



Sachbearbeitung	AR - Stadtarchiv		
Datum	06.09.2016		
Geschäftszeichen			
Beschlussorgan	Fachbereichsausschuss Kultur	Sitzung am 07.10.2016	TOP
Behandlung	öffentlich		GD 345/16

Betreff: Digitales Handlungskonzept für das Haus der Stadtgeschichte

Anlagen:

Antrag:

Das digitale Handlungskonzept für das Haus der Stadtgeschichte zustimmend zur Kenntnis zu nehmen.

Prof. Dr. Michael Wettengel

Zur Mitzeichnung an:	Bearbeitungsvermerke Geschäftsstelle des Gemeinderats:
<u>BM 1, BM 2, C 2, C 2, OB, ZS/F, ZS/P, ZS/T</u>	Eingang OB/G _____
_____	Versand an GR _____
_____	Niederschrift § _____
_____	Anlage Nr. _____

Sachdarstellung:

1. Ausgangslage

Aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsausschusses Kultur des Gemeinderates vom 09.10.2015 (GD 399/15) und des Antrags der CDU-Fraktion des Gemeinderats vom 29.10.2015 hat AR ein digitales Handlungskonzept erarbeitet, auf dessen Grundlage das Haus der Stadtgeschichte seinen Zukunftsaufgaben gerecht werden kann.

Ausgangspunkt war dabei die Erkenntnis, dass das Haus der Stadtgeschichte vor gewaltigen Herausforderungen und dem vielleicht größten Umbruch in seiner mehr als 500-jährigen Geschichte steht. Die gesetzliche Verpflichtung, auch digitale Datenbestände zu archivieren und diese für Benutzerinnen und Benutzer zugänglich zu machen, sowie die Notwendigkeit, archivische Dienstleistungen und Archivbestände vermehrt online bereitzustellen, werden eine große Kraftanstrengung erforderlich machen.

2. Digitales Handlungskonzept

Das Digitale Handlungskonzept des Hauses der Stadtgeschichte umfasst sowohl eine Strategie zur Digitalisierung ausgewählter Bestände des Stadtarchivs als auch die Realisierung eines Digitalen Archivs.

Das Konzept geht dabei von dem Grundsatz aus, angesichts der raschen technischen Entwicklung auf den Aufbau einer kostspieligen eigenen Infrastruktur – wo immer dies möglich ist – zu verzichten und stattdessen Dienstleistungen einzukaufen.

2.1. Digitales Archiv

2.1.1. Grundlagen und Entscheidung für DIMAG

Im Bereich der Archivierung umfassen die gesetzlichen Aufgaben des Hauses der Stadtgeschichte die Bewertung und Übernahme von Unterlagen mit bleibendem Wert, deren dauerhafte und sichere Verwahrung, konservatorische Behandlung, Erschließung, Zugänglichmachung und Bereitstellung sowie die Erteilung von Auskünften auf Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern. Genau diese Aufgaben, die seit Jahrhunderten für analoge Unterlagen erfüllt werden, gilt es nun für digitale Daten und Dokumente in jedweder Form (der Einfachheit halber nachfolgend als „digitale Unterlagen“ bezeichnet) zu realisieren. Probleme bereiten hier speziell der rasche technologische Wandel, der einen ständigen Wechsel der Programme, Datenformate und Speichermedien bedingt, sowie die zunehmende Komplexität der Anwendungen und Dateien.

Um digitale Unterlagen auf unabsehbar lange Zeit zu archivieren, ist es von zentraler Bedeutung, diese rechtzeitig in ein Format zu konvertieren, das für die dauerhafte Aufbewahrung geeignet ist. Jede IT-Anwendung ist in der Regel abhängig von einer spezifischen Hard- und Software, die oft schon nach einigen Jahren nicht mehr aktuell sein kann. In solchen Fällen sind Systemwechsel oder Konvertierungen von Daten (Migrationen) notwendig, die kostspielig und risikobehaftet sind. Daher ist es wichtig, dass die Daten aus diesen Anwendungen in eine besondere, von spezieller Software

unabhängige Archivierungsumgebung transferiert und in Standardformaten archiviert werden, die auch noch in ferner Zukunft von dann üblicher IT gelesen und verarbeitet werden können. Dadurch soll die Notwendigkeit von Migrationen minimiert werden. Für ein Stadtarchiv, das vor der Aufgabe steht, eine Vielzahl von Datenbeständen verschiedener Herkunft und aus unterschiedlichen IT-Anwendungen zu archivieren, gilt dies in besonderem Maße. Dies bedeutet allerdings, dass in der Regel die ursprüngliche Funktionalität und Ansicht („look and feel“) zwar emuliert werden kann, aber nicht in der Anwendung des Ursprungsprogramms erhalten bleibt. Das Ziel bei der Archivierung ist somit die Erhaltung des Informationsgehalts und der digitalen Form. Inzwischen liegen Jahrzehnte lange Erfahrungen mit der Archivierung digitaler Unterlagen in deutschen Archiven vor, auf denen die Lösung beruht, die im Folgenden vorgestellt wird.

