Das Ende des Silo-Denkens

Vom Projekt eArchiv zum ganzheitlichen Archiv

Michael Volpert, Bruno Höller

Ausgangslage[1]

„Hoffen auf ein Wunder?“, so hatte die Kollegin Christine Gigler im Jahr 2015 in ihrem Vortrag über die Situation der kirchlich-katholischen Archive in Österreich in Bezug auf die digitale Langzeitarchivierung gefragt.[2] Nachdem sich im Rahmen der AUdS-Tagung bisher noch niemand aus dem kirchlich-katholischen Bereich aus Deutschland aus der Deckung gewagt hat, soll im Folgenden ein erster Einblick in die Aktivitäten hier, insbesondere der Erzdiözese München und Freising gegeben werden.

Die katholische Kirche gliedert sich in Deutschland in 27 Diözesen mit jeweils einer eigenen zentralen Diözesanverwaltung unter Leitung eines Generalvikars sowie Pfarreien und Pfarrverbänden auf der lokalen Ebene. Parallel existieren in jeder Diözese kirchliche Einrichtungen, Vereine und Verbände sowie Ordensgemeinschaften. So bildet etwa für die Erzdiözese München und Freising das Erzbischöfliche Ordinariat München (EOM) die zentrale Diözesanverwaltung mit ca. 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und zahlreichen, nachgeordneten Einrichtungen. Auf lokaler Ebene gliedert sich allein die Erzdiözese München und Freising in 747 Pfarreien, parallel haben im Diözesansprengel ca. 170 Vereine und Verbände unterschiedlichster Größe[3] und ca. 120 Ordensgemeinschaften ihren Sitz.

Allen gemeinsam ist, dass für sie deutschlandweit das gleiche Archivrecht gilt, die Kirchliche Archivordnung.[4] Die sog. KAO regelt die Archivierung im kirchlichen Umfeld sowie die Nutzung der kirchlichen Archive. Auch weist sie den Diözesanarchiven in § 12 die Fachaufsicht über alle kirchlichen Archive im Sprengel zu. Zudem bezieht die KAO digitale Daten in die zu archivierenden Unterlagen mit ein[5] – und reagiert damit auf die Realität der kirchlichen Schriftgutverwaltungen, denn natürlich hat auch hier spätestens seit den 1980er Jahren die EDV mehr oder weniger geregelt Einzug in den Arbeitsalltag gehalten.[6] So sind auf allen beschriebenen Ebenen und bei allen Institutionen zentral administrierte und lokale Fachanwendungen im Einsatz, hinzu kommen File-

[1] Alle im folgenden zitierten Links wurden letztmals am 3.5.2018 auf ihre Korrektheit überprüft.

[2] Christine M. Gigler: Hoffen auf ein Wunder? Oder: Kirchliche Archive in Österreich und digitale Archivierung, in: Digitale Archivierung. Innovation – Strategien – Netzwerke (=Mitteilungen des österreichischen Staatsarchivs 59) Wien 2016, S. 39-48.

[3] So zählt beispielsweise der Diözesancaritasverband mit über 7.000 Beschäftigten in über 350 Einrichtungen ebenso hierzu wie der Verein für christliche Kunst mit etwa 400 Mitgliedern.

[4] Peter Pfister: Novellierung der „Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche“. Einführung, Text und Kommentar, in: Archivar (2014), Heft 2, S. 172-180.

[5] §3, Abs. 2: Unterlagen im Sinne dieser Anordnung sind analog oder digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.
§ 6, Abs. 3: Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten.

[6] Im Schematismus, dem jährlichen Verwaltungshandbuch der Erzdiözese München und Freising, ist erstmals 1983 im Bereich der Erzbischöflichen Finanzkammer ein Fachbereich EDV mit einem zugehörigen Rechenzentrum belegt. Für das Jahr 1994 ist sodann erstmals die Aufwertung zur Abteilung „Datenverarbeitung und Organisation“ innerhalb der Finanzkammer nachweisbar.

