Erfassung und Bewertung der elektronischen Fachverfahren

durch das Stadtarchiv im Rahmen des Projektes:

Erarbeitung einer Konzeption zur Sicherstellung einer revisionssicheren und vertrauenswürdigen digitalen Langzeitarchivierung bei der Stadt Bochum

beim Zentralen Projektmanagement (ZPM) der Stadt Bochum

Teil 1

Archivwürdige Fachverfahren

Stadtarchiv Bochum
Bearbeiterin: Annett Fercho, Dipl.-Archivarin (FH)
Bochum, 1. Juli 2015

1. Voraussetzungen/Entstehung des Projektes

In der Stadtverwaltung Bochum gibt es seit November 2012 eine Projektgruppe beim Zentralen Projektmanagement (ZPM). Sie setzt sich zusammen aus Mitarbeitern des Stadtarchivs, Fachkräften aus dem IT-Bereich, Fachpersonal der jeweiligen Fachverwaltungen und Fachpersonal aus dem Organisations- und Personalbereich der Stadtverwaltung. Auftrag der Projektgruppe ist es, eine Konzeption zur Langzeitarchivierung zu erarbeiten. Im Rahmen dieser ZPM-Projektgruppe, die sich den Namen GeLatI (Gesetzliche Langzeitarchivierung und technische Infrastruktur) gab, wurden Arbeitspakete beschrieben. Das erste davon war die Erfassung und Bewertung der in der Stadtverwaltung Bochum im Einsatz befindlichen Fachanwendungen durch das Stadtarchiv. Hierzu bediente sich die Arbeitsgruppe einer in Mannheim eigens dafür konzipierten Fachanwendung, die von dort kostenlos zur Verfügung gestellt und von der GKD Ruhr für die Bochumer Verwaltung angepasst worden war und den Namen "Vegelati" (Verfahrensverzeichnis zur gesetzlichen Langzeitarchivierung und technischen Infrastruktur) erhielt. Sie diente zur Erfassung wichtiger Daten für die spätere Bewertung, enthielt aber auch Felder für technische Angaben wie z. B. über die Datenbankstruktur, über Datenformate oder über Schnittstellen. Die IVPs (Informations-Verbindungs-Personen) wurden darüber zentral informiert und gebeten, alle Fachanwendungen ihres Zuständigkeitsbereichs darin einzutragen. Das Stadtarchiv holte sich darüber hinaus durch hauptsächlich telefonische Rücksprachen mit den in "Vegelati" genannten fachlichen Anspechpartnern weitere Hintergrundinformationen, die eine Vorbewertung, wie sie jetzt vorliegt, ermöglichte. Eine Vorortsichtung der Fachverfahren war in der Phase der Vorbewertung nicht notwendig. Hilfreich für die telefonischen Rücksprachen war ein vorbereiteter Fragenkatalog.

Natürlich gab es auch Ämter, die mehrfach um Eintragung ihrer Fachverfahren gebeten werden mussten und bei denen es aus unterschiedlichsten Gründen immer wieder zu Terminverschiebungen kam. Um diesen IVP´s, v. a. in Ämtern mit einer Vielzahl an Fachanwenungen, die Erfassung zu erleichtern, wurde vom Stadtarchiv ein einfacher Erfassungsbogen erstellt, der im Fachamt vom IVP an die Mitarbeiter verteilt werden konnte. Ihnen, als Anwender und Kenner ihres Fachverfahrens bereiteten die Fragen des Erfassungsbogens kaum Probleme. Auf der Datenbasis des durch den Mitarbeiter ausgefüllten Erfassungsbogens war der IVP in der Lage, die Informationen über die Fachverfahren seines Zuständigkeitsbereichs in "Vegelati" einzutragen.

Da auch künftig durch dienstrechtliche Regelungen geplant ist, die Fachverfahrensanwendung "Vegelati" als Instrument der Fachverfahrenserfassung, weiter zu nutzen, unterliegen die Inhalte Veränderungen und Anpassungen, so dass der jetzige Erfassungs- und Bewertungsstand eine Momentaufnahme darstellt.

Die Feinbewertung der als archivwürdig bewerteten Fachverfahren mit Sichtung der Anwendung zur Festlegung der zu archivierenden Daten, also welche Feldinhalte, in wechen Formaten oder auch ggf. wie auswahlarchiviert werden soll, war in dieser Phase der Konzeption nicht Gegenstand der Bewertung.

2. Aufbau und Benutzung der Dokumentation

Die Bewertungsdokumentation besteht aus drei Teilen. Der erste Teil umfasst die als archivwürdig bewerteten Fachverfahren. Nur er enthält in der Einleitung eine ausführliche Beschreibung des Projektes. Teil 2 beschreibt die Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung und kurzer Analyse im Einleitungsteil und Teil 3 die als nichtarchivwürdig bewerteten Fachverfahren. Alle drei Teile sind gleich aufgebaut. Ihnen ist jeweils ein Inhaltsverzeichnis vorangestellt. Im pdf.-Format befindet es sich allerdings am Ende des Dokuments (nach den Indices) was an der Druckfunktion der Archivsoftware liegt.

Als Klassifikation für das Inhaltsverzeichnis dienten die Aktenplangruppen des derzeit aktuellen KGSt-Aktenplans (KGSt-Bericht 3/2003, Köln, 13.03.2003). Jedes Fachverfahren wurde der entsprechenden Aufgabe, welche die Anwendung unterstützt, zugeordnet. Es kommt vor, dass Fachverfahren zweifache Zuordnungen erhalten haben. Das ist z. B. bei den Fachverfahren *Elwas-GIS, FlusswinIMS* und *GW-Base* der Fall, weil die entsprechenden Aufgaben an zwei Stellen im Aktenplan vorkommen, auf die jeweils gegenseitig verwiesen wird.

Fachanwendungen, die die fachneutralen Angelegenheiten unterstützen (z. B. Rechnungsprogramme, Programme zur Arbeitszeiterfassung und/oder Dienstplanerstellung wurden den der Fachaufgabe vorangestellten 0-Gruppe "Fachneutrale Angelegenheiten" zugeordnet. Verwaltungsweite Anwendungen, die keiner bestimmten fachneutralen Aufgabengruppe zuzuordnen waren, kamen ausnahmsweise in die dem KGSt-Aktenplan vorangestellten Gruppe 0 (z. B. SAP 00.0 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten oder Mekos 00.06 Finanzen und Betriebswirtschaft).

Feldinhalte der Fachanwendung "vegelati" mit vorwiegend technischen Angaben, die für die archivische Bewertung nicht relevant waren, sind im vorliegenden Bewertungsteil nicht enthalten. Hier sind ausschließlich Merkmale aus archivischer Betrachtung beschrieben: Neben der Bezeichnung der Fachanwendung auch der Programmname und die Version, Angaben zur Aufbewahrungsfrist nach KGSt oder besonderen rechtlichen Bestimmungen, Hinweise zur Datenlöschung, zu Altverfahren und ggf. zu einer bevorstehenden Verfahrensablösung. Daran schließt sich ein Block mit den Bewertungsergebnissen der ostwestfälischen Städte und Kreise (Märkischer Kreis, Stadt Bielefeld, Kreis Lippe, Kreis Soest und Kreis Gütersloh) mit ggf. entsprechenden Informationen aus den jeweiligen Bewertungslisten an. Die Listen sind auf der Internetseite des LWL-Archivamtes veröffentlicht. Abschließend folgt die eigene Bewertungsentscheidung häufig mit einer Begründung oder Kommentierung.

Der Anhang aller drei Teile der Dokumentationen besteht aus:
1. Index, der den Zugriff auf die Fachverfahren nach Ämtern/Dienststellen ermöglicht.
2. Index, der den Zugriff auf die Fachverfahren nach dem aktuellen Produktplan der Stadt Bochum vom 01.01.2012 gewährleistet.
3. Index der Fachverfahren als alphabetische Liste.

Damit bietet das Verzeichnis unterschiedliche Möglichkeiten der Nutzung und Auswertung. Grund für diese Überlegung war nicht zuletzt auch die Diskussion im UAK - "Stadtarchiv/Archivierung" im Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit am 18. Juli 2013 in Köln zur Herangehensweise der Erfassung und Bewertung elektronischer Fachverfahren durch die Stadtarchive.

3. Bewertungsergebnis

Vorbemerkungen

Grundsätzlich gelten bei der Bewertung der elektronischen Fachanwendungen die gleichen Bewertungsgrundsätze wie für die Bewertung von Papierüberlieferungen (s. hierzu u. a.: 1. die Handreichung zur Archivierung von digitalen Daten aus Kommunalverwaltungen von Peter Worm, LWL-Archivamt für Westfalen, Stand: 07.09.2011, Version: 0.4 http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/ArchivIT/ElektronischeFachverfahren, 2. das Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises "Archivische Bewertung" vom 5. September 2013, s. www.vda.archiv.net/uploads/media/Disskussionspapier2013.pdf, 3. Robert Kretzschmar, Alles neu zu durchdenken? Archivische Bewertung im digitalen Zeitalter, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe H. 80, 2014, S. 9-15 und 4. das darin zitierte Dokumentationsprofil des Historischen Archivs der Stadt Köln vom Januar 2013. Berücksichtigt wurden auch, wie oben bereits erwähnt, die bisher veröffentlichten Bewertungslisten der ostwestfälischen Städte und Kreise auf der Internetseite des LWL-Archivamtes, s. hierzu im Hauptteil Feld: "Bewertungsergebnisse anderer").

Die Informationen, die aus den Datenbanken gewonnen werden können, galt es aus verschiedenen Nutzerperspektiven zu betrachten, um vielschichtigen Auswertungsansätzen gerecht zu werden. Die Daten sind zeittypische Verwaltungs-Informationen, spiegeln aber nur einen begrenzten Teil des urbanen Lebens wider. Es ging bei der Bewertung nicht darum, jedes nur denkbare Erkenntnis leitende Interesse von Benutzerinnen und Benutzern zu berücksichtigen, sondern vielmehr darum, entsprechend dem Archivgesetz Nordrhein-Westfalen von 2010 (§ 2, Abs. 6), die Interessen von „Wissenschaft und Forschung, historisch-politische Bildung, Gesetzgebung, Rechtssprechung, Institutionen oder Dritte“ im Blick zu haben.

191 Fachverfahren wurden von den IVPs in Vegelati eingetragen und vom Stadtarchiv vorbewertet.
Das Verfahrensverzeichnis vegelati soll auch über die Zeit des Projektes hinaus zur Verwaltung der EDV-Anwendungen durch die IVPs weiter genutzt werden. Über Ergänzungen, Änderungen

grundlegender Art, über Verfahrenablösungen oder geplante neue Software-Anwendungen soll auch künftig nach dem Projekt das Stadtarchiv über dieses Tool informiert werden. So sieht es zumindest eine geplante Dienstanweisung zum elektronischen DMS und elektronischen Langzeitarchivierung vor, die die DA "Regelungen zur digitalen Archivierung" aus dem Jahre 2010 ablösen wird. Bei der durchgeführten Vorbewertung ging es darum, einen Überblick über die archivwürdigen und über die nicht-archivwürdigen Fachverfahren zu erhalten. Daneben ergab sich eine weitere Gruppe von jetzt noch nicht diesen beiden Gruppen zugeordneten Fachverfahren. Auch diese werden früher oder später der einen oder anderen Gruppe zugeordnet werden (siehe Inhaltsverzeichnis Teil 2 Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung).

38 sind als Fachverfahren mit dauerhaft zu sichernden Daten, also als archivwürdig, vorbewertet worden, hinzu kommen 9 nicht als Fachanwendung erfasste Web-Seiten der Kultureinrichtungen (ohne die der 87 Bochumer Schulen), 112 Fachanwendungen enthalten aus historischer Sicht keine dauerhaft zu sichernden Daten, sind also nicht archivwürdig, so dass die Daten, sofern sie aus fachlicher Sicht nicht mehr benötigt werden, nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist, gelöscht werden können. Bei einigen dieser Fachanwendungen handelte es sich um keine Datenbanken, sondern um Softwareanwendungen zur Budgetierung, zur Bildbearbeitung, Grafik- und Zeichenprogramme oder auch zur Animations- und Layoutbearbeitung. Bei 41 Fachanwendungen kann gegenwärtig aus unterschiedlichen Gründen (siehe Analyse der als noch zu "Prüfen" vorbewerteten Fachanwendungen im Teil 2) noch keine eindeutige Vorbewertung vorgenommen werden.

Folgende Verwaltungsbereiche arbeiten nach eigenen Angaben ohne Fachsoftware:

Stabsstelle I/R Referentin
Stabsstelle Projekte I/P
Stabsstellen Steuerungsunterstützung
02, Gleichstellungsstelle, Geschäftsstelle Frauenbeirat
11 Stu, Westfälisch-Märkisches Studieninstitut für kommunale Verwaltung
47, Museum
51, Familienpädagogisches Zentrum (FPZ)
68, Technischer Betrieb
80, Wirtschaftsförderung (seit 01.01.2014 GmbH i. Gr.)

4. Inhaltliche Analyse der als archivwürdig vorbewerteten Fachanwendungen

Als archivwürdig wurden Fachverfahren bewertet, deren Daten Aussagewert über politische, administrative, wirtschaftliche, gesellschaftliche, soziale oder kulturelle Entwicklungen und Veränderungen in der Stadt haben.
Dazu gehören Fachanwendungen mit Daten über die städtische Bevölkerung wie *OK EWO* (Einwohnermeldewesen), Stranger mit Einbürgungs- und Staatsangehörigkeitsdaten, *Advis* mit Ausländerdaten und *AUTISTA* mit Personenstandsdaten aus dem Einwohneramt oder auch Fachanwendungen, deren Daten einen sozialempirischen Aussagewert haben wie *LogoData ASD* Allgemeiner Sozialer Dienst des Jugendamts sowie die statistischen Auswertungsergebnisse aus dem *InformationSystemGesundheitsAmt (ISGA)* über Untersuchungen von Kindern in Kindergärten und Schulen und schließlich Daten über Verwaltungs-Personal *P&I LOGA.*
Empfehlungen zur Auswahlarchivierung von PA sind zu finden in: Texte und Untersuchungen zur Archivpflege (TUA) Bd. 16 "Archivischer Umgang mit Personalakten: Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt" / Red.: Katharina Tiemann. - Münster, 2004. - 120 S. http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Publikationen/ListeTUA und in der Handreichung "Überlegungen zur Bewertung kommunaler Personalakten", erarbeitet vom Arbeitskreis Bewertung kommunalen Schriftguts unter Beteiligung des LWL-Archivamtes und zahlr. Stadtarchive, in: "Archivpflege in Westfalen-Lippe" H. 81, 2014, S.50 ff.