Für die technische Archivierung digitaler Unterlagen wurde gemeinsam von AR und ZS/T das vom Landesarchiv Baden-Württemberg entwickelte und erprobte Programm DIMAG („Digitales Magazin“) gewählt, das auf archivische Bedürfnisse zugeschnitten ist und auf einer Installation in den regionalen Rechenzentren basiert. Die Grundlage dafür bildete ein gründlicher Test durch die Kommunalarchive in Heilbronn und Esslingen, der vom September 2014 bis Januar 2015 lief und mit einer dezidierten Empfehlung für den Einsatz an die AG Kommunalarchive beim Städtetag Baden-Württemberg abgeschlossen wurde.

Das Programm DIMAG übernimmt die Funktion eines sicheren und überprüfbaren Speichers für digitale Archivalien, vergleichbar mit einem abschließbaren und nur für Archivpersonal zugänglichen Archivraum: Digitale Unterlagen werden dort in Standardformaten sicher aufbewahrt und mit erläuternden Informationen (Metadaten) versehen. Nachträgliche Veränderungen an den Inhalten der digitalen Archivalien sind ausgeschlossen. Über Arbeiten und Veränderungen an ihren Metadaten werden systeminterne Protokolle geführt. Zu dieser Kernfunktionalität kommen weitere Funktionalitäten, die den archivischen Arbeitsprozess von der Datenübernahme über die „Verpackung“ (Einbettung in Metadaten-Dateien), Magazinierung und Daten-Konservierung bis hin zur Bereitstellung für die Benutzerinnen und Benutzer beinhalten.

Das Landesarchiv stellt die DIMAG-Software auf der Grundlage einer bilateralen Verwaltungsvereinbarung und gegen Zahlung einer jährlichen Gebühr zur Verfügung. Die kommunalen Rechenzentren bieten ihrerseits den Betrieb von DIMAG, den nötigen Speicherplatz und bei Bedarf auch die Unterstützung bei komplexen Datenübernahmen an. Die DIMAG-Software und ihre weitere Entwicklung liegen in öffentlicher Hand und sind somit von Interessen des freien Marktes unabhängig. Das Landesarchiv erklärt in der Präambel zur Verwaltungsvereinbarung ausdrücklich, dass keine Gewinnerzielungsabsicht besteht. In DIMAG können alle Arten digitaler Daten, unterschiedlichste Dateiformate, beliebig große Datenmengen und auch sehr große Dateien gespeichert werden. Besonders vorteilhaft ist die Tatsache, dass auch die Speicherung digitaler Akten im DIMAG möglich ist, wie diese derzeit schon in dem städtischen System „dvv-Dokumentenmanagement (DMS)“ verwaltet werden. „dvv-Dokumentenmanagement (DMS)“ ist die Plattform für die Verwaltung von elektronischem Schriftgut und künftig auch der „E-Personalakte“. Zu prüfen wäre auch die Einbindung von digitalen Tondokumenten und Filmen. Die standardisierte Architektur des DIMAG erlaubt einen erfolgreichen Weiterbetrieb selbst dann, wenn in ferner Zukunft die Software DIMAG nicht mehr existieren sollte.

Im Falle der Stadt Ulm ist das Rechenzentrum der Kommunalen Informationsverarbeitung Reutlingen-Ulm (KIRU) der Dienstleister, mit dem die Stadt Ulm bereits in Verbindung steht. Archivreife und archivwürdige Informationen sollen aus den elektronischen Fachverfahren in Archivformate exportiert und mittels des DIMAG durch das Rechenzentrum der KIRU verwaltet werden; Eigentümerin der Daten bleibt die Stadt Ulm. Die KIRU gewährleistet einen wirtschaftlichen und sicheren Betrieb in einer vom

Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik zertifizierten Umgebung. Die Kommunikation zwischen Archiv und zentralem Betrieb erfolgt ausschließlich über das geschlossene kommunale Verwaltungsnetz (KVN) und über eine bedarfsgerechte Leitungsbandbreite. Eine mehrfache Datensicherung an verschiedenen Standorten gewährleistet, dass die digitalen Archivalien auch im Katastrophenfall nicht verloren gehen. Mit dem vorliegenden Modell verbleiben sowohl die Softwareentwicklung von DIMAG als auch der Betrieb in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft. Das gewährleistet ein hohes Maß an Sicherheit und Nachhaltigkeit. Durch eine Verwaltungsvereinbarung wurde sichergestellt, dass künftige Erweiterungen von DIMAG kostenfrei zur Verfügung gestellt werden. Eine Nutzung der Daten erfolgt über das städtische Verwaltungsnetz; für AR ist zu diesem Zweck ein Client einzurichten.

