

Andreas Berger

Das Restaurierungs- und Digitalisierungszentrum in Köln und „Das *digitale* Historische Archiv Köln“

Identifizierung und Ordnung des Archivguts

Zusammenfassung: Durch den Einsturz des Historischen Archivs der Stadt Köln am 3. März 2009 wurden die Archivalien beschädigt, in Teilen oder ganz zerstört und stark verunordnet. Neben der Konservierung und Restaurierung steht die Identifizierung und Ordnung des Archivguts im Fokus der Arbeiten. Die Ziele sind dabei die Erhaltung und die Nutzbarmachung der Archivalien. Die Identifizierung der Archivalien, bei denen es sich fast ausschließlich um Unikate handelt, wird in drei aufeinander aufbauenden Phasen geleistet.

Schlüsselwörter: Historisches Archiv der Stadt Köln, Archivgut, Identifizierung

The Restoration and Digitization Center in Cologne and “The *Digital* Historical Archives Cologne”

Identifying and Re-ordering the documents

Abstract: As a result of the building collapse of the historical archives of the City of Cologne on 3rd March 2009, the documents are damaged or partly destroyed and totally disarranged. Therefore the main focus is laid on conservation, identification and rearrangement of the documents. The aim is to ensure long-term conservation for all documents and to provide access to them. The identification of the mostly unique documents is organized in three stages, which depend on each other.

Keywords: Historical Archives of the City of Cologne, archival records, identification

Dr. Andreas Berger: andreas.berger@stadt-koeln.de

1 Einleitung

Um die Abläufe, die zur Bewältigung der Einsturzfolgen nach 2009 vom Historischen Archiv der Stadt Köln etabliert worden sind, zu verstehen, ist es nötig, das Ausmaß und die Konsequenzen des Unglücks vom 3. März 2009 zu kennen. Dabei darf zunächst einmal nicht vergessen werden, dass zwei Menschen bei dem Unglück ihr Leben verloren haben, dass ein Stadtviertel auf noch nicht absehbare Zeit geschädigt wurde und das Leben der Anwohner, Schüler, Geschäftsleute und Mitarbeitenden – auch und gerade des Archivs – dauerhaft verändert wurde.

Bei dem im Archiv lagernden Material handelt es sich fast vollständig um Unikate, von denen in wenigen Fällen Schutz- oder Sicherungsreprographien existieren. Zum Zeitpunkt des Einsturzes befanden sich ca. 30 laufende Kilometer Archivgut im Archiv, darunter auch ca. 500 000 fotografische Medien, mehrere Tausend Handschriften und Amtsbücher seit dem Mittelalter, über 60 000 Urkunden und Rentquittungen und mehr als 300 000 Karten und Pläne. Diese wurden zu über 90 % geborgen. Dazu kommt noch eine siebenstellige Zahl von Fragmenten in unterschiedlichen Größen und Zuständen. Damit ist über 90 % des gesamten Archivgutes geborgen worden. Bislang wird davon ausgegangen, dass bei 35 % der geborgenen Objekte schwerste Schäden, bei 50 % schwere und mittlere Schäden und bei 15 % leichte Schäden vorliegen. In keinem Fall ist eine Benutzung ohne vorhergehende Konservierungsmaßnahmen möglich.¹ Durch den Einsturz sind große Teile des Archivgutes in unterschiedlichem Ausmaß verunordnet und aus dem ursprünglichen Zusammenhang gerissen worden.

Laut Archivgesetz NRW ist das Archiv verpflichtet, das Archivgut zu bewahren und dessen Nutzung zu ermöglichen. Zudem waren viele rechtlich noch relevante Dokumente eingelagert. Daraus ergibt sich die rechtliche Verpflichtung einer Wiederherstellung. Das Gesetz unterscheidet dabei nicht zwischen einer mittelalterlichen Handschrift und einer modernen Massenakte. Entsprechend ist das Ziel des Archivs die physische Erhaltung und die Nutzbarmachung aller vom Einsturz betroffenen Archivalien.

¹ In dieser Darstellung steht die physische Wiederherstellung nicht im Vordergrund. Sie wird nur an den Stellen thematisiert, an denen sie wichtig für das Verständnis der Identifizierung und Ordnung ist.