Von hohem inhaltlichen und damit historischen Wert sind auch die systematisch zusammengetragenen Daten der Anwendungen *Pressearchiv* und *Bildarchiv* beim Presse- und Informationsamt. Unproblematisch dürfte die Bewertung der Daten von Ratsinformationssystemen sein. In Bochum erfolgt die Abwicklung der Rats- und Ausschusssitzungen, die Erstellung von Einladungen, Vorlagen und Niederschriften sowie die Abrechnung von Sitzungsgeldern mit der Anwendung *Session.*

Hades als Friedhofkataster enthält sowohl Angaben über Personen (und ist damit auch eine wichtige historische Quelle für die Familienforscher), als auch umweltbezogene Angaben, z. B. zur Bepflanzung, zur räumlichen, architektonischen Gestaltung der Friedhöfe mit der Verknüpfung zu Katasterwerken. Diese Informationen bieten Ansätze zur Beantwortung unterschiedlicher Fragestellungen.

Informationen zu rechtlichen, wirtschaftlichen oder familiengeschichtlichen Fragestellungen könnten die Daten der beim Ordnungsamt genutzten Fachanwendung *MIGEWA* liefern, die aus mehreren Modulen besteht und zur Erfassung und Verarbeitung gewerberechtlicher Vorgänge dient (z. B. zu Gewerbean-, -ab- und -ummeldungen sowie für Gewerbeauskünfte).

Im Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster gehört die Fachanwendung *Linkbase* zur digitalen Ablage von Rissen, Grenzniederschriften zu den potentiell archivwürdigen Fachanwendungen. Daneben gibt es eine umfangreiche analoge Liegenschaftsbuch- und -aktenüberlieferung. Entsprechend der DVO zum VermKatG NRW vom 25. Oktober 2006 sind die Kommunen und Kreise dauerhaft für die seit dem 1.1.1948 entstandenen Unterlagen des Liegenschaftskatasters zuständig. In der Praxis sieht es gegenwärtig aber häufig so aus, dass diese Unterlagen in der Katasterverwaltung noch benötigt werden. Daran könnte ggf. die Digitalisierung der Karten und Pläne etwas ändern. Denn die Katasterüberlieferung ist damit sowohl elektronisch als auch in Papierform vorhanden.
Archivwürdig sind auch die Daten im *Amtlichen Liegenschaftskataster-Informationssystem (ALKIS®).* Dieses beschreibt alle Flur- und Grundstücksdaten im gesamten Bochumer Stadtgebiet basierend auf einem bundesweiten Standard. Es enthält sowohl die für rechtliche Belange beim Amtsgericht geführten Grundbucheinträge mit flur- und grundstücksbezogenen Daten, also die liegenschaftsrechlichen Daten, als auch die vermessungstechnischen Daten der Vermessungs- und Katasterverwaltung der Stadt. Beide Behörden haben darauf Zugriff.
Verschiedene Auswertungsansätze bieten auch die Daten der Fachanwendung *WF-Akuk* und das *Liegenschaftsinformationssystem (LIS).* Erstes enthält Daten, die zur Ermittlung der Grundstückswerte und der Ermittlung von Bodenrichtwerten für den Gutachterausschuss dienen. Änderungen der Grundstückswerte können wichtige Merkmale für z. B. städtebauliche oder infrastrukturelle Veränderungen sein (ausgelöst z. B. durch den Strukturwandel oder andere Faktoren) und Rückschlüsse auf veränderte Wohnverhältnisse und damit auch auf die soziale Bevölkerungsstruktur zulassen. Archivrelevante Daten bietet auch das *Liegenschaftsinformationssystem (LIS),* dem städtischen Grundstücksmanagement, wo sämtliche kommunale immobilienwirtschaftliche und liegenschaftliche Prozesse, die sich aus Grundstücksankäufen, -verkäufen, Teilungen, Vermietungen und Verpachtungen ergeben zusammen mit Katasterangaben, Grundbuchdaten und anderen Daten, erfasst werden. Damit verknüpft ist die Gebäudedatenverwaltung aller städtischen Immobilien bei den Zentralen Diensten mit dem Fachverfahren *fminit.*

Auch in der Bauverwaltung gibt es archivwürdige Fachanwendungen. Hier seien zwei Beispiele genannt. Mit dem Fachverfahren *novaKANDIS* werden im Tiefbauamt die Kanalbasisdaten über das Kanalnetz in Bochum bearbeitet. Wenn diese Kanalbestandsdaten z. B. durch den Bau eines neuen Kanals nicht mehr benötigt werden, werden sie in die Historie verschoben und bleiben dort erhalten. Diese Daten könnten z. B. ins elektronische Langzeitarchiv übernommen werden. Weil auf die Altdaten immer noch zugegriffen werden muss, werden keine Daten gelöscht. Das Kanalnetz ist ein wichtiger Bestandteil der kommunalen Infrastruktur und damit wichtige Aufgabe der kommunalen Daseinsfürsorge. Deswegen sind nicht nur die Akten aus der Zeit der ersten Anlage der städtischen Entwässerung um die Jahrhundertwende des 19. zum 20. Jahrhundert als archivwürdig zu bewerten, sondern auch die Daten über das heutige Kanalnetz, dessen Ausbau und Unterhaltung, da durch sie Kontinuität und Veränderung in diesem Bereich abgebildet wird.
Ein zweites Beispiel ist die elektronische Bauakte im Stadtplanungs- und Bauordnungsamt. Für die Unterstützung der Geschäftsprozesse der Bauaufsicht (Terminverwaltung, Erzeugen und Ablegen von Dokumenten) nutzt die Bauverwaltung *INPRO* (Innovatives Prozessmanagement), was die elektronische Bauakte ermöglicht, die nur wegen noch offener technischer Fragen gegenwärtig noch hybrid geführt wird. Einblicke in die aktuelle und zukünftige Arbeitsweise von Bauämtern gibt der gleichlautende Artikel von Michael Möllers und Thomas Overkott vom Stadtplanungs- und Bauordnungsamt der Stadt Bochum in "Archivpflege in Westfalen-Lippe" H. 79, 2013. Empfehlungen zum Umgang mit digitalen Baudokumentationen für eine Langzeitarchivierung finden sich auch im Arbeitspapier der Vereinigung der Landesdenkmalpfleger in der Bundesrepublik Deutschland, im Arbeitsblatt Nr. 30 vom Nov. 2009,

erarbeitet von der Arbeitsgruppe Bauforschung.
Dass Bauakten als wichtige Quelle (für architektonische, städtebauliche, familiengeschichtliche, rechtliche Fragen) archivwürdig sind, ist sicher unbestritten, dennoch muss nicht jede Bauakte aufbewahrt werden (siehe hierzu auch "Die Bewertung von Bauakten in Gelsenkirchen" - Ein Werkstattbericht von Annett Schreiber in "Archivpflege in Westfalen und Lippe", H.79, 2013).

Ferner sollten auch Fachanwendungen aus dem Umweltbereich, zusammengefasst als *Geodaten Informations Systeme (GIS),* dauerhaft archiviert werden. Hierzu gehören z. B. das Altlastenkataster mit Daten, die gesetzlich unbeschränkt aufbewahrt werden müssen. Diese werden für das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) erfasst und ausgewertet, erhalten aber auch noch darüber hinaus gehende Informationen. Hinzu kommen das Informationssystem für Gewässer *(FlusswinIMS)* sowie das elektronische wasserwirtschaftliche Fachinformationssystem *(Elwas-GIS).* Die Erhebung der Daten solcher Fachanwendungen ist zum einen Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima- und Umweltschutz, zum anderen dokumentieren sie gleichzeitig die Veränderungen im urbanen Lebensumfeld. Um hier Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit der Landesarchivverwaltung NRW, die für die Daten des LANUV zuständig ist, geklärt werden, ob und welche Informationen dieser Datenbanken das Landesarchiv NRW und welches das Kommunalarchiv übernimmt. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank *FIS AlBo.*
Fachanwendungen mit Informationen über die städtsche Flora und Fauna, die durchaus im Zusammenhang mit den Umweltdaten zu betrachten sind, wurden ebenfalls als archivwürdig bewertet. Hier wären das *Informations- und Verwaltungssystem zum Artenschutz (ASPE)* zu nennen und das *Baumkataster.*

In den Bereichen der Schul- und Kulturverwaltung, die eigene Web-Seiten pflegen (9 Institutionen), sollte eine *Web-Seiten-Archivierung* in regelmäßigen Zeitschnitten erfolgen (z. B. Stadtbücherei, VHS, Kunstmuseum, Planetarium, Schauspielhaus). Hierfür gibt es die Empfehlung der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag zur Speicherung von kommunalen Webseiten – Teil 1: Bewertung, Verabschiedung: Beschluss der BKK vom 28.09.2010 in Dresden und Teil 2: Technik, Verabschiedung: Beschluss der BKK vom 14.04.2011 in München,
(http://www.bundeskonferenzkommunalarchive.de/empfehlungen/EmpfehlungWebarchivierungTeil1Bewertung.pdf bzw.
http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/EmpfehlungWebarchivierungTeil2Technik.pdf). Ob das für alle 87 Schulen in Bochum möglich sein wird, bleibt offen.
Wünschenswert wäre eine Web-Seiten-Archivierung nach einem Dokumentationsprofil, denn gerade diese neue Quelle spiegelt urbane Lebensvielfalt wider. Dauerhaft zu archivieren sind auch die Metadaten über die Archivbestände und Archivalien, die mit der Archivsoftware *Faust* erfasst und aufbereitet werden.

Zusammenfassung:

Nicht alle Daten der 38 archivwürdigen Fachverfahren wären zum gegenwärtigen Zeitpunkt bereits elektronisch zu übernehmen. Da in den meisten Ämtern noch kein Dokumenten-Management (e-Akte) im Einsatz ist, dienen viele Fachanwendungen gegenwärtig nur zur Unterstützung der Prozesse, so dass die Daten noch auf Papier (hybrid) überliefert sind. Bei 3 Fachanwendungen werden die Daten nur elektronisch geführt. Dazu gehört auch das Fachverfahren *AUTISTA* beim Standesamt. Handlungsbedarf besteht hier insbesondere deshalb, weil der Gesetzgeber ab 2014 die elektronische Führung der Personenstandsdaten vorschreibt. Das gilt auch für ab 2014 vorgenommene Nachbeurkundungen, so dass solche Fälle jeder Zeit archivreif werden können. Für die Übernahme dieser Daten gibt es eine Arbeitshilfe des Unterausschusses Informationstechnik der BKK beim Dt. Städtetag Anforderungen an die Anbietung und Aussonderung elektronischer Personenstandsregister und elektronisch geführter Sammelakten, Teil I: Elektronische Personenstandsregister vom 14.12.2011
http://www.bundeskonferenzkommunalarchive.de/empfehlungen/ArbeitshilfeArchivischeAnforderungenPersonenstandsregisterV2.0%202014%2007%2031.pdf). Ähnlich verhält es sich bei den Einwohnermeldedaten, die als unverzichtbare Quellen nicht nur für die Familienforschung bleibenden Wert haben und für die gesetzliche Aussonderungs- (Lösch)-Vorschriften bestehen.

Auch die Anbietung der Daten an das kommunale Archiv vor der Löschung sieht der Gesetzgeber im Meldegesetz vor. Um die bei der Aussonderung aufgelösten Familienverkettungen nicht dauerhaft zu verlieren, bietet die Anwendung *Archivo für Meso-* und inzwischen auch für die *OK EWO* - Daten eine Zwischenarchivlösung.
Zur Archivierung der Inhalte von Ratsinformationssystemen am Beispiel von *Session* ist beim Expertenworkshop des LWL-Archivamts für Westfalen am 12.06.2013 von Dr. Manfred Huppertz vom Historischen Archiv der Stadt Köln ein möglicher Übernahmeweg skizziert worden (vgl. Manfred Huppertz, Stadtpolitik digital – Die Archivierung von Ratsinformationssystemen am Beispiel von Session, in: Katharina Tiemann (Hrsg.), Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – Business as usual? Münster 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), S. 70–75). Eine Modelllösung unter Mitwirkung des LWL-Archivamtes ist in Arbeit.

5. Strukturanalyse (Systeme- und Formate)

Die "Vegelati"-Datenbank zur Erfassung der Fachanwendungen durch die IVPs sah auch Felder für technische Angaben vor, z. B. zur Datenbank, zu Datentyp, zu Schnittstellen oder Webanwendung. Sechzig Prozent der IVPs haben entsprechende Angaben gemacht. Auffallend häufig wurden dabei Oracel-, SQL- und Access-Datenbanken genannt. Es gab aber auch Lotus Notes, unibol 400, Paradox sowie proprietäre Datenbanken. Erfasst wurden auch Softwareanwendungen zur Budgetierung, zur Bildbearbeitung, Grafik- und Zeichenprogramme oder auch zur Animations- und Layoutbearbeitung.
Die vom Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) betriebenen und gepflegten Programme werden meistens als web-Anwendungen genutzt. In den verschiedenen Anwendersystemen begegnen auch sehr unterschiedliche Dateiformate, darunter am häufigsten unformatierte alphanumerische Texte, MS-Office-Dokumente (Word, Excel, Powerpoint), Geodaten, Grafikdokumente (als JPG- oder TIFF-Dateien) oder auch web-Dokumente (html) genannt. Die erfassten Anwendungen lassen sich wie folgt untergliedern:

a. Einzeldateien/Dokumente (excel-Liste, z. B. jährliche *Förderliste der Kulturförderung)*
b. Datenbanken mit formatierten und unformatierten Inhalten
c. (geografische) Informationssysteme (GIS, FIS)
d. Systeme dynamischen Inhalts (Web-Seiten)
e. DMS/VBS, eAkte

Manche Systeme sind durch Schnittstellen miteinander verbunden. Bei der Aussonderung der archivwürdigen Daten solcher eng verknüpfter Fachanwendungen sollten diese Zusammenhänge berücksichtigt werden. Zunächst sind aber erst einmal solche Daten zu sichern, bei denen die Übernahme ins Langzeitarchiv ohne Probleme zu erwarten ist (z. B bei Excel-Dateien, Access-DB als csv-Datei).