In einem Pilotverfahren wurden bereits Daten des Gewerberegisters, einem Fachverfahren der städtischen Verwaltung, importiert und überprüft. Die reguläre Übernahme der Ulmer Gewerberegister-Daten steht nun an, ebenso die Daten des Einwohnermelderegisters, welche ebenfalls ausschließlich digital (also ohne Entsprechung in Papierform) geführt werden. Die weiteren bislang von der Datenzentrale Baden-Württemberg entwickelten kommunalen Fachverfahren werden von einer gemeinsamen Arbeitsgruppe der Arbeitsgemeinschaften der Kommunalarchive im Städtetag und der Kreisarchive im Landkreistag Baden-Württemberg bewertet sowie einheitliche Anforderungen für Archivschnittstellen erarbeitet, derzeit für die Fachverfahren „LaDiVA – Ausländerwesen“, Personenstandsregister und „dvv.Personal“.

2.1.2. Vorgehensweise und Arbeitsabläufe

Die Archivierung digitaler Daten erfordert neue Vorgehensweisen und Arbeitsabläufe, die hier in die Abschnitte Bewertung, Übernahme, Archivierung und Benutzung unterteilt und im Einzelnen dargestellt sind:

Bewertung

Die Entscheidung über die Archivierung von digitalen Daten erfolgt bei landesweiten Fachverfahren im Verbund mit anderen Kommunalarchiven in einer Arbeitsgruppe der AG Kommunalarchive des Städtetags Baden-Württemberg. Die ständige Teilnahme eines Vertreters des Stadtarchivs Ulm an den Arbeitsgruppensitzungen in Stuttgart und an anderen Orten ist daher zwingend erforderlich. Dort werden dann auch in Zusammenarbeit mit der Datenzentrale Baden-Württemberg und den kommunalen Rechenzentren Schnittstellen erarbeitet, mit deren Hilfe die Daten transferiert werden können.

Im Falle von Anwendungen, die nicht landesweit, sondern von der Stadt Ulm betrieben werden, erfolgt die Definition der Schnittstellen in Zusammenarbeit des Stadtarchivs mit ZS/T und dem KIRU. Bei städtischen Anwendungen erfolgen Schnittstellendefinitionen gemeinsam mit ZS/T, den externen Herstellern und den abgebenden Stellen. Bewertungsentscheidungen sind hier früher erforderlich als bisher. In jedem Fall aber sind im Unterschied zur bisherigen Vorgehensweise bei IT-gestützten Verfahren bereits in der Planungsphase in Verbindung mit den beteiligten Abteilungen die Auswirkungen auf die Archivierung zu bedenken.

Übernahme

Das Übernehmen und Einspielen der digitalen Daten auf das Bearbeitungslaufwerk erfolgt im Stadtarchiv. Dort hat auch die Prüfung der Daten auf Übereinstimmung mit den Vorgaben und der notwendigen Struktur durch Archivkräfte stattzufinden. Anders als bei herkömmlicher Übernahme analoger Unterlagen sind bei der Aussonderung digitaler Daten häufig Fehler zu erwarten, die

zeitaufwändige Prüfungen erforderlich machen dürften. Daher sind gegebenenfalls Fehlermeldungen an die abgebende Stelle und erneute Übernahmen notwendig.

Nach Einschätzung des Stadtarchivs Heilbronn ist nach Einführung des DIMAG allein für das Einwohnermelderegister mit drei Übernahmeportionen pro Jahr zu rechnen.

Archivierung

Im Stadtarchiv werden die digitalen Unterlagen erschlossen und klassifiziert sowie digitale Informations-Objekte und Repräsentationen in DIMAG angelegt (eine Verzeichnungseinheit entspricht einem digitalen Informations-Objekt). Die DIMAG-Signatur wird zusammen mit dem Archival ID (System-Präfix und Objekt-ID) eingetragen.

Falls nicht bei den abgebenden Stellen bereits erfolgt, werden die digitalen Dateien durch das Stadtarchiv in Archivformate konvertiert und mit DIMAG-Anwendungen analysiert. Die digitalen Dateien werden spätestens jetzt in DIMAG zusammen mit den entsprechenden Metadaten hochgeladen. Die erfolgreiche Speicherung im DIMAG wird durch das Stadtarchiv stichprobenartig überprüft.

Benutzung

Die Gewährleistung der Benutzung digitalen Archivguts ist derzeit noch der am schwierigsten zu realisierende Aufgabenbereich. Langfristig ist hier ein eigenes Konzept für einen digitalen Lesesaal erforderlich, wobei zunächst noch die Entwicklung des Benutzungsverhaltens beobachtet werden muss. Auch die Anforderungen von Forschenden und Interessierten hinsichtlich Struktur und Präsentation der Unterlagen gilt es dabei zu berücksichtigen.

