
Historisches Archiv des Europäischen Parlamentes

Jahresbericht 2018



Referat
Direktion
Generaldirektion Wissenschaftlicher Dienst

Juni 2019

Titelseite: Rollregale des historischen Archivs (für Archive, deren Bearbeitung aussteht)

Alle Abbildungen: © Europäische Union

Zusammenfassung	3
Teil I – Ziele und Fortschritte im Jahr 2018	5
1. Hintergrund	5
2. Ziele	5
3. Fortschritte im Jahr 2018	7
Beschaffung von neuem Material	8
Langfristige Aufbewahrung und Bearbeitung der Archive	9
Verlagerung in das Historische Archiv der EU	10
Die Historische Bibliothek	11
Dienstleistungen für Forscher und andere Nutzer	11
Forschung, Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit	12
Historisches Archiv des EP in Zahlen	14
Teil II – Detaillierte Darstellung der Dienstleistungen des Historischen Archivs im Jahr 2018	15
1. Historisches Archiv	15
Erwerb, Lagerung und Verlagerung	15
Bearbeitung	17
2. Die Historische Bibliothek	20
3. Dienstleistungen für Wissenschaftler und andere Nutzer	21
Elektronische Datenbank	22
Intranetseiten	22
Internetauftritt	22
Lesesaal	22
Historische Recherche	23
4. Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit	23
Veröffentlichungen	23
Projekt zur Geschichte des EP (Erste Reihe von Studien – 1979-1989)	23
Veranstaltungen und Ausstellungen	24
Projekt „Mündlich überlieferte Geschichte“	25
5. Beziehungen zu anderen Einrichtungen der EU sowie zu internationalen Einrichtungen	25
Teil III – Verwaltung des Historischen Archivs	27
1. Haushalt	27
Beitrag zum Jahreshaushalt des Historischen Archivs der EU (HAEU)	27
Investitionen in die digitale Archivierung: Bemühungen um langfristige Erhaltung und Zugänglichkeit	27
Bearbeitung der Archivbestände	27
2. Personal	28
Stellenplan	28
3. Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung des EP	28
4. Räumlichkeiten	30
5. Informatisierung	31

Zusammenfassung

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

Das Historische Archiv des Europäischen Parlaments ist Hüter des „Gedächtnisses“ des Parlaments und sollte mit seinen Beständen und Diensten die Geschichte des Parlaments und seine Entwicklung, insbesondere im Zusammenhang mit der europäischen Integration, so genau wie möglich widerspiegeln. Um dies zu erreichen, besteht die Arbeit des Referats Historisches Archiv in der Verwaltung und Aufbewahrung der offiziellen Unterlagen und des sonstigen Archivmaterials des Parlaments, einschließlich der von einzelnen Mitgliedern eingereichten Papiere. Das Archiv verwaltet auch die Historische Bibliothek des EP sowie den Lesesaal der Bibliothek in Luxemburg, der zehntausende Bände zur europäischen Integration umfasst und der Hauptzugangspunkt zu den Archiven für Studienbesucher ist. Das Referat unterstützt die Mitglieder und die Verwaltung beim Zugriff auf die für ihre Arbeit erforderlichen historischen Aufzeichnungen. Es macht das Archiv öffentlich zugänglich, unterstützt Wissenschaftler bei ihrer Literaturrecherche, führt Werbemaßnahmen wie Veranstaltungen und Ausstellungen durch und veröffentlicht historische Studien über das Parlament.

Die Arbeit des Referats Historisches Archiv wird in dem vorliegenden Bericht über seine Tätigkeiten für das Jahr 2018 dargelegt. Ein kurzer Überblick über die Arbeit des Referats, die auf den folgenden Seiten ausführlicher beschrieben wird, ist in den folgenden Abbildungen dargestellt:

Historical Archives:

- Submissions of administrative and legislative archives: 377 linear metres (m)
- Submissions of digital files: over 60 GB
- Items from the official mail archives: 40,414 items
- Transfers to the Historical Archives of the EU: 88 m
- Archives processed (paper): 386.6 m and 1,048 posters
- Archives processed (electronic): 60 GB; 28,000 audio tapes; 40 CDs

Historical Library:

- Opening days: 231 days, hosting 1592 on-site readers
- Hotline and other enquiries treated: 2,268 enquiries
- Number of requests for documents: 568 requests, with 3522 documents provided, plus 186 GB via data mining
- Number of study visitors (researchers) received: 36 study visitors (144 half-days)
- Visitors in groups: 78 in 4 groups

Outreach:

- Studies: 3 (History of the EP), 1 update
- Briefings: 1
- Events and exhibitions: 8
- Websites maintained: 3

Zu den Tätigkeiten des Referats Historisches Archiv gehört die Planung der neuen Projekte für 2018, die darauf abzielen, wirksame digitale Archive für das Europäische Parlament zu erstellen, zu entwickeln und zu pflegen. Diese Umgestaltung baut auf früheren Arbeiten aus dem Jahr 2002 auf und hat zur Digitalisierung aller Dokumente auf Papier und anderen Medien geführt. Das Parlament ist allen großen Organen der EU voraus, da es alle seine Bestände digitalisiert und keinen Rückstand bei der Archivbearbeitung aufweist. Daher kann es sich nun auf die langfristige Aufbewahrung digitaler Materialien und die Bereitstellung eines wirksamen Online-Zugangs konzentrieren.

Teil I – Ziele und Fortschritte im Jahr 2018

1. Hintergrund

Bei dem vorliegenden Dokument handelt es sich um den 15. Jahresbericht über das Historische Archiv des Europäischen Parlaments. Die Tätigkeit des Referats Historisches Archiv wird durch die Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 354/1983 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 geregelt.

Mit dieser Verordnung werden die Organe der EU rechtlich verpflichtet, die Archive zu pflegen und nach einer gewissen Zeit die Archive, 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, darunter die von einzelnen Mitgliedern hinterlegten Papiere, seit 1952 auf. Förmlich ist das Referat, wie im Beschluss des Präsidiums des Parlaments vom 2. Juli 2012 betreffend Vorschriften für die Verwaltung der Dokumente gefordert, für die Beschaffung, die Lagerung, die Bearbeitung und die Zugänglichkeit der offiziellen Dokumente des Organs zuständig. Es stellt diese Dokumente sowohl intern den Mitgliedern und der Verwaltung als auch extern Organisationen und Bürgern – 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 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, das am Europäischen Hochschulinstitut in Florenz (Italien) angesiedelt ist, um die Nutzung der Archive und das Studium der Geschichte des Parlaments zu fördern.

Das Referat Historisches Archiv hat seinen Standort in Luxemburg und ist Teil der Direktion Bibliothek 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 Fachpersonal unterstützt, das ihnen bei der Suche und Kontextualisierung der benötigten Materialien helfen kann. Das Referat betreibt auch selbst Forschung und führt Verbreitungs- und Kommunikationsmaßnahmen durch, die darauf abzielen, die Kenntnisse über die Geschichte des Parlaments zu fördern.

2. Ziele

Die ständigen Ziele (2017–2019) des Referats Historisches Archiv sind u. a. die Folgenden:

i) die Beschaffung von Materialien des Europäischen Parlaments von historischem Wert, ihre ordnungsgemäße Organisation für den künftigen Zugang und ihre Erhaltung; und

ii) der Zugang zu diesen Materialien und deren Verwendung für die Förderung des Verständnisses der Geschichte des Europäischen Parlaments und der europäischen Integration im weiteren Sinne.

Im Einzelnen verfolgt es die folgenden Ziele:

1. Verfolgung einer langfristigen Strategie für das Referat Historisches Archiv – und die Direktion, in der es sich befindet – 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, insbesondere von Generaldirektionen und Dienststellen, zur endgültigen Aufbewahrung 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 Ausweitung 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 Archivsammlungen 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 der Fragen von Mitgliedern zu historischen Themen 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 Mitglieder und die Bereitstellung der Datenbank des Historischen Archivs im Internet;
 - c) Optimierung der Zugänglichkeit der Archivsammlungen der Historischen Bibliothek durch Katalogisierung und Indexierung,
6. Bedeutsamer Beitrag zur Förderung des Verständnisses der Geschichte des Europäischen Parlaments und des europäischen Integrationsprozesses im Allgemeinen:
 - a) In Zusammenarbeit mit den zuständigen Dienststellen eine umfassende Kommunikationsstrategie zu entwerfen und zu verfolgen, um 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 und der Europäischen Union zu leiten und durchzuführen;
 - c) Beteiligung an der Verwaltung der einschlägigen Websites und Beitrag zu den Websites des Parlaments im Bereich Forschung und 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.

- a) In Zusammenarbeit mit den zuständigen Dienststellen eine umfassende Kommunikationsstrategie zu entwerfen und zu verfolgen, um 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) Beteiligung an der Verwaltung der einschlägigen Websites und Beitrag zu den Websites des Parlaments im Bereich Forschung und 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.