2 Von der Bergung bis zur Digitalisierung

Die ersten Schritte mussten der Bergung und der physischen Erhaltung des Archivgutes dienen, das ohne komplexere Bau- und Sicherungsmaßnahmen geborgen werden konnte. Trotz aller Bemühungen von Feuerwehr und Technischem Hilfswerk (THW) war es bei der Bergung am Einsturzort nicht immer möglich, den Lagerzusammenhang auch dort noch zu erhalten, wo er trotz des Einsturzes noch vorhanden war. Zudem musste nasses von trockenem Archivgut getrennt werden, um es gesondert zu behandeln. Vornehmlich der Einsturz selbst, aber auch Erfordernisse bei Bergung und Erstversorgung führten also dazu, dass die für eine Identifizierung wichtigen Lagerungszusammenhänge fast vollständig verloren gingen.

Trockenes Archivgut wurde nach der Bergung grob gereinigt und für die vorläufige Lagerung verpackt. Leicht feuchte Archivalien wurden getrocknet und ebenfalls verpackt. Nasses Archivgut wurde in Folie eingestreckt und tiefgefroren. Im Folgenden wird nur auf die Abläufe zur Behandlung des trocken geborgenen Archivguts eingegangen. Die Behandlung des nassen Archivguts weicht an vielen Stellen davon ab, wird aber nach den gleichen Kriterien durchgeführt. Die Archivalien wurden dabei in nummerierten Wannen – Kisten genannt – zusammengefasst. Die Kistennummer wird im Weiteren immer zur Herstellung des Bergungszusammenhangs genutzt. Aus den Kisten wurden die einzelnen Einheiten, die von uns Bergungseinheiten genannt werden, in Kartons verpackt, die eine eigenständige Nummer unter Vererbung der Kistennummern erhalten haben.² Darauf erfolgte die Einlagerung der Archivalien in Magazinräumen von externen Archiven, die uns Lagerflächen zur Verfügung gestellt haben.

² Die kleinste Einheit im Archiv stellt eine Verzeichnungseinheit dar. Diese bekommt eine Signatur und ist über diese eindeutig identifiziert. Da nicht immer eine 1:1-Beziehung zwischen geborgenen und vorher vorhandenen Einheiten besteht, wurde das Hilfskonstrukt der Bergungseinheit eingeführt. Eine Verzeichnungseinheit kann gleich einer Bergungseinheit sein oder aus mehreren Bergungseinheiten bestehen.



Abb. 1: Trockenreinigung von Archivgut unter einer reinen Werkbank im Restaurierungs- und Digitalisierungszentrum in Köln.

Den nächsten Schritt stellt die von uns „Bergungserfassung“ genannte Aufnahme der Schäden und der damit einhergehende erste Identifizierungsversuch unter Zugriff auf die Erschließungsdatenbank jeder einzelnen Bergungseinheit dar. Die Identifizierung wird anhand der Bestandszugehörigkeit und der Signatur des Archivals vorgenommen. Zwei Drittel der Archivalien können so zumindest ihrem Bestand wieder zugeordnet werden. Neben der Zuordnung werden in vorgegebenen Kategorien Schadensbilder aufgenommen, die Art und das Material des Objektes beschrieben und für den weiteren Weg wichtige Informationen aufgenommen. Dabei werden die Einheiten einzeln barcodiert und ihnen auch in der EDV die Zugehörigkeit zu einem Behältnis zugewiesen. Ab hier kann der weitere Weg jedes einzelnen Stückes über die Software gesteuert und nachverfolgt werden. Zurzeit sind schon mehr als 50 % der bergungen Archivalien auf diese Weise erfasst.

Wenn dann das Archivgut im Restaurierungs- und Digitalisierungszentrum angekommen ist, wird der Zustand jeder Bergungseinheit fotografisch dokumentiert und ein Laufzettel erstellt, auf dem Restauratorinnen oder Restauratoren die durchzuführenden Maßnahmen festlegen. Dabei unterscheiden sie zwischen endogenen und exogenen, also einerseits nicht durch den Einsturz und ande-

rerseits durch den Einsturz verursachten Schäden. Je nach Schadensbeschreibung und Objektarten werden standardisierte Maßnahmen durchgeführt. Es wird zudem festgelegt, ob ein Archivalie nach der Basiskonservierung im Original benutzt, ob und wie es digitalisiert werden kann oder ob es zuvor weiterer konservatorischer oder restauratorischer Maßnahmen bedarf (Kategorie A, B und C). Danach findet die eigentliche Konservierung statt, die alle fortschreitenden Schäden beseitigt und die dauerhafte Lagerfähigkeit und Nutzbarmachung des Archivgutes zum Ziel hat. Um diese Ziele möglichst schnell bei großen Mengen an Archivgut zu erreichen, wird eine Vollrestaurierung derzeit nur an Einzelstücken im Zusammenhang mit Patenschaften oder Ausstellungsprojekten durchgeführt. In jedem Fall werden die Aufwände und die verwendeten Materialien für jeden Arbeitsschritt dokumentiert. Abschließend erfolgt die Verpackung der Einzelstücke in entsprechende Kartons und die Buchung in der Software. Die Qualitätskontrolle und eine neuerliche Fotodokumentation beenden diesen Arbeitsgang.

