

# Willkommen in der Digitalen Welt!

Auftaktveranstaltung am 25. Oktober  
2023

## 1. Begrüßung und Vorstellung

## 2. Block 1

1. Digitale Archivierung im kommunalen Bereich
2. Erfahrungen aus dem BLHA
3. Digitale Archivierung – Ziele, Standards, Begriffe

## 3. Block 2

1. DAN-Magazinpartnerschaften – Konzept und aktueller Sachstand
2. Ihre Themen und Fragen zur Digitalen Archivierung
3. Ausblick auf die Reihe

# **DIGITALE ARCHIVIERUNG IM KOMMUNALARCHIV**

- **Klare gesetzliche Vorgabe aus dem Brandenburgischen Archivgesetz zur digitalen Archivierung**
  - Die öffentlichen Archive des Landes Brandenburg haben die gesetzliche Verpflichtung, neben analogen auch digital entstandene Unterlagen zu übernehmen und dauerhaft zu archivieren (§ 2 Abs. 5 BbgArchivG)
  - gilt ebenso für Kommunen (§ 16 Abs 1 BbgArchivG)
- **Elektronisches Archivgut gibt es in jeder Verwaltung**
  - Seit Jahrzehnten bereits schrittweise Umstellung auf digitales Arbeiten in der Verwaltung – archivwürdige Unterlagen entstehen nicht nur in einem Dokumentenmanagementsystem: Ratsinformationssystem, Gewerberegister, Meldewesen, Pressestelle, digitale Sachbearbeiterablagen...
  - Drohender irreversibler Verlust unverzichtbarer Informationsquellen zum Verwaltungshandeln und zur kommunalen Geschichte
- **Digitale Archivierung ist keine Datensicherung, sondern archivarische Pflicht- und Fachaufgabe**
  - Daten müssen in einem menschenverstehbaren Kontext dauerhaft gesichert und nutzbar gehalten werden, um sie auch in 50 oder 100 Jahren noch lesen und verstehen zu können

## erfordert

- die Auseinandersetzung mit einem breit gefächerten Aufgabenspektrum und teils hochkomplexen und sehr technischen Themenfeldern,
- das Treffen grundsätzliche Entscheidungen großer Tragweite,
- Erstellen technischer Aussonderungs- und Übernahmekonzepte, Testing und Abnahme von Schnittstellen...

## in der Regel ohne

- zusätzliches Personal,
- eingespielte Zusammenarbeit mit IT,
- viel Verständnis seitens Verwaltungsspitze,
- praktische Orientierungshilfen

→ **Analoge Aufgaben bleiben mittelfristig in gleichem Umfang bestehen!**

- verschiedene Lösungsmöglichkeiten: Eigenentwicklung, kommerzielle Angebote, kooperative Verbundlösungen
  - Individuelle Herausforderungen bleiben bestehen
    - Entscheidungen zu Bewertung (inhaltlich/technisch), Übernahme, Erschließung, Nutzung
    - eigene Workflows für Übernahme und Qualitätskontrolle
  - Vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema unausweichlich
- Veranstaltungsreihe in Zusammenarbeit Landesfachstelle und BLHA**

Digitale Archivierung in der Praxis

# ERFAHRUNGEN AUS DEM BLHA

Ziele, Standards, Grundbegriffe

# **DIGITALE ARCHIVIERUNG**



## Ziele:

- langfristige Verfügbarkeit, Erhaltung und Zugänglichmachung digitaler Information auch über kurzfristige Generationswechsel von Hard- und Software hinweg
- Erhalt der Authentizität und Integrität der digitalen Information – Bereitstellung vertrauenswürdiger Quellen
- Erhalt signifikanter Eigenschaften – Bestimmung von Zielgruppen/Überlieferungszielen

