

Archivierung digitaler Unterlagen aus betriebswirtschaftlicher Sicht

5 vor 12 für die Archive?

Gerd Schneider

Sehr geehrte Damen und Herren,

erlauben Sie mir zunächst eine persönliche Vorbemerkung¹. Ich freue mich sehr, heute hier vorzutragen zu dürfen. Dabei bin ich mir aber auch der Anmaßung bewusst: Ich bin weder Archivar noch Informatiker und auch kein Betriebswirt, sondern Mathematiker. Und ich begeben mich mit dem Vortrag auf ein sehr anspruchsvolles und zugleich heißes Parkett.

Wer mich kennt, weiß, dass es nicht mein erster Versuch einer provokanten Äußerung in Archivangelegenheiten ist. Ich habe mich in letzter Zeit deshalb mehrfach zu Archivthemen geäußert, weil ich als Unternehmensberater durch eine Reihe von Projekten seit inzwischen über fünf Jahren immer wieder mit entsprechenden Themen konfrontiert war und sich inzwischen ein inneres Interesse an archivischen Themenstellungen entwickelt hat. Mir ist bewusst, dass meine heutigen Äußerungen Widerspruch hervorrufen werden und ich bin sehr auf die Diskussion gespannt.

Archive sind nach allem, was ich bisher gesehen habe, aus betriebswirtschaftlicher Sicht keine einfachen und zudem auch „gebrannte“ Einrichtungen. Es wäre deshalb legitim zu denken: Archive haben eigentlich schon genug Probleme und jetzt kommt auch noch die Archivierung digitaler Unterlagen... Diesen Satz habe ich von Archivaren so oder ähnlich durchaus schon gehört. Die Abwandlung lautet: „Wir werden noch 30 Jahre lang überwiegend Papier übernehmen.“ Zweifel sind angebracht.

Bekannt ist die lange Liste existentieller Probleme der Archive:

- Die Finanzsituation der öffentlichen Kassen und auch der Kassen anderer Archivträger führt zu Restriktionen gegenüber den Archiven. Kernaufgaben geraten in Gefahr, es gibt zunehmend Überprüfungen der Arbeit von Archiven. Inzwischen gibt es auch Frontalangriffe, beispielsweise der Rechnungshöfe; die Archive geraten zunehmend unter Rechtfertigungszwang.
- Zu konstatieren ist eine zunehmende Papierflut bei den Trägern und abgabepflichtigen Behörden, deren Ende nicht abzusehen ist. Die Menge der ausgesonderten Akten nimmt dabei durch Reformen, damit einher gehende Strukturveränderungen und überlaufende Registraturen tendenziell zu.
- Viele Archive haben Verzeichnungsrückstände. Immer wenn ich mir dies in Projekten genauer anschauen konnte, waren die Arbeitsrückstände bei dieser Kernaufgabe erheblich.
- In nahezu allen Archiven gibt es riesige Bedarfe an Konservierung und Entsäuerung sowie Rückstände im Bereich der Restaurierung.

¹ Bei Drucklegung wurde der mündliche Vortragsstil beibehalten.

- Viele staatliche Archive ebenso wie Kommunalarchive, aber auch Archive im kirchlichen Bereich haben erhebliche Defizite bei der Unterbringung. Die räumlichen Bedingungen in Magazinen und Lesesälen sind trotz vieler Aktivitäten häufig unzureichend mit all den Konsequenzen, die dies für die archivische Arbeit hat.
- Die Archive sind zunehmend mit Wünschen der Benutzer nach modernen Arbeitsbedingungen mit elektronischen Findbüchern und elektronischem Zugriff auf Archivalien konfrontiert. Diese Wünsche ergeben sich aus dem normalen Lebensumfeld der Benutzer, in dem moderne Informationstechnologien immer mehr um sich greifen. Archive haben hier zunehmend Erklärungsbedarf, warum in diesem Bereich manches ganz objektiv nicht so schnell beziehungsweise gegebenenfalls in absehbarer Zeit überhaupt nicht zu machen sein wird.
- Archivare haben kaum noch Zeit für ihre „eigentliche“ Arbeit, die Beschäftigung mit Archivalien.

Die Archivierung digitaler Unterlagen ist unzweifelhaft eingebettet in diese Rahmenbedingungen. Ich habe den Eindruck, dass gegenwärtig viel Bewegung und auch Aufbruch in der Archivszene herrscht, gleichzeitig ist aber auch eine gewisse Demotivation unter vielen Archivaren unübersehbar. Nach meinem Eindruck haben sich dabei zwei Lager herausgebildet. So gibt es zum einen viele Archivare, die Veränderungen wollen und diese zunehmend auch initiieren. Andererseits gibt es eine große Gruppe von Archivaren, die den alten Zeiten nachtrauern und nichts oder nicht viel tun, um sich auf die anstehenden Entwicklungen einzustellen. Es fällt ihnen schwer zu akzeptieren, dass auch die Archive vor gravierenden Veränderungen ihrer Rahmenbedingungen und ihrer Arbeitsweise stehen. Die Spaltung in die hier nur vereinfachend angenommenen beiden Lager ist auch und gerade in den Reihen der Führungskräfte zu beobachten.

Was spricht für diese Beobachtung ?

Es gibt starke Lagerkämpfe und erheblichen Kleinkrieg der Archivare untereinander. Viele Veränderungswillige sind Anfeindungen ausgesetzt, nicht selten sehr emotional bis hinein in den Bereich persönlicher Angriffe. Dies gilt insbesondere bei allen betriebswirtschaftlichen Ansätzen, der Diskussion über Kernaufgaben oder die Notwendigkeit eines Archivcontrolling.

Ich sehe in diesem Zusammenhang auch die Rolle des Verbandes der Archivarinnen und Archivare nicht unkritisch, der aus meiner Sicht bei der Problemanalyse und -lösung zu wenig vorangeht und manchmal nur halbherzig zu den existentiellen Problemen Stellung nimmt.

Andererseits gibt es eine klare Tendenz: Die Zahl der Veränderungswilligen nimmt zu. Unzweifelhaft gibt es viele Veränderungen in den Archiven, die Kooperation untereinander nimmt zu, zunehmend arbeiten auch verschiedene Archive unter einem Dach. Ausdruck der Veränderungen sind gemeinsame Standorte für Landes- und Kommunalarchive, die 2004 in NRW und 2005 in Sachsen gebildeten Landesarchivverwaltungen oder der zunehmende Aufbau größerer zentraler Restaurierungswerkstätten als erste zarte Pflänzchen einer dringend notwendigen Entwicklung, die zudem auf langjährigen Ludwigsburger Erfahrungen aufbauen kann.