Ablagen und so gut wie alle sind im Internet mit Webseiten und auf den Social Media-Plattformen vertreten. In ca. fünf Diözesen sind zudem DMS im Einsatz und in weiteren ca. fünf Diözesen bestehen DMS-Projekte oder zumindest Überlegungen.

Allein auf himmlischen Beistand sollte sich dabei aber auch der kirchliche Archivar nicht verlassen, sondern den Herausforderungen der digitalen Welt mit ganz irdischen Mitteln begegnen. Doch erst drei Diözesanarchive (Köln, Rottenburg-Stuttgart sowie München und Freising) arbeiten derzeit konkret am Aufbau Digitaler Archive, einzelne weitere beginnen aber derzeit mit den ersten Schritten.

Das Projekt digitale Langzeitarchivierung im EOM

Das Thema digitale Langzeitarchivierung nahm auch im EOM seinen beinahe klassischen Beginn. Nach etwa fünf Jahren Vorbereitung wurde 2006 ein DMS in ausgewählten Organisationseinheiten in Betrieb genommen.[7] Entsprechend wurden 2007 erste Überlegungen zur digitalen Langzeitarchivierung angestellt.[8] Doch erst der verstärkte DMS-Rollout ab 2010 hatte auch eine Intensivierung der Überlegungen zur Langzeitarchivierung zur Folge: Zum 1.1.2012 wurde vom Generalvikar als Behördenleiter ein eigenes Projekt genehmigt. Der Projektauftrag war dabei mit der Errichtung eines digitalen Archivs und seiner Übergabe in den Dauerbetrieb klar umschrieben. Doch hat sich der Auftrag durch interne und externe Faktoren seitdem stark gewandelt und erweitert:

- War der Projektbeginn klar aus dem DMS-Kontext heraus motiviert weitete das Fachkonzept den Blick auf alle weiteren digitalen Daten neben dem DMS, d. h. Fachverfahren, Web/Social Media und File-Ablagen.
- Zugleich war der Ansatz von Anfang an, analoges, digitalisiertes und digitales Archivgut in einem System zu verwalten, da parallele Systeme bei ca. zehn Anwendern nicht vermittelbar und von der IT nicht wirtschaftlich zu betreiben sind.

Seit einem Leitungswechsel an der Spitze des EOM 2009 haben zudem die Themen Nachvollziehbarkeit und Transparenz einen hohen Stellenwert:

- Nicht zuletzt aufgrund der Diskussionen um die Missbrauchsfälle in der Katholischen Kirche in den Jahren 2009/2010 erfolgte eine grundlegende Neuorientierung der Schriftgutverwaltung, da Probleme in der bisherigen Aktenführung offenkundig wurden.[9] Es wurde eine zentrale Schriftgutverwaltung etabliert. Der Fokus liegt dabei auf der Schaffung von Nachvollziehbarkeit in der Aktenführung. Die Schriftgutverwaltung setzt deshalb bereits

[7] Peter Pfister: Vorarbeiten und Vorbereitungen für die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems im Erzbischöflichen Ordinariat München, in: Archive in Bayern 4 (2008), S. 221-238.
[8] Volker Laube: Langzeitarchivierung digitaler Unterlagen im Erzbistum München und Freising – Ein Werkstattbericht, in: Archive in Bayern 5 (2009), S. 107-118.
[9] So heißt es in der öffentlich zugänglichen Kurzfassung des Gutachtens zu den Missbrauchsfällen: „Dies gilt umso mehr deshalb, da nach den den Gutachtern vermittelten Erkenntnissen Aktenvernichtungen in erheblichem Umfang stattgefunden haben und weitreichende Aktenbestände außerhalb des Ordinariats in Privatwohnungen eingelagert wurden und damit einem manipulativen Zugriff ausgeliefert waren. Hinzu tritt, dass auch innerhalb der Ordinariatsräumlichkeiten die Akten gegen Zugriff durch Nichtbefugte nicht gesichert waren. Die Akten wiesen wohl auch aus diesen Gründen teilweise offenkundige Lücken auf. Vorgänge waren wiederholt nicht nachvollziehbar. Unabdingbare Dokumentationen, beispielsweise frühere Tätigkeiten der untersuchten Person oder der Gründe für den Wechsel der Diözese bei fremdinkardinierten Priestern, fehlten weitestgehend. Eine zuverlässige Zentralerfassung des Aktenbestandes erfolgte nicht, so dass im Zuge der Untersuchung überraschend immer wieder an verschiedensten Orten Akten bzw. Teile hieraus auftauchten.“ Vgl. https://www.erzbistum-muenchen.de/cms-media/media-14418720.PDF, S. 3