# DMS

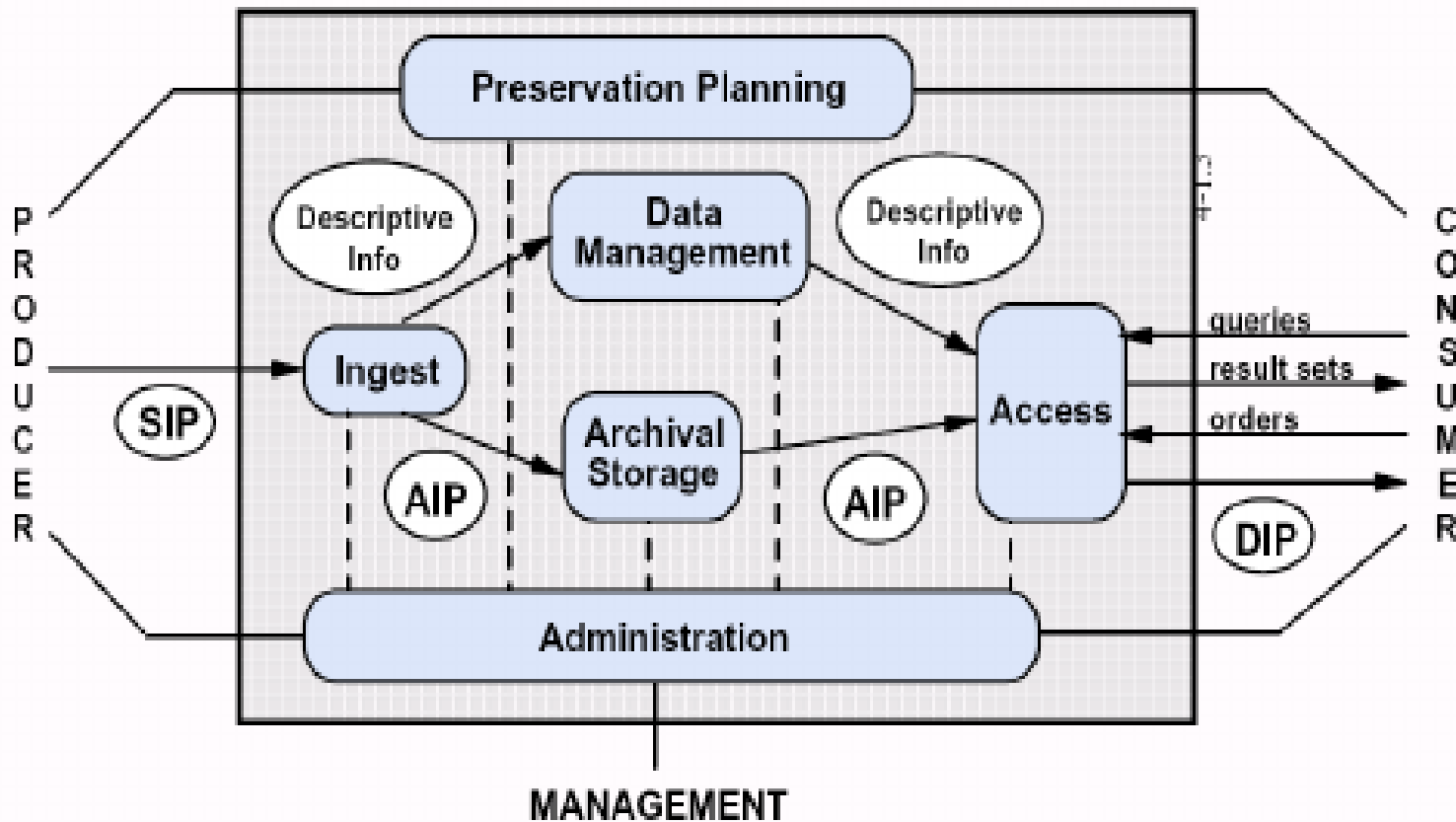
## Langzeitsicherung

- Daten sind kein Archivgut, sondern liegen im Zuständigkeitsbereich der Behörde
  - das DMS dient der Unterstützung des Verwaltungshandelns
  - Archivar\*innen haben das Recht auf lesenden Zugriff, um Bewertungsentscheidungen zu treffen
  - Aussonderungsmodul vorhanden?
- Daten müssen auch im DMS über einen langen Zeitraum lesbar und integer gehalten werden – Verantwortung der Behörde
  - Langer Zeitraum = in der Regel weniger als 50 Jahre