6. Kurzer Ausblick

Die drei Teile der Fachverfahrenbewertung stellen das erste Ergebniss der Projektgruppe GeLatI beim ZPM der Stadt Bochum im Arbeitspaket 1 (Erfassung und Bewertung der Bochumer Fachanwendungen) dar. Parallel erfolgte die Beschreibung der Anforderungen und Prozesse des elektronischen Langzeitarchivs im Arbeitspaket 2. Das ist notwendig, verlangt den Archivaren allerdings auch ein hohes Maß an informationstechnologischem Verständnis ab, weil die Abläufe der Prozesse bei der Übernahme von Daten aus den Fachverfahren ins elektronische Langzeitarchiv beschrieben und in Geschäftsprozessmodelle umgesetzt werden müssen. Hilfreich war hierbei die Fortbildungsveranstaltung des LWL-Archivamtes „Funktionsweisen eines elektronischen Langzeitarchivs“. Zum Arbeitspaket 2 gehört auch noch die Erstellung eines Meta-Daten-Katalogs. Arbeitspaket 3 beschreibt die Konzeption der technischen Infrastruktur. Im Arbeitspaket 4 müssen Dienstanweisungen und interne Regelungen überarbeitet werden, Arbeitspaket 5 koordiniert und nutzt die Vernetzung im Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit und das Arbeitspaket 6 besteht aus der Erstellung des Gesamtkonzeptes.

Ihr Ziel, nämlich die konzeptionellen Grundlagen für eine sichere Langzeitarchivierung digitaler Unterlagen zu schaffen, soll die Projektgruppe bis Ende 2015 erreichen. Erst danach könnte, einen entsprechenden Beschluss des Verwaltungsvorstands vorausgesetzt, mit der Umsetzung der elektronischen Langzeitarchivierung in der Bochumer Verwaltung begonnen werden.
Die Übernahme von Daten in das elektronische Langzeitarchiv hängt nicht nur von finanziellen

Resourcen ab, sondern wesentlich von den konzeptionellen Vorarbeiten. Die Erfassung und Bewertung der Fachverfahren ist nur eine davon.
Vor der Übernahme von Daten in das elektronische Langzeitarchiv muss noch eine Feinbewertung vorgenommen werden, bei der u. a. festzuhalten ist, welche Felder archivwürdige Daten enthalten, denn nicht jeder Feldinhalt ist zu übernehmen, und in welchen Formaten diese übernommen werden sollen. Außerdem müssen noch die bei der Übernahme notwendigen Metadaten definiert werden.
Bei manchen als noch zu "Prüfen" bewerteten Verfahren wird eine endgültige Entscheidung erst bei Einführung der e-Akte möglich sein, da gegenwärtig alles noch auf Papier überliefert ist. Bei anderen noch zu prüfenden Fachverfahren wird die Bewertungsentscheidung erst zu einem späteren Zeitpunkt in Absprache mit dem Landesarchiv NRW erfolgen können.

Die elektronische Langzeitarchivierung ist durch die Archive allein nicht zu bewältigen. Nur durch ihre interdisziplinäre Zusammenarbeit mit den IT-Fachkräften, dem Fachpersonal der jeweiligen Fachverwaltungen und nicht zuletzt den Organisationsfachkräften der Stadtverwaltung kann diese Aufgabe bewältigt werden. Sicherlich begünstigte die Einrichtung der neuen Stabsstelle „Zentrales Projektmanagement“ und die Aufnahme des Projektes „Erarbeitung der konzeptionellen Grundlagen für eine sichere Langzeitarchivierung“ die verstärkte Auseinandersetzung mit diesem Thema. Dennoch war das Stadtarchiv hier die treibende Kraft.

Der interkommunale Austausch und die Zusammenarbeit auf diesem Gebiet sollten intensiver, koordinierter und strukturierter als bisher erfolgen. Nur über Verbundlösungen können die Archive diese Aufgabe bewältigen. Überlegungen in diese Richtung gibt es beim KDN, dem Dachverband der kommunalen IT-Dienstleister in NRW (siehe hierzu auch Ulrich Fischer, Verbundlösungen für die elektronische Langzeitarchivierung in Deutschland, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe, H. 80, 2014, S. 20–25).
Die stetige Entwicklung und rasanten Veränderungen in der Informationstechnologie verlangen aber auch von den Archivbeschäftigten mehr denn je eine zunehmende Bereitschaft, sich in diese komplexen Vorgänge einzuarbeiten und ihr Wissen durch Fachliteratur und Fortbildungen ständig zu erweitern. Dies ist auch dringend geboten, weil bei einigen Fachanwendungen schon jetzt Handlungsbedarf besteht.

1 ALLGEMEINE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN

10 ALLGEMEINE FACHLICHE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN

10.2 Rechtsgrundlagen, Bürger, Politik

10.27 Unterstützung der Aufgaben der politischen Entscheidungsorgane

Produktgruppe 1.11.01 Politische Gremien

S e s s i o n

Session 4.4.0 **(01, Büro für Angelegenheiten des Rates und der Oberbürgermeisterin)**
Abwicklung der Gremiensitzungen, im Einzelnen: Erstellung von Vorlagen, Erstellung von Einladungen und Niederschriften der politischen Gremien, Sitzungsgeldabrechnungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft (KGSt)
Datenlöschung: nein
Altverfahren: Das Vorgängerverfahren war das Prgramm der Firma Profi "KSD"

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D
Kreis Lippe: D
Kreis Soest: B
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: bei Einführung v. Archivfunktionen D; Kr. Soest: B; MK: aber: Sitzungsentschädigung: N

eigene Bewertung
Nicht alle Module von Session enthalten archivwürdige Informationen (z. B. Abrechnung von Sitzungsgeldern). Zur Archivierung der Inhalte von Ratsinformationssystemen am Beispiel von *Session* ist beim Expertenworkshop des LWL-Archivamts für Westfalen am 12.06.2013 von Dr. Manfred Huppertz vom Historischen Archiv der Stadt Köln ein möglicher Übernahmeweg skizziert worden (vgl. Manfred Huppertz, Stadtpolitik digital – Die Archivierung von Ratsinformationssystemen am Beispiel von Session, in: Katharina Tiemann (Hrsg.), Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – Business as usual? Münster 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), S. 70–75).

Info auf dem Arbeitskreis Archivare im KDN / UAK "Stadtarchiv / Archivierung" am 29.04.2015 in Köln: Seit Anfang 2014 liegt eine fachliche Schnittstelle vor. Diese Schnittstelle ist durch den LWL, die Stadt Köln und den Arbeitskreis der Archivare in OWL erstellt worden und dem Unterausschuss IT der BKK vorgelegt worden. Der LWL setzt diese Schnittstelle für das Fachverfahren AllRis zurzeit technisch um. Bei der Stadt Köln laufen die Planungen zur Realisierung der Schnittstelle im System Session. Technische Umsetzung ist für etwa 2016 geplant.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

10.6 Verwaltungsgebäude und Diensträume, auch Gebäudemanagement

Produktgruppe 1.11.11 Liegenschaftsmanagement

f m i n i t

(ZD, Zentrale Dienste)
Gebäudedatenverwaltung aller städtischen Gebäude inkl. Lage- und Raumplänen, Flächen- und Raumbelegung, Mietverträgen etc.)

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Altverfahren: BOGIS

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielef.: SAP R/3 Modul RE Pflege sämtlicher Stammdaten von Immobilienobjekten, Mietvertragsverwaltung und Geschäftspartnerverwaltung im Immobilienservicebetrieb: N (so lange Papierakte vorh.); Kr. Soest: ARRIBA FM Gebäudemanagement (dig. Pläne) Immobilien und ARRIBA open FM Gebäudemanagement (dig. Pläne) Immobilien, Gebäudewirtschaft: D, Verwalter Toolbox Unterstützung bei der Gebäudeverwaltung Immobilien: N; MK: ARRIBA Open FM Gebäudemanagement (dig. Pläne) Immobilien: D, ARRIBA Planen Gebäudemanagement (dig. Pläne): B; Kr. Lippe: GERD (Eigenentwicklung) Raumverwaltung Eigenbetrieb Gebäude- und Immobilienwirtschaft: N; Kr. Gütersloh: Gebäudemanagement DB Verwaltung der gemeindeeigenen Gebäude: B, FmINIT/fmONLINE Facility Management Gebäudemanagementsystem: B;

eigene Bewertung
Enthält potentiell archivwürdige Daten, wie z. B. über Mietververtragsverwaltung und Geschäftspartnerverwaltung extern angemieteter Gebäude und dazugehöriger dig. Pläne. Siehe auch *Liegenschaftsinformationssystem (LIS):* Grundstücksmanagement. LIS unterstützt das Erfassen sämtlicher immobilienwirtschaftlicher und liegenschaftlicher Prozesse aus Grundstücksankäufen, -verkäufen, Teilungen, Vermietungen und Verpachtungen. Es existiert noch keine rein elektronische Aktenführung. Alles ist auch als Papierakte vorhanden. ZD versichert, dass keine Daten (und Akten) gelöscht oder vernichtet werden. Sollten Vorgänge ausgesondert werden können, wird diese ZD entsprechend der Aktenordnung dem Stadtarchiv anbieten.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

11 PERSONALANGELEGENHEITEN

Produktgruppe 1.11.06 Organisation und Personalwirtschaft

P & I L O G A

P&I LOGA 14.0 **(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)**
Bei “P&I LOGA” handelt es sich um eine HR-Standard Software, die alle Bereiche der Personalwirtschaft abdeckt. LOGA besteht aus diversen Modulen für die jeweilige fachspezifische Anforderung:
P&I LOGA Payroll (Lohn- und Gehaltsabrechnung),
P&I LOGA Kostenplanung,
P&I LOGA Personalentwicklung,
P&I LOGA Stellenplan,
P&I LOGA Zeitwirtschaft,
P&I LOGA Bewerbermanagement,
P&I LOGA Beamtenversorgung,
P&I LOGA Reisekostenabrechnung,
P&I LOGA BEM (Betriebliches Eingliederungsmanagement),
P&I LOGA Zahlstellenverfahren,
P&I LOGA Integrierte Krankenkassenkommunikation,
P&I LOGA Auswertungsgenerator

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: unterschiedliche Aufbewahrungsfristen je nach Modul
Altverfahren: AKD/PAS Stellis
Verfahrensablösung: Ja, durch eine neue Softwareentwicklung der P&I AG, Produktname: LOGA3

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: Loga Personalabrechnungsverfahren, Personalverwaltung auch Personalakte: D, P&I-Loga 3 P&I-Time, Zeiterfassungsprogramm: N; Kr. Lippe: LOGA 2001, Personalwirtschaftssystem, nur Buchungsabläufe, keine Personalentw. ablesbar: N; Kr. Soest: LOGA Personalabrechnungsverfahren: N, B ggf. Recherchefunktion interessant, A wenn elektron. Personalakte; Kr. Gütersloh: N

eigene Bewertung
Mit diesem Programm erfolgt die gesamte Personalwirtschaft mit verschiedenen Modulen, darunter auch die künftige ePersonalaktenführung. Gegenwärtig gibt es noch die Papierüberlieferung, aber es wird an der ePersonalakteneinführung gearbeitet. Dabei muss im Vorfeld die automatische Aussonderung in das elektronische LzA, d. h. Festlegen der Aufbewahrungsfristen sowie ggf. Möglichkeiten einer Auswahlarchivierung bei PA, Stellenplanarchivierung, Bewertung des Moduls Personalentwicklung und ggf. Archivierung der als dauerhaft bewerteten Inhalte sowie ggf. statistischer Werte über den Auswertungsgenerator mit berücksichtigt werden.

Empfehlungen zur Auswahlarchivierung von PA sind zu finden in: Texte und Untersuchungen zur Archivpflege (TUA) Bd. 16 "Archivischer Umgang mit Personalakten: Ergebnisse eines spartenübergreifenden Fachgesprächs im Westfälischen Archivamt" / Red.: Katharina Tiemann. - Münster, 2004. - 120 S. http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Publikationen/ListeTUA und in der Handreichung "Überlegungen zur Bewertung kommunaler Personalakten", erarbeitet vom Arbeitskreis Bewertung kommunalen Schriftguts unter Beteiligung des LWL-Archivamtes und zahlr. Stadtarchive, in: "Archivpflege in Westfalen-Lippe" H. 81, 2014, S.50 ff.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

13 PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

13.2 Presseauswertung und Öffentlichkeitsarbeit

Produktgruppe 1.11.05 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

P r e s s e a r c h i v

newsClip 5.0 / doxis4wincube **(13, Presse- und Informationsamt)**
Presseartikel über die Stadt Bochum und deren Handeln werden archiviert - auch Aufarbeitung von Zeitungsartikeln aus den letzten Jahrzehnten sowie deren Verschlagwortung für die Recherchen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Verfahrensablösung: Sammlung von Zeitungsausschnitten in Aktenordnern

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew: MK: Presse-Service, Online-Publikationsmedium zur Versorgung der Presse-Organe und Veröffentlichung/Archivierung der Publikationen auf der städt. Homepage Internet-Redaktion: D; Kr. Gütersloh: Pressearchiv WMD Pressearchiv Öffentlichkeitsarbeit: D

eigene Bewertung
Es gibt bei dieser Anwendung die Möglichkeit, dass auch andere Fachämter diese nutzen könnten. Das ist allerdings mit Kosten verbunden. Deshalb nur Nutzung durch Amt 13. Ggf. wertvolle Ergänzung der Zeitungsausschnittsammlung des Stadtarchivs.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

13.23 Förderung kommunaler Interessen durch die Medien

Produktgruppe 1.11.05 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

C M S (C o n t e n t M a n a g e m e n t S y s t e m)

you@web Content Manager 8.4.1 **(13, Presse- und Informationsamt)**
Zurverfügungstellen von Inhalten und Formularen aus den Fachämtern u.a. für die Bürger.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: nur solange Daten gültig sind
KGSt: Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente. Langfristig aufzubewahrende digitale Daten bedürfen allerdings der Vorhaltung der notwendigen IT-Infrastruktur zur späteren Erschließung (s. a. Ziff. 3.4 des KGSt-Berichtes Nr. 4 von 2006)
Datenlöschung: Sobald Informationen, Formulare etc. ungültig sind, werden die Dateien gelöscht oder bearbeitet oder ersetzt. Ausnahme: Pressemitteilungen und Pressetermine: Diese werden "archiviert" und sind noch Jahre später unter www.bochum.de abrufbar (Presseservice-Button).