zu Beginn des Lebenszyklus mit Analyse (und Optimierung) der Geschäftsprozesse ein („prozessorientierte Schriftgutverwaltung“).

- Hierdurch wird Transparenz im Verwaltungshandeln geschaffen, die auch in weiteren Bereichen angestrebt wird, Stichwort Kirchenfinanzen.[10]
- Parallel nimmt die Dichte kirchlicher Angebote in der Fläche merklich ab, was sich an der Zusammenlegung von Pfarrverwaltungen[11] und der Auflösung von Klöstern[12] manifestiert.
- Zudem kommt die allgemeine Digitalisierung der Gesellschaft auch in der kirchlichen Verwaltung an. Ein Schritt hierbei ist etwa die systematische Digitalisierung der bisherigen Papierablagen, sofern sie noch benötigt werden, um sie so ins DMS zu übernehmen.[13]

Von all diesen Themen war das Archiv des Erzbistums (AEM) als Behördenarchiv für das EOM und Sprengelarchiv für die Erzdiözese ebenfalls direkt oder indirekt betroffen:

- Die Geschäftsprozesse wurden erstmals 2012 analysiert und als Grundlage für den Aktenplan im DMS implementiert.[14] Dieser erste Ansatz führte jedoch noch nicht vollständig zum gewünschten Ziel, weshalb als Zwischenschritte übergeordnete Organisations- und Aufgabenlandkarten erstellt wurden, um hieraus die Bedarfsträger und die jeweils zugehörigen Aufgaben für jede Organisationseinheit (OE) zu analysieren. Als abschließender Schritt erfolgte 2017 im Archiv wie flächendeckend im gesamten EOM eine deutlich detailliertere Prozessaufnahme in Vorbereitung auf das neue DMS, das ab 2018 eingeführt wird: Nun wird nicht nur der Prozess selbst erfasst, sondern auch der Prozessverantwortliche, die Prozessbeteiligten (zur Verbesserung von Schnittstellen zwischen OEs), die entstehenden Pflichtdokumente, die beteiligten IT-Systeme sowie die Rechtsgrundlagen für jeden einzelnen Prozess. Zudem erfolgt eine Kurzbeschreibung jedes Prozesses.
- Gleichzeitig vergrößern sich durch die allgemeine Entwicklung die bestehenden Arbeitsrückstände des Archivs weiter:

---

[10] „Die Umstellung von der kameralen auf die doppische Rechnungslegung schafft Transparenz sowohl nach außen, was die Darstellung der finanziellen Ressourcen und deren Verwendung betrifft, als auch nach innen, insbesondere hinsichtlich der Zweckbindung der Ressourcen und einer langfristigen Planungssicherheit.“ Vgl. https://www.erzbistum-muenchen.de/news/bistum/Erzbistum-veroeffentlicht-umfangreiche-Berichte-zur-Finanz-und-Vermoegenslage-29566.news.

[11] So sieht der 2010 erarbeitete Strukturplan vor, dass von den nominell bestehenden 747 Einzelpfarreien nur 43 auch so bestehen bleiben, währen alle anderen in 230 Pfarrverbänden zusammenfasst werden. Vgl. https://www.erzbistum-muenchen.de/cms-media/media-13563120.pdf, S. 1.