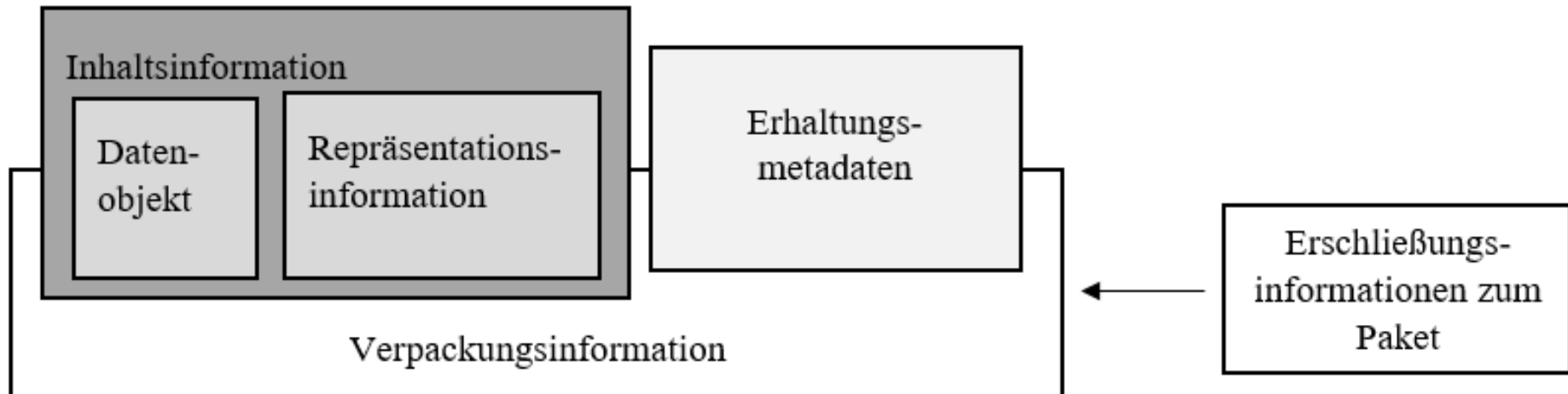
- Daten müssen dem zuständigen Archiv vollständig angeboten werden, erst nach erfolgter Übernahme oder der Freigabe durch das Archiv ist eine Löschung der Daten zulässig
  - Das Archiv entscheidet, welche Daten es aufbewahrt
  - Daten müssen nicht nur erhalten, sondern auch im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben recherchierbar und zugänglich gemacht werden für Dritte
  - Das Archiv stellt entsprechende Kontextinformationen bereit und berät im Vorfeld der Nutzung durch Dritte
- Als archivwürdig bewertete Daten müssen mittels einer Exportschnittstelle aus dem DMS exportiert und vom Archiv übernommen werden
  - Standard xdomea – Nachrichtengruppe 05
  - Konfiguration der Schnittstelle: Befüllung der xdomea-Nachricht, Formate, Transportwege...

# OAIS

## Funktionsmodell



OAIS Funktionseinheiten und Informationspakete, nach nestor-Arbeitsgruppe OAIS-Übersetzung / Terminologie: Referenzmodell für ein Offenes Archiv-Informationssystem. Deutsche Übersetzung 2.0, S. 19.