Generell hält betriebswirtschaftliches Denken immer mehr Einzug in die Archive, es gibt spürbare Veränderungen bei Archivierungsmodellen, zunehmend bessere Jahresberichte und auch Controllingdaten.

Nicht zuletzt fällt auf, dass Archive zunehmend ihre Kunden (abgabepflichtige Behörden und Benutzer) als Mitstreiter im Kampf um die Zukunft der Archive entdecken, indem auf deren Belange immer besser reagiert wird. Auch der Mut zu einer offensiveren Öffentlichkeitsarbeit

nimmt zu. Die Arbeit wird inzwischen außerdem spürbar stärker durch den Einsatz moderner Informationstechnologien (IT) unterstützt. Ausdruck dessen sind veränderte Internetauftritte, elektronische Findbücher, zunehmende elektronische Recherchemöglichkeiten in Beständen und auch der verbreitete Einsatz von Archivsoftware wie VERA in NRW oder Scope Archiv an anderen Stellen. Unzweifelhaft steigt in den Archiven der Aufbau von Kapazitäten zur Archivierung digitaler Unterlagen.

Auch die Einrichtung von Zwischenarchiven rechne ich übrigens zu diesen Veränderungen, obwohl dies scheinbar mit der Archivierung digitaler Unterlagen wenig zu tun hat. Aus meiner Sicht gewinnen Zwischenarchive aber gerade in diesem Zusammenhang an Bedeutung.

Sehr ermutigend ist für mich deshalb die aktuelle Tagung in Mannheim zur Archivierung digitaler Unterlagen mit dem interessanten Motto:

Digitale Archivierung – Wirtschaftlichkeit und pragmatische Lösungen

Im Zusammenhang mit dem zunehmenden Einsatz von IT in den Archiven wird allerdings ein auch aus anderen Bereichen bekanntes Phänomen sichtbar: Träger und Kunden der Archive erwarten vom IT-Einsatz in den Archiven die schnelle Lösung aller Archivprobleme und dies möglichst zum Nulltarif oder mit großen wirtschaftlichen Effekten. Konkret wird die Reduzierung von Stellen, Investitionen (Gebäude, Magazine) sowie von Beständen erwartet.

In der Folge gibt es in letzter Zeit von so genannten "Freunden" der Archive immer mehr kluge Ratschläge zum IT-Einsatz. So erregte jüngst der sächsische Rechnungshof Aufsehen, der als grundsätzliche Archivierungslösung die Übertragung des Inhaltes der Archivalien auf andere Informationsträger (Verfilmung, Digitalisierung) und die anschließende Vernichtung der Originale empfahl. Das auf der Hand liegende Ziel ist dabei die Einsparung von Kosten für Personal, Gebäude und Konservierung bzw. Restaurierung.

Auch wenn der Bericht des SRH vom sächsischen Landtag aufgrund vielfältiger Interventionen nicht zustimmend zur Kenntnis genommen wurde: Die Gefahr des populistischen Vorschlags liegt in der nicht zu unterschätzenden Öffentlichkeitswirksamkeit des breit gestreuten Untersuchungsberichts.

Ähnliche Überlegungen gibt es in verschiedenen Finanzministerien der Länder. Hier ist insbesondere die radikale Reduzierung der jährlichen Übernahmemengen durch restriktivere Archivierungsmodelle und elektronische Archivierung Ansatz für Einsparungen. Ziel ist hier die Einsparung von Stellen und die Reduzierung der Planungsansätze für anstehende Neubauten oder Erweiterungen von Magazinen. Die hinter den Überlegungen stehende Idee ist: Wir produzieren doch eh schon alles elektronisch, wozu brauchen die Archive dann neue Magazine?

Unstreitig ist sicher: Behörden produzieren zunehmend elektronisch (was immer dies auch heißen mag), neue Anforderungen an die Zusammenarbeit mit den Archiven sind bereits heute vorhanden und nicht erst in 30 Jahren.

Nicht zu übersehen ist auch, dass zunehmend auch Benutzer Wünsche anmelden: Sie fordern, dass Findbücher und möglichst auch Archivalien elektronisch zugänglich sein sollen (sowohl im Intranet als auch vor Ort).

Zusammenfassend kann man feststellen, dass der Druck auf die Archive wächst, sich dem Thema elektronische Archivierung bzw. Umgang mit digitalen Unterlagen grundsätzlich zu stellen. Dabei zeigen sich bei näherer Betrachtung einige sehr grundsätzliche Probleme:

Erstes grundsätzliches Problem: Wie bei allen anderen strategischen Archivproblemen ist in den Archiven auch beim Einsatz von IT manches anders als in anderen Behörden oder Institutionen. Die persönlichen Erfahrungen oder der gesunde Menschenverstand eines Finanzbeamten oder des Rechnungshofes reichen zur Beurteilung der Situation und zur Erarbeitung qualifizierter Vorschläge nicht aus. Leider werden in der Diskussion auch häufiger Erfahrungen beispielsweise von Banken mit dem kompletten Scannen ihrer Akten in unzulässiger Weise auf Archive übertragen.

Die Lage in den Archiven ist objektiv komplizierter, die Rechenwerke sind komplexer und die notwendigen Vorhaltewinkel mit 10, 15, 20 oder 30 Jahren deutlich größer. Auch die notwendigen Lösungen sehen anders aus als in klassischen Behörden. Es hilft den Archiven hier aber kein Einigeln, sondern nur der offensive Umgang mit der Thematik.

Zweites grundsätzliches Problem: wie bei vielen anderen strategischen Archivproblemen haben auch die Archive selbst ihre Schwierigkeiten im Umgang mit der Problematik:

Es gibt inzwischen viele hervorragende Insellösungen und Beispiele, weitgehend fehlen jedoch übergreifende Strategiekonzepte zum Einsatz von IT in den Archiven mit einer ganzheitlichen Betrachtung aus archivfachlicher, organisatorischer, betriebswirtschaftlicher und IT-Sicht. Es mangelt außerdem an der Koordination der vielfältigen Aktivitäten, so dass derzeit viele parallele Arbeiten an vergleichbaren Themenstellungen stattfinden und damit knappe Kapazitäten und Potentiale verschenkt werden. Die Frage ist offen, wer diese Koordinierungsfunktion übernehmen soll, die ich idealerweise oberhalb der Grenzen der Bundesländer ansiedeln würde.