Die eigentliche Identifizierung findet dann nach der Basiskonservierung bei allen Stücken statt, die entweder in die Kategorie A oder B eingruppiert wurden. Dabei werden die einzelnen Stücke nach zuständigen Sachgebieten getrennt von Archivarinnen und Archivaren bearbeitet. Die Informationen der Bergungserfassung und schon vorgenommene Identifizierungen werden überprüft und ggf. ergänzt oder geändert. Wichtig ist hier auch die Überprüfung oder Festlegung von Schutz- und Sperrfristen, die z. B. aufgrund der Wahrung von Persönlichkeitsrechten bestehen können. Parallel wird mit der Bergungserfassung und der Erschließungssoftware gearbeitet, damit Eintragungen in beide Systeme vorgenommen werden können.³ Einheiten, die nicht oder nicht genau identifiziert werden können, werden in sogenannten X-Beständen neu erschlossen und bekommen eine neue Signatur. Sie sind nun unter dieser Signatur und über die Erschließung nutzbar, können aber später noch ggf. genau identifiziert werden. Die Arbeiten werden wieder per Laufzettel dokumentiert und der weitere Weg des Archivalie festgelegt: Soll foliiert werden und wenn ja, mit welchen Zusatzinformationen, soll digitalisiert werden und soll die Lagerung eine Nutzung im Original leicht ermöglichen oder kann diese Einheit eventuell ausgelagert werden?

Ein möglicher weiterer Schritt ist die Digitalisierung und die Bereitstellung der Digitalisate über das Portal „Das *digitale* Historische Archiv Köln“, wenn das Einzelstück aus bestandserhalterischer Sicht digitalisierbar und die Digi-

³ ACTApro Desk als Erschließungssoftware und die Bergungserfassung greifen auf dieselbe Datenbank zu, zeigen aber unterschiedliche Daten und Sichten auf die Gesamtheit der Daten zu einer Einheit an. Änderungen in einem System können jedoch die Sicht aus dem anderen auf eine Einheit verändern. In diesem Schritt werden die Ansichten synchronisiert und Fehler beseitigt.

talisierung aus archivischer Sicht sinnvoll ist.⁴ Neben der reinen Präsentation der Findinformationen und der Archivalienabbildungen, die realisiert sind, soll dieses Portal auch um ein Identifizierungstool erweitert werden.⁵ Dieser Ausbau findet im Rahmen eines seit November 2012 laufenden DFG-Projekts dreier Einrichtungen statt, der Abteilung für Rheinische Landesgeschichte am Institut für Geschichtswissenschaft der Universität Bonn, prometheus – Das verteilte digitale Bildarchiv für Forschung und Lehre e. V. am Kunsthistorischen Institut der Universität zu Köln und des Historischen Archivs der Stadt Köln.⁶

The screenshot shows the homepage of the digital historical archive of Cologne. At the top, it reads 'Das digitale Historische Archiv Köln' and 'in Kooperation mit dem Historischen Archiv der Stadt Köln'. Navigation links include 'Login', 'Patenschaften', 'Netzwerk', 'Digitaler Lesesaal', and 'Informationen'. A search bar contains the text 'Ihren Suchbegriff eingeben' and shows '2.267.788 Einträge im Archiv'. The main section is titled 'Stöbern und Forschen' and features a magnifying glass over a document snippet. Below this is a navigation menu with 'Aktuelles', 'FAQs', 'Unterstützer', 'Das Team', 'Links', 'Impressum', and 'Kontakt'. The 'Aktuelles' section lists several news items from April 2013.

Abb. 2: Startseite des Portals www.historischesarchivkoeln.de (Stand: Mai 2013).

⁴ Eine Zusammenfassung der im Historischen Archiv der Stadt Köln angewendeten Kriterien ist zu finden unter: Verscharen, Franz-Josef; Fleckenstein, Gisela; Berger, Andreas: Was restaurieren wir zuerst? Priorisierungsmatrix für die Restaurierung und Zusammenführung der Bestände beim Wiederaufbau des Historischen Archivs der Stadt Köln. In: Der Archivar 64 (2011) Heft 1, S. 29–32.

⁵ URL: www.historischesarchivkoeln.de [Zugriff: 2. Mai 2013].