Die Fortschritte bei der Erreichung dieser Ziele werden sichergestellt durch:

- i) die tägliche Arbeit des Referats, das der rechtlichen Verpflichtung des Parlaments nachkommt und das Bewusstsein für seine Geschichte schärft;
- ii) spezifische Projekte, die erforderlich sind, um sich an den technologischen Fortschritt anzupassen und Pilotprojekte für Innovationen und bewährte Verfahren in die tägliche Arbeit des Referats einzubringen.

3. Fortschritte im Jahr 2018

Als Hauptaufgabe verwaltet und verwahrt das Referat Historisches Archiv die offiziellen öffentlichen Dokumente des Europäischen Parlaments und sonstiges Archivmaterial seit 1952. Bislang umfasst es mehr als fünf Millionen Unterlagen.

Im Jahr 2018 verarbeitete das Referat über 60 GB elektronische Dateien, die sowohl als systematische Sammlungen (z. B. Dokumente des Plenums) als auch als große Sätze (Festplatten oder freigegebene Laufwerke) empfangen wurden. Die neue Strategie zur Verwaltung von Aufzeichnungen, an deren Entwicklung und Umsetzung das Referat in den letzten Jahren mitgewirkt hat, und die für im Laufe des Jahres 2019 geplante Einführung des neuen elektronischen Archivierungssystems des Parlaments (ERMS) werden dieses Verfahren vereinfachen, indem der Beschaffungsprozess digital entstandener Inhalte auf ein automatisiertes System umgestellt wird.

Im Jahr 2018 wurden vom Historischen Archiv insgesamt 377 Regalmeter an Dokumenten auf Papierträgern sowie 1048 Poster erworben, und 387 Regalmeter an Archivbeständen wurden ausgewertet und bearbeitet. Darüber hinaus wurden 88 Regalmeter an Archivbeständen in Papierform, die nun für die Öffentlichkeit zugänglich sind, an das Historische Archiv der EU (HAEU) in Florenz übermittelt. Die gesamte Übermittlung, einschließlich der Logistik, wird von dem Referat verwaltet, um die Qualität und Sicherheit des Prozesses zu maximieren.

Das Referat beantwortete 568 individuelle Anfragen nach historischen Dokumenten und anderen Informationen. Derartige Anfragen kommen hauptsächlich von den Büros und Dienststellen des Parlaments (Kabinette, Plenum, Ausschüsse, Juristischer Dienst, Referat Transparenz, usw.) sowie von Forschern und Bürgern.

Beschaffung von neuem Material

Im Jahr 2018 setzte das Referat Historisches Archiv den im Jahr 2017 entwickelten proaktiven Ansatz für den Erwerb der Archive des Parlaments fort und verstärkte ihn, indem es Verwaltungsreferate bei ihren Archivierungstätigkeiten begleitete und eine retrospektive Analyse der verarbeiteten *Bestände*¹ 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 bedeutenden Anschaffungen.

Zu den wichtigsten Anschaffungen im Jahr 2018 gehörten: i. die Archive der ehemaligen Generalsekretäre Enrico Vinci, Julian Priestley und Harald Rømer sowie des derzeitigen Generalsekretärs Klaus Welle (473 Archivierungseinheiten²); ii. die Einreichung von Verwaltungseinheiten (893 Archivierungseinheiten und 1,03 GB an Datenmaterial und (iii) von Informationsbüros (1419 Archivierungseinheiten). Die Archive der Plenartätigkeiten und der parlamentarischen Ausschüsse wurden systematisch angefordert und in reibungsloser Zusammenarbeit mit den Generaldirektionen nach einem vorher festgelegten Plan erworben, um einen vollständigen Überblick über das Rechtsetzungsverfahren zu bieten.



1. Anschaffungen in Archivierungseinheiten in Regalen.

Das Historische Archiv begrüßt die Einreichung von Archiven einzelner Mitglieder und ehemaliger Mitglieder des Europäischen Parlaments (private Archive) und fordert sie dazu auf. Seit der Einrichtung der GD EPRS wurde aktiv mehr unternommen, um derartige Unterlagen zu sichern, da sie ein wichtiger Bestandteil der Geschichte des Organs sind. Im Jahr 2018 erhielt das Referat die Unterlagen von zwei ehemaligen Mitgliedern und wurde kontaktiert, um die Unterlagen von weiteren sieben Mitgliedern und ehemaligen Mitgliedern zu erhalten. Der Verein der ehemaligen Mitglieder des Europäischen Parlaments unterstützt aktiv Sensibilisierungsmaßnahmen für die Einreichung solcher privaten Archive, von denen viele die parlamentarische Arbeit der Mitglieder in

¹ In der Archivkunde ist ein *Bestand* eine Gruppe von Aufzeichnungen, die den gleichen Ursprung haben und die auf natürliche Weise als Ergebnis der täglichen Arbeit einer Agentur, eines Individuums oder einer Organisation entstanden sind. „Records are not the sediment of activities. They are the atoms and the evidence of activities, and very often the only few remains of the activities“ (Aufzeichnungen sind nicht das Sediment von Aktivitäten. Sie sind die Atome und der Beweis für Aktivitäten und sehr oft die einzigen Überreste der Aktivitäten.). (Peter Horsman, Netherlands Archives School, 1998). Vor diesem Hintergrund ordnen Archivare Archivmaterial in *Beständen*.

² Die Archivierungseinheiten sind entweder Materialmappen oder Aufbewahrungsboxen.

Brüssel oder Straßburg oder ihre politische Arbeit auf einzelstaatlicher Ebene oder EU-Ebene betreffen. Derartige private Archive sind von großem historischen Wert und veranschaulichen eine Vielzahl von Aspekten der Arbeit der MdEP für zukünftige Generationen.

Eine mündliche Geschichtskampagne zur Sammlung von Zeugnissen ehemaliger Mitglieder wurde nun in Gang gesetzt und wird in den kommenden Jahren fortgesetzt, mit dem Ziel, eine bedeutende Anzahl persönlicher Darstellungen zu sammeln, die die privaten Archive ehemaliger Mitglieder ergänzen.

Langfristige Aufbewahrung und Bearbeitung der Archive

Archivieren bedeutet, sowohl Ordnung als auch Bestandserhaltung zu gewährleisten. Die Bearbeitung von Archiven ist die ordnungsgemäße Organisation von *Beständen* auf der Grundlage ihrer Bewertung und des anschließenden Aufbewahrungsverzeichnisses. Den archivierten Unterlagen werden Metadaten zugewiesen¹, d. h. Daten, die diese Organisation und den Ort dieser archivierten Unterlagen widerspiegeln.

Die Bearbeitung der Archivaufzeichnungen umfasst die Vorbereitung auf die Digitalisierung (falls die einschlägigen Dokumente nicht in digitalem Format erstellt wurden) und die langfristige Aufbewahrung. Das Parlament unterhält eine vollständige digitale Kopie aller seiner Archivbestände in Papierform, einschließlich der Dokumente, die beim Historischen Archiv der EU in Florenz zur Veröffentlichung eingereicht wurden.

Um die sichere Bearbeitung von Archiven zu gewährleisten, hat das Referat im Jahr 2018 mehrere große Ziele erreicht, als mehrere Projekte ihre ersten Ergebnisse lieferten: Erstens wurde die Auslieferung des neuen Archivverwaltungssystems (CLAVIS) im Jahr 2018 zusammen mit der Umstellung auf dieses System erreicht. Zweitens wurde zur Anpassung an das neue System und mit dem Ziel der Kostenoptimierung die Bearbeitungsmethodik überarbeitet, und die Bearbeitung von Archiven nach dieser neuen Methodik begann im Jahr 2018.

Eine dritte wichtige Entwicklung im Jahr 2018 war die Vorlage der Studie zur Strategie für die langfristige Aufbewahrung der digitalen Archive und eines Vorschlags zu den Grundzügen der Strategie. Die langfristige Aufbewahrung bezieht sich in diesem Fall auf die digitalen Archive und stellt eine Herausforderung für Archive auf der ganzen Welt dar: Elektronische Dokumente können bereits nach wenigen Jahren aufgrund veralteter Software, Hardware oder Medien bzw. aufgrund der schieren Größe, die elektronische Archive zu entwickeln beginnen, unlesbar werden. Um die Millionen von digitalen Dateien im Archiv aufbewahren zu können, wird eine Strategie auf der Grundlage neuer archivarischer Standards umgesetzt.

Die Arbeiten zur Harmonisierung und Anreicherung der Informationen über die „Normdateien“², die anlässlich der Umstellung auf CLAVIS durchgeführt wurden, wurden im Jahr 2018 fortgesetzt, insbesondere hinsichtlich der Informationen über ehemalige Mitglieder. Dies ist ein fortlaufendes Bestreben und die daraus resultierenden Daten sollen auf einer „Website für ehemalige Mitglieder“

¹ Metadaten sind „Daten über Daten“: Ein standardisierter Datensatz, der den Ort und den Inhalt jedes einzelnen Dokuments beschreibt.

² *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.

veröffentlicht werden, die von dem Referat im Jahr 2020 eingerichtet werden soll, sowie als Datensätze¹ vorhanden sein.