Es mangelt außerdem, wie bei anderen Archivthemen auch, an der Übersetzung der in den Archiven wieder einmal etwas anders gearteten IT-Probleme in die Sprache der Träger und Kunden. Archivare werden sich hier mit IT-Spezialisten und Betriebswirtschaftlern und ggf. weiteren Partnern zusammentun und diese schwierige Übersetzungsarbeit leisten müssen

Drittes grundsätzliches Problem: IT in Archiven kostet mittel- und langfristig sehr viel Geld, grundsätzliche Kosten-Nutzen-Abwägungen sind zudem sehr schwierig. Eine detaillierte Kosten-Nutzen-Betrachtung ist aus meiner Sicht jedoch gerade deshalb unverzichtbar, wird aber gegenwärtig nach meiner Kenntnis von niemandem substantiell geleistet. Und so versucht jeder für sich, seine knapp bemessenen Ressourcen so sinnvoll als möglich einzusetzen. Ich wage allerdings zu bezweifeln, dass die vielen sehr interessanten Mosaiksteine in absehbarer Zeit zu einem schlüssigen und vor allem bezahlbaren Konzept der IT in Archiven zusammengesetzt werden können. Es stellt sich aus meiner Sicht die Frage, wie viel Zeit Archive zum Experimentieren haben. Ich glaube, das Thema wird die Archive viel schneller mit großer Wucht treffen, als vielen Archivaren lieb ist. Insofern ist es aus meiner Sicht längst 5 vor 12.

Es gibt inzwischen verschiedene Anbieter von Archivsoftware mit sehr guten und zum Teil auch hochinteressanten Lösungen. Man darf dabei jedoch nicht vergessen, dass diese Lösungen letztlich immer nur Teilbereiche der archivischen Anforderungen bedienen können, weil sie unter kommerziellen Bedingungen mit dem Ziel entwickelt wurden, dafür Käufer zu finden. Sie ersetzen keine archivfachlich-strategischen Überlegungen zum IT-Einsatz in den Archiven, die aus den Archiven heraus systematisch entwickelt werden müssen.

Erlauben Sie mir an dieser Stelle einen kleinen, nicht ganz ernst gemeinten Exkurs in die Vergangenheit der EDV-Einführung in der öffentlichen Verwaltung: Es gab damals bekanntermaßen die folgenden 6 Stufen:

- Stufe 1 war die Erfindung der Maschinen,

- Stufe 2 war die Euphorie der Politik, als ihr diese Maschinen und ihre Leistungsfähigkeit vorgestellt wurden,
- Stufe 3 war dann das Chaos bei der flächendeckenden Einführung,
- in Stufe 4 wurden Schuldige gesucht,
- in Stufe 5 wurden Unschuldige bestraft,
- und in Stufe 6 schließlich wurden Nicht-Beteiligte ausgezeichnet....

Bezogen auf die Archive sehe ich Situation derzeit irgendwo zwischen Stufe 2 und Stufe 3. Aus meiner Sicht laufen die Archive derzeit aus Sicht der Gesamtsituation in der Archivlandschaft Gefahr, dass sich der IT-Einsatz weiter anhand dieses Modells entwickeln könnte. Ich bin mir dabei der Provokation dieses Satzes auf einer solchen Tagung sehr wohl bewusst.

Vorüberlegungen zu einem Gesamtkonzept

Erlauben Sie mir deshalb, das Thema Archivierung digitaler Unterlagen etwas weiter zu fassen und in den Gesamtzusammenhang des IT-Einsatzes in Archiven einzuordnen. Folgende Themenschwerpunkte des IT-Einsatzes in Archiven sind dabei sowohl separat als auch in ihren Wechselwirkungen untereinander zu betrachten:

1. Unterstützung der Prozesse des Verzeichnens, der Erstellung von Findbüchern und der Bestandsführung
2. Übernahme elektronischer Akten von den ablieferungspflichtigen Behörden und Umgang damit
3. Umgang mit den körperlichen Beständen der Archive und Einbindung der Thematik in IT-konzeptionelle Überlegungen (im Zusammenhang mit Digitalisierung/Verfilmung) mit den Unterthemen
 - Benutzung/Erhalt gefährdeter Bestände (häufig in Benutzung, stark geschädigt)
 - Unterbringungsbedarf, Auslagerungsmöglichkeiten in Depots
 - Umgang mit verschiedenen Arten von Archivalien (Sachakten, Serienakten etc.)
 - Schutz und Sicherung generell
4. Elektronischer Zugang von Benutzern zu Archivinformationen (Findbücher, elektronisch vorliegende Bestände) im Archiv, im Intranet und im Internet
5. langfristige Sicherheitsaspekte stofflicher und digitaler Unterlagen, Miteinander von Digitalisierung, Verfilmung und Aufbewahrung stofflicher Unterlagen, Konversion etc.

Die Auflistung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ich gehe nachfolgend auf die genannten Themen etwas näher ein.

1. Unterstützung der Prozesse des Verzeichnens, der Erstellung von Findbüchern und der Bestandsführung

Bei diesem Thema handelt es sich nach meiner Auffassung um das vergleichsweise einfachste Problem, vergleichbar etwa mit klassischen IT-Verwaltungsanwendungen. Diese Problematik ist dem Träger des Archivs relativ leicht mit den folgenden Schlagworten zu vermitteln

- Vereinfacht die Arbeit im Archiv (Rationalisierungseffekt, wenn auch in der Praxis in Archiven eher gering)
- Verbessert die Benutzung (Kundenorientierung)
- gängige Software ist verfügbar (überschaubare Kosten)

Deshalb sind dafür nach meinen Erfahrungen am schnellsten Mittel verfügbar zu machen.

Allerdings gibt es bereits bei diesem vergleichsweise einfachen Thema ein erstes nicht zu unterschätzendes Problem:

- Haushälter bzw. Träger verstehen oft nicht, dass die klassischen Rationalisierungseffekte nicht, wie sonst beim IT-Einsatz zu erwarten, sofort eintreten, sondern zunächst zum Abbau der in der Regel vorhandenen Arbeitsrückstände benötigt werden. Träger haben auch Probleme mit dem Verständnis für die notwendigen Folgeinvestitionen (Arbeitsplätze der Archivare, Benutzerplätze, Räume, Technik etc.).
- Zur Begründung dieser in Archiven etwas anderen Lage sind entsprechende Nachweise zu führen. Dafür benötigen Sie wiederum qualifizierte Daten zu Ihren Arbeitsrückständen und den für die Abarbeitung notwendigen Arbeitsaufwand. Dies wiederum setzt ein gutes Archivcontrolling voraus, das in der Regel (noch) nicht vorhanden ist.