Nach gegenwärtigem Stand wäre es in einem ersten Schritt bis auf Weiteres ausreichend, wenn im Lesesaal künftig zusätzliche Benutzungs-PCs aufgestellt werden, an denen Forschende Zugang zu digitalen Archivalien erhalten. Ein speziell einzurichtender Client hätte die Übertragung von Daten zu gewährleisten, die bei der KIRU liegen, so dass diese vor Ort lesbar, recherchierbar und verarbeitbar sind. Gegebenenfalls können dann für Forschende Kopien von Dateien angefertigt werden. Wünschenswert wäre die Bereitstellung im Internet, was allerdings aufgrund der sehr großen Datenmengen und aufgrund darin enthaltener schutzwürdiger personenbezogener Informationen derzeit noch nicht zu realisieren ist.

Einen Sonderfall stellen Registerdaten mit schutzwürdigen Inhalten dar, die sich insbesondere auf Personen beziehen. Hier ist es Pflicht des Stadtarchivs, diese Persönlichkeitsrechte zu schützen. Auch Register, deren Übernahmen gerade anstehen, das Gewerbeverzeichnis und das Einwohnermelderegister, enthalten solche besonders schützenswerten Informationen. Ein Zugang zu diesen Registern kann daher nur in der Form erfolgen, dass auf Anfrage vom Stadtarchiv Auskunft erteilt wird. Dies bedeutet, dass vom Archivpersonal die rechtliche Prüfung sowie die Recherche und Beantwortung solcher Anfragen vollständig übernommen werden muss. Der Umfang der Auskunftstätigkeit wird genau zu beobachten sein. Gegebenenfalls müssen daraus personelle und organisatorische Konsequenzen gezogen werden.

2.1.3. Zeitplan

- | | |
|---------|--|
| 2006 | Das Archivierungssystem DIMAG wurde vom Landesarchiv Baden-Württemberg im Rahmen des Projekts „Konzeption für ein digitales Landesarchiv“ entwickelt und in Betrieb genommen. |
| Ab 2010 | Die Archivverwaltungen mehrerer Bundesländer schließen sich an, zunächst Hessen (2010), dann Bayern (2012) sowie schließlich Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Bremen, Niedersachsen und Schleswig Holstein (2014). |

2013, Sept.	Die Arbeitsgemeinschaften der Archive im Landkreistag und im Städtetag Baden-Württemberg entscheiden sich für DIMAG als kooperative Lösung zur Archivierung kommunaler digitaler Daten in kommunaler Hand.
2014	Nach einer gemeinsamen Informationsveranstaltung von KIRU und Landesarchiv am 24. Juni 2014 in Ulm meldet das Stadtarchiv Ulm ein luK-Projekt bei ZS/T zum Betrieb von DIMAG an. Die Mittel wurden ab 2015 im Haushalt zur Verfügung gestellt.
2014-2015	Testbetrieb bei den Kommunalarchiven in Heilbronn und Esslingen und Empfehlung für den Einsatz an die AG Kommunalarchive beim Städtetag Baden-Württemberg
2015-2016	Testexporte aus dem Ulmer Gewerberegister, Abgleich der Datenexporte durch das Stadtarchiv und Meldung der Fehler an die Datenzentrale
2016, Apr.	Der Projektvertrag zwischen ZS/T und dem Stadtarchiv Ulm wird unterzeichnet.
2016, Juli	Offizieller Start des Projektes zur Einführung des DIMAG in der Stadt Ulm.
2017	Geplanter Beginn der Übernahme von Dateien des Gewerberegisters im Echtbetrieb
2018	Einrichtung einer Schnittstelle für Daten des Einwohnermelderegisters (Plan)
2018-2019	Testläufe für die Übernahme von Daten des Einwohnerregisters und Fehlerkorrekturen (Plan)
2019	Geplanter Beginn der Übernahme von Dateien des Einwohnermelderegisters im Echtbetrieb
2016-2020	Parallel dazu werden im Rahmen der AG Kommunalarchive weitere Fachverfahren bewertet und Schnittstellen erarbeitet, derzeit für die Fachverfahren „LaDiVA – Ausländerwesen“ und „dvv.Personal“.
2019/20	Evaluation der Aufwände des Digitalen Archivs und Bericht an den Gemeinderat

2.1.4. Aufwände und zusätzlicher Bedarf im Rahmen des Digitalen Archivs

Die in Abschnitt 2.1.2 dargestellten Arbeitsabläufe im Rahmen des Digitalen Archivs belegen, dass auf das Archivpersonal künftig neue Aufgaben in den Bereichen der Zusammenarbeit mit anderen Kommunalarchiven und mit Rechenzentren, der Prüfung, Übernahme, Erschließung, Klassifizierung, Archivierung und Nutzung von digitalen Unterlagen zukommen, bis hin zur Erteilung von Auskünften aus Registerdaten. Diese Aufgaben werden zusätzlich zu der bisherigen Archivarbeit mit analogen Unterlagen erfolgen müssen, die auf absehbare Zeit nicht weniger wird, sondern ebenfalls zunimmt.