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Stadt Rietberg (Kr. Gütersloh): in bestimmten Zeitschnitten sollte zusammen mit der Homepage eine Web-Seiten-Archivierung erfolgen

eigene Bewertung
Neben einer Web-Seiten-Archivierung in bestimmten Zeitschnitten der Webseiten der Stadt Bochum sollten auch die Inhalte anderer städtischer Einrichtungen (z. B. VHS, Stadtbücherei, Stadtarchiv, Museum, Musikschule, Planetarium, BoSy, Schauspielhaus) regelmäßig gesichert und elektronisch langzeitarchiviert werden. Welche Webseiten mit welchen Inhalten muß die Feinbewertung benennen. (Gegenwärtig wird ohne Archivierung gelöscht und geändert, so dass Veränderungen nicht nachvollzogen werden können und Inhalte verloren gehen.)
Für die Web-Seiten-Archivierung gibt es eine Beispiel-CD, auf der die Langzeitarchivierung der archivierten Webseite zur Ausstellung "Lipper im Ersten Weltkrieg" (www.lipper-im-krieg.de) mit "Pablo-Webseitenarchivierung" demonstriert wird. (lag dem "Archivar" H.3, 2014 bei.)

Bewertungsergebnis: archivwürdig

2 FINANZEN

23 LIEGENSCHAFTEN

23.3 Liegenschaftsverwaltung

Produktgruppe 1.11.11 Liegenschaftsmanagement

L i e g e n s c h a f t s i n f o r m a t i o n s s y s t e m (L I S)

LIS Version 10.0.4 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Das im Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster eingesetzte Programm LIS von der Firma ESN ist eine umfassende Standardanwendung für das professionelle Grundstücksmanagement. LIS unterstützt das Erfassen sämtlicher immobilienwirtschaftlicher und liegenschaftlicher Prozesse, die sich aus Grundstücksankäufen, -verkäufen, Teilungen, Vermietungen und Verpachtungen ergeben, einschließlich deren vertraglicher Abbildung. Darin werden aber nur der städtische Grundbesitz bzw. die kommunalen Immobilien verwaltet im Gegensatz zum ALKIS®, das die Daten aller Flurstücke im Stadtgebiet erfasst. Im LIS werden zu allen städtischen Flurstücken (ca. 15.000) die für den Grundstücksverkehr relevanten Daten, wie Katasterangaben, Grundbuchdaten, Veränderungsnachweise, Steuern und Bescheide gespeichert. Somit hat jeder Sachbearbeiter im Liegenschaftsmanagement die Möglichkeit, sich über alle grundstücksbezogenen Daten jedes städtischen Flurstücks von seinem Arbeitsplatz aus zu informieren. Mit zahlreichen Analyse- und Auswertungsmöglichkeiten ist das System darüber hinaus ein Management-Tool, das jederzeit stichtagsbezogen Auskunft über die Besitz-, Eigentums- und Vertragsverhältnisse geben kann. Über Hyperlinks lassen sich Dokumente (Karten, Pläne, Text-Dateien) mit den LIS-Objekten verknüpfen und aus dem LIS heraus aufrufen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Altverfahren: Vor dem Einsatz von LIS wurden die Daten über Grundstücksverhandlungen im sog. "Lagerbuch" gespeichert. Die dort vorhandenen Daten wurden mit Einführung von LIS in das neue Programmsystem überführt.
Verfahrensablösung: Die Firma ESN stellt derzeit das Programmsystem auf eine browserbasierte Version um, die mittelfristig auch bei der Stadt Bochum zum Einsatz kommen soll.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: LIS Liegenschaftsinfo wurde durch KOLIBRI - Liegenschaftsinformationssystem abgelöst: B, Kr. Lippe: ALB Daten gehen in Alkis über. Alkis-Verfahren dann vermutlich im Kreishaus Automatisiertes Liegenschaftsbuch, enthält alle Flurstücke Führung Liegenschaftskataster: D; MK: ALBOA - ALB Online-Auskunft für ArcView GIS, Auskunft aus dem automatisierten Liegenschaftsbuch in Verbindung mit der Automatisierten Liegenschaftskarte innerhalb von ArcView: N, LIS Liegenschaftskataster (ProControl Datenbank): D, LIVE Liegenschaftsverwaltung: D; Kr. Soest: ALB Liegenschaftsbuch: D; Stadt Bielef.: Liegenschaftsbuch ALB unter Unix Automatisiertes Liegenschaftskataster mit Lage, Nutzung, Größe, topograph. Merkmalen, Eigentümern, Erbbauberechtigungen: D

eigene Bewertung
s. auch: Archivpflege in Westf. und Lippe H. 79, 2013 "Bewertung und Übernahme von Daten in das eLan im Archiv des LWL in Münster" und
s. auch: Fachanwendung fminit - Fachanwendung zum Gebäudemanagement, Gebäudedatenverwaltung mit Lage- und Raumplänen, Mietverträgen bzw. Flächen- und Raumbelegung etc.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

3 RECHT, SICHERHEIT, ORDNUNG

30 RECHT

30.1 Rechts- und Gutachtertätigkeit für die Verwaltung

Produktgruppe 1.11.10 Rechtsangelegenheiten

G u t a c h t e n

Gutachten Version 1.0 **(30, Rechtsamt)**
Erfassung und Auswertung eingehender Gutachtenaufträge sowie Mitzeichnung von Verwaltungsvorlagen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: mindestens 10 Jahre, je nach Art des Gutachtens (KGSt)
Datenlöschung: bei Fehleingaben
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: eventuell Umstieg auf das Archivsystem DOXiS4 von SER

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung
Diese Datenbank ist eine Hilfsdatenbank, um den Zugriff auf die Akten zu erleichtern. Sie ersetzt nicht die Papierakte. Es existiert noch eine Aktenüberlieferung. Sie sollte dennoch dauerhaft gesichert werden, da sie einen zusammenfassenden Überblick über veranlasste Gutachten der Stadt gibt. (s. auch Bew.-entscheidungen Zivilprozesse (P2-Liste), Haftpflichtverfahren und Prozesse (P1-Liste)

Bewertungsergebnis: archivwürdig

30.3 Rechtstätigkeit für Recht, Sicherheit und Ordnung

30.30 Haftpflichtangelegenheiten

Produktgruppe 1.11.10 Rechtsangelegenheiten

H a f t p f l i c h t v e r f a h r e n

Haftpflichtverfahren **(30, Rechtsamt)**
Erfassung und Regulierung von Haftpflichtschäden, die über den KSA abgedeckt sind.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: bei Fehleingaben
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: zur Zeit nicht geplant

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
Diese Datenbank ist eine Hilfsdatenbank, um den Zugriff auf die Akten zu erleichtern. Sie ersetzt nicht die Papierakte. Es existiert noch eine Aktenüberlieferung. Sie sollte dennoch dauerhaft gesichert werden, da sie einen zusammenfassenden Überblick über geführte Haftpflichtverfahren der Stadt gibt. (s. auch Bew.-entscheidungen Zivilprozesse (P2-Liste), Prozesse (P1-Liste) und Gutachten)

Bewertungsergebnis: archivwürdig

30.9 Prozessangelegenheiten

Produktgruppe 1.11.10 Rechtsangelegenheiten

P r o z e s s e (P 1 - L i s t e)

Prozesse (P1) Version 1.0 **(30, Rechtsamt)**
Erfassung und Auswertung sämtlicher Rechtsstreite, die im Zuständigkeitsbereich des Rechtsamtes liegen (außer Haftpflichtschäden, die über den KSA abgedeckt sind).

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: bei Fehleingaben
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: zur Zeit nicht geplant

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielefeld: Prozessdatenbank, Erfassung von Prozessen der Stadt/gegen die Stadt: D

eigene Bewertung
Diese Datenbank ist eine Hilfsdatenbank, um den Zugriff auf die Akten zu erleichtern. Sie ersetzt nicht die Papierakte. Es existiert noch eine Aktenüberlieferung. Sie sollte dennoch dauerhaft gesichert werden, da sie einen zusammenfassenden Überblick über geführte Prozesse der Stadt gibt. (s. auch Bew.-entscheidungen Zivilprozesse (P2-Liste), Haftpflichtverfahren und Gutachten)

Bewertungsergebnis: archivwürdig

30.91 Zivilgerichtsbarkeit

Produktgruppe 1.11.10 Rechtsangelegenheiten

Zivilprozesse - Rechtsamt (P2-Liste)

Zivilprozesse - Rechtsamt (P2-Liste) **(30, Rechtsamt)**
Erfassung und Auswertung zivilrechtlicher Rechtsstreite, insbesondere aus Haftplichtschäden und Schäden aus Amtshaftung, die über den KSA abgedeckt sind.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: bei Fehleingaben
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: zur Zeit nicht geplant

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielefeld: Prozessdatenbank, Erfassung von Prozessen der Stadt/gegen die Stadt: D

eigene Bewertung
Diese Datenbank ist eine Hilfsdatenbank, um den Zugriff auf die Akten zu erleichtern. Sie ersetzt nicht die Papierakte. Es existiert noch eine Aktenüberlieferung. Sie sollte dennoch dauerhaft gesichert werden, da sie einen zusammenfassenden Überblick über geführte Zivilprozesse der Stadt gibt (s. auch Bew.-entscheidungen Haftpflichtverfahren, Prozesse (P1-Liste) und Gutachten).

Bewertungsergebnis: archivwürdig

32 SICHERHEIT UND ORDNUNG

32.3 Umweltschutz i. S. Agenda 21, auch Umweltschutz (soweit nicht bei anderen Angelegenheiten)

Produktgruppe 1.56.01 Umwelt

A l t l a s t e n k a t a s t e r

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Datenersammlung über die städtischen Altlasten

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Info zur Aufbewahrungsfrist: (2) Für den Inhalt des Bodeninformationssystems (§ 6), der Kataster (§ 8) und der Dateien und Karten nach Absatz 1 des Landes-Bodenschutzgesetzes besteht eine zeitlich unbeschränkte Aufbewahrungspflicht.

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: B
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: FIS-ALBO Fachinformation Altlasten und schädliche Bodenveränderungen (Landesprogramm), Erfassung von Altlasten und Altlastverdachtsflächen sowie von schädlichen Bodenveränderungen und Verdachtsflächen: B

eigene Bewertung
Das Altlastenkataster existiert z. Zt. nur auf Papier, soll aber digitalisiert werden. Es besteht derzeit aus ca. 360 Katasterflächen. Dazu gehören Luftbildauswertungen (aus alten Luftbildern), aktuelle Luftbilder und weitere Zusatzinfos (z.B: Karte der Methanausgasungen).

Ins FIS AlBo (LANUV) werden für die landesweiten Datenermittlungen und -vergleiche die städtischen Altlastenkatasterdaten parallel übertragen. Das städtische Altlastenkataster wird weiter fortgeschrieben.
Bewertungsempfehlung: Das städtische Altlastenkataster: archivwürdig; FIS AlBo: nichtarchivwürdig

Bewertungsergebnis: archivwürdig

32.30 Immissionsschutz

Produktgruppe 1.56.01 Umwelt

K 3 Kompensationskataster und Ökokonto

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Kompensationskataster und Ökokonto

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft (Landschaftsschutz) KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Keine vergleichbaren Bew.-entscheidungen anderer Städte, Kreise (Gemeinden)

eigene Bewertung
Ökokonto meint Gebiete von ökologischem Wert. Diese Anwendung dient der Nachweisführung für Ausnahmegenehmigungen bei einer Bebauung im Landschafts-/Naturschutzgebieten. Dafür muss ein ökologischer Ausgleich als Kompensation für die Versiegelung (Schäden an der Landschaft) vorgenommen werden. Für die Bearbeitung von Baugenehmigungen im Stadtplanungs- und Bauordnungsamt erfolgen Zuarbeiten von Amt 67. Es gibt auch noch eine Aktenüberlieferung (hybride Aktenführung).
Die Anwendung ist deshalb als archivwürdig einzuschätzen, weil die Erhebung solcher Daten ein Beleg für die gewachsene Bedeutung von Veränderungen im Klima- und Lebensumfeld ist. Archivierung aber erst dann, wenn die Daten nicht mehr auch analog geführt werden

Bewertungsergebnis: archivwürdig

32.4 Natur- und Landschaftsschutz (i. S. der Agenda 21), soweit nicht 67, s. auch Grünflächen (Umweltschutz betreffend)

Produktgruppe 1.55.04 Natur und Landschaft

A s p e

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
ASPE ist ein Informations- und Verwaltungssystem zum Artenschutz unter Windows. Es enthält Angaben zu: allen wichtigen internationalen und nationalen Gesetzen und Verordnungen, allen für eine Art benötigten Dokumenten, der historischen Entwicklung der gesetzlichen Vorschriften, der biologischen Systematik, Namen und Synonymen von Tier- und Pflanzenarten, den Roten Listen aller Bundesländer, (bundesweites) Arbeitsprogramm, in das aktuelle Informationen über geschützte Tiere und Pflanzen (auch für das Bochumer Stadtgebiet) eingepflegt werden.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft (Natur- und Landschaftsschutz) KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: Aspe Artenschutzprogramm Genehmigungsverfahren zur privaten Haltung bedrohter Tierarten: D (Statistik); MK: Aspe 7.2 Netz Bearbeitung von Naturschutzbelangen: D; Stadt Bielef.: Aspe Registrierung der in Gefangenschaft gehaltenen artengeschützten Tiere: N; Kr. Gütersloh: Aspe (Artenschutzprogramm) Aufgaben des Artenschutzes: B

eigene Bewertung
Informationen über die im Bochumer Stadtgebiet zu schützenden Tiere und Pflanzen, die durchaus auch im Zusammenhang mit den Umweltdaten, wie sie z. B. mit den Anwendungen FISALBO, FlusswinIMS oder Elwas-GIS erfasst werden, zu betrachten sind. Die Erhebung der Daten solcher Fachanwendungen ist zum einen Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima- und Umweltschutz, zum anderen dokumentieren sie gleichzeitig die Veränderungen im urbanen Lebensumfeld. Bei der Datenbank handelt es sich nicht um eine des Landesamtes für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV), so dass die erfassten Inhalte auch nicht durch das Landesarchiv gesichert werden. Deshalb sollten die wichtigsten Bochumer Inhalte auch hier langzeitarchiviert werden. Es wird aber gegenwärtig auch alles noch in Papierform gesichert.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