Um einen besseren Zugang zum Historischen Archiv zu ermöglichen, hatte das Referat ein methodisches Verzeichnis der Archive der Büros (Kabinette) der Präsidenten der europäischen parlamentarischen Versammlungen vor dem Jahr 1979 erstellt. Diese Bemühungen wurden 2018 mit den Archiven der Generalsekretäre fortgesetzt.

Verlagerung in das Historische Archiv der EU

Die Verlagerung in das Historische Archiv der EU (HAEU) in Florenz wurde 2018 gemäß der rechtlichen Verpflichtung des Organs und dem in den Vorjahren erfolgreich getesteten Verfahren fortgesetzt. Die im Jahr 2018 verlagerten Archive enthielten Materialien aus der vierten (1994–1999), fünften (1999–2004) und sechsten Legislaturperiode (2004–2009), die Archive der Generalsekretäre Babberich, Nord und Opitz (1952–1986), die parlamentarischen Berichte der Ausschüsse REGI bis TRAN für die vierte Legislaturperiode (Erwerbungen erfolgten gemäß der alphabetischen Liste der Ausschussakronyme), die Sitzungsunterlagen der Ausschüsse AGRI bis DEVE für die vierte Legislaturperiode (die Sitzungsunterlagen der Ausschüsse ECON bis TRAN werden 2019 übermittelt), die Sitzungsunterlagen der Delegation des EP im Vermittlungsausschuss für die vierte Legislaturperiode, schriftliche Anfragen (1999–2004) und Mitentscheidungs dossiers (2005–2009).

¹ Datensätze sind Datensammlungen; bei der Vorbereitung für die Veröffentlichung im Internet werden solche Sammlungen in der Regel in Tabellen geordnet. Ein wichtiger Dienst der öffentlichen Archive ist die Erstellung solcher Tabellen und die Veröffentlichung als offene Daten: Diese Materialien können auch zur gezielten Datensuche verwendet und nicht nur einzeln geprüft werden. Archivmaterialien werden in der Regel nicht als Datensätze erfasst: Beispielsweise gibt es seit 1952 keine Tabelle mit allen Haushaltsplänen des Parlaments und seiner Vorgänger. Sofern die Archivare keine derartigen Tabellen erstellen, müssen sich die Forscher die Zeit nehmen, um alle einschlägigen Entscheidungen des Präsidiums zu ermitteln.

Die Historische Bibliothek

Das Referat Historisches Archiv unterhält die Historische Bibliothek des Europäischen Parlaments und ihren eigenen Lesesaal in Luxemburg, in dem Forscher und Studienbesucher sowohl auf bibliografische Referenzen als auch auf Archivmaterialien zugreifen können.



2. Bücher in der MdEP-Sammlung der Historischen 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 2018 entwickelte oder richtete die Historische Bibliothek neue Sammlungen ein (die sogenannte „Rare and Special Book Collection (RSBC)“, die Sammlung der ehemaligen MdEP und die Sacharow-Sammlung) und setzte den Erwerb und die Restaurierung von Büchern in ihrer Sondersammlung von „100 bedeutsame Bücher über Europa“ fort. Im Jahr 2018 wurde auch mit der systematischen Katalogisierung historischer Bücher im neuen Bibliothekssystem ALMA begonnen, in dem erstmals die historischen Bestände als solche verfügbar sind.

Dienstleistungen für Forscher und andere Nutzer

Das Referat Historisches Archiv gewährt den 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 hat die Beziehungen zu den Hochschulen aktiv ausgebaut und weiterhin Praktikanten und Besucher, die Forschung zu wichtigen Themen betreiben, empfangen. Mithilfe des von dem Referat eingeführten Systems, bei dem sachkundiges Personal für die Überwachung und Unterstützung jedes einzelnen Forschers eingesetzt wird, anstatt Anfragen zu bündeln und nach Verfügbarkeit von Mitarbeitern zu bearbeiten, wird ein benutzerfreundlicher Service geschaffen.

Forschung, Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit

Seit 2014 hat das Referat Historisches Archiv seine Publikationen ebenfalls in zwei Reihen – die Geschichte des Europäischen Parlaments und die Geschichte der Europäischen Union – organisiert, wobei das Augenmerk verstärkt auf Themen von allgemeinem politischem Interesse gelegt wurde. Im Zeitraum 2014–2018 veröffentlichte das Referat acht große 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. Seit 1979 wurden erhebliche Anstrengungen unternommen, um Daten und Zahlen zur Entwicklung der Fraktionen im Parlament für eine Studie zu sammeln, die in Kürze (im Jahr 2019) veröffentlicht werden soll.

Drei wichtige Studien wurden im Jahr 2017 in Auftrag gegeben und im April 2019 im Rahmen eines Langzeitprojekts zur Geschichte des EP als Entwurf gestartet. Diese erste Phase des Projekts hat die Erforschung und Veröffentlichung von Materialien zur Geschichte des Parlaments als politisches Organ seit den ersten Direktwahlen im Juni 1979 bis zu den dritten Wahlen zehn Jahre später umfasst. Mithilfe der Studien wird versucht, 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 EG in diesem Jahrzehnt und iii. seine Rolle bei der Vervollständigung des Binnenmarktes zu verfolgen und zu bewerten.

Um das Bewusstsein für die Geschichte des Parlaments zu schärfen, veröffentlichte das Referat Blogbeiträge und organisierte zahlreiche Veranstaltungen und Ausstellungen. Die Website für das Historische Archiv und eine Intranetseite mit nützlichen Informationen und praktischen Ratschlägen für Mitglieder und Personal wurden weiterhin gepflegt. Das Referat stellte zudem historische Artikel und Blogbeiträge für andere von EPRS verwaltete Online-Plattformen zur Verfügung und war an der Verwaltung und Pflege der Website „Mein Haus der europäischen Geschichte“ beteiligt.



3. Regal in der Ausstellung zum österreichischen Ratsvorsitz in der Astrid-Lulling-Lounge.

Das Referat Historisches Archiv organisierte im Jahr 2018 acht Ausstellungen und Veranstaltungen. Zum Beispiel veranstaltete es im November 2018 eine Diskussionsrunde zum Vertrag von Lissabon und im Juni eine Podiumsdiskussion zur Versammlung der EGKS von 1952 bis 1958 mit Zeitzeugen und Historikern. Zudem organisierte das Referat beispielsweise drei kleine Ausstellungen in der Mitgliederlounge (Erinnerungsstücke von Astrid Lulling, Österreichischer Ratsvorsitz, „100 Books to remember“) und zwei große Ausstellungen mit alten Europawahlplakaten. Letztere wurden im Februar und März 2019 in den Räumlichkeiten des Parlaments und der Bibliothèque Nationale et Universitaire (BNU) in Straßburg sowie an anderen Orten (Verbindungsbüros und Bibliotheken in Luxemburg, Frankreich und Spanien) abgehalten. Das Referat organisierte auch Führungen im Schuman-Gebäude (vor allem im alten Plenarsaal), bei denen u. a. historische Gebäudeentwürfe und Fotografien des Gebäudes gezeigt wurden.

Gleichzeitig förderte das Referat weiterhin die interinstitutionelle, berufliche Zusammenarbeit, vor allem im Rahmen der Interinstitutionellen Archivgruppe (IIAG) und der Gruppe des Diplomatischen Archivs der Europäischen Union (EUDiA). Insbesondere bereitete es das Treffen der EUDiA-Gruppe in Zusammenarbeit mit dem griechischen Vorsitz im Jahr 2018 vor. Außerdem beteiligen sich die Mitglieder des Fachpersonals des Referats (Archivare, Bibliothekare und Historiker) weiterhin an Sachverständigengruppen und Fachverbänden, da dies bei der Entwicklung von Projekten von gemeinsamen Interesse (z. B. Digitalisierung, Harmonisierung von Metadaten und kontrollierte Normbegriffe) hilft. Darüber hinaus wurden im Rahmen des Netzes des Europäischen Zentrums für parlamentarische Wissenschaft und Dokumentation (EZPWD) für die europaweite Zusammenarbeit zwischen wissenschaftlichen Diensten von Parlamenten und Bibliotheken Maßnahmen ergriffen. Das Personal des Referats lieferte zudem ausführliche Antworten auf Anfragen anderer Parlamente, und zwei Bedienstete des Referats besuchten im Rahmen eines Austauschs den Bundestag, um zu erfahren, wie dort Datensätze angelegt und verwendet werden.