⁶ Diese drei Partner betreiben das Portal www.historischesarchivkoeln.de seit 2009 gemeinsam und bauen es seitdem kontinuierlich aus.

3 Identifizierung und Ordnung

Die Identifizierung und damit auch die (virtuelle) Ordnung finden in drei aufeinander folgenden und aufeinander aufbauenden Phasen statt.⁷ Die erste Phase und damit der erste Identifizierungsversuch ist gleichzeitig die Ersterfassung des geborgenen Archivguts. Diese findet in den unterschiedlichen Asylarchiven statt. Hier wird unter Zugriff auf die Erschließungsdatenbank anhand von auf den Archivalien aufgetragenen Signaturen oder auch über eindeutige Provenienzhinweise identifiziert. Anhand der Signierung ist dies sehr einfach, wenn diese noch vorhanden ist und nicht etwa durch mechanische Schäden am Umschlag oder Behältnis unlesbar ist. In einigen Fällen kann jedoch nur der zugehörige Bestand und nicht die genaue Signatur festgestellt werden. In dieser Phase wird keine inhaltliche Analyse zur Identifizierung des Stückes durchgeführt. Im Fokus stehen hier die Identifizierung nach äußeren Kriterien und die Aufnahme von Schäden und weiteren Merkmalen, die für die Steuerung des Workflows wichtig sind.

In der zweiten Identifizierungsphase nach der konservatorischen Behandlung werden durch eine Facharchivarin oder einen Facharchivar, der die entsprechenden Beständegruppen kennt, die in der ersten Phase gemachten Angaben überprüft und ggf. korrigiert. Dabei greifen die Bearbeiter auch auf formale und inhaltliche Merkmale des Archivals zu. Die Schutzfristen und sonstigen möglichen Rechte, wie Urheberrechte, werden ermittelt und alle gewonnenen Daten in die Software eingetragen. Schon aus rechtlichen Gründen ist dieser Schritt unverzichtbar, da nur so gewährleistet werden kann, dass bei einer (Online-)Veröffentlichung von Digitalisaten oder Erschließungsdaten keine Rechte verletzt werden. Wenn anhand der äußeren und inneren Merkmale keine oder nur eine uneindeutige Identifizierung gegen die in der Datenbank vorhandenen Verzeichnungseinheiten stattfinden kann, wird das Archival neu erschlossen. Die Verzeichnungseinheit wird dann entweder einem vorhandenen Bestand oder einem X-Bestand zugeordnet. Dabei bilden X-Bestände Sammelbestände auf den unterschiedlichen Tektonikstufen. Daraus ergeben sich mehrere Vorteile: Die Nutzung der nicht oder nicht vollständig identifizierten Stücke wird ermöglicht, und eine genauere Identifizierung und damit die Zuordnung zu einem Bestand sowie ggf. einer schon vorhandenen Signatur zu einem späteren Zeitpunkt sind nicht ausgeschlossen.

⁷ Die virtuelle Ordnung und Wiederherstellung von fragmentierten Einzelseiten wird in einem gesonderten Projekt betrieben und hier nicht betrachtet.

In der dritten Phase soll das Wissen der Netzgemeinschaft genutzt werden. Es gibt zu einzelnen Stücken oder ganzen Beständen Experten, die mit diesen intensiv gearbeitet haben und z. B. eine Handschrift auch dann identifizieren können, wenn der Abgleich mit den vorliegenden Erschließungsdaten nicht ausreicht. Die nicht oder nicht vollständig identifizierten Archivalien werden über das Portal zugänglich gemacht und Experten können über ein gerade in der Entwicklung befindliches Identifizierungswerkzeug diese Archivalien näher beschreiben und dann hoffentlich auch identifizieren. Dabei werden alle bisher erhobenen Daten zu diesem Stück zur Verfügung gestellt und neue Merkmale, die dann ggf. in ihrer Gesamtheit zur Identifizierung führen, können eingegeben werden.

Die größte Herausforderung besteht in der Tatsache, dass es sich bei dem nicht identifizierten Archivgut um Unikate handelt. Nur in wenigen Fällen sind Reproduktionen der Archivalien vorhanden, gegen die ein Abgleich stattfinden kann. Jegliche Identifizierung kann nur aufgrund der äußeren Merkmale der angebrachten Vermerke oder des Inhalts erfolgen. Dabei sind die Erschließungsinformationen und das spezifische Wissen der Archivarinnen und Archivare sowie der Nutzerinnen und Nutzer die einzige Hilfe.



Dr. Andreas Berger

Historisches Archiv der Stadt Köln

Heumarkt 14

D-50667 Köln

Email: andreas.berger@stadt-koeln.de