
Historisches Archiv des Europäischen Parlaments

Jahresbericht 2017

EPRS | Wissenschaftlicher Dienst des Europäischen Parlaments

Referat Historisches Archiv

Dezember 2018

Inhalt

Zusammenfassung	5
Teil I – Ziele und Fortschritte im Jahr 2017	7
1) Hintergrund.....	7
2) Ziele.....	7
3) Fortschritte im Jahr 2017	9
Beschaffung von neuem Material.....	10
Langfristige Aufbewahrung und Bearbeitung der Archive	10
Verlagerung in das Historische Archiv der EU	11
Die Historische Bibliothek	11
Dienstleistungen für Forscher und andere Nutzer	11
Forschung, Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit	11
Historisches Archiv des EP in Zahlen.....	13
Teil II – Detaillierte Darstellung der Dienstleistungen des Historischen Archivs im Jahr 2017	14
1) Historisches Archiv.....	14
a) Erwerb, Lagerung und Verlagerung	14
b) Bearbeitung des Historischen Archivs	15
2) Die Historische Bibliothek	18
3) Dienstleistungen für Wissenschaftler und andere Nutzer	19
Elektronische Datenbank	19
Intranetseiten.....	20
Internetauftritt.....	20
Lesesaal	20
Historische Recherche.....	20
4) Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit.....	21
Veröffentlichungen	21
Projekt zur Geschichte des EP (Erste Reihe von Studien - 1979-1989)	21
Veranstaltungen und Ausstellungen.....	21
Projekt „Mündlich überlieferte Geschichte“	22
5) Beziehungen zu anderen Einrichtungen der EU sowie zu internationalen Einrichtungen	22
Teil III – Verwaltung des Historischen Archivs	23
1) Haushalt	23
Beitrag zum Jahreshaushalt des Historischen Archivs der EU (HAEU)	23
Investitionen in elektronische Archive: Bemühungen um langfristige Erhaltung und Zugänglichkeit	23
Bearbeitung der Archivbestände	23
2) Personal.....	24

Stellenplan.....	24
3) Zusammenarbeit in der Verwaltung des EP.....	24
4) Räumlichkeiten	26
5) Informatisierung	27

Zusammenfassung

Jedes Organ der Europäischen Union, einschließlich des Europäischen Parlaments, ist rechtlich verpflichtet, ein Archiv seiner offiziellen Unterlagen zu führen. Das Historische Archiv des Europäischen Parlaments gibt es seit der Gründung der EGKS im Jahr 1952 und umfasst heute mehr als fünf Millionen Unterlagen.

Die detaillierte Arbeit in diesem Bereich wird von dem Referat Historisches Archiv der Verwaltung des Parlaments geleistet, die die offiziellen Unterlagen des Europäischen Parlaments und sonstiges Archivmaterial, beispielsweise die von einzelnen Mitgliedern eingereichten Papiere, verwaltet und aufbewahrt. Das Archiv verwaltet auch den Lesesaal der Bibliothek in Luxemburg in Form der Historischen Bibliothek des Europäischen Parlaments und ist bemüht, die Erinnerung an die Geschichte des Parlaments als ein Organ zu bewahren, indem es das Archiv öffentlich zugänglich macht, Wissenschaftler bei ihrer Literaturrecherche unterstützt und anhand der Archive und anderer Quellen historische Studien über das Parlament veröffentlicht.

Die Arbeit des Referats Historisches Archiv wird in diesem Bericht über seine Tätigkeiten für das Jahr 2017 dargelegt. Ein kurzer Überblick über die Arbeit des Referats, die auf den folgenden Seiten viel ausführlicher beschrieben wird, ist in den folgenden Abbildungen dargestellt:

Historisches Archiv:

– Einreichung von administrativen und legislativen Archivbeständen:	288 Regalmeter (2 877 Behälter)
– Einreichung von digitalen Dateien:	7,23 GB
– Unterlagen aus den Archivbeständen des Referats Amtliche Post:	42 884
– Verlagerung in das Historische Archiv der EU (Dokumente auf Papier, bei denen die 30-jährige Frist erreicht wurde): (7 164 Unterlagen)	168 Regalmeter
– Bearbeitete Archivbestände (Papier):	293 Regalmeter

Die Historische Bibliothek:

– Anzahl der Öffnungstage:	242
– Hotline und andere bearbeiteten Anfragen:	2 319
– Anzahl der Anfragen nach Unterlagen:	603, wobei 4 668 Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden
– Anzahl der empfangenen Studienbesucher (Wissenschaftler):	32
– Fortbildungsveranstaltungen:	22

Öffentlichkeitsarbeit:

Studien (Geschichte des EP):	3
Überblicksinformationen:	1
Veranstaltungen und Ausstellungen	6
Gepflegte Websites:	3 (76 Beiträge)

Teil I – Ziele und Fortschritte im Jahr 2017

1) Hintergrund

Bei dem vorliegenden Dokument handelt es sich um den 14. Jahresbericht über das Historische Archiv des Europäischen Parlaments. Er steht im Einklang mit der Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 354/83 des Rates vom 1. Februar 1983, zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) 2015/496 des Rates vom 17. März 2015, über die Freigabe der historischen Archive der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft.

Mit dieser Verordnung über die Archive der EU werden die Organe der EU rechtlich verpflichtet, die Archive zu pflegen und nach einer gewissen Zeit diejenigen, die bereits für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurden, im gemeinsamen Historischen Archiv der Europäischen Union (HAEU) am Europäischen Hochschulinstitut (EHI) in Florenz zu hinterlegen. Gemäß Artikel 9 Absatz 2 der Verordnung veröffentlicht jedes Organ jährlich eine Mitteilung über seine Aktivitäten im Bereich der historischen Archive. Dieser Verpflichtung soll mit dem Jahresbericht über das Historische Archiv des Europäischen Parlaments Folge geleistet werden.

Das Referat Historisches Archiv innerhalb der Verwaltung des Europäischen Parlaments verwaltet und bewahrt die offiziellen Unterlagen des Parlaments und sonstiges Archivmaterial, beispielsweise die von einzelnen Mitgliedern hinterlegten Papiere, seit 1952 auf. Förmlich ist das Referat gemäß dem Beschluss des Präsidiums des Parlaments vom 2. Juli 2012 betreffend Vorschriften für die Verwaltung der Dokumente für die Beschaffung, die Lagerung, die Bearbeitung und die Zugänglichkeit der offiziellen Dokumente des Organs zuständig. Es stellt diese Dokumente sowohl intern als auch den Bürgerinnen und Bürgern außerhalb – vor allem Forschern und Historikern – durch die Bereitstellung von Hilfsmitteln, die den Online-Zugang zu den Informationen erleichtern, zur Verfügung. Es hilft Forschern, die sich mit der Geschichte des Parlaments und der europäischen Integration im Allgemeinen befassen, und veröffentlicht anhand der Archive historische Studien durch jedes andere dokumentarische, redaktionelle oder akademische Verbreitungsmittel. Es arbeitet eng mit dem Historischen Archiv der EU zusammen, was die Förderung der Nutzung der Archive und das Studium der Geschichte des Parlaments betrifft.

Das Referat Historisches Archiv hat seinen Standort in Luxemburg und ist Teil der Direktion Bibliothek (Direktion B) des Wissenschaftlichen Dienstes des Europäischen Parlaments (GD EPRS). Um den Forschern eine bessere Dienstleistung zu bieten, ist die Historische Bibliothek des Europäischen Parlaments (ebenfalls in Luxemburg ansässig) auch Teil des Referats Historisches Archiv. Somit können interne und externe Nutzer Zugriff auf die Archivsammlungen und die Sammlungen der Historischen Bibliothek an einem einzigen Standort haben. Zudem werden sie durch das Fachwissen des Personals unterstützt, die ihnen bei der Suche und Kontextualisierung der benötigten Materialien helfen können. Das Referat führt auch Forschungs-, Verbreitungs- und Kommunikationsmaßnahmen durch, die darauf abzielen, die Kenntnisse der Geschichte des Europäischen Parlaments als ein Organ zu fördern.

2) Ziele

Die Ziele des Referats Historisches Archiv beziehen sich auf:

i) Sicherstellung der Beschaffung von Materialien des Europäischen Parlaments von historischem Wert, ihrer ordnungsgemäßen Organisation für den künftigen Zugang und ihrer Erhaltung; und

ii) Sicherstellung des Zugangs zu diesen Materialien und ihrer Verwendung für die Förderung des Verständnisses der Geschichte des Parlaments und der europäischen Integration im weiteren Sinne.