Historisches Archiv des EP in Zahlen

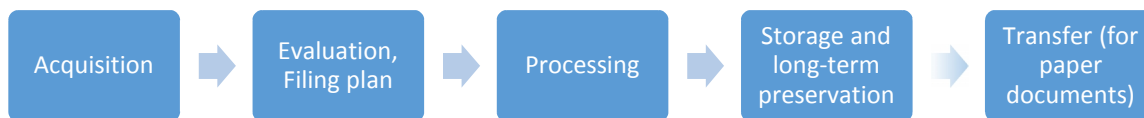
<u>Archival work</u>	
Transfers received (submissions of archives)	60
Linear metres of transfers received	377 m
CDs / Electronic files received	over 60 GB
Items from the Official mail archived	40,414 items
Transfers to the HAEU Florence: Transfers / linear metres	1 / 88 m
Archives processed (files processed in linear metres):	386.6 m
Inventory of paper posters	1,048
Digitization of audio files (cassettes)	28 000 cassettes
<u>Library and research</u>	
Reading Room opening days	231
Hotline and other enquiries treated (number of requests)	2268
Number of requests for documents	568
Number of documents sent as answers to requests/enquiries	3,522 + 186 GB of files via data mining
Number of study visitors/visitors in groups	36/78 (in 4 groups)
<u>Outreach</u>	
Studies	3+1 update
Briefings	1
Events and exhibitions	8
Posts: web	16
Posts: intranet	8
Posts: My House of European History website	44

Teil II – Detaillierte Darstellung der Dienstleistungen des Historischen Archivs im Jahr 2018

In diesem Abschnitt werden die Archivierungsverfahren und die qualitativen Fortschritte bei den Dienstleistungen des Referats Historisches Archiv im Jahr 2018 näher erläutert.

1. Historisches Archiv

Im Folgenden werden die wichtigsten Schritte des Archivierungsverfahrens erläutert:



Erwerb, Lagerung und Verlagerung

Für diese Tätigkeiten sind nicht nur spezielle archivarische Kenntnisse, sondern auch Logistikkösungen erforderlich. Das Referat Historisches Archiv führt folgende Tätigkeiten durch, um Medien zu erwerben, zu lagern und zu verlagern:

- Sammlung und Registrierung der amtlichen (legislativen und administrativen) Archivbestände des Parlaments,
- Entgegennahme, Organisation und Verwaltung der privaten Archivbestände von Mitgliedern,
- Entgegennahme, Organisation und Verwaltung der Archivbestände der Amtlichen Post des Parlaments,
- Sicherstellung der Restaurierung und vorbeugenden Konservierung von Archivgut,
- Vorbereitung und Verwaltung von Verlagerungen an das Historische Archiv der Europäischen Union (HAEU),
- Verwaltung einschlägiger Bestände und Lagerräume.

Das Referat Historisches Archiv lagert derzeit etwa 3 000 Regalmeter an Archivgut. Darunter befinden sich sowohl legislative als auch administrative Sammlungen, von denen einige noch bearbeitet werden. Im Jahr 2018 fuhr das Referat mit der Neugestaltung des Lagerverwaltungsverfahrens und des archivarischen Erwerbungsverfahrens fort und konzentrierte sich auf die aktive Suche und Bearbeitung der Dokumente von parlamentarischen Ausschüssen und Delegationen. Zudem setzte es die systematische, jährliche Übermittlung von der Öffentlichkeit zugänglichen, archivierten Papierdokumenten an das Historische Archiv der Europäischen Union (HAEU) in Florenz fort.

Die wichtigsten Fortschritte im Jahr 2018 in Bezug auf den Erwerbsteil der Archivierung waren:

- die Sicherstellung einer eintägigen Präsenz in Brüssel pro Monat, um die Verwaltungsstellen zu unterstützen, die ihr Archivgut archivieren müssen, insbesondere im Zusammenhang mit dem Umzug in das neue Wilfried-Martens-Gebäude,

- die weitere Diversifizierung der Dienste, die auf die Übermittlung von Dokumenten und Veröffentlichungen ausgerichtet sind, um den besonderen Bedürfnissen der Büros und Verwaltungsdienststellen gerecht zu werden und nachzukommen,
- weitere Bemühungen um die Optimierung der elektronischen Datenübermittlungen für die Sammlungen und Datenbanken des Referats,
- Beitrag zur Ausweitung der Quellen zur Geschichte des EP, insbesondere durch einen integrierten Zugang zum Material der Mediathek und den Ausbau der mündlichen Archive mit Erfahrungsberichten ehemaliger Mitglieder.

Das Referat organisierte nicht nur seinen Lagerraum neu, um die Arbeitsabläufe zu optimieren und den vorhandenen Platz effizienter zu nutzen, sondern bemühte sich auch weiterhin darum, elektronische Archive zu erwerben und zu lagern. Im Zusammenhang mit den elektronischen Archiven arbeitete das Referat weiterhin mit dem GIDOC-Sekretariat (der Verwaltungsgruppe, die für die Neuorganisation der Materialverwaltung zuständig ist) zusammen und stellte sicher, dass in Zukunft neue Regeln für die Verwaltung des Materials ausgearbeitet werden, um die automatische Archivierung zu ermöglichen. Parallel dazu stellte es 2018 eine neue Datenbank mit den elektronischen Archiven bereit.



4. Bedienstete des Referats Historisches Archiv helfen vor einem Bürorumzug bei der Archivierung.

Das gesamte Erwerbungsverfahren wurde im Rahmen eines 2016 eingeleiteten Prozesses überprüft und neu gestaltet. Die vorläufige Analyse, die für die Automatisierung der Verlagerung digitaler Archive und ihrer Metadaten von den Geschäftsanwendungen zum Archivverwaltungssystem vorgenommen wurde, wird weiterhin angewandt und auf alle Anwendungen erweitert, damit ein geeignetes Verlagerungsprotokoll festgelegt und umgesetzt wird und die erforderlichen Instrumente festgelegt werden. Dadurch wird ein automatisiertes Verfahren für den Erwerb elektronischer Archive sichergestellt, was zu beträchtlichen Einsparungen bei der Bearbeitung führt.

Für den Erwerb von Archiven wird nun ein vereinfachtes Formular für die Verlagerung verwendet. Mit der Einführung des neuen Formulars im Juli 2016 ging 2018 auch ein aktiveres Vorgehen einher, was die Umsetzung des Beschlusses des Generalsekretärs vom 23. Oktober 2013 zur Durchführung

des Beschlusses des Präsidiums zum Dokumentenmanagement anbelangt. So wird u. a. vorgesehen, dass Anschaffungen von der für die Dokumentenverwaltung verantwortlichen Person der zuständigen GD genehmigt werden müssen. Dieses Vorgehen wurde im Jahr 2018 weiter verstärkt, indem die direkte Unterstützung verschiedener Verwaltungsdienststellen und Büros sichergestellt wurde, um ihnen beim Einreichen ihrer Archivbestände zu helfen.

Parallel dazu umfasst das im Jahr 2015 eingerichtete Erwerbungsregister ab 2018 alle Verlagerungsmaßnahmen, unabhängig von ihrem Status (Verlagerungen vom EP oder anderen Organen der EU oder Hinterlegungen von Archivbeständen ehemaliger MdEP) oder ihrem Träger (nicht nur Dokumente auf Papier, sondern auch digitale Archive, Audiokassetten, Schenkungen, Plakate 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 2015 im Hinblick auf eingehende E-Mails gemeinsam getroffen hatten. Diese Maßnahmen, die 2018 zum üblichen Arbeitsablauf wurden, tragen nicht nur zu einer Verringerung des Volumens der in Papierform archivierten Post bei, sondern haben auch erhebliche positive Auswirkungen auf die Umwelt.

Bearbeitung

Was die Bearbeitung der Archive des Parlaments betrifft, ergreift das Referat Historisches Archiv folgende Maßnahmen:

- Festlegung der Maßnahmen, 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 auf Metadaten (beschreibende Daten).

Nach dem Eingang eingereicherter Dateien wird ihr Inhalt erfasst und nach ihrem Ursprung geordnet, um den ursprünglichen Kontext zu schützen. Dies ist wichtig, damit alle in den Archiven gesuchten Dokumente zu einem späteren Zeitpunkt leicht gefunden werden können. Dann erfolgt eine hierarchische Beschreibung (hierarchische Ebenen von Metadaten) gemäß dem Archivierungsstandard ISAD(G)¹ (Serien und Akten) sowie unter Beachtung zahlreicher Kriterien. Die jeweilige Beschreibung wird direkt in die Datenbank eingegeben. Jedes Dokument wird – unabhängig davon, ob es ursprünglich in Papierform oder digitaler Form vorlag – auf ähnliche Weise beschrieben und ist elektronisch in der Archivdatenbank verfügbar.

Die Bearbeitungsmethodik wurde 2016 aktualisiert. Dabei wurden die Bearbeitungs- und Beschreibungsverfahren überarbeitet, die kontrollierten Normbegriffe und der Thesaurus²

¹ Internationale Grundsätze für die archivarische Verzeichnung: Standard, der vom Internationalen Archivrat entwickelt wurde, um allgemeine Regeln für die Vorbereitung der archivarischen Verzeichnung bereitzustellen.

https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_DE.pdf.

² Die Beschreibung von Archiven (Metadaten) erfolgt auf der Grundlage genau definierter Schlagwörter, die in einem Thesaurus gruppiert sind.

erweitert und die Qualitätskontrolle beschreibender Daten sowie die Kontrolle der Vorschriften über den Zugang zu öffentlichen Archiven vorgesehen. Die Ausschreibung für die Bearbeitung auf der Grundlage dieser neuen Methodik führte 2017 zur Unterzeichnung eines neuen Vertrages für die Bearbeitung der Archivbestände. Dieser Vertrag gilt seit 2018 und stellt sicher, dass Facharchivare für die Bearbeitung von Archivbeständen im Papierformat zur Verfügung stehen.