Mehrere Kommunalarchive in Baden-Württemberg haben daher aufgrund der Einführung der digitalen Archivierung bereits bei den politischen Gremien der Städte bzw. Kreise Stellen für die Erledigung der zusätzlichen Aufgaben beantragt und auch schon bewilligt bekommen. Eine kurze Umfrage bei Kommunalarchiven im Land ergab folgendes Bild der bereits bewilligten Stellen (es handelt sich durchweg um Stellen für ausgebildete Archivare/Archivarinnen):

Stadtarchiv Freiburg	1/2 Stelle EG 13	befristet auf 3 Jahre und 4 Monate	DIMAG
Stadtarchiv Stuttgart	1/3 Stelle EG 10	Unbefristet	PADUA (Archivierungssystem der Stadt Stuttgart)
Kreisarchiv Esslingen	1 Stelle A 11	Unbefristet	DIMAG, DMS-Unterstützung

Das Stadtarchiv Karlsruhe hat insgesamt eine Stelle A 13/14 sowie eine 1 Stelle A 9/10 zunächst auf 2 Jahre für die DIMAG-Einführung, ein Archivierungs-Konzept für digitale Unterlagen und für die Bauaktenarchivierung beantragt.

Aus Sicht von AR wäre für die Stadt Ulm die Forderung einer zusätzlichen Kraft für die Archivierung digitaler Unterlagen zum gegenwärtigen Zeitpunkt noch verfrüht. Bislang ist der derzeitige zusätzliche Aufwand mit ca. 300 Arbeitsstunden pro Jahr noch zu bewältigen, auch wenn eine Verdichtung der Arbeitszeit und der Verzicht auf andere Aufgabenbereiche damit verbunden sind. Auch die erforderlichen Sachmittel für den Betrieb des DIMAG, für Software-Lizenzkosten und für Fortbildungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der elektronischen Archivierung können derzeit noch durch das Budget von AR und durch Projektmittel gedeckt werden.

Spätestens wenn vermehrt Übernahmen und auch Benutzungen digitaler Unterlagen stattfinden, ist die Archivierung digitaler Unterlagen ohne zusätzliche personelle Unterstützung und Sachmittel nicht realisierbar. Die Einschätzungen der Kommunalarchive in Baden-Württemberg gehen von mindestens einer halben Stelle aus, dem entsprechen auch die Stellenbewilligungen in der Auflistung. Von maßgeblicher Bedeutung ist dabei die Entwicklung der Rechtslage. Hier spielt insbesondere das Bundesmeldegesetz eine Rolle, das zwar am 1. November 2015 in Kraft getreten ist, aber bereits am 5. Februar 2016 geändert wurde. Es ist durchaus offen, ob der gegenwärtige Gesetzestext Bestand haben wird. Eine Wirkung konnte das Gesetz aufgrund der geringen verstrichenen Zeit noch nicht entfalten. AR wartet insbesondere auf die Novellierung der Durchführungsverordnung. Nach aktuellem Stand können bereits nach fünf Jahren Meldedaten an die zuständigen Archive abgegeben werden, die Familienverknüpfungen schon nach einem Jahr.

AR rechnet – wie schon in der GD 399/15 angekündigt – damit, dass ab 2020 eine zusätzliche personelle Unterstützung und zusätzliche finanzielle Ressourcen für die neuen Aufgaben im Bereich des Digitalen Archivs erforderlich sein werden. AR wird laufend über die Entwicklung der digitalen Archivierung berichten und rechtzeitig Mittel beantragen.

2.2. Digitalisierungsstrategie

Hierbei handelt es sich um die sukzessive Digitalisierung wichtiger Bestände des Stadtarchivs und die Online-Bereitstellung solcher Digitalisate sowie archivischer Dienstleistungen im Zeitalter von Web 2.0. Von der Öffentlichkeit wird zunehmend erwartet, dass Archive Bestände und Dienstleistungen digital zur Verfügung stellen. Die technischen Möglichkeiten, die sich bei der Digitalisierung bieten, sind weit entwickelt – bis hin zur 3D-Digitalisierung, durch die Objekte dreidimensional abgebildet und auch reproduziert werden können. Weiterhin gehören digitale Ausstellungen im Internet und Apps zu Ausstellungen inzwischen zum Standard eines modernen Ausstellungsbetriebs. Für Archive bieten sich hier wie für alle Kultureinrichtungen völlig neue Möglichkeiten.