Die spezifischeren Ziele des Historischen Archivs im Jahr 2017 (und derzeit) waren:

1. Verfolgung einer langfristigen Strategie für das Historische Archiv und die Bibliothek zur Bewältigung der Herausforderungen der digitalen Revolution, um ein Kompetenzzentrum und eine Referenz für die historische Forschung zur europäischen Integration und zum Europäischen Parlament zu werden;
2. Weiterhin zur Festlegung und Umsetzung der Strategie des Parlaments für die Dokumentenverwaltung und der Regeln für die Verlagerung von Archiv- und Bibliotheksmaterial zur endgültigen Aufbewahrung, insbesondere von Generaldirektionen und Dienststellen, beizutragen;
3. Rationalisierung der Beschaffung der institutionellen Archive:
 - a) Diversifizierung der Vielfalt der Dienststellen, die die Verlagerung von Unterlagen und Veröffentlichungen in die Archive leiten, um den besonderen Bedürfnissen der Dienststellen gerecht zu werden und nachzukommen;
 - b) Weitere Rationalisierung der elektronischen Übermittlung von Daten in die Sammlungen und Datenbanken des Referats;
 - c) Beitrag zur Festlegung der Verwaltungsverfahren für die Übermittlung von Bibliotheksmaterial an die Historische Bibliothek; und
 - d) Beitrag zur Verbreitung der Quellen der Geschichte des Europäischen Parlaments, insbesondere durch einen integrierten Zugang zu den Materialien der Mediathek und den Ausbau der mündlichen Archive mit Zeugnissen ehemaliger Mitglieder;
4. Planung und Umsetzung einer Strategie zur langfristigen Aufbewahrung der Archive und des Bibliotheksmaterials:
 - a) Entwicklung einer Strategie zur langfristigen Aufbewahrung von analogem historischem Bibliotheksmaterial, insbesondere im Hinblick auf die präventive Erhaltung und Restaurierung;
 - b) Umsetzung von erforderlichen Maßnahmen, um eine zuverlässige digitale Bewahrung sicherzustellen und die Integrität und Lesbarkeit im Laufe der Zeit zu gewährleisten, und zwar durch die Vorbereitung auf die langfristige Bewahrung digitaler Inhalte in Zusammenarbeit mit anderen Organen und dem Historischen Archiv der EU und durch die Entwicklung und Integration von Instrumenten zur Bearbeitung digital entstandener Unterlagen und Daten; und
 - c) Überarbeitung des Konzepts für Metadaten des Historischen Archivs, um Informationen über Archivbestände zu erstellen, freizugeben und zu verknüpfen, insbesondere um eine effiziente Übermittlung von Geschäftsanwendungen in die Datenbank des Historischen Archivs sicherzustellen;
5. Sicherstellung der internen und externen Zugänglichkeit der Archivsammlungen und Sammlungen der Historischen Bibliothek:

- a) Weitere Stärkung eines kundenorientierten Dienstes für historische Forschung durch Sicherstellung einer rechtzeitigen und angemessenen Beantwortung historischer Anfragen von Mitgliedern und Mitarbeitern des EP über die Hotline für Mitglieder und per E-Mail;
 - b) Vorbereitung von Online-Archiven, insbesondere durch die Erstellung von Websites für historische Informationen über ehemalige Delegierte und Mitglieder und die Bereitstellung der Datenbank für historische Archive im Internet;
 - c) Optimierung der Zugänglichkeit der Archivsammlungen der Historischen Bibliothek durch Katalogisierung und Indexierung,
6. Bedeutsamer Beitrag zur Förderung des Verständnisses der Geschichte der EU-Integration und des Europäischen Parlaments:
- a) In Zusammenarbeit mit den zuständigen Dienststellen eine umfassende Kommunikationsstrategie zu entwerfen und zu verfolgen, das Historische Archiv und die Historische Bibliothek zu fördern und eine starke Online-Präsenz sicherzustellen;
 - b) Die Erforschung und Veröffentlichung von Studien zur Geschichte des Europäischen Parlaments zu leiten und durchzuführen;
 - c) Teilnahme an der Verwaltung der Website mit dem Titel „Mein Haus der Europäischen Geschichte“;
 - d) Förderung der interinstitutionellen und professionellen Zusammenarbeit, insbesondere im Rahmen der interinstitutionellen Archivgruppe (IIAG) und durch die Teilnahme an Sachverständigengruppen und Berufsverbänden, um Projekte von gemeinsamem Interesse (Digitalisierung, Vereinheitlichung von Metadaten und kontrollierte Normen) zu entwickeln; und
 - e) Weitere Vervollständigung der Geschichte durch die mündlichen Zeugnisse ehemaliger Präsidenten, Generalsekretären und Mitgliedern des Organs.

3) Fortschritte im Jahr 2017

Als Hauptaufgabe verwaltet und verwahrt das Referat Historisches Archiv die offiziellen öffentlichen Dokumente des Europäischen Parlaments und weiteres Archiv- und Bibliotheksmaterial seit 1952. Es umfasst mehr als fünf Millionen Unterlagen. Im Jahr 2017 verarbeitete das Referat 57,23 GB elektronische Dateien, die sowohl als systematische Sammlungen (z. B. Dokumente des Plenums) als auch als große Sätze (Festplatten oder freigegebene Laufwerke) empfangen wurden. (Letzteres erfordert derzeit mehr Arbeit, aber mit den neuen Strategien für die Verwaltung von Aufzeichnungen, die das Referat mitentwickelt, wird der Beschaffungsprozess für Letzteres in ein weitgehend automatisiertes System umgewandelt, ähnlich dem für systematische Sammlungen).

Etwa 168 Regalmeter (oder 7 164 Dokumente auf Papierträgern) wurden organisiert und an das Historische Archiv der Europäischen Union in Florenz übermittelt. (Die Logistik dieses Verfahrens ist mit einem Risiko verbunden, wenn Archivmaterial von externen Transportunternehmen bearbeitet wird, während der intern mit den eigenen Dienststellen des Parlaments organisierte Transport dieses Risiko verringert.) Die gesamte Übermittlung, einschließlich der Logistik, wird von dem Referat verwaltet, um die Qualität und Sicherheit des Prozesses zu maximieren.

Das Referat beantwortete mehr als 600 individuelle Anfragen nach historischen Dokumenten und anderen Informationen und lieferte über 4 600 Dokumente. Derartige Anfragen kommen hauptsächlich von den Büros und Dienststellen des Parlaments (Kabinetts, Plenum, Juristischer Dienst, Referat Transparenz, usw.) und in geringerem Umfang von externen Quellen (hauptsächlich Wissenschaftler und Forscher).

Beschaffung von neuem Material

Im Jahr 2017 entwickelte das Referat Historisches Archiv einen proaktiven Ansatz für den Erwerb von Archiven des Europäischen Parlaments, indem es Verwaltungsreferate bei ihren Archivierungstätigkeiten begleitete und eine retrospektive Analyse der verarbeiteten „Bestände“ durchführte, um etwaige Lücken oder Schwachstellen zu ermitteln und so Prioritäten besser zu festzulegen. Dieser Ansatz, verbunden mit einer immer strikteren Anwendung der in den Aufbewahrungsplänen der Verwaltung definierten Archivierungsregeln, führte zu einer bedeutenden Sammlung (die volumenmäßig größte außerhalb eines Wahljahres). Dazu gehörte die erste von mehreren Übermittlungen – von Dienststellen, die ihre Dokumente noch nie zuvor an das Historische Archiv geschickt haben, insbesondere das Referat Verschlussachen, der Juristische Dienst und der Mediator des Europäischen Parlaments für grenzüberschreitende elterliche Kindesentführungen – sowie Unterlagen aus dem Büro von Präsident Martin Schulz und dem Archiv des ehemaligen Generalsekretärs Harald Rømer. Die Archive der parlamentarischen Ausschüsse wurden nach einem systematischen Plan angefordert, um einen vollständigen Überblick über das Rechtsetzungsverfahren zu bieten.

Das Historische Archiv begrüßt und fordert zur Einreichung von Archiven einzelner Mitglieder und ehemaliger Mitglieder des Europäischen Parlaments auf. Seit der Einrichtung von EPRS wurde aktiv viel mehr unternommen, um derartige Unterlagen als einen wichtigen Bestandteil der Geschichte des Organs zu sichern. Im Jahr 2017 wurde mit dem Referat Kontakt aufgenommen, um die Unterlagen zweier ehemaliger Mitglieder (Bill Newton Dunn und Jean-Antoine Giansilly) zu erhalten. Es werden verstärkt proaktive Anstrengungen unternommen, um derartige Materialien, die möglicherweise von großem historischen Wert sind, im Zeitraum von Mai bis Juli 2018 zu erhalten.

Eine mündliche Geschichtskampagne zur Sammlung von Zeugnissen ehemaliger Mitglieder begann im November 2017 und wird in den kommenden Jahren fortgesetzt, mit dem Ziel, eine bedeutende Anzahl persönlicher Darstellungen zu sammeln, die die privaten Archive ehemaliger Mitglieder ergänzen, die gemäß dem Beschluss des Präsidiums vom 25. März 2014 erhalten und aufbewahrt wurden.

Langfristige Aufbewahrung und Bearbeitung der Archive

Die Bearbeitung von Archivmaterial besteht aus der Organisation von Dokumenten (oder Dateien), der Zuordnung von systematischen Beschreibungen (Metadaten) und Indexierung sowie der Aufbereitung von Material für die Digitalisierung und langfristige Aufbewahrung. (Das Europäische Parlament unterhält eine vollständige digitale Kopie aller seiner Archive, einschließlich der Dokumente, die in Papierform beim Historischen Archiv der EU in Florenz eingereicht wurden).

Nach einem Jahr der Verlagerung im Jahr 2016, das der Qualitätskontrolle von archivarisch beschreibenden Daten (Metadaten) im Rahmen der Umstellung des elektronischen Archivs auf das neue Archivverwaltungssystem (CLAVIS) und der Überarbeitung der Bearbeitungsmethodik gewidmet ist, begann die Bearbeitung von Archiven im Jahr 2017 nach dieser neuen Methodik, die

durch einen im Mai unterzeichneten neuen interinstitutionellen Rahmenvertrag untermauert wurde.