Die neue Methodik für die Bearbeitung von Archivbeständen wurde 2017 eingeführt und bewertet. Schwerpunkte der Methodik sind das Umfeld, in dem die Dokumente erstellt werden, und die bessere Indexierung von Dateien. Zudem wird im Rahmen der Methodik wieder das Provenienzprinzip¹ zurückgegriffen. Dabei wird insbesondere die Provenienzstelle des Materials geachtet und der Dokumentationsansatz für Archive eingeschränkt. Dadurch wird sichergestellt, dass die Vorschriften für die archivarische Verzeichnung im Einklang mit internationalen archivarischen Standards angewandt werden.

Die neue Methodik und Qualitätskontrolle wurden 2018 systematisch bei allen archivarischen Bearbeitungsvorhaben umgesetzt: Beispielsweise wurde das neue Verfahren auf die Archive der Büros des Parlaments (Präsidium, Quästoren, Konferenz der Präsidenten) und der Informationsbüros angewandt. Die Verzeichnungsstandards für Entwürfe, Fotografien, Exlibris usw. wurden so überarbeitet, dass sie den Besonderheiten dieser Dokumente möglichst gut 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 der Bedeutung des Materials und der Typologie der Dokumente.

Im Rahmen der Vorbereitung des Materials vor dessen Übertragung in das neue Archivverwaltungssystem (CLAVIS), das Anfang 2018 eingeführt wurde, wurden 2016 erstmals mehrere Überarbeitungs- bzw. Qualitätskontrollvorhaben durchgeführt. Diese wurden 2018 fortgesetzt. Dazu gehörten i) die systematische und umfassende Überarbeitung des Klassifizierungssystems für das Archiv des Parlaments, ii) eine förmliche Qualitätskontrolle aller Beschreibungen (mehrere Millionen Aufzeichnungen) und des verbundenen digitalisierten Materials, iii) die Überprüfung der Normbegriffe² und des kontrollierten Vokabulars³: (Anpassung des Thesaurus an die neueste Fassung von EUROVOC, Übergang zur Mehrsprachigkeit, Verwertung von nicht kontrolliertem Vokabular⁴ und Anpassung an EUROVOC, falls möglich) und iv) eine Zusammenfassung der bestehenden Angaben zur Zugänglichkeit öffentlicher Archive, um eine Überarbeitung der damit verbundenen Vorschriften zu erleichtern.

¹ Gemäß dem Provenienzprinzip müssen Archivare Archivgut nach dessen funktionalem Ursprung organisieren. Dadurch soll insbesondere der Kontext des Archivguts nachgebildet werden, sodass sie nicht als Überbleibsel von Tätigkeiten, sondern als Nachweis von Tätigkeiten, so wie sie sich zugetragen haben, erscheinen. Beim Dokumentationsansatz wird Archivgut unabhängig vom Verfahren als Sammlungen von Dokumenten aufgefasst. Diese sind statisch, wohingegen Bestände dynamisch sind und die Bestandseinheiten mit der Funktion, in deren Rahmen sie entstanden sind, in Verbindung stehen. Diese Verbindung spiegelt sich in der Art der Beschreibung des Archivguts wieder.

² *Normdatei* ist ein bei der Katalogisierung verwendeter Begriff. Darunter ist die Verwendung eines einzigen normierten Deskriptors für alle Datensätze mit demselben Normbegriff zu verstehen. So sind beispielsweise Autoren von Dokumenten (z.B. MdEP) *Normbegriffe*: Mit Normdateien wird u. a. sichergestellt, dass Namen immer gleich geschrieben werden, dass es keine Rechtschreibfehler gibt, dass zweite Vornamen oder Initialen durchgängig verwendet werden und dass bei mehreren Autoren gleichen Namens eine Klarstellung vorgenommen wird.

³ Im Bereich der Bibliotheks-, Archiv- und Informationswissenschaften versteht man unter einem *kontrollierten Vokabular* eine sorgfältig ausgewählte Liste von Wörtern und Ausdrücken, die verwendet werden, um Informationseinheiten (oder Datensätze) zu markieren, damit sie leichter gefunden werden können.

⁴ Bei *nicht kontrolliertem Vokabular* handelt es sich um Freitext-Metadaten, die bei der Katalogisierung zur Erfassung von Informationen verwendet werden.

Bei der Bearbeitung verschiedener Archivbestände des EP wurden erhebliche Fortschritte erzielt. Im Jahr 2018 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 Archivbeständen 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 Archivbestände liegt, die in der Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 354/83 über die Freigabe der historischen Archive der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft festgelegt wurde. 2018 wurden acht derartige Bearbeitungsprojekte mit einem Volumen von 387 Regalmetern an Archivbeständen in Papierform auf den Weg gebracht, die fast alle – wie geplant – 2018 abgeschlossen wurden. Eines der Projekte, mit dem spät begonnen wurde, soll 2019 fortgesetzt werden (Bearbeitung der Archivbestände ehemaliger Generalsekretäre und stellvertretender Generalsekretäre).

Bei den bearbeiteten Archivbeständen handelt es sich um:

- die Archivbestände des Juristischen Dienstes: 22 m,
- die Archivbestände des Ausschusses über das Statut: 16 m,
- die Archivbestände des Ausschusses der vier Präsidenten: 3 m,
- die Archivbestände der Informationsbüros in Paris und Dublin: 99 m,
- die Archivbestände des Referats Beobachtung der öffentlichen Meinung (für alle Europawahlen): 10 m,
- die Archivbestände der Büros des Parlaments (Quästoren, Präsidium, Konferenz der Präsidenten): 117 m,
- die Archivbestände der Verwaltung für die Mitglieder: 120 m.

Darüber hinaus wurden 1 048 vom Referat Amtsbote erworbene Papierposter inventarisiert, beschrieben und für die Langzeitarchivierung vorbereitet.

Die Migration der elektronischen Archivbestände zu CLAVIS ermöglichte es, diese zu reorganisieren, optimieren, harmonisieren und nach internationalen Archivierungsstandards auszurichten. Die Bemühungen wurden 2018 fortgesetzt, und zwar vor allem im Zusammenhang mit der Ergänzung der Informationen über ehemalige Mitglieder, insbesondere durch das Verfassen von Biographien, das Hinzufügen einer Liste von Ausschüssen und Delegationen, denen das jeweilige Mitglied angehörte, und der Überprüfung der vorhandenen Daten. Das Europäische Parlament hat sich aktiv an den von der Kommission geleiteten gemeinsamen Bemühungen beteiligt und 2018 die Harmonisierung der Formate von Metadaten und deren Anpassung an das Historische Archiv der Europäischen Union (HAEU) abgeschlossen, um die Grundlage für die Veröffentlichung von Archivgut als Metadaten zu schaffen.

Bei der Verlagerung der Archivbestände in das HAEU wurde weiterhin eine systematische Qualitätskontrolle im Einklang mit dem 2014 vorgesehenen Verlagerungsverfahren vorgenommen. Für das gesamte verlagerte Material wurde überprüft, ob dessen Beschreibung in der Datenbank des Historischen Archivs und die Dokumente in Papierform exakt übereinstimmen. Die Fehlerquote, die bei den Eingangsprüfungen seitens des HAEU verzeichnet wurde, lag erneut bei 0,01 %. Auch die Verzeichnisse im XML-EAD-Format wurden 2018 an das HAEU übermittelt.

Die Einführung des neuen elektronischen Systems für die Archive (CLAVIS) führte zu einer Bewertung der Qualität der Digitalisierung und zu einer vorübergehenden Unterbrechung der Digitalisierungsarbeiten, die üblicherweise nach jedem Bearbeitungsprojekt für Dokumente in Papierform durchgeführt werden. So wurden beispielsweise in Papierform vorliegende Dokumente „klassisch“ digitalisiert, indem sie gescannt wurden. Die fortgeschrittene Digitalisierung ermöglicht

die Erstellung einer komplexen digitalen Version eines Dokuments, einschließlich Indexdatei und OCR-Datei, und liefert so bessere Suchergebnisse. Dies trägt zur Erweiterung der Möglichkeiten für historische Recherchen auf der Grundlage von Data-Mining bei. So können etwa alle Plenardebatten zu einem bestimmten Thema ermittelt werden. Durch die vollständige Digitalisierung aller Dokumente, einschließlich der Dokumente für die siebte Wahlperiode, verbunden mit der im Vergleich zu allen anderen Archivierungsphasen deutlich höheren Geschwindigkeit der Digitalisierung, war es ohne Risiko für die Archive möglich, die Digitalisierung zu unterbrechen, um eine Bewertung und Ausschreibung zur Verbesserung der Qualität des Digitalisierungsprozesses durchzuführen. 2019 wird eine neue Ausschreibung für die Digitalisierung durchgeführt.

Die Digitalisierung von auf anfälligen Medien vorliegendem Material wurde fortgesetzt. Dabei wurden vier Sammlungen von Audiokassetten, die insgesamt 28 000 Tonbänder umfassten, digitalisiert. Die Mikroformarchivbestände werden ebenfalls vollständig digitalisiert.