Nicht trivial ist in diesem Zusammenhang übrigens auch die Frage, wie in den Archiven die Verzeichnung elektronischer und speziell gemischter Akten (elektronische *und* Papierbestandteile) erfolgt. Dies ist derzeit die Regel bei den ablieferungspflichtigen Behörden, doch möchte ich heute auf diese Problematik nicht näher eingehen.

Betriebswirtschaftlich ist der IT-Einsatz im Bereich der Verzeichnung sehr sinnvoll, dies ist vergleichsweise leicht nachweis- und vermittelbar. Ich gehe deshalb heute nicht weiter darauf ein.

2. Übernahme elektronischer Akten von den ablieferungspflichtigen Behörden und Umgang damit

Hierbei handelt es sich nach meiner Auffassung um ein äußerst komplexes und kompliziertes Thema, das nur scheinbar einfach und klar ist. Die Komplexität ergibt sich dabei aus der Kombination der verschiedenen Anforderungen an die Übernahme der elektronischen Akten aus archivfachlicher, IT-seitiger organisatorischer und betriebswirtschaftlicher Sicht.

Träger und ablieferungspflichtige Behörden sowie nicht selten auch Archivare haben häufig ein unzureichendes, ja sogar völlig falsches Verständnis der damit verbundenen Probleme. Man glaubt, mit einem entsprechenden Dateimanager und viel Speicherkapazität sei alles getan.

Ich möchte auf die einzelnen Punkte etwas ausführlicher eingehen:

a) Archivfachliche Sicht

Es stellen sich aus meiner Sicht die folgenden grundsätzlichen Fragen:

- Was wissen Archive über den Stand der elektronischen Vorgangsbearbeitung in den ablieferungspflichtigen Behörden?

Wir begleiten selbst häufiger die Einführung der elektronischen Vorgangsbearbeitung in Behörden und Einrichtungen der öffentlichen Hand und können den Archiven nur empfehlen, sich mit dieser Thematik genauer zu beschäftigen. Es gibt verschiedene große Anbieter entsprechender Software, deren Funktionsweise sich erheblich voneinander unterscheidet, es gibt verschiedene Zertifizierungsstandards, häufige Versionswechsel und unterschiedlich ausgelegte Aussonderungs- und Exportfunktionen. Vor allem müssen sich Archive mit der funktionalen Logik dieser Systeme auseinandersetzen, um zu verstehen, was bei den Behörden eigentlich mit den Akten geschieht und wie die Aussonderung durch die Systeme vorbereitet wird. Welche Dateiformate werden in welchen Versionen dabei erzeugt? Die Zeit einfacher Abgabelisten ist mit dem Einsatz dieser Systeme vorbei.

- Was wissen die Archive über die Vollständigkeit und Zuverlässigkeit der derzeitigen Überlieferung?

Ich bin mir sicher, dass trotz detaillierter Registraturordnungen, die lange nicht in allen Behörden auf dem aktuellen Stand sind, in den Akten der Behörden inzwischen vieles fehlt und nicht alle elektronisch oder in Papierform eingegangenen Informationen verfügbar sind. Dies betrifft insbesondere E-Mails. Heute werden Entscheidungsprozesse zum Teil auch durch E-Mail-Verkehr beeinflusst, der nicht oder nicht vollständig registriert wird.

Die größte Gefahr lauert hierbei nach meinen Erfahrungen in der (zum Teil sehr langen) Übergangszeit von der bisherigen papiergestützten zur elektronischen Form des Dokumentenmanagements. Nach Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems zieht in der Regel eine neue und in sich schlüssige Systematik im Umgang mit Akten in die Behörden ein (die kompliziert genug ist). Im Vorfeld jedoch, in der Zeit der (teil-) elektronischen Aktenproduktion und der klassischen Registraturführung herrscht ein erheblicher Wildwuchs in den Behörden, der eine systematische Überlieferungsbildung deutlich erschwert. Vieles wird einfach nicht mehr systematisch abgelegt, so manche Ablage existiert zu erheblichen Teilen nur noch auf den PC der Mitarbeiter oder im besten Fall auf dem Server der Behörde in irgendwelchen Verzeichnissen. Diese Thematik halte ich aus archivischer Sicht für besonders problematisch.

Auch die Frage nach der Zahl der im Einsatz befindlichen Dateiformate ist nicht zu unterschätzen. Eine kürzlich durchgeführte Untersuchung in vier Landesversicherungsanstalten zeigte zum Beispiel, dass in diesen Einrichtungen mit hochgradig vergleichbaren Aufgaben insgesamt 625 verschiedene Software-Anwendungen im Einsatz waren. Dies verdeutlicht ohne weitere Erläuterung das Problem.

- Macht die Einhaltung der üblichen langen Aufbewahrungsfristen und die erst danach erfolgende Übergabe von Dokumenten bei elektronisch erzeugten und aufbewahrten Dokumenten Sinn? Muss nicht viel zeitnäher übernommen werden, um zu verhindern, dass

Dateiformate nicht mehr lesbar sind? Viele Kunden wird dieses Thema bei alten Dokumenten nicht mehr interessieren, jedenfalls nicht in der Übergangszeit zum Einsatz seriöser Dokumentenmanagementsysteme.

Insbesondere bei abgabepflichtigen Behörden ohne Dokumentenmanagementsystem sollten die Archive Akten viel schneller übernehmen bzw. klare Regelungen zum Umgang mit den elektronisch produzierten Dokumenten treffen. So ist zumindest sicherzustellen, dass wirklich alle relevanten Dokumente in Papierform vorhanden sind. Für elektronische Dokumente sind entsprechende Vereinbarungen notwendig.

Ich empfehle dringend, die Registraturordnungen der abgabepflichtigen Behörden auf Regelungen für den Umgang mit elektronisch erzeugten Dokumenten und E-Mails zu prüfen und vor allem den praktischen Umgang mit diesen Regelungen kritisch zu hinterfragen. Auch das Thema Dateiformate elektronischer Dokumente und Übergabelisten ist dabei mit in den Fokus zu nehmen.

Gegebenenfalls könnte es sinnvoll sein, die Einrichtung von Zwischenarchiven vor dem Hintergrund der teilelektronischen Aktenproduktion aus Sicht einer zuverlässigen Überlieferungsbildung neu zu bewerten und solche Zwischenarchive für eine zuverlässigere Aussonderung verstärkt einzurichten.

- Wie gehen die Archive mit der inzwischen gängigen Praxis teilelektronischer Akten und der schlechten gemischten Aktenführung in den Behörden um? Wie sind sie auf die teilelektronischen Akten im Zusammenhang mit der zunehmenden Einführung elektronischer Dokumentenmanagementsysteme vorbereitet? Wie erfolgen Vorauswahl, Bewertung, Übernahme und Verzeichnung?