Die Arbeiten zur Harmonisierung und Anreicherung der Informationen über die „kontrollierten Normen“¹, die anlässlich der Umstellung auf CLAVIS durchgeführt wurden, wurden fortgesetzt, insbesondere hinsichtlich der Informationen über ehemalige Delegierte und Mitglieder.

Um einen besseren Zugang zum Historischen Archiv zu ermöglichen, hat das Referat ein methodisches Verzeichnis der Archive der Büros (Kabinette) der Präsidenten der europäischen parlamentarischen Versammlungen vor dem Jahr 1979 erstellt.

Im Hinblick auf die Erhaltung der elektronischen Archive wurde eine im Jahr 2016 begonnene Bestandsaufnahme auf die aus der Digitalisierung resultierenden Dateien ausgedehnt und eine Studie zur Definition der Strategie für die langfristige Aufbewahrung der digitalen Archive gestartet.

Verlagerung in das Historische Archiv der EU

Die Verlagerung in das Historische Archiv der EU (HAEU) in Florenz wurde 2017 gemäß den rechtlichen Verpflichtungen des Organs und dem in den Vorjahren erfolgreich getesteten Verfahren fortgesetzt, wobei die Dateien der parlamentarischen Berichte der vierten Legislaturperiode eingereicht wurden.

Die Historische Bibliothek

Die vorrangige Aufgabe der Historischen Bibliothek mit Sitz in Luxemburg besteht darin, zur Erhaltung des historischen und kulturellen Erbes des Europäischen Parlaments beizutragen und seine Verfügbarkeit für künftige Generationen sicherzustellen. Im Laufe des Jahres 2017 entwickelte die Historische Bibliothek eine seltene und besondere Buchsammlung und initiierte die Restaurierung von Büchern in ihrer Sammlung „100 bedeutsame Bücher über Europa“. Die Bibliothek begann auch mit den Vorbereitungen für die Verlagerung ihrer Bestände in das neue Konrad-Adenauer-Gebäude (KAD) sowie für die Übertragung der Bibliotheksdaten in das neue Bibliothekssystem ALMA.

Dienstleistungen für Forscher und andere Nutzer

Das Referat Historisches Archiv gewährt Forschern, die sich mit der Geschichte des Organs und der europäischen Integration auseinandersetzen möchten, weiterhin Einsicht in historische Dokumente und Veröffentlichungen des Parlaments. Das Referat Historisches Archiv hat die Beziehungen zu den Hochschulen weiter ausgebaut und weiterhin Praktikanten und Besucher, die Forschung zu wichtigen Themen betreiben, empfangen.

Forschung, Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit

¹ *Normdatei* ist ein Begriff, der bei der Katalogisierung verwendet wird, d. h. die Verwendung eines einzigen normierten Deskriptors für alle Datensätze mit derselben Norm; so sind beispielsweise Autoren von Dokumenten (z.B. MdEP) *Deskriptoren*: Mit der Normdatei wird sichergestellt, dass der Name immer gleich geschrieben wird, es keine Rechtschreibfehler gibt, der zweite Vorname oder die Initialen durchgängig verwendet werden, bei mehreren Autoren gleichen Namens eine Klarstellung vorgenommen wird, usw.

Seit 2014 hat das Historische Archiv seine Publikationen auch in zwei Reihen – die Geschichte des Europäischen Parlaments und die Geschichte der Europäischen Union – organisiert, wobei das Augenmerk verstärkt auf Themen von politischem Interesse gelegt wurde. In den vier Jahren 2014–17 veröffentlichte das Referat sieben Studien – darunter zwei Bände über die Geschichte der Haushaltsbefugnisse des Parlaments, eine Studie über die Geschichte des gemeinsamen Wahlsystems und des Europäischen Wahlaktes von 1976 sowie ein Briefing über die Auswirkungen der Gemeinsamen Versammlung der EGKS auf Politik, Verhandlungen und Inhalt der Römischen Verträge.

Um das Ziel zu erreichen, die Zugänglichkeit von EP-Dokumenten für die akademische Verbreitung oder Veröffentlichung zu gewährleisten, startete das Referat 2017 ein neues Publikationsprojekt zur Geschichte des EP. Dieses Projekt umfasst die Erforschung und Veröffentlichung von Materialien zur Geschichte des Parlaments als politisches Organ seit den ersten Direktwahlen im Juni 1979. Eine erste Reihe von drei Studien über das EP während seiner ersten beiden gewählten Wahlperioden (1979–1989) wurde bereits in Auftrag gegeben, die (i) den Charakter, die Zusammensetzung und die Kultur des direkt gewählten Parlaments, (ii) die Rolle des Parlaments bei der institutionellen und verfassungsrechtlichen Entwicklung der damaligen EWG, und (iii) seine Rolle bei der Vollendung des Binnenmarktes aufzeigen und analysieren. Diese Studien werden in den Jahren 2018 und 2019 veröffentlicht.

Das Referat entwarf Blogbeiträge und organisierte Veranstaltungen und Ausstellungen. Eine neue Website für das Historische Archiv wurde im März 2015 online gestellt, und eine neue Intranet-Site mit nützlichen Informationen und praktischen Ratschlägen für Mitglieder und Personal wurde im September 2015 in Betrieb genommen, und beide wurden im Laufe des Jahres 2017 von dem Referat aktiv gepflegt. Das Referat stellte zudem historische Artikel und Blogs für andere von EPRS verwaltete Online-Plattformen zur Verfügung und war an der Verwaltung und Pflege der Website „Mein Haus der europäischen Geschichte“ beteiligt.

Das Referat Historisches Archiv organisierte im Jahr 2017 sechs Veranstaltungen und Ausstellungen. Beispielsweise wurde im Oktober und November 2017 eine Wanderausstellung mit dem Titel „Ever Closer Union: The Legacy of the Rome Treaties“ (Eine immer engere Union: Das Vermächtnis der Römischen Verträge) organisiert, die in Luxemburg, Straßburg und Brüssel zu sehen war. Diese Initiative fand im Rahmen des Jahres 2017 anlässlich des 60. Jahrestags der Unterzeichnung der Verträge statt. Das Personal des Referats nahm auch an mehreren Workshops und Konferenzen zur Geschichte der europäischen Integration teil.

Parallel dazu organisierte das Referat Diskussionsrunden mit Autoren und historischen Sachverständigen. Das Referat organisierte ein Rundtischgespräch des EP, bei dem man sich mit dem Charakter und der Kultur der ersten beiden direkt gewählten Europäischen Parlamente (1979–1989) und ihrer Rolle bei der institutionellen Entwicklung der Gemeinschaften und der Vollendung des Europäischen Binnenmarktes befasste. Es hat auch weiterhin die interinstitutionelle und professionelle Zusammenarbeit gefördert, insbesondere im Rahmen der interinstitutionellen Archivgruppe (IIAG) und des Diplomatischen Archivs der Europäischen Union sowie durch die Teilnahme an Sachverständigengruppen und Berufsverbänden, um Projekte von gemeinsamem Interesse zu entwickeln (unter anderem Digitalisierung, Harmonisierung von Metadaten und kontrollierte Normen).

Historisches Archiv des EP in Zahlen

<u>Archivarbeiten</u>	
Erhaltene Übermittlungen (Einreichungen von Archiven)	71
Lagerbehälter/Regalmeter an Übermittlungen	2 877 Behälter / 287,8 m
CDs / erhaltene elektronische Dateien	148 / 57,23 GB
Unterlagen aus den Archivbeständen des Referats Amtliche Post	42 884
Verlagerung an das HAEU in Florent: Verlagerungen / Dateien / Regalmeter	1 / 7 164 / 168 m
Bearbeitete Archivbestände: Bearbeitete Dateien in Regalmetern:	293,2*
Inventarisierung der Papierposter:	1 067
Digitalisierung von Audio-Dateien: Chargen / Kassetten	4 / 28 000
<u>Bibliothek und Forschung</u>	
Lesesaal – Anzahl der Öffnungstage	242
Hotline und andere bearbeiteten Anfragen (Anzahl der Anfragen)	2 319 (etwa 10 Anfragen pro Arbeitstag)
Anzahl der Anfragen nach Dokumenten	603 (ein Durchschnitt von 2,4 Anfragen pro Arbeitstag)
Anzahl der als Antwort auf Aufforderungen/Anfragen übermittelten Dokumenten	4 668
Anzahl der Studienbesucher/Besucher in Gruppen	32/75 (in 4 Gruppen)
Fortbildungsveranstaltungen/Anzahl der Teilnehmer	22/81
<u>Öffentlichkeitsarbeit</u>	
Studien: Geschichte des EP	3
Überblicksinformationen	1
Veranstaltungen und Ausstellungen	6
Beiträge: Internet	13
Beiträge: Intranet	6
Beiträge: Website „Mein Haus der europäischen Geschichte“	57

*Die Bearbeitung wird 2018 abgeschlossen

Teil II – Detaillierte Darstellung der Dienstleistungen des Historischen Archivs im Jahr 2017

In diesem Abschnitt werden einige der qualitativen Fortschritte bei den Dienstleistungen des Referats Historisches Archiv im Jahr 2017 näher erläutert.