**SIP:** Submission Information Package (Übergabe)

**AIP:** Archival Information Package (Magazin)

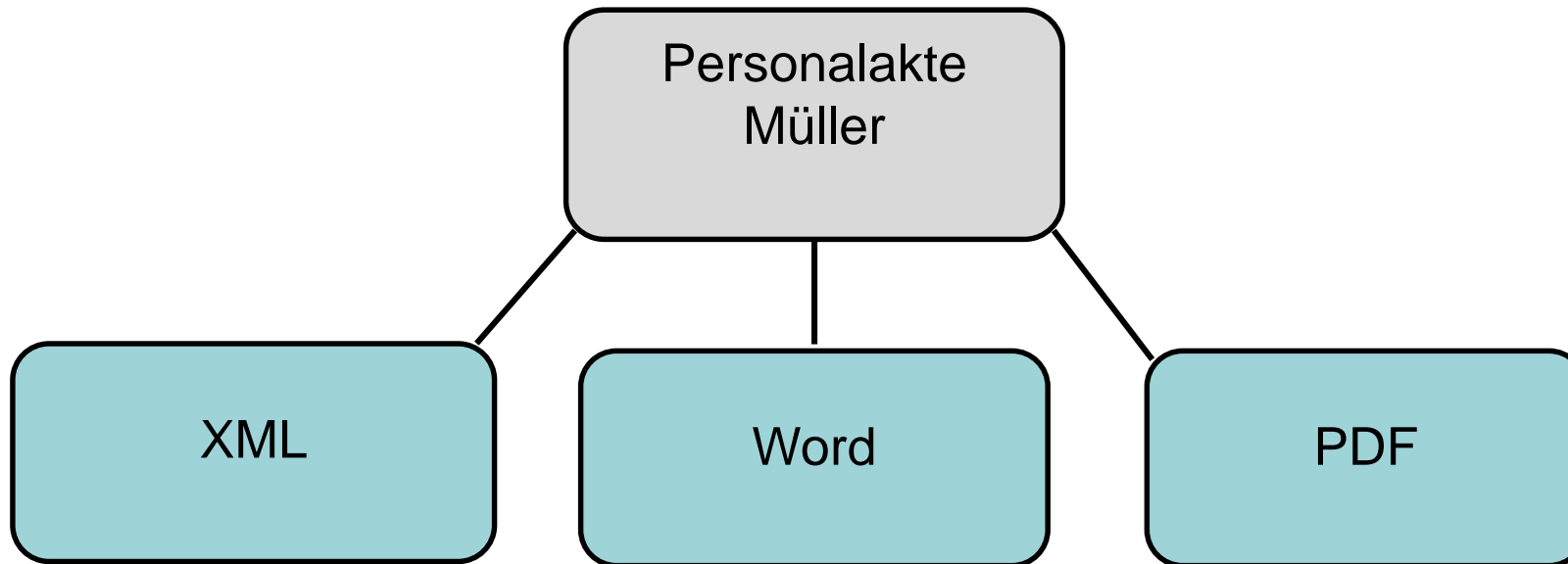
**DIP:** Dissemination Information Package (Nutzung)