In vielen Behörden ist die teilelektronische Akte gängige Praxis und wird es lange bleiben. Sozial- und Gesundheitsbehörden oder Forschungseinrichtungen werden lange medizinische Gutachten, Forschungsberichte etc. auch künftig in Papierform lesen, weil dies funktional praktischer ist. Nicht alle werden diese Unterlagen zusätzlich einscannen.

Während bei vollelektronischen Dokumentenmanagementsystemen verschiedene Vorkehrungen für die sichere Übergabe an die Archive getroffen wurden, stellt sich bei einer teilelektronischen Aktenführung, die aus meiner Sicht insbesondere in staatlichen und kommunalen Behörden, aber auch bei Kirchen und anderen Institutionen in der Zukunft für eine lange Zeit die Regel sein wird, die Frage der Abläufe bei der Vorauswahl in den Behörden, bei der Bewertung, der Aktenübernahme und bei der Verzeichnung.

Der Archivar wird zunehmend elektronische Akten an seinem Bildschirmarbeitsplatz bewerten und verzeichnen müssen, zu denen es zusätzlich jeweils umfangreiche Papierakten geben wird. Hierfür sind Abläufe zu konzipieren, die ein systematisches fachliches Arbeiten ermöglichen und zugleich wirtschaftlich sind. Dies ist mit Sicherheit nicht trivial.

- Was wissen Archive von den gängigen Software-Produkten und -Anbietern und von der Schnellebigkeit des Marktes?

Ich weiß aus eigener Erfahrung, wie schwer und fachlich anspruchsvoll es ist, bereits bei den großen Anbietern die Übersicht über die Produkte und deren Leistungsfähigkeit zu behalten. Wie gehen Archive damit um? Die Frage stellt sich vor allem vor dem Hintergrund, wenn sich die verschiedenen ablieferungspflichtigen Behörden des eigenen Zuständigkeitsbereiches für unterschiedliche Produkte entscheiden. Dies ist beispielsweise für das Bundesarchiv aber auch für die Landesarchive längst Realität.

- Haben die Archive Kontakt zu den Herstellern, ist dies in der Archivwelt irgendwo gebündelt? Werden Archivinteressen angemessen berücksichtigt? Haben die Archive entsprechendes Fachpersonal für diese Themen? Nach unseren Erfahrungen haben dies nicht einmal die großen Archive. Kann sich jedes Archiv solches Personal leisten? Ist es sinnvoll, dass jedes Archiv solches Personal hat? Muss nicht viel mehr und ganz anders geartete strategische und konzeptionelle Vorfelddarbeit geleistet werden?

Aus meiner Sicht stellen sich in Bezug auf die elektronische Archivierung ganz grundsätzliche strategische Fragen. Wie sollen sich die Archive aufstellen, um das Thema in den Griff zu bekommen? Nicht jedes Archiv wird sich entsprechende Kapazitäten leisten können und es macht betriebswirtschaftlich auch keinen Sinn, überall umfangreiche hoch qualifizierte Kapazitäten vorzuhalten.

Es stellt sich deshalb die Frage, wie eine geeignete Bündelung derartiger Kapazitäten aussehen könnte. Unter den aktuellen Strukturen der Archivlandschaft in Deutschland ist dies eine sehr schwierige Frage. Aus meiner Sicht müsste es idealerweise so etwas wie ein bundesweites Kompetenzzentrum aller staatlichen und kommunalen Archive in Deutschland für das Thema elektronische Archivierung bzw. Archivierung digitaler Unterlagen geben. Selbst die Landesebene ist dafür nicht der geeignete Ort, weil zu viel unnötige Parallelarbeit stattfinden würde. Vielleicht wäre eine Mischung aus Bundes- und Länderebene ein geeignetes Modell. Ideal wäre, wenn sich auch die kirchlichen Archive anschließen würden, die in absehbarer Zeit ebenfalls verstärkt mit diesem Thema konfrontiert werden.

Dieses Kompetenzzentrum müsste gemeinsam finanziert werden. Wenn dies, so meine Vision, durch mehrere hundert kommunale, kirchliche und staatliche Archive erfolgen würde, wäre die Belastung für das einzelne Archiv überschaubar und der Nutzen für alle sehr groß. Würden sich 200 Archive mit je 10.000 Euro p.a. beteiligen, dann könnte man mit 2 Mio. Euro jährlich eine Menge bewegen. Ich bin sicher, dass die Archive heute ein Mehrfaches dieses Betrages für weitgehend parallele Arbeiten ausgeben und dabei das Fahrrad hunderte Male neu erfinden.

Natürlich müsste ein Verteilerschlüssel gefunden werden, um die Aufwände einigermaßen gerecht zu verteilen. Vor allem muss jedoch der Wille da sein, einen solchen Weg zu gehen. Auf Bundesebene gäbe es sicher auch eine ideale Andockstation. Dies sind für mich strategische Themen, bei denen ich auch den Verband der Archivarinnen und Archivare in der Pflicht sehe, sich darum zu kümmern.

- Wer ist künftig der Partner der Archivare in den Behörden? Die IT? Die Fachbereiche? Die Registraturen?

Die Archive werden es künftig nicht nur mit den Registraturen zu tun haben, sondern zunehmend auch mit den IT-Bereichen. Auch darauf müssen sich die Archive vorbereiten. Das ist die nächste Baustelle.

b) IT-Sicht

In der aktuellen Diskussion wird vor allem das Thema Konversion intensiv diskutiert. Die dauerhafte Sicherung des Archivguts ist für viele Archivare das wichtigste Thema im Zusammenhang mit der Archivierung digitaler Unterlagen. Es gibt aber aus meiner Sicht weitere Themen, die ähnlich wichtig sind. Einige möchte ich kurz auflisten:

- Archive sind mit einer zunehmend uneinheitlichen IT-Welt ihrer Kunden konfrontiert
Archive benötigen dringend qualifizierte eigene IT-Kompetenzen und –Kapazitäten. Wenn sie sich nicht aktiv und frühzeitig in die Entwicklungen bei den ablieferungspflichtigen Behörden einbringen, werden sie kaum die Chance haben, Standards für die Übergabe von Unterlagen zu definieren bzw. zumindest zu beeinflussen. Sie werden sich vielmehr mit den IT-Lösungen auseinandersetzen müssen, welche ihre Kunden implementiert haben. Das Thema Beratung der Kunden in Sachen Registraturorganisation durch die Archive überholt sich aus dieser Sicht derzeit sehr schnell von selbst.
- Archive benötigen auch eine anspruchsvolle eigene IT-Landschaft (Hardware, Software, Personal, Gebäude), die nicht jedes Archiv wirtschaftlich vorhalten kann.