1) Historisches Archiv

a) Erwerb, Lagerung und Verlagerung

Für die Durchführung von Beschaffungen, Lagerung und Verlagerung unternimmt das Referat Historisches Archiv Folgendes:

- Sammlung und Registrierung der amtlichen Archive des Parlaments (legislativ und administrativ);
- Entgegennahme, Organisation und Verwaltung der privaten Archive von Mitgliedern;
- Entgegennahme, Organisation und Verwaltung der Archive der Amtlichen Post des Parlaments;
- Sicherstellung der Restaurierung und vorbeugenden Konservierung von archivierten Materialien;
- Vorbereitung und Verwaltung von Übermittlungsmaßnahmen an das Historische Archiv der Europäischen Union (HAEU);
- Verwaltung einschlägiger Bestände und Lagerräume.

Die derzeitigen Bestände des Referats Historisches Archiv belaufen sich auf etwa 2 500 Regalmeter Material und umfassen sowohl legislative als auch administrative Bestände, von denen einige zurzeit noch bearbeitet werden. Im Jahr 2017 organisierte das Referat Historisches Archiv die Lagerverwaltungs- und Archivbeschaffungsverfahren und konzentrierte sich auf die aktive Suche und Bearbeitung der Dokumente von parlamentarischen Ausschüssen und Delegationen. Es führte die systematisch groß angelegte Übermittlung von Dokumenten an das Historische Archiv der Europäischen Union (HAEU) von archivierten Papierdokumenten fort, die dreißig Jahre alt sind.

Die wichtigsten Fortschritte im Jahr 2017 in Bezug auf den Erwerbsteil der Archivierung waren:

- Diversifizierung der Vielfalt der Dienststellen, die die Übermittlung von Unterlagen und Veröffentlichungen leiten, um den besonderen Bedürfnissen der Büros und Dienststellen der Verwaltung gerecht zu werden und nachzukommen;
- Weitere Rationalisierung der elektronischen Übermittlung von Daten in die Sammlungen und Datenbanken des Referats;
- Beitrag zur Verbreitung der Quellen der Geschichte des EP, insbesondere durch einen integrierten Zugang zu den Materialien der Mediathek und den Ausbau der mündlichen Archive mit Zeugnissen ehemaliger Mitglieder.

Neben der Reorganisation des Speicherplatzes mit dem Ziel, optimierte Arbeitsabläufe und eine wirtschaftlichere Raumnutzung zu ermöglichen, wurden die Bemühungen zur Optimierung der Beschaffung und Lagerung von elektronischen Archiven fortgesetzt. Im Jahr 2017 war das Referat Mitglied des GIDOC-Sekretariats, der Verwaltungsgruppe, die für die Reorganisation der Dokumentenverwaltung zuständig ist, und nahm aktiv an den Arbeiten teil. In diesem

Zusammenhang stellte das Referat sicher, dass zukünftige Vorschriften für die Datenverwaltung ausgearbeitet werden, um eine automatische Archivierung zu ermöglichen – zum Beispiel die Einführung der Markierung von Datensätzen, die später archiviert werden sollen, bei der Datenverwaltung. Parallel dazu setzte sie die Modernisierung der Datenbank mit den elektronischen Archiven fort.

In einem Verfahren, das im Jahr 2016 begann, wurde das gesamte Beschaffungsverfahren überprüft und neu gestaltet. Die vorläufige Analyse, die in Bezug auf die Automatisierung der Verlagerung von digitalen Archiven und ihren Metadaten von den Geschäftsanwendungen zum Archivverwaltungssystem vorgenommen wurde, wird fortgeführt, und auf jede Anwendung erweitert, damit ein geeignetes Verlagerungsprotokoll festgelegt und umgesetzt und die erforderlichen Instrumente festgelegt werden können. Mit diesem Aufwand wird ein automatisiertes Verfahren für die Beschaffung von elektronischen Archiven sichergestellt, was zu Einsparungen bei der Bearbeitung führt.

Für den Erwerb von Archiven wird nun ein vereinfachtes Formular für die Übermittlung verwendet. Mit der Einführung des neuen Formulars im Juli 2016 ging auch ein aktiveres Vorgehen einher, was die Umsetzung des Beschlusses des Generalsekretärs vom 23. Oktober 2013 zur Durchführung des Beschlusses des Präsidiums zum Dokumentenmanagement betrifft, einschließlich der Notwendigkeit von Sichtvermerken der für die Dokumentenverwaltung zuständigen Person der zuständigen GD. Dieses Vorgehen wurde im Jahr 2017 weiter bestärkt, indem die direkte Unterstützung verschiedener Dienststellen der Verwaltung und Büros sichergestellt wurde, um ihnen bei der Einreichung ihrer Archive zu helfen.

Parallel dazu umfasst das im Jahr 2015 eingerichtete Beschaffungsregister ab 2017 alle Verlagerungsmaßnahmen, unabhängig von ihrem Status (Verlagerungen vom EP oder anderen Organen der EU oder Hinterlegung von Archiven ehemaliger MdEP) oder ihrem Träger (nicht nur Dokumente auf Papier, sondern auch digitale Archive, Audiokassetten, Schenkungen, Plakaten usw.). Alle gesammelten Archivbestände werden registriert, geprüft und mit einer einheitlichen Kennung versehen, damit sie bei ihrer Verwaltung durch das Historische Archiv nachverfolgt werden können.

Seit 2017 werden amtliche E-Mails des Europäischen Parlaments, die vom Referat Amtliche Post registriert wurden, nicht mehr zur Archivierung ausgedruckt. Mit dieser Maßnahme wird ein ähnlicher Beschluss ergänzt, den das Referat Amtliche Post und das Referat Historisches Archiv im Jahr 2015 gemeinsam im Hinblick auf eingehende E-Mails getroffen hatten. Diese Maßnahmen tragen nicht nur zu einer Senkung des Volumens der archivierten Post auf Papierträger bei, sondern haben auch erhebliche positive Auswirkungen auf die Umwelt.

b) Bearbeitung des Historischen Archivs

Was die Bearbeitung der Archive des Parlaments betrifft, übernimmt das Referat Historisches Archiv folgende Aufgaben:

- Festlegung der Politik, Strategie und praktischen Modalitäten der archivarischen Bearbeitung;
- Planung und Verwaltung archivarischer Bearbeitungs- und Digitalisierungsvorhaben;
- Verwaltung der ausgelagerten Bearbeitung von Archiven und Digitalisierung;
- Koordinierung interner und externer archivarischer Bearbeitungsvorhaben;

- Durchführung der Qualitätskontrolle in Bezug auf die Bearbeitung und die Metadaten (beschreibende Daten).

Nach dem Eingang wird der Inhalt der eingereichten Dateien erfasst und nach Herkunft geordnet, um den ursprünglichen Kontext zu schützen. Dies ist wichtig, damit gewährleistet ist, dass alle in den Archiven gesuchten Dokumente zu einem späteren Zeitpunkt leicht erfasst werden können. Dann erfolgt eine hierarchische Beschreibung (hierarchische Ebenen von Metadaten) gemäß dem Archivierungsstandard ISAD(G) („series“ und „files“) sowie unter Beachtung zahlreicher Kriterien; die betreffende Beschreibung wird direkt in die Datenbank eingegeben. Jedes Dokument, ob ursprünglich in Papierform oder digital, wird auf ähnliche Weise erfasst und elektronisch in der Archivdatenbank vorhanden sein.

Die Bearbeitungsmethode wurde 2016 aktualisiert und umfasst die Überarbeitung der Bearbeitungs- und Beschreibungsverfahren, die Verbesserung der kontrollierten Normen und des Thesaurus, die Qualitätskontrolle beschreibender Daten und die Kontrolle der Vorschriften über den Zugang zu öffentlichen Archiven. Die Ausschreibung für die Bearbeitung auf der Grundlage dieser neuen Methodik führte 2017 zur Unterzeichnung eines neuen Vertrages für die Bearbeitung der Archivbestände.

Die neue Methodik für die Bearbeitung von Archivbeständen wurde 2017 eingeführt und bewertet. Schwerpunkte sind das Umfeld, in dem die Dokumente erstellt wurden, und eine bessere Indizierung der Dateien. Dazu gehört auch eine Rückkehr zum *Provenienzprinzip*, insbesondere der Berücksichtigung des Urhebers der Aufzeichnungen, und zur Beschränkung der Dokumentation auf die Archive. Dadurch wird eine im Einklang mit internationalen archivarischen Standards stehende Anwendung von Vorschriften für die archivarische Beschreibung gewährleistet.

Diese neue Methodik und Qualitätskontrolle wurden systematisch bei allen Vorhaben der archivarischen Bearbeitung angewandt, die 2017 durchgeführt wurden: Petitionen von 1989 bis 1997 und Anfragen zur schriftlichen Beantwortung für die sechste Wahlperiode wurden folglich im Sinne des neuen Verfahrens bearbeitet. Die Beschreibungsstandards für Entwürfe, Fotografien, Exlibris usw. wurden so überarbeitet, dass sie den Besonderheiten dieser Dokumente am besten gerecht werden. Diese Grundsätze wurden auch bei der Analyse der Archive derzeitiger oder ehemaliger Mitglieder des Europäischen Parlaments befolgt, was ein stärker individuell geprägtes Vorgehen bei den Bearbeitungsvorschlägen für den Bewertungsausschuss zur Folge hatte, je nach Interesse der Aufzeichnungen und Typologie der Dokumente.