[12] In den letzten Jahren wurden so die Klöster Beuerberg, (2014, https://www.erzbistum-muenchen.de/news/bistum/Erzdioezese-uebernimmt-Kloster-Beuerberg-27300.news), Landshut (2015, https://www.erzbistum-muenchen.de/news/bistum/Erzbistum-uebernimmt-Kloster-der-Ursulinen-in-Landshut-28589.news) und Altomünster (2017, https://www.erzbistum-muenchen.de/news/bistum/Erzbistum-uebernimmt-St-Birgitta-Kloster-in-Altomuenster-30470.news) bereits aufgelöst und von der Erzdiözese übernommen. Mit Reutberg steht bereits die nächste Übernahme bevor (https://www.erzbistum-muenchen.de/news/bistum/Erzbistum-will-Kloster-Reutberg-als-geistlichen-Ort-erhalten-32422.news). Vgl. hierzu auch Peter Beer: Was geht uns das an? Gedanken zu Klostergebäuden im Übergang (https://www.erzbistum-muenchen.de/cms-media/media-33113720.pdf).

[13] Im Zuge verschiedener Umzugsprojekte durch den Bezug neuer Dienstgebäude wurden die in den Büros zur Verfügung stehenden Ablageflächen reduziert. Gleichzeitig wurden (und werden) Akten, sofern sie noch für den laufende Verwaltung benötigt werden, digitalisiert. Die Papierbestände im Ganzen werden in einer neuen Altregistratur zentralisiert.

[14] Michael Volpert: Aussonderung aus einem Dokumentenmanagementsystem. Erarbeitung eines Metadatenkonzepts für das DMS DOMEA® im Erzbischöflichen Ordinariat München, Masterarbeit (FH Potsdam), 2012, 17-23 (abrufbar unter https://d-nb.info/1133176283/34).

    - So führt die Etablierung einer zentralen Altregistratur zur zunehmend flächendeckenden Anbietung von archivreifen Unterlagen, was bisher mehr der Beliebigkeit der einzelnen Stelle überlassen war. Somit wird mittelfristig die Menge der Anbietungen bzw. Abgaben an das Archiv steigen, auch wenn kurzfristig die Mengen abnehmen, da die Altregistratur hier zunächst dämpfend wirkt.
    - Die Zusammenlegung von Pfarreien führt neben der verstärkten Betreuung und Bearbeitung der Pfarrarchive auch zur Übernahme von Pfarrarchiven nicht mehr besetzter Pfarreien.[15]
    - Die Auflösung von Ordensniederlassungen und Klöstern hat oftmals die Übernahme der Gebäude und damit auch der Archive durch die Erzdiözese zur Folge.[16]
- Um diesen weiter zunehmenden Arbeitsrückständen im Archiv zu begegnen wurden seit 2015 Archivmanagementwerkzeuge zur Planung und Steuerung der Archivarbeit entwickelt. Hierzu wurden Managementkonzepte für die Kernaufgaben erarbeitet, um den Handlungsbedarf zu ermitteln sowie ihn effektiv und effizient abarbeiten zu können. Gleichzeitig fügen sich die Konzepte in das Anliegen des EOM nach Transparenz und Nachvollziehbarkeit in der Arbeitsweise ein.
    - So entstand ein Konzept für eine Archivstatistik, die Kennzahlen ermittelt und Managementdaten erfasst, um hieraus einen Handlungsbedarf sowie die hierfür nötigen personellen wie finanziellen Ressourcen in allen Kernaufgaben abzuleiten.
    - Das Konzept zur Überlieferungsbildung etwa sieht ein dreistufiges Bewertungsmodell vor, um große Mengen an angebotenen Unterlagen möglichst effektiv abarbeiten zu können.
    - Das Erschließungskonzept wiederum legt die Grundlage für eine Stufenerschließung nach ISAD(G), um die Erschließungsrückstände in den Griff zu bekommen.
    - Das Konzept zur Fachaufsicht zeigt Wege auf, wie mit den dezentral verwahrten Archiven künftig umgegangen werden soll.
    - Flankierend kommt eine Digitalisierungs- und Onlinestrategie hinzu, um die künftige Nutzung verstärkt ins Internet verlagern zu können.[17]
- Der Gedanke an eine Unterstützung der Geschäftsprozesse und eine teilweise Automatisierung von Handlungsabläufen liegt in diesem Kontext sodann nahe.

