“ beziehen sich auf die Lagerung in der Stiftskaserne. Der cyrillische Foliant wurde wohl aufgrund der Papierknappheit nach 1945 zweckentfremdet (Foto: Chr. Ortner).

№ по инв. карт. или инв. карт.	Реферат или предмет дел у дел. Казенного архива по предмету дел и дат.	ПРИМЕЧАНИЕ - ПРИМЕЧАНИЕ
10309	Триест	Kr. 1946
10310	"	Kr. 1946
10311	"	Kr. 1946
10312	"	Kr. 1947
10313	"	Kr. 1946/1948
10314	Улице	Kr. 1946
10315	Заморо	Kr. 1946
10316	"	"
10317	Казен. архив. 1948	"
10318	Einzelne lose Gerichtsakten nicht geordnet	"
11.116	Einzelne lose Gerichtsaktenblätter nicht geordnet	"
11.32	Blätter, ungeordnet	"

und ein Jahr einschränken kann. Sucht man hingegen nach einer Aktenzahl, muss man die gesamten vorhandenen Kartons eines Gerichtsstandortes durchsuchen. Die Suche nach Namen ist vollends vergeblich.

Einige Teile des Verzeichnisses sind zudem absolut unbrauchbar. Ab Signatur Nr. 10.318 wird der Inhalt der Faszikel mit „Einzelne lose Gerichtsakten, nicht geordnet“ angegeben, oder wie bei Nr. 11.116 sogar mit „Einzelne lose Gerichtsaktenblätter, nicht geordnet“. Insgesamt sind damals 1.000 Faszikel auf diese Art verzeichnet worden. Deren Inhalt, obwohl im Verzeichnis unter „vollständige Faszikel“ geführt, kann man nur als „Varia“ bezeichnen.

Tatsächlich sind dies aber nicht die einzigen Varia, es sei hier nur an die 700 Faszikel aus „verstreuten Akten“ erinnert, die nicht Teil des Verzeichnisses 1948 sind. Viele dieser losen Akten beinhalten wesentlich älteres Schriftgut aus der Mitte des 19. Jahrhunderts. Alles zusammengerechnet dürften somit rund 10–15 % des Gesamtbestandes in völlig ungeordnetem Zustand sein.

Akten höherer Instanzen, namentlich des Militär-Appellationsgerichts (1803–1881), des Militär-Obergerichts (1881–1914) und des Obersten Militärgerichtshofes (1848–1918) sowie Splitterbestände, z. B. diverse Gardegerichte, kommen im Verzeichnis 1948 gar nicht vor. Diese Serien dürften aber zumindest teilweise noch in ihrer ursprünglichen Ablage nach Jahren und „Sessionen“ liegen, allerdings mit großen Lücken. Näheres kann noch nicht gesagt werden, da eine Sichtung dieser Akten aus Zeitgründen und mangels vorhandener Findmittel noch nicht erfolgt ist.

Die Probleme setzen sich auch hinsichtlich der Lagerung im Speicher fort. Wie erwähnt wurde der Bestand mehrmals umgesiedelt, zuletzt Anfang der 1990er-Jahre. Aufgrund von Zeitdruck, der Menge des zu überführenden Materials des Kriegsarchivs insgesamt und dem schlechten Ordnungszustand der Militärgerichtsakten im Speziellen wurde bei der Verpackung in Archivkartons nicht auf die Einheitlichkeit der Beschriftung geachtet.²³ In den ersten Regalen wurde noch versucht, die Faszikel nach Gerichtsstandorten neu aufzustellen. Man ging jedoch sehr schnell dazu über, die Kartons auf der Basis des Verzeichnisses 1948 nach Numerus Currens aufzustellen. Aufgrund der obigen Erklärungen kann man sich vorstellen, dass diese Aufstellung auf ursprüngliche Provenienzen der Akten keinerlei Rücksicht genommen hat, womit sich Aushebungen bis heute als mühsam, frustrierend und fehleranfällig erweisen. Fehlende Regalbeschriftungen tragen ihren Teil dazu bei. Durch die Aufstellung nach der fortlaufenden Nummerierung blieb jedoch die bestehende Ordnung, egal wie schwach sie ist, erhalten und erlaubt für die Zukunft eine leichtere Bearbeitung.

Der physische Zustand der Akten ist ebenfalls prekär. Mechanische Schäden wie Risse, Falten und Knicke sind häufig; viele Akten sind überdies unvollständig. Manche Faszikel waren zudem von Schimmel befallen, welcher bis heute ein großes Problem darstellt. Rund 10 % des Gesamtbestandes dürften durch Feuchtigkeit und Schimmel zu Schaden gekommen sein. Besonders die zahlreichen Varia sind davon betroffen. Wie mit diesen beschädigten Akten in den kommenden Jahren umgegangen werden soll, ist noch nicht abschbar.

Zu all diesen nachträglich entstandenen Problemen mischt sich ein weiteres: Die hohe Zahl an Aktenabtretungen während der aktiven Bearbeitung der Unterlagen. Bis zum Ende des Ersten Weltkrieges war der Kommandant der Gerichtsherr. Wurde ein Soldat versetzt, änderten sich häufig der Kommandant und damit auch die Zuständigkeit des Gerichts, weshalb Akten zwischen Gerichten hin- und her gesandt wurden. Dadurch konnte es passieren, dass ein Gerichtsakt bis zum Abschluss der Verhandlung mehrere Aktenzahlen bekam und von verschiedenen Stellen bearbeitet wurde. Drei bis vier verschiedene Zahlen sind keine Seltenheit. Die letzte Provenienz, bei der ein Akt liegen müsste, kann heute aufgrund der fehlenden Findbücher und des schlechten Bestandszustands oft einfach nicht mehr nachvollzogen werden.

Zusammengefasst ergibt sich daher folgendes Bild: Rund 10 % des Bestandes sind von Schimmel befallen oder stark mechanisch beschädigt, 10–15 % der Akten sind ungeordnet (hier gibt es zudem Überschneidungen). Bei der letzten Übersiedlung Anfang der 1990er-Jahre wurden die noch gebundenen Faszikel samt Steckzettel in Archivkartons

23 Man übernahm bei den entsprechenden Faszikeln immerhin durchgehend die Signatur des Verzeichnisses 1948 und das Jahr. Auch eine Standortangabe findet sich auf den meisten Kartons. Sie ist aber in sehr vielen Fällen falsch und daher mit Vorsicht zu betrachten. Gerade bei einem Faszikel mit Varia wurde die Provenienz des ersten Aktes im Faszikel auf den Karton geschrieben, obwohl der nachfolgende Akt meist überhaupt nicht damit im Zusammenhang stand.

Name	Dziura Franz	
Truppenkörper	Jäger Zug IV	Jungjäger
Charge		
Geboren	1893 Plauz	C.S.O
Heimatsberecht.		
Gericht	Kontar	
Aktenbez.	K 14/16	Q 457
Delikt		
	41482	

NAME: DOCKL Franz Dokl	Archivsignatur: Graz 358 G r a z - 297a
Geburtsdaten: 25.3.1885	Gericht: d.Mil.Kmdos.Graz (Heeresgruppe)
Geburtsort: St.Margarethen a.d.Pösnitz,Bez.Marburg,Stmk.	Aktenzeichen: K 7454/16 K 913/16-K 599/16 E 10A70/16
Heimatzuständigkeit: Selzberg,Bez.Marburg,Stmk.	Führender Name: (bei Gruppe)
Zivilberuf: Hilfsarb.- Knecht - Bergarb.	Delikt: §§ 243, 251a, 212, 156 MStG
Assentjahr: 1907	Siehe auch:
Truppenkörper: IR 47 M.G.A.I (Tragtierführer)	
Charge: Res.Inft.	

Abb. 3: Zwei Karteikarten aus den 1920er- (oben) und 1970er-Jahren (unten). Die alte Kartothek ist leider bis auf wenige Splitter verlorengegangen. Diese diente aber unübersehbar als Vorlage für die neuen Karteikarten, welche noch um einige Schlagworte erweitert wurden (z. B. Zivilberuf und Assentjahr). Zur Gewinnung des Inhaltes der neuen Kartei musste jeder Akt einzeln erschlossen und ausgewertet werden. Am hier gezeigten, äußerst umfangreichen Beispiel lässt sich erahnen, wie zeitintensiv dieser Prozess war. Gleichzeitig zeigt es aber auch auf, wie viele Informationen man aus einem Gerichtsakt gewinnen kann (Foto: Chr. Ortner).

gepackt, wobei Vermerke von Aktenzahlen in den allermeisten Fällen nicht beachtet wurden und auch die restliche Beschriftung mit Vorsicht betrachtet werden muss. Der Zusammenhang der einzelnen Provenienzen ist bei der Auslagerung, spätestens aber bei der Rückholung aus Retz nach dem Zweiten Weltkrieg größtenteils zerstört worden und muss rekonstruiert werden. Bis dahin ist das Numerus-Currens-System des Verzeichnisses 1948 provisorisch weiterzuverwenden. Schließlich sind Sonderreihen wie das Militär-Appellationsgericht aufzuarbeiten, wofür bis jetzt keinerlei Findmittel existieren. Leider blieben diese Erschließungsarbeiten aufgrund mangelnder personeller Ressourcen und der Unzugänglichkeit des Bestandes bisher fast gänzlich aus. Die wenigen Versuche einer Aufarbeitung der letzten Jahrzehnte und Details zu den geplanten Ordnungsarbeiten sollen im nächsten Kapitel aufgelistet werden.

3. Ordnungsarbeiten

Auch hier ist an allererster Stelle Livius Fodor zu nennen. In seinem *Scrinium*-Artikel von 1972 geht er neben der Entwicklung des österreichischen Militärstrafrechts und der Gliederung der Militärgerichte (Kapitel II und III) auch auf die Neuaufstellung des Bestandes (Kapitel IV) ein.²⁴ Dabei erläutert er seine damals angefangenen Arbeiten: „Von einem bestimmten Territorialbereich werden zuerst [...] die Akten chronologisch gesichtet, geordnet, anschließend kartoniert und die Kartei aufgestellt. [...] Nach dieser Methode werden gegenwärtig die Militärgerichtsakten des Militärterritorialkommandos Graz mit den Militärgerichten in Triest, Laibach, Marburg, Klagenfurt und Graz bearbeitet, [...]“²⁵

Ein parallel dazu erstelltes Findmittel listet insgesamt 673 Kartons auf. Die neu erstellte Kartei ermöglicht, wie ihr früheres Pendant der 1920er-Jahre, eine Suche nach den Namen der Delinquenten anhand einer eindeutigen Signatur samt zugehörigen Aktenzeichen. Dementsprechend sind diese 5 % des Bestandes am besten erschlossen und können auf die ursprünglich gedachte Weise benutzt werden.

Fodors persönlicher Beitrag umfasst dabei 121 geordnete Kartons, angelegt zwischen 1970 und seiner Pensionierung Ende 1974.²⁶ Danach teilte man die Aufgaben, die Fodor bis dahin allein erledigt hatte, auf.²⁷ Der Bestandsreferent löste die alte Faszikulierung, legte die Akten in einen Archivkarton und führte parallel dazu ein Verzeichnis mit

24 Fodor, *Militärgerichtsakten* (wie Anm. 2), 26–31 (Kapitel II), 31–38 (Kapitel III), 38–43 (Kapitel IV).

25 Ebd., 41; ausführliche Erläuterungen der geplanten Arbeiten 38–42.

26 Fodor wurde im Januar 1970 mit der Tätigkeit im MGA betraut, nachdem er bereits einige Jahre als Referent im Kriegsarchiv tätig gewesen war; nachzulesen in: ÖStA, KA, Manuskripte zur Geschichte des Kriegsarchivs (Ms-KA), Karton 163.

27 Diese Informationen stammen aus einem Gespräch mit dem ehemaligen Direktor des Kriegsarchivs, Dr. Christoph Tepperberg, geführt am 15. November 2019. Er war in seiner Zeit als Referent selbst für den Bestand der Militärgerichtsakten zuständig, betreute diese Akten aber zusätzlich zu seinen Agenden in der Bestandsgruppe Personalunterlagen und konnte dementsprechend wenig Zeit für das Militärgerichtsarchiv erübrigen.

einer neuen Signatur. Die zugewiesene Sachbearbeiterin erschloss danach die Akten und nahm den Inhalt in die neue Kartei auf. Im Zuge immer knapper werdender personeller Ressourcen wurde diese Art der Aufarbeitung aber immer sporadischer durchgeführt und ruhte nun seit rund zwanzig Jahren völlig. Weitere Ordnungsversuche scheiterten bisher, da sämtliche seit den 1990er-Jahren für den Bestand zuständigen Referent*innen mit anderen Aufgaben, z. B. in der Bestandsgruppe Personalunterlagen, betraut waren und kaum Zeit gefunden hatten, sich eingehend mit dem Bestand des MGAs zu beschäftigen.²⁸

Leider fanden die bereits angesprochenen Varia im Rahmen der ehemals begonnenen Ordnungsarbeiten keine Beachtung. Dies hat zur Folge, dass im Laufe der nun wieder aufgenommenen Erschließung bereits zahlreiche Akten aus Graz und den anderen genannten Gerichten in der Varia-Ablage aufgetaucht sind, die eigentlich in die damalige „Neuaufstellung“ eingereiht hätten werden müssen. Dazu kommt noch, dass auch diese Verwahrung in den letzten Jahrzehnten einiges an Schwund erlitten hat: Die Akten aus Marburg/Maribor (63 Kartons) und Laibach/Ljubljana (56 Kartons) sind durch die Weitergabe an das ehemalige Jugoslawien heute nicht mehr im Kriegsarchiv. Die dazugehörigen Karteikarten werden hingegen noch immer hier verwahrt.²⁹ Damit verringert sich die Anzahl der neu verzeichneten Akten auf 554 Kartons, was noch immer eine äußerst beachtliche Leistung darstellt.

Die größte Hürde bei der Wiederaufnahme der Bestandsbetreuung durch den Autor im Dezember 2018 war die fehlende Übersicht. Rund die Hälfte der Signaturen des Verzeichnisses 1948 war im Archivinformationssystem des ÖStA erfasst worden, weitere Bearbeitungen fehlten jedoch. In einem ersten Schritt wurden daher die bereits vorhandenen Signaturen aus dem AIS in eine Excel-Tabelle exportiert und die fehlenden Signaturen ergänzt.³⁰ Zur genaueren Verortung jedes einzelnen Kartons wurden die Regale im Speicher durchnummeriert und diese Angaben bei der Erfassung der Signaturen in einer eigenen Spalte ergänzt. Weiters ist die jeweilige Gerichtsprovenienz angegeben, bei größeren Standorten auch mit den Unterscheidungen in einzelne Gerichte. Daneben existieren noch Spalten für den Inhalt der einzelnen Kartons, z. B. Aktenzahlen, sowie Möglichkeiten für Kommentare und Ähnliches.

28 Tepperberg schrieb 2008 nach einem Aufruf des FWF eine Interessensbekundung für das Programm „NIKE“ (Netzwerk Initiative Kulturelles Erbe), in dessen Rahmen der Bestand der Militärgerichtsakten interdisziplinär bearbeitet hätte werden sollen. Das Projekt kam aus Kostengründen jedoch nicht zustande.

29 Gerhard Rill, Elisabeth Springer und Christiane Thomas, Österreichisch-jugoslawische Archivverhandlungen 1923–1982. Eine Zwischenbilanz, in: MÖStA 35 (1982), 288–347, hier 308. Bemerkenswerterweise wird der Umfang der beiden Gerichte in diesem Aufsatz mit insgesamt 93 Kartons angegeben. Es ergibt sich dementsprechend eine Differenz von 26 Kartons. Vermutlich wurde die Abgabe in den Jahren nach 1982 komplettiert.

30 Die Bearbeitung umfasst momentan nur die Signaturen des Verzeichnisses 1948. Eine Erweiterung um die zusätzlichen, nicht verzeichneten Reihen ist geplant, aber noch nicht umgesetzt.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Signatur (Karton Nr.)	Titel/Inhalt	Zeitraum	Unterteilung enthält	Frühere Signaturen	Gerichtsstandort	Regal Nr.
2	3781	Feldgericht	1918	K 900-1005; E 1284-E2895		55. Infanterie-Division	12a
3	4324	Feldgericht	1918	E 1-400		55. Infanterie-Division	12b
4	5726	Feldgericht	1918	E 2501-2703		55. Infanterie-Division	15a
5	6395	Feldgericht	1917	K 205-300		55. Infanterie-Division	16b
6	6396	Feldgericht	1917	K 501-700		55. Infanterie-Division	16b
7	6397	Feldgericht	1918	K 308-400		55. Infanterie-Division	16b
8	6398	Feldgericht	1917	K 961-1003		55. Infanterie-Division	16b
9	6399	Feldgericht	1918	E 2001-2300		55. Infanterie-Division	16b
10	6400	Feldgericht	1918	a.a.-Akten		55. Infanterie-Division	16b
11	7228	Feldgericht	1916	K 101-200		55. Infanterie-Division	17b
12	7229	Feldgericht	1916	K 401-500		55. Infanterie-Division	17b
13	7230	Feldgericht	1916	K 501-600		55. Infanterie-Division	17b
14	7231	Feldgericht	1916	K 601-700		55. Infanterie-Division	17b
15	7232	Feldgericht	1918	K 661-760		55. Infanterie-Division	17b
16	7233	Feldgericht	1918	E 1301-1400		55. Infanterie-Division	17b
17	7961	Feldgericht	1916	K 1-100		55. Infanterie-Division	19b
18	7962	Feldgericht	1918	K 1-300		55. Infanterie-Division	19b
19	7963	Feldgericht	1918	K 802-900		55. Infanterie-Division	19b
20	7964	Feldgericht	1918	E 2301-2500		55. Infanterie-Division	19b
21	8833	Feldgericht	1916	K 201-300		55. Infanterie-Division	21a
22	8834	Feldgericht	1916	K 703-808		55. Infanterie-Division	21a
23	8835	Feldgericht	1917	K 1-100		55. Infanterie-Division	21a
24	8836	Feldgericht	1917	K 301-500		55. Infanterie-Division	21a
25	8837	Feldgericht	1917	E 1-1100		55. Infanterie-Division	21a
26	8838	Feldgericht	1917	E 1101-1278		55. Infanterie-Division	21a
27	8839	Feldgericht	1918	K 151-200		55. Infanterie-Division	21a
28	8840	Feldgericht	1918	K 401-500		55. Infanterie-Division	21a
29	8841	Feldgericht	1918	K 761-797		55. Infanterie-Division	21a
30	9592	Feldgericht	1918	E 1601-2000		55. Infanterie-Division	22a

Abb. 4: Ein Ausschnitt aus der Excel-Tabelle, aufsteigend nach den Signaturen des Verzeichnisses 1948 geordnet. Auf einem Blick sind hier Standort und Instanz des Gerichts, das Jahr und die im jeweiligen Karton enthaltenen Akten einsehbar. Der Vermerk „Regal Nr.“ verweist auf den Standort des Kartons im Archivspeicher und ist nur als interner Behelf gedacht. Das leere Feld „Frühere Signaturen“ soll repräsentativ für die Möglichkeit der Erweiterung dieser Tabelle stehen, deren Form bei Weitem noch nicht final ist. Dieses Beispiel vermittelt zudem ein gutes Bild der momentanen Lage des Bestandes, insbesondere der beschriebenen Probleme (Grafik: Chr. Ortner).

Die Tabelle ist wegen der Größe des Bestandes noch lange nicht vollständig. Sie wird daher permanent bearbeitet und auf lange Frist den Kern eines neuen Verzeichnisses darstellen. Auch ein Import der Tabellendaten in das AIS wird, mit zusätzlicher Aufbereitung, nach Abschluss der Verzeichnung möglich sein.

Größter Stolperstein bei der Erschließung sind mit Sicherheit jene 10–15 % ungeordneter Akten. Erst wenn man diese Akten getrennt und geordnet hat, kann man an eine Neuauflistung des Gesamtbestandes denken. Trotz der großen Menge an Akten wurde daher im April 2019 mit dem Projekt der Aufarbeitung dieser Varia begonnen. Der Abschluss ist für Sommer 2020 geplant. In diesem ersten Schritt kommt es allerdings nur zur „Grobordnung“ nach Gerichtsprovenienzen. Auf die Reihung nach Jahren und Aktenzahlen wird momentan kein Wert gelegt. Dieses Vorgehen ist schlicht praktischer Natur, da allein die Zahl der Gerichtsprovenienzen (mehr als 200) die Kapazitäten des zur Verfügung stehenden Ordnungsraums beinahe sprengt.

Konkret werden die Akten zunächst aus den Kartons genommen, die alte Faszikulierung, sofern sie noch existiert, gelöst und die Akten nach ihrer Provenienz sortiert,

denn man hatte seinerzeit auch die Varia zu Faszikeln zusammengebunden, vermutlich um sie besser transportieren und lagern zu können. Bei großen Gerichtsstandorten wird zusätzlich noch nach dem jeweiligen Gericht differenziert. Die alten Kartons mit den Signaturen des Numerus-Currens-Systems werden dabei wiederverwendet.³¹ Zum Schluss werden die grob sortierten Akten wieder in den Speicher gebracht, wo sie bis zur nächsten Phase der Ordnungsarbeiten zwischengelagert werden.

Eine kleine Anzahl der Gerichtsstandorte dominiert bisher die sortierte Gesamtmenge der Unterlagen. So ist z. B. mehr als ein Viertel der derzeit rund 950 geordneten Faszikeln³² den Provenienzen Wien und Graz zuzuordnen.³³ Der Zustand der Akten ist dabei durchwachsen und unterscheidet sich stark. Zahlreiche Kartons sind in gutem bis sehr gutem Zustand, die darin befindlichen Akten sind vollständig mit Mantelbögen und sämtlichen Geschäftsstücken erhalten sowie kaum beschädigt. Andere Kartons, besonders ab der Nr. 11.116 des Verzeichnisses, enthalten hingegen vielfach nur Teile von Gerichtsakten oder gar nur einzelne Zettel, wobei zwei aufeinanderliegende Blätter aus völlig unterschiedlichen Provenienzen und Jahren stammen können. Zusammengehörige Akten können teilweise innerhalb eines solchen Stapels am Anfang und am Ende liegen. Manchmal ist ein- und derselbe Gerichtsfall sogar auf mehrere Kartons verteilt. Schmutz, Schäden und Schimmel sind hier ebenfalls deutlich stärker ausgeprägt. Diese Aktenstapel sind äußerst mühsam zu sortieren und vielfach ist eine Zuordnung zu einer Provenienz schlicht nicht mehr möglich. Etwaige Ungenauigkeiten, die gerade bei den genannten Schwierigkeiten passieren können, werden möglichst im Laufe der späteren Feinordnung ausgebessert werden. Es muss aber deutlich gesagt werden, dass einige Akten wohl bis zuletzt ohne Zuordnung und somit Varia bleiben werden. Ein weitgehend benutzbarer Archivbestand mit interessanten und wissenschaftlich bisher kaum verwendeten Materialien wird dieses Manko aber ausgleichen.

Nach der Grobordnung der Varia ist eine Erschließung der geordneten Faszikel des Verzeichnisses 1948 geplant. Wie erwähnt wurden die Aktenzahlen, obwohl auf den Faszikeln mit einem Steckzettel vermerkt, bei der letzten Übersiedlung kaum auf die Kartons übertragen. Diese Arbeit muss nun für eine Gesamtübersicht nachgeholt und in die Excel-Liste übertragen werden. Danach sind die restlichen Findbücher, die in keinerlei Ordnung und ohne Verzeichnis vorliegen, aufzunehmen. Zusammen mit dem Ordnungsprojekt der Varia ergeben diese Projekte schlussendlich einen Überblick über den Inhalt der Hauptreihe der Militärgerichtsarchive. Erst danach kann eine Neuaufstellung begonnen werden, deren grobe Planung nachfolgend erklärt werden soll.

31 Sobald ein Aktenstapel einer Provenienz groß genug ist, wird er in den Karton mit der niedrigsten Nummer gepackt, der neue Inhalt des Kartons dabei mit Bleistift vermerkt und gleichzeitig digital festgehalten.

32 Stand März 2020.

33 Die neusortierten Akten aus Graz sind logischerweise nicht in der Kartei Fodors enthalten, da die Varia nicht in diese Ordnung miteinbezogen wurden.

4. Neuaufstellung des Bestandes

Es ist vorauszuschicken, dass die komplette Neuaufstellung des Militärgerichtsarchivs derzeit ein angedachtes Projekt ohne konkrete Ausarbeitung ist; speziell die Dauer ist kaum abzuschätzen. Die letztendliche Vorgangsweise kann dementsprechend variieren. Grundsätzliche Ideen stammen (einmal mehr) von Livius Fodor, welcher vor bald fünfzig Jahren seine Ansichten zur Neuaufstellung des Bestandes äußerte, damals freilich ohne Kenntnis der zukünftigen digitalen Möglichkeiten.³⁴

Das übergeordnete Ziel dieses Langzeitprojekts ist die physische Zusammenführung aller Akten einer Provenienz in ihre ursprüngliche Ordnung nach Jahren und Aktenzahlen. Die Neuaufstellung der Provenienzen wird in alphabetischer Reihenfolge erfolgen, wobei alle Kartons durchgehend nummeriert werden sollen. Innerhalb einer Provenienz sind die Kartons nach einzelnen Gerichten (sofern es mehrere gab) sowie pro Gericht nach Jahren und Aktenzahlen zu sortieren. Die vorher grob sortierten Varia jeder Provenienz werden in diesem Schritt in die bereits bestehenden Akten eingefügt („Feinordnung“). Ist eine Gerichtsprovenienz fertig geordnet, wird der Arbeitsfortschritt im AIS eingetragen und für die Nutzung verfügbar gemacht werden.

Diese Vorgangsweise hat mehrere Vorteile: Die Verwaltungs- und Bestandsgeschichte jeder Provenienz wird im Zuge der Neuverzeichnung gründlich erforscht und ihre Besonderheiten vermerkt. Gerade im Ersten Weltkrieg kam es, trotz einheitlicher Verwaltungsnormen, zu differenzierten Arbeitsweisen einzelner Gerichte. Bei frontnahen Feldgerichten fehlen beispielsweise häufig Mantelbögen, Formulare wurden oft per Bleistift nachgezeichnet und in die Akten eingelegt. Menge und Zustand des Materials differieren ebenfalls stark. Durch das alphabetische Vorgehen bei den Provenienzen wird zudem automatisch ein „Fahrplan“ erstellt, der dem Gesamtprojekt Struktur gibt. Jede geordnete Provenienz kann hier als Zwischenziel angesehen werden, was auch die Motivation der Projektmitarbeiter*innen hochhält. Schließlich kann nach der Neuaufstellung endgültig gesagt werden, welche Akten des Bestandes noch vorhanden sind und welche Lücken nun tatsächlich bestehen. Dies würde auch einen Abgleich mit den Archivbeständen anderer ehemaliger Kronländer ermöglichen, wo ebenfalls Teile der Militärgerichtsakten lagern. Der Gedanke an zukünftige Kooperationen drängt sich in diesem Zusammenhang natürlich auf, im Augenblick muss es aber noch beim Wunsch bleiben.

Theorie und Praxis können bekanntlich stark differieren. Es ist daher damit zu rechnen, dass oben genannte Ideen im Laufe des Projekts abgeändert werden müssen. Dies beginnt schon bei der Knappheit personeller Ressourcen, mit der die heutige Archivalandschaft Österreichs umzugehen hat. Der lange Zeitraum des Projekts wird hier ebenfalls eine große Rolle spielen. Sollte der Zeitaufwand zu groß werden, ist eine digitale Verzeichnung ohne physische Neuordnung ebenfalls möglich. Die beschriebenen

³⁴ Fodor, Militärgerichtsakten (wie Anm. 2), 38–42.

Probleme bei der Aufstellung des Bestandes lassen es aber ratsam erscheinen, die Akten auch physisch neu anzuordnen. Eine Einzelakterschließung drängt sich für Gerichtsakten (durch Personenbezogenheit) und in Hinblick auf die zukünftigen Nutzer (hauptsächlich Familien- und Personenforscher*innen) natürlich auf und ist auch das erklärte Ziel, sie kann aber erst nach einer Neuaufstellung begonnen werden. Derzeitiger Plan ist es, einzelne Teilbestände nach der physischen Neuordnung möglichst zeitnah zu erschließen und die Fortschritte im AIS sichtbar zu machen.

5. Fazit

Abschließend kann nur nochmals auf den Wert dieses Aktenbestandes verwiesen werden, denn „die Militärgerichtsakten gewähren durch die genaue Protokollführung ein eindrucksvolles Bild vom Geschehen der Zeit“.³⁵ Detailreichtum und Einzigartigkeit der Akten sprechen für sich und ermöglichen Forschungen in den verschiedensten wissenschaftlichen Feldern und für die unterschiedlichsten Personengruppen. Es ist die Hoffnung des Autors, dass, anders als bei den letzten Bearbeitungen, die Ordnungsarbeiten an diesem Bestand diesmal nicht langsam abebben und in Vergessenheit geraten. Es werden daher alle zur Verfügung stehenden Mittel zur Umsetzung der genannten Maßnahmen eingesetzt, damit Nutzer*innen in Zukunft endlich einen zugänglichen Bestand vorfinden.

35 Fodor, Militärgerichtsakten (wie Anm. 2), 43.

Sandra Klammer

Land unter? Ein Erfahrungsbericht aus dem Archiv eines Regionalmuseums

„[...] Der Himmel heult, die See geht hoch, Wellen wehren dich. Stürzen mich von Tal zu Tal, die Gewalten gegen mich [...].“¹ So drastisch und rau wie Herbert Grönemeyer es in seinem Lied „Land unter“ beschreibt, ist der Archivalltag in Regionalmuseen zwar nicht, was aber gleichzeitig nicht bedeuten soll, dass es dort einfach und immer reibungslos abläuft. Dieser Beitrag soll einen Einblick in das regionale Archivleben gewähren. Vor welchen Herausforderungen stehen kleine Gemeinde- und Museumsarchive, vor allem in den ländlichen Regionen? Welche Lösungsansätze existieren? Land unter oder Land in Sicht?

Das Salzburger Eisenbahnarchiv gehört zum 2005 offiziell eröffneten Museum Tauernbahn. Die Geschichte der Tauernbahn – ob Bau- und Planungsdetails, technische Exponate des österreichischen Eisenbahnwesens oder die Lebensbedingungen der Arbeiter – rückt hier ins Zentrum. Die Dauerausstellung wird durch wechselnde (lokal) historische Sonderausstellungen und Kunstaussstellungen ergänzt. In der etwa fünfmonatigen Museumssaison von Anfang Mai bis Anfang Oktober freuen wir uns regelmäßig über etwa 5.500 Besucher*innen. Nicht nur der „Museumsalltag“, sondern vielfach auch die diversen Veranstaltungen locken die Menschen ins Museum Tauernbahn.

Eisenbahnspezifisches wurde allerdings schon wesentlich länger gesammelt – seit etwa 1993. Bis heute finden regelmäßig neue „alte“ Schätze den Weg in Museum und Archiv. Darunter befinden sich Exponate wie tonnenschwere Lokomotiven und Schienenstücke aus unterschiedlichen Epochen genauso wie Gemälde und klassische Archivalien (u. a. Fotos, Pläne, Personalpapiere). Auch Fahrkarten, Kursbücher, Dienstvorschriften, Dienstkleidung und Dienstausrüstungen verschiedenster Eisenbahnberufe – aus Zeiten der Habsburgermonarchie bis in die Gegenwart – u. v. m. werden aufbewahrt.

Die Tauernbahnstrecke zwischen Schwarzach-St. Veit und Spittal an der Drau und weiter bis nach Triest/Trieste, zum Hafen der Monarchie, bildet zwar den Schwerpunkt der Sammlung, das europäische sowie das internationale Eisenbahnwesen werden dennoch nicht außer Acht gelassen. Einige Besonderheiten wie ein kleines Souvenir von einer Reise mit der Transsibirischen Eisenbahn werden bei uns ebenfalls sicher und langfristig verwahrt. Mittels Veranstaltungseinladungen oder Ausstellungsplakaten wird das Geschehen der vergangenen Museumssaisonen dokumentiert.

¹ Herbert Grönemeyer, Land unter, 2011, 1:48-2:09, <https://www.youtube.com/watch?v=D3rjhdmjWyc> (zuletzt geprüft am 23. 10. 2019).

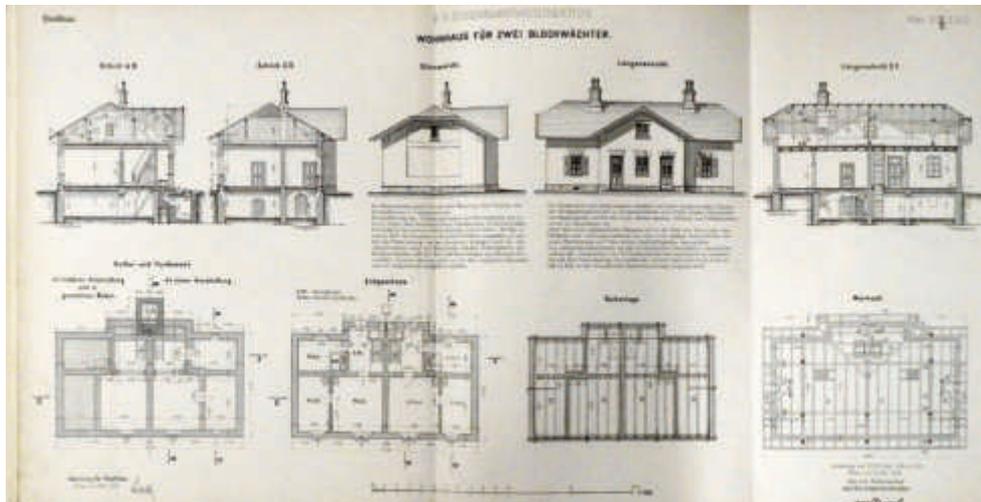


Abb. 1: Alte Bahnhofsgebäude sehen vielerorts ähnlich aus. Zu Zeiten der k. und k. Monarchie wurden die Pläne in Wien erstellt und in vielen Gegenden anhand dieser zentralen Vorlagen umgesetzt. Das galt auch für andere Gebäude wie dieses Wohnhaus für zwei Blockwächter. Die Seiten stammen aus einer gebundenen Sammlung von Typen- und Detailplänen (Hochbau) aus dem Jahr 1903 für die Strecke von Schwarzach-St. Veit nach Bad Gastein (Foto: Adolf Theuermann).



Abb. 2: Dr. Franz Hain wurde 1906 erster Bürgermeister der neu gegründeten Gemeinde Schwarzach im Pongau. Zuvor war das Gebiet nur ein Ortsteil von St. Veit. Im Zuge des Tauernbahnbaus (1901–1909) gelang den Bewohnerinnen und Bewohnern die Abspaltung von ihrer ursprünglichen Heimatgemeinde. Diese Bahnarztuniform Hains (um 1900) ist ein Highlight der vielfältigen Kleidersammlung (Foto: Adolf Theuermann).



Abb. 3: Ein Bild, das jede*r Archivar*in kennt – säurefreie Kartons zur fachgerechten Aufbewahrung des Archivguts (Foto: Adolf Theuermann).

Zunächst war das Archiv nur ein Provisorium, das mehrmals umgesiedelt wurde. Seit 2017 hat das Salzburger Eisenbahnarchiv unmittelbar neben dem Museum im sogenannten Dienerwohngebäude seinen festen Platz gefunden. Das Gebäude wurde 1904 errichtet, um eher niederrangigen Eisenbahnbediensteten leistbares Wohnen in unmittelbarer Bahnhofsnähe zu ermöglichen. In einer zweijährigen Periode konnten drei ehemalige Wohnungen mithilfe des EU-Förderprojekts „Leader“ und der Marktgemeinde Schwarzach sowie mit viel Eigenleistung einiger Museumsvereinsmitglieder entsprechend adaptiert werden.² Die vierte Wohnung ist nach wie vor bewohnt. Dort lebt einer der ehemaligen Archivare, der inzwischen anderweitig im Museumsverein aktiv ist. Ihn kann man, was die Eisenbahnhistorie und die eigenen Erfahrungen (ÖBB-Bediensteter in Rente) betrifft, getrost als wandelndes Lexikon bezeichnen. Stellt uns ein zu archivierendes Stück vor ein scheinbar unlösbares Rätsel, sind Rat und Hilfe nur eine Tür weiter zu finden.

So sind also Ausstellungs-, Werkstatt- und Archivräumlichkeiten samt umfassender Ausstattung entstanden. Und so kam auch ich zum Museumsverein. Im Rahmen der

² Vgl. <http://www.museum-tauernbahn.at/> (zuletzt geprüft am 29. 11. 2019).

Förderperiode wurde meine Unterstützung im Archiv sowie im Museum finanziell vergütet, seit Abschluss des EU-Leader-Projekts bin ich – genauso wie alle anderen – ehrenamtlich aktiv. 2017 traf ich als junge Historikerin, die einige Praktika und befristete Projektarbeiten in Salzburger Archiven und die Teilnahme an Fortbildungen vorweisen konnte, auf ein überwiegend männliches Team aus teils pensionierten, teils noch berufstätigen Eisenbahnern und Eisenbahnbegeisterten. Für beide Seiten taten sich damals Chancen auf: Die Herren konnten mit ihrem Expertenwissen aus dem Bahnalltag und der Eisenbahngeschichte aufwarten, ich brachte Fachkenntnisse aus dem Archivwesen mit. Bis heute ergänzen wir uns gut und werden weiterhin intensiv an einer Zukunft für unser Regionalmuseum samt Archiv arbeiten.

Dieser Beitrag soll jedoch nicht in eine Lobeshymne auf das Leben in kleinen, ländlichen Museums- und Gemeindearchiven ausarten, sondern vielmehr auch die dort vorherrschenden Probleme aufzeigen. Die meisten kennen zwei der Hauptschwierigkeiten: knappe Budgets kombiniert mit immer weiteren Einsparungen sowie – besonders in unseren eher kleinen Dimensionen – die Rechtfertigung der Existenzberechtigung. Ein Hindernis für fachgerechte Archivarbeit sind also die fehlenden finanziellen Mittel. Geeignete Räumlichkeiten zu adaptieren und entsprechende Ausstattung wie Metallregale oder säurefreie Kartons zu beschaffen, kostet nicht wenig Geld.

In vielen Gemeinden werden daher das Thema „Archiv“ und die Hinwendung zur „eigenen“ Geschichte immer noch stiefmütterlich behandelt. Ein*e Mitarbeiter*in bekommt die lästige Aufgabe, das Gemeindearchiv zu führen, zusätzlich zu den anderen anfallenden Arbeiten aufgebürdet. Nicht überall hat man das Glück, Leute zu finden, die diese Tätigkeit leidenschaftlich gern übernehmen. Welchen Vorteil liefert ein Gemeinde- oder Museumsarchiv, das dennoch geführt werden muss? Informationen für eine Ortschronik oder eine Jubiläumsschrift alle zehn oder fünfzig Jahre? All der Aufwand und die Kosten für einen geringen, nur selten zu nutzenden Mehrwert?

Dieser Mehrwert kann jedoch intensiviert werden. Zusätzlich zu den Führungen durch das Museum Tauernbahn gibt es in unserem Fall ein archivpädagogisches Angebot.³ Schüler*innen werden im Rahmen eines ein- bis eineinhalbstündigen Archivbesuchs in den Archivalltag eingebunden und erfahren, was in einem Archiv passiert. Kurrent- und Frakturtexte sind zu entziffern. Eine Kiste mit verschiedensten Dingen wird gemeinsam durchgesehen. Manches davon ist eindeutig zu skartieren, anderes muss noch bewertet werden, wieder anderes ist auf alle Fälle aufbewahrenswert. Ein Stück davon wird sogar verzeichnet. Dafür wurde extra eine Signatur angelegt, um zu zeigen, worauf bei Erschließungen zu achten ist. Wie wird ein kurzer, aber dennoch aussagekräftiger Titel vergeben? Warum sind exakte Abmessungen und eine genaue Beschreibung wichtig? Welche Informationen über das Archivale werden überhaupt gespeichert?

3 Vgl. <http://www.museum-tauernbahn.at/> (zuletzt geprüft am 19. 10. 2019).



Abb. 4: Sammlung österreichischer und internationaler Kursbücher (Foto: Adolf Theuermann).



Abb. 5: Sammlung von (Schaffner-)Taschen und weitere Ausstattungsgegenstände der Bahnbediensteten (Foto: Adolf Theuermann).

Mit Unterstützung des Förderprogramms „Leader“⁴ wird aktuell ein weiteres Archivprojekt in und um Schwarzach namens „Plattform Geschichte“ realisiert. Der Aufbau von Pongauer Regionalarchiven (Gemeinden, Museen, private Sammlungen, Firmen) wird angestrebt und vom Projektteam, zu dem beispielsweise auch die Pongauer Computer-Freunde sowie das Salzburger Bildungswerk gehören, unterstützt. Ebenso besteht mit dem Salzburger Landesarchiv und mit dem Archiv der Erzdiözese Salzburg eine enge Zusammenarbeit. Etwa drei bis vier Mal pro Jahr treffen sich die Archivarinnen und Archivare meist in Schwarzach zu Fachvorträgen – z. B. über Fotoarchivierung, Archivaufbau, Entstehung einer Ortschronik – und anschließendem Erfahrungsaustausch. Außerdem finden monatliche Workshops statt. Das Ziel ist es, die Verzeichnungsdaten über die vorhandenen Archivalien nicht nur in den Datenbanken der einzelnen Archive, in denen sie zunächst erfasst werden, vorzuhalten, sondern diese zusätzlich über ein Portal der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Bisher sind fast alle der 25 Pongauer Gemeinden an diesem Projekt beteiligt (Stand Januar 2020). Auch die Regionalmuseen werden eingebunden. Die Pongauer Computer-Freunde bieten ihren Mitgliedern, zu denen die „Plattform Geschichte“ gehört, eine breite Palette an Workshops an. Sie helfen beim Scannen von Fotos oder Dias und geben Tipps zur Fotobearbeitung (z. B. bei verblichenen Bildern). Die Unterstützung durch das Projektteam ist jedoch Hilfe zur Selbsthilfe.⁵ Dieses liefert Muster und Vorlagen (z. B. Tektonik, Aktenplan, Kurrent-Alphabet) und zeigt, wie etwas funktionieren könnte. Die Entscheidungsträger*innen sind und bleiben aber die Archivarinnen und Archivare vor Ort.