Im Rahmen der Vorbereitung von Aufzeichnungen, bevor sie in das neue Archivverwaltungssystem (CLAVIS) übertragen werden, das Anfang 2018 eingeführt wurde, wurden 2016 und 2017 mehrere Prüfungs- bzw. Qualitätskontrollvorhaben ausgeführt. Diese beinhalteten (i) die systematische und umfassende Überarbeitung des Klassifizierungssystems für das Archiv des Parlaments, (ii) eine förmliche Qualitätskontrolle aller Beschreibungen (mehrere Millionen Aufzeichnungen) und verbundenen digitalisierten Unterlagen, (iii) die Überprüfung der zuständigen Stellen¹ und

¹ *Normdatei* ist ein Begriff, der bei der Katalogisierung verwendet wird, d.h. die Verwendung eines einzigen normierten Deskriptors für alle Datensätze mit derselben Norm; So sind beispielsweise Autoren von Dokumenten (z.B. MdEP) *Deskriptoren*: Mit der Normdatei wird sichergestellt, dass der Name immer gleich geschrieben wird, es keine Rechtschreibfehler gibt, der zweite Vorname oder die Initialen durchgängig verwendet werden, bei mehreren Autoren gleichen Namens eine Klarstellung vorgenommen wird, usw.

kontrollierten Wörterbücher¹ mit Anpassung des Thesaurus an die neueste Fassung von EUROVOC und den Übergang zur Mehrsprachigkeit sowie die Verwertung nicht kontrollierter Wörterbücher² und Anpassung an EUROVOC, falls möglich, und (iv) eine Zusammenfassung der geltenden Anweisungen für den Zugang zu öffentlichen Archiven, um eine Überarbeitung der damit verbundenen Vorschriften zu erleichtern.

Bei der Bearbeitung verschiedener Archivbestände des EP wurden erhebliche Fortschritte erzielt. Im Jahr 2017 wurde neben der Bearbeitung von Archivbeständen, die von ehemaligen oder derzeitigen Mitgliedern gemäß den Empfehlungen des Bewertungsausschusses im Sinne des Beschlusses des Präsidiums vom 25. März 2014 eingereicht wurden, den Archiven Vorrang eingeräumt, die spät eingereicht wurden und vollständig oder teilweise einen Zeitraum umfassen, der vor der 30-jährigen Verzögerung im Zusammenhang mit der Freigabe der Archive liegt, die in der Verordnung 354/83 über die Freigabe der historischen Archive der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft festgelegt wurde. Im Jahr 2017 wurden fünf solcher Bearbeitungsprojekte mit einem Volumen von 293,2 lfm Archivbeständen in Papierform auf den Weg gebracht, die alle gemäß diesem Plan im Jahr 2018 abgeschlossen wurden.

Bei den bearbeiteten Archivbeständen handelt es sich um

- mehrere Privatarchivbestände ehemaliger oder derzeitiger MdEP:
 - Doris PACK
 - Graham WATSON
 - Dagmar ROTH-BEHRENDT
 - Alexander ALVARO
 - Joan COLOM I NAVAL
 - Sharon BOWLES
 - Pervenche BERES
- Archivbestände des Juristischen Dienstes (1957 – 1986);
- Archivbestände betreffend die Ausarbeitung und Aktualisierung des Beamtenstatuts (1951 – 2001);
- Archivbestände betreffend die Verwaltung der Mitglieder (1953 – 2014);
- Archivbestände betreffend die Büros des Parlaments (Präsidium, Qästoren) (1977 – 2012).

Darüber hinaus wurden 1 067 vom Referat Saaldiener erworbene Papierposter inventarisiert, beschrieben und für die Langzeitarchivierung vorbereitet.

Die Migration der elektronischen Archivbestände zu CLAVIS bot die Möglichkeit, diese zu reorganisieren, zu optimieren, zu harmonisieren und nach internationalen Archivierungsstandards auszurichten. Diese Bemühungen wurden 2017 mit Informationen der Behörden fortgesetzt, insbesondere mit der Anreicherung der Informationen über ehemalige Mitglieder, insbesondere mit der Erstellung einer Biographie, der Aufnahme einer Liste von Ausschüssen und Delegationen, denen das Mitglied angehörte, und der Überprüfung bestehender Daten. Das Europäische Parlament hat sich aktiv an den von der Kommission geleiteten gemeinsamen Bemühungen zur

¹ In der Bibliothek ist das archivierungs- und informationswissenschaftlich *kontrollierte Vokabular* eine sorgfältig ausgewählte Liste von Wörtern und Phrasen, die verwendet werden, um Informationseinheiten (oder Datensätze) zu markieren, damit sie durch eine Suche leichter gefunden werden können.

² Bei *nicht kontrolliertem Vokabular* handelt es sich um Freitext-Metadaten, die bei der Katalogisierung zur Erfassung von Informationen verwendet werden.

Harmonisierung der Formate der Metadaten und deren Angleichung an das Historische Archiv der Europäischen Union (HAEU) beteiligt, um die Grundlage für die Veröffentlichung von Archivmaterial als Metadaten zu schaffen.

Bei der Verlagerung der Archivbestände in das HAEU wurde eine systematische Qualitätskontrolle im Sinne des 2014 vorgesehenen Verfahrens vorgenommen. Alle verlagerten Unterlagen wurden dahingehend geprüft, dass ihre Beschreibung in der Datenbank des Historischen Archivs und die Dokumente auf Papierträger genau übereinstimmen. Die Fehlerrate, die bei den Eingangsprüfungen seitens des HAEU verzeichnet wurde, lag bei 0,01 %. Die Verzeichnisse im XML-EAD-Format wurden 2017 an das HAEU gesandt.

Die Einführung des neuen elektronischen Systems für die Archive führte zu einer Bewertung der Qualität der Digitalisierung und zu einer vorübergehenden Unterbrechung der Digitalisierungsarbeiten, die üblicherweise nach jedem Bearbeitungsprojekt für Dokumente auf Papierträger durchgeführt werden. So wurden beispielsweise Dokumente auf Papierträger „klassisch“ per einfachem Scan digitalisiert: Die fortgeschrittene Digitalisierung ermöglicht die Erstellung einer komplexen digitalen Version des Dokuments, einschließlich Indexdatei und OCR-Datei, die einen komplexeren Suchaufwand ermöglicht. Dies ist nützlich, um die Möglichkeiten der historischen Forschung auf der Grundlage von Data-Mining zu erweitern, wie z.B. die Erfassung aller Plenardebatten zu einem bestimmten Thema. Durch die vollständige Digitalisierung aller Dokumente, einschließlich der 6. Legislaturperiode, und die nahezu vollständige Digitalisierung der 7. Legislaturperiode, verbunden mit der im Vergleich zu allen anderen Archivierungsphasen deutlich höheren Geschwindigkeit der Digitalisierung, war eine Unterbrechung der Digitalisierung ohne Risiko für die Archive möglich, um eine Bewertung und Ausschreibung zur Verbesserung der Qualität dieses Digitalisierungsprozesses zu ermöglichen. Die Anforderungen an eine interinstitutionelle Ausschreibung zur Digitalisierung wurden festgelegt und dem Amt für Veröffentlichungen mitgeteilt.

Die Digitalisierung von Dateien mit gefährdeten Medien wurde jedoch fortgesetzt, ebenso wie die Digitalisierung von Audiokassetten, bei denen vier Lose digitalisiert wurden, mit insgesamt 28 000 Audiokassetten.

2) Die Historische Bibliothek

Als Teil des Referats Historisches Archiv ist die Historische Bibliothek bestrebt, das historische und kulturelle Erbe des Organs zu wahren und stellt dieses der Öffentlichkeit zur Verfügung. Mit seiner einzigartigen Sammlung historischer Publikationen bietet sie den Mitgliedern des Europäischen Parlaments, der parlamentarischen Gemeinschaft, Wissenschaftlern und der breiten Öffentlichkeit Einsicht in die Geschichte des Europäischen Parlaments und dessen Platz im europäischen Einigungsprozess im weiteren Sinne.

Die Historische Bibliothek ist hauptsächlich für folgende Aufgaben zuständig:

- Verwaltung des Lesesaals der Bibliothek des Parlaments in Luxemburg;
- Verwaltung einer gedruckten Sammlung von Büchern und einer steigenden Zahl elektronischer Bücher und Zeitschriften;
- Einrichtung und Verwaltung der Sammlung von seltenen und besonderen Büchern (RSBC) über das Europäische Parlament und die europäische Integration;
- Betreuung des Projekts „100 bedeutsame Bücher über Europa“ und der entsprechenden Websites;

- Verwaltung einer bestimmten Zahl externer Datenbanken;
- Bereitstellung des Zugangs zu bestimmten Zeitungen und Zeitschriften;
- Veranstaltung von Schulungen für die Nutzung bestimmter Datenbanken und anderer Informationsquellen;
- Durchführung von Veranstaltungen und Führungen in der Historischen Bibliothek.

Die Historische Bibliothek arbeitet eng mit dem Referat Bibliotheksdienste vor Ort und Online-Bibliotheksdienste des Referats Wissenschaftlicher Dienst des Europäischen Parlaments zusammen. 2017 stellten die gemeinsamen Teams die neue Politik der Sammlungsverwaltung fertig.