32.42 Wasseraufsicht (bei Kreisen: 66 3), s. auch 66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau

Produktgruppe 1.53.03 Öffentliche Gewässer

F l u s s w i n I M S

FlussWinIMS **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Informationssystem für Gewässer; Zugriff auf umfangreiche Fachdaten des Landes; Abruf, Verknüpfung und Analyse von räumlichen Fachdaten; Anschluss an das Landesverwaltungsnetz

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: NorBIT und NorGIS Gewässerkataster: B

eigene Bewertung
Sie gehört zu den *Geodaten Informations Systemen (GIS),* die dauerhaft archiviert werden sollten, da die Erhebung der Daten zum einen Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima- und Umweltschutz ist, sie zum anderen gleichzeitig die Veränderungen im urbanen Lebensumfeld dokumentieren. Sie werden für das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) erfasst und ausgewertet. Auch Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das LANUV NRW. Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.
Sollte es sich nur um eine reine Wissensdatenbank handeln, dann wäre diese nicht zwingend hier dauerhaft zu sichern. Enthält diese DBank aber spezielle Bochumer Inhalte, sollten diese archiviert werden.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

Produktgruppe 1.53.03 Öffentliche Gewässer

G W - B a s e

8.0 **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Grundwasserkataster

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: TEIS-Trinkwasser, Brunnen-Erfassung: D

eigene Bewertung
Es handelt sich um eine von städtischer Seite angeschaffte Software zur Erfassung der Grundwasser-Standorte (Brunnen) mit geografischer Angabe der Lage und zur Überwachung der GW-Qualität durch Erfassung der physik.-chemischen Parameter. Dabei handelt es sich um eine Pflichtaufgabe nach dem Landeswasser- sowie Bundeswassergesetz. Die analog erfassten Altdaten werden in die Anwendung eingegeben und nacherfasst, so dass die Papierüberlieferung auch nicht ins Stadtarchiv übernommen werden muss. Unabhängig von ggf. gesetzlichen Regelungen zur Datenerfassung und Sicherung, sind langfristig gesehen, die Daten zur Entwicklung der GW-Qualität im Bochumer Raum umweltpolitisch durchaus von Bedeutung. Das Gesetz sieht vor, § 50a (Fn 12) (Fn 16), dass ein Wasserversorgungsbericht über die öffentliche Wasserversorgung und die künftigen Entwicklungsziele für diesen Bereich zu erarbeiten ist. Sie werden von der obersten Wasserbehörde im Einvernehmen mit den betroffenen obersten Landesbehörden unter Beachtung der Ziele der Raumordnung erarbeitet. Der Bericht wird dem für Umweltschutz zuständigen Ausschuss des Landtages im Laufe einer Wahlperiode vorgelegt. Es handelt sich bei dieser Anwendung um Bochumer Basisdaten, die in den gesetzlich vorgeschriebenen Wasserversorgungsbericht einfließen.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

Produktgruppe 1.53.03 Öffentliche Gewässer

E l w a s - G I S

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Das elektronische wasserwirtschaftliche Verbundsystem ist ein Fachinformationssystem mit dem Ziel, wasserwirtschaftlich relevante Datenbestände fachübergreifend über verschiedene Datenbanken auszuwerten. Es dient der Erledigung von Fachaufgaben in der Wasserwirtschaft und wird vorrangig durch die Landes- und Kommunalbehörden, aber auch von den Wasserverbänden, in NRW genutzt. ELWAS betreibt keine eigene Datenhaltung, sondern greift auf bestehende zentrale Fachdatensysteme zu.
Über spezielle Auswertesoftware ELWAS-WEB können Fachanwender Daten aus dem ELWAS-Verbund auswerten. Dieses wasserwirtschaftliche Informationssystem steht über das Landesverwaltungsnetz zur Verfügung. ELWAS-WEB präsentiert Daten des ELWAS-Verbundes aus den Bereichen Abwasser und Oberflächenwasser, zum Gewässernetz, zu morphologischen Veränderungen der Gewässer sowie zu Grundlagen und Ergebnissen des Gewässermonitorings. Angeschlossen sind verschiedene Fachdatensysteme. Die FachanwenderInnen der Landes- und Kommunalbehörden werden durch ein umfassendes Intranetangebot über geplante Weiterentwicklungen des ELWAS-Verbundes informiert. Das ELWAS–Portal bietet fachliche, technische und organisatorische Informationen zu den jeweils angeschlossenen DV-Fachsystemen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: N (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: ArcIMS Geographisches Informationssystem GIS/Wasserwirtschaft Natur und Landschaftsschutz: D; Kr. Lippe: ATV-DVWK-Regelwerk Wasserrecht Nachschlagewerk (Landschaft/ Naturhaushalt): N, TEIS-Trinkwasser, Brunnen-Erfassung: D

eigene Bewertung
Sie gehört zu den *Geodaten Informations Systemen (GIS),* die dauerhaft archiviert werden sollten, da die Erhebung der Daten zum einen Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima- und Umweltschutz ist, sie zum anderen gleichzeitig die Veränderungen im urbanen Lebensumfeld dokumentieren. Sie werden für das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) erfasst und ausgewertet. Auch Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das LANUV NRW.
Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

32.5 Gewerbeüberwachung

Produktgruppe 1.12.10 Ordnungsangelegenheiten

m i g e w a

migewa 8.6 **(32, Ordnungsamt)**
Bei migewa handelt es sich um eine Datenbankanwendung, die zur Erfassung und Verarbeitung gewerberechtlicher Vorgänge dient. Sie besteht aus mehreren Modulen. Dieses sind: - Gewerbe: beinhaltet die Gewerbean-, -ab- und -ummeldungen sowie Gewerbeauskünfte, - GastG: beinhaltet die Bereiche Erlaubnis, Gestattung und Sperrzeitverkürzung im Gaststättenrecht, eingesetzt wird nur der Bereich Gestattung, - Bewacher: enthält die Erlaubniserteilung sowie die Meldung der Beschäftigten der Bewachungsunternehmen, - Makler: enthält die Erlaubniserteilung, - Reisegewerbe: enthält die Erlaubniserteilung, befindet sich noch in der Testphase, - Spielhallen: kein Einsatz, - Untersagung/Widerruf: kein Einsatz

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauernd (KGSt)
Altverfahren: ja - Hostverfahren Gewerberegister - Daten wurden migriert
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: o. Ang.
Stadt Bielefeld: o. Ang.
Kreis Lippe: o. Ang.
Kreis Soest: D
Kreis Gütersloh: D
Erläuterungen: Bew. MK, Stadt Bi., Kr. Lippe: keine vergl. Datenbank

eigene Bewertung
Die eingesetzten Module dienen alle z. Zt. nur der Verfahrensunterstützung. Die Führung von Papierakten ist auch weiterhin erforderlich. In wie weit diese Aktenführung bei einem voll eingerichteten Dokumentenmanagement umgestellt werden kann, ist momentan noch nicht absehbar. Grundsätzlich wären ausgewählte Inhalte diese Datenbank bzw. der einzelnen Module der Anwendung archivwürdig, weil sie Informationen zu rechtlichen, wirtschaftlichen oder familiengeschichtlichen Fragestellungen liefern könnten. Eine Übernahme der Daten erfolgt aber erst dann, wenn die Daten nur noch in elektr. Form vorliegen.

Info auf dem Arbeitskreis Archivare im KDN / UAK "Stadtarchiv / Archivierung" am 29.04.2015 in Köln: Der Unterarbeitskreis der Archive bei der KDVZ Citkom und der KRZ Siegen hat sich mit der Aussonderung der Gewerberegister beschäftigt. Die Aufbewahrungsfrist ist in NRW nicht festgelegt. In Hessen (https://www.datenschutz.hessen.de/oldcontent/tb29/k14p1.htm) und Baden-Württemberg beläuft sie sich auf 5 Jahre in Bayern auf 10 (http://www.gda.bayern.de/uploads/media/eaplaufb-2011.pdf). Technisch handelt es sich bei den Gewerberegistern um ein Registerverfahren nach bundeseinheitlichen Formblättern. Daher war der erste Lösungsansatz die Aussonderung von XML-Dateien. Die Register verwenden jedoch Codelisten (z.B. für die Branche), welche sich oft ändern. Daher wären die XML-Dateien nur sehr schwer interpretierbar. Als Alternative werden nun Fallakten in XDomea-Struktur mit pdf-Dateien erzeugt, die die An-, Um- und Abmeldungen enthalten. Derzeit wird die Schnittstelle für die Software GerisWeb umgesetzt, für MIGEWA (HSH, Berlin) ist die Schnittstelle geplant. Herr Dr. Thissen (KDN) berichtet über den Export der Gewerbebescheide nach SAPERION, die dort dann in einem Zwischenarchiv aufbereitet werden.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

33 AUSLÄNDER, STAATSANGEHÖRIGKEIT, PERSONENSTAND (Kreise)

33.1 Meldeangelegenheiten

Produktgruppe 1.12.01 Einwohnerangelegenheiten

O K E W O

OK EWO derzeit Version 7.70 **(33, Einwohneramt; 33, Standesamt; 17, Bezirksverwaltungsstellen)**
Verwaltung der Einwohnerdaten einschl. Passdokumente

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 50
Info zur Aufbewahrungsfrist: gesetzliche Vorgaben, Meldegesetz NRW
Datenlöschung: entsprechend den gesetzlichen Regelungen, vgl. Meldegesetz NRW
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: N (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kreis Lippe: OK.EWO, Daten bei Kommunen des Kr., desh. nur reine Auskunft: N; MK, Kr. Soest: MESO Aufgabenerledigung nach dem Meldegesetz, Steuergesetzen, Wahlgesetzen: D; Stadt Bielef.: Duisburger Einwohnerverfahren, Führung des Melderegisters: D, IVL KA-Toolset, Meldewesen Speicherung und Verarbeitung von Daten nach dem MelderechtsrahmenG und MeldeG NRW: N; Kr. Gütersloh: Meso, MPS EM (Rietberg, Verl) Erfassung der Daten der Einwohnerinnen und Einwohner innerhalb von Meso weitere Funktionen: Statistik-Funktionen (nach Personengruppen usw.): D

eigene Bewertung
Einwohnermeldedaten haben als unverzichtbare Quellen zur städtischen Bevölkerung nicht nur für die Familienforschung bleibenden Wert. Für sie bestehen gesetzliche Aussonderungs- (Lösch)-Vorschriften. Auch die Anbietung der Daten an das kommunale Archiv vor der Löschung sieht der Gesetzgeber im Meldegesetz vor. Um die bei der Aussonderung aufgelösten Familienverkettungen nicht dauerhaft zu verlieren, bietet die Anwendung *Archivo* für Meso- und inzwischen auch für die *OK EWO* - Daten eine Zwischenarchivlösung.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

33.3 Staatsangehörigkeitsangelegenheiten

Produktgruppe 1.12.01 Einwohnerangelegenheiten

S t r a n g e r

Stranger , Version 9 **(33, Einwohneramt)**
Speicherung der Einbürgungs - und Staatsangehörigkeitsdaten

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt; aufgrund gesetzlicher Regelungen (siehe auch Fachanwendung: Advis)
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew.: Kr. Lippe: ADVIS Ausländerwesen: D (Auswahlarchivierung und Statistik), Advis Einbürgerungen von Ausländern: D (Statistischer Querschnitt von Nationalitäten); MK: ADVIS Ausländerverfahren Meldewesen, Ausländerangelegenheiten: D; Kr. Soest: ADVIS Ausländerangelegenheiten, ADVIS-Einbürgerungen Fachanwendung-Einbürg.: N; Stadt Bielef.: Ausländerwesen ALADIN bis 15.11.04: abgelöst durch INFOMA Führung der Ausländerdateien: D, Z.E.u.S. - Zentrales Erfassungs- und Steuerungssystem, Erfassung der Personaldaten von Ausländern (Ausländerdateien A und B gem. AuslG und AuslDatVO) für die ZAB zuständige Ausländerbehörde ist, einschließl. Sachbearbeiterunterstützung): Erfassung von Kosten für ausländerrechtl. Maßnahmen (Passersatzpapierbeschaffung oder Abschiebung) zur Kostenberechnung; Erfassung der Fahrtdaten zur Berechnung von Reisekosten: N; Kr. Gütersloh: ADVIS Aufgaben des Ausländerwesens (inklusive Abrechnung): D

eigene Bewertung
Es gibt noch eine vollständige Aktenüberlieferung (hybride Aktenführung). Die DB dient einem schnellen Zugriff auf die Vorgänge und als Bearbeitungsgrundlage. Bei diesem Daten handelt es wie bei den Daten der Fachanwendung *Advis* nicht nur um die Abbildung von Einzelschicksalen von hier lebenden Ausländern, sondern auch um Informationen, die Rückschlüsse auf die Zusammensetzung der städtischen Bevölkerungsstruktur zulassen, deshalb empfiehlt sich auch für diese Anwendung eine Auswahlarchivierung nach Einführung der e-Akte.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

33.6 Ausländerangelegenheiten

33.60 Aufsicht über Ausländer und Staatenlose

Produktgruppe 1.12.01 Einwohnerangelegenheiten

A d v i s

Advis 9.3.3.2 **(33, Einwohneramt)**
Verwaltungs- und Informations-System zur Sachbearbeitung von Ausländer-Daten