Diese Zusammenarbeit von weiterhin eigenständig geführten Archiven wird zukünftig kostengünstige Großbestellungen an Archivausstattungen ermöglichen. Doch wie überall gibt es auch hier Schattenseiten. Einige „Mustergemeinden“ beteiligen sich intensiv am Projekt. Die Zahl dieser Begeisterten, die großteils auf ehrenamtlicher Basis arbeiten, ist jedoch überschaubar. In anderen Orten geht es eher schleppend voran. Auf Anrufe und E-Mails wird kaum bis gar nicht reagiert, Weiterbildungsveranstaltungen werden nicht in Anspruch genommen, Ergebnisse werden nicht geliefert. Manche Gemeinden verfügen bis dato noch nicht einmal über eine*n Archivar*in. Meist muss sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter nebenbei um das Archiv kümmern, was zeitlich kaum machbar ist. Hier ist der geringe Stellenwert der ortsgeschichtlichen Vergangenheit und der Bewahrung des historisch wertvollen Materials deutlich erkennbar. Es besteht allerdings die Hoffnung, dass eine Vorbildwirkung der sogenannten Mustergemeinden und -museen einsetzt. Wenn erste Erfolge und Vorteile erkennbar sind, werden auch die anderen, noch zaghafte agierenden Projektteilnehmer*innen mitziehen. Eine Verlängerung und Fortführung des Projekts nach 2020 ist bereits angedacht.

4 Vgl. <http://leader.pongau.org/> (zuletzt geprüft am 15. 1. 2020).

5 Vgl. <https://www.plattform-geschichte.org/index.php> (zuletzt geprüft am 19. 10. 2019).

Wer arbeitet also in den örtlichen Gemeindearchiven und musealen Depots? Hauptsächlich sind es Laien und Ehrenamtliche ohne jeglichen Zeitdruck. Was bedeutet das? Die Betreuung eines Archivs wie des Salzburger Eisenbahnarchivs, das hier stellvertretend für viele ähnliche Einrichtungen österreichweit steht, ist weder ein bezahlter noch ein 40-Stunden-Job, nicht einmal eine Teilzeitstelle. Die Mitarbeiter*innen treffen sich meistens zweimal pro Monat und arbeiten dann einen Nachmittag lang. In Summe ergeben sich daraus etwa acht bis zehn Arbeitsstunden pro Monat. In manchen Archiven mag der monatliche Arbeitsschnitt über unserem Mittelwert liegen, doch eine Vollzeitbeschäftigung wird sich vermutlich nirgendwo ergeben. Den geringen, unregelmäßigen Arbeitsstunden stehen hingegen wachsende Archivbestände gegenüber. Auch die Bearbeitung von Anfragen dauert, wenn das Archiv nicht regelmäßig besetzt ist.

Gewisse archivarische Grundkenntnisse sind vorhanden, die gelegentlich mittels Fortbildungen und Vorträgen erweitert werden, doch grundsätzlich sind Laien im Einsatz, wenn auch sehr interessierte. Immer wieder stellt sich heraus, dass die Fachbegriffe der Sphären Eisenbahn und Archiv sehr unterschiedlich sind. Was ich beispielsweise anfangs unwissend schlicht als „Holzkästchen“, bestückt mit herausziehbaren Fahrkarten, bezeichnet habe, nennt sich „Almex-Fahrkartenbehälter“.

Im Gegenzug konnte ich meinen Kollegen Begriffe wie Provenienz, Tektonik, Bewertung oder Skartieren näherbringen. Dass auch Papier gereinigt werden muss und wieso dies sogar unbedingt getan werden sollte, bevor es in neue säurefreie Archivboxen gelegt wird, musste ich ebenfalls erst erläutern. Anfangs wurde ich belächelt, doch mittlerweile wird diese Arbeit von uns dreien gemeinsam erledigt. Während ich wenig Ahnung von der Reparatur von Metallen (z. B. Schilder) habe, die aufgrund ihres jahrzehntelangen, dem Wetter ausgesetzten Daseins im Freien dementsprechend in Mitleidenschaft gezogen sind, was meine Kollegen meisterlich beherrschen, so weiß ich hingegen, wie man Risse im Papier fachgerecht fixiert. Dieses Wissen habe ich ebenso weitergegeben wie die Information, dass Metallklammern aus konservatorischen Gründen durch in Archiven verwendete Kunststoffklammern ersetzt werden sollen. Auch Klarsichthüllen werden inzwischen entfernt, ohne dass ich jemanden extra daran erinnern müsste. Über die Anbringung der Inventarnummern bei ungewöhnlichen Stücken wird oft eingehend diskutiert. Schlussendlich finden wir eine für das Salzburger Eisenbahnarchiv geeignete Lösung. Auch im Bereich des Museums müssen wir öfter Kompromisse eingehen. Uns bleibt beispielsweise keine andere Möglichkeit, als gesammelte Dienstkleidung und Uniformen in Metallschränken aufzuhängen. Unter der Bedingung, dass Kleiderbügel mit breiten Schultern verwendet werden, um die Last einigermaßen gleichmäßig zu verteilen, stellt dies jedoch kein Problem dar.

Archivarbeit in kleinem, regionalem Rahmen bedeutet also immer auch Mittelwege zu gehen. Zum Beispiel haben wir uns dafür entschieden, eine Zeitschriftensammlung vorerst in den Ordnern, in denen sie bisher gelocht aufbewahrt wurde, zu belassen. Mangelnde Zeit (und Mittel) lassen es derzeit nicht zu, die Hefte zu entnehmen, zu



Abb. 6: Almex-Fahrkartenbehälter, hergestellt 1985, verwendet in der Fahrdienstleitung Schwarzach-St. Veit (Foto: Adolf Theuermann).



Abb. 7: Kleiderbügel und Kappen von Bahnmitarbeitern u. a. aus dem ehemaligen Jugoslawien, Italien, Ungarn, den Niederlanden und Großbritannien. Der „Klassiker“, die rote österreichische Fahrdienstleiterkappe, befindet sich in einem eigenen Schrank mit den österreichischen Uniformen (Foto: Adolf Theuermann).

sichten und entsprechend aufzubewahren. Da es sich dabei nicht um eines der „Highlights“ unserer Bestände handelt, ist eine spätere Beschäftigung damit gerechtfertigt.

Doch zum Archivalltag gehört naturgemäß mehr als die fachgerechte Lagerung der Bestände. Die teils verwirrende rechtliche Sachlage rund um die Herausgabe und Verwendung von Fotomaterial, der Umgang mit (heiklen) persönlichen Daten in Personalakten und Nachlässen oder auch das mitunter schwierige Entziffern von Kurrentschriften begleiten die Archivarinnen und Archive in Gemeinde- und Regionalmuseumsarchiven. Diverse Tagungen und Fortbildungen greifen diese und andere Themen auf wie etwa die Salzburger Chronistenseminare, die Österreichischen Archivtage, die „Tage der Archive“ in der Stadt Salzburg, Weiterbildungen des Landesverbandes Salzburger Museen und Sammlungen oder der VÖA-Grundkurs. Auch die Plattform Geschichte reiht sich für die Pongauer Archive in diese Liste der Wissenserweiterungen und des Erfahrungsaustauschs der Kolleginnen und Kollegen ein. Die Kurrent- und Fraktur-Lesenachmittage, die einmal jährlich stattfinden, erfreuen sich großer Beliebtheit.

Das Los vieler regionaler Kleinarchive ist dennoch das Leben mit Vorurteilen. Zwar hat sich die Situation in den letzten Jahren deutlich gebessert, dennoch merkt man gelegentlich immer noch, dass man als Archivar*in eines Gemeinde- oder Museumsarchivs außerhalb dieser Einrichtungen belächelt wird. Es wird meistens nicht viel erwartet, schon gar nicht Professionalität. Die Archive im ländlichen Raum werden von einigen nur als kleine Schwestern der größeren Archive und Sammlungen betrachtet. Dass dem nicht so ist, hat dieser Beitrag hoffentlich ein wenig verdeutlicht. Natürlich fehlen auf dieser ländlich-regionalen Ebene vielfach finanzielle und personelle Ressourcen – wie vielerorts –, trotzdem gibt man auch hier sein Bestes. Immer wieder kommen Besucher*innen in das Salzburger Eisenbahnarchiv, die zugeben, anfangs nicht viel erwartet zu haben, aber eines Besseren belehrt worden zu sein. Gleichzeitig muss man nochmals betonen, dass dies lediglich durch die zweijährige Förderung und ein Museumsteam, dem die Aufgabe auch weiterhin am Herzen liegt, zu schaffen war und ist. Besonders die finanzielle Unterstützung in der Anfangsphase hat vieles erleichtert wie die Adaptierung der nötigen Räumlichkeiten oder den Ankauf einer fachgerechten Archivausstattung.

Doch jedes befristete Projekt hat ein Ablaufdatum. Was passiert danach? Wie unserem Museumsverein oder der Plattform Geschichte geht es vielen. Die Mitgliederzahl ist hoch. Die Zahl derer, die wirklich regelmäßig mitarbeiten, aber eher gering und der Altersdurchschnitt relativ hoch. Ohne junge Menschen für die regionale Museums- und Archivarbeit zu begeistern, werden manche Einrichtungen und Vereine dieser Art früher oder später verschwinden. Ist das Ehrenamt auf Dauer haltbar? Vermutlich nicht. Doch welche Lösungsansätze gibt es für dieses Problem? Vielleicht eine Archivarin oder einen Archivar, die oder der mehrere Depots gemeindeübergreifend betreut? Zumindest geringfügige Vergütungen? Förderungen? Ein Umdenken sollte bald einsetzen, sonst wird das rettende Ufer zukünftig in weite Ferne rücken. Noch heißt es in den kleinen

Gemeinde- und Museumsarchiven aber nicht „Land unter“, sondern mit Elan, Begeisterung und trotz einiger Hürden eher „volle Kraft voraus“. Oder um es erneut mit Herbert Grönemeyers Worten auszudrücken: „[...] Hab' keine Angst vor'm Untergehen, Gischt schlägt ins Gesicht. Kämpf' mich durch zum Horizont, [...]“⁶

6 Grönemeyer, Land (wie Anm. 1), 0:28–0:51.

Verena Pawlowsky

Ein Frauennachlass im Universitätsarchiv der Akademie der bildenden Künste Wien Magdalena Saikos Vermächtnis

Die Akademie der bildenden Künste Wien übernahm 2016 den Nachlass von Magdalena Saiko (geb. Junk, 1916–2011), der neben einer Liegenschaft, Bildern und Büchern auch persönliche Papiere, Fotos und Dokumente enthielt. Letztere wurden im September 2019 dem Universitätsarchiv der Akademie der bildenden Künste übergeben und sind nun dort – geordnet und verzeichnet – einsehbar.¹

Die Ordnung orientiert sich noch an den bis 2019 gültigen Regeln zur Erschließung von Nachlässen und Autographen (RNA). Das Material wurde – nach der Kassation einiger weniger Stücke – den Kategorien „Korrespondenzen“, „Lebensdokumente“ und „Sammlungen“ zugeordnet, wobei die Sammelstücke als Sondermaterialien an das Kupferstichkabinett der Akademie der bildenden Künste abgegeben wurden. Sonst wurde die vorgefundene Ordnung im Wesentlichen beibehalten. Das Material ist unter Einhaltung konservatorischer Regeln gelagert und wurde außerdem zur Gänze digitalisiert.

Den Nachlass umgab etwas Geheimnisvolles, denn Magdalena Saiko, die Witwe des österreichischen Schriftstellers George Saiko (1892–1962), hatte Teile des Schriftguts 1966 in einem Tresor deponiert und verfügt, dass dieses Material bis zum 1. Januar 2000 unter Verschluss bleiben müsse. Sowohl die Saiko-Forschung² als auch die Provenienzforschung³ waren neugierig, was sich in dem Safe wohl befinden würde. Die Literaturwissenschaft mutmaßte, dass dieses Material neue Details über George Saikos nur in groben Zügen entschlüsselbaren Lebensweg enthielt, die Provenienzforschung versprach sich Informationen über die Aktivitäten der Albertina während des Zweiten Weltkrieges. George Saiko hatte dort von 1939 bis 1950 gearbeitet und war für die Bergung der Kunstwerke vor den alliierten Luftangriffen verantwortlich gewesen. An jenem ominösen 1. Januar 2000 lebte Magdalena Saiko freilich noch, und so sind die

1 UAAAbKW, NL Saiko, Magdalena. An dieser Stelle sei den beiden Archivarinnen des Universitätsarchivs der Akademie der bildenden Künste Wien, Mag. Dr. Eva Schober und Mag. Dr. Ulrike Hirhager, sowie der Restauratorin Breda Suša für Gastfreundschaft und Hilfe während der Arbeit an dem Bestand herzlich gedankt.

2 Vor allem Michael Hansel, *George Saiko oder: Die Wirklichkeit hat doppelten Boden*, Wien 2010; siehe auch George Saiko. *Texte und Materialien*, hg. von Michael Hansel und Klaus Kastberger (Österreichisches Literaturarchiv, Forschung 5), Wien 2003; Renate S. Posthofen, *Treibgut. Das vergessene Werk George Saikos*, Wien u. a. 1995.

3 Pia Schöllnberger, „Hier feiert der Luftschutz Orgien“. Die Bergungsmaßnahmen der Graphischen Sammlung Albertina unter George Saiko, in: *Bergung von Kulturgut im Nationalsozialismus. Mythen – Hintergründe – Auswirkungen*, hg. von ders. und Sabine Loitfellner (Schriftenreihe der Kommission für Provenienzforschung 6), Wien u. a. 2016, 129–148.

gesperrten Akten erst jetzt – nach ihrem Tod – zugänglich geworden. Es handelte sich um drei dicke Kuverts, vollgestopft mit diversen Papieren, die sich mit George Saikos Aufgaben als Bergungsleiter der Albertina, mit seiner Rolle als provisorischer Leiter des Hauses nach dem Ende der NS-Herrschaft sowie mit seiner Entlassung im Jahr 1950 und deren gerichtlicher Anfechtung beschäftigen. Die aufgefundenen Schriftstücke erfüllen – das sei gleich vorweggenommen – die Erwartungen nicht: Sie bringen keinerlei neue Erkenntnisse und enthalten nur bereits aus anderen Quellen bekannte Fakten.

Es ist eine andere Geschichte, die dieser Nachlass erzählt. Nach der Abgabe diverser Stücke an andere Stellen – Bücher gingen an die Universitätsbibliothek der Akademie, Lithografien an das Kupferstichkabinett und die genannten Tresorakten an das Literaturarchiv der Österreichischen Nationalbibliothek, das den George-Saiko-Nachlass verwahrt⁴ – ist der Nachlass von Magdalena Saiko auf drei Kartons zusammengeschrumpft: drei Kartons heterogensten Materials, das nicht nur von einer Frau erzählt, sondern auch von zwei Männern. Ja, bisweilen meint man, mehr von den Männern zu erfahren als von der Nachlasserin. Magdalena war nicht nur die Frau des Schriftstellers George Saiko, sondern auch die Tochter des bekannten Malers und Grafikers Rudolf Junk (1880–1943).⁵ Obwohl sie fast drei Jahrzehnte lang einem Beruf nachging und ein eigenständiges Leben führte, bleibt Magdalena Saiko letztlich nur deshalb bekannt, weil sie es sich als Witwe zur Aufgabe gemacht hatte, das Andenken ihres Mannes zu bewahren.

Magdalena Saiko kam am 27. August 1916 mitten im Ersten Weltkrieg als erstes Kind von Rudolf Junk und seiner Frau Hildegard (geb. Bolek) in Wien zur Welt. Die Eltern hatten erst im Jahr zuvor geheiratet. Zwei Jahre nach ihr wurde ihr Bruder Martin geboren; er fiel später in Stalingrad. Rudolf Junk arbeitete damals, 1916, als Grafiker für die Österreichische Staatsdruckerei. Die Familie lebte in einer Villa im niederösterreichischen, nahe bei Wien gelegenen Rekawinkel, die ein Gesamtkunstwerk darstellte und in allen Details, inklusive der Gartenbepflanzung, im Jahr 1912 nach Plänen des Vaters errichtet wurde. Der als Gebrauchsgrafiker und Erfinder einer eigenen Schrift, der Junk-Fraktur, bekannte Rudolf Junk ließ sogar Ansichtskarten des Hauses anfertigen.⁶ Als er 1924 Direktor der Höheren Graphischen Bundes-Lehr- und Versuchsanstalt in Wien wurde, gab es zusätzlich eine Dienstwohnung im Schulgebäude in der Westbahnstraße Nr. 25. Magdalena Junk besuchte das Mädchengymnasium in der Rahlgas- se, maturierte dort 1935, arbeitete danach kurz in der Nationalbibliothek und wechselte dann in die Staatliche Graphische Sammlung Albertina, wo sie für die Bücherinventarisierung zuständig war und auch eine Fachprüfung ablegte. Am Ende des Jahres 1943,

4 ÖNB Literaturarchiv 86 LIT MAG.

5 Alice Proché, *Das malerische Werk von Rudolf Junk*, Dipl.-Arb., Wien 2008; ÖBL, Bd. 3, 152.

6 UAAbKW, NL Saiko, Magdalena, 2.175.



Abb. 1: Magdalena Saiko, geb. Junk, um 1958
(Bildnachweis: UAAbKW, NL Saiko,
Magdalena, 2.19.3.).

das die Gewissheit über den Tod des Bruders in Stalingrad brachte, starb auch Magdalenas Vater. Nach dem Krieg, ab dem Wintersemester 1946/47, besuchte Magdalena Junk – parallel zu ihrer Arbeit in der Albertina – die Akademie der bildenden Künste Wien. Sie lernte dort Konservierung und Technologie bei dem

eben erst rehabilitierten ehemaligen „illegalen“ NSDAP-Mitglied und NSD-Dozentenbundführer Robert Eigenberger⁷ und legte ihr Diplom im Juni 1949 ab.⁸ Sie selbst war nie Parteimitglied gewesen. Zwei Jahre zuvor, 1947, war sie mit ihrer Mutter in den 9. Bezirk übersiedelt, in ein Mietshaus, das ihrer Tante, der Schwester ihres Vaters, gehörte und das diese zur selben Zeit errichten hatte lassen, als Rudolf Junk seine Villa in Rekawinkel gebaut hatte.

Als Magdalena Junk die Akademie im Jahr 1949 als akademische Restauratorin verließ, kannte sie George Saiko bereits seit zehn Jahren. Sie hatte ihn kennengelernt, als er im Februar 1939 an die Albertina gekommen war, hatte mit ihm einen Spanischkurs besucht und war ihm vor allem bei der Bergung der Kunstwerke zur Seite gestanden. Sehr viel mehr weiß man nicht, auch seit wann die beiden ein Paar waren, ist unbekannt. Es finden sich lediglich eine zärtliche Buchwidmung datiert von 1955 und der eine oder andere Brief, geschrieben von Saiko an die „liebste Magdalena“, von 1956.⁹ Am 21. April 1958 jedenfalls heiratete Magdalena Junk, damals 42 Jahre alt, den um 24 Jahre älteren Schriftsteller und Kunsthistoriker George Saiko, dessen langjährige

7 Verena Pawlowsky, *Die Akademie der bildenden Künste Wien im Nationalsozialismus. Lehrende, Studierende und Verwaltungspersonal*, Wien/Köln/Weimar 2015, 33, 72 ff., <http://hs-zeit.akbild.ac.at> (zuletzt geprüft am 15. 4. 2020).

8 UAAbKW, Studierendenaht 3922, Junk, Magdalena.

9 UAAbKW, NL Saiko, Magdalena, 2.15; 2.18.3.

Lebensgefährtin Gabriella Gross Ende 1957 gestorben war. Seine beiden wichtigen Romane „Auf dem Floß“ und „Der Mann im Schilf“ hatte er da schon geschrieben. Die Ehe dauerte nur knapp fünf Jahre, denn George Saiko starb Ende 1962. Das Paar – davon zeugen viele Fotos im Nachlass – reiste oft und gerne nach Italien, vor allem nach Venedig und auf die der Lagune vorgelagerte Insel Pellestrina.

Magdalena Saiko überlebte ihren Mann um nahezu ein halbes Jahrhundert, die meiste Zeit davon als Pensionistin, nachdem sie nach eineinhalbjährigem Krankenstand Ende 1964 als Beamtin in den Ruhestand versetzt worden war. Sie widmete sich in diesen Jahrzehnten als Witwe dem Erbe ihres verstorbenen Mannes, betrieb die Publikation seiner Werke¹⁰ und bemühte sich um Ausstellungen. Auch die vielen Fotos im Nachlass geben kaum Aufschluss über das Privatleben, sondern sind hauptsächlich Fotos von George Saiko. Viele tragen Spuren von Bildausschnittvorschlägen und finden sich tatsächlich auf Broschüren und Prospekten wieder. Schließlich verkaufte Magdalena Saiko den Nachlass ihres Mannes an das Literaturarchiv der Österreichischen Nationalbibliothek und speiste aus dem Verkaufserlös das 1998 eingerichtete „George-Saiko-Reisestipendium“, das der Förderung von Schriftstellern dient.

Der kleine Nachlass in der Akademie der bildenden Künste zeigt das alles und hinterlässt doch eine eigenartige Leere, denn über Magdalena Saiko selbst erfährt man nicht viel. Man kennt ihre Ausbildung, weiß, dass sie schon 1948 den Führerschein machte, dass sie – auch im Alter noch – gerne reiste, ihren Garten liebte und Kontakte zu Nichten und Schulfreundinnen pflegte. Zahlreiche maschinschriftliche Listen und die Unterlagen zu ihrem Testament belegen zudem, dass sie eine strukturierte, wohl auch ordnungsliebende Person war. Ältere Dokumente sind im Nachlass spärlich vertreten; sie wirken gezielt ausgewählt und aufgehoben. Erst die jüngeren Papiere – z. B. Versicherungspolizzen, Rechnungen oder Spendenbescheinigungen – spiegeln auch den Alltag wider. Die gesperrt gewesenen Unterlagen zeugen vor allem von einer tiefen Kränkung. George Saiko war 1950 nach einer beleidigenden Äußerung gegen seinen Vorgesetzten, Albertina-Direktor Otto Benesch, entlassen worden. Die fristlose Kündigung konnte er vor dem Arbeitsgericht erfolgreich bekämpfen, doch er sah sich trotzdem doppelt ins Unrecht gesetzt: Weder wurden seine Verdienste als Bergungsleiter der Albertina gewürdigt, noch hatte er Anspruch auf eine Pension. Dazu war seine Anstellung zu kurz gewesen. Obwohl es die Kränkung ihres Mannes war, übernahm sie Magdalena Saiko voll und ganz und verschloss die Akten nach seinem Tod.

Insgesamt – so lässt sich zusammenfassen – gibt es in dem Nachlass mehr Dokumente zu ihrem Mann und zu ihrem Vater als zu ihr selbst. Es finden sich kaum Fotos, auf denen Magdalena Saiko abgebildet ist, und kaum persönliche Aufzeichnungen von ihr, mit einer interessanten Ausnahme. In einer kleinen Sammlung – leider undatierter

10 George Saiko, Sämtliche Werke, Bd. 1–5, Salzburg/Wien 1985–1992.

– maschinschriftlicher Aufzeichnungen („diverse Erinnerungen“) findet sich ein Blatt, auf dem Magdalena Saiko über sich selbst schreibt. Die Überschrift lautet – einfach oder auch selbstbewusst, jedenfalls bestechend schlicht – „ich“: „Nach der Matura – Gärtnerin (Traumberuf) durfte ich nicht werden, dann Archäologie, schliesslich hatte ich jahrelang griechisch gelernt. Aber ich war ja ‚nur ein Mädchen‘. Und alles war längst geregelt. [...] ‚Du bist nicht schön, du bist nicht reich, dich wird keiner heiraten, du musst Geld verdienen.‘ Ich weinte ein paar Nächte und gehorchte.“¹¹ „Längst geregelt“ war, dass Magdalena Saiko auf die Nachfolge einer Mitarbeiterin in der Albertina vorbereitet werden sollte, deren Weggang absehbar war, da diese nicht mehr in derselben Einrichtung arbeiten konnte, wenn ihr Mann dort die nächste Vorrückung erhalten würde. Es war die Frau Otto Benesch, der nach dem „Anschluss“ emigrieren musste und 1947 als Direktor an die Albertina zurückgeholt wurde. Magdalena Saiko bedauerte, dass nicht Frau Benesch, sondern „ihr autoritativer Mann“ wieder eingestellt wurde, sei doch ihr Weggang „ein wirklicher und unersetzlicher Verlust für die Sammlung gewesen“.¹² Und so sprach Magdalena Saiko auch in dieser Sache ganz mit der Stimme ihres Mannes, der sich mit dem Direktor 1950 ja entzweit hatte.

Der schmale Nachlass mit seinen Lücken ist wohl der prototypische Spiegel einer weiblichen Biografie im Schatten eines bekannteren Mannes. Er ist gerade in seinen Leerstellen interessant und ansonsten – ganz dem Leben der Nachlasserin vergleichbar – in erster Linie eine Ergänzung des ungleich umfangreicheren George-Saiko-Nachlasses im Literaturarchiv der Österreichischen Nationalbibliothek. Dass sich Frauen vielfach ausschließlich in Abhängigkeit von ihren Männern definierten, gewissermaßen durch sie lebten, dass sie – wenn sie die Frauen berühmter Männer waren – nach deren Tod zu ihren Chronistinnen wurden (und so nicht selten die Rezeption lenkten), ist ein bekanntes Frauenschicksal. Die Durchsicht dieses Nachlasses macht das abermals schmerzlich bewusst.

11 UAAAbKW, NL Saiko, Magdalena 2.14.

12 Ebd.

Stefan Heinrich

Der Nachlass von Dr. Kurt Anton Hueber – Teil 1: Vorstellung des Archivprojekts

Vor einiger Zeit hat man sich mit der Bitte an den Autor gewandt, den Nachlass von Dr. Kurt Anton Hueber zu erschließen und ein kleines Vereinsarchiv aufzubauen. Nachdem die gesamten vereinsrechtlichen Formalitäten erfolgreich abgewickelt worden waren, konnte das Archivprojekt in Angriff genommen werden. Im Rahmen einer begleitenden Artikelserie soll über die einzelnen Facetten, die einem derartigen Projekt immanent sind, berichtet werden. So wird nicht nur über den Erschließungsprozess reflektiert werden, sondern auch über die Raumadaption/-einrichtung und den Aufbau einer Website, um nur einige Themenfelder zu nennen. Oberstes Ziel ist bei diesem Archivprojekt immer, die vorhandenen knappen Ressourcen möglichst effizient zu nutzen und – wenn notwendig – Kompromisse einzugehen. In diesem Artikel sollen zunächst der Bestandsbildner, der Nachlass und der Archivträger vorgestellt werden.

Dr. Kurt Anton Hueber (geb. 9. Juli 1928 in Salzburg, gest. 10. März 2008 in Wien), Komponist und Musikwissenschaftler, besuchte von 1942–1948 das Mozarteum in Salzburg. Danach studierte er von 1950–1954 an der Universität Wien Musikwissenschaft und Romanistik. 1955 promovierte er mit der Dissertation „Die Wiener Opern Giovanni Bononcini von 1697 bis 1710“ zum Dr. phil. Beruflich war er u. a. als Korrepetitor am Opernhaus Graz (1949–1950) und als Direktor der Zweigstelle Döbling des Konservatoriums der Stadt Wien (1962–1994) tätig. Weiters war er ab 1984 Vorstandsmitglied des Österreichischen Komponistenbundes und von 1991 bis 1998 Präsident der „Internationalen Gesellschaft für Ekmelische Musik“. 1967 erhielt er den Förderungspreis der Stadt Wien und 1992 den Würdigungspreis des Landes Niederösterreich verliehen.¹

Es wird kaum überraschen, dass dieser Bestand nicht nur persönliche Unterlagen (z. B. Schulzeugnisse, Meldezettel) und Ego-Dokumente (Lebensläufe etc.) enthält, sondern auch, und das in einem weitaus größeren Umfang, Notenhefte, Werkverzeichnisse und Ähnliches, teilweise mit autographen Anmerkungen oder Korrekturen. Die Audiomedien (Kompaktkassetten, 1/4-Zoll-Bänder und Compact Discs) bilden daneben einen weiteren wesentlichen Teil, wobei zahlreiche CDs sogar noch originalverpackt sind. Bislang wurden die Archivalien gesichtet, sortiert und deren Erhaltungszustand

¹ Kurt Anton Hueber, Autographen Lebenslauf (ohne Ort und Datum); Kulturpreisträger des Landes Niederösterreich 1992, hg. von Amt der NÖ Landesregierung, Abt. I/9 und III/2 (Wien 1992); Kurt Anton Hueber, in: Internationale Gesellschaft für Ekmelische Musik, <http://www.ekmelic-music.org/de/pers/hu.htm> (zuletzt geprüft am 8. 3. 2020).

sowie der Umfang notiert. Dafür wurden insgesamt knapp 35 Personenstunden aufgewendet. Bis auf einen einzigen geringen Schimmelbefall präsentiert sich der Bestand in einem augenscheinlich guten bis sehr guten Gesamtzustand. Aufgrund des gewonnenen Überblicks können nun die benötigten Archivmaterialien (v. a. Archivboxen für Diafilme) und die erforderliche Raumausstattung sowie die notwendigen Abspielgeräte für die Magnettonbänder gezielt besorgt werden. In nächster Zeit müssen weitere Unterlagen, welche sich derzeit an einem anderen Standort befinden, übernommen, überführt und in den Bestand integriert werden. Die weiteren archivarischen Kerntätigkeiten Bewertung und Erschließung werden bei Vorhandensein einer geeigneten Archivsoftware vorgenommen. Über die Software selbst und den gesamten im Vorfeld stattfindenden Beschaffungsprozess soll zu einem späteren Zeitpunkt berichtet werden.

Archivträger ist der gemeinnützige Förderverein „Helga und Anton Hueber Förderverein für Musik des 20. und 21. Jahrhunderts und begabte KünstlerInnen (HAFVMK)“. Der Autor bekleidet darin nicht nur die Funktion des Präsidentinnenstellvertreters und Generalsekretärs, sondern eben auch die des Archivbeauftragten. Der Vereinszweck konstituiert sich durch die ordnungsgemäße Archivierung des Nachlasses, die Aufführungen von Dr. Huebers Werken und z. B. auch durch die Förderung begabter Künstlerinnen und Künstler mittels Zuerkennung von Preisen und Stipendien. Der Verein hat sich mittelfristig das ehrgeizige Ziel gesetzt, die künstlerische und kulturelle Strahlkraft des „WIR SIND WIEN.FESTIVAL 2020“ (31. Mai–23. Juni) zu nutzen. So plant man, nicht nur das Archiv erstmalig der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, sondern man arbeitet auch an einem kleinen musikalischen Programm, in dessen Rahmen die Werke Huebers aufgeführt werden sollen. Es ist offensichtlich, dass noch viel Arbeit auf den Verein und seine Mitglieder zukommen wird. Die Mühen werden aber durch die Möglichkeit, alleinverantwortlich einen Bestand zu erschließen und federführend ein Vereinsarchiv aufzubauen, mehr als entschädigt.

Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare (VÖA)

Empfehlung zur Bewertung von Strafakten der Landesgerichte 1945 bis 1974

Erstellt von den Mitgliedern der VÖA-Arbeitsgruppe Überlieferungsbildung und Bewertung Martin Ager, Katja Almberger, Susanne Fröhlich, Christine Gigler, Brigitte Rigele (Leitung) und Elisabeth Schöggel-Ernst¹

1. Einleitung

Strafakten zählen zu den am meisten nachgefragten und genutzten Quellen der wissenschaftlichen Forschung und stehen als Massenakten mit individuellem Einzelfallcharakter seit längerem im Zentrum der Aufmerksamkeit von Archivarinnen und Archivaren. Seit Anfang der 1990er-Jahre erfolgt in Österreich ein bundesländerübergreifender Austausch zur Überlieferungsbildung von Gerichtsakten des Bundes in den einzelnen Ländern, speziell zu den Strafverfahren (Gattungszeichen Vr) der Landesgerichte (für Strafsachen).

Aufgrund diverser, allerdings nicht veröffentlichter Vorarbeiten hat die VÖA-AG Überlieferungsbildung und Bewertung entschieden, als erstes Projekt eine Empfehlung zur Bewertung von Strafakten der Landesgerichte auszuarbeiten, die nun vorliegt. Diese Bewertungsempfehlung bezieht sich auf jene Strafakten, die im Vr-Hauptregister zwischen 1945 und 1974 protokolliert wurden. Der zeitlich gesetzte Rahmen ergibt sich aus der Wiedereinführung des österreichischen Strafgesetzes 1945 bis zur großen Strafrechtsreform in Österreich von 1974.² Eine chronologische Fortsetzung der Empfehlung ist in Planung.

¹ Mit Unterstützung von Jakob Wührer und Karoline Gattringer.

² „Kaiserliches Patent, wodurch eine neue, durch die späteren Gesetze ergänzte, Ausgabe des Strafgesetzbuches über Verbrechen und schwere Polizei-Uebertretungen vom 3. September 1803, mit Aufnahme mehrerer neuer Bestimmungen, als alleiniges Strafgesetz über Verbrechen, Vergehen und Uebertretungen für den ganzen Umfang des Reiches, mit Ausnahme der Militärgränze, kundgemacht, und vom 1. September 1852 angefangen in Wirksamkeit gesetzt wird“, RGBl. 36. Stück, 117/1852 (<http://alex.onb.ac.at/cgi-content/alex?aid=rgb&datum=18520004&seite=00000493>) in der Fassung gemäß Kundmachung des Staatsamtes für Justiz vom 3. November 1945 (Wiederverlautbarung des österreichischen Strafgesetzes, StGBI. 9. Stück, 25/1945 (https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1945_25_0/1945_25_0.pdf) mit Novellen bis 1974. Mit 31. Dezember 1974 wurden sämtliche Strafgesetze außer Kraft gesetzt und neu erlassen, siehe BGBl. 122. Stück, 422/1974 (https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1974_422_0/1974_422_0.pdf) (alle Links zuletzt geprüft am 9. 7. 2019).

2. Rahmenbedingungen

2.1. Rechtliche Grundlagen

Konkrete rechtliche Grundlagen werden vor allem im Gerichtsorganisationsgesetz (GOG)³, dem österreichischen Strafgesetz (StG) und der Strafprozessordnung (StPO)⁴ in der jeweils gültigen Fassung definiert. Für die Aktenführung und -verwaltung des besprochenen Zeitraums ist die Geschäftsordnung der Gerichte I. und II. Instanz (Geo.)⁵ heranzuziehen. In ihrer ersten Fassung aus dem 19. Jahrhundert wurde bereits die Möglichkeit einer Archivierung von Strafakten in Archiven festgehalten. Laut Geo. sind Strafakten, wenn eine Verurteilung wegen Verbrechens erfolgte, nach 50 Jahren aus den Aktenlagern der Gerichte auszuschneiden.⁶ Dies ist auch die übliche Frist, nach deren Ablauf Vr-Register und Vr-Akten den Landesarchiven zur Übernahme angeboten werden.

Landesgerichte (für Strafsachen) sind in erster Instanz für Verbrechen und Vergehen zuständig, deren Strafausmaß über jenes der Bezirksgerichte hinausreicht. Sie üben die Gerichtsbarkeit als Untersuchungsgerichte, als Ratskammern über Vorerhebungen, als Geschworenengerichte und Schöffengerichte sowie als Einzelgerichte aus. Über ihre Zuständigkeit entscheiden in erster Linie die Höhe der angedrohten Freiheitsstrafe nach dem österreichischen Strafgesetzbuch (StGB) und der Ort des Verbrechens. Ihr räumlicher Sprengel umfasst jeweils definierte Bezirksgerichtssprengel. Neue Landesgerichte oder deren Auffassung können die Grenzen eines Sprengels im Laufe der Jahre ebenso wie Ein- und Ausgliederungen von Bezirksgerichten, Gemeinden oder Gemeindeteilen verändern.

3 Gesetz vom 3. Juli 1945 über die Wiederherstellung der österreichischen Gerichtsorganisation (Gerichtsorganisationsgesetz 1945 – GOG. 1945), StGBI. 13. Stück, 47/1945 (https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1945_47_0/1945_47_0.pdf); konsolidierte Fassung <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung/Bundesnormen/10000009/GOG%2c%20Fassung%20vom%2009.07.2019.pdf>.

4 Gesetz vom 12. Juni 1945 über die Wiederherstellung des österreichischen Strafprozessrechtes, StGBI. 9. Stück, 26/1945 (https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1945_25_0/1945_25_0.pdf). Hierzu auch Österreichische Strafprozessordnung 1945, hg. von Gustav Kaniak (Manzsche Ausgabe der österreichischen Gesetze 4), Wien 1953.

5 Geschäftsordnung der Gerichte I. und II. Instanz, Erste Fassung RGBl. 26. Stück, Nr. 81/1853 (<http://alex.onb.ac.at/cgi-content/alex?aid=rgb&datum=1853&page=483&size=45>); Wiederverlautbarung BGBl. 62. Stück, 264/1951 (https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1951_264_0/1951_264_0.pdf); konsolidierte Fassung <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10000240>.

6 Geo., § 174 Abs. 8 (wie Anm. 5).

2.2. Bisherige Übernahmen von Strafakten in die Landesarchive

Da eine gesetzliche Basis für die Aktenanbietung an Archive bis zum Beschluss des Bundesarchivgesetzes 1999⁷ fehlte, wurden die an den Landesgerichten (für Strafsachen) angefallenen Verfahrensakten von den Landesarchiven nach unterschiedlicher Tradition übernommen, abhängig von der Anbietungsbereitschaft der Landesgerichte, der Übernahmekapazitäten der Archive und anderen Rahmenbedingungen. Die Zahl der von Richterinnen und Richtern als „historisch wertvoll“ und somit als zu archivieren gekennzeichneten Unterlagen ist heute rückläufig bis verschwindend und die getroffene Auswahl sehr individuell.

Änderungen und Unterschiede in der Gerichtsorganisation spiegeln sich in der Aktenführung der Länder ebenso wider wie Modifikationen des Strafgesetzes oder der Strafprozessordnung in den Verfahrensakten. In Wien existierte für den relevanten Zeitraum beispielsweise ein eigener Gerichtshof I. Instanz für Jugendliche, während in anderen Bundesländern die entsprechenden Verfahren in die Zuständigkeit der Landesgerichte (für Strafsachen) fielen. In der Nachkriegszeit entschieden sich die Landesgerichte aller Bundesländer – mit Ausnahme von Wien – zu einer gemeinsamen Registerführung von Landesgerichts- wie auch Volksgerichtsverfahren (1945–1955) unter der Bezeichnung „Vr“; jene der Volksgerichtsverfahren lautete „Vg Vr“.

Zur Ermittlung der aktuellen Archivierungspraxis von Strafakten/Verfahrensakten wurde gemeinsam mit der Arbeitsgruppe Justiz⁸ ein Fragebogen an alle österreichischen Landesarchive mit der Bitte um Informationen gesandt. Die erfolgten Rückmeldungen werden im Folgenden kurz zusammengefasst:

Die einzelnen Landesarchive begannen zu sehr unterschiedlichen Zeitpunkten mit der Übernahme von Strafverfahrensakten. Während in den Landesarchiven in Kärnten (KLA), Salzburg (SLA) und in der Steiermark (StLA) bereits in den 1920er- und frühen 1930er-Jahren damit begonnen wurde, startete die kontinuierliche Übernahme durch das Stadt- und Landesarchiv in Wien (WStLA) erst in den 1950er-Jahren, im Niederösterreichischen Landesarchiv (NÖLA) und in jenem in Tirol (TLA) sogar noch später (1970er-Jahre). Lediglich das Oberösterreichische Landesarchiv (OÖLA) übernahm bereits Ende des 19. Jahrhunderts erste Verfahrensakten. Zwei Landesarchive verwahren bisher kaum landesgerichtliche Unterlagen, wobei solche dem Burgenländischen Landesarchiv (BLA) in absehbarer Zeit angeboten werden sollen und das Landesarchiv in Vorarlberg (VLA) aktuell keinerlei Bundesschriftgut übernimmt.

7 Bundesarchivgesetz, BGBl. I/162/1999 (BArchG) (https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1999_162_1/1999_162_1.pdf) iVm Materien-Datenschutz-Anpassungsgesetz 2018, BGBl. I/32/2018 (https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2018_1_32/BGBLA_2018_1_32.html), konsolidierte Fassung: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung/Bundesnormen/10010143/Bundesarchivgesetz%2c%20Fassung%20vom%2010.04.2019.pdf>.

8 Vgl. dazu Susanne Fröhlich, Archivierung von Justizschriftgut in Österreich, in: *Scrinium* 73 (2019), 68–85.

In den meisten Landesarchiven setzt die Überlieferung von Gerichtsakten zwischen 1850 und 1867 ein. Dabei weisen die Bestände bis in die 1920er- und 1930er-Jahre teilweise große Lücken auf (v. a.: TLA für 1859–1932 nur spärliche Reste; KLA: komplette Lücke zwischen 1887 und 1929, NÖLA: Überlieferung erst ab 1918, bis 1945 lückenhaft). Im NÖLA, SLA und TLA sind Verfahrensakten derzeit bis etwa zur Mitte der 1980er-Jahre vorhanden, in den übrigen vier Landesarchiven – KLA, OÖLA, StLA und WStLA – bis 1961 bzw. 1968.

Abgesehen von den bereits erwähnten Überlieferungslücken sind folgende weitere Verluste zu erwähnen: Im KLA sind die Jahre 1933 und 1934 nur unvollständig überliefert. Dem NÖLA entgingen durch Hochwasser ganze Jahrgänge des KG/LG Korneuburg. Aufgrund schlechter Lagerungsbedingungen in den Aktenlagern der jeweiligen Gerichte, wegen Schimmelbefalls und eigenmächtiger Skartierungen der Gerichte geht im SLA der Jahrgang 1905 ab, gibt es im StLA Fehlbestände für die Jahre 1850–1866, in den 1870er-Jahren, von 1937–1947 und sind Akten des LG Leoben gar erst seit 1926 verfügbar; dem WStLA wurden die Jahrgänge 1951 und 1952 zur Gänze vorenthalten. Von den ebenfalls durch Schimmel beschädigten Akten der Jahrgänge 1953, 1954 und 1965 wurden in Wien nur Teile übernommen. Aus den genannten Gründen weist auch das OÖLA für die Zeit von 1850–1916 lediglich eine fragmentarische Überlieferung der Verfahrensakten auf.

Hinsichtlich der Bewertung lag der Fokus der Aktenauswahl lange Zeit auf politischen Delikten. Erst seit den 1980er-Jahren wurden archivintern schriftliche Bewertungskataloge nach den Paragraphen des Strafgesetzbuchs erstellt (KLA, OÖLA, StLA, TLA, WStLA) und auf dieser Grundlage weitere Inhalte für archivwürdig befunden, etwa sozial- und wirtschaftsgeschichtlich Relevantes, oder Kriterien wie „zeittypisch“, „historisch wertvoll“ und „Person des öffentlichen Lebens“ angewandt. In Kärnten und Salzburg bestand zeitweise die Praxis, dass die Archive bloß eine vom Landesgericht getroffene Auswahl an Strafakten angeboten erhielten (Salzburg: 1850–1919; Kärnten: bis 1982). Die Jahrgänge 1920–1955 wurden im SLA teilweise skartiert, wobei über die Auswahlkriterien keine Informationen vorliegen. Im NÖLA sind die Akten – soweit nicht hochwassergeschädigt – ab 1945 komplett vorhanden.