Die Historische Bibliothek besitzt historische Sammlungen von Büchern und anderem Material; dazu gehören eine Referenzsammlung, eine Sammlung zu „Parlamentarismus und Demokratie“, die Sammlung „100 bedeutsame Bücher über Europa“, Serien und eine Sammlung mit EU-Publikationen sowie Lernmaterialien für die berufliche Weiterbildung (Learning Resources Collection). Im Jahr 2017 wurde die neue Sammlung seltener und besonderer Bücher von der Historischen Bibliothek ins Leben gerufen. Die historische Sammlung umfasst Material über die Bildung und Entwicklung des Europäischen Parlaments und die politischen und institutionellen Aspekte der Europäischen Union seit den 1950er Jahren. Darunter finden sich beispielsweise Monographien und Periodika, die aus der Bibliothek der Gemeinsamen Versammlung und der Parlamentarischen Versammlung stammen. Zu den seltenen Büchern gehören nicht nur frühe Veröffentlichungen über ein vereintes Europa, sondern auch fast vergessene, aber wertvolle Publikationen der Vorgänger des Europäischen Parlaments.

Der Online-Katalog der Historischen Bibliothek umfasst mittlerweile 25 608 Bücher in Luxemburg. Die Historische Bibliothek besitzt ebenfalls eine Sammlung von mehr als 990 Jahrbüchern und Periodika von den 1950ern bis heute, die wegen ihres historischen Werts aufbewahrt wurden. Sie bewahrt gedrucktes und digitalisiertes Material in der Historischen Bibliothek und im Historischen Archiv im Einklang mit den besten internationalen Standards. Darüber hinaus wird sie Fachwissen und Verfahren zur langfristigen Aufbewahrung entwickeln.

Im Jahr 2017 wurde mit der Katalogisierung bzw. Rekatalogisierung von Altbeständen begonnen, nachdem 2017 eine komplette Bestandsaufnahme des Inhalts des Compactus der Historischen Bibliothek erstellt wurde.

3) Dienstleistungen für Wissenschaftler und andere Nutzer

Um den Zugang zu seinen Dokumentenbeständen so offen wie möglich zu gestalten, hat das Referat Historische Archive den Zugriff auf seine Archivbestände auf mehrere Arten ermöglicht:

Elektronische Datenbank

Das elektronische Archiv (die Datenbank) enthält über fünf Millionen Dokumente. Aus technischen Gründen steht sie derzeit nur dem Personal des EP und der Öffentlichkeit im Lesesaal der Historischen Bibliothek in Luxemburg und im Lesesaal der Bibliothek in Brüssel zur Verfügung, nicht aber außerhalb des Historischen Archivs und der Bibliothek. Im Gegensatz dazu wird die neue CLAVIS-Datenbank außerhalb des Parlaments im Rahmen verschiedener Projekte zur Förderung der Online-Zugänglichkeit zugänglich sein.

Intranetseiten

Die Intranetseiten des Referats Historisches Archiv sind in mehrere Abschnitte unterteilt und vermitteln Informationen über das Historische Archiv und die Ziele des Referats sowie über die Dienstleistungen, die den MdEP, den Assistenten und dem Personal des EP bereitgestellt werden, und über die Veröffentlichungen, Veranstaltungen und Schulungen. Darüber hinaus umfassen die Intranetseiten auch Seiten über die Geschichte der EU mit Fakten und Zahlen über die Geschichte der EU, die chronologisch und thematisch gegliedert sind. Die Seiten enthalten eine Zeitleiste der Geschichte des Europäischen Parlaments mit historischen Bildern, Multimedia-Material und historischen Dokumenten.

Die Intranet-Seiten des Historischen Archivs können unter folgender Adresse aufgerufen werden:
http://www.eprs.sso.ep.parl.union.eu/eprs/auth/en/historical_archives.html.

Internetauftritt

Durch den Internetauftritt können das Historische Archiv und die Bibliothek besser über ihre Bestände, ihr Dienstleistungsangebot und ihre Veröffentlichungen informieren und einen größeren Kreis externer Adressaten erreichen. Die Website des Historischen Archivs ist in fünf Abschnitte gegliedert (Startseite, Archivbestände, Multimedia-Galerie, Veröffentlichungen und Über uns).

Auf die Website des Historischen Archivs kann über den folgenden Link zugegriffen werden:
<http://www.europarl.europa.eu/historicalarchives/de/home/home.html>.

Lesesaal

Der Lesesaal in Luxemburg steht sowohl parlamentsinternen als auch externen Nutzern zur Verfügung. Die Historische Bibliothek bietet Bibliotheksdienste für EP-Mitarbeiter in Luxemburg an und gewährt der Öffentlichkeit gemäß den Regeln für Studienbesuche Zutritt (aufgrund ihrer Lage in einem Verwaltungsgebäude handelt es sich hierbei nicht um eine begehbbare Bibliothek, die eine erweiterte Anfrage für den sicheren Zugang benötigt). Im Interesse der Transparenz und der besseren Information der Bürger über die Arbeit des EP hat die Historische Bibliothek eine Abteilung eröffnet, die Besuchern offensteht und eigens für die historische Recherche über das Parlament und den europäischen Einigungsprozess im Allgemeinen vorgesehen ist.

Im Jahr 2017 war die Historische Bibliothek in Luxemburg 242 Tage lang geöffnet und empfing 107 Wissenschaftler zu Studienaufenthalten verschiedener Dauer (zwischen Stunden und Wochen): 32 einzelne Wissenschaftler und 75 Besucher in vier organisierten Gruppen. Die Mitarbeiter der Historischen Bibliothek führten weiterhin Schulungen zu verschiedenen bibliothekarischen Themen durch. Im Jahr 2017 fanden 22 Sitzungen mit 82 Teilnehmern statt (zusätzlich zu den Besuchern).

Historische Recherche

Das Referat Historisches Archiv gewährt den Forschern, die sich mit der Geschichte der europäischen Integration auseinandersetzen, Einsicht in historische Dokumente und Veröffentlichungen des Parlaments. 2017 gingen 603 Anfragen von internen und externen Kunden ein, darunter von MdEP, dem Personal des EP, Büros und Verwaltungseinheiten, anderen Einrichtungen, Bürgern (u. a. über das Referat Transparenz), Wissenschaftlern oder Historikern, und es wurden 4 668 Dokumente bereitgestellt. 59 % der Anfragen kamen von der Öffentlichkeit, und 41 % der Anfragen wurden von Personen innerhalb des EP eingereicht. 2017 baute das Referat

Historisches Archiv seine Beziehungen zu den Hochschulen weiter aus und empfing Praktikanten und Besucher, die Forschung zu Themen im Zusammenhang mit dem Parlament und der Union im weiteren Sinne betreiben.

4) Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit

Die wichtigsten Tätigkeiten des Referats Historisches Archiv im Bereich Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit im Jahr 2017 waren folgende:

Veröffentlichungen

Das Referat Historisches Archiv veröffentlichte 2017 weiterhin Studien und Briefings in der Reihe „Geschichte des Europäischen Parlaments“ und der Reihe „Geschichte der Europäischen Union“ und schrieb und veröffentlichte eine Studie mit dem Titel: *Impact of the ECSC Common Assembly on the politics, negotiation and content of the Rome Treaties* (Auswirkungen der Gemeinsamen Versammlung der EGKS auf Politik, Verhandlungen und Inhalt der Römischen Verträge).

Projekt zur Geschichte des EP (Erste Reihe von Studien - 1979-1989)

Ende 2016 wurde eine erste Reihe von Studien über das EP in den ersten beiden Wahlperioden (1979-89) in Auftrag gegeben. Diese Studien wurden überwiegend 2017 durchgeführt und darin sollten folgende Aspekte untersucht und analysiert werden: (i) die Art, die Zusammensetzung und die Kultur des unmittelbar gewählten Parlaments; (ii) die Rolle des Parlaments bei der institutionellen und verfassungsrechtlichen Entwicklung der damaligen EWG; und (iii) seine Rolle bei der Vollendung des Binnenmarktes. In diesem Zusammenhang soll auf eine breite Palette von Quellen zurückgegriffen werden, unter anderem auf das Historische Archiv, öffentlich zugängliches externes Material und Interviews mit Persönlichkeiten aus dieser Zeit, unter anderem mit ehemaligen MdEP und Beamten. Die erste dieser Studien wurde gegen Ende 2018 veröffentlicht, die beiden anderen werden im Frühjahr 2019 veröffentlicht.

Veranstaltungen und Ausstellungen

2017 organisierte das Referat Historisches Archiv sechs Veranstaltungen und Ausstellungen:

- eine Ausstellung (in Brüssel) mit dem Titel: „Sizilien in Europa/Europa in Sizilien“ zum Gedenken an die Konferenz 1995 in Messina;
- eine Diskussionsrunde zum Thema: „Der politische Einfluss des Europäischen Parlaments in den 1980er-Jahren – die Geschichte der EU schreiben“ (in Brüssel);
- eine Konferenz zum Thema: „Die Wirtschafts- und Währungsunion: 25 Jahre nach Maastricht“ (Brüssel); und
- eine Wanderausstellung zum Thema: „Eine immer engere Union: das Erbe der Römischen Verträge“ (Luxemburg, Straßburg und Brüssel).

Online lieferte das Referat einen monatlichen Artikel unter der allgemeinen Rubrik „Diesen Monat in der Geschichte“ und steuerte 56 Beiträge zur Website "Mein Haus der Europäischen Geschichte" bei.