Wichtig ist die Feststellung, dass die Digitalisierung stets nur ein zusätzliches Angebot für die Benutzung schaffen kann. Ein Ersatz von Originalen durch Digitalisate ist dagegen nicht beabsichtigt, da Archivalien prinzipiell ein unersetzliches Kulturgut darstellen, das besonders geschützt ist.

2.2.1. Bestell- und Reservierungsservice

Die Kommunikation der Archivbenutzerinnen und –benutzer mit dem Stadtarchiv erfolgt überwiegend in digitaler Form. Bereits heute gelangen gut 90 Prozent der jährlich rund 3000 schriftlichen Anfragen per E-Mail an das Stadtarchiv. Hinzu kommen die Anfragen über soziale Netzwerke (Facebook), die allerdings zahlenmäßig noch nicht ins Gewicht fallen. Damit verbunden ist allerdings eine neue

Erwartungshaltung, denn Antworten werden bei E-Mails binnen weniger Tage, bei sozialen Netzwerken binnen Stunden erwartet.

Notwendig wären künftig eine Bündelung der Anfragen und eine Einbindung in betriebliche Abläufe. Derzeit wird durch organisatorische Vorgaben eine Steuerung der Anfragen angestrebt; hier wäre auch an IT-gestützte Lösungen zu denken. Vorbildhaft wäre dabei der Online-Recherche- und Bestellservice, wie er von großen Archiven jetzt schon angeboten wird (Beispiel: Landesarchiv Baden-Württemberg, <http://www.landearchiv-bw.de/web/46943>). Erforderlich dafür ist insbesondere die Online-Stellung von weiteren Findmitteln (Inventare) zu den Beständen des Stadtarchivs im Internet. Bereits jetzt sind auf der Website des Stadtarchivs Ulm die Beständeübersicht (<http://www.onlinekatalog-stadtarchiv.ulm.de/>) sowie ausgewählte Findbücher als PDF-Dokumente zu finden. Dies ist aber keine zukunftsfähige Lösung, sondern nur ein Notbehelf. Die Zielvorstellung wäre stattdessen, eine Online-Bestellung für Archivalien zu ermöglichen und hierzu die Inventare in eine geeignete Struktur zu transferieren.

In einem weiteren Schritt könnten die einzelnen Erschließungsdatensätze direkt mit Digitalisaten verknüpft werden, was die Digitalisierung von Beständen voraussetzt, auf die im folgenden Abschnitt eingegangen wird. Hierbei sind zwei Varianten zu unterscheiden:

- Wenn es sich bei der Bereitstellung von Digitalisaten um einen kostenpflichtigen Service handeln soll, wie z.B. bei hochwertigen, hochauflösenden Bildern, so ist zunächst noch auf ein geeignetes kommunales Bezahlssystem zu warten, das eine Abwicklung in Verbund mit der Stadtkasse ermöglicht. Davon hängt auch derzeit noch das in der Planung befindliche Online-Bildarchiv ab, dessen Ziel es ist, ein komfortables, nutzerfreundliches Recherche- und Bestell-System im Internet bereitzustellen. In der ersten Runde soll dabei der Zugriff auf die 10.000 interessantesten und attraktivsten Bilder des Archivs ermöglicht werden, etwa ein Drittel des derzeit digitalisierten Bestandes. Aufgrund der hohen Hosting-Kosten für das Online-Bildarchiv wird versucht, das Projekt mit anderen städtischen Partnern neu aufzusetzen, damit es auch wirtschaftlich betrieben werden kann. Eine wichtige Auswirkung der Systemeinführung wäre dabei die Automatisierung von Bestell- und Bearbeitungsabläufen im Haus der Stadtgeschichte. Zentrale Voraussetzung dafür ist weiterhin aber ein kostengünstiges für die Anforderungen von AR geeignetes kommunales Bezahlssystem.
- Für Digitalisate hingegen, die unentgeltlich im Internet zur Verfügung gestellt werden sollen, spielt ein Bezahlssystem keine Rolle. Derzeit wird für diese Fälle bei AR das Produkt „Findbuch.Net“ getestet. Ziel des Pilotversuchs ist es, mit diesem Tool der Augias-Datenbank Inventarisierungsdaten aus Augias ins Internet zu importieren und eine Online-Bestellung zu ermöglichen. Mit den Inventarisierungsdaten könnten dann mit Hilfe von „Findbuch.Net“ auch Digitalisate verknüpft werden. Die Digitalisate werden in einer niedrigen Auflösung (72-150 dpi) abgespeichert, die für die wissenschaftliche Forschung und für die interessierte Öffentlichkeit ausreichend sind. Für eine Publikation wären Interessierte jedoch gehalten, sich kostenpflichtig an das Haus der Stadtgeschichte zu wenden. Dafür soll eine Online-Bestellung eingerichtet werden.