2.3. Lagerung und Ordnung

Vor dem Hintergrund der oben beschriebenen Überlieferungslücken empfiehlt es sich, vor jeder archivischen Bewertung der Vr-Akten auch den Zustand des Schriftguts zu begutachten. Die Sichtung bezieht sich dabei einerseits auf den Ordnungszustand und die Vollständigkeit der Unterlagen. Andererseits müssen die Akten vor einer Übernahme noch in den Aktenlagern der Gerichte, den sogenannten „Gerichtsarchiven“, auf ihren konservatorischen Zustand hin geprüft werden.

Anfang der 1970er-Jahre erkannte die zeitgeschichtliche Forschung die inhaltliche Bedeutung der Vr-Akten. In „Rettungsaktionen“ wurden deshalb für bedeutsam befundene

Akten aus den „Gerichtsarchiven“ entnommen und in verschiedenen Forschungseinrichtungen, Universitätsinstituten oder beim Dokumentationsarchiv des Österreichischen Widerstandes (DÖW) verwahrt. Zusätzlich beeinträchtigen nicht retournierte Ausleihen von Vr-Akten an die Landesgerichte oder andere Organisationseinheiten die Dichte der Überlieferung. Oftmals wurden die Vr-Akten in diversen Landesgerichtsprengeln – teilweise unter Einbeziehung der örtlich zuständigen Landesarchive – sofort nach Ablauf der in der maßgeblichen Geschäftsordnung der Gerichte I. und II. Instanz⁹ festgelegten Aufbewahrungsfristen skartiert und der Vernichtung zugeführt, so dass sich insbesondere die Überlieferung des 19. und beginnenden 20. Jahrhunderts sehr marginal gestaltet.¹⁰ Diesbezüglich sind auch eingestellte Verfahren zu nennen, die einer kürzeren Aufbewahrungsfrist unterliegen und infolge von Skartierungen durch die Gerichte bei älteren Übernahmen fehlen können.

Die Ergebnisse der Erhebungen durch das Archiv betreffend Zustand und Ordnung sowie Verbleib der Vr-Akten sollten schriftlich dokumentiert werden. Wenn Schriftgut in der Registratur nicht auffindbar oder aufgrund starker Kontaminierung unwiederbringlich verloren ist, ermöglicht eine Dokumentation im Rahmen der archivischen Verzeichnung in der Bestandsgeschichte immerhin ein transparentes Nachvollziehen dieser Verluste in der Überlieferung.

3. Ziel der Empfehlung und Zielgruppen

Das Ziel der Empfehlung ist es, die Bewertungsgrundlagen für Strafakten in Österreich zu vereinheitlichen und damit eine länderübergreifend vergleichbare Überlieferungsbildung zu erreichen sowie die Bewertungsentscheidungen transparent darzustellen.

Die Empfehlung soll

- Archivarinnen und Archivare bei der Bewältigung großer Anbietungsmengen unterstützen,
- praxistaugliche und standardisierte Lösungen für die Bewertung bieten,
- einer Verbesserung und Qualitätssicherung der archivischen Überlieferungsbildung nach fachlichen Maßstäben dienen,
- die historische Entwicklung der Gerichtsverfahren abbilden und
- eine Überlieferungsbildung schaffen, die verschiedene Auswertungen ermöglicht.

9 Geo. (wie Anm. 5).

10 In diesem Zusammenhang kann auf die Staatsanwaltschaften als mögliche Provenienzen einer Parallelüberlieferung zu den Vr-Akten der Landesgerichte hingewiesen werden. Erfahrungsgemäß hat die Überlieferung der Staatsanwaltschaften (die sogenannten „Tagebücher“, die entgegen ihrer Bezeichnung nicht in Büchern geführt worden sind, sondern aus Papierbögen bestehen) in der Regel nur begrenzten Informationsgehalt, da wesentliche Aktenteile in den jeweiligen Vr-Akt des Landesgerichtes eingegangen sind. Es finden sich jedoch zumindest grundsätzliche Angaben der angezeigten Straftat in dieser Aktengattung.

Zu den Strategien der Überlieferungsbildung zählt auch die Analyse der künftigen Nutzerinnen und Nutzer der archivwürdigen Unterlagen. Die Adressatinnen und Adressaten der zu archivierenden Unterlagen sind daher vorab zu definieren.

Als Zielgruppen bei der Bewertung von Strafakten/Verfahrensakten der Landesgerichte können identifiziert werden:

- Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus allen Bereichen der Forschung,
- Familien- und Heimatforschende,
- Betroffene (Opfer, Täter, Zeugen, Sachverständige, etc.),
- schriftgutproduzierende Stellen,
- Bürgerinnen und Bürger sowie
- Bildungseinrichtungen

4. Bewertungsempfehlung

4.1. Samplebildung vs. Listenbewertung

Samplebildungen eignen sich nicht als Bewertungsmaßnahme für Strafakten, da es sich um eine Vielzahl unterschiedlicher Fälle mit potentiell hoher wissenschaftlicher (historischer, sozial- und wirtschaftsgeschichtlicher, gendergeschichtlicher, justizgeschichtlicher, kulturgeschichtlicher) Bedeutung handelt. Trotz der zu bewältigenden Mengen wird die Listenbewertung mit Einzelfalldurchsicht von der AG als notwendige Maßnahme erachtet. Von einer Bewertungsentscheidung auf Grundlage der Registereinträge ist abzuraten, da die in den analog geführten Registern angegebenen Paragrafen der Anklage und deren Strafraumen weder mit den Angaben auf den Aktendeckeln übereinstimmen müssen noch die Paragrafen des Urteils wiedergeben.

4.2. Kriterien zur Begründung der Archivwürdigkeit

Bestimmte Verfahren gelten grundsätzlich als archivwürdig. Bereits die Geo. sieht in § 173 Punkt 14 alle Akten der Geschworenen- und Schwurgerichte sowie der Volksgerichte zur dauernden Aufbewahrung vor und in Punkt 1 auch alle Akten, die von den Richterinnen und Richtern mit dem Vermerk gemäß § 382 Abs. 2 Z. 6 gekennzeichnet sind.¹¹ Alle Prozesse der Volksgerichte, die nach 1955 bei den Landesgerichten wieder aufgenommen wurden, sind ebenfalls archivwürdig. Darüber hinaus sollen jene Verfahren, die schon vor der Anbietung an ein Landesarchiv der Forschung zur Verfügung

¹¹ Geo. § 382 Abs. 2 Z. 6 (wie Anm. 5): *Auf den Akten sind außen ersichtlich zu machen; [...] wenn der Akt wegen seines Inhaltes oder wegen der beteiligten Personen von geschichtlicher oder kultureller Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis der Geschichte und Gegenwart in politischer, wirtschaftlicher, sozialer oder kultureller Hinsicht sowie bezüglich Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung und den Schutz allgemeiner oder besonderer bürgerlicher Rechte ist, auf Anordnung des Richters der Vermerk „Von historischer Bedeutung, nicht vernichten!“*

standen, sofern diese von den Landesgerichten nachvollziehbar gehalten oder von Forschungsinstitutionen genannt wurden, nach konkreter Überprüfung als archivwürdig übernommen werden. Über bedeutende Fälle berichtet in der Regel die Presse. Eine entsprechende Recherche nach Pressemeldungen wird daher als Vorbereitung vorgeschlagen.

Zeitgeschichtliche Ereignisse und deren justizieller Niederschlag, wie beispielsweise die Zeit des Nationalsozialismus, die Ungarnkrise oder der „Prager Frühling“ sind besonders zu berücksichtigen. Ebenso gelten jene Verfahren, die wirtschaftsgeschichtliche Entwicklungen dokumentieren, als archivwürdig. Die Fälle über den regen Handel am Schwarzmarkt zeugen von der wirtschaftlichen Notsituation in der Zeit nach dem Zweiten Weltkrieg und sind daher besonders zu beachten. Große Fälle der Wirtschaftskriminalität gelten als grundsätzlich archivwürdig.

Verfahren, die den Wandel der Gesellschaft dokumentieren (z. B. in der strafrechtlichen Verfolgung von Homosexualität, Abtreibung oder Kindesweglegung), oder Verfahren, welche Änderungen der gesellschaftlichen Maßstäbe, von Werthaltungen oder der Sprache belegen (z. B. in Polizeiberichten, Zeugenaussagen, Urteilsbegründungen, psychiatrischen Gutachten), sind dauernd aufzubewahren. Verfahren können auch wegen der in den Akten enthaltenen Fotos, Plakate und ähnlichen Beilagen und deren besonderer historischer Aussagekraft als archivwürdig eingestuft werden.

Als weitere Parameter für die Entscheidung über die Archivwürdigkeit können grundsätzlich auch die Höhe des Strafausmaßes und der physische Aktenumfang, der sich aus der Prozessdauer ergeben kann, herangezogen werden. Die Menge der Fallzahlen nach Paragrafen wird ebenfalls für die Bewertungsentscheidung insofern von Bedeutung sein, als die Verfahren eines Delikts je nach Anfall entweder zur Gänze oder nur in Auswahl übernommen werden können. Von jenen Paragrafen, deren Verfahren als fallweise archivwürdig bewertet werden, sollte zumindest ein Musterakt pro Jahr erhalten bleiben.

Es bietet sich an, die Strafakten in folgende Bewertungskategorien einzuteilen:

- archivwürdig (a)
- nicht archivwürdig/zu skartieren (s)
- fallweise archivwürdig (fa)

4.3. Bewertungsübersichten nach Paragrafen und Materiengesetzen

4.3.1. Bewertung von Straftaten gemäß Paragrafen im Strafgesetz 1945–1974

§	Delikt	Bewertungs- empfehlung	Anmerkungen
Strafgesetz 1. Teil: Von den Verbrechen			
1–11	Mitschuldige und Teilnehmer an Verbrechen, Versuch eines Verbrechens, Anstiftung zu einem Verbrechen	s	
12–42	Von Bestrafung von Verbrechen	s	
43–57	Von erschwerenden Umständen, Milderungsumständen und deren Anwendung	s	
58	Hochverrat	a	
60	Mitschuld am Hochverrat	a	
65–66	Störung der öffentlichen Ruhe	a	
67	Spionage	a	
68–72	Aufstand	a	
73–75	Aufbruch	a	
76	Öffentliche Gewalttätigkeit	fa	Politische Delikte
81	Gewaltsame Handanlegung, gefährliche Drohung gegen obrigkeitliche Personen in Amtssachen	fa	Politische Delikte
83	Gewaltsamer Einfall in fremdes unbewegliches Gut	fa	Politische Delikte
85	Boshafte Beschädigung fremden Eigentums	fa	Politische Delikte
89	Boshafte Beschädigung eines Staatstelegraphen	fa	Politische Delikte
90	Menschenraub	fa	Politische Delikte
93	Unbefugte Einschränkung der persönlichen Freiheit	fa	Abhängig vom öffentlichen Interesse
96	Entführung	fa	Abhängig vom öffentlichen Interesse
98	Erpressung	fa	Abhängig vom öffentlichen Interesse
99	Gefährliche Drohung	fa	Abhängig vom öffentlichen Interesse
101–102	Missbrauch der Amtsgewalt	fa	Bei höheren Ämtern
104	Geschenkannahme in Amtssachen	fa	Bei höheren Ämtern

§	Delikt	Bewertungs- empfehlung	Anmerkungen
106-113	Geldfälschung	fa	Größere Fälle, Banden
114	Abänderung	s	
118	Münzfälschung	fa	In größerem Ausmaß
122-124	Religionsstörung	fa	
125	Notzucht, Vergewaltigung	a	
127	Notzucht, Vergewaltigung von wehrlosen Personen	a	
128	Schändung	a	
129	Unzucht wider die Natur (mit Tieren und Personen desselben Geschlechts)	a	
131	Blutschande	a	
132	Kuppelei	fa	Je nach Inhalt und Schwere des Falles
134	Mord	a	
135	Arten des Mordes	a	
138	Mordversuch	a	
139	Kindsmord	a	
139a	Tötung auf Verlangen	a	
139b	Mitwirkung am Selbstmord	a	
140	Totschlag	fa	Je nach Inhalt und Schwere des Falles
144	Abtreibung	a/fa	fa bei hohen jährlichen Fallzahlen
146	Mitschuldiger der Abtreibung	a/fa	fa bei hohen jährlichen Fallzahlen
147	Abtreibung fremder Leibesfrucht	a/fa	fa bei hohen jährlichen Fallzahlen
149-151	Kindesweglegung	a	
152	Schwere Körperverletzung	fa	Häusliche Gewalt
153	Körperverletzung gegen Eltern, Beamte, Geistliche, Sachverständige	fa	Besondere Fälle
158-165	Zweikampf	fa	Besondere Fälle
166-170	Brandlegung	fa	Großbrände, wichtige Gebäude
171-180	Diebstahl, schwerer Diebstahl	fa	Je nach Inhalt und Schwere des Falles, für jeden § 1 MA

§	Delikt	Bewertungs- empfehlung	Anmerkungen
181-184	Amtsveruntreuung	fa	Bei höheren Ämtern, besondere Fälle
185-189	Veruntreuung	fa	Je nach Inhalt und Schwere des Falles
190-196	Raub	fa	Je nach Inhalt und Schwere des Falles
197-205	Betrug	fa	Je nach Inhalt und Schwere des Falles, Wirtschaftskriminalität
206-208	Bigamie	a	
209-210	Verleumdung	fa	
211-221	Vorschub eines Verbrechens	s	
222	Verleitung eines Soldaten zur Verletzung militärischer Dienstpflicht und Hilfeleistung zu militärischen Verbrechen	a	
Strafgesetz 2. Teil: Von den Vergehen und Übertretungen			
233-277	Von Vergehen und Übertretungen überhaupt und deren Bestrafung	s	
278	Vergehen und Übertretungen gegen die öffentliche Ruhe und Ordnung	fa	Politische Delikte
279-284	Auflauf, Widerstand gegen die Staatsgewalt	fa	Politische Delikte
285	Teilnahme an geheimen Gesellschaften	fa	Politische Delikte
293	Straffälligkeit der Ausländer	fa	Politische Delikte
300	Schmälerung öffentlicher Anstalten und Vorkehrungen	fa	
303	Beleidigung einer gesetzlich anerkannten Kirche oder Religionsgemeinschaft	a	
306	Beschädigung von Grabstätten	fa	Politische Delikte
308	Verbreitung falscher Gerüchte	fa	
311	Verleitung zum Missbrauch der Amtsgewalt	s	
312	Beleidigung der öffentlichen Beamten	fa	Politische Delikte
321	Falsche Verdächtigung	fa	§ 321 wurde 1947 (Strafgesetznovelle 1947) eingeführt; betrifft falsche Be- schuldigungen we- gen NS-Verbrechen

§	Delikt	Bewertungs- empfehlung	Anmerkungen
331-334	Formen des Amtsmissbrauches	fa	Große Fälle
335-337	Vergehen und Übertretungen gegen die Sicherheit des Lebens	fa	Tragische Todesfälle, ärztliche Kunstfehler, Akten mit Fotodokumentationen
339	Vorschrift für unverheiratete schwangere Frauen	a	
340	Strafe auf die Verheimlichung der Geburt	a	
343	Unbefugte Ausübung der Wundarzneikunst (Kurpfuscherei)	a	
344	Schwangerschaftseingriff ohne ärztliche Ausbildung	a	
345	Verschulden im Apothekerbetrieb	fa	
349	Falsche oder schlechte Bereitung der Arzneien	fa	
356	Verschulden eines Heilarztes durch Unwissenheit	fa	
393	Gefährdung der Gesundheit durch übertragbare Krankheiten	a	
411	Vorsätzliche körperliche Beschädigung	fa	Häusliche Gewalt
413-421	Misshandlung von Kindern, unter Eheleuten	fa	Häusliche Gewalt
486	Fahrlässige Krida	fa	Große Fälle, Wirtschaftskriminalität
487-499	Ehrenbeleidigungen	fa	Vor allem § 487 im Zusammenhang mit NS-Verbrechen
500-522	Vergehen und Übertretungen gegen die öffentliche Sittlichkeit, Glücksspiel	fa	
501	Unzucht zwischen Verwandten oder Verschwägerten	a	
512	Kuppelei	a	
516	Verletzung der öffentlichen Sittlichkeit	a	
522	Verbotene Spiele	a	
523	Trunkenheit	fa	Besondere Fälle
533-684	Bestimmungen über die von aktiven Heeresangehörigen begangenen strafbaren Handlungen	fa	

4.3.2. Bewertung von Straftakten nach Materiengesetzen

Materiengesetze	Bewertungsempfehlung
Amtshaftungsgesetz (AHG)	fa
Außenhandelsverkehrsgesetz (AHVG)	fa
Aktiengesetz	fa
Antiterrorgesetz	a
Abgabenordnung (AO)	fa
Ausländerpolizeiverordnung (APV/Ausl.PV)	a
Arbeitszeitgesetz	fa MA
Allgemeines Sozialversicherungsgesetz (ASVG)	s (nur 1 MA)
Außenhandelsgesetz	fa
Arbeitszeitordnung (AZO)	s (nur 1 MA)
Branntweinmonopolgesetz	fa MA
Devisengesetz	fa
Einführungsgesetz zu den Verwaltungsverfahrensgesetzen (EGVG)	fa
Einführungsgesetz zum Wechselgesetz (EGWG)	s
Exekutionsvereitelungsgesetz (EVG)	s (nur 1 MA)
Finanzstrafgesetz (FinStrG)	fa
Fremdenpolizeigesetz (FPG)	a
Gesetz über Arbeitsvermittlung	fa
Gesetz über strafrechtliche Bestimmungen gegen Vereitelung von Zwangsvollstreckungen, RGBI. Nr. 78/1883	fa
Gesetz zum Schutz der Wahl- und Versammlungsfreiheit	a
Gesetz über Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH-Gesetz – GmbHG)	fa
Kartellgesetz	fa
Kreditschutzgesetz	fa
Kriegsverbrechergesetz (KVG)	a
Kriegswirtschaftsverordnung (KWVO)	fa
Gesetz, womit polizeistrafrechtliche Bestimmungen wider Arbeitsscheue und Landstreicher erlassen werden (Landstreichergesetz)	fa MA
Lebensmittelgesetz	fa
Markenschutzgesetz (MarkenSchG)	fa
Mutterschutzgesetz (MSchG)	fa
Passgesetz	fa MA

Materiengesetze	Bewertungsempfehlung
Patentgesetz	fa
Preistreibergesetz	fa
Pressegesetz (besonders Artikel VII Strafgesetznovelle von 1862)	a
Reichsversicherungsverordnung	fa
Spreng- und Schießmittelgesetz	a
Staatschutzgesetz	a
Gesetz, womit strafrechtliche Bestimmungen in Betreff der Zulässigkeit der Anhaltung in Zwangsarbeits- oder Besserungsanstalten getroffen werden (RGBl. Nr. 89/1885, sogenanntes Vagabundengesetz)	a
Suchtgiftgesetz	a
Süßstoffgesetz	fa
Unterhaltsschutzgesetz (USchG)	fa
Urheberrechtsgesetz (URG)	fa
Gesetz gegen den Unlauteren Wettbewerb (UWG)	s (nur 1 MA)
Vagabundengesetz 1885 (siehe Anhaltung in Zwangsarbeits- oder Besserungsanstalten)	fa MA
Verbotsgesetz 1947 (VG)	a
Vereinsgesetz	s (nur 1 MA)
Verordnung vom 23. März 1934 zum Schutze der Sittlichkeit und der Volksgesundheit (BGBl. Nr. 171/1934)	a
Verordnung über die Lohngestaltung (RGBl. Teil I, S. 691/1938)	fa MA
Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VVG)	s (nur 1 MA)
Währungsschutzgesetz (WSchG)	a
Waffengesetz	fa nur in Verbindung mit anderen (archivwürdigen) §§ des StGB
Wahlgesetz	a
Wehrgesetz (WG)	fa
Weinggesetz	s (nur 1 MA)
Wettbewerbsgesetz (WettbG)	fa
Wohnhauswiederaufbaugesetz	fa
Wuchergesetz (WucherG)	fa

5. Abkürzungen

a	archivwürdig
BArchG	Bundesarchivgesetz
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BLA	Burgenländisches Landesarchiv
fa	fallweise archivwürdig
Geo.	Geschäftsordnung der Gerichte I. und II. Instanz
GOG	Gerichtsorganisationsgesetz
KLA	Kärntner Landesarchiv
MA	Musterakten
NÖLA	Niederösterreichisches Landesarchiv
OÖLA	Oberösterreichisches Landesarchiv
RGBI.	Reichsgesetzblatt
s	skartieren
SLA	Salzburger Landesarchiv
StG	Strafgesetz
StGB	Strafgesetzbuch
StGBI.	Strafgesetzblatt
StLA	Steiermärkisches Landesarchiv
StPO	Strafprozessordnung
TLA	Tiroler Landesarchiv
WStLA	Wiener Stadt- und Landesarchiv
VLA	Vorarlberger Landesarchiv
Vr	Gattungszeichen für Verfahren wegen Verbrechen und Vergehen bei Gerichtshöfen I. und II. Instanz
Vg Vr	Gattungszeichen für Verfahren bei Volksgerichten

6. Literatur zur Bewertung von Straf- und Gerichtsakten

Klaus BAUDIS, Wertermittlungsprobleme im Justizbereich und Erfahrungen bei einer Aktenaussonderung beim Kreisgericht Ludwigslust, in: Archivmitteilungen 17/4 (1967), 129–135.

Kurt BECKER, Aufbewahrung und Kassation von Akten der Justizbehörden, in: Der Archivar 18 (1965), 237–244.

Nicole BICKHOFF, Zur Bewertung der Unterlagen der Amtsgerichte in Baden-Württemberg, in: Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, hg. von Jürgen TREFFEISEN (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung

- Baden-Württemberg, Serie A/7), Stuttgart 1997, 311–323 (online <https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/58053/A%207%20Bickhoff%20Amtsgerichte.pdf>).
- Karl-Heinz DANZL, Kommentar zur Geschäftsordnung der Gerichte I. und II. Instanz (mit Ergänzungs-lieferungen), Wien 1993, 540.
- Josef Franz DESPUT, Skartierung von Gerichtsakten, in: *Scrinium* 44/45 (1991), 211–213.
- Margaret J. DIXON, „Beyond Sampling: Returning to Macroappraisal for the Appraisal and Selection of Case Files“, in: *Archival Science* 5 (2005), 285–313.
- Irtraut EDER-STEIN, Aktenstruktur und Samplebildung. Überlegungen zur Archivierung von massenhaft anfallenden Einzelfallakten am Beispiel von Akten der Justiz, in: *Der Archivar* 45/4 (1992), Sp. 561–572.
- H. ERMISCH, Über die Beziehungen der Staatsarchive zu den Registraturen und Archiven der Verwaltungs- und Justizbehörden, in: *Korrespondenzblatt des Gesamtvereins der deutschen Geschichts- und Altertumsvereine* 47 (1899), 176–181.
- Susanne FRÖHLICH, Archivierung von Justizschriftgut in Österreich, in: *Scrinium* 73 (2019), 68–85.
- Achim KRÜMMEL, Archivische Behördenbetreuung und Überlieferungsbildung im Bereich der Justiz, in: *Unsere Archive* 54 (2009), 47–49.
- Bernhard KRAUSHAAR und Jürgen TREFFEISEN, Das Bewertungsmodell „Unterlagen der Arbeitsgerichte“ des Staatsarchivs Sigmaringen, in: *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg*, hg. von Jürgen TREFFEISEN (Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A/7), Stuttgart 1997, 325–340 (online <https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/58054/A%207%20Kraushaar%20Treffeisen%20Arbeitsgerichte.pdf>).
- Burkhard NOLTE, Bewertung und Übernahme von Justizunterlagen im Sächsischen Staatsarchiv, in: *Archive in Thüringen* 1 (2006), 11–12 (online https://zs.thulb.uni-jena.de/servlets/MCRFileNodeServlet/jportal_derivate_00204837/ait1_2006-11.pdf).
- O. A., Zur Frage der Aufbewahrung der Gerichtsakten im Rahmen der Archivpflege-tätigkeit, in: *Mitteilungsblatt der Preussischen Archivverwaltung* (1939), 45–48.
- Dietrich PIETSCHMANN, Das Schriftgut der Justiz 1815–1945 dargestellt am Beispiel des Staatsarchivs Magdeburg. Klassifikation und Fragen der Bewertung, in: *Archivmitteilungen* 18/5 (1968), 191–197.
- PROJEKTGRUPPE ARCHIVIERUNGSMODELL JUSTIZ des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, Richtlinien zur An-bietung und Archivierung von Unterlagen der Justiz, Düsseldorf 2008 (online http://www.archive.nrw.de/lav/abteilungen/fachbereich_grundsaeetze/BilderKartenLogosDateien/Behoerdeninformation/Abschluss_Beh_rdeninfo_Justiz_Aktualisierung_2016___September.pdf).
- Nicolas RÜGGE, Steuerung des Erinnerns und Vergessens? Archivische Bewertung von Schriftgut der Justiz, in: *Erinnern und Vergessen*, hg. von Oliver BRUPBACHER, München 2007, 348–364.
- DERS., „Fristenlösung“ statt dauernder Verwahrung: Anmerkungen zu den neuen Aufbewahrungsbestimmungen der Justiz, in: *Archiv-Nachrichten Niedersachsen* 8 (2004), 81–86.
- Franz SCHARF, Die Erschließung von (Volks-)Gerichtsakten im Oberösterreichischen Landesarchiv, in: *Keine „Abrechnung“. NS-Verbrechen, Justiz und Gesellschaft in Europa nach 1945. Dokumentationsarchiv des Österreichischen Widerstandes*, hg. von Claudia KURETSIDIS-HAIDER u. a., Leipzig/Wien 1998, 303–306.
- DERS., Bewertungskriterien und Skartierung von modernen Gerichtsakten, in: *Scrinium* 58 (2004), 63–66.
- Christoph SCHMIDT, Das Archivierungsmodell „Justiz“ des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, in: *Archivar* 63/1 (2010), 96–101.

- Elisabeth SCHÖGGL-ERNST, Was soll vom Individuum bleiben? – Gerichtsakten, in: *Scrinium* 59 (2005), 69–77.
- DIES., Justizaktenbewertung – Der Archivar im Spannungsfeld zwischen Justizverwaltung und Forschung, in: *Mitteilungen des Steiermärkischen Landesarchivs* 49 (1999), 153–167 (online http://www.landesarchiv.steiermark.at/cms/dokumente/11683557_77969250/9a2339bf/153%20bis%20167%20aus%20Mitteilungen%2049-Justizaktenbewertung%20-%20Der%20Archivar%20im%20Spannungsfeld%20zwischen%20Justizverwaltung%20und%20Forschung.pdf).
- Empfehlungen zur Archivierung von Massenakten der Rechtspflege. Abschlussbericht der Bund-Länder-Arbeitsgruppe zu Fragen der Bewertung und Archivierung von Massenakten der Justiz, hg. von Rainer STAHLSCHMIDT, Düsseldorf 1999.
- DERS., Justizakten. Treffen westdeutscher Staatsarchivare in Düsseldorf-Kalkum. Bewertung von Justizakten, in: *Der Archivar* 47/3 (1994), 518–519.
- Denise Diana THOMA, Sampling und Überlieferungsbildung. Bewertungskriterien am Beispiel von Bezirksgerichtsakten im Staatsarchiv Aargau, Masterarbeit HTW Chur, Chur 2009.
- Jürgen TREFFEISEN, Erweitertes Auswahlmodell der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg bei Massenakten der Justiz, in: *Der Archivar* 58/3 (2005), 188–193.
- DERS., Im Benehmen mit ... – Formen der Kooperation bei Bewertungsfragen mit den betroffenen Behörden. Erfahrungen des Staatsarchivs Sigmaringen, in: *Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen*, hg. von Jürgen TREFFEISEN (*Werkhefte der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A/7*), Stuttgart 1997, 73–101 (online <https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/58037/A%207%20Treffeisen%20im%20Benehmen%20mit.pdf>).
- Wilhelm WADL, Praxisbezogene Überlegungen zur Skartierung von Gerichtsschriftgut, in: *Scrinium* 44/45 (1991), 214–220.
- Martina WIECH, Moderne Justizakten als zukünftige Quellen historischer Forschung: Workshop zur Archivierung von Unterlagen der Justiz in der Justizakademie Nordrhein-Westfalen, in: *Der Archivar* 58/4 (2005), 302 f.

Tagungsberichte

Arbeitstreffen der deutschen Notfallverbände 2019 in Köln

„Weimar – Köln – Rio. Kulturgutschutz in Zusammenarbeit mit den Einsatzkräften“ war das diesjährige Arbeitstreffen der deutschen Notfallverbände überschrieben. Zehn Jahre nach dem Archiveinsturz von Köln hatte das Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe gemeinsam mit dem Notfallverbund Kölner Archive und Bibliotheken am 29. und 30. April 2019 in die Domstadt eingeladen.

Die im Rahmenthema genannten drei Städte stehen stellvertretend für die größten zu erwartenden Katastrophen, in denen Kulturgut von überregionalem Rang großen Schaden genommen hat. In diesen wie auch in vielen weiteren Fällen spielt die Zusammenarbeit mit den Einsatzkräften vor Ort eine große Rolle für die Chance, Gebäude und aufbewahrtes Kulturgut in der Katastrophe zu erhalten oder in der Folge zu bergen. So lag es nahe, diese Kooperation zum Gegenstand der Tagung zu machen. Mitte April 2019 verdeutlichte zudem der Brand von Notre-Dame die beängstigende Aktualität des Themas. Spontan setzten die Veranstalter daher Paris als weiteren Unglücksort in die Reihung des Tagungsthemas.



Abb. 1: Die Tagungsteilnehmer*innen (Foto: Janet Sinica, Köln).

Rund 120 Vertreter*innen von Bibliotheken, Archiven und Museen, Restaurator*innen sowie Einsatzkräfte von Feuerwehr und Technischem Hilfswerk kamen in Köln zusammen, um über Erfahrungen aus den Katastrophen der Vergangenheit, aber auch aus der täglichen Arbeit der Notfallverbände zu beraten und über Konsequenzen und Perspektiven nachzudenken. Dabei reichten die Vortragsthemen von Erfahrungsberichten zu Schadensfällen, über die Notfallprophylaxe, die Zusammenarbeit von Kulturinstitutionen und Einsatzkräften bei Katastrophen bis zur Bearbeitung von massenhaft geschädigtem Kulturgut und zu Unterstützungsmöglichkeiten beim Wiederaufbau. Hier sind u. a. die verschiedenen Förderprogramme der an der Staatsbibliothek zu Berlin – Preussischer Kulturbesitz angesiedelten Koordinierungsstelle für die Erhaltung schriftlichen Kulturguts (KEK) zu nennen.

Die Erfahrungen aus Weimar und Köln zeigen, dass eine gute Notfallplanung, bereits bestehende Kontakte und Übungen mit den Einsatzkräften helfen können, Kulturgut so effektiv und schonend wie möglich zu retten. Genau diese Ziele verfolgen Notfallverbände, indem sie schon im Vorfeld Mechanismen etablieren, um die Kulturgüter im Ernstfall schnell sichern zu können. 45 solcher Zusammenschlüsse von Kulturinstitutionen gibt es bereits in Deutschland (Stand 30. 6. 2020, vgl. <http://notfallverbund.de/listenansicht>).

In den Tagungsbeiträgen von Feuerwehr und Technischem Hilfswerk wurde deren Stärke deutlich, rasch Entscheidungen treffen und effektiv organisieren zu können. Besonders hervorzuheben ist hier etwa der Bereich der Logistik (Fahrzeuge, Materialbeschaffung zu jeder Tages- und Nachtzeit) oder die spontane Auftragsvergabe an Firmen, z. B. zur Sicherung des Kulturguts. Es wurde aber auch betont, wie wichtig der Dialog zwischen den Einsatzkräften und den Vertreter*innen der Kulturinstitutionen im Krisenfall ist, um bei der Bergung Gefahren für das Kulturgut zu minimieren. Zu welchen fatalen Folgen falsche Einsatzplanung, fehlender Brandschutz und behördliches Missmanagement führen, wurde am Brand des Nationalmuseums von Brasilien in Rio de Janeiro offenkundig. Wie Museumsdirektor Prof. Dr. Alexander Kellner veranschaulichte, zerstörte das Feuer dort Anfang September 2018 fast alle Exponate und Sammlungen. Auf Initiative der Tagungsteilnehmer*innen wurde kurzerhand ein Unterstützungsschreiben für das Nationalmuseum erstellt, das als Ausdruck der Solidarität unterzeichnet werden konnte.

Äußerst beeindruckend war außerdem der Besuch des Restaurierungs- und Digitalisierungszentrums (RDZ) des Historischen Archivs der Stadt Köln im Stadtteil Porz-Lind. Untergebracht in der ehemaligen Lagerhalle eines Möbelhändlers werden dort die beim Einsturz geschädigten Archivalien bearbeitet. Insgesamt 27 laufende Kilometer Archivgut waren 2009 verschüttet worden und lagen teilweise im Grundwasser. 95 Prozent der Archivalien konnten mit beispiellosem Einsatz von Berufsfeuerwehr, Hilfsorganisationen, aber auch freiwilligen fachfremden Helfer*innen geborgen werden. Die nassen Dokumente wurden zunächst tiefgefroren und dann in einer Spezialanlage



Abb. 2: „Köln-Flocken“. Bergungseinheit mit Archivalienfragmenten im Restaurierungs- und Digitalisierungszentrum des Kölner Stadtarchivs (Foto: R. Jedlitschka).

gefriergetrocknet. Nun läuft seit Jahren die Reinigung und Weiterbearbeitung. Auf 10.000 Quadratmetern restaurieren Mitarbeiter*innen das beschädigte Archivgut und führen es zu Verzeichnungseinheiten zusammen. Dies stellt eine große Herausforderung dar. Denn die zum Teil stark verschmutzten und fragilen Fragmente, im Fachjargon ironisch auch als „Köln-Flocken“ bezeichnet, stammen aus verschiedensten Archivbeständen. Sie enthalten so wenig Text, dass kein unmittelbarer Rückschluss auf ihre Herkunft möglich ist.

Ziel der Maßnahmen ist es, die Papiere für eine Digitalisierung vorzubereiten, um sie in einem nächsten Schritt virtuell puzzeln zu können. Die computergestützte Rekonstruktion erfolgt anhand prägnanter Merkmale wie Risskanten, Papierfarben, Text- und Linienverläufen. Abschließend wird skizziert, wie das virtuell zusammengefundene Dokument als Vorlage für die physische Rekonstruktion und für die Restaurierung dienen kann. Auch werden hier neuartige Verfahren und maschinenunterstützte Arbeitsprozesse entwickelt, um zukünftig aus Fragmenten wieder Dokumente entstehen zu lassen.

Zum zehnten Jahrestag des Einsturzes hat das Stadtarchiv Köln einen informativen Band mit dem Titel „Geschichte mit Zukunft – 10 Jahre Wiederaufbau des Kölner Stadtarchivs“ erarbeitet. Dieser wurde zur Jahrestagung der Notfallverbände der Öffentlichkeit präsentiert. Ausgehend vom Einsturz erfolgt hier ein detaillierter Blick auf das Archiv und zehn Jahre Wiederaufbauarbeit, eine aktuelle Bilanz von dem, was erreicht wurde, eine Darstellung der gegenwärtigen Situation und dessen, was noch kommen wird. Dabei werden alle Bereiche im Archiv thematisiert, da alle vom Einsturz und den Folgen betroffen waren oder sind.

Rainer Jedlitschka

Tschechischer Archivtag in Pilsen, 23.-25. April 2019

Das Generalthema des Tschechischen Archivtages – „Die Getränkeerzeugung im industriellen Rausch“ – war auf den Tagungsort Pilsen/Plzeň abgestimmt. Der runde Tisch der ausländischen Archivtagsteilnehmer*innen in einer Sondersektion stand unter dem Motto „Ein Fenster zu unseren Nachbarn – ausgewählte Fragen der ausländischen Archivpraxis“. Am Podium diskutierten der Präsident des Ungarischen Archivverbandes, István Kenyeres, der Präsident des VdA, Ralf Jakob, die Generaldirektorin der Staatlichen Archive Bayerns, Margit Ksoll-Marcon, und die Präsidentin des VÖA, Karin Sperl, unter der Leitung des stellvertretenden Vorsitzenden der Tschechischen Archivgesellschaft, Karel Halla. Einleitend wurden kurze Überblicke über die aktuelle Situation des Archivwesens im jeweiligen Land gegeben. Im Mittelpunkt der Gesprächsrunde standen allfällige gesamtheitliche Konzepte des Archivwesens, Fragen der Zentralisierung und Dezentralisierung, die Regelung des Eigentums an Archivgut in den einzelnen Ländern und die Frage nach den Kosten für die Restaurierung von Deposita. Interessant in diesem Zusammenhang war die dementsprechende Regelung in Tschechien, wonach die staatlichen Kreisarchive Einfluss auf die Ablieferung von Gemeindearchivgut nehmen und bei einer Nichteinhaltung Geldstrafen verhängen können. In den ehemals kommunistischen Ländern ist die Zentralisierung im Archivwesen durchaus noch deutlich erkennbar.

In der Podiumsdiskussion im Rahmen der Eröffnung des Archivtages diskutierten zwei Vertreter des tschechischen Innenministeriums (mit eigener Stelle für Archivverwaltung) mit Vertretern der Archivgesellschaft und eines Archivs über die Konzeption des tschechischen Archivwesens. Ein Schwerpunkt dabei war die Novellierung des tschechischen Archivgesetzes und die Entwicklung eines eigenen Archivinformationssystems, das von allen tschechischen Archiven eingesetzt werden soll.

Eine Stadtführung durch Pilsen und der Besuch der Pilsner Brauerei sowie einer Sektellerei bildeten das stimmige Rahmenprogramm des Archivtages.

Karin Sperl

Ungarischer Archivtag in Gyula, Komitat Békés, 9.–11. September 2019

Zum Generalthema „Archive und Verwaltung“ lud der Verband Ungarischer Archivarinnen und Archivare die Vertreter*innen der Nachbarverbände ein, im Rahmen der Sektion „Internationaler Austausch“ verschiedene Fragen und Problemstellungen zu diskutieren. Kolleginnen und Kollegen aus Deutschland, Polen, der Slowakei, der Ukraine und aus Kroatien folgten der Einladung. Vonseiten des VÖA nahmen die Präsidentin des Verbandes, Karin Sperl, und die Vorsitzende des Österreichischen Arbeitskreises der Kommunalarchivar*innen, Brigitte Rigele, teil.

Erörtert wurden unter anderem Fragen, inwieweit die Verwaltungen die Archive als Partner betrachten, welche Dienstleistungen die Archive den Verwaltungen anbieten können und welche möglichen Auswirkungen das E-Government auf die Arbeit in den Archiven haben könnte sowie ob es hierbei schon Erfahrungen gibt. In allen Ländern bildet die Archivgesetzgebung, die unter anderem in Ungarn derzeit gerade novelliert werden soll, die Grundlage. Als problematisch wurde in allen Ländern vor allem die Anbietetung von Schriftgut durch die Dienststellen gesehen. Kritisiert wurden auch die Zugriffsrechte der zentralen Stellen auf Archivgut, wie es in Ungarn und in der Slowakei möglich zu sein scheint. Thematisiert wurden auch Strafbestimmungen für Verwaltungen, wenn diese ihre Unterlagen den Archiven nicht anbieten oder an diese abliefern. In einigen Ländern wie Tschechien und Kroatien sind in den Archivgesetzen für diese Verstöße sogar Strafen festgeschrieben, jedoch wurde deren Sinnhaftigkeit unterschiedlich bewertet. Wie sinnvoll mag es sein, die eigene Verwaltung, der die Archive angeschlossen sind, zu strafen? Wie kann eine solche aussehen (Strafgebühren)? Und könnten die Archive – pragmatisch gesehen – aufgrund ihrer meist ungünstigen Raumsituation die archivwürdigen Unterlagen wirklich komplett übernehmen? Die Auswirkungen des E-Governments auf die Archivierung scheinen den Verwaltungen nicht immer im vollen Umfang bewusst zu sein.

Besonders interessant war die Präsentation des Onlineportals, das der Kollege aus Polen vorführte. Nach einer erforderlichen Registrierung können Archivbenutzer*innen damit digitale Unterlagen einsehen.

Abgerundet wurde die Tagung mit einer Stadtführung und dem Besuch in der ältesten Konditorei der Stadt – was dem informellen Austausch mit den Kolleg*innen auf jeden Fall förderlich war – sowie mit einer Führung durch das Komitatsarchiv.

Karin Sperl

Deutscher Archivtag in Suhl, 17.–20. September 2019

Der 89. Deutsche Archivtag fand von 17. bis 20. September 2019 in der thüringischen Waffenstadt Suhl statt und stand unter dem Generalthema „Rechtsicher – Archive und ihr rechtlicher Rahmen“.

Nicht nur die allgemeinen Sektionen, auch die gut besuchte Veranstaltung „Internationaler Austausch zu archivfachlichen und -politischen Themen“ hatte Referent*innen zu dieser Thematik eingeladen. Nach der Begrüßung durch den Vorsitzenden des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare, Ralf Jacob (Halle/Saale), und einer Einleitung durch die Moderatorin Bettina Joergens (Duisburg), gab die Präsidentin des VÖA, Karin Sperl, einen kurzen Überblick über die gesamtösterreichische Archivgesetzgebung, die Problematik, die sich durch das Nichtvorhandensein eines eigenen Archivgesetzes im Burgenland aufgrund der DSGVO ergibt und die (möglichen) Auswirkungen der neu geschaffenen Bund-Länder-Behörde der Bildungsdirektion auf die Archivgesetzgebung und die Überlieferungsbildung. Tobias Herrmann (Koblenz) berichtete über die internationalen Kooperationen des Bundesarchivs im vergangenen Jahr, Manfred Wegele (Tapfheim) über die möglichen und bereits gut funktionierenden Kooperationen zwischen Archiven und Genealogen. Letzterer gab als Vorstandsmitglied von ICARUS⁴all auch einen Einblick in die Zusammenarbeit desselben mit Archiven vor allem in Bayern. Die ursprünglich für einen Vortrag im Programm angekündigten Referenten aus Frankreich (Pierre-Frédéric Brau/Clermont-Ferrand) und Italien (Dieter Schlenker/Florenz) konnten nicht am Archivtag und damit an der Sektion teilnehmen, so dass ihre Beiträge entfallen mussten. Nicht avisiert, aber sozusagen als „Ersatz“ für diese beiden Referate, stellte sich die neue Generalsekretärin des ICA, Anthea Seles, vor und präsentierte kurz die Vorhaben des Internationalen Archivrates: eine grundsätzliche „Modernisierung“ des ICA; die Unterstützung der Archive in den afrikanischen Ländern; das Bestreben, die Entwicklung des neuen Erschließungsstandards Records in Contexts (RiC) voranzutreiben und dabei den Entwicklungsstand transparenter zu kommunizieren sowie das ATOM-Erschließungsprogramm in Verbindung mit RiC weiterzuentwickeln.