Projekt „Mündlich überlieferte Geschichte“

Die Arbeit zur Verbesserung der Archivbestände der ehemaligen Präsidenten und Generalsekretäre des Parlaments wurde 2017 fortgeführt, indem Videomitschnitte der Interviews in die Bestände aufgenommen wurden. Das Projekt wird in Zusammenarbeit mit der GD COMM (Referat Audiovisuelle Medien) durchgeführt, Da die Interviews in der Muttersprache des Befragten geführt werden, werden ihnen nun Untertitel in der Übersetzung hinzugefügt.

5) Beziehungen zu anderen Einrichtungen der EU sowie zu internationalen Einrichtungen

Die Zusammenarbeit mit dem zentralen historischen Archiv der EU beim Europäischen Hochschulinstitut in Florenz wurde 2017 weiter vertieft. Das Referat Historisches Archiv verdeutlicht die Methoden für die Aufbewahrung und die Erfassung seiner Archivbestände, damit die Darstellung seiner Bestände an die des zentralen historischen Archivs der EU angeglichen werden kann und die Bestände auf dem Archivportal Europa in XML/EAD (Dokumenttypdefinition/Encoded Archival Description) dargestellt werden können. Alle Materialien, die vom Historischen Archiv des Europäischen Parlaments nach Florenz gebracht werden, sind vollständig organisiert und in Kartons zur Aufbewahrung verpackt, die mit Inventar, Beschreibungen und Index versehen sind. Für die dem HAEU vom Europäischen Parlament vorgelegten Archive ist bis auf das Auspacken und Ablegen in die Compactus-Regale keine weitere Bearbeitung erforderlich.

Das Referat Historisches Archiv nahm ferner an dem alle zwei Jahre stattfindenden interinstitutionellen Treffen der Archivgruppe der Organe der EU teil. Es nahm auch an dem jährlichen Treffen des Diplomatischen Archivs der Europäischen Union teil. Parallel dazu wurden die Beziehungen zu anderen nationalen und internationalen Archivdiensten in Bezug auf operative Aspekte und insbesondere bei der Betreuung von Besuchergruppen von Archivaren aus nationalen Archiven fortgesetzt.

Teil III – Verwaltung des Historischen Archivs

1) Haushalt

Im Jahr 2017 verwaltete das Referat Historisches Archiv seine Mittel unter der folgenden EP-Haushaltslinie:

Haushaltslinie	Mittelbindungen 2017
3210-07	1 737 921 EUR

Beitrag zum Jahreshaushalt des Historischen Archivs der EU (HAEU)

Im Jahr 2017 hat das Europäische Parlament seine Quote von 379 872 EUR in den Haushalt des HAEU in Florenz eingebracht. Es nahm den Jahresbericht des HAEU entgegen und gab dazu im Einklang mit den Empfehlungen einer von der Europäischen Kommission in Auftrag gegebenen Rechnungsprüfung Anmerkungen ab.

Investitionen in elektronische Archive: Bemühungen um langfristige Erhaltung und Zugänglichkeit

Die Einführung des elektronischen Archivs wurde vollständig vom Referat Historische Archive betreut und bezahlt. Die niedrigen Kosten von 52 565 EUR für das neue elektronische System resultierten aus einem erheblichen Eigenbeitrag der Mitarbeiter zur Entwicklung des Systems (Anpassung einer kommerziellen Lösung) einschließlich Projektmanagement. Zur Vorbereitung der Datenbank auf die Migration, wobei 112 570 EUR für die Datenbankprogrammierung vorgesehen wurden, wurden zusätzliche IT-Dienste benötigt.

Ein Betrag in Höhe von 124 630 EUR wurde für Investitionen in die Zukunft im Rahmen einer Studie zur Langzeitarchivierung bereitgestellt, um das Referat Historisches Archiv bei der Entwicklung einer solchen Strategie (2018) zu unterstützen und Projekte im Jahr 2019 auf den Weg zu bringen.

Bearbeitung der Archivbestände

Zu den größten Ausgabenposten im Jahr 2017 gehörten das Sortieren, Organisieren und Bearbeiten (Digitalisierung und Indexierung) von Dokumenten in Papierform. Die Kosten hierfür beliefen sich auf 924 205 EUR, wobei der größte Betrag für die Bearbeitung der Archivbestände der Präsidenten, des Präsidiums und der Quästoren bestimmt war (297 360 EUR). Ein weiterer großer Betrag wurde für die Bearbeitung gleich großer Archivbestände der Verwaltungsunterlagen der Abgeordneten des Europäischen Parlaments für die Jahre 1952-2012 (185.000 EUR) bereitgestellt.

Die Beträge spiegeln die sehr umfangreiche Arbeit wider, die mit der Bearbeitung einzelner Dateien in Papierform, der Vorbereitung auf die Digitalisierung, dem Hinzufügen von Indizierung und Metadaten sowie dem Hochladen in die Datenbank verbunden ist. Der vorausgehende Aufwand für die Inventur und die Vorbereitung der Pakete für die Bearbeitung der eingereichten Archivbestände wird von den Mitarbeitern übernommen. Es wird erwartet, dass die Dokumente auf Papierträger weniger umfangreich werden, da elektronische Systeme die traditionellen Dateien auf Papier

ersetzen. Wichtig ist, dass die eingereichten Archivbestände Bestände aus dem Jahr 1952 beinhalten.

Für die Bearbeitung greift das Referat auf die Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen von Rahmenverträgen mit Fachunternehmen zurück. Die dem externen Unternehmen zugewiesenen Aufgaben sind in Projekten organisiert, die bewertet und überwacht werden. Jedes Projekt betrifft klar festgelegte Beiträge, so dass die Indizierung und Zuordnung von Metadaten im gesamten Projekt ähnlich ist. Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Verantwortung für die einzelnen Projekte und ihre Verwaltung werden von den Bediensteten des EP innerhalb des Referats ausgeführt. Die Entscheidung für eine Bearbeitung *intra muros* wird durch den einzigartigen und teilweise vertraulichen Charakter der zu bearbeitenden Archivbestände bedingt.

Die Höchstzahl der in einem Jahr verzeichneten externen Mitarbeiter variiert, je nachdem, wie viele Projekte innerhalb dieses Jahres in Angriff genommen und abgeschlossen wurden. Zum Jahresende 2017 waren auch 13 externe Mitarbeiter auf der Grundlage von Rahmenverträgen in die Arbeiten an Archivierungsprojekten eingebunden.

Aufgrund des Umstiegs auf die digitale Archivierung müssen die Mittel angepasst werden, die traditionell für die Bearbeitung von Aufzeichnungen auf Papierträger verwendet wurden, um (i) sie zu verbessern und in einen Kontext einzubinden (Indizierung, Metadaten usw.) und so ihre Zugänglichkeit zu optimieren und zu verbessern, und (ii) die Umsetzung des neuen Archivsystems CLAVIS zu unterstützen und die Beschaffung und Verarbeitung digitaler Daten sowie die Stabilität und Wartung des Systems sicherzustellen.

2) Personal

Stellenplan

Der Stellenplan des Referats Historisches Archiv umfasste zum 31. Dezember 2017 20 Beamte, zwei Bedienstete auf Zeit und einen Vertragsbediensteten. Zwei Mitarbeiter gingen in den Ruhestand, einer befand sich im Urlaub aus persönlichen Gründen (Langzeiturlaub) und zwei Stellen wurden abgeschafft. Das Einstellungsverfahren für die verbleibende freie Stelle war noch nicht abgeschlossen.

3) Zusammenarbeit in der Verwaltung des EP

Das Referat Historisches Archiv arbeitet eng mit anderen Verwaltungseinheiten der GD EPRS und allgemeiner mit anderen GD und Dienststellen innerhalb der Verwaltung des Parlaments zusammen. Dafür sind folgende Beispiele zu nennen:

– *innerhalb der GD EPRS*

Das Referat Historisches Archiv in Luxemburg arbeitet eng mit dem Referat Bibliotheksdienste vor Ort und Online-Bibliotheksdienste B in Brüssel zusammen. Beide nutzen ein gemeinsames Bibliotheksverwaltungssystem (LMS), einen gemeinsamen Onlinekatalog und gemeinsame Haushaltsmittel für Neuanschaffungen.

Das Referat Bürgeranfragen leitet alle Informationsanfragen für historische Dokumente, die es von Bürgern erhält, an das Referat Historisches Archiv weiter. 2017 arbeitete das Referat Historisches Archiv mit Referaten der Direktion Wissenschaftlicher Dienst für die Mitglieder (Suche nach

Dokumenten, gegenseitige Begutachtung und Faktenprüfung bei sechs Veröffentlichungen) zusammen, vor allem im Rahmen einer laufenden Veröffentlichungsreihe des EPRS über die Geschichte verschiedener Gebäude des Europäischen Parlaments.

Das Referat Historisches Archiv arbeitet auch regelmäßig aktiv mit anderen GD und Dienststellen zusammen.

– *innerhalb der GD Präsidentschaft (PRES)*

Das Referat Historische Archive organisiert und archiviert in Papier- und Digitalfassungen (letztere kann online abgerufen werden) die gesamte ein- und ausgehende Korrespondenz des Europäischen Parlaments (im Jahr 2017 umfasste diese 42 844 Schriftstücke), die regelmäßig von der Dienststelle „Amtliche Post“ übermittelt wird.

Das Referat Historisches Archiv arbeitet eng mit dem Referat Transparenz zusammen, insbesondere was Anträge auf Zugang zu Dokumenten gemäß der Verordnung 1049/2001 betrifft, der ausführlichere Recherchen mit historischen Profilen umfasst. 2017 wurden 77 ausführliche Recherchen dieser Art durchgeführt.