Neben der Bündelung der konzeptionellen Kapazitäten ist aus meiner Sicht auch eine geeignete Bündelung der technischen Kapazitäten sinnvoll. So fragt sich, wie IT-Verbünde der Archive aussehen könnten, insbesondere von kleineren Archiven.

So stellt sich die Frage, ob es nicht Sinn machen könnte, z.B. landesweit (Ebene Bundesländer) einheitliche IT-Archivstrukturen bzw. Kompetenzzentren mit entsprechenden Netzen aufzubauen (vergleichbar mit gemeinsamen Restaurierungswerkstätten oder Entsäuerungskapazitäten).

Geeignete regionale Strukturen sind sicher ein überlegenswerter Ansatz, der ebenfalls möglichst übergreifend für verschiedene Arten von Archiven zu überlegen ist. Auch dafür ist konzeptioneller Vorlauf nötig, den ich gegenwärtig nicht erkennen kann.

c) Organisatorische Sicht

Neben den archivfachlichen und technischen Fragen (Hard- und Software) sind bei der Archivierung digitaler Unterlagen auch die rein organisatorischen Fragen nicht zu unterschätzen. Archive gehören nach meinen Erfahrungen nicht zu den am besten organisierten Institutionen. Organisationsarbeit steht nicht im Mittelpunkt, qualifizierte Organisatoren gibt es kaum. Ich möchte die mit der Organisation archivischer Arbeit verbundenen Themen aufzählen:

- Wie sehen die Archivierungsmodelle für die Übernahme digitaler Unterlagen für die verschiedenen Behörden künftig aus?

- Wie sehen die Archivprozesse von der abgebenden Behörde bis zum Magazin und zum Benutzersaal bei einer noch längerfristig absehbaren parallelen Existenz von Papier- und elektronischen Akten aus (mit Unterschieden von Behörde zu Behörde)? Wer definiert und optimiert diese Prozesse?
- Kann künftig die behördliche Infrastruktur für Archivzwecke genutzt werden, indem z.B. Scantechnik der Behörden zur frühzeitigen Aufbereitung archivwürdiger Papierakten für die elektronische Übernahme eingesetzt wird?
- Muss nicht auch räumlich und organisatorisch zwischen den Archiven stärker kooperiert werden (sinnvolle Größen, um Benutzersäle, Magazine, IT, generell Archiv-Infrastruktur wirtschaftlich sinnvoll vorzuhalten)?
- Wie sieht es dabei mit den bekannten "kulturellen" Grenzen innerhalb der Archivlandschaft aus (Landesarchive, Kommunalarchive, Kirchenarchive, Wirtschaftsarchive)? Sollten diese nicht endlich durchlässiger werden? Ist nicht viel mehr regionale Kooperation und damit kultureller Wandel in den Archiven gefragt?

Es stellt sich in diesem Zusammenhang eine Vielzahl von Fragen, von denen ich nicht weiß, ob sich Archivare intensiv damit beschäftigen. Unstreitig ist, dass die Archive selbst auch einen substantiellen eigenen Beitrag zur Kostenbegrenzung leisten müssen, wenn sie als Verhandlungspartner ernst genommen werden wollen.

d) Betriebswirtschaftliche Sicht

Eine qualifizierte Abschätzung der Kosten für die Übernahme, Bewertung, Verzeichnung und Archivierung digitaler bzw. gemischter Unterlagen ist ausgesprochen schwierig. Mir ist nicht bekannt, ob derartige Berechnungen oder zumindest grobe Abschätzungen schon durchgeführt wurden. Noch schwieriger sind Kosten-Nutzen-Betrachtungen.

Ohne Kostenabschätzungen sind jedoch Verhandlungen mit den Trägern über größere Investitionen, wie die Praxis zeigt, äußerst schwierig. Man kann das Thema Kosten und Nutzen vor sich her schieben, dies wird nicht helfen. Man wird es konsequent anpacken müssen. Archivare müssen sich den betriebswirtschaftlichen Fragen ihrer Tätigkeit stellen, dies ist dringender denn je. Vor allem müssen sie ihre häufig gravierenden Arbeitsrückstände abbauen, um den Kopf für Zukunftsthemen frei zu bekommen.

Voraussetzung ist ein qualifiziertes Berichtswesen und Controlling, die nach wie vor in den meisten Archiven fehlen und von deren strategischer Bedeutung viele Archivare noch immer nicht überzeugt sind.

3. Umgang mit den körperlichen Beständen der Archive

Digitalisierung hat auch einen engen Bezug zum Erhalt gefährdeter Bestände.

Dies betrifft beispielsweise Bestände, die häufig in Benutzung und/oder stark geschädigt sind. Das Thema ist nicht neu, es ist spätestens seit der in größerem Umfang erfolgenden Verfil-

mung und Verfischung bekannt und wird auch viel diskutiert. Auch hier gibt es die bekannten kontroversen Diskussionen um Sinn und Nutzen entsprechender Lösungen.

Der Lösungsansatz ist bekanntermaßen theoretisch nicht schwierig: Besonders gefährdete Bestände oder solche Bestände, die besonders häufig in Benutzung sind, werden verfilmt oder digitalisiert und nicht mehr in die Benutzung gegeben. Es gibt dabei in der Regel nur ein kleines Problem: Die Mengen sind so groß und die Kosten für flächendeckende Aktionen so hoch, dass sehr genau überlegt werden muss, wie eine entsprechende Strategie aussehen soll

Ich möchte dies am Beispiel der sächsischen Staatsarchive verdeutlichen: Es gibt dort nach mir vorliegenden, etwas älteren Daten in der Schadensklasse 4 ca. 9 Regalkilometer Akten aus der Zeit vor 1875 sowie ca. 12,5 Regalkilometer aus der Zeit nach 1875.

Die Auswertung der gut aufbereiteten Benutzungsdaten zeigte eine sehr gleichmäßige Benutzung der Archivalien über die Jahrhunderte, es gibt kaum Häufungen für einzelne Zeiträume. Eine Auswahl von besonders gefährdeten Beständen der Schadensklasse 4 für die prophylaktische Verfilmung und/oder Digitalisierung erweist sich vor diesem Hintergrund als sehr schwierig.