Ebenfalls bereits am ersten Veranstaltungstag wurde vom Arbeitskreis Offene Archive das neue Format einer „Fishbowl-Diskussion“ zu den vielfältigen Themen der digitalen Wandlung der Archive (u. a. Öffnung, Nutzung, Projekte, Ressourcen) abgehalten. Österreich war in der Sitzung, die reges Interesse fand und die mit Gruppenarbeiten aufgelockert wurde, durch Thomas Just (ÖStA/HHStA) am Podium vertreten. Traditionell wurden auch die Fortbildungsveranstaltungen für Verbandsmitglieder, das Forum Ausbildung und Berufsbild, der Workshop für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste im Archiv (FAMI) sowie die Sitzung des Arbeitskreises Archivpädagogik und Historische Bildungsarbeit vor der offiziellen Eröffnung am Abend desselben Tages durchgeführt.

Nach der Begrüßung der Konferenzteilnehmer*innen durch Ralf Jacob zu Beginn der Eröffnungsveranstaltung und den Grußworten des Oberbürgermeisters von Suhl sowie des Ministers für Kultur-, Bundes- und Europaangelegenheiten des Freistaates Thüringen, die beide die Arbeit der Archive in den Vordergrund stellten, kam Götz Aly als Gastredner zu Wort. In seiner Festrede erzählte Aly in sehr unterhaltsamer Weise von seinen Erfahrungen und Erlebnissen im Zuge von Archivrecherchen und unterstrich dabei – durchaus mit dem gebotenen Ernst –, dass Archive sich in ihrer Überlieferungsbildung nicht so sehr an Zeitströmungen orientieren sollten: „Was heute bedeutend ist, darauf kommt es überhaupt nicht an“, argumentierte er. Vielmehr sollten sich die Archive auf ihre Erfahrungswerte berufen. Außerdem betonte er die Bedeutung der Kenntnis von Provenienzen, die aufgrund der voranschreitenden Digitalisierung von Archivgut verloren zu gehen drohe. Er plädierte dafür, die Benutzenden zu einem Besuch im Archiv zu animieren, da das haptische Erlebnis der Erforschung von Archivalien oder die Aura eines Benutzersaales nicht durch digitale Reproduktionen zu ersetzen seien. Archive sollten Historiker*innen dazu bringen, sich in die Vergangenheit hineinzusetzen und diese aus dem Zeitkontext heraus zu verstehen und sie nicht nur aus heutiger Sicht zu interpretieren. Man solle sich von „der Nutzung überraschen lassen“, da die Prüfung verschiedenartiger Quellen immer wieder neue Erkenntnisse bringe.

In der ersten Arbeitssitzung am Mittwoch, dem 18. September 2019, beschäftigten sich die beiden Referenten Jakob Wührer (Linz) und Clemens Rehm (Stuttgart) unter dem Vorsitz von Bettina Joergens mit den Auswirkungen der DSGVO seit ihrem Inkrafttreten im Jahr davor. In einer verschränkten Präsentation wurden vor allem die Chancen, die sich aufgrund der DSGVO für die Archive bieten, hervorgehoben. Wührer reflektierte den Archivbegriff in Hinblick auf die DSGVO, und Rehm betonte, dass Archivgesetze auch Informationsfreiheitsgesetze seien und die Archive durch die DSGVO gestärkt würden. Die enge Zusammenarbeit mit der Verwaltung und den Jurist*innen (Stichwort: Beratung stärken) sowie eine nachvollziehbare Dokumentation bei der Überlieferungsbildung vor allem im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten seien den Archiven hier angeraten. Rehm beendete den Vortrag mit der Aufmunterung an die Archive, sich ihres Stellenwertes für das Erinnern (und Vergessen) und ihrer Bedeutung für die Rechtssicherheit stärker bewusst zu sein, und dass ihnen mit der DSGVO ein Werkzeug zu ihren Gunsten in die Hand gegeben worden sei.

In der Sektionssitzung 1 „Archive und ihre abgebenden Stellen“ unter der Leitung von Michael Scholz (Potsdam) präsentierte Susanne Fröhlich (Wien) die Erfahrungen des Österreichischen Staatsarchivs und der Landesarchive mit den abliefernden Justizbehörden. Eine eigens gegründete Arbeitsgruppe beschäftigte sich in den letzten Jahren mit der Abstimmung zwischen Ländern und Bund bei den Bewertungskriterien im Zusammenhang mit der Übernahme von Justizunterlagen sowie mit der Definition der

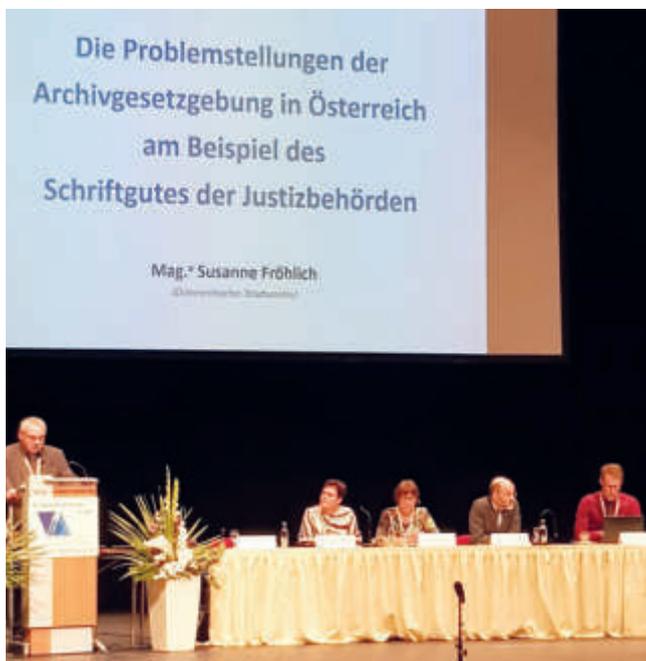


Abb. 1: Podium der ersten Sektionssitzung: Michael Scholz, Susanne Fröhlich, Undine Beier, Thomas Henne und Tobias Herrmann, v. l. n. r. (Foto: K. Sperl).

für die elektronische Aussonderung der Metadaten notwendigen Prozesse.¹ Hier konnte bereits ein erstes positives Ergebnis präsentiert werden. Ein Ziel ist es, die Novellierung des Bundesarchivgesetzes in Hinblick auf die derzeit darin vorgesehene Sonderstellung der Justizbehörden zu einer Gleichstellung mit den anderen abliefernden Stellen herbeizuführen.

Undine Beier (Berlin) stellte die im Bundesarchiv unterschiedliche Bewertung von Filmen im Zuge der Überlieferungsbildung dar. Der dritte Vortrag von Thomas Henne (Marburg) widmete sich dem „magischen Moment“ bei der Übergabe von Schriftgut an das Archiv. Henne sah einen Unterschied zwischen Übergabe und Übernahme. Den kurzen Moment dazwischen bezeichnete er als jenen „magischen Moment“, in dem Verwaltungsunterlagen zu Archivgut werden. Er betrachtete diesen als eigenen (juristischen) Verwaltungsakt mit allen damit verbundenen Rechten und Pflichten. Erst durch den Verwaltungsakt „Widmung“ in Verbindung mit Bewertung und Übergabe werde zum Zeitpunkt der Übernahme Verwaltungsschriftgut zu Archivgut.

In der anschließenden Mitgliederversammlung des VdA wurde neben dem erstmals für alle Mitglieder veröffentlichten Geschäftsbericht 2018, den Berichten des Präsidenten und der Arbeitsgruppen insbesondere über die geplante Umstrukturierung des

1 Vgl. hierzu auch Susanne Fröhlich, Archivierung von Justizschriftgut in Österreich, in: *Scrinium* 73 (2019), 68–85.

Verbandsvorstandes sowie über den Kassenbericht intensiv und leidenschaftlich diskutiert. Die Reduktion der Zahl der Vorstandsmitglieder wurde durchwegs begrüßt, die Aufgaben der Geschäftsstelle des VdA und deren Kostengestaltung dagegen mehrfach kritisiert. Dennoch wurden die Änderungen, nicht zuletzt die empfindliche Erhöhung der Mitgliedsbeiträge, für die kommenden Geschäftsjahre und die Neuwahl des veränderten Vorstandes im Jahr 2021 von der Mehrheit beschlossen. Auch über diverse Veranstaltungen des VdA im abgelaufenen Geschäftsjahr wurde berichtet. So fand der – auch durch den VÖA propagierte – „Internationale Tag der Archive“ in Deutschland bei rund 50.000 Besucher*innen in ca. 300 teilnehmenden Institutionen großen Anklang.

Die darauffolgende Sektion 3, „Archive und Öffentlichkeit“, behandelte in zwei Vorträgen die Spannungsfelder, die durch das gesetzlich verankerte Recht der Nachkommen auf Schutz ihrer Belange im Widerspruch zu Informationsfreiheit und Auskunftsrechten im Zuge der Benutzung von Archivgut entstehen können. Die immer wieder voneinander zu unterscheidenden Nutzungsarten Einsichtnahme in Archivalien und Weiterverwendung (speziell Veröffentlichung) von Daten wurden von Axel Metz (Würzburg) erneut herausgestellt und diskutiert. Auch dem Urheberrecht wurde in diesem Zusammenhang Aufmerksamkeit geschenkt und die Schwierigkeiten der Erschließung und Onlinepräsentation von urheberrechtlich geschütztem Archivgut durch Paul Klimpel (Berlin) dargestellt.

In der Sektionssitzung 4 zur Thematik „Archiv und Eigentum“ stellte Gabriele Klunkert (Weimar) den Umgang der Klassik Stiftung Weimar mit NS-verfolgungsbedingt entzogenen Kulturgütern im Archiv vor. Hier sei ein sensibler Umgang mit den Erben notwendig, um eine für beide Seiten tragbare Vereinbarung zu finden. Sie verwies auf eine Handreichung für Provenienzforschung des Deutschen Zentrums für Kulturgutverluste, das auch Archive bei der Suche nach NS-Raubgut unterstützt. Juliane Henzler und Christian Schlöder (Hannover) präsentierten einen modularen Musterdepotvertrag für die Übernahme und Nutzung von nichtamtlichem Schriftgut. In der anschließenden Diskussion, die sich vor allem um die Kostenstellung gegenüber Depositgeber drehte, zeigte sich eine sehr unterschiedliche Herangehensweise der Archive und lässt auf weitere fachliche Auseinandersetzungen in der Zukunft schließen.

Der kommende Tag begann mit den Sitzungen der einzelnen Fachgruppen des VdA. In der Fachgruppe 1, Staatliche Archive, wurde die Diskussion zur vorgeschlagenen Verkleinerung des Gesamtvorstandes erneut aufgerollt. Im Anschluss berichteten Christine Friederich und Martin Schlemmer (Duisburg), in gewohnt pointierter Manier, über ihre Erfahrungen mit acht Jahren Behördenberatung zur Schriftgutverwaltung. Speziell die rechtlichen Aspekte wurden in dem Beitrag beleuchtet und einige Anregungen zu deren Einhaltung gegeben.² Michael Aumüller (Stuttgart) referierte anschließend über

2 Siehe hierzu auch den Beitrag von Martin Schlemmer in diesem Band, 22–41.

die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Nutzung von Grundbuchdaten und die diesbezügliche Herausforderung für die Archive, allen beteiligten Parteien gerecht werden zu müssen.

Für die Fachgruppe 2, Kommunale Archive, berichtete Markus Stumpf (Münster) über personelle Veränderungen bei der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) und die Arbeit ihrer Unterausschüsse, die sich u. a. mit Papiernormen für die Archivierung, mit Umsetzungshilfen für die schonende Digitalisierung von Archiv- und Bibliotheksgut, der Einbindung der Kommunen in die sich entwickelnde IT-Verbundlösungen der Länder durch Mandantenerwerb und mit der Übernahme von zu löschenden Daten aus den Melderegistern beschäftigen. Beachtenswert erscheint die geäußerte Forderung nach der Wiedereinführung von Aktenplänen in Zusammenhang mit der Einführung elektronischer Dokumentenmanagementsysteme.

Das Hauptthema der Sitzung „Öffentlichkeitsarbeit im Kommunalarchiv – rechtsicher?!“ war dem Generalthema des Deutschen Archivtages angepasst. Antje Diener-Staeckling (Münster) zeigte anhand verschiedener digitaler Angebote, wie aktive Öffentlichkeitsarbeit aus Gründen der Transparenz und Vernetzung ausschauen kann, und betonte dabei die Sichtbarkeit innerhalb der Stadtverwaltung sowie die weitere Pflege analoger Produkte. Johannes Rosenplänter (Kiel) erläuterte die komplexen und notwendigen rechtlichen Klärungen des Stadtarchivs vor der Onlinestellung einer Bilddatenbank zur Stadtgeschichte hinsichtlich Veröffentlichung, Lizenzierung und Möglichkeiten, die Fotos herunterzuladen. Er ging dabei vor allem auf die im Kunsturheberrechtsgesetz von 1907 in Deutschland verankerten Rechte am eigenen Bild ein. Als Notwendigkeit für das Archiv ergab sich eine aufwendige Einzelfallprüfung, wobei ein erstellter Leitfaden mit Kriterien half, einen standardisierten Entscheidungsprozess einzuführen.

Boris Böhm, Leiter der Gedenkstätte Pirna-Sonnenstein, widmete sich den Kontroversen von Täter- und Opferschutz sowie jenen von Datenschutz und Aufarbeitung. Er erläuterte an Beispielen u. a. der Euthanasie-Gedenkstätte Hadamar, dass auch bei Opfern der NS-Zeit, vor allem bei Krankengeschichten oder Straftaten, Einzelfallprüfungen angebracht sind. Der Fall bezüglich schutzwürdiger Belange Dritter ist in Deutschland noch nicht ausjudiziert. Die Nutzung respektive die Veröffentlichung sensibler Daten bei schutzwürdigen Belangen Dritter wird gemäß dem Bundesarchivgesetz mit Auflagen verbunden. Anschließend wandte sich Susanne Schlösser (Mannheim) jenen personenbezogenen Daten zu, die im Alltagsgeschehen des Archivs anfallen und aufgrund steigender Sensibilität Aufmerksamkeit verdienen. Die Bandbreite reicht von Fotos der eigenen Veranstaltungen z. B. bei archivpädagogischen Angeboten, Adressdatenbanken, Benutzeranträgen, Social-Media-Auftritten und Onlineshops bis hin zu den Daten der Fördervereine. Eine Diskussion über die Anwendungen in der Praxis schloss die Sitzung ab.

Die Informationsveranstaltung zu aktuellen Archivthemen beschäftigte sich mit den urheberrechtlichen Entwicklungen in Deutschland, der „Dialog Lizenzierungsplattform“ des Justizministeriums, einem Forum zum Austausch über neue wissenschaftliche



Abb. 2: Podiumsdiskussion: Sven-Felix Kellerhoff, Ulrich S. Soénius, Susanne Fröhlich, Clemens Rehm, v. l. n. r. (Foto: K. Sperl).

Publikationsformen, dem Erschließungsstandard des ICA, Records in Contexts, und mit dem aktuellen Entwicklungsstand des Archivportals-D.

In der abschließenden Podiumsdiskussion „Nutzung? Aber sicher!“ stellten sich Clemens Rehm (Stuttgart), der Journalist Sven-Felix Kellerhoff (Berlin) und Susanne Fröhlich (Wien) den Fragen von Ulrich S. Soénius (Köln). Thematisiert wurden die rechtssichere Nutzung von Archivgut und die Rolle der Archive in der Informationsgesellschaft. Für Kellerhoff bedeutete es ein gewisses Ärgernis, wenn sich am Ende von Recherchen herausstellt, dass sich archivrechtliche Bestimmungen und das für Journalist*innen gültige Presserecht entgegenstehen. Rehm legte für die Archivar*innen die „Hand ins Feuer“, dass diese die Zugänglichkeit zu Archivgut sehr korrekt handhaben. „Datenunfälle“ ortete er eher bei Behörden denn bei Archiven. Etwas überraschend für alle war das Plädoyer des Journalisten Kellerhoff für die „Aura des Originals“, das durch Digitalisate nicht ersetzt werden könne. Was dies für born-digital-Unterlagen bedeutet, sei dahingestellt. Die Frage nach der Vorstellung des*der Archivar*in der Zukunft blieb von den Diskutant*innen wenig konkret beantwortet. Die Rolle von Expert*innen wurde von Fröhlich hervorgehoben, Kellerhoff wünschte sich eine*n inhaltlich vertraute*n Archivar*in und Rehm betonte den weiterhin notwendigen sorgsam Umgang mit den anvertrauten Daten, wobei er die Rolle der Archive als Stabilitätsfaktor für demokratische Prozesse hervorhob. Insgesamt blieb die Diskussion wenig kontrovers und recht einhellig in der Einschätzung nach der Nutzung von Archivgut. Dennoch spannte sie inhaltlich einen Bogen zum Eingangsvortrag und bildete einen interessanten Abschluss des Deutschen Archivtages 2019.

Susanne Fröhlich, Brigitte Rigele, Karin Sperl

Bericht über die Veranstaltung „Fishbowl-Diskussion“ des AK „Offene Archive“ auf dem Deutschen Archivtag 2019 in Suhl

Passend zum vermutlich bekanntesten Spielfilm, der die Stadt Suhl zum Gegenstand hat – „Sushi in Suhl“ – erprobte der Arbeitskreis (AK) Offene Archive auf dem 89. Deutschen Archivtag in Suhl (Thüringen) am 17. September 2019 unter dem Motto „Making cultural heritage digitally accessible!“ zwischen 11.00 und 15.00 Uhr ein neues Veranstaltungsformat, nämlich die sogenannte Fishbowl.¹ Im Mittelpunkt standen die Fragen: „Für wen sind Archive da?“ und „Wie offen sind Archive?“

Die insgesamt gut 40 Teilnehmenden – einige stießen erst am Nachmittag hinzu, andere nahmen ausschließlich am Vormittag teil – saßen in einem äußeren Kreis aus Stühlen gruppiert um die Protagonist*innen, die in einem inneren Zirkel saßen und die Moderation sowie die Diskussion maßgeblich in Gang hielten. Auf einem zunächst freien Exemplar des inneren Sitzmöbelkreises nahm alternierend „spontan“, also auf Zuwortmeldungen hin, eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer aus dem äußeren Kreis Platz, um sich für eine gewisse Dauer aktiv am Gespräch zu beteiligen und ihre*seine Position oder die eigenen Gedanken zum gerade erörterten Thema darzulegen, aber auch, um dem Gespräch einen neuen „Swing“ zu verleihen. Somit kann dieses Format als recht offen und partizipativ gelten, obgleich die Kommunikation nicht polyzentrisch erfolgte – was durchaus denkbar wäre, allerdings zulasten der Ergebnissicherung.

Auffällig war die Bandbreite der vertretenen Archivsparten: Von größeren staatlichen Archiven aus dem In- und Ausland (zum Beispiel Österreich) über kommunale bis hin zu nicht öffentlichen Archiven waren nahezu alle Archivtypen vertreten. Zum „inneren Zirkel“ der Fishbowl zählten Jens Best (Frankfurter Institut für Digitalen Wandel), Antje Diener-Staeckling (Landschaftsverband Westfalen-Lippe, Münster), Christian Hillen (Stiftung Rheinisch-Westfälisches Wirtschaftsarchiv zu Köln), Thomas Just (Österreichisches Staatsarchiv/HHStA, Wien) und Joachim Kemper (Stadtarchiv Aschaffenburg, zugleich Vorsitzender des Arbeitskreises).

Am Vormittag wurden die thematischen Fragen in einer Gruppenarbeit abgesteckt. Die Ergebnisse wurden auf Flipcharts festgehalten. Hier wäre zu hinterfragen, ob nicht auch digitale Tools – etwa „Mentimeter“² – hätten zum Einsatz kommen können. Andererseits setzen ja gerade die agilen Moderationsmethoden wieder stark auf analoge Hilfsmittel. Der Autor dieses Textes hat bei Präsenzveranstaltungen der elektronischen

1 Zum Veranstaltungsformat der „Fishbowl“ vgl. etwa <https://www.wissenschaftskommunikation.de/format/fishbowl-diskussion/>; <https://kommunikation-mittelstand.digital/content/uploads/2017/11/Methode-Fishbowl.pdf> (zuletzt geprüft jeweils am 24. 5. 2020).

2 Vgl. zur Konzeption und Moderation <https://www.mentimeter.com> bzw. zur Anwendung <https://www.menti.com/> (beide Abrufe jeweils vom 24. 5. 2020).

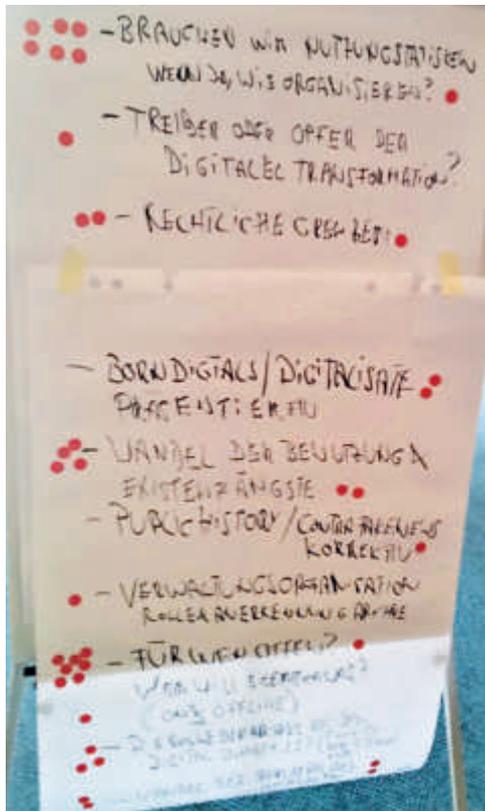


Abb. 1: Flipchart mit Ergebnissen der Gruppenarbeit (Foto: M. Schlemmer).

Behördenberatung gute Erfahrungen mit „hybriden“ Formen, also mit „Mischformaten“, gemacht. So hätte man die „Bepunktung“ von an den Flipcharts festgehaltenen Themen durchaus auch digital vornehmen können, was gerade bei einem größeren Teilnehmer*innenkreis diverse Vorteile hat.

In der Gruppenarbeitsphase, mehr noch aber bei der nachmittäglichen Besprechung und Diskussion der einzelnen Aspekte, wurde betont, dass allzu lange die Vorstellung vorherrschend gewesen

sei, dass sich „Archive 2.0“ respektive „Offene Archive“ ausschließlich oder doch zumindest vornehmlich mit dem Einsatz von „Social-Media“-Kanälen befasse oder sich sogar auf ein entsprechendes Engagement begrenzen lasse. Dies sei eine unzulässige Engführung und eine starke Verkürzung dessen, was „Archive 2.0“ zum Ziel habe.

Eine weitere Frage richtete sich auf die Weitung des Adressatenkreises der „Offenen Archive“: Wie kann es gelingen, deutlich mehr Agierende für die Arbeit dieser Community zu interessieren, als dies bislang der Fall ist? In diesem Zusammenhang müsste diskutiert werden, wie offen und transparent der Arbeitskreis „Offene Archive“ grundsätzlich sein möchte. Hatte der jüngst verblichene Bundestagsvizepräsident a. D. Burkhard Hirsch recht, wenn er in archivischen Kontexten einen Arkanbereich forderte, in dem sich Expert*innen ungezwungen und offen austauschen können, ohne Konsequenzen oder zumindest versuchte Einflussnahme – etwa seitens der Archivträger oder seitens politischer Mandatsträger – fürchten zu müssen?³ Oder gilt es, die virtuellen

3 Burkhard Hirsch, Die Kabinettsprotokolle der Landesregierung von NRW als historische Quelle. Anmerkungen aus Sicht eines Beteiligten, referiert von Alena Saam und Martin Schlemmer, in: Digitales Edieren im 21. Jahrhundert, hg. von Martin Schlemmer (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 67), Essen 2017, 95–98.

Mauern um die Kreise der Expert*innen, den archivischen Elfenbeinturm, komplett zu schleifen und – dem Gedanken der „Citizen Science“ folgend – möglichst viele Interessierte am fachlichen Diskurs teilhaben zu lassen? Mit anderen Worten: Muss ein AK „Offene Archive“ zumindest bei gewissen Formaten respektive Sach- und Fachfragen geschlossen sein, um offene Archive (besser, schneller) erreichen zu können? So abwegig, wie die Frage auf den ersten Blick klingen mag, ist sie nicht. So wurde vor einiger Zeit in der privaten Facebook-Gruppe „Archivfragen“⁴ – die man ohne Übertreibung als dem Gedanken der „Offenen Archive“ assoziierte „Verwandte im Geiste“ bezeichnen könnte – darüber abgestimmt, ob „Fachfremde“ zu eben dieser Facebook-Gruppe zugelassen werden sollten oder ob man lieber „unter sich bleiben“ wolle. Erstaunlich viele Stimmen sprachen sich für die „Closed-Shop“-Variante aus, die „Nichteingeweihte“ außen vor zu halten gedachte.

Zuletzt waren sich die Teilnehmenden der „Fishbowl“ weitgehend darin einig, dass Digitalisierung und Öffnung von Archiven nicht als rein oder wenigstens überwiegend technischer Prozess verstanden werden sollten, sondern dass es sich hierbei um einen soziokulturellen Transformationsprozess handele, mithin um einen Kulturwandel, der einen „change in mindset“ zur Voraussetzung habe.

Zu den in Suhl am stärksten vertretenen öffentlichen Archiven zählte mit drei Teilnehmenden das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, während etliche staatliche Archivverwaltungen nicht durch Beschäftigte vertreten waren. Wie immer dieser Umstand zu interpretieren ist, zeigt sich hier doch vermutlich, dass dem erprobten Fishbowl-Format und darüber hinaus vielleicht sogar der „Offene-Archive“-Community insgesamt in der „großen weiten Archivwelt“ unterschiedlich großer Stellenwert beigemessen werden dürfte. Ob sich dies in absehbarer Zeit – nicht zuletzt „Dank“ der Coronavirus-Krise, die als Innovations- und Digitalisierungstreiber betrachtet werden kann – ändern wird?

Martin Schlemmer

4 Vgl. <https://de-de.facebook.com/groups/198523843522424> (zuletzt geprüft am 24. 5. 2020).

iPRES 2019

2019 fand die iPRES-Tagung (International Conference on Digital Preservation) zum 16. Mal statt. Dem Namen entsprechend zieht die Konferenz nicht nur internationales Publikum an, sie wechselt auch jedes Jahr sowohl den Austragungsort als auch den Kontinent. Diesmal machte die Tagung wieder einmal in Europa Station, und zwar in Amsterdam, wo sie unter dem Motto „Eye on the Horizon“ (eine Anspielung an den Veranstaltungsort, das Eye Museum) stand.

Die Konferenz bringt Praktiker*innen, Forscher*innen und Vertreter*innen von Firmen aus dem Bereich digitaler Langzeitarchivierung über mehrere Tage zusammen. Neben den drei Hauptprogrammtagen wurden am ersten Tag Workshops und Tutorials angeboten. Eine Tutorialreihe widmete sich Metadatenstandards wie METS und PREMIS und wie diese implementiert werden können. Dabei wurden Tools und Skripten zur Verfügung gestellt. Andere Tutorials und Workshops fokussierten beispielsweise auf Webarchivierung, die Archivierung komplexer digitaler Objekte und E-Mail-Archivierung mit dem Tool RAToM. Der Workshoptag ist zwar nicht in den Tagungsgebühren inkludiert, aber er lohnte sich als Einstieg und ist besonders für jüngere Kolleg*innen empfehlenswert.



Abb. 1: Eröffnungsveranstaltung
(Foto: Sebastiaan ter Burg, CC BY 4.0, <https://www.flickr.com/photos/ipres2019/48750350688/in/album-72157710885865598>).

Die drei Haupttage boten sehr viel Programm und berührten verschiedenste Themen der digitalen Langzeitarchivierung. Es fanden fast immer vier Programmpunkte gleichzeitig statt, und es gab auch die Möglichkeit, sich an Hackathons zu beteiligen und Poster oder Demos anzusehen. Dazu kamen drei Keynotes zu den Themen „Sad By Design: Politics and Psychology of the Social Media Age“ von Gert Lovink, „Whose Digital Preservation? Locating Our Standpoints to Reallocate Resources“ von Michelle Caswell und „Bellingcat and Beyond – The Future for Bellingcat and Online Open Source Investigation“ von Eliot Higgins. Die Keynotes von Lovink und Higgins zeigten Kehrseiten unseres digitalen Zeitalters auf: einerseits die Atomisierung durch soziale Medien, andererseits die Möglichkeiten offener partizipativer Projekte wie Bellingcat, das z. B. öffentliche Karten nutzt, um Orte von Kriegsverbrechen zu identifizieren. Michelle Caswell hielt ein berührendes Plädoyer dafür, marginalisierte Gruppen in archivischen Bewertungsprozessen durch „feminist standpoint appraisal“ verstärkt ins Zentrum zu rücken. Die Keynotes ermöglichten neue Perspektiven auf die archivarische Arbeit und die (positive wie negative) Bedeutung digitaler Quellen.

Die Programmpunkte wurden nach den Themen Collaboration (Zusammenarbeit), Sustainability (Nachhaltigkeit), New Horizons (neue Horizonte), Building Capacity (Aufbau von Kapazitäten) und Cutting Edge (vorderste Front – hinsichtlich Infrastruktur und Implementierung) gegliedert. Unter dem Motto „Cutting Edge“ wurden zwei unterschiedliche Emulationsprojekte präsentiert: „Universal Virtual Interactor“ der Universität Yale und „EMiL“ der Deutschen Nationalbibliothek. „Emulation as a Service“ wird zunehmend ein realisierbares Konzept, das neue Möglichkeiten der Nutzung digitaler Quellen gestattet. Zu demselben Thema gab es einen Vortrag über Formate („Common Formats“), der Daten-Kassetten, Untersuchungen der Dateiendungen, digitale Audioarchivierungsformate und PDF/A umfasste. Trevor Owens von der Library of Congress berichtete über rund 16.000 unterschiedliche Dateiendungen in deren digitalen Beständen. Allerdings würden sich 90 % auf eine Handvoll Formate konzentrieren. Die digitale Vielfalt bedeutet potenzielle Schwierigkeiten für die digitale Archivierung, weshalb Owens dafür plädierte, den Fokus auf jene Formate zu richten, die häufig vorkommen, aber schlecht dokumentiert und unzureichend technisch unterstützt (und dadurch gefährdet) sind.¹

Die österreichische Beteiligung an der iPRES-Tagung war eher bescheiden, was vermutlich auch am zeitgleich stattfindenden Deutschen Archivtag in Suhl lag. Andreas Rauber von der TU Wien referierte über „Setting Up Open Access Repositories: Challenges and Lessons from Palestine“. Er war 2010 Mitorganisator der iPRES-Tagung in Wien und ist Co-Chair der iPRES Steering Group. Die Autorin dieses Berichts organisierte eine Panel-Diskussion zum Thema „Achieving Criticality of Preservation

¹ Ein ausführlicher Bericht darüber findet sich unter <https://www.dpconline.org/blog/finding-the-cutting-edge-in-common-formats-2> (zuletzt geprüft am 4. 5. 2020).

Knowledge: Sustaining Digital Preservation in the Nuclear Field“. Richard Lehane, ein Kollege aus Australien, der nun in Wien lebt und bei der Internationalen Atomenergie-Organisation (IAEO) arbeitet, demonstrierte im Rahmen des „Great Preservation Bake-Off“ das Formaterkennungswerkzeug „Siegfried“. Der „Great Preservation Bake-Off“ war grundsätzlich ein sehr spannendes Format. Ein Bake-Off ist normalerweise ein Koch- oder Backwettbewerb. Hier stellten Softwaretools die Zutaten dar und Workflows könnte man als die Rezepte verstehen. So wurden in einer Session die Formaterkennungswerkzeuge FITS, JHOVE, VeraPDF, DROID, Siegfried und Brunnhilde vorgestellt. Viele Institutionen verwenden eines oder mehrere dieser Werkzeuge in ihren digitalen Archivierungsworkflows. Einerseits bot der Bake-Off die Möglichkeit, diese Werkzeuge im Vergleich zu betrachten, und andererseits konnte man sehen, wie diese aufeinander aufbauen. Beispielhaft ist Brunnhilde zu nennen, ein Python-Tool, das Siegfried mit anderen Tools kombiniert, um Berichte über Speicherabbilder zu erstellen. Andere Bake-Off-Einheiten waren End-to-End-Systemen wie Archivemata, Rosetta oder Preservica u. a. gewidmet. Bei einer weiteren Einheit standen Webarchivierungswerkzeuge im Mittelpunkt.

Ein besonderes Merkmal der iPRES-Tagungen sind die diversen Kommunikationsformen, die maßgeblich zur Gesamtwirkung beitragen. Viele von ihnen sind in der österreichischen Archivlandschaft noch unüblich. Neben dem intensiven Twittern (das bei österreichischen Archiven auch noch nicht ganz alltäglich ist) gab es für jeden Programmpunkt „collaborative notes“, d. h. gemeinsam geführte Mitschriften und Notizen. Diese Mitschriften werden durch relevante Links ergänzt und helfen dabei, die Vorträge zeitgleich mitverfolgen zu können. Außerdem finden sie Eingang in die Tagungsveröffentlichung, die wie in früheren Jahren auf www.osf.io erfolgt ist, wobei jeder Beitrag mit einem DOI (Digital Object Identifier) versehen ist, und somit auch ein Stück Preservation in der Praxis geübt wird.² Zusätzlich können die Beiträge als PDF oder EPUB heruntergeladen werden. Folglich werden die Tagungsinhalte auch für jene, die nicht direkt an der Konferenz teilnehmen konnten, leicht zugänglich gemacht.

Die Tagungsgebühren sind relativ hoch, was die Konferenz wohl für viele, insbesondere für Studierende, unerschwinglich macht. So betrug diese 2019 für die ganze Woche 300 Euro für Studierende und 600 Euro für Berufstätige (ohne Reisekosten und Unterkunft). Für Teilnehmer*innen aus unterrepräsentierten Ländern gibt es Stipendien. Zusätzlich gewährt die Digital Preservation Coalition (DPC) eine begrenzte Anzahl an Vergünstigungen für ihre Mitgliedsorganisationen. Spätestens für 2022, wenn die Tagung wieder in Europa (Glasgow) stattfinden wird, sollten also die Archivleiter*innen rechtzeitig Budgets dafür einplanen. Denn die Teilnahme lohnt sich sowohl inhaltlich als auch wegen der Vernetzungsmöglichkeiten. Einerseits werden Neuigkeiten aus

2 Siehe <http://www.osf.io/6ern4> und DOI 10.17605/OSF.IO/6ERN4 (zuletzt geprüft am 4. 5. 2020).

langjährigen internationalen Projekten wie dem E-ARK-Projekt, den Digital Preservation Storage Criteria (nach den NDSA Levels of Preservation) oder Zertifizierungsprogramme für Trusted Digital Repositories sowie die neuesten Tools und Entwicklungen von Anbietern verschiedener Langzeitarchivierungsdienstleistungen vorgestellt. Andererseits lernt man Praktiker*innen aus großen und kleinen Archiven und Bibliotheken kennen, wodurch neue Projekte entstehen können. So ergaben sich die „PRONOM Research Days 2019“ (#PRONOM2019), eine kollaborative Recherchearbeit zu Dateiformaten für PRONOM, das vom britischen Nationalarchiv betrieben wird, aus Gesprächen bei der iPRES 2019 rund um die oben erwähnte Sektion zu den Formaten. All jenen, die sich für digitale Langzeitarchivierung interessieren, sei iPRES nachdrücklich empfohlen, um den Horizont im Auge zu behalten – wenn nicht direkt vor Ort, so zumindest durch die „collaborative notes“ und die Tagungspublikationen.

Elizabeth Kata

40. Österreichischer Archivtag in Salzburg 23.–24. Oktober 2019

Der 40. Österreichische Archivtag stand unter dem Motto „Kulturelles Erbe – Überlieferungsstrategien“ und fand von Mittwoch, dem 23. Oktober, bis Donnerstag, dem 24. Oktober 2019, in Salzburg statt. In unterschiedlichen Formaten setzten sich die rund 160 Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit den neuesten Entwicklungen in den Bereichen Schriftgutverwaltung, Überlieferungsbildung und digitale Archivierung auseinander.

Am Mittwochvormittag wurden bei großem Zuspruch drei parallele Workshops angeboten. Oskar Dohle leitete den Workshop 1 im Salzburger Landesarchiv zum Thema „Hochsensible Archivalien – nicht nur für den Historiker. Der Umgang mit historischen Patientenakten im Salzburger Landesarchiv“. Das Fallbeispiel des 632 Archivkartons umfassenden Bestandes der Christian-Doppler-Klinik im Salzburger Landesarchiv bot den Hintergrund für eine vergleichende Diskussion über Zuständigkeiten, Bewertung, Bestandserhaltung, Benutzungskriterien und Forschungsinteressen.¹ Über einen besonderen Aspekt dieser Patientenakten, nämlich das kreative Schaffen („art rude“), hatte das Landesarchiv bereits 2018 eine Publikation herausgegeben.² Im Haus der Stadtgeschichte leitete Susanne Fröhlich den Workshop 2 zum Thema „Digitale Archivierung – Chancen und Möglichkeiten“. Die Referentin wiederholte zentrale Konzepte und brachte aktuelle Fallbeispiele aus dem Österreichischen Staatsarchiv (z. B. ELAK und Fachanwendungen) in die Diskussion ein. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, von denen noch die wenigsten digitale Archivierung praktizieren, bekamen eine kompakte Quellen- und Literaturliste zur Vertiefung mit auf den Weg. Christine Gigler und Markus Schmidgall boten schließlich im Archiv der Erzdiözese Salzburg den Workshop 3 zum Thema „Aus der Praxis: Records Management“ an.³ Erfolgreiches Records Management (RM) braucht eine Definition der Stakeholder und eine Prozessanalyse in der Schriftgutverwaltung. Vier wesentliche Kriterien des RM sind Authentizität, Integrität, Sicherheit und Benutzbarkeit. Dazu wurden praxisorientierte Gruppenarbeiten durchgeführt und im Workshop abschließend präsentiert.

1 Helga Penz, Patientenakten im Archiv (Workshopbericht), <https://www.ordensgemeinschaften.at/kultur/aktuelles/1392-patientenakten-im-archiv> (zuletzt geprüft am 31. 3. 2020).

2 „... Trotz bin ich nicht“. Kreatives Schaffen in der Landesheilanstalt Salzburg 1849–1969, hg. von Oskar Dohle, Ulrike Feistmantl und Elisabeth Telsnig (Schriftenreihe des Salzburger Landesarchivs 28), Salzburg 2018.

3 Grundlegend hierfür: Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare, Leitfaden Records Management. Einsatz und Gebrauch für Archive in Österreich, in: *Scrinium* 72 (2018), 155–189, online <http://www.voea.at/scrinium.html> (zuletzt geprüft am 31. 3. 2020).



Abb. 1: Eröffnungsveranstaltung (Foto: Susanne Fröhlich).



Abb. 2: Pausengespräche (Foto: Susanne Fröhlich).

Am Mittwochnachmittag gab es für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Möglichkeit zur Besichtigung des neu gestalteten Festungsmuseums oder zum Austausch in einer von drei VÖA-Fachgruppensitzungen. Die Fachgruppe der Archive der anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften hatte den Kirchenhistoriker Roland Czerny-Werner eingeladen, über seine Quellenstudien zur vatikanischen Ostpolitik zu referieren. Dieser hob die Bedeutung hochwertiger Erschließung hervor. Mathias Perstling vom Archiv der Diözese Graz-Seckau gab danach einen Statusbericht über die Arbeitsgruppe „Digitale Archivierung“. Die Fachgruppe der Archivar*innen an Universitäten und wissenschaftlichen Einrichtungen trat im Salzburger Landesarchiv zusammen. Ihr Fokus wird in der nächsten Zeit insbesondere auf der Archivierung von Forschungsdaten liegen. Der Arbeitskreis der Kommunalarchivar*innen traf sich im Haus der Stadtgeschichte, wobei das Thema Überlieferungsbildung als Gegenstand weiterer Veranstaltungen angekündigt wurde.

Die Generalversammlung des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare fand im voll besetzten Kuenburgsaal der Neuen Residenz statt. Die massive Polizeipräsenz am angrenzenden Residenzplatz galt jedoch nicht der ehrenwerten Versammlung, sondern dem zeitgleich stattfindenden Aufmarsch neapolitanischer Tifosi.

Unmittelbar an die Generalversammlung schloss sich die feierliche Eröffnung des Archivtages an. Verbandspräsidentin Karin Sperl konnte Gäste aus den Nachbarländern Deutschland, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Tschechien und Ungarn begrüßen und verwies auf die Inhalte der vergangenen Archivtreffen in diesen Ländern. Als Vertreter eines benachbarten Archivverbandes sprach Christian Helbich vom Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. (VdA) Grußworte. Die Grüße seitens des Landes Salzburg überbrachte Landtagspräsidentin Brigitta Pallauf, die sich selbst als Archivbenutzerin und -fürsprecherin zu erkennen gab. Oskar Dohle, Direktor des Salzburger Landesarchivs und neben dem Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare Mitorganisator des Archivtages, ging auf die Schwierigkeiten der Überlieferungsbildung ein und betonte die Rechtssicherheit als zentrale Aufgabe der Archive. Christina Antenhofer, Ordinaria für Mittelalterliche Geschichte an der Universität Salzburg, hielt den Abendvortrag zum Thema „Kulturelles Erbe und die Rolle der Archive“.⁴ Antenhofer betonte die Aura des Originals und plädierte für eine verstärkte Vermittlungstätigkeit der Archive.

Am Donnerstag bekamen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer drei spannende Fachvorträge zu hören.⁵ Martin Schlemmer vom Landesarchiv Nordrhein-Westfalen zeigte anschaulich, „Wie Archive mit Schriftgutverwaltung punkten können“. Durch den Einsatz der interaktiven Online-Tools „Mentimeter“ und „Kahoot“ schlug er auch

4 Vgl. den Beitrag Christina Antenhofers in diesem Band, 9–21.

5 Weitere Präsentationsunterlagen und Fotos siehe <http://www.voea.at/downloads/archivtag.html> (zuletzt geprüft am 31. 3. 2020); siehe die Tagungsbeiträge in diesem Band, 22–86.