2. Die Historische Bibliothek

Die Historische Bibliothek ist 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;
- Gewährleistung der Katalogisierung der historischen Bücher und Zeitschriften;
- Verwaltung einer bestimmten Zahl externer Datenbanken;
- Bereitstellung des Zugangs zu bestimmten Zeitungen und Zeitschriften;
- Veranstaltung von Schulungen für die Nutzung von Online-Datenbanken und anderen Informationsquellen;
- Durchführung von Veranstaltungen und Führungen in der Historischen Bibliothek.

Die Historische Bibliothek arbeitet eng mit dem Referat Bibliotheksdienste vor Ort und Online-Bibliotheksdienste derselben Direktion zusammen. 2017 legten die gemeinsamen Teams die neue Strategie zur Sammlungsverwaltung endgültig fest; diese wurde 2018 von der Historischen Bibliothek umgesetzt.

Die Historische Bibliothek besitzt Sammlungen von historischen Büchern und anderem Material; dazu gehören eine Referenzsammlung, eine Sammlung seltener Bücher, die „Sacharow-Preis“-Sammlung, 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 2018 wurde die neue Sammlung von Büchern von Sacharow-Preis-Trägern/über Sacharow-Preis-Träger 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



5. Bücher für die langfristige Aufbewahrung in der Historischen Bibliothek.

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 25 000 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 auf. Darüber hinaus trägt sie für die Restaurierung und langfristige Aufbewahrung Sorge.

Im Jahr 2018 wurde mit der Katalogisierung bzw. Rekatalogisierung von Altbeständen begonnen, nachdem 2017 eine komplette Bestandsaufnahme des relevanten 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 im Lesesaal der Historischen Bibliothek in Luxemburg und im Lesesaal der Bibliothek in Brüssel zur Einsichtnahme zur Verfügung, nicht aber außerhalb des Historischen Archivs und der Bibliothek. Diese Möglichkeit betrifft aber nur die öffentlich zugänglichen Dokumente). 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 mehreren 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

Mithilfe ihrer Website 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). Die Planung für eine Überarbeitung der Website begann im Jahr 2018.

Die Intranet-Seiten des Historischen Archivs können unter folgender Adresse aufgerufen 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 stellt Leistungen der Bibliothek für das Personal des EP in Luxemburg bereit. Außerdem steht sie – im Einklang mit den Regeln für die von der GD Personal betreuten Studienbesuche – der Allgemeinheit offen. 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 2018 war die Historische Bibliothek in Luxemburg 231 Tage lang geöffnet und empfing 1 500 Leser, darunter 114 Wissenschaftler zu Studienaufenthalten verschiedener Dauer (zwischen Stunden und Wochen): 36 einzelne Wissenschaftler und 78 wissenschaftliche Besucher in vier organisierten Gruppen.

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. 2018 gingen 568 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 3 522 Dokumente bereitgestellt. 42 % der Anfragen kamen von der Öffentlichkeit, und 58 % der Anfragen wurden von Personen innerhalb des EP eingereicht. 2018 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. Außerdem unterzeichnete das Referat eine Vereinbarung mit der Universität Mannheim über die Bereitstellung des ersten, für Forschungszwecke angebotenen Data-Mining-Satzes über 186 GB (dies entspricht 62 DVDs mit gescannten Dokumenten).

4. Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit

Die wichtigsten Tätigkeiten des Referats Historisches Archiv im Bereich Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit im Jahr 2018 waren folgende:

Veröffentlichungen

Im Jahr 2018 veröffentlichte das Referat Historisches Archiv weiterhin Studien und Briefings in der Reihe „*Geschichte des Europäischen Parlaments*“ und der Reihe „*Geschichte der Europäischen Union*“; unter anderem veröffentlichte es das Briefing über die Reaktion des Parlaments auf Sanktionen im Zusammenhang mit Sportveranstaltungen und führte eine Aktualisierung und Neufassung der Studie zum Sacharow-Preis durch. Wichtige Forschungsanstrengungen im Jahr 2018 führten 2019 zu Veröffentlichungen (z. B. Erhebung von Daten über die Fraktionen).

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 und 2018 durchgeführt und darin sollten folgende Aspekte untersucht und analysiert werden: i. die Art, die Zusammensetzung und die Kultur der beiden ersten unmittelbar gewählten Parlamente; ii. die Rolle des Parlaments bei der institutionellen und verfassungsrechtlichen Entwicklung der damaligen EWG in diesem Jahrzehnt; 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 Entwürfe der drei Studien wurden im Frühjahr 2019 auf einer Veranstaltung vorgestellt.

Veranstaltungen und Ausstellungen

2018 organisierte das Referat Historisches Archiv acht Veranstaltungen und Ausstellungen:

- eine Podiumsdiskussion (in Brüssel) mit dem Titel „Espionage in Europe throughout ages“ (Spionage in Europa im Wandel der Zeiten) mit einer Bucheinführung und einer Darlegung der Echelon-Affäre – Juni 2018;
- eine Podiumsdiskussion (in Luxemburg): „The pioneers of Europe: the ECSC Common Assembly of the Fifties“ (Die Pioniere Europas: die Gemeinsame Versammlung der EGKS in den 1950er Jahren“ – Juni 2018;
- eine Diskussionsrunde (in Brüssel) zur Präsentation einer annotierten Ausgabe des Vertrags von Lissabon und eine Diskussion über das Potenzial des Vertrags – Dezember 2018;
- eine kleine Ausstellung mit Erinnerungsstücken von Astrid Lulling für die Wiedereröffnung der Astrid-Lulling-Lounge (November 2018);
- eine kleine Ausstellung über den EU-Ratsvorsitz in der Astrid-Lulling-Lounge (November 2018);
- eine Ausstellung über „100 bedeutsame Bücher über Europa“ in der Astrid-Lulling-Lounge (November 2018);
- Organisation des Jahrestreffens der Gruppe des Diplomatischen Archivs der Europäischen Union in Zusammenarbeit mit dem griechischen Ratsvorsitz (Juni 2018);
- Besichtigung des Schuman-Gebäudes in Luxemburg unter Berücksichtigung der historisch bedeutsamen Aspekte (das ganze Jahr über).

Das Referat hat auch zur Organisation einer jährlichen Veranstaltung zur Förderung der Forschung über die Geschichte der EU beigetragen, die vom Institut der Europäischen Union in Florenz organisiert wurde.

Hochwertige Ausstellungen sind ein wichtiges Instrument des Referats zur Förderung des Interesses an der Geschichte der EU sowie des Historischen Archivs und der Historischen Bibliothek sowohl innerhalb als auch außerhalb des Organs. Der vom Referat 2018 entwickelte Ansatz wird 2019 weitere Ergebnisse zeitigen, da die Ausstellungen mit den Partnern (Verbindungsbüros, Medien, Institutionen, NRO) multipliziert werden. Dies war bereits der Fall bei der Ausstellung alter Plakate in Straßburg, die nun elektronisch angeboten wird.

Im Internet stellte das Referat neben den Leitartikeln auf der Homepage – darunter 2018 den Nachruf auf die ehemalige Präsidentin der Europäischen Union, Nicole Fontaine – einen monatlichen Artikel unter der allgemeinen Rubrik „Diesen Monat in der Geschichte“ bereit und steuerte 44 Beiträge (Geschichte und Photo) zur Website "Mein Haus der Europäischen Geschichte" bei.



6. Am 4. Juni 2018 organisierte Veranstaltung, Schuman-Plenarsaal, über die Gemeinsame Versammlung der EGKS. Von links nach rechts: Astrid Lulling (ehemaliges MdEP), Prof. Dr. Paolo Guerrieri und Paul Collwalld (ehemaliger Generaldirektor).

Projekt „Mündlich überlieferte Geschichte“

Die Arbeit zur Verbesserung der Archivbestände der ehemaligen Präsidenten und Generalsekretäre des Parlaments wurde 2018 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 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 2018 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 Parlaments nach Florenz gebracht werden, sind vollständig geordnet und in Kartons zur Aufbewahrung verpackt, die mit Inventarlisten, Beschreibungen versehen und indexiert 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. In diesem Zusammenhang wird der Bericht des Referats auch von den Finanzinstitutionen geprüft (Das Parlament trägt jährlich zu dieser Finanzierung bei). Im Gegenzug stellt das HAEU Archivdienste (Papierdokumente) bereit und bietet insbesondere Werbemaßnahmen an.

Das Referat Historisches Archiv nahm auch an dem jährlichen Treffen des Diplomatischen Archivs der Europäischen Union als Hauptveranstalter teil und lieferte einen Beitrag mit dem Angebot eines Online-Zeitplan-Tools, das bereits vom griechischen Außenministerium umgesetzt wurde, um die Gründung seiner diplomatischen Vertretungen im Ausland zu veranschaulichen. 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.