– *mit der GD Interne Politikbereiche (IPOL) und der GD Externe Politikbereiche (EXPO)*

Das Referat Historisches Archiv arbeitete wie in den vorausgegangenen Jahren auch mit den GDs IPOL und EXPO zusammen, um die Archive der Ausschüsse zu erwerben und diese seinen vorhandenen Beständen hinzuzufügen. Ein systematischer Verlagerungsplan wurde erstellt und ab 2017 verfolgt, um eine umfassende Beschaffung aller dieser Materialien für das Archiv zu gewährleisten.

– *mit der GD Kommunikation (COMM)*

Das Referat Historisches Archiv arbeitete 2017 sehr eng mit dem Haus der Europäischen Geschichte, dem Referat Veranstaltungen und Ausstellungen und den Verbindungsbüros des EP in den Mitgliedstaaten zusammen, sowohl in Bezug auf den Erwerb als auch in Bezug auf die Organisation von Veranstaltungen und Ausstellungen.

Das Referat Historisches Archiv und allgemeiner die Direktion Bibliothek wirkten an den Tagen der offenen Tür mit, die von der GD COMM in Brüssel, Luxemburg und Straßburg organisiert wurden.

– *mit anderen Generaldirektionen und Dienststellen*

Das Referat Historisches Archiv arbeitete mit verschiedenen GD und Dienststellen daran, die Aufbewahrungspläne des Parlaments zu erläutern und anzuwenden sowie – insbesondere im Rahmen von GIDOC – einen Klassifizierungsplan und ein gemeinsames Aufbewahrungsverzeichnis für das gesamte Organ aufzustellen.

Das Referat hat außerdem administrative Unterlagen erhalten, die von der GD Finanzen (FINS) und der GD Infrastrukturen und Logistik (INLO) erstellt wurden.

4) Räumlichkeiten

- Bestandsaufnahme und vorbeugende Konservierung

Bei dem neuen Archivierungskonzept und den Bündelungsbemühungen standen die Erhaltung der Archivbestände und die Bestandsverwaltung im Vordergrund. Das im Jahr 2016 durchgeführte allgemeine Lager- und Archivinventar diente 2017 als Grundlage für die Neugestaltung des Flächenangebots und die Sicherstellung angemessener Erhaltungsbedingungen:

- Kennzeichnung und Beschreibung aller Lagerräume;
- Zuweisung von Standortkennungen für die Lagerstätten;
- Prüfung des Vorhandenseins oder, falls dies nicht erfolgreich ist, Kennzeichnung jeder Reihe von Archiven beim Referat Historisches Archiv (Anschaffungen, verarbeitete Archivbestände, Digitalisierungschargen, Mikrofilme, Poster, Audiokassetten);
- Qualitätskontrolle oder, falls diese nicht erfolgreich ist, Einrichtung verbundener Forschungshilfsmittel (Übermittlungsformulare, Digitalisierungsformulare);
- Prüfung des Zustands der Archive und ihrer Behälter;
- Rationalisierung der Behälter für eine bessere Konservierung und bei Bedarf Neuverpackung;
- Klassifizierung jeder Aufbewahrungseinheit für Unterlagen in Verbindung mit dem Standort in den Lagerräumen.

Durch diese Bestandsaufnahme konnten gelagerte Dokumente ohne ein verbundenes Forschungshilfsmittel ermittelt werden, teilweise über mehrere Jahre. Da so eine bessere Kontrolle des Materials, das von dem Historischen Archiv verwaltet wird, sichergestellt ist, konnte eine rationalere Bearbeitungsplanung erstellt werden, und es wird verhindert, dass einzelne Teile derselben Gruppe von Archivbeständen nacheinander bearbeitet werden, wodurch wiederum die Beschreibungen konsequenter und kohärenter werden.

- Mikroträger

Der Zustand der Mikroträger wurde 2016 gesondert beurteilt, um zu bewerten, ob und inwiefern sie vom Essigsäuresyndrom betroffen sind. Die Prüfung ergab leichte Veränderungen bei den meisten ältesten Mikrofilmen auf Basis eines Acetatfilms. Das im Jahr 2017 durchgeführte Präventionsprogramm bot ein kontrolliertes Konservierungsumfeld (Die Klimatisierung der Mikrothek soll mit einer stabilen Temperatur und Luftfeuchtigkeit beibehalten werden, um den chemischen Prozess zu stabilisieren). Ein Digitalisierungsprogramm für Archive, die nur auf Mikrofilm existieren, wird aktiv in Betracht gezogen, um eine langfristige Sicherung ihrer Inhalte zu gewährleisten.

- Neues Konrad-Adenauer-Gebäude (KAD)

Wie von der GD INLO verlangt, hat das Referat Historisches Archiv im Jahr 2017 zur Festlegung der Gebäudepläne für das Historische Archiv und die Historische Bibliothek im neuen Konrad-Adenauer-Gebäude (KAD) beigetragen, das derzeit in Luxemburg errichtet wird. Die neuen Räumlichkeiten sind nach dem Konzept eines Forschungszentrums gestaltet und bieten optimale Lager- und technische Arbeitsabläufe.

5) Informatisierung

– Upgrade der Datenbanksoftware von CLARA auf CLAVIS

Seit 2000 verwendet das Referat Historisches Archiv eine Archivmanagementsoftware namens CLARA als wichtigstes Archivierungsinstrument. Dieses System wird gleichermaßen für Konsultationszwecke vom Sekretariat des Präsidiums, dem Büro des Generalsekretärs, dem Referat Transparenz und der Bibliothek des EP in Brüssel genutzt (ARDOC-Datenbank). 2014 wurde eine Ausschreibung für den Kauf einer neuen, aktuelleren Archiv- und Dokumentenmanagementsoftware namens CLAVIS veröffentlicht, bei der alle bestehenden Funktionen erhalten bleiben, gleichzeitig aber auch neue Funktionen hinzukommen, beispielsweise in Zusammenhang mit der Mehrsprachigkeit. Im Juli 2015 wurde mit dem Gewinner des Ausschreibungsverfahrens ein Vertrag geschlossen. Im November 2015 begann das Verfahren der Anforderungsanalyse, Anpassung der Anwendung und Entwicklung, wobei die Arbeiten 2016 fortgesetzt wurden. Gleichzeitig wurde geprüft, ob das neue System mit den Anwendungen des Parlaments interoperabel ist. Zusätzlich wurde der Betriebsarbeitsfluss mit der neuen Anwendung dokumentiert und analysiert.

Ein erhebliches Problem für das Vorhaben war die Säuberung und Migration der alten Datenbank mit ihren vorhandenen Beschreibungen, Metadaten und Dokumenten. Sie umfasste eine Qualitätskontrolle und die Prüfung von ungefähr fünf Millionen Archivaufzeichnungen, bevor diese in das neue System übertragen werden konnten. Dieses Problem wurde gelöst, indem eine temporäre Datenbank eingerichtet wurde, mit der große Datenmengen leicht exportiert und analysiert und eine bessere Qualität der migrierten Daten sichergestellt werden konnten. Dieses Unterprojekt lief parallel zum eigentlichen CLAVIS-Projekt und wurde 2017 abgeschlossen.

– Temporäre Archive

Ein Beschluss des Generalsekretärs von Oktober 2008 markierte den Beginn eines Projekts zur Ausarbeitung von „Aufbewahrungsplänen“, mit denen einheitliche Verfahren für die Aufbewahrung der aktuellen und temporären Archive der GDs und Dienststellen des Parlaments festgelegt werden (Aufbewahrungszeitraum, Vernichtung oder Übermittlung von Dokumenten an das Historische Archiv, Ausmaß, in dem sie freigegeben werden können). Jede GD musste in Zusammenarbeit mit dem Referat Historisches Archiv einen solchen Plan erstellen.

In einem Präsidiumsbeschluss vom 2. Juli 2012 (Artikel 6) wurde festgelegt, dass alle Aufbewahrungspläne bis Ende Januar 2013 angenommen werden sollten. Außerdem wurde die dienststellenübergreifende Gruppe der Leiter der Dokumentenverwaltung (GIDOC) geschaffen, um die Anwendung und Beobachtung der Entwicklung des gemäß diesem Beschluss geschaffenen Dokumentenverwaltungssystems und seiner Durchführungsmaßnahmen sicherzustellen.

Die Arbeiten an den Aufbewahrungszeitplänen, die von dem Referat Historisches Archiv eingeleitet und gefördert wurden, seit 2012 auch von der GIDOC und den Leitern der Dokumentenverwaltung der einzelnen Generaldirektionen, fangen nun, da sie von den Dienststellen umgesetzt werden, an, Früchte zu tragen.

2016 wurde die Ausarbeitung des Aufbewahrungsplans für das Büro des stellvertretenden Generalsekretärs abgeschlossen und nach der Umstrukturierung der Dienststellen in den Aufbewahrungsplan der GD Präsidentschaft (PRES) aufgenommen. Der Aufbewahrungsplan der GD Präsidentschaft (PERS) wurde überarbeitet. Die Arbeiten zur Überarbeitung der

Aufbewahrungspläne für die GD interne Politikbereiche (IPOL) und die GD externe Politikbereiche (EXPO) wurden ebenfalls 2017 durchgeführt. Das Referat Historisches Archiv trug maßgeblich zur Erstellung aller im GIDOC-Sekretariat veröffentlichten Dokumente bei.