Abb. 3: Nach getaner Arbeit ... (Foto: Susanne Fröhlich).

präsentationstechnisch neue Wege ein. Dem Bericht über die digitale Überlieferungsbildung im Wiener Stadt- und Landesarchiv von Liane Kirnbauer-Tiefenbach folgte eine rege Diskussion u. a. über den Einsatz von DIMAG und über Bewertungsfragen. Mit Jakob Wührer vom Oberösterreichischen Landesarchiv referierte abschließend ein ausgewiesener Kenner von Datenschutzfragen. Entgegen den vielfach gehegten anfänglichen Befürchtungen schätzte Wührer die DSGVO als sichere Rechtsbasis für die archivarische Überlieferungsbildung ein. Mit dieser Frohbotschaft und bei goldenem Herbstwetter klang der 40. Österreichische Archivtag vor dem Salzburger Landesarchiv aus.

Der nächste Archivtag soll von 20.–21. Oktober 2021 in Innsbruck stattfinden.

Gerald Hirtner

Workshop „Digitale Archivierung – Chancen und Möglichkeiten“ beim 40. Österreichischen Archivtag in Salzburg

Ein guter Vortrag sollte nicht nur einen guten Überblick für jene bieten, die mit der jeweiligen Thematik nicht so vertraut sind, sondern auch Expert*innen zusätzliche Informationen liefern und Grundlage für einen fachlichen Austausch und eine Erweiterung ihrer Expertise sein. Diesen schwierigen Spagat meisterte die abwechslungsreiche Präsentation von Susanne Fröhlich ausgezeichnet.

Der Begriff „Digitale Archivierung“ umfasst viel mehr als allgemein damit verbunden wird. Es geht dabei nicht bloß um die Datenspeicherung, die Spiegelung oder die Preservation derselben. Vielmehr umfasst digitale Archivierung die Summe aller notwendigen Prozesse, damit der langfristigen Alterung von digitalen Daten vorgebeugt werden kann. Eigentlich selbstverständlich, denn egal, ob es sich um Digitalisate (ursprünglich analoge, digital umgewandelte Kopien) oder von vornherein digital geschaffene Medien (digital „geborene“ Unikate) handelt, die jeweils dargestellten Objekte sollten auch noch in Jahrhunderten unverfälscht abrufbar bleiben. Dafür ist eine umfassende Strategie erforderlich, die sich auch in der Änderung der Abläufe der Gesamtorganisation widerspiegeln sollte, denn allein von der Übernahme bis zur erstmaligen Verarbeitung der zu archivierenden Daten ist eine Vielzahl von Arbeitsschritten erforderlich. Im Zentrum steht dabei im Vorfeld die Erstellung praktikabler Bewertungs- und Übernahme-kriterien: von den rechtlichen Vorgaben über die späteren Verwendungsmöglichkeiten, den drohenden Gefahrenpotentialen, der Auswahl der signifikanten Eigenschaften der Archivalien bis hin zu Überlegungen, welche Formate aus dem jeweiligen Ursprungssystem (z. B. AIS, ELAK, GIS, Homepages etc.) zu übernehmen sind. Grundsätzlich sollten im Unterschied zur analogen Bewertung (möglichst zeitnah retrospektiv) im digitalen Umfeld diese Aussonderungskriterien bereits bei der Anlage der Datensätze (prospektiv) nicht außer Acht gelassen werden. Viele Überlegungen zur digitalen Archivierung müssen schon im Vorfeld definiert werden, so etwa, welche Formate in das Archiv aufgenommen, was konvertiert oder skartiert werden soll.

Das größte Augenmerk kommt in einer Zeit des lawinenartigen Wachstums an Materialien unterschiedlichster Form – von E-Mails über Fotos bis hin zu Videos und ganzen Datenbanken – der Schaffung der deskriptiven Metadaten zu, also jener strukturierten Daten, die Informationen über die eigentlichen Daten beherbergen. Diese sind als umfassendes Werkzeug der digitalen Archivierung unabhömmlich. Um diese strukturierten Daten überhaupt übernehmen zu können, ist zunächst jedoch eine Auswahl der Metadaten („Metadatenmapping“) und die Festlegung einzuhaltender Standards notwendig. Eine entsprechende Datenaufbereitung bzw. die Definition von Pflichtfeldern z. B. als eindeutige Identifier, woraus wiederum die Vorgaben von Suchparametern als „Findmittel“ resultieren, ist essentiell. Veranschaulicht wird dies, wenn man sich überlegt, welche

Metamorphose alleine schon personenbezogene Daten wie Name, Geburtsdatum und Adressparameter bei der aktiven Datenhaltung im Lebenssystem oder bei der Migration von einem System zum nächsten erfahren können. Noch viel komplexer wird dies, wenn man Daten um Geschäftszahlen, Betreffe oder weitere Spezifika eines Aktes ergänzt. Am Beispiel der Verfahrensautomation Justiz wurde u. a. gezeigt, dass ein Aktenzeichen z. B. eine Geschäftszahl, eine laufende Zahl, eine Fallnummer oder einen Betreffaspekt haben kann und wie sich ein und dasselbe Datenfeld im Laufe von nur wenigen Jahren wandeln kann. Dies alles spielt sich auf zwei Ebenen ab: Sogenannte deskriptive Metadaten sind für die Suche, die Erschließung, den Austausch und die Nutzung notwendig, wohingegen technische Metadaten der Identifizierung von Objekten, der Migration oder der Erhaltungsplanung dienen.

Eine große Herausforderung kommt bei all diesen Aspekten dem „Preservation Planning“, also dem Erhalt der Lesbarkeit von Daten, zu. Erschwerend dafür wirken neben dem bereits angesprochenen rapiden Wachstum der Datenmengen die Vielzahl an Dateitypen, immer kürzer werdende Technologiezyklen mit der Gefahr für Verfälschung oder Verlust an Information und die erforderliche laufende Wartung. Ein Schriftstück kann als Bild gescannt und gespeichert werden, womit relativ viel Speicherplatz benötigt wird, während vielleicht nur die geschriebene Information selbst Relevanz hat. Dafür könnte man dasselbe Schriftstück auch nur mit einer optischen Zeichenerkennung erfassen (OCR), was zwar die reinen Buchstaben und Zahlen erfasst, gleichzeitig die Information von Farbschattierungen und -verläufen jedoch unberücksichtigt lässt. Gerade hier müssen Kriterien für die Umsetzung der Erhaltung rechtzeitig festgelegt werden (Preservation Plan), was wiederum zu neuen Aufgaben, zusätzlich benötigten Ressourcen und neuem Personalbedarf im Archiv führen kann. Dies kann letztlich eine Adaptierung der Archivorganisation notwendig werden lassen, wobei gleichzeitig der „optimale“ Schutz der digitalen Objekte im digitalen Archiv gewährleistet werden muss. Niemand muss hier das berühmte Rad neu erfinden, denn es gibt eine breite Palette an bereits vorhandenen Standards, Normen und Konzepten, die von Fachpublikationen über Onlinetutorien und Fortbildungen bis hin zum Austausch in Arbeitsgruppen und internationalen Kooperationen reicht.

Je mehr man sich mit diesen Umständen beschäftigt, desto einleuchtender wird es, dass es bei digitaler Archivierung nicht einfach nur um eine technische Lösung geht, bei der die Daten auf einem Server verschwinden oder, viel schlimmer noch, Speichermedien einfach „abgelegt“ werden. Eine inhaltlich-fachliche Bewertung ist für digitales Material ebenso wie für analoges unabdingbar, um eine quantitative Verringerung des Schriftguts bei gleichzeitiger Verdichtung der Qualität zu erzielen. Techniker schaffen mit den technischen Lösungen die Grundlagen für die Arbeit der Archivar*innen, können diese aber nicht ersetzen. Die fachlichen Aufgaben der Archivierung bleiben somit unberührt, während sich sehr wohl die Werkzeuge und Methoden hierfür anpassen müssen. Ebenso spart digitale Archivierung nicht – wie so oft kolportiert – Kosten für

die Verwahrung von Archivalien, sondern kann als ein Schritt in eine moderne Zeit mit den dafür notwendigen Aufwendungen gesehen werden.

Damit sind wir bei der wohl wichtigsten Aussage des Workshops: Die Schlussfolgerungen aus den oben angeschnittenen Themenkomplexen machen es fast schon unumgänglich, als Archivar*in nach Möglichkeit bereits vor, spätestens während des eigentlichen Entstehungsprozesses von Daten unterstützend beteiligt zu sein. Mithilfe des archivarischen Fachwissens lässt sich eine geeignete Rahmenform erarbeiten, die später viele Extrainvestitionen und Mühen ersparen kann. So z. B. indem bei der Erstellung von Richtlinien für eine ordnungsgemäße Protokollierung mitgewirkt wird oder Löschungskriterien (= Akten- und Skartierungsplan) festgelegt werden. Ebenso wäre es mehr als hilfreich, bereits im Vorfeld Form und Eigenschaften der entstehenden Metadaten festzulegen. Gerade unsere Zeit, die vom Umstieg der analogen auf die digitalen Medien geprägt ist, hält nicht zuletzt dadurch eine Menge Chancen und Möglichkeiten für die Archive bereit, auch künftigen Generationen wertvolles Kulturgut zu erhalten und zugänglich zu machen. Ergreifen wir sie!

Harald Fiedler

Bericht über den 29. Internationalen Archivtag des Internationalen Instituts für Archivwissenschaften Triest und Maribor

Der 29. Internationale Archivtag des IIAS fand 2019 erneut unter der Patronanz des ICA statt, der Tagungsort war diesmal jedoch Koper/Capodistria. Der Gastgeber, die Alma Mater Europaea, stellte seine Räumlichkeiten im Zentrum der Altstadt für diese Tagung zur Verfügung.

Wie jedes Jahr hatte die Mitgliederversammlung des Instituts auch für diesen Archivtag zwei Schwerpunkte ausgewählt. Das erste Thema war allgemein gefasst und behandelte Fragen der Archivwissenschaft. Als Keynotespeaker konnten der Direktor des Historischen Archivs der Europäischen Union in Florenz, Dieter Schlenker, und Charles Farrugia, Leiter des Nationalarchivs in Malta und Präsident von EURBICA, gewonnen werden. Schlenker beschrieb die audiovisuellen Sammlungen seines Archivs, die vorwiegend aus privater Provenienz stammen, Farrugia betonte die Zusammenarbeit zwischen dem IIAS, dem Historischen Archiv der EU und EURBICA vor allem in Fragen der digitalen Medien.

Die Einleitung zum ersten Themenbereich übernahm Peter Pavel Klasinc (Slowenien), Direktor des IIAS. In seinem kurzen Überblick über die Geschichte der Archive und über die Entwicklung der Archivwissenschaft hob er die Etablierung des Faches an den Universitäten und die Bedeutung der archivwissenschaftlichen Ausbildung für diese Disziplin hervor. Auf den Wert der Interdisziplinarität wies Elena Romanova (Russland) hin. Sie schilderte die Vor- und Nachteile des zentralisierten Modells der Archivwissenschaft in Russland und plädierte für eine internationale Zusammenarbeit. Pekka Henttonen (Finnland) stimmte Romanovas Aufruf nach mehr interdisziplinärer Kooperation zu und sprach sich dafür aus, die Ziele zu erweitern, keine Trennlinien zu ziehen zwischen verschiedenen Typen von Informationen und Daten für unterschiedlichste Zwecke zur Verfügung zu stellen. Archive bewahren nicht nur kulturelles Erbe, sondern sind zunehmend auch als Hüter der Menschenrechte zu betrachten, deren Dokumente sie archivieren, konstatierte Jelka Melik (Slowenien). Über neue Zugänge zur Archivwissenschaft referierte Aida Škoro Babić (Slowenien).

Živana Hedbeli (Kroatien) brach eine Lanze für den Beruf der Archivarin*des Archivars, für die Möglichkeit, durch jede Erschließungsarbeit zusätzliches Wissen zu generieren – für sich selbst sowie für andere – und damit dauerhafte Spuren zu hinterlassen. Mikhail Larin (Russland) stellte das russische Projekt „Digital Economy“ vor, in welchem Vertreter*innen verschiedener Wissenschaften zusammenarbeiten, um die Problemfelder der digitalen Archivierung zu lösen. Larin forderte eine federführende Rolle der Archivar*innen zur Lösung von terminologischen Problemen und beschäftigte sich auch mit der Frage des ersetzenden Scannens. István Hegedues (Ungarn) präsentierte die Digitalisierungsstrategie Ungarns für öffentliche Sammlungen in Museen, Bibliotheken

und Archiven, ein Projekt, das 2017 gestartet wurde und bis 2025 laufen wird. Die Zielsetzung umfasst das Erstellen methodischer Grundlagen für die Digitalisierung, ein Modell interinstitutioneller und internationaler Zusammenarbeit zu schaffen und die Evaluierung bereits abgeschlossener Projekte. Neue Informationstechnologien, die in Dokumentenmanagementsystemen integriert werden, immer komplexer werdende Archivinformationssysteme und der Einsatz von Blockchain-Technologien erfordern ständig erweitertes Wissen, sowohl bei den Aktenbildnern als auch bei den Archivmitarbeiter*innen. Miroslav Novak (Slowenien) trat für eine individuellere Form der Wissensvermittlung in spezifischen Kursen mit Inhalten, die ständig den Anforderungen angepasst werden sollen, ein. So könnte der Personalstand von Archiven um Spezialist*innen für Datenmanagement, Archivpädagogik und Ähnliches erweitert werden. Zwei Vorträge beleuchteten die archivwissenschaftliche Ausbildung. Marie Ryantová (Tschechische Republik) erläuterte die Geschichte der Archivwissenschaft in Tschechien, aufbauend auf Personen, die sie prägten, über Fragen der Archivterminologie bis zum Archivgesetz von 2004. Die Autorin dieses Berichts untersuchte die Abfolge der Lehrpläne des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung in Wien auf die Entwicklung der archivwissenschaftlichen Lehrinhalte von den Anfängen des Instituts bis heute und präsentierte die Ergebnisse. Schließlich erstellte Manja Konkolič (Slowenien) anhand einer Risikoanalyse einen Erhaltungsplan für Archivgut.

Der zweite Block war den Resonanzen von sozialen Veränderungen auf die Archivtheorie und -praxis gewidmet und wurde ebenfalls von Peter Pavel Klasinc einbegleitet. Er referierte über die ständigen Veränderungen der Informationstechnologien wie Blockchain oder künstliche Intelligenz und unterstrich die Notwendigkeit zur Anpassung der Archive an diese neuen Herausforderungen.

Große Mengen an Archivgut im Oman fielen in den vergangenen Jahrhunderten der Zerstörung anheim. Heute stehen die Archive vor der Herausforderung der Erhaltung der vorhandenen Unterlagen. Abdulmohsin Said Al Hinai (Sultanat Oman) reflektierte über den Wandel in der Archivwissenschaft seines Landes, wobei ethische Fragen und soziale Verantwortung Themen des 21. Jahrhunderts bilden. Tatjana Hajtnik (Slowenien) stellte fest, dass es für die Archive Zeit für Veränderungen sei, die in der Anpassung ihrer Serviceleistungen an die virtuelle Realität des 21. Jahrhunderts liegen. Mit den Definitionen von Information, Dokument und Records beschäftigte sich Andrei Rybakou (Weißrussland). Seiner Meinung nach sind Archive nicht für Informationen zuständig, sondern für Dokumente, die vertrauenswürdig, mit Metadaten angereichert und in den Entstehungszusammenhang eingebettet sind. Über die soziopolitischen Veränderungen in Bosnien-Herzegowina nach dem Krieg von 1992 bis 1995 und die Auswirkungen auf die Archive sprach Azem Kožar (Bosnien-Herzegowina). Er beklagte das retardierende Moment in der Entwicklung seines Landes und die restriktiven Maßnahmen gegenüber den Archiven, hob aber die positiven Aktivitäten der Archivar*innen hervor.



Abb. 1: 29. Internationaler Archivtag des IIAS in Koper (Foto: E. Schöggel-Ernst).

Viele persönliche Daten entstehen heute digital. Briefe werden durch E-Mails, Blogs und durch die Kommunikation in sozialen Medien ersetzt. Privatarchive der Zukunft werden daher eine andere Form aufweisen als heute. Stefano Allegrezza (Italien) wies auf die Flüchtigkeit solcher Daten hin und sah es als Aufgabe oder auch als Chance der Archive, die Menschen in der Erhaltung und Archivierung von persönlichen Daten zu schulen. Der Archivierung von audiovisuellen Medien und ihrem Stellenwert in der Archivwissenschaft widmete sich Aleksander Lavrenčič (Slowenien), während Bogdan Popovici (Rumänien) die provokante Frage stellte, warum wir Archivgut ordnen. Archivische Ordnungssysteme änderten sich im Laufe der Geschichte, waren vom jeweiligen Stand der Wissenschaft abhängig, und trotzdem fanden sich die Benutzer*innen zu jeder Zeit zurecht. Digitale Daten verändern auch Ordnungssysteme, die zuvor auf physischen Daten basierten, nun aber virtuell entstehen und den Benutzenden die Möglichkeit bieten, eine eigene Ordnung dieser Daten für eigene Zwecke herzustellen. Ähnliche Argumente brachte Markus Schmalzl (Deutschland) vor. Ein hoher Grad an Datenvernetzungen stellt seiner Meinung nach ein archivisches Grundprinzip, nämlich das Provenienzprinzip, in Frage. Eindeutige Zuordnungen zu einem Provenienzbildner sind bisweilen nicht mehr möglich. Digitale Informationen von verschiedenen Abgabestellen können virtuell neu gruppiert werden. Daher sollte das Provenienzprinzip neu bewertet werden.

Änderungen von Regierungsformen nahmen immer Einfluss auf die Arbeit der Archive, ihre Organisation, ihren Status, ihre Freiheiten, wie Grazia Tatò (Italien) konstatierte. Sie stellte weiters die Frage nach dem Zusammenhang von wirtschaftlichen Entwicklungen und dem Stellenwert der Archive in der Gesellschaft. Wird Archivierung ein wirtschaftlicher Faktor werden? Dann erhebt sich die Frage, für wen wir archivieren und welche Erwartungen die Gesellschaft in Archive setzt. Magdalena Marosz (Polen) plädierte für eine aktive Teilnahme der Archive an den sozialen Medien, um selbst zu zeigen, welche Informationen Archive verwahren, und dies nicht allein Historiker*innen oder Benutzer*innen zu überlassen, also nicht bloß eine Mittlerrolle einzunehmen. Dem Beitrag der Archive zu Transparenz und dem Schutz von Menschenrechten, aber auch der Notwendigkeit einer Orientierung der Archive hin zu den Nutzenden widmete sich Maryna Paliienko (Ukraine). Mojca Kosi (Slowenien) präsentierte das Projekt „E-ARH-si“, in dessen Rahmen eine behindertengerechte Zugänglichkeit zu speziellem Archivgut Sloweniens geschaffen wurde.

Das Projekt „A Single Archive of Electronic Documents of the Republic of Kazakhstan“ umfasst die Archivierung digitaler Daten der Verwaltung und die Einrichtung eines Archivportals für Kasachstan. Darüber informierte Aliya Mustafina (Kasachstan). Zum Abschluss stellte Zdenka Semlič-Rajh (Slowenien) die provokante Frage, ob uns die Digitalisierung in eine helle Zukunft führen oder ob sie in einem Albtraum enden werde. Sie wies darauf hin, dass viele Digitalisierungsprojekte durchgeführt worden sind und als Fragmente abgelegt wurden, nachdem die finanziellen Quellen versiegt waren. Allen Digitalisierungsvorhaben muss eine Strategie zugrunde liegen, die die technische Seite der Digitalisierung und die Erschließung der Daten enthält, ihre dauerhafte Sicherung sowie die Kontextualisierung umfasst. Sie sprach sich dafür aus, die Erschließungsdaten in die Bilddaten der Digitalisate zu implementieren.

Neue Technologien verändern die Arbeit in Archiven und stellen altbewährte Prinzipien in Frage. Archivwissenschaftliche Themen waren in der Vergangenheit den Entwicklungen der Gesellschaft unterworfen und werden dies auch zukünftig sein. Die digitale Vernetzung bietet den Archiven die Chance zur stärkeren Interaktion mit der Gesellschaft, die genutzt werden muss. Einigkeit herrschte in den Zielsetzungen, die von den Vortragenden präsentiert wurden, wenn auch die Wege, die man beschritten hatte, voneinander abwichen und die Entfernungen zum Ziel verschieden lang waren. Die Tagung brachte nicht nur eine inhaltliche Bereicherung, sondern förderte auch den wissenschaftlichen Diskurs und die Möglichkeit der internationalen Vernetzung.

Elisabeth Schöggel-Ernst

Bericht über die Tagung des Arbeitskreises der Österreichischen Archiv- und Bibliotheksgutrestaurator*innen von 11. bis 12. November 2019

Beim ersten Treffen nach der Wiederaufnahme des Arbeitskreises der Österreichischen Archiv- und Bibliotheksgutrestaurator*innen im Jahr 2017 gab es noch kein definiertes Thema. Die Kollegen*innen berichteten aus ihren Werkstätten und stellten die letzten Arbeiten und Projekte vor. 2019 war dies nun anders, der Arbeitskreis behandelte die Themen „Katastrophen, Katastrophenschutz, Katastrophenplanung und Katastrophenübung“. Natürlich informierten die Kolleg*innen aber ebenso wieder über ihre laufenden Arbeiten und Projekte.

Wer erinnert sich nicht an den 2. September 2004, als die Herzogin-Anna-Amalia-Bibliothek (HAAB) in Flammen stand? Ein Ereignis, bei dem einem deutlich wurde, wie machtlos man in solchen Augenblicken ist. Laura Völkel ist derzeit an der HAAB Weimar in der Abteilung für Bestandserhaltung und Sondersammlungen als Papierrestauratorin beschäftigt. Außerdem ist sie wissenschaftliche Mitarbeiterin am Institut für Chemie nachwachsender Rohstoffe der Universität für Bodenkultur in Wien. Im Rahmen einer Kooperation der beiden Institutionen beschäftigt sie sich mit der Stabilisierung geschädigter historischer Papiere mit Nanocellulose. Die nanofibrillierte Cellulose wird aus Holz bzw. Zellstoff im Top-Down-Verfahren hergestellt. In mechanischen und chemischen Behandlungsschritten werden die Zellstofffasern defibrilliert und die Elementarfibrillen freigelegt. Die Suspension wird mit hohem Wasser- und geringem Faseranteil gewonnen. Als Stabilisierungsmaterial für Papier ist sie interessant, da sie eine enge strukturelle Verbindung zum Papier selbst hat. Die Versuche haben gezeigt, dass Risse, Fehlstellen und offene Papieroberflächen gut geschlossen und stabilisiert werden konnten. Bei Papieren mit Brandschäden gestaltet sich der Einsatz etwas anders. Diese haben aufgrund der Hitzeeinwirkung eine andere Faserstruktur vor allem an den verbrannten Rändern. Die Versuche waren sehr vielversprechend, die Forschung ist aber noch nicht abgeschlossen. Es wurden auch durch Tintenfraß geschädigte Papiere behandelt, an denen ebenfalls sehr gute Ergebnisse festgestellt werden konnten.

Nach diesem Eröffnungsvortrag begann eine Vortragsreihe, die aufgrund eines Wassereintruchs im Musikarchiv von St. Stephan im Jahr 2018 zustande kam. Für uns Restaurator*innen war dies die Möglichkeit, gleich drei sehr interessante Musiksammlungen kennenzulernen. Erwin Barta, Leiter des Archivs des Wiener Konzerthauses, sprach zunächst über die Geschichte des Konzerthauses, dessen Aufbau und die bewegte Vergangenheit des Archivs. In weiterer Folge wurde über die Orchestermaterialien und deren Benutzung referiert. Nach dem Vortrag war allen verständlich, warum manche Notenblätter von Rissen und Fehlstellen nur so übersät waren. Das improvisierte Verkleben der Risse mit Klebebändern ist natürlich nicht optimal, jedoch angesichts der hohen Nutzungsfrequenz der einzelnen Orchestermaterialien verständlich.

Elisabeth Hilscher berichtete über einen Wasserschaden im Musikarchiv von St. Stephan. Bei diesem handelt es sich um den Restbestand des ehemaligen Domarchivs, der beim Brand des Domes 1945 nicht zu Schaden kam. Durch einen Wassereintrich im Frühjahr 2018 änderte sich das bedauerlicherweise. Gleich nach der Entdeckung des Schadens wurden erste bestandserhaltende Maßnahmen eingeleitet. Bei der Sichtung des Bestandes wurden starke Gebrauchsspuren, zahlreiche Eintragungen und ein durch unsachgemäße Lagerung verursachter Altschimmel entdeckt. Soweit es möglich war, wurden Aufkleber, Klebestreifen und Klammern entfernt sowie eine Trockenreinigung durchgeführt. Zum Abschluss des Schwerpunktes Musiksammlung informierte noch Erna Ströbitzer über das Archiv des Österreichischen Volksliedwerkes. Auch sie begann mit Geschichte und Schwerpunkt ihrer Sammlung und präsentierte eine Musikdatenbank. Dabei konnte auch die Kostprobe einer alten Tonbandaufnahme vernommen werden.

Christian Moser aus dem Salzburger Stadtarchiv stellte zwei interessante Restaurierungsprojekte vor. Beim ersten Objekt handelte es sich um die Restaurierung der Stadt- und Polizeiordnung des Fürsterzbischofs und Kardinals Matthäus Lang von 1524. Die Bindung des Buchblocks konnte partiell wiederhergestellt werden. Das Papier wurde an den verschmutzten Teilen mechanisch trocken gereinigt und die Fehlstellen ergänzt. Für die Ledereinbandrestaurierung wurde ein eigener Faserbrei aus Lederfasern entwickelt, womit die einzelnen Lücken geschlossen werden konnten. Zusätzlich wurde das Leder an den abgebauten Stellen mit Lederstreifen gestützt. Auch der Metallverschluss des Archivals wurde rekonstruiert und dient wieder seiner ursprünglichen Funktion. Das Ergebnis dieser Arbeit kann sich wirklich sehen lassen, da sich an der Charakteristik des Bandes kaum etwas verändert hat. Sie ist somit ein gutes Beispiel für einen partiellen Eingriff.

Das zweite Objekt, das nach der Pause vorgestellt wurde, war die Pancharte Kaiser Rudolfs II. von 1582. Der aufwendigste Teil der Restaurierung betraf die Metallschale für das Siegel, die Christian Moser mit einem Gold- und Silberschmied bearbeitet hatte. Alte Ergänzungen wurden entfernt und neue sehr fein in das Objekt eingearbeitet. Das Siegel wurde gereinigt, an einigen Stellen ergänzt und wieder in die Metallschale montiert. Die Pergamentblätter wurden trocken gereinigt und durch leichte Bedampfung am Block entspannt.

Die nächste Vortragende war Patricia Engel, die über die neuesten Forschungsprojekte des European Research Centre for Book and Paper Conservation-Restoration berichtete. Hier seien nur einige erwähnt wie zum Beispiel die Kooperation mit der TU Wien – Untersuchungen von traditionellen Insekten- und Mikroorganismenbekämpfungsmethoden, mit der Universität York – Untersuchung von Pergamenten in Handschriften, mit der Universität Graz und mit den Firmen Natex, Omni, WDAustria sowie Berger und Söhne – Entwicklung eines Massenentsäuerungsverfahrens für Dokumente und Bücher aus Holzschliffpapier, und mit der Fachhochschule Hildesheim – Untersuchungen von

Tintenfraß in armenischen Handschriften und Analyse von Papieren. Abschließend sei auch noch das Projekt zur Schaffung von Präventivmaßnahmen für Kulturgut gegen Naturkatastrophen erwähnt.

Gertraud Zeindl, den Leser*innen des *Scriniums* sicher gut bekannt, vertrat wieder als Zuständige für Bestandserhaltung das Tiroler Landesarchiv im Arbeitskreis. Sie hielt einen Vortrag über die Verfachbücher in Tirol und gab zunächst einen Einblick in die Geschichte und den Inhalt dieser Amtsschriften. Im Zuge ihrer Ausführungen erwähnte sie auch einen Wasser- und Schimmelschaden an einigen dieser Archivalien und wie diese in der Werkstätte des Tiroler Landesarchives restauriert worden waren. Die Abschlussfolie zeigte das schöne Resultat einer Arbeit, durch die die vorbildlich im Speicher aufgestellten Bände den Benutzer*innen wieder zur Verfügung stehen.

Ilse Mühlbacher, seit ihrer Pensionierung private Restauratorin mit eigenem Atelier, gab Einblick in Bestandserhaltungsmaßnahmen im Stadtarchiv von Bruck an der Leitha. Sie verwies auf die Restaurierung klassischer Schadensfälle in einem Archiv wie beeinträchtigte Einbandmaterialien, verschmutzte Schriftträger sowie die üblichen Benutzungsschäden und fasste einige von ihr sehr sorgfältig durchgeführte Arbeiten und Ideen, die sie verwirklichen konnte, zusammen. Seit 2005 konnte sie über 90 Handschriften für das Stadtarchiv restaurieren, von denen es auch regelmäßige Präsentationen der Buchpatenschaften gibt.

Den Abschluss des ersten Tages bildete Christa Gattringer vom Niederösterreichischen Landesarchiv. Sie stellte das Modul Konservierung und Bestandserhaltung des Niederösterreichischen Gemeindearchivkurses vor. Seit 2014 bietet das Niederösterreichische Landesarchiv einen Ausbildungskurs für die Archivbeauftragten der Gemeinden an mit dem Ziel, eine Hilfestellung bei der Umsetzung des Niederösterreichischen Archivgesetzes zu geben. Der Kurs besteht aus vier interdisziplinären Modulen, und zwar Allgemeine Archivkunde, Archivgut im Gemeindearchiv, Archiv und Recht und Konservierung und Restaurierung. Wichtige Punkte aus dem Modul Bestandserhaltung sind etwa Anforderungen an einen Archivbau, Lagerung, Handhabung, Transport, Klima und Licht, Schäden an Archivgut, Notfälle, IPM und Ausstellungen. Bei den Übungsstationen in der Restaurierungsabteilung werden das Reinigen von Archivgut, die Schutzausrüstung bei Schimmelbefall, das sichere Entfernen von Metallklammern, das Bauen von Schädlingsfallen und vieles mehr vermittelt. Informationen über diesen Kurs sind auf der Website des Niederösterreichischen Landesarchivs zu finden: <http://www.noe.gv.at/noe/Landesarchiv/Noe-Archivberatung.html>.

Der zweite Tag begann mit dem großen Themenkomplex Notfallplanungen. Anna Kaiser vom Zentrum für Kulturgüterschutz der Donau-Universität Krems¹ startete mit Ausführungen über das Haager Abkommen zum Schutz von Kulturgut in bewaffneten

¹ <https://www.donau-uni.ac.at/de/universitaet/fakultaeten/bildung-kunst-architektur/departments/bauen-umwelt/zentren/kulturgueterschutz.html> (zuletzt geprüft am 18. 3. 2020).

Konflikten von 1954 und über das zweite Protokoll von 1999. Die wichtigsten Schritte bei der Erstellung eines Notfallplans sind: Risikoanalyse, Aufgabenverteilung, Ausweichräume und Zwischenlager, interner Notfallplan, Priorisierung, Kontakte zu externen Helfern, Beschaffung von Notfallmaterialien, administrative Regelungen, Informationen verbreiten und regelmäßige Schulungen und Trainings für Mitarbeiter*innen. Als jüngstes Beispiel nannte sie Notre-Dame in Paris, wo ein guter Notfallplan vorhanden war und, was noch viel wichtiger ist, auch die Notfalkette funktionierte, so dass vieles in Sicherheit gebracht werden konnte. Diese Dinge werden im internen Notfallordner genau festgelegt, um einen reibungslosen Ablauf zu ermöglichen. In so einem Fall gibt es auch eine Prioritätenliste, die von den Sammlungsleiter*innen präzise ausgearbeitet werden muss, mit der Feuerwehr genau abgesprochen werden soll und im Feuerwehrordner festgehalten wird.

Für Notfälle wurde in Österreich ein Notfallbund eingerichtet. Felia Brugger machte die Teilnehmer*innen mit dem Notfallverbund Österreichischer Museen und Bibliotheken bekannt.² Viele große und kleine Institutionen sind bereits bei dem Verbund dabei, der im Notfall Zugriff auf ein großes Hilfsangebot gewährleistet und regelmäßig Übungen sowie Informationsveranstaltungen durchführt. In dem Vortrag wurden die verschiedensten Aktivitäten erläutert und auch Übungsszenarien beschrieben. In einer der Übungen wurde unter anderem Archiv- und Bibliotheksgut nach einem Hochwasser geborgen. Hierauf wurden der Zustand der Objekte festgestellt und erste Stabilisierungen durchgeführt. Die einzelnen Tätigkeiten und Schäden müssen gewissenhaft dokumentiert und im Fall eines Transports zu einer Gefriertrocknung genau festgehalten werden, um die einzelnen Akten nach der Behandlung auch wieder zuordnen zu können.

Im Anschluss berichtete Christa Hofmann über die Notfall- und Krisenvorsorge in der Österreichischen Nationalbibliothek. Sie begann mit eigenen Erfahrungen der Nationalbibliothek aus der Florenzhilfe von 1966 und dem Brand der Redoutensäle von 1992. Beeindruckend war die Schilderung des Lagers mit Notfallmaterialien in der Neuen Burg, wo auch die Möglichkeit zum Tieffrieren besteht. Im Oktober 2019 wurde im Institut für Restaurierung und Konservierung eine Notfallübung durchgeführt. Die Abläufe wurden folgendermaßen aufgeteilt: Alarm und Erkennen des Notfalls, Feststellung, was genau passiert ist, Vorbereitung und Organisation der Evakuierung, Stabilisierung, Dokumentation, Identifizierung von Objekten und Standorten, Aufteilung der Objekte nach Schäden und Wert sowie Erstversorgung. In der Praxis bedeutete das für die Restaurator*innen, Löschkartons zwischen leicht feuchtigkeitsgeschädigte Blätter zu legen, mit dem Föhn zu trocknen oder zum Trocknen in Trockengestellen zu platzieren sowie schwere Fälle in Folie zu wickeln und einzufrieren. Mit dem Dokumentieren und der Speichertrocknung sind die Arbeiten abgeschlossen. Ein kleines Detail zum Brand

2 <https://www.notfallverbund.at> (zuletzt geprüft am 18. 3. 2020).

von 1992 erwähnte noch Max Kraus vom Wiener Stadt- und Landesarchiv. Er erinnerte an das Glück, dass der damalige Bürgermeister Helmut Zilk einige Wochen vor dem Brand in der Hofburg ein Parkverbot am Josefsplatz eingeführt hatte. Dadurch konnte die Feuerwehr ungehindert zufahren, mit den Löscharbeiten beginnen und so ein Ausbreiten des Infernos auf den Prunksaal verhindern.

Als Nächste stellte Ilse Entlesberger die Entwicklung eines Notfallplans für das Niederösterreichische Landesarchiv vor. Das Archiv und die Bibliothek haben eine Achillesferse, und das ist die Traisen, die in der Nähe vorbeifließt. Auch in Niederösterreich richtet man sich nach den Vorgaben des Zentrums für Kulturgüterschutz in Krems und des Österreichischen Notfallbundes. Vorgestellt wurde in diesem Vortrag unter anderem auch die Notfallkette während der und nach den Öffnungszeiten. Verschiedene Laufzettel, die Prioritätenliste der wertvollsten Objekte, das Risikomanagement und die Bergepriorisierung wurden ebenfalls ausgearbeitet. Abgeschlossen ist das Projekt Notfallplan in Niederösterreich noch nicht, da laut der Vortragenden auf wirklich viele Dinge zu achten sei. Je genauer und umfangreicher der Plan ist, desto besser sollte er im Ernstfall auch funktionieren.

Kurz vor dem Arbeitskreistreffen war Manfred Mayer von der Karl-Franzens-Universität Graz mit einem Wassereintritt wegen eines geplatzten Rohrs konfrontiert. Der Klassiker unter den Schäden, bei dem man einigermaßen schnell reagieren kann, wenn dieser nicht gerade am Wochenende passiert. Zunächst wurde der Schaden mittels Fotos dokumentiert und die ersten Maßnahmen und Schadensfeststellungen durchgeführt. Die leicht beschädigten Objekte wurden sofort zum Trocknen aufgestellt, die schwereren Fälle zum Einfrieren vorbereitet. Der Ablauf gestaltete sich wie folgt: Wassereintritt am Freitag, Entdeckung des Schadens 54 Stunden später am Montag, Beginn mit der Bergung der leichten Schäden nach 56 Stunden und des Einfrierprozesses nach 74 Stunden. Insgesamt waren ca. 450 Regallaufmeter betroffen, ca. 100 lfm mussten zur Gefrier-trocknung. 106 Bände, die nur leicht beeinträchtigt waren, konnten in der Buchbinderei der UBG repariert werden. Nach der Reinigung und Wischdesinfektion kamen 126 lfm wieder zurück in die Speicher und 103 lfm mussten noch weiter behandelt werden. Das Fazit aus diesem Vortrag ist, nach einem solchen Ernstfall, der hoffentlich nicht zu oft vorkommt, alles zu analysieren und nötigenfalls Verbesserungen einzuleiten.

Ein neuer Bereich in der Restaurierung ist das IPM, das Integrated Pest Management. Im Zuge von bestandserhaltenden Maßnahmen wurde dieses im Salzburger Landesarchiv durchgeführt. Roman Kafka schilderte in seinem Vortrag sein Vorgehen und seine Erkenntnisse. Die integrierte Schädlingsbekämpfung zum Schutz des kulturellen Erbes findet sich auch in der ÖNORM EN 16790. Der Grund für dieses Vorgehen waren Fraßspuren von Papierfischchen an einem Türschild und in weiterer Folge an Kartons und Archivgut. Als erste Schritte wurden zunächst einmal ein Verantwortlicher bestimmt, Fortbildungen zu diesem Thema absolviert, Literaturrecherchen und die Vernetzung mit anderen Institutionen durchgeführt und zu guter Letzt wurden die

Mitarbeiter*innen mit einbezogen. In allen Speichern wurden verschiedenste Fallen aufgestellt und nach drei Monaten die ersten Auswertungen vorgenommen. Dieser Vorgang wurde öfter wiederholt, so dass nach einigen Durchgängen ein Ergebnis vorhanden war. Nach der Identifizierung der einzelnen Schädlinge wurde nun auch analysiert, woher diese kamen und wo sie sich überall etabliert hatten. Nun mussten Maßnahmen gesetzt werden. Im Fall des Salzburger Landesarchivs wurde zuerst die Gebäudehülle abgedichtet und das Klima im Gebäude angepasst, Fugen und Spalten wurden entfernt und eine Reinigung durchgeführt. In bestimmten Fenstern wurden Insektenschutzgitter mit einer Stärke von 0,5 mm montiert. Durch regelmäßiges Reinigen, in diesem Fall Saugen statt Wischen, in allen Bereichen, also auch in Fugen und kleinen Spalten, konnte eine Koloniebildung verhindert werden. Ferner wurde auf die verschiedenen Lebendfallen wie auch auf den Einsatz von Schädlingsbekämpfungsmitteln hingewiesen. Beim Einsatz Letzterer ist besonders auf den Arbeitsschutz zu achten.

Die Akademie der bildenden Künste war mit zwei Vorträgen vertreten. Den Anfang machte Catherine Bouvier, die sich mit der Konservierung und Restaurierung in österreichischen Landesarchiven beschäftigte. In ihrem Vortrag stellte sie die früheren Entwicklungen anhand von drei Fallbeispielen vor: den Landesarchiven in der Steiermark, in Oberösterreich und in Salzburg. Als Basis für die Untersuchung diente eine Reihe an Fachliteratur, etwa von Karl Trobas „Die Grundlagen der Papierrestaurierung“, Nikolaus Pfeiffer „Von der Handbuchbinderei zum Hightech Labor“, Otto Wächter „Restaurierung und Erhaltung von Büchern, Archivalien und Graphiken“ und die Publikationen von Ingrid Hödl über die Schimmeluntersuchungen oder das Hygienepaket des Steiermärkischen Landesarchivs. In den Anfangszeiten wurden Buchbinder als Restauratoren angelehrt, die mit bescheidenen Mitteln die ersten Restaurierungsversuche unternahmen. Schon Karl Trobas stellte im Laufe seiner Tätigkeit fest, dass es eine eigene Ausbildung zum Restaurator/zur Restauratorin geben und dass diese am besten an einer Universität mit einem akademischen Abschluss erfolgen sollte. Dieses Anliegen wird heute sowohl in Österreich als auch in anderen Ländern längst erfüllt und hat die Restaurierung von Archiv- und Bibliotheksgut zu einem eigenen Bereich gemacht. Zunächst waren es hauptsächlich Neubindungen von großformatigen Folianten, die durch ihr Eigengewicht an Form und Festigkeit verloren hatten. Der schonende Umgang mit Archivgut findet sich ebenfalls schon in frühen Aufzeichnungen des Oberösterreichischen Landesarchivs. Aus diesem Archiv stellte die Vortragende eine Anweisung zur Lagerung aus dem Jahr 1927 vor, in der unter anderem darauf hingewiesen wird, dass Archivgut das Mauerwerk nicht berühren darf, sondern gut geschützt in Regalen mit hölzerner Rückwand aufbewahrt werden soll. In Klöstern versuchten zuständige Archivar, kleinere bestandserhaltende Maßnahmen und Restaurierungen durchzuführen. Bis heute erfreuen sich die Veranstaltungen der IADA oder solche wie des gegenständlichen Arbeitskreises großen Interesses bei Ordensleuten. Das Ergebnis von Bouviers Arbeit soll in Form einer Dissertation veröffentlicht werden.