Das Referat leistet einen aktiven Beitrag zum EZPWD-Netzwerk, nachdem es 2018 zeitnah Antworten auf Fragen, die aus dem Netzwerk kamen, bereitgestellt und einen Austauschbesuch im Archiv des Bundestags für zwei Mitarbeiter organisiert hat (November 2018). Die gewonnenen Erkenntnisse halfen bei der Einrichtung des Projekts zum Aufbau von Datensätzen und waren nützlich, um Erkenntnisse aus der Forschungsarbeit zur Sammlung historischer Daten über die Fraktionen zu gewinnen, wobei eine Reihe fehlender Akquisitionen (wie alte interne Telefonbücher des Parlaments) und Zusammenstellungen (wie die Erstellung von Tabellen, die jährlich für die detaillierten Haushaltspläne oder die Personalstruktur aktualisiert wurden) identifiziert wurden.

Teil III – Verwaltung des Historischen Archivs

1. Haushalt

Im Jahr 2018 verwaltete das Referat Historisches Archiv seine Mittel unter der folgenden EP-Haushaltslinie:

Haushaltslinie	Mittelbindungen 2018
e	
3210-07	1 754 196,23 EUR

Beitrag zum Jahreshaushalt des Historischen Archivs der EU (HAEU)

Im Jahr 2018 hat das Europäische Parlament einen Beitrag von 385 509 EUR zum Haushalt des HAEU in Florenz geleistet. Es hat den Jahresbericht des HAEU entgegengenommen und dazu im Einklang mit den Empfehlungen einer von der Kommission in Auftrag gegebenen Rechnungsprüfung Anmerkungen abgegeben.

Investitionen in die digitale Archivierung: Bemühungen um langfristige Erhaltung und Zugänglichkeit

Nach der 2017 veranlassten Studie über langfristige Erhaltung, die 2018 vorgelegt wurde, wurden weitere Anstrengungen zur Planung des großangelegten Projekts zur langfristigen Erhaltung und digitalen Archivierung unternommen. Im Jahr 2018 wurden für IT vorgesehene Mittel nur in begrenztem Umfang und hauptsächlich im Zusammenhang mit dem Start des neuen Archivierungssystems CLAVIS (4 232 EUR) in Anspruch genommen.

Bearbeitung der Archivbestände

Die wichtigsten Ausgaben im Jahr 2018 betrafen das Sortieren, die Organisation und die Bearbeitung von Dokumenten in Papierform (Die Bearbeitung elektronischer Dokumente erfolgte teilweise automatisch; im Falle unstrukturierter Archivbestände aber hauptsächlich durch das Personal, insbesondere aufgrund der Komplexität der Organisation unstrukturierter Materialien). Im Jahr 2018 beliefen sich die Kosten für die Bearbeitung von Archivbeständen in Papierform auf 898 825 EUR, wobei der größte Teil auf die Bearbeitung der Archivbestände der ehemaligen Generalsekretäre (365 570 EUR) und Archivalien betreffend die Beobachtung von Wahlen (234 265 EUR) entfiel.

Diese Beträge spiegeln die sehr umfangreiche Arbeit wider, die mit der Bearbeitung einzelner Dateien in Papierform, ihrer Vorbereitung für die Digitalisierung, ihrer Indexierung und dem Hinzufügen von Metadaten sowie dem Hochladen in die Datenbank verbunden ist. Die Vorbereitung der Bearbeitung, bestehend aus der Erstellung eines Verzeichnisses, der Bewertung, der Ermittlung der Dateistruktur und der Metadaten, sowie die Vorbereitung der zur Bearbeitung bestimmten Chargen erfolgt durch das Personal. Es wird davon ausgegangen, dass die Dokumente in Papierform weniger werden, da elektronische Systeme die traditionellen Unterlagen in Papierform zunehmend ersetzen.

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 Arten von archivarischem Material, so dass die Indexierung und Zuordnung von Metadaten durch das gesamte jeweilige Projekt hindurch ähnlich ist. Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Zuständigkeit für die einzelnen Projekte und ihrer Verwaltung werden von Bediensteten des EP innerhalb des Referats ausgeführt. Eine Bearbeitung im Haus findet im Falle einzigartiger und vertraulicher Archivbestände statt.

Die Höchstzahl der in einem Jahr verzeichneten externen Mitarbeiter variiert, je nachdem, wie viele Projekte innerhalb des jeweiligen Jahres in Angriff genommen und abgeschlossen wurden. Die Höchstzahl an externen Mitarbeitern, die 2018 mit der Bearbeitung von Archivbeständen beschäftigt waren, belief sich auf 13. Darüber hinaus wurden drei externe Mitarbeiter eingestellt, um bei der Katalogisierung bzw. Rekatalogisierung von Büchern und Dokumenten in der Historischen Bibliothek zu helfen. Es ist vorgesehen, dass diese Aufgabe innerhalb der nächsten zwei Jahre, vor der Verlegung in das neue Konrad-Adenauer-Gebäude (KAD) in Luxemburg (siehe unten), abgeschlossen wird.

Aufgrund des Umstiegs auf die digitale Archivierung müssen die Mittel angepasst werden, die traditionell für die Bearbeitung von Aufzeichnungen auf Papier verwendet wurden, um i) sie zu verbessern und in einen Kontext einzubinden (Indexierung, 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. Archivarische Materialien in Form elektronischer Dateien stellen eine Herausforderung dar, da bei ihnen deutlich mehr Einheiten verworfen werden, was eine geringe Effizienz nach sich zieht. Die Bewältigung dieser Herausforderung ist ein laufendes Projekt des Referats Historisches Archiv, das mit der Beteiligung an der Entwicklung der neuen Strategie für die Verwaltung von Aufzeichnungen und die Festlegung des neuen elektronischen Archivierungssystems (ERMS) begann, das in der zweiten Hälfte des Jahres 2019 eingeführt werden soll.

2. Personal

Stellenplan

Der Stellenplan des Referats Historisches Archiv umfasste am 31. Dezember 2018 Stellen für 18 Beamte, einen AST einer höheren Besoldungsgruppe (unbesetzt), einen Bediensteten auf Zeit und zwei Vertragsbedienstete. Fünf Mitarbeiter waren im Zusammenhang mit dem EPSO-Auswahlverfahren für Archiv- und Dokumentationsleiter (AD und AST) Mitglieder von Auswahlgremien.

3. Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung des EP

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

– *Innerhalb der Generaldirektion Wissenschaftlicher Dienst des Europäischen Parlaments:*

Das Referat Historisches Archiv in Luxemburg arbeitet eng mit dem Referat Bibliotheksdienste vor Ort und Online-Bibliotheksdienste in Brüssel zusammen. Beide nutzen das gleiche Bibliotheksverwaltungssystem (ALMA) und einen gemeinsamen Onlinekatalog und sie teilen sich auch die Haushaltsmittel für Neuanschaffungen.

Das Referat Bürgeranfragen leitet alle Informationsanfragen von Bürgern, die historische Dokumente betreffen, an das Referat Historisches Archiv weiter. Das Referat Historisches Archiv arbeitet auch mit Referaten der Direktion Wissenschaftlicher Dienst für die Mitglieder zusammen, insbesondere bei der Suche nach Dokumenten und im Zusammenhang mit Veröffentlichungen durch gegenseitige Begutachtung und Faktenprüfung.

Das Referat Historisches Archiv kooperiert jedoch auch regelmäßig aktiv mit anderen GD und Dienststellen:

– *Mit der Generaldirektion Präsidentschaft:*

Das Referat Historische Archive organisiert und archiviert die gesamte ein- und ausgehende amtliche Post des Europäischen Parlaments (im Jahr 2018 umfasste diese 40 414 Schriftstücke), die regelmäßig vom Referat „Amtliche Post“ übermittelt wird, sowohl auf Papier als auch in digitaler Form (letztere kann online abgerufen werden).

Das Referat Historisches Archiv arbeitet eng mit dem Referat Transparenz zusammen, insbesondere was Anträge auf Zugang zu Dokumenten gemäß der Verordnung 1049/2001 betrifft, die ausführlichere Recherchen mit historischen Profilen umfassen. 2018 wurden 78 ausführliche Recherchen dieser Art durchgeführt.

– *Mit der Generaldirektion Interne Politikbereiche und Externe Politikbereiche:*

Das Referat Historisches Archiv arbeitet auch mit der GD IPOL und der GD EXPO zusammen, um in den Besitz der Archive der Ausschüsse zu gelangen und diese seinen vorhandenen Beständen hinzuzufügen. Es wurde ein systematischer Übermittlungsplan erstellt, der seit 2017 verfolgt wird und mit dem sichergestellt werden soll, dass das Archiv alle diese Materialien erhält.

– *Mit der Generaldirektion Kommunikation:*

Das Referat Historisches Archiv arbeitet 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 von Archivgut als auch im Zusammenhang mit der Organisation von Veranstaltungen und Ausstellungen. Das Referat Historisches Archiv und allgemeiner die Direktion Bibliothek waren an den Tagen der offenen Tür beteiligt, die von der GD Kommunikation in Brüssel, Luxemburg und Straßburg organisiert wurden.

– *Mit anderen Generaldirektionen und Dienststellen:*

Das Referat Historisches Archiv arbeitet mit verschiedenen anderen GD und Dienststellen daran, die Aufbewahrungspläne des Parlaments zu erläutern und für ihre Anwendung zu sorgen sowie –

insbesondere im Rahmen der GIDOC¹ – Ablagepläne und gemeinsame Aufbewahrungsverzeichnisse für das gesamte Organ aufzustellen.