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt: Ausländerangelegenheiten entspr. Aufenthaltsverordnung nach § 62 AufenthV führen Ausländerbehörden zwei Dateien. Nach § 64 Abs. 1 und § 67, 1 Aufenthaltsverordung (AufenthV) sind sofort Daten von der Ausländerdatei A zu löschen ("löschen" beinhaltet die Beachtung der archivarischen Anbietungs- und Übergabepflicht) und in die Datei B zu übernehmen: sofort bei Todesfall, sofort bei Fortzug aus dem Bezirk der Ausländerbehörde, 5 Jahre bei Erwerb der Rechtsstellung eines Deutschen (gem. Art. 116 GG), 2 Jahre Visazustimmungsfälle, wenn der Ausländer nicht innerhalb von 2 Jahren nach Fristablauf eingereist ist
In der Ausländerdatei B sind zu löschen nach 10 Jahren bei bei Ausweisung und Abschiebung nach Ablauf der Befristung (§ 91,1 AufenthG) und Ausländerakten nach Übernahme in die B-Datei einschließlich des allgemeinen Schriftverkehrs, Einbürgerungen: 30 Jahre nach Wirksamwerden der Einbürgerung, Staatsangehörigkeitsverfahren: 30 nach wirksamer Ausstellung des Staatsangehörigkeitsausweises
Anm.: Ab 01.01.2005 ist das AusländerG im ZuWG aufgegangen, das jetzt Kernstück des Zuwanderungsgesetzes ist. Die im AufenthG getroffenen Maßnahmen, Aufenthaltsrechte etc. gelten nach Maßgabe der §§ 101 ff. AufenthG fort. Auf Grund von Übergangsvorschriften § 101 ff. ist auch nach dem Inkrafttreten des Zuwanderungsgesetzes längere Zeit noch das AuslG anzuwenden.
Datenlöschung: im Rahmen der gesetzl. Löschvorschriften
Altverfahren: abgelöstes Großrechnerverfahren / Daten wurden nach Advis übernommen
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew.: Kr. Lippe gleiche Anw. Statistik und Sample D; MK gleiche Anwendung: D; Kr. Soest gleiche Anwendung N; Stadt Bielefeld "Ausländerwesen INFOMA": D sowie Z.E.u.S. - Zentrales Erfassungs- und Steuerungssystem zur Erfassung der Personaldaten von Ausländern (Ausländerdateien A und B gem. AuslG und AuslDatVO) für die ZAB zuständige Ausländerbehörde ist, einschließl. Sachbearbeiterunterstützung): Erfassung von Kosten für ausländerrechtl. Maßnahmen (Passersatzpapierbeschaffung oder Abschiebung) zur Kostenberechnung; Erfassung der Fahrtdaten zur Berechnung von Reisekosten: N; Kr. Gütersloh gleiche Anwendung: D (Auswahlarchivierung)

eigene Bewertung
Bei diesem Daten handelt es wie bei der analogen Überlieferung nicht nur um die Abbildung von Einzelschicksalen von Flüchtlingen, Asylsuchenden und anderen hier lebenden Ausländern, sondern auch um Informationen, die Rückschlüsse auf die Zusammensetzung der städtischen Bevölkerungsstruktur zulassen. Deshalb empfiehlt sich eine Auswahlarchivierung, aber erst mit Einführung der e-Akte. Gegenwärtig noch ausschließlich analoge Aktenführung.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

34 PERSONENSTAND

34.2 Einzelbeurkundungen

Produktgruppe 1.12.01 Einwohnerangelegenheiten

A u t i S t a

AutiSta 9.611 **(33, Standesamt)**
Beurkundung und Fortschreibung von Personenstandsfällen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30; 80; 110
Info zur Aufbewahrungsfrist: Nach Personenstandsgesetz dauernd zu archivieren. Geburtenbücher sind nach 110 Jahren, Sterbebücher nach 30 Jahren und Eheschl./Lebenspartnerschaften nach 80 Jahren an das zuständigen Stadtarchiv zu übergeben.
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: o. Ang.
Kreis Soest: D
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: MK: Autista 2009 Standesamtsverfahren: Übernahme erfolgt aus den Registerverfahren der Standesämter: D; BF: Personenstandswesen, Standesamtswesen AUTISTA, Erfassung von Daten für die Beurkundung des Personenstandes (Ausstellung von Personenstandsurkunden): D, Staatsarchiv; Kr. Lip: o. Ang.; Kr. Soe: AUTISTA Standesamtsverfahren Standesamt, Personenstand: D; Kr. GT: Autista, Erfassung von Personenstandsfällen derzeit noch keine elektronischen Personenstandsbücher: D, Landesarchiv

eigene Bewertung
Durch das Personenstandsgesetz, welches am 01.01.2009 in Kraft getreten ist, wird die dauerhafte Sicherung der Personenstandsregister (auch der elektronisch geführten) rechtlich verbindlich geregelt. Das Gesetz schreibt auch vor, dass Personenstandsdaten ab 01.01.2014 nur noch elektronisch geführt werden dürfen. Einschlägig ist hierfür das sog. Registerverfahren (ePR), da von hieraus die Aussonderung ins Archiv erfolgt. Im Fachverfahren werden "nur" die Beurkundungsschritte nachgehalten und die analoge Standesamtsverwaltung abgewickelt. Durch die Nacherfassung einzelner Standesamtsfälle werden schon zeitnah nach Personenstandsrecht dauerhaft aufzubewahrende elektronische (Teil-)Register archivreif werden. Damit endet die Registerüberlieferung auf Papier.
Das Gleiche gilt auch für die Sammelakten. Allerdings besteht für sie gesetzlich nur eine Anbietungspflicht. Das Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit und damit ob und welche Sammelakten es übernehmen möchte.
Für die Übernahme dieser Daten gibt es eine Arbeitshilfe des Unterausschusses Informationstechnik der BKK beim Dt. Städtetag Anforderungen an die Anbietung und Aussonderung elektronischer Personenstandsregister und elektronisch geführter Sammelakten, Teil I: Elektronische Personenstandsregister vom 14.12.2011
http://www.bundeskonferenzkommunalarchive.de/empfehlungen/ArbeitshilfeArchivischeAnforderungenPersonenstandsregisterV2.0%202014%2007%2031.pdf). Info auf dem Arbeitskreis Archivare im KDN / UAK "Stadtarchiv / Archivierung" am 29.04.2015 in Köln: Herr Dr. Worm berichtete, dass diese Schnittstelle zu einem deutschlandweiten Standard fortgeführt werden soll. Die technische Umsetzung ist für etwa 2017 geplant.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

4 SCHUL- UND KULTURANGELEGENHEITEN

41 KULTUR (Akten des Kulturamtes, kommunalen Kulturinstituts, Kulturbüros etc.)

41.3 Förderungen

41.34 Nicht eigenständige kommunale Kultureinrichtungen

Produktgruppe 1.25.03 Förderung der Kultur und Wissenschaft

W e b - S e i t e n d e s S c h u l m u s e u m s

(40, Schulverwaltungsamt)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung des Schulmuseums in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: archivwürdig

Produktgruppe 1.25.06 Bochumer Symphoniker

W e b - S e i t e n d e r B o c h u m e r S y m p h o n i k e r

(45, Bochumer Symphoniker)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung der Bochumer Symphoniker in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: archivwürdig

42 BIBLIOTHEKSWESEN

Produktgruppe 1.25.02 Stadtbücherei

W e b - S e i t e n d e r S t a d t b ü c h e r e i

(46, Stadtbücherei)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung der Stadtbücherei in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: archivwürdig

43 WEITERBILDUNG

Produktgruppe 1.25.01 Volkshochschule

W e b - S e i t e n d e r V H S

(43, VHS)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung der VHS in Zeitschnitten (s. auch Anwendung SQL-BASys im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung)

Bewertungsergebnis: archivwürdig

44 MUSIK

Produktgruppe 1.25.08 Musikschule Bochum

W e b - S e i t e n d e r M u s i k s c h u l e

(48, Musikschule)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung der Musikschule in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: archivwürdig

45 MUSEUMSANGELEGENHEITEN

Produktgruppe 1.25.07 Museum Bochum

W e b - S e i t e n d e s M u s e u m s

(47, Museum)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung des Museums in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: archivwürdig

46 THEATER (bei den Gemeinden)

Produktgruppe 1.25.03 Förderung der Kultur und Wissenschaft

W e b - S e i t e n d e s S c h a u s p i e l h a u s e s

(Schauspielhaus Bochum: Anstalt des öffentlichen Rechts, AÖR)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung des Schauspielhauses in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: archivwürdig

47 ARCHIVIERUNG

47.2 Übernahme, Verwaltung, Pflege

Produktgruppe 1.25.05 Stadtarchiv - Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte

F a u s t 7 P r o f e s s i o n a l

Faust 7 Professional **(44, Stadtarchiv)**
Datenbank zum Erfassen, Verwalten, Erschließen und Recherchieren von Archiv- und Sammlungsgut mit Import-, Export- und Druckfunktionen. Das Programm dient durch seine Erfassungen auf Meta-Datenebene dem Zugang zu den eigentlichen Archivquellen (den eigentlichen Informationsträgern).

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauernd KGSt
Datenlöschung: Es werden keine wirklich archivwürdigen Daten/Informationen gelöscht. Es handelt sich um Korrekturen an Objekten bzw. Datensätzen.
Altverfahren: Augias bis 1998 (Daten wurden migriert)
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: o. Ang.
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D
Erläuterungen: MK: AUGIAS Archiv 7.1. und 8.2 Archivsoftware: D; Bielf.: Archivische Bestandsdaten AUGIAS (früher Access), Verzeichnung und Recherche von Archivalien: D; Kr. Lippe: o. Ang.; Kr. Soest: AUGIAS Archiv Archiv-Verwaltung, Kreisarchiv, Stadtarchiv: D; Kr. GT: AUGIAS, Erfassung von Archiv-Beständen, Recherche, Erstellung von Findbüchern: D

eigene Bewertung
Es handelt sich ausschließlich um Erschließungsdaten (Metadaten) über archivwürdige (= aus historischer Sicht bedeutsame) Informationsträger (Akten, Urkunden, Amtsbücher, Druckschriften, Niederschriften, Fotos, Zeitungen, Zeitungsausschnitte, Plakate, Karten, audio-visuelle Medien, Sammlungsgut etc.).

Bewertungsergebnis: archivwürdig

47.3 Historisches Archiv

47.33 Öffentlichkeitsarbeit

Produktgruppe 1.25.05 Stadtarchiv - Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte

Web-Seiten des Stadtarchiv - Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte

(44, Stadtarchiv)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung des Stadtarchiv - Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: archivwürdig

48 MEDIEN ehemals Bildstelle

48.1 Allgemeine Angelegenheiten

48.12 Bereitstellung und Ausleihe audio-visueller Medien

Produktgruppe 1.11.05 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Bildarchiv

Thumbsplus 7.x, SQL-Anwendung, Asksam 4.1 **(13, Presse- und Informationsamt)**
Erfassung und Katalogisierung analoger und digitaler Bilder der letzten Jahrzehnte bis heute

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Altverfahren: Sammlung in Karteikarten / Ordnern, handgeschriebene Listen

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: Bildarchiv Archivanwendung Fotomaterial Stadtwerbung, Internetredaktion: D; Kr. Gütersloh: Antares, Aufgaben der Kreisbildstelle (Verleihwesen, Auskünfte, Statistik, Archivierung): D

eigene Bewertung
wertvolle Ergänzung der Foto- und Postkartenüberlieferung des Stadtarchivs

Bewertungsergebnis: archivwürdig

49 Zeiss Planetarium Bochum

Produktgruppe 1.25.04 Planetarium Bochum

W e b - S e i t e n d e s P l a n e t a r i u m s

(49, Planetarium)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Web-Seiten-Archivierung des Planetariums in Zeitschnitten. (s. auch Anwendung Culturbase Webmodule im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung)

Bewertungsergebnis: archivwürdig

5 SOZIALES, JUGEND, GESUNDHEIT

51 JUGEND

51.3 Kinder- und Jugendhilfe speziell

Produktgruppe 1.36.03 Hilfen zur Erziehung

L o g o D a t a A S D

LogoData, Version 6.4.08 **(51, Jugendamt)**
Allgemeiner Sozialer Dienst

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: PROSOZ Jugendamtssoftware Jugend und Familie: B; Kr. Soest: Fam RZ Jugendamtssoftware: N, GeDok Jugendhilfedatenbank: B, Info51 (KDO Oldenburg) Jugendhilfe: N, PROSOZ 14 Plus Jugendamssoftware: B; Stadt Bielefeld: Prosoz 14 ohne Zahlbarmachung von Jugendhilfeleistungen; Mündelgeldverwaltung, Textverarbeitung / wirtschaftliche Jugendhilfe, Zahlungsprogramm, einzelne Daten; z. T. nur Modul Zahlbarmachung von Jugendhilfeleistungen: N; Kr. Gütersloh: logoData, Wirtschaftliche Jugendhilfe, dann Hilfe und Planung: B, Prosoz14plus, Mündelgeldverwaltung, Textverarbeitung / wirtschaftliche Jugendhilfe, Zahlungsprogramm, einzelne Daten: N

eigene Bewertung
Unter ASD (Allgemeiner Sozialer Dienst) befinden sich auch die Heim- und Adoptionsvorgänge. Es werden noch vollständig Papierakten geführt. Bei Umstellung auf rein elektron. Aktenführung empfiehlt sich eine vollständige Übernahme solcher Fälle oder eine Auswahlarchivierung.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

53 GESUNDHEIT

Produktgruppe 1.41.01 Gesundheitswesen

I S G A (I n f o r m a t i o n S y s t e m G e s u n d h e i t s A m t)

4.6.3 **(53, Gesundheitsamt)**
Modul 1: Kinder- und jugendärztlicher Dienst (Import der als Excel-Datei zur Verfügung gestellten EWO-Daten, der jeweils zur Einschulung anstehenden Kinder. Einladung zur Untersuchung mittels importierter Daten, Erfassung von Untersuchungsbefunden, Dokumentenverwaltung, Statistiken).
Modul 2: Kinder- und jugendzahnärztlicher Dienst (Manuelle Erfassung von Daten zu untersuchender Kinder in Kindergärten und Schulen.) Das Jugendamt darf die importierbaren Daten aus Datenschutzgründen nicht an das Gesundheitsamt weitergeben. (Erfassung von zahnärztlichen Untersuchungsbefunden, Statistische Auswertungen).
Modul 3: Hygieneüberwachung (Dokumentation der Überwachung bezügl. der Einhaltung hygienischer Anforderungen in Gemeinschaftseinrichtungen und im medizinsichen Bereich. Userverwaltung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 20; 3
Info zur Aufbewahrungsfrist: 1. und 2. Modul) 20 KGSt, 3. Modul) 3 KGSt (Hygiene)
Datenlöschung: Die Möglichkeit der Datenlöschung besteht, wurde aber noch nicht praktiziert.
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersoh: ISGA Aufgaben im schul- und jugendärztlichen Dienst sowie Amts- und vertrauensärztlicher Dienst, Aufgaben im jugendzahnärztlichen Dienst, Aufgaben im Bereich meldepflichtige Krankheiten, Aufgaben im Bereich Sucht- und Sozialpsychiatrischer Dienst: B

eigene Bewertung
archivwürdig, da Daten einen sozialempirischen Aussagewert haben
Modul 1, 2, ggf. auch 3 : Statistische Auswertungen (keine Übernahme personenbezogener Daten). Es werden schon heute die statistischen Gesundheitsberichte (von 2008, 2011 und 2014) im Internet im pdf.-Format veröffentlicht. Diese sollten auch elektronisch langzeitarchiviert werden. Eine statistische Auswertung der Berichtsdaten erfolgt auch beim Land, um danach handeln zu können.
Für den Gesundheitsbericht werden nicht alle statistischen Daten aus dem ISGA (InformationSystemGesundheitsAmt) genutzt. Es muss überprüft werden, welche statistischen Daten aus dem Fachverfahren noch über den Gesundheitsbericht hinaus übernommen werden sollen.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