Im folgenden Vortrag beschäftigte sich Eva-Maria Loh mit der Entwicklung der Montagen und Passepartouts an der Albertina in Wien von 1805 bis 2018. Zunächst gab sie einen Überblick über die Entstehung der Sammlung Herzog Alberts von Sachsen-Teschen. Im Laufe der Zeit änderten sich auch die Aufbewahrungsart und die Montage der einzelnen Blätter. Zur Zeit Herzog Alberts wurden die Handzeichnungen in prachtvollen Lederkassetten aufbewahrt. Die Blätter wurden auf einen „Albert-Karton“ montiert, Rahmen und Bild bestanden aus einem Lineament. In den darauffolgenden Jahren änderte sich nicht viel am Montagesystem, lediglich das Lineament wurde modifiziert und eine Beschriftung am unteren Rand kam hinzu. Unter Erzherzog Albrecht wurde das Wiener Passepartout entwickelt, ein neuer Karton mit schräger Fensterkante. Diese sollte sich in den Jahren danach immer wieder verändern. Die Kante wurde einmal vergoldet, dann erhielt sie wieder ein Lineament. Ab den 1920er-Jahren wurden Passepartoutvarianten aus einem braunen Karton mit glatten Bezugspapieren verwendet. Nach dem Krieg wurde ein helles Passepartout aus Museumskarton eingesetzt, woraus man in den 1980er-Jahren ein klappbares, helles Passepartout aus Museumskarton mit Deckblatt entwickelte. Zu Beginn unseres Jahrhunderts wurden die Graphiken mit Spannstreifen aus Japanpapier auf einen Unterkarton montiert und dann in das Passepartout mit Klappe eingearbeitet. Damit endete eine spannende Zeitreise durch eine der schönsten Sammlungen der Welt.

Eine Ikone der Restaurierung nahm mit dem letzten Vortrag des Arbeitskreises auch ihren Abschied. Manfred Mayer von der Karl-Franzens-Universität Graz war zu diesem Zeitpunkt schon im Ruhestand, doch ließ er es sich nicht nehmen, den Arbeitskreis noch einmal mit zwei Vorträgen zu beehren. Er sprach über die Fälschung von Galileo Galileis „Sidereus Nuncius“ und zeigte, wie ein gefälschtes Werk die Wissenschaft auf Glatteis führte. Es handelt sich um ein Buch mit 30 Blättern, das im Besitz der Universität Graz ist. In diesem Buch geht es unter anderem um den Bau eines Fernrohres und um die Struktur der Mondoberfläche. Weiters enthält es eine Beschreibung der Milchstraße und die Entdeckung der vier größten Jupitermonde. Insgesamt wurden 800 komplette Exemplare gedruckt, wovon Galilei 30 Stück ohne Radierungen herstellen ließ und diese an Freunde und Wissenschaftler verschenkte. Vierzehn dieser Exemplare existieren heute noch. Manfred Mayer schilderte anschaulich deren Untersuchung. So wurden unter anderem verschiedene Originalzeichnungen in Florenz mit den Abbildungen im Buch verglichen, die sich als nicht identisch herausstellten. Der Druck, die Tinte, die Papierfaser und auch der Bundsteg des Drucksatzes passten etwa nicht mit dem Original überein. Als Fälscher wurde schließlich Marino Massimo De Caro, ein italienischer Antiquar und Bibliothekar, gleichzeitig ein Hochstapler und Kunstfälscher, entlarvt.

Damit endete die Zusammenkunft des Arbeitskreises mit 19 Vorträgen nach 12,5 Stunden an zwei Tagen. An dieser Stelle möchte ich mich bei allen Vortragenden bedanken, die die Veranstaltung auch diesmal wieder besonders interessant, aufschlussreich

und spannend gemacht haben. Neben Manfred Mayer verabschiedeten wir außerdem Margit Riehs vom Oberösterreichischen Landesarchiv in den Ruhestand.

Zum Abschluss gilt mein Dank dem Generaldirektor des Österreichischen Staatsarchivs, Helmut Wohnout, der die Eröffnungsworte sprach und trotz vieler Termine immer wieder auf einen Sprung vorbeikam, um mit den Kollegen*innen das Gespräch zu suchen. Weiters geht mein Dank an Personal- und Verwaltungsdirektor Erwin Wolfslehner und an den Leiter der Wirtschaftsstelle Paul Hlavin, die uns die Räumlichkeiten zur Verfügung stellten und auch für die Verpflegung in den Pausen sorgten, an die Leiterin des ÖADS Karin Holzer, die das Programm mitgestaltete und Vortragende für die Veranstaltung gewinnen konnte, an Sabine Gfrorner für die Unterstützung und Robert Frydrychiewicz, der den kompletten Schriftverkehr verwaltete. Wir freuen uns auf das nächste Arbeitskreistreffen, das voraussichtlich im November 2021 stattfinden wird.

Alexander Aichinger

Erste Hilfe für das Archiv – Von der Vorbeugung bis zur Rettung im Notfall – Studientag der VÖA-Fachgruppe der Archive der anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften

„4.22 Uhr Anruf bei der Polizei (4.20 Uhr geweckt durch Sohn Hermann). Zunächst Versuch eines Angehens des Brandherdes mit Handfeuerlöschern. An die Hauptbrandstelle über der Freitreppe war nicht mehr heranzukommen [...].“¹ Dies ist der Beginn des Berichts über den Brand im Staatsarchiv Landshut vom 21. Oktober 1961, verfasst von Archivdirektor Dr. Sebastian Hiereth. Landshut ist nur ein Beispiel von leider vielen Schadensfällen, die sich in Archiven ereignen können. Auch wenn der Schaden oftmals nicht vorhergesehen oder abgewendet werden kann, so kann man sich doch bestmöglich darauf vorbereiten. So fand am 27. Januar 2020 der Studientag der Fachgruppe der kirchlichen Archive im Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare unter dem Motto „Erste Hilfe für das Archiv. Von der Vorbeugung bis zur Rettung im Notfall“ im erzbischöflichen Palais in Salzburg statt. Dass das Thema für alle Archivarinnen und Archivare von großer Brisanz ist, zeigte die große Zahl der Teilnehmer*innen.

Peter Tampier ist für das Sicherheitsmanagement des Kunsthistorischen Museums (KHM) in Wien zuständig und stellte eingangs den Notfallverbund Österreichischer Museen und Bibliotheken vor.² Dieser Verbund wurde 2013 von Felia Brugger (KHM Wien) gegründet, um Know-how und Kontakte zu bündeln. Ausgehend von diesem Grundkonzept ist die Mitgliedschaft kostenlos und auch für Archive möglich und empfehlenswert. Im Anschluss daran gab Tampier einen umfassenden Einblick in eine Notfallübung für eine Gruppe des KHM. Dass solche Übungen im Museumsbereich von Relevanz und Übungsszenarien sinnvoll sind, zeigten beispielsweise Wasserschäden in der Albertina (2009, 2019). Mit der ICOM-Plakette zur Evakuierung von Kulturgut sei bereits ein sinnvoller Schritt getan, im Ernstfall reiche dies aber nicht. Tampier animierte zu einem bewussten Umgang in der Verwendung der Begriffe Räumung (alle Personen werden aus dem betroffenen Gebäude an einen sicheren Ort gebracht), Evakuierung (die Objekte weisen noch keine Schäden auf, werden aber vorsorglich an einen sicheren Ort gebracht) und Bergung (die Objekte sind beschädigt worden und werden an einen sicheren Ort gebracht). Bei der von Tampier beschriebenen Übungseinheit wurden diverse Objekte in ein Wasserbecken gelegt, um einen Wasserschaden zu simulieren und die Bergung der Objekte im nassen Zustand zu üben. Jedes Objekt erfordere ein anderes Vorgehen. Beispielsweise sollten Bücher oder Papiere möglichst zu zweit oder mithilfe

1 Bernhard Zittel, Der Großbrand auf der Burg Trausnitz in Landshut, in: Archivalische Zeitschrift 61 (1965), 142–192, hier 150.

2 <https://www.notfallverbund.at> (zuletzt geprüft am 1. 4. 2020).



Abb. 1: Larissa Rasinger, Magdalena Egger, Lukas Winder, Isabella Hödl-Notter, Klaus Birngruber, Gerhard Scheiber, Johannes Leitner, Irene Kubiska-Scharl (v. l. n. r.); es fehlt Peter Tampier (Foto: W. Neuper).

einer stabilen Platte geborgen werden, da das Material leicht einreißen kann. Aufgrund seiner Erfahrung empfahl Tampier, vor der Bergung der Objekte das Vorgehen mit der Einsatzleitung (Feuerwehr etc.) zu besprechen. In der Folge sollten Teams gebildet und Ziele sowie Vorgehensmaßnahmen formuliert werden:

1. Unbeschädigte Objekte unbeschädigt erhalten,
2. beschädigte Objekte stabilisieren,
3. Zustand beschädigter Objekte verbessern,
4. Folgeschäden vermeiden,
5. Dokumentation.

Eine große Bedeutung käme dabei der Dokumentation zu. Zuerst sollten Einzelteile entsprechend sortiert und gegebenenfalls wieder Zugehörigkeiten hergestellt werden. Auf Objektlaufzetteln, die im besten Fall bereits vor dem eingetroffenen Schadensfall vorliegen, sollten für jedes Objekt Notfallnummern vergeben werden. Die erfolgten Maßnahmen sollten ebenfalls darauf notiert und mit dem Laufzettel fotografiert werden. Als sehr sinnvoll erwiesen sich Besprechungen der Teams im circa 60-Minuten-Turnus.

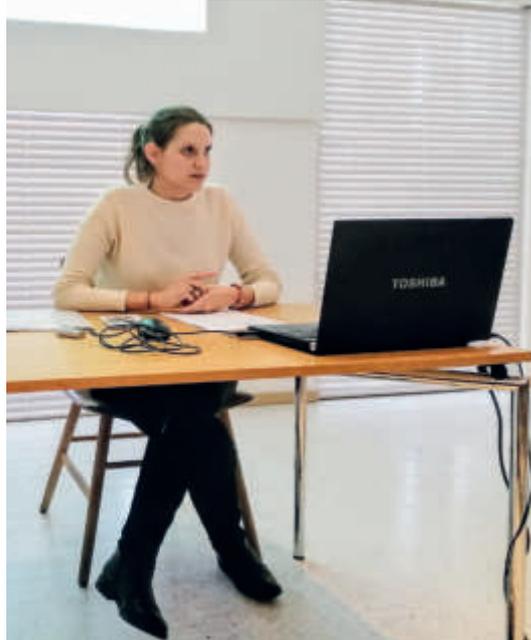


Abb. 2: Peter Tampier (Foto: M. Egger).

Wie konkrete Vorbereitungen auf einen Notfall aussehen können, zeigte Gerhard Scheiber am Beispiel des Stifts Melk, dessen Sicherheitsbeauftragter er ist. Dort wurde ein umfassender Brandschutzplan umgesetzt, in den auch die vor Ort lebenden Mönche eingebunden sind. Neben den empfehlenswerten technischen Einrichtungen wie Alarmanlagen, Rauch- und Wassermeldern sowie nachts spannungsfrei geschalteten Stromleitungen in unbewohnten

Gebäudeteilen unterstrich Scheiber die Bedeutung regelmäßiger Übungen. Sein Ratsschlag lautete, dass Archive solche Anlässe zusätzlich als Gelegenheit sehen sollten, bei denen wertvolle persönliche Kontakte zu den potentiellen Partnern bei Unglücksfällen, speziell zur lokalen Feuerwehr, aber auch zu Polizei, Rettung oder sogar zum Bundesheer, geknüpft werden könnten. In Notfallsituationen räumt Scheiber dem Schutz von Menschen die oberste Priorität ein. Erst nachdem dieser sichergestellt sei, solle man sich um den Schutz von Archivgut und Objekten kümmern. Dies geschehe am besten anhand eines Evakuierungsplans, der den Helfer*innen die Orientierung ermöglicht, sichere Orte für evakuierte Objekte beschreibt und Schutzmaßnahmen für den Transport empfindlicher Objekte angibt. Die wertvollsten Stücke könnten dabei im Evakuierungsplan speziell hervorgehoben und entsprechende Markierungen (z. B. ICOM-Plakette oder roter Punkte) in den Archivdepots oder Lagerräumen angebracht werden, um den Einsatzkräften den Weg zu weisen. So gekennzeichnet steige die Chance, dass sie im Ernstfall erkannt und gerettet werden. Die Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Evakuierung ist für Scheiber jedoch immer die Existenz eines möglichst umfassenden Inventars des Archiv-, Bibliotheks- und Museumsguts. Für die geretteten Objekte sollte außerdem bereits während der Evakuierungs- und Bergungsphase ein Notfallinventar erstellt werden, das Objekte durchnummeriert und beschreibt, sowie die an der Bergung beteiligten Personen und den neuen Aufenthaltsort der Objekte nennt. Nach der Bewältigung der Katastrophe könne man dann anhand dieser beiden Inventare die geretteten Objekte zuordnen und so einen Überblick über die entstandenen (und hoffentlich geringen) Verluste bekommen.

Abb. 3: Larissa Rasinger bei ihrem Vortrag (Foto: M. Egger).



Nach der Mittagspause wurde zum Referat von Larissa Rasinger geladen. Die Archivarin im Schottenstift in Wien entwickelte für das Stiftsarchiv zur Bewältigung von Katastrophenfällen und zur Schadensbegrenzung eine spezielle Notfallbox mit hilfreichen Utensilien, je nach Art der potentiellen Schadensquelle. Derartige Notfallboxen werden zu hohen Preisen im Archivfachhandel angeboten. Dass sich eine solche Box auch kostengünstiger und trotzdem effizient realisieren lässt, konnte anhand des Referats von Rasinger aufgezeigt werden. Rund um diese Notfallbox erstellte sie einen Notfallplan.³ Letzterer beinhaltet eine strikte Vorgehensweise in verschiedenen möglichen Fällen einer notwendigen Schadensbekämpfung im Archiv. Im Notfall benötigten an der Bergung, Evakuierung und Rettung beteiligte Personen sehr konkrete Anweisungen, denn sonst könne es leicht zu chaotischen Zuständen kommen und einiges übersehen werden, was eventuell zu weiteren Verlusten führen würde, so Rasinger. Daher enthält der Notfallplan nicht nur grundlegende Vorgehensweisen bei Wassereintrich, Feuer oder anderen Katastrophenfällen, sondern – zum Beispiel – auch eine Liste mit wichtigen Telefonnummern, die in der Hektik leicht vergessen werden könnten und daher essentieller Bestandteil dieses Notfallplans sind. Des Weiteren beinhaltet der Plan etwa allgemeine Informationen wie Lagepläne der Depoträume, Bestandspläne, Anweisungen für konservatorische Sofortmaßnahmen und genaue Ablaufpläne.

Der Notfallkoffer enthält schließlich das nötige Equipment, um die Anweisungen aus dem Notfallplan konkret befolgen zu können. Deshalb sollte er auch regelmäßig hinsichtlich seiner Vollständigkeit überprüft werden. Im Koffer zu finden sein sollten etwa Schutzkleidungsstücke (Atemschutz, Einweghandschuhe, Sichtschutz), grundlegendes Werkzeug, Schwämme, Löschkartons, Klebeband, Folien für durchnässtes Archivgut

³ Larissa Rasinger, Notfallplanung und Notfallbox. Von der Theorie zur Praxis im Archiv des Schottenstifts, in: Mitteilungen des Referats für die Kulturgüter der Orden – MiRKO 3 (2018), 33–44; Notfallplan in Ordensarchiven und -bibliotheken. Muster (2017), <http://kulturgueter.kath-orden.at/images/Muster-Notfallplan.pdf> (zuletzt geprüft am 1. 4. 2020).



Abb. 4: Klaus Birngruber (Foto: M. Egger).

und Müllbeutel. Notfallkoffer und Notfallplan, die sich in jedem Archiv einfach selbst anfertigen lassen, sollten unbedingt jederzeit griffbereit sein, empfahl Rasinger, denn wenn im Schadensfall erst danach gesucht werden müsste, ginge wertvolle Zeit verloren.

Zum Abschluss des Studientags lieferte Klaus Birngruber vom Diözesanarchiv Linz einen mitreißenden Bericht über seine Erfahrungen als Krisenmanager nach dem Brand des Pfarrarchivs von Frankenmarkt.

Dieser Bericht ist in schriftlicher Form im letztjährigen *Scrinium*-Band⁴ nachzulesen, daher soll an dieser Stelle vor allem auf die ergänzenden Aspekte des mit vielen Bildern angereicherten Vortrags eingegangen werden. Die Herausforderung bestand darin, dass Birngruber innerhalb kürzester Zeit eine größere Menge (48 Schachteln Akten und etwa 80 Handschriften) von mit Löschwasser getränkten Archivalien vor Schimmelbefall bewahren wollte. Glücklicherweise hielten die Archivschachteln das Wasser größtenteils ab, die freistehenden Handschriften hatten aber sehr darunter gelitten. Die Trocknung gelang nur dank des erfreulichen Einsatzes vieler Freiwilliger, die von Birngruber als Einsatzleiter mit pragmatischen Entscheidungen angewiesen wurden. Dazu gehörte neben der Skartierung von unrettbarem, unwichtigem oder anderswo verfügbarem Material, dass statt einer vor Ort kaum umsetzbaren Gefriertrocknung auf die Lufttrocknung des Archivguts gesetzt wurde. Die freiwilligen Helfer*innen legten das feuchte Archivgut zur Durchlüftung im Pfarrsaal auf, gaben Löschkartons, von denen man laut Birngruber in so einer Situation nie genug haben könne, zwischen die Seiten der Handschriften und trockneten die Archivalien mittels haushaltsüblicher Föhne im Kaltluftmodus. Dafür wurden ihnen Schutzmasken und Handschuhe zur Verfügung gestellt, denn Birngruber betonte, dass auch in Notfallsituationen zuallererst auf den Schutz aller Helfer*innen geachtet werden müsse. Ebenso verwies er auf die bestehende Pflicht zur Wahrung des

4 Klaus Birngruber, Wenn's brennt im Pfarrarchiv – Erfahrungsbericht eines Diözesanarchivars, in: *Scrinium* 73 (2019), 9–18.

Datenschutzes, weswegen sensible Unterlagen abgesondert und nur von Beauftragten der Pfarrgemeinde behandelt wurden. In den vergangenen eineinhalb Jahren nach dem Brand und der darauffolgenden Trocknungsaktion hat sich beim betroffenen Archivgut immer noch kein Schimmelbefall gezeigt. Das Pfarrarchiv wurde inzwischen komplett verzeichnet, wobei ein mengenmäßiger Zuwachs im Vergleich zur letzten Verzeichnung von 1991 festgestellt werden konnte. Das Pfarrarchiv von Frankenmarkt war also nicht nur vor der völligen Zerstörung bewahrt worden, sondern es war sogar gewachsen.

Alles in allem war es ein informationsreicher und gut besuchter Studientag der Fachgruppe der Archive der anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften. Ein besonderes Dankeschön gilt den Referent*innen für ihre Verdienste um unser kulturelles Erbe. Es bleibt zu hoffen, dass unsere Archive zukünftig von Katastrophen verschont bleiben; eine gute Vorsorge kann im Ernstfall aber Kulturgut retten.

Magdalena Egger, Isabella Hödl-Notter, Lukas Winder

Buchbesprechungen

Geoffrey Yeo

Records, Information and Data.

Exploring the role of record-keeping in an information culture

London 2018. XVI, 208 S., ISBN 978-1-7833-0226-0

Was sind Akten, was ist Information, was sind Daten und wie verhalten sich diese zueinander? In welcher Beziehung stehen Records Management, Archive und Informationsmanagement oder Datenverwaltung zueinander? Diesen Fragestellungen geht Geoffrey Yeo, der am University College London (UCL Department of Information Studies) lehrt, im vorliegenden Band nach. Sein Hauptaugenmerk liegt dabei auf der konzeptuellen Ebene, auf der er die oben genannten Begriffe in ihrem historischen und aktuellen Kontext eingehend untersucht. Einer sorgfältigen Analyse unterzieht Yeo solcherart den Stellenwert von Schriftgutverwaltung und Archivierung in einer digitalen Informationskultur, in der – wie der Autor konstatiert – das Aufbewahren von Unterlagen allzu oft als Hinterlassenschaft eines vermeintlich veralteten Papierzeitalters angesehen wird.

Hervorgegangen ist „Records, Information and Data“ aus einer „Jenkinson Lecture“ mit dem Titel „Records and Archives in the Age of Information“, die Yeo im März 2015 am UCL hielt. Eingangs liefert Yeo einen archivgeschichtlichen Abriss zur Form und generellen Funktion von Aufzeichnungen in verschiedenen Gesellschaften, unabhängig von ihrer Art, d. h. auch von solchen außerhalb des Verwaltungskontexts. Er diskutiert in diesem Zusammenhang zudem den Archivbegriff, ebenso wie das archivische Berufsfeld und Archive als Institution. Ein Schwerpunkt wird beim Thema Records Management gesetzt, wobei unter anderem zu erfahren ist, dass das erste bekannte „records center“ 1941 in der Nähe von Washington eingerichtet wurde, um Unterlagen der US Navy zu beherbergen. Ungefähr zeitgleich kam Mitte des 20. Jahrhunderts in den USA das „Records-Life-Cycle“-Modell auf. Damals begann man damit, angesichts der quantitativen Zunahme von Akten deren Übernahme aus Regierungsstellen als Archivaufgabe zu betrachten und diese anhand des erwähnten Modells zu systematisieren. Vertieft diskutiert wird außerdem das in den 1990er- und frühen 2000er-Jahren in Australien entwickelte „Records-Continuum“-Modell, das die Vorstellung einer linearen Progression und einer strikten Trennung zwischen Schriftgut und Archivgut wie im Lebenszyklusmodell ablehnt und im Gegensatz dazu Akten vom Zeitpunkt ihres Entstehens bis zu ihrer Nutzung integriert betrachtet (S. 19 f.). Yeo vertritt ebenfalls einen ganzheitlichen Blick auf Unterlagen und ihren Entstehungs- und Nutzungskontext, ohne jedoch deshalb notwendigerweise das „Records-Continuum“-Modell zur Gänze zu übernehmen.

Den Schwerpunkt des Bandes bildet die Frage, wie ein grundsätzliches konzeptuelles Verständnis von Unterlagen aussehen kann und inwieweit informationswissenschaftliche Ansätze zum Verständnis von Akten und Archiven beitragen können.

Disziplinenübergreifend bezieht Yeo in seine überaus anspruchsvollen, dabei aber lesbaren Überlegungen wiederholt psychologische und philosophische Forschungsansätze ein (u. a. die Prototypentheorie aus den 1970er-Jahren).

Information habe einen „Glamour-Faktor“, der Akten und Archiven zu fehlen scheint, lautet eine seiner pointierten Schlussfolgerungen (S. 197). Akten dienen jedoch nicht in erster Linie Informationszwecken. Deshalb stimmt Yeo nicht mit jenen überein, die meinen, Schriftgutverwaltung und Informationsmanagement seien in der Praxis dasselbe. Für ihn ist Information vielmehr ein Produkt menschlicher Interpretationsleistung und nicht per se in Unterlagen enthalten, selbst wenn dies normative informationswissenschaftliche Texte postulieren. Letztlich ist für ihn die Beziehung zwischen Unterlagen und Informationen äußerst vielschichtig und kaum so allgemeingültig zu definieren, wie der Informationsbegriff selbst. Zu diesem Schluss kommt Yeo nach eingehender Überprüfung diverser terminologischer Definitionsvorschläge. Überhaupt habe die Records-Management-Profession Ende des 20. Jahrhunderts einen Irrweg beschritten, als sie den Begriff „Unterlagen“ durch „Informationen“ (*information*) zu ersetzen versuchte und meinte, damit die Disziplin neu zu erfinden (S. 192). Und selbst wenn die Bedeutung von Aktenführung außerhalb von Fachkreisen oft schwer zu kommunizieren sei, warnt Yeo davor, deshalb das „Informationsparadigma“ zu übernehmen und im Bestreben, Entscheidungsträger von der eigenen Unentbehrlichkeit zu überzeugen, von „Informationen“ und „Daten“ anstelle von Akten zu sprechen (S. 198). Selbst in Zeiten des rasanten technologischen Wandels seien ordnungsgemäße Schriftgutverwaltung und fachgerechte Archivierung nicht mit dem Management von Informationen gleichzusetzen, denn diesbezügliche Konzepte und Arbeitsmethoden hätten einfach solch andere Prioritäten, dass es gerechtfertigt sei, die vorhandenen Unterschiede beizubehalten. Nichtsdestotrotz plädiert Yeo für eine enge strategische Zusammenarbeit von Informationsmanagement und Archiven auf organisatorischer Ebene.

Die wohl größte Herausforderung, die das Aufkommen der digitalen Technologie für Archive mit sich gebracht hat, ist für Yeo eine Infragestellung von Aktenführungsprinzipien, ablesbar an einer offensichtlichen Schwächung dessen, was man als „Schriftgutverwaltungs-Mentalität“ („record-keeping mentality“) bezeichnen könnte. Viele Organisationen erkennen scheinbar keine Notwendigkeit mehr für eine geordnete Schriftgutverwaltung, wenn sie sich nicht mehr mit Papierakten befassen müssen (S. 31). Angesichts dessen stellt der Autor die Frage, ob wir in Hinblick auf die Digitale Revolution ein neues konzeptionelles Verständnis von Akten und Schriftgutverwaltung brauchen. Und er beantwortet sie wie folgt: „In reality, most archivists – and probably most records managers – are unlikely to accept that, after 10,000 years of record-making and record-keeping, the body of understanding that has grown up around these practices has become redundant.“ (S. 53) In weiterer Folge argumentiert Yeo auch, warum archivfachliche Konzepte und Methoden im digitalen Zeitalter nicht so einfach durch bibliothekarische oder informationswissenschaftliche ersetzt werden können und warum

solche Bestrebungen wissenschaftlich nicht seriös zu rechtfertigen sind. Ein Hauptargument für die Forderung nach einem Zusammenwachsen von Archiven mit Bibliotheken und Museen lautet, diese seien Teil einer gemeinsamen (digitalen) Informationsinfrastruktur (S. 70 f.). Doch für Yeo behalten Akten und Schriftgutverwaltung auch in der digitalen Informationskultur des 21. Jahrhunderts und angesichts eines zunehmend dominanter werdenden Informationsparadigmas und entsprechender Definitionsversuche von Archivgut nach wie vor ihre Eigenständigkeit (S. 184).

Desgleichen ist eine „Fluidität“ digitaler Unterlagen, die postuliert wird, indem post-strukturalistische Theorien auf Akten angewendet werden, für Yeo bei genauerer Betrachtung nicht haltbar. Für den Autor offenbart sich darin vielmehr die Gefahr, den Untersuchungsgegenstand und methodische Ansätze zirkelschlussartig miteinander zu verbinden und damit letztlich ideologische und keine wissenschaftlichen Aussagen zu treffen. Denn die grundlegende Funktion der Beweissicherung muss beispielsweise auch in einer Datenbank gegeben sein.

Zu beobachten sind ferner Bestrebungen nach einer „Datafizierung“ von Archiven, einer Neukonzeptionierung von Archivbeständen als Daten, angesichts einer potentiellen Transformation ganzer Archivbestände in Datenmaterial (S. 109). Ob Archivbestände deshalb als Daten gelten können, bleibt für Yeo aber eine Streitfrage, zumal Proponenten dieser Sichtweise in erster Linie an einer möglichst effizienten Nutzung von Daten interessiert sind, nicht an konzeptuellen Überlegungen dazu (S. 122). Speziell hinterfragt Yeo in diesem Zusammenhang die Vorstellung, dass es sich bei Daten um „Fakten“ handele, selbst der Begriff „Rohdaten“ sei eine irreführende Metapher (S. 120). Strukturierte digitale Daten mögen nur darum als strikt sachlich erscheinen, weil ihnen in der Regel unmittelbare Hinweise auf eine Autorschaft fehlen (S. 142). Informations- und Datenwissenschaft bieten daher auch im digitalen Umfeld – trotz Berührungspunkten – keine geeignete Grundlage zum besseren Verständnis von Akten, was der Autor in jeweils eigenen Kapiteln auch ausführlich begründet. Insbesondere lassen sich damit seiner Ansicht nach weder die Komplexität noch die gesellschaftliche Funktion von Akten adäquat erfassen.

Daraus ergibt sich, dass ein anderer Weg für die konzeptuelle Sicht auf Akten gesucht werden muss. Eine solche entwickelt Yeo sodann von Grund auf sukzessive in Auseinandersetzung mit unterschiedlichen philosophischen, soziologischen, sprach-, kommunikations- und informationswissenschaftlichen Theorien. Das zentrale Einzelkapitel hierbei ist Kapitel sechs „Representation, performativity and social action: why records are not (just) information“, in dem der Verfasser seinen Ansatz für die Analyse des performativen Aspektes von schriftlichen Aufzeichnungen vorstellt, vor allem in den Unterkapiteln „Doing things with records“ und „From speech acts to social acts“. Aufbauend

auf Arbeiten, die er bereits zuvor in Form von Aufsätzen veröffentlicht hat¹, diskutiert der Autor darin sein Konzept der Repräsentation und wendet ferner die Sprechakttheorie von J. L. Austin und John Searle auf Akten an, um zu verdeutlichen, inwiefern diese eine spezifische Rolle bei der Durchführung von Handlungen und der gesellschaftlichen Konstruktion der Wirklichkeit spielen.

Aktenführung ist für Yeo stets eng an Kontexte sozialen Handelns gebunden (S. 129). Genauer gesagt steht gemäß seinem Konzept eine Unterlage für ein Ereignis. Diese Unterlage bleibt auch nach Beendigung des Ereignisses verfügbar. Er definiert Akten also als persistente Repräsentationen, die über die Umstände, die zu ihrer Entstehung geführt haben, hinaus Bestand haben (S. 130). Um den Repräsentationscharakter von Schriftgut noch besser zu verstehen, zieht Yeo sodann die Sprechakttheorie heran, die sich mit der Art und Weise, wie Menschen die Sprache verwenden (Pragmatik), befasst und untersucht, „wie diese Dinge mit Worten tun“ bzw. „how they do things with words“ (S. 134). Die Sprechakttheorie besagt, dass Sprache nicht ausschließlich Informationen oder Fakten vermittelt, sondern auch Handlungscharakter hat. Nun sind performative Äußerungen aus der Diplomatie durchaus vertraut. Sprechakte können aber beispielsweise auch ein E-Mail oder jedes Dokument, unabhängig von seinem rechtlichen Charakter, sein, das auf den ersten Blick rein informativ erscheinen mag, aber auf einer anderen Ebene betrachtet dennoch dem Vollzug einer Handlung dient. Letztlich führt Yeo mit diesem Konzept den Begriff „Akt“ quasi auf seinen etymologischen Ursprung zurück: „act“.

Es geht also nicht nur um den Inhalt, sondern auch um die Performativität von Unterlagen: „The record-keeping discipline is concerned, not only with what records say, but also with what they do; [...]“ (S. 199) Entscheidend dabei ist für Yeo, dass sich Handlung, Aufzeichnung und Ereignis gemeinsam abspielen und somit die Aufzeichnung inhärenter Bestandteil der Handlung ist, die sie repräsentiert (S. 149). Zusammengefasst lautet die Kernthese des Buches, dass Akten als dauerhafte Repräsentationen zu verstehen sind, mittels derer gesellschaftliche Handlungen durchgeführt werden (S. 182). Der Autor demonstriert darüber hinaus, wie mithilfe der Sprechakttheorie der performative Aspekt von Unterlagen tiefgehend analysiert werden kann. Analog zur Klassifikation der Sprechakte nach Austin/Searle definiert Yeo folgende Kategorien von Akten: „assertive“, „declarative“, „directive“ und „commissive records“ (S. 183). Überlegungen zur Zuverlässigkeit von Unterlagen, zu ihrem Wahrheitsgehalt oder ihrer sachlichen Richtigkeit („authoritative“ records) sowie ein Nachwort zur Gegenwart und Zukunft der Schriftgutverwaltung runden den Band ab.

1 Geoffrey Yeo, *Concepts of Record (1): Evidence, Information, and Persistent Representations*, in: *American Archivist* 70/2 (2007), 315–343, <https://doi.org/10.17723/aarc.70.2.u327764v1036756q>; ders., *Concepts of Record (2): Prototypes and Boundary Objects*, in: *American Archivist* 71/1 (2008), 118–143, <https://doi.org/10.17723/aarc.71.1.p0675v40tr14q6w2> (beide Links zuletzt geprüft am 5. 5. 2020).

Kann ein Buch über die theoretische Fundierung von Records Management und den Aktenbegriff intellektuell anregend, gar spannend sein? Die Antwort lautet in diesem Fall eindeutig ja, denn Geoffrey Yeo versteht es, seine Argumentation anhand zahlreicher Beispiele stringent aufzubauen, und schafft so einen Spannungsbogen von der ersten bis zur letzten Seite. Die Abschnitte sind schlüssig aufeinander aufgebaut, der Inhalt der einzelnen Kapitel ist gut strukturiert. Am Beginn steht jeweils eine Einleitung, die in die Fragestellung einführt, und am Ende finden sich stets eine kurze Zusammenfassung sowie ein Ausblick auf das nachfolgende Kapitel. Jedes Kapitel beinhaltet ein eigenes Literaturverzeichnis, das schwerpunktmäßig neuere Fachliteratur enthält und mannigfache Anknüpfungspunkte für die weiterführende Lektüre bietet. Die zahlreichen thematischen Exkurse im Band (z. B. zum Records Continuum Model) sind durch einen grau eingefärbten Hintergrund vom übrigen Text abgehoben. Breiten Raum nimmt die Auswertung der relevanten Fachliteratur ein, deren Hauptthesen nach Art eines Literaturberichtes einander gegenübergestellt, kritisch evaluiert und im wissenschaftshistorischen Kontext verortet werden. In Summe ergibt dies eine sehr gute Überblicksdarstellung zum aktuellen Fachdiskurs, insbesondere in Hinblick auf Begriffsdefinitionen. Die wesentlichen Themen werden in späteren Kapiteln wieder aufgegriffen, variiert und vertieft, wodurch vereinzelt inhaltliche Redundanzen auftreten, dies aber auch der Nachvollziehbarkeit der Argumentationen dient.

Geoffrey Yeo liefert mit der Anwendung der Sprechakttheorie auf Unterlagen einen innovativen Ansatz zu einem umfassenden Verständnis von Akten, der deren Vielschichtigkeit verdeutlicht und dadurch einen wertvollen Beitrag zur Aktenkunde leistet. „Records, Information and Data“ ist eine fundierte und kenntnisreiche Untersuchung für die im Untertitel des Buches angesprochene Frage nach der Rolle von Schriftgutverwaltung in einer Informationskultur. Für alle, die sich gerne mit grundlegenden (archiv-)theoretischen Fragen befassen, wird der auch archivhistorisch sachkundige Band eine gewinnbringende Lektüre sein. Mehr noch, Yeo zeigt eindrucksvoll, warum konzeptuelles Denken wichtig, ja nahezu unverzichtbar ist, warum es Schriftgutverwaltung und Archivistik gerade in einer progressiven Datenwelt braucht und was sie von rein informationswissenschaftlich ausgerichteten Disziplinen unterscheidet. Das Buch ist damit – jedenfalls implizit – auch ein engagiertes Plädoyer für die Archivwissenschaft als eine eigene wissenschaftliche Disziplin.

Tamara Kefer

Irmgard Christa Becker, Clemens Rehm und Udo Schäfer (Hgg.)
**Nicht nur Archivgesetze ... Archivarinnen und Archivare
auf schwankendem rechtlichem Boden?
Best Practice – Kollisionen – Perspektiven. Beiträge zum
22. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg**
(Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 66),
Marburg 2019. 281 S., ISBN 978-3-9238-3384-9

Für Archivarinnen und Archivare ist schon länger deutlich zu sehen, dass die Archivgesetze allein nicht mehr ausreichen, um den Aufgaben des Archivierens gerecht zu werden. Zunehmende Digitalisierung und die damit verbundene vermehrte Veröffentlichung von Archivgut oder Verarbeitung von Daten sind nur zwei Aspekte, die dem Archiv Kenntnis und Anwendung rechtlicher Normen abverlangen.

Das 22. Archivwissenschaftliche Kolloquium der Archivschule Marburg widmete sich 2017 dem Thema aktueller Rechtsfragen im Archiv und stand dabei ganz unter dem Eindruck des damals gerade kurz bevorstehenden Erlasses der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Der daraus hervorgegangene Band zeigt auch die diesbezüglichen Entwicklungen der folgenden Monate und bietet darüber hinaus einen spannenden Überblick über das breite Themenspektrum der Rechtsnormen, die jedes Archiv betreffen können. Wie sehr der Boden tatsächlich „schwankt“, lässt sich auch daran ersehen, dass der Vortrag von Mark Steinert zum Urheberrecht nicht abgedruckt werden konnte, da das deutsche Urheberrecht in der Zwischenzeit novelliert wurde und Erfahrungen mit dem neuen Gesetz noch ausstehen.

Clemens Rehm zeigt zu Beginn die Herausforderungen an Archive auf, die sich bei digitalen Veröffentlichungen und bei der Zugänglichmachung von Archivgut im Rahmen der Gesetzgebung zu bewegen und Rechtsnormen der jüngsten Zeit zu berücksichtigen haben. Es gilt dabei die Stellung der Archivgesetze, die – wie er betont – ebenso Datenschutzgesetze und Informationsfreiheitsgesetze sind, selbstbewusst umzusetzen.

Der erste Themenblock widmet sich der „Überlieferungsbildung“. Andrea Hänger zeichnet die Entwicklung der DSGVO und die erfolgreiche Einflussnahme der Archive auf wesentliche Formulierungen dieser Verordnung nach. Archive und ihre Aufgaben waren darin zunächst gar nicht berücksichtigt worden. Nach den ersten Entwürfen hätten alle personenbezogenen Daten gelöscht oder dauerhaft aktuell gehalten werden müssen. Als ein Beispiel wird die elf Millionen Karteikarten umfassende NSDAP-Mitgliedskartei genannt, die ebenfalls unter die „Aktuellhaltung“ gefallen wäre. Archivarinnen und Archivaren in ganz Europa ist es gelungen, die Interessen der Archive deutlich zu machen und sich Gehör zu verschaffen. Ein entscheidender Schritt war, den Begriff „Archivzwecke“ in der Verordnung festzulegen. Diese wurden beim Recht auf Vergessen

und der damit einhergehenden Löschung als Ausnahme verankert. Den in deutschen Archivgesetzen festgelegten Schutzmaßnahmen gegen unrechtmäßige Veräußerung, Vernichtung oder Löschung von Akten sowie der Frage nach einer archivgesetzlichen Beschaffungspflicht widmet sich Jost Hausmann. Anhand einiger Beispiele schildert er die jeweiligen staatsanwaltschaftlichen Ermittlungen nach der Anzeige einer entsprechenden Zuwiderhandlung, die jedoch zumeist in einer Einstellung strafrechtlicher Verfolgung mündeten. Die stärker werdende „Löschkultur“ und die daraus resultierende Gefahr für die Überlieferungsbildung beleuchtet Clemens Rehm in seinem zweiten Beitrag. Er betont den Stellenwert des archivischen Löschsurrrogats und erläutert die Festlegung des Zugangs zu Unterlagen und deren Anbietungspflicht in den Archivgesetzen der deutschen Bundesländer. Das Ergebnis zeigt, dass der Vorrang der Archivierung vor der Löschung akzeptiert wird.

Im Themenbereich „Zugang ermöglichen“ stellt Jost Hausmann in einem weiteren Aufsatz die Frage nach der Möglichkeit, Archivgut anonym zu benutzen. Dies betrifft weniger die Nutzung vor Ort im Archiv, denn die Archivgesetze gehen hier den Informationsfreiheits- und Transparenzgesetzen vor, sondern schriftliche elektronische und mündliche Anfragen, die im deutschen Archivrecht nicht geregelt sind. Die aktuell vor allem Internetportale und wissensvermittelnde Plattformen (wie zum Beispiel „Frag-DenStaat“) beschäftigende Frage nach der Gelegenheit anonymer Anfragen oder der Pflicht, seine Identität angeben zu müssen, stellt sich den Archiven vorläufig jedoch noch nicht. Christine Axer wirft ebenfalls einen Blick auf Informationsfreiheits- und Transparenzgesetze sowie mögliche Kollisionspunkte mit den Archivgesetzen. Sie konstatiert bereits Anpassungen der Archivgesetze, sieht aber weiteren Harmonisierungsbedarf mit den Informationsfreiheitsgesetzen.

Der Abschnitt „Zugang schaffen“ beschäftigt sich mit der Zugänglichmachung von Archivgut im Internet und den dabei zu berücksichtigenden rechtlichen Rahmenbedingungen. Vinzenz Lübben stellt zwei jüngere Fälle aus dem Kommunalarchiv Minden und dem Stadtarchiv München vor, die sich als „Stolperfallen im Netz“ erwiesen. Gegen beide Projekte, die zum Ziel hatten, Archivgut im Internet zugänglich zu machen, wurden der postmortale Persönlichkeitsschutz sowie schutzwürdige Belange Hinterbliebener vorgebracht. Da die Archive den klaren gesetzlichen Auftrag haben, Archivgut nutzbar zu machen, und das bezieht auch die Veröffentlichung im Internet mit ein, sollte man aber wegen möglicher Probleme nicht prinzipiell von diesem Vorhaben abrücken. Eine sorgfältige Prüfung aller Daten vor ihrer Publikation und ein Abwägen aller Risiken, auch jener gesetzlich nicht fundierter Widersprüche, ist vorab durchzuführen. Die Weiterverwendung von Archivgut unter den Voraussetzungen des Informationsweiterverwendungsgesetzes zeigt Christian Reinhardt auf. Am Beispiel des hessischen Personenstandsnebenregisters wird der komplexe rechtliche Rahmen sichtbar, in dem die Nachnutzung von Digitalisaten von noch unter Schutzfrist befindlichem Archivgut möglich ist, wenn die Digitalisierung ressourcenbedingt durch einen externen Anbieter

erfolgen muss und dieser die Digitalisate zunächst selbst verwerten möchte. Gemäß Hessischem Datenschutzgesetz ist ein solches Vorhaben im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung möglich, bei der das Archiv die Datenhoheit behält und die Daten bis zum Ablauf aller Schutzfristen und unter bestimmten Vorgaben vom externen Anbieter gespeichert werden. Dieser vielschichtige Sachverhalt wird vom Autor klar und übersichtlich dargestellt, zeigt aber auch die Notwendigkeit profunden juristischen Wissens, um derartige Projekte umsetzen zu können.

Mit dem Thema Weiterverwendung setzt sich der vierte Block nochmals detaillierter auseinander. Andreas Nestl beleuchtet in seinem Beitrag mit dem Titel „Alles frei?“ die Folgen des Informationsweiterverwendungsgesetzes für die Archive. Die Weiterverwendung von Archivgut ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Dazu gehört, dass die Informationen im Zuge eines gesetzlichen Archivierungsauftrags entstehen, frei zugänglich sind, nicht dem Urheberrecht oder verwandten Schutzrechten unterliegen und alle archivischen Schutzfristen abgelaufen sind. Dass die Frage „Alles frei?“ vom Autor nicht wirklich beantwortet wird, fällt hier nicht weiter ins Gewicht. Um den freien Zugang zu Archivdaten geht es auch Dominik Scholl. Er stellt die Möglichkeiten freier Lizenzen der Creative Commons für Archive vor und geht der Frage nach, wie Archivalien als Open Data verfügbar gemacht werden können. Der zweite Schwerpunkt des heterogenen Beitrags beschäftigt sich mit Kooperationen von Wikimedia und Archiven. Eric W. Steinhauser schließlich untersucht das 2017 für Deutschland als Novelle des Urheberrechts erlassene Urheberrechts-Wissengesellschafts-Gesetz (UrhWissG), durch das urheberrechtliche Rahmenbedingungen für Gedächtnisinstitutionen neu geordnet wurden, hinsichtlich seiner Relevanz für Archive. Dem Anspruch, für Bildung und Wissenschaft ein verständlicheres und übersichtlicheres Urheberrecht zu schaffen, scheint das Gesetz nicht gerecht zu werden. Auch im Archivbereich, für den sich wenig ändert, bleiben Fragen weiterhin offen, wie etwa jene der Vervielfältigung von Archivalien oder des Urheberrechtsschutzes von Archivgut nach Ablauf der Schutzfristen.