All diese begleitenden Themen sind letztlich in die Projektarbeit eingeflossen. Die Folge ist, dass nicht nur ein Digitales Archiv und ein neues Archivinformationssystem (AIS)[18] beschafft wurden, sondern sich auf dieser Basis ein umfassendes Archivmanagementsystem für analoges, digitalisiertes wie digitales Archivgut entwickeln soll:

- Die im Rahmen der Archivstatistik festgelegten Managementdaten und Kennzahlen wurden vollständig in das neue AIS integriert und sollen künftig zur Steuerung der Archivarbeit

[15] Der zuständige Mitarbeiter absolvierte so im Jahr 2017 ca. 60 Archivbesuche und betreute die Erschließungsarbeit an 19 Pfarrarchiven. Über 100 Pfarrarchive werden bereits als Depositum im AEM verwahrt.

[16] Das Klosterarchiv Landshut wurde 2017 übernommen und die Bearbeitung ist abgeschlossen. Das Klosterarchiv Altomünster wurde ebenfalls 2017 übernommen und wird 2018 bearbeitet. Das Klosterarchiv Beuerberg wurde endgültig 2018 übernommen und wird 2018/2019 bearbeitet werden.

[17] Derzeit werden die Kirchenbücher digitalisiert, im Anschluss wird im Wesentlichen der gesamte Altbestand zum Bistum Freising und Erzbistum Salzburg digitalisiert werden. Ab 2019 sollen diese Bestände schrittweise online zugänglich gemacht werden. Die Digitalisate werden dabei, auch zur langfristigen Absicherung einer mit erheblichem finanziellen und personellen Aufwand getätigten Investition, in das Digitale Archiv übernommen.

[18] In einem zweistufigen Vergabeverfahren wurde ACTApro von Startext ausgewählt und derzeit implementiert.

ausgewertet werden können.[19] Unabhängig von unseren Überlegungen hat Arcinsys in Hessen und Niedersachsen einen sehr ähnlichen Ansatz.[20]

- Auch die Anwendung des Repräsentationenmodells auf alle Arten von Archivgut, das die optimale Verwaltung der Archivalien in all ihren (analogen wie digitalen) Erscheinungsformen erlaubt, hat große Schnittmengen mit Arcinsys.[21]
- Hinzu kommt – ähnlich wie bei Arcinsys – nun noch eine integrierte Magazinverwaltung für analoges Archivgut. Hierdurch wird eine Einzelobjektverwaltung auf Repräsentationsebene im Magazin möglich, die per Barcodescan durchgeführt und somit vereinfacht werden kann.[22] Die aktuelle Verteilung auf verschiedene Magazinstandorte sowie die bevorstehende Übernahme umfangreicher Papierunterlagen aus der Verwaltung haben diese Entwicklung beeinflusst. Auch steht das AEM damit einer gemeinsamen Magazinverwaltung verwandter Einrichtungen (v.a. Altregistratur und Bibliothek) nicht im Wege, da hierdurch eine gemeinsame Verwaltung ohne vertiefte spezifische Fachkenntnisse möglich wird. Gerade unter letztem Gesichtspunkt sind wiederum regelmäßige Inventuren nötig, die hierdurch aber optimal unterstützt werden können.
- Abschließend ist noch eine Softwareunterstützung der archivischen Geschäftsprozesse geplant. Grundlage hierfür ist ein entsprechendes Rechte- und Rollenkonzept sowie eine Definition der Arbeitsprozesse, um diese künftig softwareseitig unterstützen zu lassen, perspektivisch z. T. auch zu automatisieren.[23] Hierbei verbinden sich wiederum Überlegungen im Projekt mit der allgemeinen Entwicklung im EOM, wo Geschäftsprozesse softwareseitig, z. B. durch das DMS, unterstützt werden sollen.

Unter diesen spezifischen Rahmenbedingungen innerhalb des EOM ist das zunächst klassische Langzeitarchivprojekt mit dem Archivalltag zunehmend zusammengewachsen.