Die Entwicklungsperspektiven sind erheblich: Bereits jetzt erfolgen pro Monat bis zu 9000 Seitenaufrufe auf den Menüpunkt „Stadtgeschichten“, deren wichtigste Bereiche das Haus der Stadtgeschichte und „Ulmer Geschichte im Netz“ sind – ein Vielfaches im Vergleich zu den 3000 E-Mail-Anfragen im Jahr. Für herkömmliche Archivalien und für Druckvorlagen soll eine Warenkorb-Funktion

in Verbindung mit einem E-Mail-Kontaktformular eine Online-Bestellung ermöglichen, die auch eine Erleichterung von Abläufen im Stadtarchiv mit sich bringt.

2.2.2. Digitalisierung von Beständen

Die Voraussetzung für ein zukunftsweisendes Online-Angebot archivischer Dienstleistungen ist die Erschließung (Inventarisierung) und Digitalisierung von Archivbeständen, die erst dann im Internet bereitgestellt werden können. Das Haus der Stadtgeschichte steht im Bereich der Digitalisierung noch am Anfang, einige andere Kommunalarchive, wie etwa das Stadtarchiv Mannheim, sind hier weiter. Bislang konnte im Stadtarchiv Ulm nur das realisiert werden, was mit eigenen Kräften und eigenen Mitteln zu bewältigen war. Beispielhaft dafür sind die Bereitstellung von historischen Ulmer Stadtansichten und Ereignissen in der Bildergalerie des Webauftritts (http://www.ulm.de/kultur_tourismus/stadtgeschichte/bildergalerie.24316.3076,3963,4236,3577,24316.htm) und die digitale Quellensammlung „Ulmer Geschichte im Netz“ des Arbeitskreises „Schule und Archiv“ (www.ulmergeschichteimnetz.ulm.de). Mit „Bordmitteln“ wird das Stadtarchiv jedoch nicht weit kommen. Nur durch die Umsetzung im Projektbetrieb und mit Hilfe professioneller Digitalisierungsdienstleister ist hier eine zukunftsweisende Digitalisierungsstrategie realisierbar.

Beabsichtigt sind daher in der Zukunft kontinuierliche Inventarisierungs- und Digitalisierungsprojekte zu ausgewählten Beständen. Eine flächendeckende Digitalisierung ist nach gegenwärtigem Stand nicht realisierbar, vermutlich auch nicht sinnvoll. Die für eine Digitalisierung in Frage kommenden Bestände werden priorisiert nach Öffentlichkeits- und Forschungsinteresse. Vorrangig werden jene Bestände eingepflegt, zu denen Inventarisierungen und Digitalisate bereits vorliegen. Beispiele dafür wären die Ansichten der Stadt Ulm, ausgewählte Bauzeichnungen von Ulmer Gebäuden sowie die Münz- und Medaillensammlungen des Stadtarchivs.

Nach Abschluss der Erschließung des zentralen Urkundenbestandes der Reichsstadt Ulm, die gerade im Rahmen des vom Fachbereichsausschuss Kultur des Gemeinderates am 17.05.2015 genehmigten Projektes inventarisiert werden (ca. 5200 Urkunden), könnte deren Digitalisierung begonnen und die Digitalisate direkt mit den Erschließungsdaten verknüpft werden. Das Landesarchiv Baden-Württemberg hat bereits jene Urkunden der Reichsstadt Ulm digitalisieren und ins Internet stellen lassen, die vor 200 Jahren infolge der Inbesitznahme Ulms durch das Königreich Württemberg von württembergischen Beamten „mitgenommen“ wurden (ca. 1650 Urkunden) (Findbuch B 207, <https://www2.landesarchiv-bw.de/ofs21/olf/startbild.php?bestand=17054>). Es besteht nun die Möglichkeit, den kompletten Urkundenbestand in Ulm und Ludwigsburg virtuell wieder zusammenzufügen, der vor 200 Jahren willkürlich getrennt worden ist.

Weitere Bestände, wie die Urkunden der Ulmer Patrizierarchive oder ausgewählte Ulmer Sammlungsbestände, wären aufgrund des Erschließungszustandes und des Forschungsinteresses auch für eine Digitalisierung besonders geeignet.

Durch vermehrte Angebote von Digitalisaten im Internet wird die Aufmerksamkeit auch für kostenpflichtige Dienstleistungen und Produkte des Hauses der Stadtgeschichte zunehmen. Das Internet-Angebot der Stadt Ulm wird dadurch insgesamt attraktiver und die Nachfragen werden gesteigert. Hinzu kommt, dass bei AR Arbeitsabläufe verbessert und Anfragen leichter beantwortet werden können. Vor allem aber werden die Erwartungen der Öffentlichkeit und moderne wissenschaftliche Standards erfüllt.