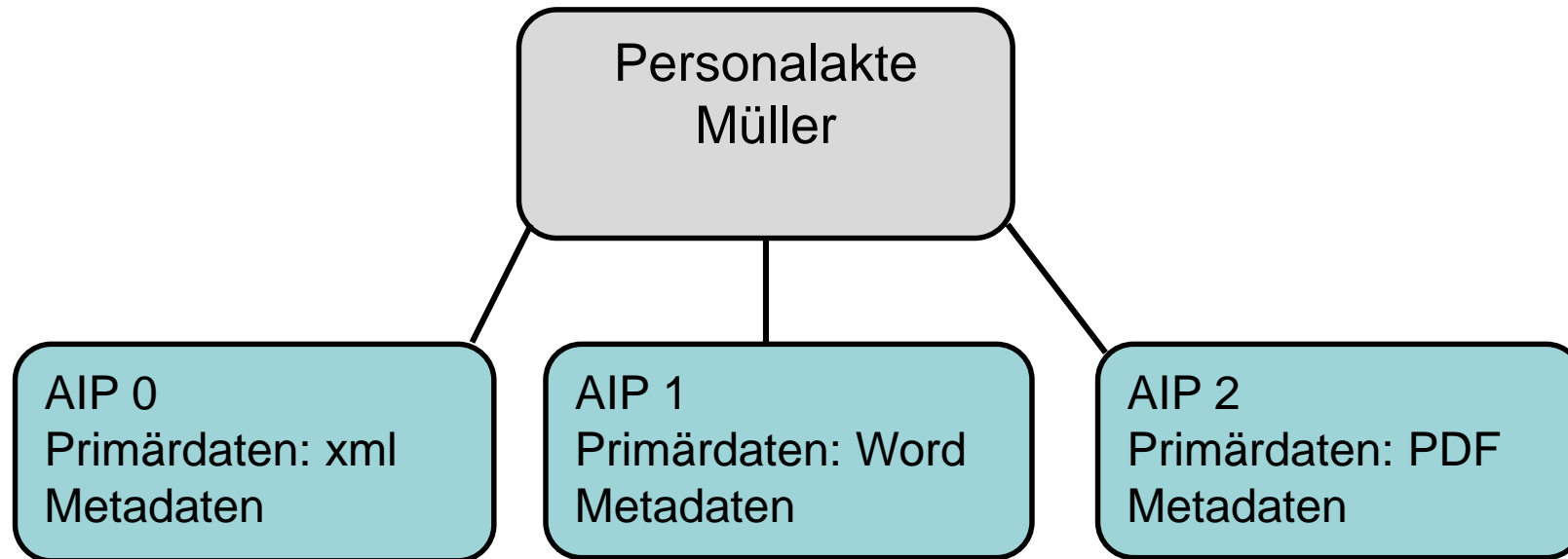
## PREMIS: Preservation Metadata: Implementation Strategies

- Arbeitsgruppe
- Data Dictionary
- XML-Schema
- unterstützt von der Library of Congress (USA), international anerkannt und genutzt
- bietet Möglichkeit, das Informationsmodell OAIS praktisch umzusetzen (Erhaltungsmetadaten standardisiert dokumentieren)
- Andere Standards zur Dokumentation von beschreibenden oder technischen Metadaten können eingebunden werden

# Intellektuelle Entität

## Repräsentation







Aktueller Sachstand und weitere Planung

# DAN-MAGAZINPARTNERSCHAFTEN

- Kooperationsverbund zum Zweck des länderübergreifenden gemeinsamen Betriebs eines mandantenfähigen digitalen Magazins bei einem IT-Dienstleister
- Gegründet 2016 von Hamburg, Bremen, Schleswig-Holstein und Sachsen-Anhalt, kurz darauf Beitritt Mecklenburg-Vorpommern
- Beitritt Brandenburg und Berlin 2020
- Gründungskonsens: landesarchivische Bereitschaft zur Kooperation mit nicht-staatlichen öffentlichen Archiven im Bereich digitaler Archivierung
- Aus diesem Grund Entscheidung für DIMAG – ermöglicht Weitergabe der Software durch das Landesarchiv auf Basis einer Verwaltungsvereinbarung



- DAN-Partner unterhält eine Fachliche Leitstelle
  - erbringt die Beratungs- und Unterstützungsleistungen für den Magazinpartner gemäß § 7 und ist unmittelbarer Ansprechpartner für den Magazinpartner in allen Belangen der Magazinpartnerschaft
- nicht-staatliches Archiv in öffentlicher Trägerschaft
- keine Sonderlösungen: standardisierte Verträge innerhalb DAN
- technische Voraussetzungen müssen vom Magazinpartner selber geschaffen werden (inkl. Schnittstellen in beide Richtungen)
- archivfachliche Aufgabenbereiche (Bewertung, Übernahme, Erschließung, Erhaltung, Nutzung) bleiben in der Verantwortung der Magazinpartner