Die Digitalisierung in der allgemeinen Arbeitswelt ebenso wie die im EOM erforderte neue Mittel, sei es ein integriertes System für analoges und digitales Archivgut oder die IT-Unterstützung der Geschäftsprozesse bis hin zur Kapazitätsplanung bzw. zum Archivmanagement allgemein: Das oftmals feststellbare Silo-Denken wurde dadurch aufgebrochen bzw. bricht gerade auf – und der Prozess ist der Sieger:

- Das Silo „Archiv“ einerseits und das Silo „EOM“ andererseits wachsen im Übernahmeprozess zusammen. Es gibt eine genau umrissene Schnittstelle zwischen Archiv und Verwaltung – die Anbietungspflicht der Verwaltung sowie die Übernahme und Bewertung des Archivs. Durch

[19] Aktuell werden so beispielsweise auf Ebene des Bestandes die Erschließungsstufe im IST/SOLL-Abgleich, der Erschließungsstatus oder die Erschließungspriorisierung erfasst. Auf Ebene des physischen Einzelstücks wiederum können der Erhaltungszustand, der nötige Handlungsbedarf oder präventive Maßnahmen (Verpackung, Reinigung, etc.) im IST/SOLL-Abgleich hinterlegt werden.

[20] https://arcinsys.de/about/about.htm. Vgl. auch Sabine Graf: Masse und Klasse? Möglichkeiten und Grenzen der Qualitätssicherung im Niedersächsischen Landesarchiv, in: Ziele, Zahlen, Zeitersparnis. Wie viel Management brauchen Archive? Beiträge zum 20. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, hrsg. von Irmgard C. Becker u.a. (=Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, 63), Marburg 2016, S. 215-235.

[21] Eine Verzeichnungseinheit beschreibt die logische Einheit, die Repräsentationen die jeweilige physische Ausprägung. So bildet das Kirchenbuchoriginal eine analoge Repräsentation, der hiervon angefertigte Mikrofilm die zweite analoge Repräsentation, das Digitalisat die erste digitale Repräsentation. Im Rahmen der Preservation Action entstehen sodann künftig weitere digitale Repräsentationen.

[22] Die Abwicklung des Bestellprozesses kann bei ACTApro bereits im Standard per Barcodescan unterstützt werden.

[23] Z. B. beginnt der Kernprozess der Erschließung mit der Planung und geht über die Zuweisung eines Bestands zur Bearbeitung, die Vorlage zur Abnahme nach Abschluss der Arbeit über die Qualitätskontrolle und die Freigabe bis hin zur anschließenden Veröffentlichung des Findmittels.

die Schärfung der Rollen und Definition der Prozesse sind die Zuständigkeiten und Verantwortungen geklärt, zumal die KAO als Compliance-Anforderung seitens der Schriftgutverwaltung gesehen wird und dafür Sorge trägt, dass die Anbietung sichergestellt ist.

- Gleichzeitig werden die detaillierten Prozessdefinitionen das Archiv künftig v. a. bei der prospektiven Bewertung unterstützen:
    - Die Beschreibung des Prozesses mit seinen Pflichtdokumenten erlaubt eine frühzeitige Bewertung auf Prozess-, d. h. Vorgangsebene, da bereits vor Entstehung klar beschrieben ist, welchen Zweck, Inhalt und Umfang der jeweilige Vorgang haben wird.
    - Ebenso werden hierdurch Haupt- und Nebenüberlieferung, Federführungsprinzip etc. transparent und erleichtern den Zugriff des Archivs auf die gewünschte Überlieferung.
    - Durch die Benennung der am jeweiligen Prozess beteiligten IT-Systeme reduziert sich auf diesem Weg auch die Komplexität bei der Bewertung der Fachverfahren. Es müssen nicht die einzelnen Fachverfahren ermittelt und bewertet werden. Vielmehr werden die Fachverfahren primär im Kontext der Geschäftsprozesse bewertet, da sich eine Bewertung vorrangig auf die Fachverfahren konzentrieren kann, die überhaupt an archivwürdigen Prozessen beteiligt sind.
- Und rein archivintern wachsen die Silos „Analog“, „Digitalisiert“ und „Digital“ in einem prozessunterstützten System zusammen, da bei Übernahme und Bewertung, Erschließung, sowie Nutzung letztlich keine fachliche Unterscheidung erfolgen wird.