Das Referat hat außerdem umfangreiche administrative Unterlagen der drei Generaldirektionen Finanzen, Personal und Infrastrukturen und Logistik erhalten.

4. Räumlichkeiten

– Bestandsaufnahme und vorbeugende Konservierung

Ein Schwerpunkt des neuen Archivierungskonzepts und der Bündelungsbemühungen war die Erhaltung der Archivbestände und die Bestandsverwaltung. Das im Jahr 2016 durchgeführte allgemeine Lager- und Archivinventar diente 2017 als Grundlage für die räumliche Reorganisation und die Sicherstellung angemessener Erhaltungsbedingungen, und 2018 wurde die Raumentwicklung fortgesetzt, um sicherzustellen, dass

- alle Lagerräume gekennzeichnet und beschrieben werden;
- allen Lagerstätten Standortkennungen zugewiesen werden;
- das Vorhandensein der einzelnen Bestandsgruppen beim Referat Historisches Archiv (Anschaffungen, verarbeitete Archivbestände, Digitalisierungschargen, Mikrofilme, Poster, Audiokassetten) überprüft wird oder, falls dies nicht erfolgreich ist, alle Bestandsgruppen ermittelt werden;
- die Qualität kontrolliert wird oder, falls diese nicht erfolgreich ist, zugehörige Findmittel (Übermittlungsformulare, Digitalisierungsformulare) eingerichtet werden;
- der Zustand der Archive und ihrer Behälter überprüft wird;
- die Behälter mit dem Ziel einer besseren Konservierung und bei Bedarf einer Neuverpackung rationalisiert werden;
- alle Einheiten, die Unterlagen aufbewahren, in Verbindung mit dem zugehörigen Standort in den Lagerräumen klassifiziert werden.

Durch diese Bestandsaufnahme konnten Dokumente, die ohne ein zugehöriges Findmittel teilweise über mehrere Jahre gelagert wurden, ermittelt werden. Da damit eine bessere Kontrolle des Materials, das von dem Historischen Archiv verwaltet wird, sichergestellt wird, kann seine Bearbeitung nun rationaler geplant werden, so dass die Beschreibungen konsequenter und kohärenter werden und verhindert wird, dass einzelne Teile derselben Gruppe von Archivbeständen nacheinander bearbeitet werden.

– Mikroformen

Eine Beurteilung speziell des Zustands der im Historischen Archiv vorhandenen Mikroformen wurde 2016 durchgeführt, um zu bewerten, ob und inwiefern sie vom Essigsäuresyndrom betroffen sind. Die Prüfung ergab leichte Veränderungen bei den meisten der ältesten Mikrofilme, deren Grundlage ein Acetatfilm ist. 2017 wurde ein Präventionsprogramm durchgeführt, und die Aufbewahrungsbedingungen der Mikroformen werden nun ständig kontrolliert (Die Mikrothek ist klimatisiert, so dass für eine stabile Temperatur und Luftfeuchtigkeit gesorgt ist). Bei Überprüfungen

¹ Die dienststellenübergreifende Gruppe der Leiter der Dokumentenverwaltung (GIDOC) wurde auf Beschluss des Präsidiums vom 2. Juli 2012 innerhalb des Generalsekretariats des Europäischen Parlaments eingerichtet und soll die Anwendung und Beobachtung der Entwicklung des gemäß diesem Beschluss geschaffenen Dokumentenverwaltungssystems und seiner Durchführungsmaßnahmen sicherstellen. Jede Generaldirektion und jede gleichwertige Verwaltungsstelle ist in der Gruppe durch einen Beauftragten für die Dokumentenverwaltung vertreten. Die Generaldirektion Präsidentschaft und die Generaldirektion Wissenschaftlicher Dienst (Referat Historisches Archiv) nehmen die Sekretariatsgeschäfte der GIDOC wahr (Quelle: Internet).

im Jahr 2018 zeigte sich, dass sich der chemische Prozess stabilisiert hat. Für Archivbestände, die nur in Mikroformen existieren, wurden Digitalisierungsmaßnahmen durchgeführt, um ihre Inhalte langfristig zu sichern.

– Das neue Konrad-Adenauer-Gebäude (KAD)

Wie von der Generaldirektion Infrastrukturen und Logistik gefordert, war das Referat Historisches Archiv in den Jahren 2016 und 2017 an der Festlegung der Gebäudepläne bezüglich der Einrichtung des Historischen Archivs und der Historischen Bibliothek im neuen Konrad-Adenauer-Gebäude (KAD) beteiligt, das derzeit in Luxemburg errichtet wird. Die neuen Räumlichkeiten sind nach dem Konzept eines Forschungszentrums gestaltet und bieten optimale Lagerbedingungen und technische Arbeitsabläufe. Im Jahr 2018 unternahm das Referat Historisches Archiv großangelegte Maßnahmen zur Katalogisierung seiner Bestände, die im Kompaktregal der Historischen Bibliothek aufbewahrt werden, um sicherzustellen, dass vor der Verlagerung in das neue Gebäude alle Bestände katalogisiert (und Duplikate aussortiert) wurden.

5. Informatisierung

– Modernisierung der Datenbanksoftware durch Umstellung von CLARA auf CLAVIS

Seit 2000 war das wichtigste Archivierungsinstrument des Referats Historisches Archiv eine Archivmanagementsoftware namens CLARA. Dieses System (ARCD-DOC-Datenbank) wurde auch vom Sekretariat des Präsidiums, dem Büro des Generalsekretärs, dem Referat Transparenz und der Bibliothek des EP in Brüssel für Konsultationszwecke genutzt. 2014 wurde eine Ausschreibung für den Kauf einer neuen, aktuelleren Archiv- und Dokumentenmanagementsoftware namens CLAVIS veröffentlicht, bei der alle Funktionen von CLARA 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 zur Anforderungsanalyse, Anpassung der Anwendung und seiner Entwicklung, wobei die Arbeiten 2016 fortgesetzt wurden. Gleichzeitig wurde geprüft, ob das neue System mit den Anwendungen des Parlaments interoperabel ist. Zusätzlich wurde der Arbeitsablauf unter der neuen Anwendung dokumentiert und analysiert. Das Projekt dauerte das ganze Jahr 2017 hindurch an, und 2018 wurde die neue Datenbank (CLAVIS) bereitgestellt. Anpassungen und Anwenderschulungen finden weiterhin statt.

2018 stellte die Säuberung und Migration der alten Datenbank in CLARA mit ihren Beschreibungen, Metadaten und Dokumenten nach CLAVIS eine erhebliche Herausforderung dar. Dies 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 exportiert und analysiert und eine bessere Qualität der migrierten Daten sichergestellt werden konnte. Dieses Unterprojekt lief parallel zum eigentlichen CLAVIS-Projekt und wurde ebenfalls 2018 abgeschlossen.

– Temporäre Archive

Durch einen Beschluss des Generalsekretärs vom Oktober 2008 wurde ein Projekt zur Festlegung von Aufbewahrungsplänen auf den Weg gebracht, um einheitliche Verfahren für die Aufbewahrung der aktuellen und temporären Archive in den Generaldirektionen und Dienststellen des Parlaments festzulegen. Jede Generaldirektion 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, womit die Anwendung und Beobachtung der Entwicklung des gemäß diesem Beschluss geschaffenen Dokumentenverwaltungssystems und seiner Durchführungsmaßnahmen sichergestellt werden sollte.

Die Arbeiten an den Aufbewahrungszeitplänen, die von dem Referat Historisches Archiv eingeleitet und von diesem sowie seit 2012 auch von der GIDOC und den Leitern der Dokumentenverwaltung der einzelnen Generaldirektionen gefördert wurden, fangen nun an Wirkung zu zeigen, da die Aufbewahrungspläne nun von den Dienststellen umgesetzt werden und dies eine systematischere und geordnetere Übermittlung von Materialien an das Historische Archiv zur Folge hat.

Das Verfahren soll noch vor der Einführung des neuen elektronischen Archivierungssystems (ERMS) im weiteren Verlauf des Jahres 2019 abgeschlossen werden.

Während des gesamten Jahres 2018 hat das Referat Historisches Archiv, das über ein hohes Fachwissen im Bereich der Verwaltung einschlägiger Aufzeichnungen verfügt, einen wesentlichen Beitrag zur Erstellung von Dokumenten durch das Sekretariat der GIDOC geleistet. Die neu entwickelten Strategien für die Verwaltung von Aufzeichnungen werden in das neue ERMS integriert. Im Jahr 2019 beabsichtigt das Referat Historisches Archiv, nach dem Start des ERMS und der parallelen Entwicklung seines eigenen Projekts zur Definition eines ISO-konformen Formats für die Archivdatenbank eine Schnittstelle mit diesem System zu entwickeln, um die automatische Archivierung von Aufzeichnungen sicherzustellen, die im historischen Archiv abgelegt werden sollen.

Luxemburg, 11. Juni 2019

Lucinia Bal
Referatsleiterin, Historisches Archiv des Europäischen Parlaments