Den Abschluss des Bandes bildet die Wiedergabe der Podiumsdiskussion, an der Andrea Hänger (Bundesarchiv Koblenz), Nora Hilgert (Verband der Historikerinnen und Historiker Deutschlands), Eric W. Steinhauser (FernUniversität in Hagen) und Udo Schäfer (Staatsarchiv Hamburg) teilnahmen. Dabei werden vor allem Probleme der Rechtsanwendung in der Praxis des Archivalltags weitergeführt. Von der Frage, wie frei der Zugang zu Archivgut sein kann und soll, bis zur Umsetzung von Archivrecht in privaten Archiven bilden die Themen eine praxisnahe Ergänzung der zuvor in der Theorie abgehandelten Inhalte.

Der vorliegende Band zeigt ein breites Spektrum an rechtlichen Angelegenheiten und Themenbereichen, die in einem Archiv täglich aktuell sind, und bietet einen umfassenden Blick auf sämtliche relevanten Rechtsnormen, mit denen sich Archivarinnen und Archivare auseinandersetzen und die sie anwenden müssen. Auch wenn die Beiträge des

Bandes vor dem Hintergrund deutscher Rechtsnormen verfasst wurden, lässt sich vieles auf österreichische Verhältnisse übertragen und lassen sich Parallelen ziehen. Denn die Fragestellungen selbst betreffen Archive aller Länder in gleicher Weise.

Susanne Fritsch-Rübsamen

Luciana Duranti und Corinne Rogers (Hgg.)

Trusting Records in the Cloud

London 2019. 306 S., ISBN 978-1-7833-0402-8

Als internationales, von Kanada finanziertes Forschungsprojekt untersucht InterPARES die sich aus den neuen Technologien ergebenden Fragen für die Archivwissenschaft. Der vorliegende Sammelband stellt eine weitere, analoge Publikation des Projekts dar. Die Herausgeberinnen des Handbuchs „Trusting Records in the Cloud“ haben sich ein ambitioniertes Ziel gesetzt. Auf gut 300 Seiten wurden die Ergebnisse der 4. Phase des InterPARES Projekts, InterPARES Trust (kurz ITrust), zu archivwissenschaftlichen, rechtlichen und technischen Fragestellungen um das Thema Cloud bei der Nutzung im Records Management und im Archiv regelrecht „abgearbeitet“. Darunter fallen auch Überlegungen zu notwendigen Organisationsabläufen, geändertem Nutzungsverhalten und neuen Anwendungsmöglichkeiten. Insgesamt 55 Personen waren in sieben regionalen Arbeitsgruppen an den Untersuchungen beteiligt, bei der Besprechung der einzelnen Kapitel kann deswegen nur die für die Bearbeitung zuständige Person genannt werden. Die Arbeitsgruppen deckten Archivkulturen in Nordamerika, Lateinamerika, Europa, Australien sowie Afrika ab und wurden durch ein von der UNESCO geleitetes Team aus Archivar*innen länderübergreifender Institutionen ergänzt.

Die entstandenen Themenkapitel geben in prägnanter Form einen vielfältigen Einblick in den Umgang mit digitalen Daten und Cloud-Lösungen durch die öffentliche Verwaltung. Vor allem bei der Interaktion zwischen Institutionen und Bürger*innen sowie der Nachnutzung von Daten der öffentlichen Hand zeigt sich dies anhand praktischer Modelle. Der private Sektor kommt bei den Untersuchungen nur als Anbieter von Dienstleistungen zur Sprache.

Fünf inhaltliche Bereiche durchziehen die erstellten Untersuchungen von ITrust: Infrastruktur, Sicherheit, Management von Daten, (Open) Access und rechtliche Aspekte. Ergänzt wurden sie von fünf themenübergreifenden Fragestellungen: Richtliniengestaltung, soziale Auswirkungen, Erstellung eines Glossars, Bildung und Ressourcen. Die vorliegende Publikation enthält entsprechend in ihren zwölf Kapiteln

Zusammenfassungen der einzelnen ITrust-Teilstudien, die neben weiteren Dokumenten frei zugänglich sind (https://interparestrust.org/trust/about_research/studies). Klare und übersichtliche Strukturen kennzeichnen die einzelnen Kapitel des Buches, die trotz des oft sehr technischen Inhalts verständlich geschrieben sind. Gegliedert sind die Kapitel in drei Blöcke, wobei Kapitel 2 bis 5 sich hauptsächlich mit Cloud-spezifischen, meist technischen Problemstellungen und der Richtlinienerstellung befassen. Die Kapitel 6 bis 10 haben die Anpassung von Arbeitsabläufen im Records Management und bei der Archivierung zum Inhalt. Mit den letzten beiden Kapiteln wendet sich das Buch den veränderten Rollen und Kompetenzen von Archiven sowie Archivar*innen durch die Verwendung von Cloud-Lösungen sowohl in der öffentlichen Verwaltung als auch im Archivbereich zu.

Einleitend stellen Luciana Duranti und Corinne Rogers das InterPARES Projekt in seiner vierten Arbeitsphase ITrust vor. Die ausführliche Darstellung der Arbeitsweise erweist sich für das weitere Verständnis des Buches als sinnvoll, da der Verweis auf ältere Teilprojekte die Engführung in manchen Bereichen erklärt. Anschließend geben sie einen Einblick in das Forschungssetting und den Aufbau des Buches, womit eine erste inhaltliche Erschließung verbunden ist.

Im zweiten Kapitel „The Cloud – Challenges and Issues“ setzt sich Julie McLeod grundlegend mit dem Thema Cloud auseinander, um eine Bandbreite an Herausforderungen zur Vertrauenswürdigkeit digitaler Daten in Netzwerk- oder Onlineumgebungen zu behandeln. Im Anschluss erörtert McLeod die Schwerpunkte „Systeme“ und „Dienstleistungen“, notwendige strategische Planungen und betroffene Personenkreise ausführlicher. Da viele hier behandelte Fragestellungen in späteren Texten erneut aufgegriffen wurden, verweist die Autorin in diesen Fällen für genauere Informationen auf die entsprechenden Kapitel des Sammelbandes. Daran schließt sich die von Elizabeth Shepherd zusammengestellte Darstellung zu „Open Government“ an, die sie mit einigen grundlegenden Definitionen zum Thema einleitet. Im Weiteren widmet sie sich kritischen Themen wie dem geregelten Informationszugang, Sicherheit und Schutz der Privatsphäre bei der Interaktion zwischen Bürger*innen und Verwaltung. Auf der Grundlage verschiedener ITrust-Studien schließen sich Vergleiche zum aktuellen Stand in mehreren Ländern an.

Ausgehend von einer nutzerzentrierten Perspektive stellt Fiorella Foscarini in ihrem Beitrag zu „Citizen Engagement“ Überlegungen zu geänderten Ansprüchen sowie modifizierten Interaktionen zwischen Behörden und Bürger*innen an. Sie erläutert das Verhältnis zwischen Daten, digitalen Systemen und Datennutzung in mehreren Ländern, um daraus Schlussfolgerungen für Archive und Records Manager hinsichtlich zukünftiger Datenübernahmen zu ziehen. Makhlof Shabou analysiert in „Strategies, Methods and Tools Enabling Records Governance in a Cloud Environment“ mehrere ITrust-Untersuchungen zur Gestaltung einer sicheren Verwendung von Cloud-Lösungen. An konkreten Beispielen zeigt er auf, dass fachübergreifende Ansätze notwendig

sind, da die Informationskontrolle im digitalen Bereich über die bisherige normale Datenverwaltung hinausgehe.

Im Kapitel „Retentions and Dispositions“ widmet sich Patricia C. Franks anhand mehrerer Projektarbeiten dem konkreten Umgang mit Daten in Cloud-Systemen hinsichtlich Speicherung und Ablagestruktur. Als einer der wenigen Aufsätze enthält dieser Best-Practice-Beispiele. Mit dem Thema Authentifizierung in einer Cloud, der dauerhaften Sicherung von Nachweisen und mit digitalen Signaturen befasst sich Hrvoje Stančić. Als Lösungsansatz schlägt er eine dem Blockchain-Modell ähnliche „Trustchain“ vor. Das achte Kapitel – „Intellectual Control“ – von Giovanni Michetti behandelt die Herausforderung für Erschließung und Ordnungsprinzipien bei digitalen Daten in Netzwerken. Dabei unterstreicht er die zunehmende Bedeutung, die Kontextinformationen und dem Provenienzprinzip zukommt. Als anschauliche Auswahlgrundlage für Cloud-Dienstleister im Bereich der Datenarchivierung präsentiert sich der Abschnitt „Exploring Digital Preservation in the Cloud“, welcher von Adrian Cunningham bearbeitet wurde. Der Beitrag ist nach Ansicht der Rezensentin aufgrund seines klaren Aufbaus besonders auch als Einstieg in das Thema gut geeignet. Die digitale Archivierung kulturellen Erbes zum Erhalt einer Minderheitenkultur und deren Chancen sowie Risiken stellt das Kapitel „Cultural Heritage – Indigenous Perspectives“ von Gillian Oliver vor. Grundlagen sind zwei Projekte in Kanada und Neuseeland, die unter Beteiligung der dortigen Bevölkerung umgesetzt wurden.

In den letzten beiden Kapiteln widmen sich die Autor*innen dem sich wandelnden Arbeitsbild und Selbstverständnis von Archivar*innen. Während Tove Engal in „The Role of the Records Professional“ die Veränderungen durch Open-Government-Systeme in Großbritannien und Schweden untersucht, behandeln Victoria Lemieux und Darra Hofman im Kapitel „Education“ notwendige Anpassungen in der Berufsausbildung.

Im Anhang findet sich zusätzlich zu den umfangreichen Literaturverzeichnissen der Einzelkapitel eine Übersicht über die acht publizierten Studien von InterPARES Trust, so dass bei Bedarf eine vertiefende Recherche problemlos möglich ist. Ein Register erschließt das Buch schnell und erleichtert die Handhabung. Das gleiche gilt für ein Glossar der wichtigsten Begriffe des Projekts und ihrer Definitionen.

Die Herausgeberinnen haben nicht angestrebt, Anleitungen zu konkreten Problemlösungen zu geben. Vielmehr wollten sie einen Einstieg und Überblick über die mit dem Thema „Cloud“ verbundenen Fragestellungen anbieten. Dementsprechend werden anhand von Beispielen mögliche Wege aufgezeigt und Voraussetzungen hierfür klar definiert. Genauere Ausgestaltungen von Lösungsansätzen wären schon aufgrund der unterschiedlichen Rechtssituationen und Archivkulturen wohl nur sehr schwer machbar gewesen. Das gesteckte Ziel, eine gut lesbare Einführung in das Thema zu geben, haben die Herausgeberinnen und alle Mitwirkenden vorbildlich erreicht. Bei dem als Handbuch gedachten Band sind Verkürzungen unvermeidlich, besonders bei einem so

umfangreichen Thema. An manchen Stellen hätte sich die Rezensentin eine ausführlichere Behandlung gewünscht, aber dies soll den Wert des Buches nicht schmälern. Die einzelnen Beiträge sind gut lektoriert und beziehen sich aufeinander, hierdurch werden Redundanzen auf einem absoluten Minimum gehalten.

Cathrin Hermann

Elisabeth Schöggel-Ernst, Thomas Stockinger und Jakob Wührer (Hgg.)

Die Zukunft der Vergangenheit in der Gegenwart.

Archive als Leuchtfeuer im Informationszeitalter

(Veröffentlichungen des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung 71),

Wien 2019. 284 S., Illustrationen, Diagramme, ISBN 978-3-2052-3232-2

2016 wählte das Institut für Österreichische Geschichtsforschung für seine Jahrestagung „ein Thema aus der Archivwissenschaft“ (S. 10). Kooperationspartner waren die Kulturabteilung der Stadt Wien (Magistratsabteilung 7), das Wiener Stadt- und Landesarchiv, das Oberösterreichische Landesarchiv, das Steiermärkische Landesarchiv sowie der Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare. Untersucht werden sollte die Rolle der Archive im gegenwärtigen Informationszeitalter sowie ihre darauf zu beziehenden vorhandenen oder wünschenswerten Fähigkeiten und Fertigkeiten. Titel und Untertitel des Bandes wurden bereits in der Vorbereitung den einzelnen Autorinnen und Autoren als Orientierungsmarken mitgegeben (S. 10 f.). Archive werden von den Herausgeber*innen als über ihre aus Geschäftstätigkeit entstandenen Unterlagen definiert, zugleich sollen aber auch andere Entwicklungen berücksichtigt werden. Die Vieldeutigkeit des Archivbegriffs wird einerseits ausdrücklich anerkannt und problematisiert, dann aber ohne größere Diskussion auf die klassischen begrifflichen Grenzen reduziert. Entstanden ist so ein Band, der durchwegs sehr gute Beiträge enthält, die sich auch um verschiedene Themen gruppieren lassen. Offen bleibt aber die Frage, wie diese Perspektiven zusammengebracht werden können. Diese Überlegungen sollen am Ende des Beitrags wieder aufgegriffen werden.

Im ersten Abschnitt erkunden Archivar*innen die Möglichkeiten einer an den Interessen der Nutzenden orientierten Quellenkunde. Sie bewegen sich damit auf einem Feld, das auch zur Geschichtswissenschaft zählt, aus dem sich diese aber nach der Abwicklung zahlreicher Lehrstühle für Historische Hilfswissenschaften weitgehend zurückgezogen hat. Robert Kretschmar zeigt anhand der Südwestdeutschen Archivalienkunde das große Potential eines ebenso übergreifenden wie integrierten Zugangs

zu den unterschiedlichen Quellen auf. Die Beschreibung zeitgeschichtlicher Quellen führt Nutzer*innen ans Archiv heran und erleichtert ihre Arbeit erheblich. Kretzschmar verbindet die Vorstellung dieser Projektergebnisse mit eigenen grundsätzlichen Überlegungen zum Fach. Wie eine Analyse zeitgenössischer Quellen aussehen könnte, zeigt Elizabeth Kata. Sie wendet die Konzepte von Heinrich Otto Meisner auf feministisches Archivgut aus den Neuen Sozialen Bewegungen an. Zugleich zeigt die Autorin den Fortführungsbedarf der systematischen Aktenkunde auf. Unterlagen aus nicht- oder anti-hierarchischen Bewegungen können nicht nach den hierarchischen Verhältnissen von Absender und Empfänger eingeteilt werden. Stattdessen gehe es um „inhaltliche Nähe und Selbstverständnis“ der Adressat*innen (S. 83). Zuvor hat bereits Holger Berwinkel seine eigenen Detailstudien zu zeitgenössischen Akten zusammengefasst und ausgebaut. Auch er schließt an Meisner an und plädiert für eine evolutionäre Weiterentwicklung des Fachs (S. 57). So sollen in die Aktenkunde inhaltliche Aspekte integriert werden (S. 65). Weiterhin gelte aber: „Im Gegensatz zur archivwissenschaftlichen Strukturlehre ist die Aktenkunde kein deskriptives System für papierne Speicherformen, sondern eine historische Methode, um aus Akten auf *acta* zurückzuschließen.“ (S. 63, Kursivsetzung i. O.) Was für ein Satz! Können es sich die wenigen zu diesen Gegenständen publizierenden Fachleute tatsächlich leisten, die von Meisner und Papritz angelegte, seit langem aber von vielen als künstlich empfundene Trennung aufrechtzuerhalten? Ist sie überhaupt noch zeitgemäß in einem Zeitalter, in dem sich die Informationsformen immer weiter entgrenzen und einander annähern? Sollte es nicht eine übergreifende Quellenkunde geben, wie sie Robert Kretzschmar seit langem fordert, die einmal als Möglichkeit historischer Erkenntnis weiterzuentwickeln ist, das andere Mal aber auch als Wegweiser für alle innerarchivischen Belange, angefangen mit der Bestandserhaltung (Akten sind anders zu erschließen, zu erhalten und zu nutzen als Fachverfahren, Amtsbücher oder Urkunden)? Dann wären die heuristischen Qualitäten der Strukturlehre ebenso auszuleuchten wie die Impulse der Aktenkunde für die archivfachlichen Aufgaben der Archivar*innen, die jenseits der Nutzung liegen. Es stimmt ein wenig nachdenklich, dass Archivar*innen die auf die innerarchivischen Aufgaben zielende quellenkundliche Richtung ganz allgemein und auch in dem vorliegenden Band ziemlich selten thematisieren.

Sehr erfreulich ist es, dass es den Herausgeber*innen gelungen ist, zwei anerkannte Fachleute aus der nordamerikanischen Archivwissenschaft nach Wien zu bringen, um den deutschsprachigen Diskurs voranzubringen. Beide Beiträge kreisen um Fragen der Authentizität. Heather MacNeil beschreibt theoretische Konzepte zur Wahrung der Authentizität der Quellen. Es muss als Fortschritt gewertet werden, dass nun auch von einer Vertreterin der „klassischen“ englischsprachigen Archivwissenschaft die Konzepte des Performance Models (S. 94) und der Significant Properties (S. 95) aufgegriffen werden. Zugleich verwundert es schon, dass immer noch die sehr ungelenten Formulierungen von InterPares 1 und 2 anstelle der weitaus präziseren und konsistenteren Konzepte von PREMIS (z. B. S. 93) verwendet werden, zumal diese bereits eine weite

Verbreitung in den Archiven gefunden haben. Die zahlreichen Standards, Papiere und Konzepte aus dem Bereich der „trustworthy archives“, über die immerhin schon ein Vierteljahrhundert (seit 1996) diskutiert und gearbeitet wird, erfahren gleich gar keine Erwähnung. In demselben Themenfeld bewegt sich der an den Anfang des Bandes gestellte Eröffnungsvortrag von Luciana Duranti. Sie sprach über die Rolle der Archive in der zunehmend vernetzten Gesellschaft. Die Ergebnisse ihrer jahrzehntelangen Beschäftigung mit Fragen der Authentizität kommen ebenso wie die Erkenntnisse des neuesten Forschungsprojekts zur Sprache: Wie sollen Archive Cloud-Technologien, also der Speicherung digital vorgehaltener Informationen an unbekanntenen Orten im Internet, begegnen?

Der zweite Abschnitt des Bandes trägt die Überschrift „Überlieferungsbildung und Bewertung“. Die ersten drei Aufsätze ergänzen sich durch ihre unterschiedlichen Perspektiven hervorragend. Zunächst stellt Helga Penz einen reflexiven archivgeschichtlichen Ansatz vor. Sie beschreibt, wie die Archive katholischer Ordensgemeinschaften sich allmählich füllten und auch wieder leerten. „Im 19. Jahrhundert betraten Historikerarchivare als Jäger und Sammler bedeutsamer Quellen das Biotop Archiv und verursachten ein Artensterben. Die Stifte mit den ambitioniertesten Historikern, die wie das Augustiner-Chorherrenstift St. Florian sogar eine eigene Historikerschule hervorgebracht haben, erlebten die größten Verluste. Was bereits vorher [...] als unwürdig und wertlos deklassifiziert worden ist, konnte nun endlich als unnützer Ballast abgeworfen werden, insbesondere serienmäßige und nicht-narrative Unterlagen der grundherrschaftlichen Verwaltung und der klösterlichen Rechnungslegung.“ (S. 105) Bestandsanalysen als Mittel zur Reflexion der Bewertung werden schon seit längerem eingefordert. Helga Penz demonstriert hier, welche Aufschlüsse dabei noch zu erwarten sind. Matthias Buchholz geht das Thema sehr grundsätzlich an. Er fragt nach der möglichen Ausrichtung der archivischen Bewertung und spart auch nicht mit kritischen Kommentaren. Buchholz hat sicherlich Recht, wenn er die Beurteilung einer Bewertung von dem zuvor gesetzten Bezugspunkt abhängig macht (S. 115). Auch erscheint es nicht sinnvoll, sich an den heutigen Forschungsmoden auszurichten (S. 117). Dennoch leuchtet es nicht ein, weshalb Archive, die sich als Dienstleister für heutige und künftige Nutzer*innen ansehen, diese und ihre potentiellen Nutzungsarten oder auch -ziele vollständig aus ihren Bewertungsentscheidungen ausblenden sollen. Eine andere in der Fachgemeinschaft weit verbreitete Meinung ist, dass es außerhalb der Profession keine qualifizierten Gedanken zur Bewertung geben könne. Michel J. Pfeiffer versucht es als Nichtarchivar dennoch und gewinnt der Bewertung digitaler Bilder eine ganze Reihe neuer Überlegungen ab. Mit der Bildnutzung sei letztlich die Frage nach der Anschlussfähigkeit der Bildinformation zu stellen. Computer sollten bei der Bewertung als Filter fungieren, um „aufgrund vordefinierter Kriterien, Kontexte und Fragestellungen relevante Bilder“ (S. 138) zu ermitteln. Die Zahl der zu übernehmenden Bilder soll dabei um ein Vielfaches anwachsen.

Am Ende dieses Abschnitts und am Beginn des folgenden stehen zwei Aufsätze, die auch in einem eigenen Abschnitt gut aufgehoben gewesen wären. Beide Beiträge stellen rings um das Thema der Erschließung sehr grundsätzlich archivpolitische Fragen. Markus Schmidgall erläutert die verschiedenen Vorhaben, die zwischen 2010 und 2015 zu einer umfassenden Modernisierung des Vorarlberger Landesarchivs führten. Er beschreibt den Aufbau des Records Managements, die Einführung eines Archivinformationssystems, die Bemühungen um standardisierte Erschließung nach ISAD(G). Eine Vorgehensweise, die sich aufgrund der zu überwindenden Widerstände und der gefundenen Lösungen sicherlich auch auf andere Archive und Archivverwaltungen übertragen lässt. Andreas Kellerhals wendet sich danach in seinem Beitrag ausdrücklich gegen ein unreflektiertes Beharren auf hergebrachten Formen und macht dies an dem Festklammern an traditionellen Lesesälen und Findbüchern fest. Neue Ideen provozieren kontroverse Diskussionen. Kollegial geführte Streitgespräche über fachliche Themen sind etwas, das es in Archivreisen wahrscheinlich gar nicht genug geben kann. Die Fachgemeinschaft sollte daher Kellerhals für seine Positionen danken, die er am Ende des Artikels in fünf Grenzüberschreitungen prägnant zusammenfasst.

Der dritte Abschnitt des Bandes ist mit „Informationsaufbereitung und Vermittlung“ betitelt. Nach dem Text von Andreas Kellerhals beschäftigen sich die Beiträge vor allem mit den Möglichkeiten, die sich den Archiven durch die Informationstechnologie bieten. Zunächst beschreibt Brigitte Krenn die Schritte, die bei einer Nutzung der sogenannten künstlichen Intelligenz zur Erschließung von Textinhalten notwendig sind. Im ersten Teil des Artikels erhalten der Leser und die Leserin eine allgemeine Einführung ins Thema. Im zweiten Teil stellt sie dann sieben Beispiele vor, die mit Archivalien umsetzbar scheinen. Sie beginnt dabei mit dem „Ausnutzen von Metadaten zur Gruppierung von Texten“ und kommt schließlich zum automatisierten „Identifizieren wichtiger Sätze“. Krenn gelingt es, durch genaue Erläuterung des Vorgehens und der Potentiale viel heiße Luft abzulassen und dafür realistische und vor allem gewinnbringende Handlungsoptionen aufzuzeigen. Christoph Sonnlechner stellt die bereits umgesetzte Arbeitsteilung zwischen dem thematisch aufgebauten Wien Geschichte Wiki und dem hierarchisch strukturierten Wiener Archivinformationssystem WAIS vor. Während WAIS seine Stärken vor allem innerarchivisch ausspielen kann, erleichtert das Wiki über seinen thematischen Aufbau externen Nutzenden den Zugang von der einfachen Informationsrecherche bis hin zum Crowdsourcing. Nicht zuletzt können deren Kommentare im Wiki deutlicher von den facharchivisch erstellten Informationen getrennt werden (S. 196). Zwischen all den Aufgeregtheiten unseres Zeitalters, denen auch Archivarinnen und Archivare oft nur zu gern nachgeben, trifft Georg Vogeler in seinem Beitrag einen zentralen Punkt: „Die Kernfrage archivischer Erschließung aus der Perspektive der digitalen Geisteswissenschaften ist also nicht die Frage, ob in anderen Lebensbereichen entwickelte Technologien und Formen der Benutzung von Informationsressourcen auch auf die Archivwelt übertragen werden sollten, sondern ob und wie diese spezifische Art

der Auseinandersetzung mit dem in den Archiven bewahrten Kulturerbe mit digitalen Mitteln unterstützt werden kann.“ (S. 205) Konkret plädiert Vogeler dafür, die archivischen Hierarchien (Tektonik, Klassifikation) aus pragmatischen Gründen und wegen des Kontexterhalts beizubehalten und zugleich diese Informationen als Quelle für neue Vermittlungstechniken heranzuziehen, die die narrativen Erzählweisen der Geschichtswissenschaft besser unterstützen. Beispielsweise können Deskriptoren oder auch die in den archivischen Hierarchien enthaltenen Verknüpfungen als multidimensionales virtuelles Netz dargestellt werden (S. 211). Miroslav Novak zeichnet in seinem Beitrag zunächst die stufenweise Einführung von Erschließungssoftware in Slowenien bis hin zum gegenwärtigen Archivinformationssystem nach. In einem zweiten Schritt unterzieht er die bisherigen digitalen Findmittel eindrucksvollen Analysen, die zunächst vorhandene Defizite aufdecken und eine Priorisierung künftiger Aufgaben erleichtern. Aber auch ein Archivportal Europa muss noch Wege gehen, bis alle Treffer, die sich auf den Tagungsort beziehen, angezeigt werden können, und zwar unabhängig davon, ob diese Titelaufnahmen nun die Namen Wien, Vídeň, Dunaj oder Беч enthalten.

Der letzte Abschnitt des Bandes ist dem Thema „Das Archiv in seiner Umwelt“ gewidmet. Im ersten Beitrag konstatiert Dietmar Schenk den nun schon seit Jahrzehnten anhaltenden Stillstand im Feld der deutschsprachigen Archivwissenschaft: „So fehlt es an neuen Ideen, ja an einem Blick aufs Ganze mit der Fähigkeit zur begrifflichen Synthese; es entsteht der Eindruck, dass das archivarisches Wissen in ein buntes Puzzle archivpraktisch relevanter Einzelheiten zerfällt.“ (S. 229) Ob Schenk dabei auch die beliebten archivwissenschaftlichen Sammelbände der letzten Jahre im Blick hatte? Jedenfalls empfiehlt er, sich auf die Klassiker und insbesondere auf Adolf Brenneke und seine Archivkunde neu zu besinnen. Es ist nicht möglich, die zahlreichen weiterführenden Gedanken Schenks hier angemessen wiederzugeben. Der Archivbegriff wird ebenso thematisiert wie die Gleichsetzung der Archivalien als geschäftliche Unterlagen. Schenk untersucht Herkunftszusammenhänge ebenso wie Fragen der Authentizität. Es sei höchste Zeit, sich mit den aus den Kulturwissenschaften kommenden Fragen und Herausforderungen produktiv auseinanderzusetzen. Joachim Kemper zeichnet in seinem Beitrag die Entwicklung der digitalen Öffentlichkeitsarbeit bei den Archiven nach. Sein Plädoyer für eine aktive Hinwendung der Archive auf diese Bereiche wird bereits heute von vielen geteilt: „Als Archivar oder Archivarin muss man nun gar nicht so sehr ins Grübeln kommen, welche Formate man denn überhaupt anbieten kann. Vieles liegt auf der Hand oder steht in der Jahresplanung schon fest.“ (S. 256) Obwohl solche Appelle sicherlich noch sinnvoll sind, sollte aber die kritische Reflexion unseres Handelns nicht dagegen ausgespielt werden. Können die Ergebnisse der verschiedenen Ansätze nicht verglichen werden, untereinander und nach den dafür notwendigen Aufwänden? Am Ende des Bandes fragt Mario Glauert „Was ist ein erfolgreiches Archiv?“ Vor allem: Wie lässt sich der Erfolg nachweisen? Natürlich kommt es auch hier auf den Maßstab und die Perspektive an. Kennzahlen scheinen eine schnelle Antwort zu ermöglichen, lassen aber die

archivischen Besonderheiten ebenso wie die Qualität der vorgelegten Arbeit außer Acht: „Die betriebswirtschaftliche Betrachtung muss um eine archivfachliche Gegenrechnung ergänzt werden.“ (S. 262) Die abschließend zitierten, im deutschsprachigen Raum zu Unrecht nicht wahrgenommenen englischsprachigen Studien zur Wirkung der Archive lassen noch weite Wegstrecken bis zu einer ersten Antwort erahnen. Versuchen sollten die Archive es aber trotzdem.

Hat diese Tagung nun zu einem Aufbrechen alter Grenzziehungen, zu mehr Diskussionen und vielleicht sogar zu völlig neuen Erkenntnissen geführt? Schließlich dürften die meisten Beiträge erst nach der Tagung verschriftlicht worden sein. Viele kleine Anregungen und Überlegungen deuten in diese Richtung. Dennoch muss konstatiert werden, dass der dringend nötige Aufbruch noch auf sich warten lässt. Unter dem Strich zerfällt der Diskurs in verschiedene Teildiskurse. Immer wieder werden die Ebenen der Archive (die ganz praktische Entscheidungen treffen müssen) und der Archivwissenschaft (die mögliche Konzepte gegeneinander abwägen und voranbringen sollte) miteinander vermischt, was sich besonders deutlich im letzten Abschnitt zeigt. Weitgehend ausgeblendet wurde die Frage, wie Archive mit den neuartigen digitalen Unterlagen umgehen sollten. Verschiedene Autor*innen betonen die klassischen Wurzeln (Geschäftstätigkeit!), um danach von dieser vermeintlich sicheren Warte einige der neuen Herausforderungen zu benennen. Auf diese Weise kann man zum Beispiel in der Einleitung die Herausforderungen der digitalen Archivierung benennen, ohne sich zugleich ernsthaft mit dem völlig anderen Archivierungsbegriff des dort zentralen Standards OAIS (ISO 14721) auseinandersetzen zu müssen. Das im Übrigen sehr zu lobende Sach-, Personen- und Ortsregister ordnet diesen Standard schließlich mit zwei Verweisen unter „Archivinformationssystem“ ein. Die fast vollständig publizierten Diskussionen und Kontroversen, die seit 1997 jährlich beim Arbeitskreis „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“¹ oder seit 2002 bei nestor stattfinden, werden von den Kolleginnen und Kollegen mit Ausnahme von Robert Kretzschmar und Michel J. Pfeiffer gar nicht erst zur Kenntnis genommen.

Eine letzte Bemerkung sei schließlich zur Zukunft der Archivwissenschaft gestattet, schließlich stellt sie das übergreifende Hauptthema des Bandes dar. Dietmar Schenk konstatiert ebenso wie die Herausgeber*innen des Bandes einen Wandel der Archivwissenschaft und leitet ihn unmittelbar von dem herausfordernden Gebrauch durch die Kulturwissenschaften ab. Herausfordernd, da zumeist in keinerlei Weise basierend auf eigenen Archiverfahrungen und sehr oft frei schwebend in luftigen Höhen der Theorie. So richtig dieser Befund ist, so ist dennoch zu fragen, was diese fundamentale Herausforderung erst möglich gemacht hat. Es war sicherlich nicht hilfreich, wenn die Archivschule Marburg sich explizit vom Anspruch verabschiedet hat, archivwissenschaftliche

1 Vgl. die Übersicht auf der Internetseite des Staatsarchivs St. Gallen <https://www.sg.ch/kultur/staatsarchiv.html> sowie für nestor <http://www.langzeitarchivierung.de> (zuletzt geprüft am 27. 2. 2020).

Forschung zu betreiben. Schenk moniert dies völlig zu Recht (S. 226). Leider ist es auch nicht gelungen, die Archivwissenschaft nur an einer deutschsprachigen Universität so zu verankern, dass dort regelmäßig Doktorarbeiten verfasst werden. Auch das trägt nicht zur Stärkung des Fachs bei. Dieser Umstand verstärkt ebenso den sehr verhaltenen Diskussionsstil der Fachgemeinschaft. Aber auch zuvor war das Fach doch sehr stark bemüht, seine Eigenständigkeit gegenüber benachbarten Disziplinen hervorzuheben. Und es war immer wichtig, den klassischen Archiven einen theoretisch fundierten Existenzgrund zu liefern. Die Abgrenzungsversuche zwischen Aktenkunde und „Archivwissenschaft“, zwischen legitimen Archiven (da Akten bzw. Records verwahrend) und illegitimen Usurpatoren (da andere Dokumente und Informationen verwahrend) sprechen Bände. Diese Konflikte wurden dann auch gerne auf entlegenere Bereiche übertragen, z. B. bei der Einordnung antiker Verwahrungsstätten von Dokumenten, die oft genug erst dann als „Archiv“ qualifiziert wurden, wenn sie den begrifflichen Vorstellungen unseres modernen Records Managements entsprachen. Luciana Duranti kann so in einem Atemzug die Verwahrorte des alten Roms als Archive bezeichnen, da sie Records aufhoben, und zugleich feststellen, dass eines dieser Archive (das Tabularium) eben auch juristische und literarische Schriften verwahrt habe (S. 31). Ein kurzes Innehalten, ein Hinterfragen der eigenen Position, ergibt sich nicht. Dabei liegt der künftige Kern der Archivwissenschaft quasi auf dem Silbertablett vor uns. Immer mehr Einrichtungen müssen Erhaltungsbestrebungen aufbauen, die bislang nur den klassischen Archiven zukamen. Sie bedienen sich dabei in großem Umfang der von klassischen Archiven erarbeiteten Konzepte. Es gibt keinen anderen Ort, an dem sich unsere Informationsgesellschaft ausdrücklich mit der Erhaltung von Informationen und Dokumenten beschäftigt. Warum sollten wir daher nicht die Herausforderungen, die sich bei der Erhaltung sowohl konventioneller als auch digitaler Unterlagen in allen Gedächtniseinrichtungen stellen, übergreifend diskutieren? Diese Herausforderungen anzunehmen heißt, einen Platz in der Mitte der Informationswissenschaften einzunehmen und zugleich das Erbe der bisherigen Archivwissenschaft in Ehren zu halten, also ein Leuchtfeuer zu sein, um auf den Untertitel des hier zu besprechenden Bandes anzuspielen. Um die Anerkennung der benachbarten Wissenschaften erlangen zu können, müssen wir unsere Angebote auch für die Bereiche konkretisieren, für die wir zwar Lösungen haben, die aber nicht zu den klassischen Archiven gehören. Wir müssen es im Gegenzug zulassen und aushalten, dass unsere Methoden auch von anderen aufgegriffen und diskutiert werden, die eben nicht nur Akten und Records im Blick haben. Außerdem muss sich die Archivwissenschaft davon emanzipieren, vor allem eine Legitimationswissenschaft für die klassischen Archive zu sein. In den letzten Jahren haben Gerhard Leidel, Dietmar Schenk und Robert Kretzschmar

Überlegungen zu einer Weiterentwicklung der Archivwissenschaft vorgelegt.² Einige Vorschläge hat auch der Verfasser dieser Zeilen gemacht.³ Die müden Reaktionen der bisher Archivwissenschaft lehrenden oder auch vertretenden Kolleginnen und Kollegen lassen vermuten, dass der dringend erforderliche Aufbruch zur Erneuerung der Archivwissenschaft noch länger auf sich warten lässt.

Christian Keitel

Michael Hochedlinger, Petr Mat'a und Thomas Winkelbauer (Hgg.)
**Verwaltungsgeschichte der Habsburgermonarchie in der Frühen Neuzeit,
Band 1: Hof und Dynastie, Kaiser und Reich, Zentralverwaltungen,
Kriegswesen und landesfürstliches Finanzwesen**

(MIÖG Erg.-Bd. 62), Wien 2019. 2 Teilbde., 1308 S., ISBN 378-3-205-20766-5

Auf einer im September 2008 im Haus-, Hof- und Staatsarchiv veranstalteten Tagung über Verfassungs-, Verwaltungs- und Behördengeschichte der Frühen Neuzeit kündigten die Organisatoren ihr Vorhaben an, ein auf drei Bände angelegtes Handbuch über die Verwaltungsgeschichte der Habsburgermonarchie zu erarbeiten, das die Verwaltungsbehörden auf zentraler, regionaler und lokaler Ebene behandeln sollte (vgl. das Vorwort S. 23). Seither hat die Fachwelt mit Spannung auf das Erscheinen dieses Handbuchs gewartet, dessen erster Teil nun in zwei umfangreichen Halbbänden erschienen ist. 58 Autorinnen und Autoren aus sieben Staaten (in alphabetischer Reihenfolge Deutschland, Großbritannien, Italien, Österreich, Polen, Tschechien und Ungarn) haben daran mitgewirkt.

Die Darstellung umfasst neun große Kapitel, von denen die beiden ersten die territoriale und demographische Entwicklung sowie Dynastie und Adel der Habsburgermonarchie behandeln (S. 27–79 bzw. 81–148). Mit dem dritten Kapitel beginnt die Erläuterung der einzelnen Verwaltungsbereiche (Hof, S. 149–264; Kaiser und Reich,

2 Gerhard Leidel, Zur Wissenschaftstheorie und Terminologie der Archivwissenschaft, in: *Archivalische Zeitschrift* 84 (2001), 4–89; Dietmar Schenk, *Kleine Theorie des Archivs*, Stuttgart 2007; Robert Kretzschmar, Quo vadis – Archivwissenschaft? Anmerkungen zu einer stagnierenden Diskussion, in: *Archivalische Zeitschrift* 93 (2013), 9–32.

3 Christian Keitel, Archivwissenschaft zwischen Marginalisierung und Neubeginn, in: *Archivar* 64/1 (2011), 33–37, und ders., *Zwölf Wege ins Archiv. Umriss einer offenen und praktischen Archivwissenschaft*, Stuttgart 2018.

S. 265–374; Maximilianeische Reformen, S. 275–420; Landesfürstliche Zentralverwaltungen, S. 421–621; Kriegswesen, S. 629–763; Landesfürstliches Finanzwesen, S. 765–981; Wirtschaft und Post, S. 983–1027), die in Unterkapitel über ihre jeweiligen Institutionen gegliedert sind. Völlig zurecht wurde ein eigener Abschnitt über Kaiser und Reich aufgenommen, weil, wie Petr Mat’ a in seinen einleitenden Ausführungen bemerkt, „die Verklammerungen des zusammengesetzten habsburgischen Herrschaftsraums mit dem Alten Reich während der Frühen Neuzeit derart eng und vielfältig [waren], dass es nicht sinnvoll und möglich ist, die Geschichte der Habsburgermonarchie ohne Rücksicht auf die Bedeutung der kaiserlichen Würde in der dynastischen Politik der österreichischen Habsburger sowie auf die Verschränkungen [...] zwischen dem Reich und den einzelnen habsburgischen Ländern [...] zu betrachten“ (S. 30).

Die Unterkapitel enthalten Angaben über historische Entwicklung, Organisation und Aufgaben der vorliegenden Institutionen und werden mit einer Übersicht zu Quellenlage und Forschungsstand abgeschlossen. Auf diese Weise bildet das Werk zugleich einen Archivführer zu den Quellen der Verwaltungsgeschichte, der für zukünftige Forschungen äußerst nützlich sein wird. Vollendet wird das Werk durch einen Anhang (S. 1029–1308), der neben einem Abkürzungs- und Siglenverzeichnis eine umfangreiche Bibliographie von zweihundert Seiten (S. 1038–1238) und ein sorgfältiges Personen- und Ortsregister (S. 1239–1286 bzw. 1287–1303) enthält. Ein eigener Registerband mit Sachregister und kumulierten Personen- und Ortsregistern ist nach Erscheinen des dritten Bandes vorgesehen (vgl. S. 24).

Leider haben die Herausgeber auf eine Einleitung verzichtet, um die Konzeption des Bandes zu erläutern. Stattdessen wird dafür auf Beiträge von Thomas Winkelbauer und Michael Hochedlinger in dem 2010 erschienenen Band der Tagung von 2008 verwiesen (VIÖG 57; vgl. S. 23 Anm. 3). Auch ohne Rückgriff auf diese Beiträge wird deutlich, dass sich die Konzeption des Werkes von jener der zwischen 1907 und 1971 erschienenen Bände der „Österreichischen Zentralverwaltung“ unterscheidet. Verwaltungsgeschichte wird nicht in Hinblick auf die Gesamtmonarchie nach deren verschiedenen Epochen in den Blick genommen, sondern in Hinblick auf einzelne Verwaltungsbereiche wie Hof, Kriegswesen oder Finanzen systematisch dargestellt. Das ermöglicht einerseits eine Konzentration auf die einzelnen Institutionen und damit die Ausbreitung einer großen Materialfülle, lässt demgegenüber aber andererseits die großen Entwicklungslinien im zeitlichen Ablauf zurücktreten. Nur in zwei Fällen wird dieses Prinzip durch ein Kapitel über die Reformen Maximilians I. (von Manfred Hollegger) sowie durch ein Unterkapitel über jene Maria Theresias (S. 551–564, von Michael Hochedlinger) durchbrochen. Bewusst ausgeklammert bleiben nach den programmatischen Ausführungen Winkelbauers im Tagungsband von 2010 die durch den „cultural turn“ in den Blickpunkt der Verwaltungsgeschichte gerückten Themen des Verhältnisses von Norm und Praxis oder der Betrachtung von Verwaltungsgeschichte als Kommunikation zwischen Herrschenden und Beherrschten. Zeitlich reicht die Darstellung vom Ende

des 15. bis zum Anfang des 19. Jahrhunderts, wobei der zeitliche Horizont in Einzelfällen bis zum Wiener Kongress (vgl. z. B. S. 56 f.) und darüber hinaus ausgedehnt wird.