Produktgruppe 1.41.01 Gesundheitswesen

O c t o w a r e

1. 2009.01.012 / 2. 2009.01.027 **(53, Gesundheitsamt)**
Modul 1: Infektionsschutz (Erfassung meldepflichtiger übertragbarer Krankheiten und Meldung an das Landesgesundheitsamt.
Modul 2: Amtsärztlicher Dienst: Dokumentation amtsärztlicher Untersuchungen. Das Verfahren unterstützt folgende Aufgaben: Festlegung von Untersuchungsterminen, Einladung, Gutachtenerstellung, Leistungsabrechnung, Statistiken.
Modul 3: Trinkwasser: Der Einsatz dieses Moduls ist für 2014 geplant. Unterstützung der Abläufe im Rahmen der Überwachungspflicht gemäß der Trinkwasserverordnung. (Erfasst werden die Daten der Betreiber von Trinkwasserversorgungsanlagen, Gebäuden und Untersuchungsergebnissen. Das Verfahren enthält eine Dokumentenverwaltung, Termin- und Wiedervorlagefunktion. Außerdem werden statistische Auswertungen unterstützt. Sonstiges: Benutzerverwaltungs- und Datenpflegemodul

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 3; 10; 20
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbeahrungsfristen zu 1. Modul) 3/10 KGSt, 2. Modul) 20 KGSt, 3. Modul) 3 KGSt (Hygiene?)
Datenlöschung: Bisher wurden keine Daten gelöscht.
Verfahrensablösung: 3. Modul noch nicht im Einsatz (Webanwendung ab 2014)

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: o. Ang.
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK, Kr. Soest: Octoware - Gesundheit, Abwicklung der Auftragsbearbeitung in der Abteilung: B; Kr. Lippe: GBE-STAT, Gesundheitsstatistik: D, Gumax (Vorgängerverfahren: EPI Info) Meldedaten ansteckender Krankheiten anonymisiert an das Landesinstitut für öffentlichen Gesundheitsdienst in Bielefeld: D; Stadt Bielef.: Gesundheitswesen GUMAX Erfassung gesetzlich vorgeschriebener Aufgaben des Gesundheitsamtes, insb. Amtsärztlicher Dienst und meldepflichtige Erkrankungen nach dem IfSG: ohne Bew.; Kr. Gütersloh: ÄSKULAB21 Akten-, Vorgangs- und Kontaktdokumentationssystem mit fachspezifischen Modulen, z.B. Jugendärztlicher Dienst, Sozialpsychiatrischer Dienst, Hausbrunnen: B

eigene Bewertung
archivwürdig, da Daten einen sozialempirischen Aussagewert haben
Modul 1: Erfassung meldepflichtiger übertragbarer Krankheiten und Meldung an das Landesgesundheitsamt, Modul 2: Statistiken, Modul 3: Daten der Betreiber von Trinkwasserversorgungsanlagen, Gebäuden und statistische Auswertungen

Bewertungsergebnis: archivwürdig

6 BAUWESEN

62 VERMESSUNG UND KATASTER

62.2 Liegenschaftskataster

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS®)

3A Editor auf Basis von ArcGIS 10.0 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
ALKIS® dient der Modellierung von Geobasisinformationen des Liegenschaftskatasters und der Landesvermessung und beschreibt einen bundesweiten Standard der Vermessungsverwaltungen.
Alle liegenschaftskatastertechnischen Sachverhalte und Rechtstatbestände (Flurstücke, Gebäude, Eigentümer etc.) werden in ALKIS® objektstrukturiert abgebildet. Zudem erhalten alle Objekte ein Lebenszeitintervall. Untergegangene Objekte werden in einer Historienverwaltung geführt, so dass beliebig, zurückliegende Situationen und Sachverhalte rekonstruiert werden können.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Datenlöschung: nein
Altverfahren: ALK
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: o. Ang.
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: D
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: Automatisiertes Liegenschaftsbuch, enthält alle Flurstücke: D; Kr. Gütersloh: KOLIBRI - Liegenschafts-informationssystem: B; Stadt Bielefeld: Liegenschaftsbuch ALB: D und Liegenschaftskarte ALK: D; Kr. Soest: ALKIS-Software Ablösung der Fachanwendungen ALB und ALK 2012: D; MK: ALB Anmeldung wird abgelöst. ALKIS: ? und ALK-GIAP wird abgelöst. ALKIS: ? (ohne Bew.-angabe)

eigene Bewertung
Das Amtliche Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS®) ist eine von drei Komponenten innerhalb des AFIS®-ALKIS®-ATKIS®-Konzeptes der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV) zur Modellierung von Geobasisinformationen des Liegenschaftskatasters und der Landesvermessung.
Es beschreibt einen bundesweiten Standard für alle Flur- und Grundstücksdaten für das gesamte Bochumer Stadtgebiet. Es enthält sowohl die für rechtliche Belange beim Amtsgericht geführten Grundbucheinträge mit flur- und grundstücksbezogenen Daten, als auch die vermessungstechnischen Daten der Vermessungs- und Katasterverwaltung der Stadt. Beide Behörden haben darauf Zugriff.

Das Programmsystem ALKIS® wurde am 29. Juli 2010 für die Produktion des Liegenschaftskatasters freigegeben.

Als Präsentationswerkzeug für Auskünfte und Informationen über Daten des ALKIS® im Web dient die Anwendung "Katasterverwaltung".

Die bisher getrennt geführten Geobasisdaten der Automatisierten Liegenschaftskarte (ALK) und des Automatisierten Liegenschaftsbuches (ALB) werden in einem Geoinformationssystem (GIS) mit integrierter Modellierung geführt.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

62.20 Liegenschaftskataster als Pflichtaufgabe

Produktgruppe 1.11.11 Liegenschaftsmanagement

L i e g e n s c h a f t s i n f o r m a t i o n s s y s t e m (L I S)

LIS Version 10.0.4 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Das im Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster eingesetzte Programm LIS von der Firma ESN ist eine umfassende Standardanwendung für das professionelle Grundstücksmanagement. LIS unterstützt das Erfassen sämtlicher immobilienwirtschaftlicher und liegenschaftlicher Prozesse, die sich aus Grundstücksankäufen, -verkäufen, Teilungen, Vermietungen und Verpachtungen ergeben, einschließlich deren vertraglicher Abbildung. Darin werden aber nur der städtische Grundbesitz bzw. die kommunalen Immobilien verwaltet im Gegensatz zum ALKIS®, das die Daten aller Flurstücke im Stadtgebiet erfasst. Im LIS werden zu allen städtischen Flurstücken (ca. 15.000) die für den Grundstücksverkehr relevanten Daten, wie Katasterangaben, Grundbuchdaten, Veränderungsnachweise, Steuern und Bescheide gespeichert. Somit hat jeder Sachbearbeiter im Liegenschaftsmanagement die Möglichkeit, sich über alle grundstücksbezogenen Daten jedes städtischen Flurstücks von seinem Arbeitsplatz aus zu informieren. Mit zahlreichen Analyse- und Auswertungsmöglichkeiten ist das System darüber hinaus ein Management-Tool, das jederzeit stichtagsbezogen Auskunft über die Besitz-, Eigentums- und Vertragsverhältnisse geben kann. Über Hyperlinks lassen sich Dokumente (Karten, Pläne, Text-Dateien) mit den LIS-Objekten verknüpfen und aus dem LIS heraus aufrufen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Altverfahren: Vor dem Einsatz von LIS wurden die Daten über Grundstücksverhandlungen im sog. "Lagerbuch" gespeichert. Die dort vorhandenen Daten wurden mit Einführung von LIS in das neue Programmsystem überführt.
Verfahrensablösung: Die Firma ESN stellt derzeit das Programmsystem auf eine browserbasierte Version um, die mittelfristig auch bei der Stadt Bochum zum Einsatz kommen soll.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: LIS Liegenschaftsinfo wurde durch KOLIBRI - Liegenschaftsinformationssystem abgelöst: B, Kr. Lippe: ALB Daten gehen in Alkis über. Alkis-Verfahren dann vermutlich im Kreishaus Automatisiertes Liegenschaftsbuch, enthält alle Flurstücke Führung Liegenschaftskataster: D; MK: ALBOA - ALB Online-Auskunft für ArcView GIS, Auskunft aus dem automatisierten Liegenschaftsbuch in Verbindung mit der Automatisierten Liegenschaftskarte innerhalb von ArcView: N, LIS Liegenschaftskataster (ProControl Datenbank): D, LIVE Liegenschaftsverwaltung: D; Kr. Soest: ALB Liegenschaftsbuch: D; Stadt Bielef.: Liegenschaftsbuch ALB unter Unix Automatisiertes Liegenschaftskataster mit Lage, Nutzung, Größe, topograph. Merkmalen, Eigentümern, Erbbauberechtigungen: D

eigene Bewertung
s. auch: Archivpflege in Westf. und Lippe H. 79, 2013 "Bewertung und Übernahme von Daten in das eLan im Archiv des LWL in Münster" und
s. auch: Fachanwendung fminit - Fachanwendung zum Gebäudemanagement, Gebäudedatenverwaltung mit Lage- und Raumplänen, Mietverträgen bzw. Flächen- und Raumbelegung etc.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

62.3 Kartographie

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

M a p I n f o

MapInfo Professionell 10.5, MapInfo Proviewer 10.0 **(verwaltungsweit; 62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Standard-Geoinformations-System der Stadt Bochum. Wird sowohl zur Präsentation in anderen Programmen erstellten Geodaten, als auch zur Erfassung von diversen Geo-Fachdatenbeständen eingesetzt. Es gibt eine Version zur Bearbeitung als auch eine reine Viewerkomponente

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft (Karten und Pläne) KGSt
Datenlöschung: je nach dem damit hergestellten Produkt
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: ja, Ersatz durch ein oder mehrere Web-basierte Geogr. Informationssysteme, in das/die Karten aller kartenführenden Ämter (auch externer Quellen) eingepflegt werden sollen. Ob dabei alle jetzt in MapInfo enthaltenen Karten übernommen werden, ist noch offen.

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Sammlung unterschiedlicher (Themen)-Karten, da es von verschiedenen Ämtern für deren Aufgabenerfüllung genutzt wird, so z. B. auch für die Verwaltung historischer Stadtpläne. Da die in MapInfo erfassten Karten auch bearbeitet werden können, sind Veränderungen, Aktualisierungen möglich. Durch die fehlende Historie lassen sich Veräderungen nicht nachvollziehen. Hier wäre zu überlegen, ob bei einer Umstellung auf ein Web-basiertes Verfahren vor der Überarbeitung eine automatische Anbiertung der zu überarbeitenden Karte an das elektr. Langzeitarchiv erfolgen könnte. Ggf. wären auch Aussonderungen in regelmäßigen Zeitschnitten möglich.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

62.4 Kartenarchiv und Vertrieb

62.40 Einrichtung und Führung des Kartenarchivs

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

L i n k b a s e

Linkbase v. 6.12 Revision 4 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Gebrauchsarchiv Digitale Archivierung von Rissen, Grenzniederschriften, AP-Einmessungsskizzen und Ergänzungskarten (DMS). Umfangreiche Suchfunktionen mit anschließender grafischen Darstellung und Ausgabemöglichkeit.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt, dauernd für die seit dem 1.1.1948 entstandenen Unterlagen des Liegenschaftskatasters: Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über die Landesvermessung und das Liegenschaftskataster (DVOzVermKatG NRW) vom 25. Oktober 2006 §§ 25-27
§ 26 Aussonderung und Anbietung, § 27 Archivierung der DVO zum VermKatG NRW vom 25. Oktober 2006
(1) Archivierung ist die Übernahme von angebotenen (§ 26) und als archivwürdig bewerteten Unterlagen in das nach Absatz 2 zuständige Archiv zur dauerhaften Verwahrung gemäß der Bestimmungen des Archivgesetzes. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das nach Absatz 2 zuständige Archiv.
(2) **Zuständiges Archiv für die vor dem 1.1.1948 entstandenen Unterlagen des Liegenschaftskatasters ist das Landesarchiv NRW, für die seit dem 1.1.1948 entstandenen Unterlagen des Liegenschaftskatasters das jeweilige Archiv des Kreises bzw. der kreisfreien Stadt. Abweichende Regelungen können im gegenseitigen Einvernehmen** nach § 4 Abs. 2 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen vereinbart werden. Für die durch die Bezirksregierungen aufzubewahrenden Unterlagen des Liegenschaftskatasters und für die durch das Landesvermessungsamt aufzubewahrenden Unterlagen der Landesvermessung ist das Landesarchiv NRW zuständig.
(3) Bei elektronisch gespeicherten Unterlagen ist die Form der Übermittlung vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem zuständigen Archiv festzulegen.
(4) ...
Datenlöschung: Korrekturen - berichtigte Daten werden überschrieben.
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: D
Erläuterungen: Bew.: Kr. Soest: LinkBASE Planverwaltung, Riss-Archivierung: D

eigene Bewertung
Die Daten in dieser Anwendung sind sowohl digital als auch auf Papier vorhanden. Es handelt sich um ein Gebrauchsarchiv, d. h. die Originale wurden eingescannt, um sie im täglichen Arbeitsablauf zu schonen bzw. den Geschäftsprozess zu optimieren durch das Vermeiden langer Wege ins Archiv. Veränderungen an den eingescannten Objekten werden nicht vorgenommen. Darüber hinaus gibt es eine umfangreiche analoge Liegenschaftsbuch- und -aktenüberlieferung.
In der Praxis sieht es gegenwärtig so aus, dass die analogen Karten und Pläne in der Katasterverwaltung noch so lange benötigt werden, bis sie vollständig digitalisiert sind. Danach könnten sie ans Archiv abgegeben werden.
Eine LzA der Inhalte dieser Anwendung ist durch die hybride Überlieferung gegenwärtig nicht notwendig. Es handelt sich aber um potentielles Archivgut.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