Ausblick

Aufgrund der spezifischen Rahmenbedingungen des EOM werden hier innerhalb der nächsten ca. fünf Jahre kaum noch archivwürdige Papierunterlagen in nennenswerten Umfang mehr entstehen. Anschließend ist eine Digitalisierung der Pfarrverwaltungen angedacht, so dass auch hier in 10-15 Jahren kaum noch Papierunterlagen neu anfallen werden.

Vor kurzem titelte die FAZ, dass jeder zehnte Arbeitsplatz durch Digitalisierung und Automatisierung innerhalb der nächsten fünf Jahre wegfallen könnte.[24] Droht – vor der Folie EOM – ein vergleichbares Szenario auch den Archiven?

Digitalisierung wird im Archivkontext noch oftmals als die Digitalisierung von Archivgut verstanden, da die intellektuelle Arbeit grundsätzlich kaum automatisierbar erscheint. Doch allein über die Workflowunterstützung der DMS-Systeme erreicht auch die Archive die Digitalisierung der Geschäftsprozesse. Aber was kommt danach?

Im EOM ist durch die Prozessorientierung die Grundlage gelegt für stark standardisiertes Verwaltungsschriftgut, das in der Folge immer stärker zur Massenware wird. Dieses Schriftgut wiederum kann perspektivisch leicht prospektiv bewertet und automatisiert übernommen werden. Die Erschließungsleistung reduziert sich oder entfällt ganz, da durch die Standardisierung bereits ausreichend aussagekräftige Metadaten in den Ursprungssystemen erfasst sein werden. Zudem könnten intelligente Suchmechanismen auf Basis semantischer Netzwerke erlauben in nicht allzu

[24] http://www.faz.net/aktuell/wirtschaft/diginomics/digitalisierung-wird-jeden-zehnten-die-arbeit-kosten-15428341.html

ferner Zukunft die Archivinhalte nach allen Möglichkeiten zu durchsuchen, zu kategorisieren und zu facettieren.

Auf diese Weise könnte perspektivisch eine zunehmende Arbeitslast bei bestenfalls gleichbleibendem Personalstamm gemanagt werden. Und die finanziellen Ressourcen könnten wirtschaftlich und schonend eingesetzt werden, denn ein betriebswirtschaftlicher Blick auf die Archive ist allgemein nicht zu verleugnen, was auch noch weitere Auswirkungen auf die Archivierung analoger oder digitaler Daten haben könnte: Welche Mengen an Archivgut kann und will man sich überhaupt dauerhaft leisten? Sind evtl. künftig Kosten-Nutzen-Rechnungen anzustellen, welche Unterlagen im Original und welche digitalisiert und nur noch in elektronischer Form aufbewahrt werden? Knapper bemessene Finanzmittel, nötige Magazinflächen und Neubaupläne sind der Nährboden für derartige Diskussionen, wie sich eben erst in der Landesbibliothek in Stuttgart gezeigt hat, wo aus Platzgründen Zeitschriftenbände nach der Digitalisierung vernichtet wurden.[25]

Unsere Überlegungen zielen zunächst nur auf Unterstützung und teilweise Automatisierung. Aktuell sind bei uns keine Kosteneinsparungen vorgesehen, doch sie werden allein aufgrund rückläufiger Mitgliederzahlen in den Kirchen kommen. Aber auch dann sollen mit reduzierten Ressourcen der dauerhafte Erhalt kirchlichen Kulturguts sowie ein fachlicher Archivbetrieb gesichert werden – zumindest ist dies das Wunder, auf das wir hoffen.

[25] https://www.stuttgarter-zeitung.de/inhalt.platznot-in-der-landesbibliothek-stuttgart-historische-zeitungen-kommen-in-die-tonne.661c09dc-057b-4704-be40-df54647d67ee.html.