- **Verwaltungsvereinbarung** über eine Magazinpartnerschaft im Rahmen des Kooperationsverbundes DAN zwischen dem Land Brandenburg (vertreten durch das BLHA) und dem Archiv
  - Anlage 1 regelt die Pflichten der Partner und ist gestaltbar
- **Gesonderte Vereinbarung** mit dem IT-Dienstleister über die Magazinierung
- **Kosten anhand des aktuellen Preisblatts des Dienstleisters**
  - **Gemeinkosten:** anteilig für laufenden Serverbetrieb des Produktiv- und Testsystems
  - **Individualkosten:** einmalig Installationskosten (ca. 2.900€) und dauerhaft Speicherkosten für belegtes Volumen (aktuell 8,19€/GB/Jahr)
- **Ggf. Kosten für Supportstelle**

# Gemeinkosten Beteiligung

- Beteiligung wird erst ab 13. Monat berechnet
- Anteil jedes Magazinpartners wird jährlich auf der Grundlage des zum 15.12. in Anspruch genommenen Speichervolumens (Produktivsystem) berechnet
- alle Magazinpartner zusammen tragen maximal die Hälfte der Gemeinkosten, das BLHA immer mindestens die Hälfte (bei UHD maximal ein Viertel durch Magazinpartner zu finanzieren, mindestens drei Viertel durch BLHA)
- je mehr Magazinpartner sich beteiligen, desto günstiger fallen für jeden Magazinpartner die Kosten aus
- das BLHA trägt in allen Konstellationen den höchsten Kostenanteil an den Gemeinkosten

- AFIS-Kopplung
- Aussonderungsschnittstellen
- Zwischenspeicher
- Software-Tools Dritter
- IT-Ressourcen: Installation und Konfiguration weiterer DIMAG-Module

### Magazinpartnerschaften bieten

- Zugang zu einer seit Jahren etablierten und auf Grundlage internationaler Standards entwickelten Software
- Mitgliedschaft in einer großen Verbundstruktur mit unterschiedlichen Plattformen für den Erfahrungsaustausch
  - Neben 12 Landesarchiven auch zahlreiche kommunale Anwender
  - Bestehende Arbeitsgemeinschaften, Forum und Wiki
  - Aufbau einer regionalen Verbundstruktur – Nutzung der Fachlichen Leitstelle BLHA
- Senkung der Kosten durch Bündelung von Ressourcen
  - Durch existierende Rahmenverträge keine Ausschreibung notwendig
  - Verteilung der Gemeinkosten auf teilnehmende Partner

Was wünschen Sie sich?

# AUSBLICK AUF DIE REIHE



## Kontakt

### Hannah Ruff

Brandenburgisches Landeshauptarchiv  
Stabsstelle Digitale Archivierung  
0331 5674-235

[hannah.ruff@blha.brandenburg.de](mailto:hannah.ruff@blha.brandenburg.de)

### Sabine Stropp

Landesfachstelle für Archive und Öffentliche  
Bibliotheken Brandenburg  
0331 580-4549

[sabine.stropp@fh-potsdam.de](mailto:sabine.stropp@fh-potsdam.de)

## Zum Nachlesen

**Informationen zu Magazinpartnerschaften in Brandenburg**, unter:

<https://blha.brandenburg.de/index.php/digitale-archivierung-im-verbund/>

**Referenzmodell für ein Offenes Archiv-  
Informationsmodell –Deutsche Übersetzung 2.0**,

unter: <https://d-nb.info/104761314X/34>

**PREMIS verstehen (2021)**, unter:

[https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/SharedDocs/Downloads/DE/berichte/pPREMISverstehen2021.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=3](https://www.langzeitarchivierung.de/Webs/nestor/SharedDocs/Downloads/DE/berichte/pPREMISverstehen2021.pdf?__blob=publicationFile&v=3)

**Wiki des DIMAG-Verbundes**, unter:

[https://dimag-wiki.la-bw.de/xwiki/bin/view/Main/tseite-XWiki\(la-bw.de\)](https://dimag-wiki.la-bw.de/xwiki/bin/view/Main/tseite-XWiki(la-bw.de))

# Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!