Die einzelnen Kapitel und Unterkapitel stammen durchwegs von ausgewiesenen Experten und Expertinnen ihres Fachs und lassen im Verhältnis zur Komplexität des jeweiligen Gegenstands und in Hinblick auf die Fülle der gebotenen Informationen praktisch so gut wie keine Wünsche offen – sofern man vermutlich von der Anhängerschaft des „cultural turn“ in der Verwaltungsgeschichte absieht, für dessen Berücksichtigung im Fall der Habsburgermonarchie aber einfach die nötigen Vorarbeiten weitgehend fehlen. Obwohl alle Beiträge ohne Unterschied einen Forschungsstand präsentieren, den man so umfassend und gleichzeitig so kompakt nirgendwo anders geboten erhält, seien doch die Kapitel über das Kriegs- und Finanzwesen besonders hervorgehoben. Insgesamt ist es gelungen, ein Referenzhandbuch allererster Qualität zu schaffen, das auf lange Zeit hinaus eine tragfähige Grundlage für alle weiteren Forschungen zur Geschichte der Verwaltung der Habsburgermonarchie bilden wird. Man darf auf die Fortsetzung gespannt sein.

Leopold Auer

Ernst Bruckmüller

Österreichische Geschichte. Von der Urgeschichte bis zur Gegenwart

Wien/Köln/Weimar 2019. 692 S., 10 Abb., 21 Tab., 11 Karten, ISBN 978-3-2052-0871-6

Es gibt eine von Historikern (Heinrich Benedik/Erich Zöllner) überlieferte Anekdote, wonach man ein zu rezensierendes Buch nicht zur Gänze lesen sollte, sondern lediglich den Klappentext, da man sonst voreingenommen an die Besprechung herangehe. Abgesehen von diesem „Ratschlag“ ist es prinzipiell schwer, entweder einen Sammelband oder eine derartige Publikation wie die vorliegende in entsprechender Weise den Leserinnen und Lesern so „schmackhaft“ zu machen, dass sie die Buchhandlungen stürmen und ihren Kaufwillen stillen.

Nicht wenige österreichische Geschichten sind in den letzten Jahrzehnten erschienen, meist mehrbändige, wenn der Zeitraum betrachtet werden sollte, wie ihn Bruckmüllers Arbeit im Untertitel mitteilt – man denke an das fünfzehnbändige Opus verschiedenster Autor*innen, herausgegeben von Herwig Wolfram –, oder die Spezialgeschichte der Habsburgermonarchie von 1848–1918, ein Projekt der Österreichischen Akademie der Wissenschaften. Diese Bücher erfordern, vor allem in einer privaten Bibliothek, viel Platz, und so ist es nur zu begrüßen, wenn wieder einmal ein einbändiges „Handbuch“

vorgelegt wird, in dem man zu einem selbst gerade bewegenden Fragen eine klare, kurz gefasste Antwort findet. Dem Autor sind zahlreiche Äußerungen zu Teilbereichen der Gesamtthematik in Aufsatz- und Buchform zu verdanken, vor allem sei auf seine profunde „Sozialgeschichte Österreichs“ verwiesen, so dass ihm nicht nur vorhandene einschlägige Literatur bekannt ist, sondern er auch aus eigenem Material schöpfen kann.

Die Geschichte eines Landes in allen Teilaspekten vorzustellen, ist eine nicht immer einfache Sache, vor allem, wenn es sich um eine derartig bewegte handelt wie die Österreichs, und doch gelingt es dem Autor, in chronologisch wohl durchdachten Kapiteln ein Gesamtbild zu zeichnen, das eigentlich keine Wünsche offenlässt. So führt die Leserinnen und Leser ein gerader Weg von der Venus von Willendorf bis zu der in unserer Zeit wieder einmal aufgewärmten Frage des „nationalen Bewusstseins“. Die Themen sind wohlausgewogen behandelt, was ihre Länge betrifft, und bei manchen fühlt man direkt das Herz Bruckmüllers schlagen, nicht nur, wenn er das Publikum mit „Wir könnten ...“ direkt anspricht.

Aber nicht nur Ereignisgeschichte liegt hier vor, dem Autor gelingen sehr gute Charakteristiken einzelner Protagonist*innen. Dass es dem Rezensenten gelegentlich so scheint, dass Niederösterreich ein Schwerpunktgebiet in der Abhandlung darstellt, mag der Sozialisation des Autors geschuldet sein und stört nicht. Wurden bis heute ganze Generationen von historisch Interessierten auf „den Zöllner“ verwiesen, wenn es darum ging, „alles“ zur österreichischen Geschichte zu erfahren und die neueste Literatur kennenzulernen, so liegt mit Ernst Bruckmüllers voluminösem Buch nunmehr die Ablösung vor. Gelegenheiten, nach diesem Band zu greifen, wird es immer geben.

Lorenz Mikoletzky

Literaturhinweise

Maria Pia Donato

L'archivio del mondo. Quando Napoleone confiscò la storia

Bari/Roma 2019. 170 S., ISBN 978-8-8581-3408-5

Im Zuge seiner Feldzüge in Europa fasste Napoleon den Plan, die wichtigsten Archive der besetzten Länder nach Paris schaffen zu lassen. Dieses „Universalarchiv“ sollte sich zum gesamteuropäischen Erinnerungsort entwickeln und ideell den administrativen und territorialen Aufbau des napoleonischen Imperiums flankieren.

Das Buch von Maria Pia Donato stellt dieses letztlich gescheiterte Vorhaben im Detail vor. Von besonderem Interesse ist ein ausführliches Kapitel, das die aus Wien geraubten Archivalien vorstellt. Es handelte sich um Bestände der Hofkammer, der Hofkanzlei sowie von Institutionen des eben untergegangenen Heiligen Römischen Reiches; das meiste befindet sich heute im Österreichischen Staatsarchiv.

Pia Wallnig

Sylvia Krauss u. a. (Bearb.)

Verzeichnis der Nachlässe im Bayerischen Hauptstaatsarchiv

(Bayerische Archivinventare 58)

München 2019. 696 S., Abb., ISBN 978-3-9388-3188-5

Der umfangreiche von der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns herausgegebene Band erscheint nach wenigen Jahren bereits in zweiter erweiterter Auflage. Insgesamt sind in dem Buch rund 500 private Einzelnachlässe bzw. Familienarchive von bedeutenden Familien und Persönlichkeiten Bayerns alphabetisch aufgelistet. Zeitlich spannt sich der Bogen vom 18. bis zum Ende des 20. Jahrhunderts. Jeder Eintrag enthält biographische Basisdaten zum Archivbildner, Angaben zu Laufzeit und Umfang des Nachlasses und kurze Angaben zum Inhalt der Unterlagen. Darüber hinaus enthalten fast alle Einträge ein Porträt der Nachlassbildner*innen oder eine Abbildung des Familienwappens.

Das Buch ist eine wertvolle und auch optisch ansprechende Ressource für alle, die sich der Geschichte Bayerns auf dem Weg von Nachlässen bedeutender Persönlichkeiten und Familien nähern möchten.

Pia Wallnig

Nataša Budna Kodrič und Barbara Pešak Mikec

Illustrationen von Tina Brinovar

Band 1: Die Maus Mitza im Archiv

Neustadt an der Aisch 2018, 28 S., Abb., ISBN 978-3-8770-7138-0

Band 2: Die Maus Mitza und der Brief von Leopold an Rosalia

Neustadt an der Aisch 2019, 30 S., Abb., ISBN 978-3-8770-7160-1

Kinderbücher mit archivpädagogischem Inhalt werden äußerst selten publiziert. Daher ist diese Bucherserie zu den Abenteuern einer Maus in einem Archiv besonders erfreulich. Die Bücher sind Übersetzungen aus dem Slowenischen. Zwei Archivarinnen des Historischen Archivs Laibach/Ljubljana (Zgodovinski arhiv Ljubljana) haben bis dato insgesamt drei Publikationen mit einem (als reales Tier im Archiv wohl nicht so geschätzten) Protagonisten verfasst. Die kleine Maus Mitza erlebt gemeinsam mit dem Archivgespenst Ferdi im ersten Band der Serie einen aufregenden Tag in einem Stadtarchiv. Sie lernt auf ihrem Rundgang, welche Aufgaben ein Archiv hat, wie die Räumlichkeiten und die dort aufbewahrten Archivalien aussehen und in welchem Zusammenhang sie entstanden sind. Exemplarisch wird dies etwa an einer mittelalterlichen Urkunde gezeigt.

In Band 2, der in der Zeit des Laibacher Kongresses (1821) angesiedelt ist, wird kindgerecht erklärt, welche Möglichkeiten ein Archiv bietet, um Ahnenforschung zu betreiben. Wieder sind es Maus und Gespenst, die verschiedenste Quellen wie etwa Meldeunterlagen, Adressregister und Volkszählungsbögen studieren.

Die Welt der Archive und die Tätigkeiten der Archivar*innen werden in dieser Bucherserie klar, verständlich und gut strukturiert für Kinder zwischen dem vierten und zehnten Lebensjahr erklärt. Am Ende der Bände ist auch ein kindgerechtes Glossar wichtiger archivischer Begriffe angehängt. Die sehr schön und detailliert gestalteten Illustrationen tragen neben der gut verständlich geschriebenen Geschichte zum Erfolg der Bucherserie bei. Es ist der kleinen Maus und dem Archivgespenst zu wünschen, dass ihre Archivabenteuer in vielen Kindergärten, Volksschulen und Familien gelesen werden und damit schon bei den Aller kleinsten zum Verständnis beitragen, was ein Archiv ist und warum es für uns alle wichtig ist.

Pia Wallnig

Luciana Duranti und Patricia C. Franks (Hgg.)

Encyclopedia of Archival Writers 1515–2015

Lanham/London 2019. XI, 583 S., ISBN 978-1-5381-2579-3

Dieses Nachschlagewerk versammelt – in alphabetischer Reihenfolge angeordnet – 144 Autorinnen und Autoren aus 13 Ländern auf vier Kontinenten, die sich – wie der Titel verheißt – seit der Frühen Neuzeit mit archivischen und archivwissenschaftlichen Themen auseinandergesetzt haben. Drei Dinge springen bei näherer Betrachtung ins Auge: Asien hat in den letzten 500 Jahren offenbar keine nennenswerten „archival writers“ hervorgebracht, ebenso wenig wie Österreich oder die Länder der ehemaligen Habsburgermonarchie, und nach zaghaften Anfängen im 16. Jahrhundert setzte archivistisches Schrifttum erst wieder im 19. Jahrhundert ein. Folglich stammt die überwiegende Mehrheit der behandelten Autor*innen aus letzterem und dem 20. Jahrhundert, wobei rund zwei Drittel derselben dem englischsprachigen Raum angehören. Wirklich überraschend ist dieser Befund nicht, ist er wohl dem Fokus der Herausgeberinnen geschuldet. Immerhin sind rund 30 Prozent der in ihrer Enzyklopädie aufgenommenen Personen weiblich. Stellvertretend erwähnt seien – neben Duranti und Franks selbst – Heather MacNeil, Elizabeth J. Shepherd, Anne J. Gilliland, Margaret L. Hedstrom und Elizabeth Yakel. Natürlich finden sich auch viele andere bekannte Namen wie Sir Hilary Jenkinson, Theodore R. Schellenberg und Terry Cook. Deutschland ist u. a. mit Adolf Brenneke, Heinrich Otto Meisner, Johannes Papritz, Hans Booms, Angelika Menne-Haritz und Christian Keitel prominent vertreten.

Neben mehr oder weniger kurzen biographischen Angaben umfasst jeder Eintrag einen Abschnitt, in dem der intellektuelle Beitrag der Autor*innen zum archivwissenschaftlichen Diskurs in übersichtlicher Weise dargestellt wird, und eine Bibliographie mit ihren wesentlichsten Werken. Damit ermöglicht dieses Nachschlagewerk einen Überblick über archivtheoretische Entwicklungen in den letzten beiden Jahrhunderten und über die in diesem Zeitraum entstandene relevante archivistische Literatur.

Christine Gigler

Christian Kruse und Peter Müller (Hgg.)
Das Archivmagazin – Anforderungen, Abläufe, Gefahren.
Vorträge des 78. Südwestdeutschen Archivtags
am 21. und 22. Juni 2018 in Augsburg
Stuttgart 2019. 88 S., Abb., ISBN 978-3-1703-6525-4

Auch wenn die Archivierung digitaler Unterlagen im Alltag der Archive immer mehr an Bedeutung gewinnt, so müssen Archivar*innen nach wie vor analoge Archivalien für künftige Generationen bewahren. Der Südwestdeutsche Archivtag widmete sich deshalb 2018 wichtigen Fragen rund um das Archivmagazin. Die Ergebnisse liegen nun in diesem Tagungsband vor.

Die Autor*innen erläutern unter anderem, was bei der Planung, dem Bau und dem Betrieb von Archivdepots beachtet werden muss sowie welche Standards und Normen es dafür gibt. Die Leser*innen bekommen ferner Einblick in die Anwendung moderner Technologien wie Barcodes, die eine effiziente Unterstützung bei der Magazinverwaltung darstellen können. Wie andere Gedächtnisinstitutionen so haben auch Archive immer wieder mit invasiven Schädlingen in ihren Magazinen zu kämpfen. Ein aufschlussreicher Beitrag stellt die Anforderungen an ein IPM, ein integriertes Schädlingsmanagement zur prospektiven Vermeidung derartiger Probleme im Archiv, vor.

Christine Gigler

Chronik des VÖA

Friederike Zaisberger (1940–2019)

Hofrat Dr. Friederike Zaisberger war die „Grande Dame“ der Salzburger Landes- und Regionalgeschichte. Nahezu selbstverständlich erscheint es daher, dass sie am „Ruperti Tag“ – dem Salzburger Landesfeiertag – des Jahres 1940 in Salzburg zur Welt kam. Nach dem Studium der Geschichte und der Altphilologie an der Universität Wien und der Absolvierung des Ausbildungskurses am Institut für Österreichische Geschichtsforschung (IÖG) kam sie 1965 als Archivarin ins Salzburger Landesarchiv. Im Jahr zuvor hatte sie bei Erich Zöllner über die spätmittelalterlichen Salzburger Erzbischöfe Bernhard von Rohr und Johann Beckenschlager promoviert. Bis zu ihrer Pensionierung im Jahr 1997 blieb Zaisberger im Salzburger Landesarchiv, das sie von 1981 bis 1997 als dessen Direktorin leitete.

In diesen mehr als dreißig Berufsjahren wandelte sich das Salzburger Archivwesen grundsätzlich. Dominierte Mitte der 1960er-Jahre noch die – nicht immer elektrische – Schreibmaschine den Alltag bei der Beantwortung wissenschaftlicher Anfragen an das damals noch im Erzstift St. Peter untergebrachte Landesarchiv, so dämmerte 1997, am Ende ihres Berufslebens, bereits das moderne digitale Informationszeitalter herauf. Das Landesarchiv befand sich bereits seit dem Spätherbst 1970 am heutigen Standort in der Michael-Pacher-Straße und die ersten Datenbanken wurden sukzessive den Benutzerinnen und Benutzern zur Verfügung gestellt. All diese grundlegenden Neuerungen erfuhr Friederike Zaisberger in ihrem Berufsleben. Sie stand ihnen nicht ablehnend, sondern durchaus aufgeschlossen gegenüber und förderte deren Einführung im Salzburger Landesarchiv. Zaisberger hatte aber auch einen kritischen Blick auf technische Modernisierungen. Zeit ihres Lebens blieb sie eine „klassische Archivarin“ und Landeshistorikerin im besten Sinn des Wortes, die vom „Handwerkszeug“ der Hilfswissenschaften, von penibler Quellen- und Archivrecherche geprägt war und nicht von den weltweiten Onlinerecherchen fernab der Originale in den unendlichen Weiten des Internets.

Ihre verschiedenen Funktionen in historischen und traditionspflegenden Vereinen im In- und Ausland aufzuzählen, würde hier zu weit führen. Erwähnt sei lediglich, dass sie von 1994 bis 1997 dem Vorstand der Gesellschaft für Salzburger Landeskunde angehörte und in den Jahren 1994 und 1995 diesen als Vorsitzende leitete. Dies gilt ebenso für die unzähligen Publikationen, die unter ihrer Federführung oder Autorschaft entstanden.

Das Salzburger Landesarchiv und jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sie noch im aktiven Dienst erlebten, haben mit Hofrat Zaisberger eine auch für ihre menschlichen Qualitäten geschätzte Chefin verloren. Für die Jüngeren war sie eine aus denselben Gründen, nämlich ihrer Humanität, beliebte Historikerin und Kollegin, deren fachliche Qualitäten und reiches Wissen als Vorbild dienten.

Oskar Dohle

Gerhard Marauschek (1945–2019)

Dr. Gerhard Marauschek, der langjährige Leiter des Stadtarchivs Graz, verstarb am 24. Dezember 2019 nach langem schweren Leiden in seiner Heimatstadt Graz.¹ Er wurde am 10. Mai 1945, nur zwei Tage nach dem Ende des Zweiten Weltkrieges, unter dramatischen Umständen auf der Flucht seiner Mutter vor den Kampfhandlungen in der Obersteiermark geboren. Er wuchs in Graz auf, studierte an der Karl-Franzens-Universität und wurde im April 1969 hier promoviert. Nach einer kurzen Berufspraxis als Reiseleiter, Universitätsassistent und als Redakteur der „Steirischen Nachrichten“ begann er seine Laufbahn als Archivar im August 1971 im Stadtarchiv Graz unter dessen damaligem Leiter Harald Fischer. Das Archiv war zu diesem Zeitpunkt mehr verlängerte Altregistratur, spielte aber bereits eine gewisse Rolle als Stadtgeschichtsinstitution. Eines der ersten Projekte, das Marauschek übernahm, war die Erstellung des Grazer Beitrags für das von der Akademie der Wissenschaften herausgegebene „Österreichische Städtebuch“. Nach der Pensionierung Fischers 1976 leitete Marauschek zunächst interimistisch, zwei Jahre später offiziell das Archiv. Er trieb die Integration in die österreichische Archiv- und Stadtgeschichtszene voran und pflegte enge Beziehungen zum Steiermärkischen Landesarchiv.

In seine Zeit als Leiter fielen eine Reihe von Schritten zur Professionalisierung der archivischen Arbeit: die Übernahme von Beständen – insbesondere Melde-, Heimatrechts-, Gewerberechts- und Baurechtsunterlagen, die Verzeichnung mit dem Anlegen von Findbüchern und -karteien, die Erstellung von sachthematischen Recherchehilfsmitteln sowie die Erarbeitung von Verwaltungs- und Behördengeschichten. Insbesondere die Gewerberechtsunterlagen sollten sein „Steckenpferd“ werden, das ihn zu einem beliebten Auskunftgeber über die Geschichte wichtiger Grazer Betriebe und Gaststätten werden ließ. Besonders wichtig waren ihm außerdem die genealogischen Bestände. In seine Amtszeit fielen auch die Öffnung des Stadtarchivs für die (zeit-)geschichtliche Forschung und die Einführung von EDV-Verwaltungssystemen. Die größte Herausforderung seiner Karriere war die Übersiedlung des Archivs vom kaum archivisch geeigneten Standort in der Hans-Sachs-Gasse in das neu adaptierte Gebäude in der Schiffgasse im Jahr 1999. Marauschek, zeitweilig lediglich durch eine Bürokraft ergänzt, später aber durch zusätzliche akademische Mitarbeiter*innen unterstützt, ging seinen Aufgaben mit akribischer Genauigkeit nach. Nie ein Mensch, der sich in den Vordergrund drängte, versuchte er durch Konsequenz, die Belange des Archivs bestmöglich zu vertreten. Er verfasste insgesamt 21 wissenschaftliche Publikationen, darunter seine Dissertation über das Adelsgeschlecht der Eggenberger, und Artikel zur Grazer Stadt- und Verwaltungsgeschichte. 2004 wurde das Stadtarchiv von der Zuständigkeit der Magistratsdirektion in

¹ Der Text erscheint als Reprint im Historischen Jahrbuch der Stadt Graz und im Jahrbuch des Steiermärkischen Landesarchivs.

jene des Kulturamtes überführt, eine Reorganisation, die nicht in seinem Sinne war. Im Juni 2005 erfolgte die Versetzung in den Ruhestand.

Privat ging Marauschek seiner Leidenschaft als Historiker und Archivar nach, legte eine umfangreiche Bibliothek mit den Schwerpunkten Herrschaft der Habsburger, Gegenreformation, Grazer Stadtgeschichte und Entwicklung der deutschen Minderheiten in Mittel- und Südosteuropa an. Allein oder gemeinsam mit seinem viel zu früh verstorbenen Bruder und Freunden wanderte und reiste er begeistert. Insbesondere die Orte seines Studienschwerpunktes hatten es ihm angetan. So führten ihn die Reisen in die damalige ČSSR, in das Baltikum, nach Frankreich, Italien und Jugoslawien sowie zu Orten des Barock in Mitteleuropa. Mit seinem Bruder, seiner Schwägerin und den Nichten, seinen Schulkollegen und einigen Freunden pflegte er eine herzliche Beziehung.

Wolfram Dornik

Bericht über die Generalversammlung des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare am 23. Oktober 2019 in Salzburg

Die jährliche Generalversammlung des VÖA fand im Rahmen des 40. Österreichischen Archivtages am 23. Oktober 2019 im Kuenburg-Saal der Neuen Residenz in Salzburg statt. Präsidentin Karin Sperl dankte den Veranstalter*innen des Archivtages für die Gastfreundschaft und gedachte des verstorbenen Mitglieds Wilhelm Rausch.

Bericht des Vorstands

In ihrem Bericht über die Arbeit des Verbandes im letzten Jahr gab die Präsidentin einen Rückblick auf die Themen, die der Vorstand in seinen Sitzungen behandelt hatte. Sie schilderte die unterschiedlichen Veranstaltungen, die im Rahmen des Internationalen Tages der Archive von den teilnehmenden österreichischen Archiven durchgeführt worden waren. Die Zahl der Aktivitäten rund um diesen Tag war auch im Jahr 2019 angestiegen. Von allen Archiven, die bei der Aktion mitmachten, wurde diese als Erfolg gewertet. Sperl ermunterte daher alle Archive, sich 2020 ebenfalls anzuschließen, wobei der VÖA die entsprechende Plakatvorlage rechtzeitig auf der Homepage zur Verfügung stellen werde. Ferner informierte sie über die gemeinsam mit der ICA-EGAD-Gruppe organisierte Sitzung samt Workshop zum neuen archivischen Erschließungsstandard „Records in Contexts“ im Dezember 2018 in Wien. Mit den benachbarten Archivverbänden gab es einen regen Gedankenaustausch im Rahmen von Archivtagen, die von der Präsidentin und von anderen Vorstandsmitgliedern besucht worden waren. Nachdem das Interesse am 40. Archivtag überaus groß war, gab Sperl der Hoffnung Ausdruck, dass der nächste Österreichische Archivtag, der am 20. und 21. Oktober 2021 in Innsbruck stattfinden wird, gleichermaßen Zuspruch finden werde. Rückmeldungen zum Archivtag 2019 konnten die Teilnehmer*innen mittels Feedbackbogen geben, der erstmals aufgelegt wurde. Karin Sperl ermunterte die Anwesenden, an der Umfrage teilzunehmen, da der VÖA um eine stetige Optimierung des Archivtages bemüht sei.

Wilhelm Wadl trat im Juni 2019 als Direktor des Kärntner Landesarchivs in den Ruhestand und legte gleichzeitig seinen Sitz im Vorstand des VÖA zurück. Die Präsidentin dankte Kollegen Wadl für die langjährige Zusammenarbeit und für die Unterstützung des Verbandes.

Die Verbandsaktivitäten finden erfreulicherweise zunehmendes Interesse, was sich in den von Elisabeth Schöggel-Ernst erläuterten wachsenden Mitgliederzahlen niederschlägt, die im Vergleich zum Vorjahr um 28 Personen und Institutionen auf 460 angestiegen sind.

Durch den erweiterten Mitgliederstand muss die Auflage des nächsten *Scrinium*-Bandes erhöht werden. Christine Giger stellte den geplanten Inhalt des Bandes vor und lud die Mitglieder ein, weiterhin archivwissenschaftliche Beiträge für die Veröffentlichung

in der Verbandszeitschrift einzureichen. Zu den Aktivitäten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Verbandes zählten darüber hinaus die Betreuung und Aktualisierung der Homepage und des Twitter-Accounts, der seit Januar 2019 betrieben wird (mit 333 Followern, Tendenz steigend), wofür die Präsidentin Susanne Fröhlich und Markus Schmidgall dankte.

Kassier Maximilian Trofaier erläuterte den Kassenbericht. Einsparungen konnten bei den Bankspesen durch den Umstieg auf Onlinebanking erzielt werden, die sich allerdings durch höhere Buchungstarife relativierten. Die beiden Rechnungsprüfer Rita Tezzele und Karl Fischer hatten die Rechnungsprüfung durchgeführt und die Finanzverwaltung des VÖA für vollkommen in Ordnung befunden, wodurch der Vorstand entlastet werden konnte.

Berichte aus den Fachgruppen

Über den Studientag der Fachgruppe der Archive der anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften am 28. Januar 2019, der dem Thema „SCHRIFT.GUT.VERWALTET. Records Management und Digitale (Langzeit-)Archivierung“ gewidmet war, berichtete Magdalena Egger. Eine Nachlese dazu ist in der letzten Ausgabe des *Scriniums* erschienen. Egger informierte über ein Vernetzungstreffen der Ordensarchive im Juli 2019 und kündigte den nächsten Studientag in Salzburg zum Thema „Erste Hilfe im Archiv: Notfallpläne und Sicherheitskonzepte“ am 27. Januar 2020 an.

Die Fachgruppe der Archivar*innen an Universitäten und wissenschaftlichen Einrichtungen tagte im April 2019 an der Wirtschaftsuniversität Wien. Die Teilnehmer*innen befassten sich mit Fragen der Digitalisierung von Archivgut und des Records Managements und diskutierten Erfahrungen mit der DSGVO. In diesem Rahmen stellten sich das Archiv der Wirtschaftsuniversität Wien sowie das Archiv der Veterinärmedizinischen Universität vor. Die nächste Tagung der Fachgruppe war laut ihrem Vorsitzenden Thomas Maisel für den 16. und 17. April 2020 im Archiv der Universität für Musik und darstellende Kunst in Wien geplant und werde sich der Fragestellung „Archive als Wissensspeicher – Re-Thinking Archives?“ widmen. Im Rahmen des laufenden Archivtages hielt die Fachgruppe eine Arbeitssitzung im Salzburger Landesarchiv ab. Maisel berichtete über den Besuch der Tagung der ICA-Sektion der Universitätsarchive in Schottland. Die Überlegung, die internationale Tagung dieser Sektion 2020 in Wien zu organisieren, könne jedoch wegen Terminkollisionen und Einschränkungen durch Bauarbeiten beim Universitätsarchiv Wien nicht umgesetzt werden.

Der Arbeitskreis der Kommunalarchivar*innen hatte seine Jahrestagung am 4. und 5. April 2019 in Innsbruck dem Thema „Sammlungen – Fluch und Segen“ gewidmet. Ein Bericht darüber ist ebenfalls im *Scrinium* erschienen. Brigitte Rigele dankte den Organisator*innen dieser Tagung. Die Sitzung des Arbeitskreises am 23. Oktober 2019 war gut besucht und wurde in Form eines Archivcamps abgehalten. Die nächste Tagung desselben ist für den 23. und 24. April 2020 in Salzburg vorgesehen und soll die „Überlieferung im Wandel“ zum Gegenstand haben.

Berichte der Arbeitsgruppen

Die Arbeitsgruppe Archivische Kompetenzen hat einen Kerntext zu archivischen Kompetenzen erarbeitet, den Archive für Stellenbewertungen und Ausschreibungen zukünftig nutzen können, der aber ebenso dem Arbeitsmarktservice und vorgesetzten Stellen für die Einstufung und Beschreibung von Archivberufen dienen soll. Dieser Text wurde dem VÖA-Vorstand bereits vorgelegt, wie Heinrich Berg erläuterte.

Die Gebührenordnung, die von der Arbeitsgruppe Archivnutzung und Gebühren erstellt wurde, ist im letzten *Scrinium*-Band erschienen. Sie soll nach den Worten Karin Sperls den Archiven eine Orientierung zur Gestaltung von Entgelten mit möglichst wenig bürokratischem Aufwand und größtmöglicher Transparenz bieten.

Die Arbeitsgruppe Aus- und Weiterbildung organisierte auch in diesem Jahr den Grundkurs, der wiederum überbucht war. Die anhaltend große Nachfrage nach dieser Form der Weiterbildung zeigt, dass sich das Format bewährt hat. Das Curriculum orientiert sich am aktuellen Stand der Wissenschaft. Den Organisator*innen des Grundkurses ist es daher ein Anliegen, die Verbindung zur universitären Lehre aufrechtzuerhalten. Elisabeth Loinig gab einen Rückblick auf den 13. Grundkurs 2019, der erneut in Wien stattgefunden hatte. Sie präsentierte die einzelnen Themenbereiche und erläuterte die verschiedenen Archivsparten, aus denen Mitarbeiter*innen zum Grundkurs entsandt worden waren. Der 14. Grundkurs soll vom 21. bis 25. September 2020 im Österreichischen Staatsarchiv durchgeführt werden. Anmeldungen dazu werden voraussichtlich ab April 2020 über die VÖA-Homepage möglich sein.

Die Arbeitsgruppe Standards und Normen traf sich in den letzten Monaten zu keiner Sitzung. Deren Leiterin Karin Sperl nahm an einem Treffen des GND4C-Forums¹ in Leipzig teil, bei dem unter anderem die Öffnung der GND hin zu den Archiven und die Art und Weise, wie sich Archive einbinden können, zur Diskussion standen.

Brigitte Rigele stellte die Zielsetzungen der Arbeitsgruppe Überlieferungsbildung und Bewertung vor. Bewertungsfragen sollen diskutiert, Bewertungsentscheidungen ausgetauscht und damit transparent gemacht werden. Eine Bewertungsempfehlung für die Strafakten von Landesgerichten wurde bereits ausgearbeitet und den Landesarchiven zur Stellungnahme übermittelt. Sie wird im *Scrinium*-Band 74 veröffentlicht werden. In der Sitzung im November 2019 wird man sich dem nächsten Themenbereich – der Bewertung digitaler Daten – widmen.

Nachdem unter dem Tagesordnungspunkt Allfälliges keine Wortmeldungen erhoben wurden, bedankte sich die Präsidentin bei den Teilnehmenden und schloss die Generalversammlung um 18.00 Uhr.

Elisabeth Schöggel-Ernst

1 <https://wiki.dnb.de/pages/viewpage.action?pageId=146398013> (zuletzt geprüft am 28. 4. 2020).

Autorinnen und Autoren

Martin Ager, BA MA

Tiroler Landesarchiv
Michael-Gaismair-Straße 1, 6020 Innsbruck
martin.ager@tirol.gv.at

Alexander Aichinger

Österreichisches Staatsarchiv, Abt. ÖADS/Restaurierung
Nottendorfer Gasse 2, 1030 Wien
alexander.aichinger@oesta.gv.at

MMag. Katja Almberger, MA

Kärntner Landesarchiv
St. Ruprechter Straße 7, 9020 Klagenfurt a. W.
katja.almberger@ktn.gv.at

Univ.-Prof. Dr. Christina Antenhofer

Universität Salzburg, Fachbereich Geschichte
Rudolfskai 42, 5020 Salzburg
christina.antenhofer@sbg.ac.at

Hon.-Prof. Dr. Leopold Auer

Archivdirektor i. R.
Saileräckergasse 5-11/4/4, 1190 Wien
leopold.auer@gmx.net

Maria Benauer, BA

Masterstudentin, Institut für Österreichische Geschichtsforschung
Universitätsring 1, 1010 Wien
a01217310@univie.ac.at

Dr. Oskar Dohle, MAS

Direktor, Salzburger Landesarchiv
Michael-Pacher-Straße 40, 5020 Salzburg
oskar.dohle@salzburg.gv.at

Dr. Wolfram Dornik

Leiter, Stadtarchiv Graz
Schiffgasse 4, 8020 Graz
wolfram.dornik@stadt.graz.at

Magdalena Egger, MA MA

Diözesanarchiv Linz
Harrachstraße 7, 4020 Linz
magdalena.egger@dioezese-linz.at

Dr. Harald Fiedler

Österreichisches Staatsarchiv, Abt. Kriegsarchiv
Nottendorfer Gasse 2, 1030 Wien
harald.fiedler@oesta.gv.at

Mag. Dr. Susanne Fritsch-Rübsamen, MAS

Wiener Stadt- und Landesarchiv
Guglgasse 14 (Gasometer D), 1110 Wien
susanne.fritsch-ruebsamen@wien.gv.at

Mag. Susanne Fröhlich

Österreichisches Staatsarchiv, Abt. Archiv der Republik
Nottendorfer Gasse 2, 1030 Wien
susanne.froehlich@oesta.gv.at

Mag. Christine Gigler, MAS M.A.

Archiv der Erzdiözese Salzburg
Kapitelplatz 3, 5020 Salzburg
christine.gigler@archiv.kirchen.net

Mag. Stefan Heinrich, MA

FWF-Projekt: Der Schreibtisch des Kaisers, ein Ort der Politik
Universität Wien
Universitätsring 1, 1010 Wien
stefanheinrich@gmx.at

MMag. Dr. Cathrin Hermann

Stadtarchiv Donauwörth
Kapellstraße 6, 86609 Donauwörth
cathrin.hermann@donauwoerth.de

Mag. Dr. Gerald Hirtner

Archiv der Erzabtei St. Peter
St.-Peter-Bezirk 1, 5020 Salzburg
archiv@erzabtei.at

Isabella Hödl-Notter, M.A.

Archiv der Deutschsprachigen Provinz der Don Bosco Schwestern
Schellingstraße 72, 80799 München
archiv@donboscoschwestern.net

Rainer Jedlitschka, M.A.

Staatsarchiv Augsburg
Salomon-Idler-Straße 2, 86159 Augsburg
rainer.jedlitschka@staau.bayern.de

Elizabeth Kata, MA

Archiv der Internationalen Atomenergie-Organisation IAEA
Vienna International Centre
PO Box 100, 1400 Wien
E.Kata@iaea.org

Dipl.-Archivarin (FH) Mag. Tamara Kefer

Stadtarchiv Graz
Schiffgasse 4, 8020 Graz
tamara.kefer@stadt.graz.at

Prof. Dr. Christian Keitel

Landesarchiv Baden-Württemberg, Abt. Archivischer Grundsatz
Eugenstraße 7, 70182 Stuttgart
christian.keitel@la-bw.de

Liane Kirnbauer-Tiefenbach, BA MA

Wiener Stadt- und Landesarchiv
Guglgasse 14 (Gasometer D), 1110 Wien
liane.kirnbauer-tiefenbach@wien.gv.at

Sandra Klammer, MA

Salzburger Eisenbahnarchiv (Museum Tauernbahn)
Bahnhofstraße 14, 5620 Schwarzach im Pongau
eisenbahn-archiv@sbg.at

HR Hon.-Prof. Dr. Lorenz Mikoletzky

Generaldirektor des Österreichischen Staatsarchivs i. R.
Nottendorfer Gasse 2, 1030 Wien
lorenz.mikoletzky@oesta.gv.at

Christoph Ortner, BA MA

Österreichisches Staatsarchiv, Abt. Kriegsarchiv
Nottendorfer Gasse 2, 1030 Wien
christoph.ortner@oesta.gv.at

Dr. Verena Pawlowsky

Menzelgasse 15/24, 1160 Wien
verena.pawlowsky@univie.ac.at

Mag. Dr. Brigitte Rigele, MAS

Direktorin, Wiener Stadt- und Landesarchiv
Guglgasse 14 (Gasometer D), 1110 Wien
brigitte.rigele@wien.gv.at

Dr. Martin Schlemmer

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Fachbereich Grundsätze
Schifferstraße 30, 47059 Duisburg
martin.schlemmer@lav.nrw.de

Hon.-Prof. Mag. Dr. Elisabeth Schöggel-Ernst, MAS

Steiermärkisches Landesarchiv
Karmeliterplatz 3, 8010 Graz
elisabeth.schoeggel-ernst@stmk.gv.at

Mag. Karin Sperl, MAS

Burgenländisches Landesarchiv
Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt
karin.sperl@bgld.gv.at

Dr. Pia Wallnig, MAS

Österreichisches Staatsarchiv
Abt. Allgemeines Verwaltungs-, Finanz- und Hofkammerarchiv
Nottendorfer Gasse 2, 1030 Wien
pia.wallnig@oesta.gv.at

Mag. Lukas Winder

Provinzarchiv Sacré Coeur Wien
Rennweg 31A, 1030 Wien
lukas.winder@ceu-rscj.org

MMag. Dr. Jakob Wührer

Oberösterreichisches Landesarchiv
Anzengruberstraße 19, 4020 Linz
jakob.wuehrer@ooe.gv.at



Ihr Partner für Wasser-, Brand- oder Schimmelpilzschäden an Dokumenten, Kunst- und Kulturgütern.

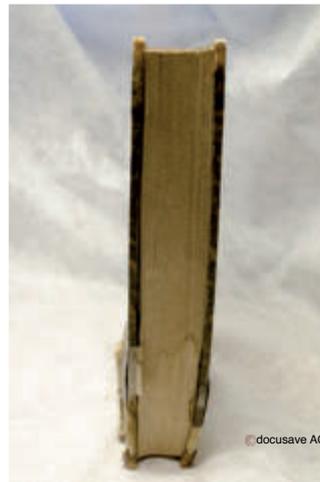
Schadensprävention
Schadenplatzmanagement
Dynamische Vakuumgefriertrocknung
Schimmelpilzsanierung
Forschung und Entwicklung

entweder so ...



konventionelle Trocknung
nach Wasserschaden

... oder so



dynamische Vakuumgefriertrocknung
nach Wasserschaden



Erschließen - Bewahren - Forschen

startext ACTApro

Die moderne Software für Archive

- √ Archivsoftware, die Sie bei Ihrer Arbeit effizient unterstützt.
- √ Egal, wie klein oder groß Ihr Archiv ist.
- √ Egal, ob analog oder digital.

ACTApro ist einfach in Installation, Administration und vor allem in der Bedienung.

Gerne beantworten wir Ihre Fragen!

startext GmbH / Dottendorfer Straße 86 / 53129 Bonn
Tel: +49 228 959 96-0 / Fax: +49 228 959 96-66

startext

innovation in software



AUGIAS[®]-Archiv X

*Beethoven, Bruckner, Mahler, Dvořák: bei Neun war Schluss.
Wir gehen jetzt einen Schritt weiter.*



AUGIAS[®]-DATA




Archiv Museum Bibliothek

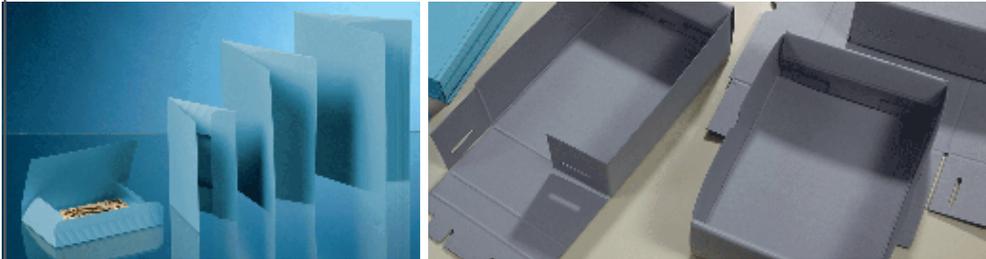
hartung-kommunikation.de



DR. GRAZER + CO.
Büroorganisation

DR. GRAZER + CO.
Wienerstraße 31
3830 Waidhofen/Thaya
T: 02842/20638
M: office@grazer.co.at
W: www.grazer.co.at

Die dauerhafte Verwahrung, Sicherung und Erhaltung von Archivgut ist nicht nur von größtem kulturellen und historischen Interesse, sondern eine durch die Archivgesetze vorgegebene Verpflichtung.



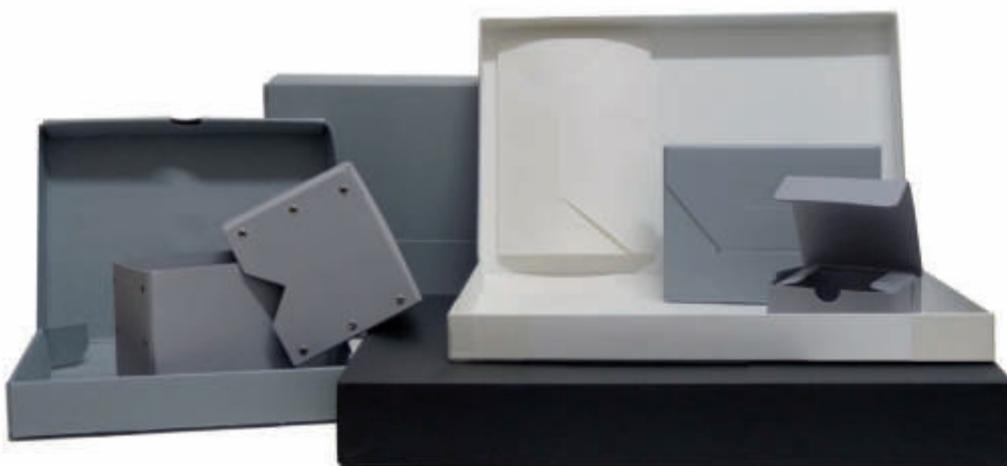
Unsere Produkte werden ausschließlich aus **alterungsbeständigen Materialien (DIN ISO 16245 und P.A.T. Test)** hergestellt, die sowohl den Anforderungen der gesetzlichen Aufbewahrung, als auch der historischen Archivierung entsprechen.



„Nichts vergeht,
das bewahrt wird.“

IHRE PERSÖNLICHE BERATERIN:
Astrid Lenz - 0664 / 882 313 81


REGIS
schafft Spielraum



Die Firma Emba produziert Vollpappen, aus denen wir verschiedene Schachteln für Kurz- und Langzeitarchivierungen herstellen.

Wir können für die Archivierung folgende Materiale anbieten:



Archivpapier
Norm ISO 9706



Photoarchivpapier
Norm ISO 18902 ; PAT ISO 18916



Archivpappe Prolux
Norm ISO 9706



Archivpappe Laurent
Norm ISO 18902 ; PAT ISO 18916 ; ISO 16245 A



Wir helfen Ihnen gerne und finden für Ihre Dokumente und Archivalien eine passende Schachtel.

EMBA, spol. s r. o.
CZ-512 47 Paseky nad Jizerou
Tschechische Republik



Vertreter
Mag. Martin Peirl
martin.peirl@avantgarde.or.at

VERLAG ANTON PUSTET
Lesen Sie uns kennen.



Architektur & Stadtraum
Belletristik
Wandern & Freizeit
Kunst & Kultur
Geschichte, Musik
Essen & Trinken
Weite Welt, Land & Leute
Religion, Philosophie,
Recht