In Zukunft wird auch eine weitergehende Beteiligung des Hauses der Stadtgeschichte an Archivportalen angestrebt. Beispielhaft ist das Archivportal-D, das von der DFG gefördert und seit 2012 umgesetzt wird. Es enthält archivische Erschließungsdaten sowie digitalisiertes Archivgut von Archiven aus ganz Deutschland und eröffnet einen spartenspezifischen Zugang zu den Daten der Deutschen Digitalen Bibliothek. Voraussetzung dafür ist aber ein Angebot insbesondere von digitalisierten Ulmer Beständen im Internet.

Ulm hätte das Potential und die reichen archivischen Schätze, mit Hilfe einer Digitalisierungsstrategie eine deutschlandweite Spitzenposition einzunehmen, zur attraktiven Internetstadt zu werden und dadurch weitere positive Marketingeffekte zu entfalten. Die Umsetzung einer konsequenten Digitalisierungsstrategie eröffnet im Zeitalter der sozialen Netzwerke zahlreiche Chancen. Abgesehen von dem erheblichen Imagegewinn bietet Web 2.0 ganz neue Möglichkeiten einer emotionalen Identifikation mit Ulm und einer Bindung an die Stadt auch aus der Ferne. In einer mobilen Gesellschaft, wo kaum noch jemand dort seine ganze berufliche Laufbahn verbringt, wo er geboren wurde, ist dies von strategischer Bedeutung und kann zu ganz realen Investitionen führen. So können durch die Bereitstellung von offenen Schnittstellen und Open Data-Angeboten Ulm-Netzwerke entstehen, Verbindungen zur Heimatstadt aufrecht erhalten und zugleich neue interessierte Personenschichten gewonnen werden.

2.2.3. Aufwände und zusätzlicher Bedarf im Rahmen der Digitalisierung

Die Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben soll als Auftragsvergabe an professionelle Dienstleister erfolgen, die im Haus der Stadtgeschichte oder in einer vergleichbaren Einrichtung die Digitalisierung vornehmen. Von größter Bedeutung ist die Gewährleistung, dass Archivalien im Zuge der Digitalisierung weder beschädigt noch entwendet oder veruntreut werden und die ursprüngliche Ordnung gewahrt bleibt. Für die Digitalisierung von ausgewählten Archivbeständen, die dann online gestellt werden können, werden jeweils gesondert Sonderfaktoren beantragt.

Der Aufbau einer eigenen Scan-Einrichtung mit entsprechendem Personal ist daher nicht erforderlich. Dennoch ist der zusätzliche Aufwand der Digitalisierung nicht zu unterschätzen: Die Planungs- und Vorbereitungsarbeiten für ein Digitalisierungsprojekt einschließlich Vergabe und Projektbegleitung sowie das schließliche Einpflegen der Digitalisate in die archivische Datenbank, die durch das Archivpersonal vorgenommen werden müssen, sind sehr zeitintensiv. Derzeit ist es jedoch nicht möglich, verlässliche Zahlen über zusätzliche personelle Aufwände, die bei AR entstehen, zu kalkulieren. Fest steht jedoch, dass es mit der Vergabe eines Digitalisierungsprojektes an einen Dienstleister nicht getan ist, sondern dass noch weitere, zusätzliche Arbeitsaufkommen und Aufgaben entstehen. Dies betrifft auch die Kosten für die dauerhafte Vorhaltung von Digitalisaten auf lange Zeiträume, die derzeit noch offen sind.

3. Erprobung des digitalen Handlungskonzepts

Die Anforderungen beider Teile des Konzeptes – des Digitalen Archivs und der Digitalisierung von Archivbeständen und archivischen Dienstleistungen – bestimmen die Zukunft des Hauses der Stadtgeschichte und stehen in einem engen Verhältnis zueinander. Sie können dennoch unabhängig voneinander vorangetrieben werden. Die Umsetzung des digitalen Handlungskonzepts wird für einen Zeitraum von vier Jahren aus dem laufenden Budget und aus Projektmitteln bestritten. Als Grundlage für die Digitale Archivierung wird die Software-Lösung DIMAG des Landesarchivs Baden-Württemberg,

für die Einbindung von Digitalisaten in den Webauftritt von AR die Software Findbuch.net gewählt.

Das Haus der AR verzichtet für den Erprobungszeitraum bewusst auf zusätzliche Haushalts- und Personalmittel, um in der schwierigen Anfangsphase Erfahrungen auf einer niedrigen Ebene des Mitteleinsatzes zu gewinnen. Es geht also darum, „auf Sicht zu fahren“ und falsche Festlegungen zu vermeiden. In dem Zeitraum bis 2020 wird das Handlungskonzept erprobt und festgestellt, ob dieses tragfähig ist oder ob alternative Lösungen notwendig sind. Dabei wird insbesondere auch festgehalten, in welchem Umfang die zeitliche Inanspruchnahme des Personals zunimmt und welche zusätzlichen Haushaltsmittel erforderlich sein werden. AR wird über die Ergebnisse der Erprobung berichten.