Die Digitalisierung der über 21 Regalkilometer schwerst geschädigten Archivalien würde allein an den Digitalisierungsarbeitsplätzen ca. 700 Personenjahre Arbeitsaufwand erfordern (10 Plätze, 70 Jahre) oder bei externer Vergabe (gemischte Kalkulation schwarz-weiß/Farbe) ca. 40 Mio Euro kosten. Hinzu kommen die gesamten Vor- und nachgelagerten Arbeiten, z.B. in den Magazinen. Die flächendeckende Digitalisierung schwerstgeschädigter Bestände ist demzufolge keine Lösung zur Verhinderung weiterer Schädigungen, sondern lediglich eine von mehreren Optionen, die als Bestandteil einer Gesamtkonzeption betriebswirtschaftlich sinnvoll eingesetzt werden kann.

Eine Archiveinheit wird in den von uns untersuchten Landesarchiven durchschnittlich alle 30 Jahre einmal benutzt, hier sind sicher andere Strategien angezeigt als eine flächendeckende Digitalisierung gefährdeter Bestände.

Aus Sicht der Nutzerzahlen könnte z.B. eine sofortige Digitalisierung von besonders gefährdeten Archivalien zum Zeitpunkt der Benutzung (d.h. unmittelbar vor der Benutzung) eine Alternative sein. Auch die systematische Kopplung mit der Restaurierung und der Konservierung bzw. Entsäuerung könnte ein Ansatz sein, da die Archivalien hierbei ohnehin ausgehoben und in die Hand genommen werden müssen.

Dies hat natürlich andere Nachteile, so den damit verbundenen hohen Aufwand, der zeitkritisch auftritt und mit Wartezeiten für den Benutzer verbunden ist. Hier ist ggf. eine Voranmeldung für die besonders gefährdeten Bestände notwendig, um die benötigten Archivalien vor der Benutzung in Ruhe digitalisieren zu können. Vieles weitere ist zu bedenken. Verdeutlichen will ich nur, dass all diese Fragen genauestens durchdacht und auch immer wieder durchgerechnet werden müssen. Für viele dieser Themen gibt es allerdings derzeit keine zuverlässigen Rechenwerke, das Archivcontrolling steht, wie bereits erwähnt, erst am Anfang.

Digitalisierung hat auch Bezüge zum Unterbringungsbedarf für die Archivalien in den Magazinen, insbesondere wenn Magazine überlaufen oder saniert werden müssen. Auch dies ist für viele Archive ein sehr reales und für die Träger teures Problem. Die Digitalisierung von

Teilbeständen kann zum Beispiel auch dann eine Option sein, wenn diese Teilbestände dadurch in ein Depot ausgelagert werden können, das deutlich kostengünstiger betrieben werden kann. Dabei gibt es neben der Reduzierung des Raumbedarfs und dem Schutz des Archivguts einen weiteren Aspekt: Die Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit.

Auch die Träger der Archive und Rechnungshöfe vermuten hier Einsparpotentiale, so dass sich die Archive mit diesen Argumentationen fachlich und betriebswirtschaftlich auseinandersetzen müssen.

Erlauben Sie auch hier ein Beispiel, denn das angesprochene Thema erwies sich erst kürzlich als Lieblingsthema des sächsischen Rechnungshofes (SRH). Dieser empfahl in seinem Prüfbericht zur Untersuchung der sächsischen Staatsarchive die Digitalisierung großer Teile der Bestände und die anschließende Vernichtung der Originale. Genaue Daten wurden nicht angegeben, die Umrechnung der vom SRH angenommenen Einsparpotenziale ergab einen Ansatz in Höhe von 50 % des Bestandes.

Hintergrund der Empfehlung des SRH war u.a. die anstehende dringende Sanierung der Magazine des Sächsischen Hauptstaatsarchivs, das sich in einem denkmalgeschützten Gebäude in bester Dresdener Innenstadtlage befindet.

Aufwand und Kosten für eine Digitalisierung lassen sich analog wie oben berechnen, allerdings kommen erhebliche weitere Kosten für die Auswahl der zu digitalisierenden und dann zu vernichtenden Archivalien hinzu, die letztlich auf eine Neubewertung hinauslaufen.

Wir sind bei unseren Berechnungen für 40 Regalkilometer zu digitalisierende Archivalien auf einen Gesamtaufwand in Höhe von ca. 115 bis 125 Mio Euro gekommen, in den wir auch alle infrastrukturellen Folgekosten für Benutzerarbeitsplätze, alle Magazin- und Neubewertungsaufwände und weiteres mehr eingerechnet haben.

Das dem entgegen stehende angenommene Einsparvolumen des Rechnungshofes lag deutlich darunter.

Abschließend zu diesem Thema sei auf zwei weitere Aspekte hingewiesen:

- Umgang mit verschiedenen Arten von Archivalien (Sachakten, Serienakten etc.)

Von Bedeutung für eine Beurteilung der Möglichkeiten der Digitalisierung von Beständen ist sicher auch die Art des Bestands. Bei großen Beständen, die ausschließlich aus Serienakten bestehen und sich in gutem Zustand befinden, ist vorstellbar, sie mit geringerem Aufwand zu digitalisieren. Insofern lassen sich hier sicher eher Ansatzpunkte für die wirtschaftlich sinnvolle Digitalisierung größerer Bestände finden.

- Schutz und Sicherung generell (im Zusammenhang mit Verfilmung)

Seit ca. 25 Jahren gibt es die Sicherungsverfilmung des Bundes, die unzweifelhaft einen unschätzbaren Beitrag zur Sicherung von Archivgut geleistet hat und leistet. Viele Archive nutzen das Verfahren, um kostengünstig Kopien der Filme anzufertigen und diese für die Benutzung einzusetzen. Teilweise gibt es auch zusätzliche Kapazitäten für eine eigene Schutzverfilmung.

Hier sehe ich Ansatzpunkte, auf dem Wege des Ersatzes der klassischen Verfilmungsgeräte durch Hybridgeräte (gleichzeitige Verfilmung und Digitalisierung) oder die technische Umwandlung der einen Lösung in die andere (Digitalisat in Film oder umgekehrt) größere Bestände vergleichsweise preiswert zu digitalisieren und zu verfilmen.

4. Elektronischer Zugang zu Archivinformationen und Archivalien im Archiv und im Internet

Auch auf diesem Gebiet hat sich viel getan, gleichzeitig sind noch viele Möglichkeiten offen. Der Schwerpunkt in der nächsten Zeit wird sicher in der Bereitstellung elektronischer Findbücher bestehen und nicht primär im Zugriff auf elektronische Archivbestände. Dies ergibt sich allein aus Aufwandsaspekten sowie daraus, was kurzfristig den größeren Nutzen für die Benutzer verspricht.

5. Langfristige Sicherheitsaspekte

Dabei handelt es sich um ein übergreifendes Thema, das nach meinem Verständnis alle bisher behandelten Themen berührt.

Die „Unsicherheit über die Sicherheit“ der dauerhaften Aufbewahrung von Archivgut ist zentrales Thema der archivischen Diskussion. Die kulturhistorische Dimension des Problems ist vor dem Hintergrund des möglichen unwiederbringlichen Verlustes von Kulturgut gewaltig.

Es ist sinnvoll, sich der Dimension des Problems immer wieder bewusst zu werden und diese Dimension auch den Trägern der Archive konkret vor Augen zu führen. Das Beispiel Mikrofilm lässt sich dafür zur Anschauung auch für das Thema Digitalisierung sehr gut verwenden.

Der über lange Zeit weit verbreitete Glaube an die Haltbarkeit von Filmen, die angeblich 1000 Jahre betragen soll, hat inzwischen durch erste vorliegende praktische Langzeit-Erfahrungen erhebliche Risse bekommen.

Der Technische Direktor des Zentrums für Bucherhaltung (ZFB) in Leipzig, Prof. Dr. Wolfgang Wächter, berichtete schreibt im Mai 2002 im Magazin „Focus“ über neueste amerikanische Erkenntnisse zur Verfilmung von Archivgut folgendes²: Demzufolge zeigten sich bei Filmen mit einer prognostizierten Lebensdauer von 1000 Jahren „nach 50 Praxis folgende Realitäten:

- 35 Prozent der getesteten Filme im Public Archiv von Kanada weisen Redox-Schäden auf.
- 33 Prozent der verfilmten Zeitungen (8,4 Millionen Aufnahmen) Iowas müssten wegen Informationsverlusten neu verfilmt werden. Leider gibt es keine Vorlagen mehr.
- 50 Prozent der Mikrofilmmaster der Universität von Kalifornien sind von Mikroben geschädigt.“

² Als Quelle diente: Nicholson Baker, Double Fold. New York 2001.

Diese Ergebnisse, so Wächter weiter, sollten „neben allen anderen Reaktionen auch zu Besinnung und Neuanfang führen. Maxime der Bestandserhaltung muss wieder die Bemühung um das Original sein. ... In dem Maße, wie Bestandserhaltung über Technologien und technisierte Abläufe verfügt, in dem Maße, wie der wissenschaftliche Erkenntnisstand die Praxis bestimmt, in dem Maße, wie Bestandserhaltung allgemein verfügbar ist, sinken die dafür notwendigen Aufwendungen und die Masse der geschädigten Objekte wird beherrschbar.“

Aus meiner Sicht kann man die Gefahren der inzwischen von Sächsischen Rechnungshof völlig kritiklos empfohlenen Verfilmung oder/und Digitalisierung, die inzwischen an alle Rechnungshöfe der Länder in Form des Untersuchungsberichtes weitergeleitet wurde, nicht ohne weiteres ignorieren. Eine Vernichtung von Archivgut kann schließlich nicht rückgängig gemacht werden, es gibt keinen „zweiten Versuch“. Glauben Sie deshalb keinen vollmundigen Versprechungen, prüfen Sie alles akribisch nach, rechnen Sie auch nach.

Über das Langzeitverhalten von Papier und den notwendigen Umgang damit liegen hinreichende Erfahrungen vor, über Filme nicht. Die Risiken sind deshalb nicht zu unterschätzen und sehr sorgfältig und politisch verantwortungsvoll abzuwägen. Dies trifft auf Digitalisate nach allen vorliegenden Erfahrungen analog zu.

Welche Schlussfolgerungen ergeben sich aus derartigen Betrachtungen?

1. Die Archivierung digitaler Unterlagen und auch die Digitalisierung vorhandener Bestände bietet bei sinnvollem Einsatz viele Möglichkeiten für die Unterstützung und Weiterentwicklung archivischer Arbeit, birgt aber auch erhebliche Risiken.
2. Archive müssen deutlich mehr Kraft in die strategische und konzeptionelle Arbeit stecken, die verschiedenen Denk- und Entwicklungsrichtungen des Einsatzes moderner Informationstechnologien miteinander zu einem sinnvollen Gesamtkonzept verknüpfen.
3. Archive müssen in diesem Bereich mehr kooperieren, kulturelle und andere Barrieren überwinden und ihre Kräfte bündeln. Das einzelne Archiv – von großen Archiven abgesehen – wird die mit der Übernahme digitaler Unterlagen verbundenen Probleme nicht bewältigen können. Außerdem binden die vielen Parallelarbeiten an ähnlichen Themen viele Kapazitäten und erzeugen Kosten, die gebündelt sinnvoller einsetzbar sind.
4. Kostenaspekte sind sehr genau zu prüfen. Alles ist bis zu Ende durchzurechnen. Dies ist insbesondere für die Verhandlungen mit den Trägern besonders wichtig.
5. Archive müssen die Besonderheiten archivischer Arbeit beim Einsatz moderner Informationstechnologien für ihre Träger in deren Sprache übersetzen und ihnen verdeutlichen, welche Entwicklungen sich abzeichnen.
6. Archive müssen sich viel mehr mit dem beschäftigen, was sich im Bereich der elektronischen Vorgangsbearbeitung bei den abgabepflichtigen Behörden tut, um von dieser Entwicklung

nicht abgekoppelt zu werden. Archive müssen mehr Partner der Behörden in diesen Dingen werden.

7. Strategien zur Digitalisierung von Archivgut und zur Übernahme von digitalen Unterlagen sind einzuordnen in ein schlüssiges Gesamtkonzept der Archivierung. Schaffen Sie ein magisches Dreieck aus Archivwissen, Betriebsorganisation/Betriebswirtschaft und IT-Möglichkeiten.
8. Nutzen Sie alle Mittel, die Ihnen zur Verfügung stehen: Arbeiten Sie stärker konzeptionell (Strategiekonzepte, Organisationslösungen, IT-Lösungen), Nutzen Sie stärker die Öffentlichkeitsarbeit. Arbeiten Sie mit Ihren strategischen Verbündeten (zeigen Sie Ihren Trägern die Vorteile aber auch die spezifischen Anforderungen des IT-Einsatzes in Archiven). Auch der Verband der Archivarinnen und Archivare muss sich nach meinem Verständnis viel stärker mit den genannten Themen beschäftigen und dafür Sorge tragen, dass dieses Thema mit mehr Kraft vorangetrieben wird.
9. Machen Sie weiter auf diesem Weg, die Zeit drängt. Denn es ist zwar noch nicht „5 vor 12“, doch „6 vor 12“ allemal.

Ich danke für Ihre Aufmerksamkeit.