62.7 Grundstückswertermittlung

62.71 Kaufpreissammlung

Produktgruppe 1.11.11 Liegenschaftsmanagement

W F - A k u k

Akuk - Automatische Kaufpreissammlung und Kaufpreisauswertung - Version 11.0.1 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
In der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses, Grundstücksbewertung wird eine Kaufpreissammlung geführt. Sie liefert wichtige Daten zur Wertermittlung von Grundstücken sowie zur Erstellung von statistischen Berichten.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauernd KGSt
Altverfahren: Ja, in Form von Rahmenkarten und Sicherung digitaler Karten
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B
Erläuterungen: Bew. MK, Kreis Soest: "PS-Explore" (vergl.-bar?)-Gutachterausschuss, Grundstückswerte: B; Stadt Bi., Kr. Lippe: auch WF-Akuk: N; Kr. Gütersloh: B, Schnittstelle in der Entwicklung

eigene Bewertung
Die Daten dieser DB dienen zur Ermittlung aller Grundstückswerte einer Gemeinde und der Ermittlung von Bodenrichtwerten für den Gutachterausschuss. Zweck der Ermittlung ist die Schaffung von Markttransparenz sowie Orientierung für Käufer und Verkäufer. Grundlage für die Datenerhebung sind alle Kaufverträge, die gesetzlich verpflichtend dem Gutachterausschuss diesbezüglich vorgelegt werden müssen. Nach Ermittlung der Daten aus den Kaufverträgen werden diese vernichtet. Es werden keine Daten gelöscht. Die DB wird dauerhaft geführt. Es gibt keine parallele Aktenführung. WF-Akuk ist seit 2010 im Einsatz. Änderungen der Grundstückswerte können wichtige Merkmale für z. B. städtebauliche oder infrastrukturelle Veränderungen sein (ausgelöst z. B. durch den Strukturwandel oder andere Faktoren) und Rückschlüsse auf veränderte Wohnverhältnisse und damit auch auf die soziale Bevölkerungsstruktur zulassen.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

62.8 Ortsbaurecht

62.85 Benennung von Straßen und Vergabe von Hausnummern

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

S t r a ß e n n a m e n - D a t e n b a n k

Microsoft Access 2003 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Enthält die Informationen zur Herkunft und Deutung der Bochumer Straßennamen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Datenlöschung: nein
Altverfahren: dBase-Datenbank
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung
Die DB über Straßenbenennungen, -umbenennungen enthält nicht nur die Informationen zum Straßennamen wie Herkunft, Deutung, Datum der Be- oder Umbenennung, Hintergründe dazu mit Vorlagen der Gremien, die sich damit befasst haben und dem Hinweis auf die Akte zu diesem Vorgang, sondern auch Abb. und Kartenmaterial. Sie stellt damit eine wichtige Wissensdatenbank dar, in die Veränderungen ständig aktualisiert werden. Da keine Inhalte gelöscht werden, könnten die DB-Inhalte regelmäßig langzeitarchiviert werden.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

63 BAUORDNUNG

63.2 Bauberatung

63.22 Baudenkmalpflege

Produktgruppe 1.52.02 Bauordnung und Denkmalschutz

D e n k m a l l i s t e

CMS **(61, Stadtplanungs- und Bauordnungsamt)**
Die Denkmalliste der Stadt Bochum ist eine Datenbank, die alle Baudenkmäler, Bodendenkmäler und Denkmalbereiche, die nach dem Denkmalschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSchG NRW) unter Schutz gestellt sind, enthält. In der Denkmalliste im Internet der Stadt Bochum (Untere Denkmalbehörde) werden alle Kulturdenkmale in Wort und Bild vorgestellt und laufend aktualisiert. Dort sind die wichtigsten Informationen zum Objekt (Adresse, Eintragungsnummer, Datum der Unterschutzstellung, Bezeichnung des Objektes und Abbildung) zu finden. Diese Grunddaten werden noch schrittweise um Fotos ergänzt.
Die Denkmalliste gliedert sich in die vier folgenden Teile: Baudenkmäler (sortiert nach Straßennahmen), Bodendenkmäler, Denkmalbereiche und Denkmalkarte.
Bis auf nachrichtliche und personenbezogene Daten steht sie zur freien Einsicht jedem offen. Die Präsentation der PDF-Dokumente ist nur nach Absprache möglich. Die Weitergabe der PDF-Dokumente an Dritte ist lizenzpflichtig.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30 / dauernd lt. KGSt
Datenlöschung: Es werden dann Daten überschrieben oder gelöscht, wenn sich etwas an den Denkmälern verändert und diese fortgeschrieben werden muss.
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: o. Ang.
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: ProDenkmal Baudenkmalverwaltung: N, wenn in Akten; Kr. Soest: IP Denkmal, Denkmalkataster für ArcView, Untere Denkmalbehörde: Im Zusammenhang mit GIS klären

eigene Bewertung
Zu jedem Denkmalobjekt gibt es auch eine Akte, in der der gesamte Schriftverkehr und die Denkmalurkunde abgelegt sind. Diese Überlieferung ist als archivwürdig zu bewerten. Trotzdem wäre auch eine Langzeitarchivierung der Datenbankinhalte in zeitlichen Abständen sinnvoll, weil die Akten auf absehbare Zeit nicht für eine Archivnutzung zur Verfügung stehen.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

63.4 Baugenehmigung und Überwachung von Bauten

63.40 Planungsrechtliche und bauordnungsrechtliche Prüfung und Genehmigung

Produktgruppe 1.52.02 Bauordnung und Denkmalschutz

I N P R O (I n n o v a t i v e s P r o z e s s m a n a g e m e n t)

INPRO 4.5.0.7 **(61, Stadtplanungs- und Bauordnungsamt)**
Unterstüzung der Geschäftsprozesse der Bauaufsicht: - Terminverwaltung, - Erzeugen und Ablegen von Dokumenten, - Fertigen von SAP Übergabedateien

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauernd (für Bauakten) lt. KGSt
Datenlöschung: Vor Abgabe der Papier-Akte in das Magazin werden die Arbeitsunterlagen gelöscht. Für das Verfahren werden die mit Genehmigungsstempel versehenen Dokumente und Zeichnungen erneut gescannt, in das System integriert und verbleiben dann dort.
Altverfahren: BOVIS
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D
Stadt Bielefeld: B
Kreis Lippe: D
Kreis Soest: B
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew: Kr. Gütersloh: N, solange Papierakte vollständig vorhanden

eigene Bewertung
Funktioniert wie ein DMS, Ggf. Einzelbewertung des Stadtarchivs nach der im Verfahren aktivierten Aussonderungsroutine, elektronische Ablage erfolgt flurbezogen (z. B. Wittener Str. 47), so dass sich mehrere Objekte darunter verbergen können. Es ist damit nicht ersichtlich, um was für Objekte es sich handelt. Damit sind Bewertungsentscheidungen nach zuvor festgelegten Bewertungsgrundsätzen ohne Einsichtnahme in die Akte nicht möglich.
Die Daten in der Anwendung reichen bis ca. 2002 zurück. Daten der Vorläufer-Anwendung "BOVIS" sind nicht mehr verfügbar. Gäbe es eine Langzeitarchivlösung könnte die analoge Aktenführung zu Gunsten der digitalen aufgegeben werden. Probleme bereiten derzeit z. B. noch die heterogenen Datenstrukturen und das Problem der Langzeitsicherung von Signaturen.
Einblicke in die aktuelle und zukünftige Arbeitsweise von Bauämtern gibt der gleichlautende Artikel von Michael Möllers und Thomas Overkott vom Stadtplanungs- und Bauordnungsamt der Stadt Bochum in "Archivpflege in Westfalen-Lippe" H. 79, 2013. Empfehlungen zum Umgang mit digitalen Baudokumentationen für eine Langzeitarchivierung finden sich auch im Arbeitspapier der Vereinigung der Landesdenkmalpfleger in der Bundesrepublik Deutschland, im Arbeitsblatt Nr. 30 vom Nov. 2009, erarbeitet von der Arbeitsgruppe Bauforschung.
Dass Bauakten als wichtige Quelle (für architektonische, städtebauliche, familiengeschichtliche, rechtliche Fragen) archivwürdig sind, ist sicher unbestritten, dennoch muss nicht jede Bauakte aufbewahrt werden (siehe hierzu auch "Die Bewertung von Bauakten in Gelsenkirchen" - Ein Werkstattbericht von Annett Schreiber in "Archivpflege in Westfalen und Lippe", H.79, 2013).

Information zur Sicherung von Baugenehmigungsakten auf dem Arbeitskreis Archivare im KDN / UAK "Stadtarchiv / Archivierung" am 29.04.2015 in Köln:
Baugenehmigungen werden zumeist in Fachverfahren ohne DMS-Anbindung geführt. Die Inhalte der Fachverfahren sind nicht allgemein verständlich und insbesondere auf Bauingenieure ausgelegt. Die Einbindung von Interessierten erfolgt über die Online-Plattform ITeBau (vgl. http://www.itebo.de/loesungen/bauen/itebau.html), wo für ganz Ost-Westfalen-Lippe in verständlicher Form in einer einheitlichen Bauakten-Struktur Daten abrufbar sind. Aus dieser Onlinepräsenz werden die Bauakten

jedoch nach der erfolgten Bauabnahme wieder gelöscht. Ziel ist es, die Struktur der Online-Bauakten dauerhaft zu sichern.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

66 TIEFBAU

66.1 Straßenbau, Straßenverwaltung

Produktgruppe 1.54.01 Verkehrsflächen, Signalanlagen, Beleuchtung

V I A V I S

(66, Tiefbauamt)
VIA VIS dient zur Überwachung und Erhaltung des öffentlichen Verkehrsraums. Die Software integriert sich in bestehende Verwaltungsstrukturen. Damit ist ein umfassendes Straßen-Management möglich. Mit VIA VIS werden die Straßenschäden aufgenommen und es erfolgt die Schadensauswertung inklusive grafischer Darstellung. Damit liefert es Grundlagen für Reperaturbedarfseinschätzungen und deren finanzielle Aufwendungen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Kreis Lippe: N (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: Stratis (ausgelaufen), Programmsystem für Planungen im Verkehrswegebau. Auch als Papierakte vorhanden, AKG Vestra Straßenbauplanung (siehe Stratis), NWSIB Straßendatenbank für ganz NW: N; Kr. Lippe: Tifosy Kreis-Straßendatenbank, Bestands- und Zustandsdaten zu allen Kreisstraßen mit Fotodokumentation: D; Kr. Gütersloh: AMERIS / DIBA (Straßenkataster Bestandpläne): B, STRATIS (ausgelaufen) Berechnungen im Straßen-, Tief- und Erdbau: N; Kr. Gütersloh: TIFOSI Straßenkataster Bestandpläne: N (solange Sicherung auf Papier erfolgt); Kr. Soest: VIS-Straße, Programm zur Erfassung der Kreisstraßen: B; Kr. Soest: AKS Programm zum Ausfüllen von Antragsformuaren für Straßenbauarbeiten, RoSy Road System (Straßenverwaltung): N; Kr. Soest: Stratis Straßen- und Tiefbausystem, CAD-Zeichenprogramm und Berechnungen im Straßen-, Tief- und Erdbau: B; MK: Stradivari - Visualisierung und Auswertung von Zustandsdaten und Videobildern: N, Smallworld /GC-SIB Straßeninformationssystem und Fachschale (?): B (im Zshang mit GIS klären), Straßenbau Straßenplanung: B, STRATIS Client verschiedene Versionen, Tiefbauplanung: D, Tifosy Straßendatenbank, Projektmanagement, Bauwerkskataster, Grünkataster: wird im Amt dauerhaft weitergeführt

eigene Bewertung
Jede städtische Straße ist darin erfasst. Aus den Daten dieser Dbank können wichtige Informationen über die Entstehung und Entwicklung einer Straße, eines Platzes (Bau, Ausbau, Unterhaltung) gewonnen werden. So enthält sie Felder wie: Baujahr, Straßentyp, geografische Angaben, Wert und Wertermittlung, Baumaßnahmen, Kontrollangaben und weitere. Alle 5 Jahre werden Zustanderfassungsdaten erhoben (2009, 2014). Bestandteile dieser Erfassung sind auch ca. 22.000 Fotos aller städtischen Straßen in ihrem gesamten Straßenverlauf. Die Fotos liegen auf dem städtischen Server (Laufwerk X). Die Daten der Datenbank werden über die Herstellerfirma CAOS gehostet. Über VIA VIS werden auch alle Buchhaltungsprozesse abgewickelt. Ob Veränderungen (z. B. in einer Historie) nachvollzogen werden können, Feldinhalte verändert, überschrieben oder gelöscht werden, ist nicht bekannt. Die Datenbank zeigt immer den aktuellen Bearbeitungsstand.
Da die Daten der Datenbank bis auf Weiters im Amt benötigt werden, müsste eine Archivierung in regelmäßigen Intervallen erfolgen oder ggf. nach Beendigung bedeutender Straßenbau-Projekte.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau

66.30 Wasserwirtschaft, technische Wasseraufsicht (siehe auch 32 42)

Produktgruppe 1.53.03 Öffentliche Gewässer

G W - B a s e

8.0 **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Grundwasserkataster

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: TEIS-Trinkwasser, Brunnen-Erfassung: D

eigene Bewertung
Es handelt sich um eine von städtischer Seite angeschaffte Software zur Erfassung der Grundwasser-Standorte (Brunnen) mit geografischer Angabe der Lage und zur Überwachung der GW-Qualität durch Erfassung der physik.-chemischen Parameter. Dabei handelt es sich um eine Pflichtaufgabe nach dem Landeswasser- sowie Bundeswassergesetz. Die analog erfassten Altdaten werden in die Anwendung eingegeben und nacherfasst, so dass die Papierüberlieferung auch nicht ins Stadtarchiv übernommen werden muss. Unabhängig von ggf. gesetzlichen Regelungen zur Datenerfassung und Sicherung, sind langfristig gesehen, die Daten zur Entwicklung der GW-Qualität im Bochumer Raum umweltpolitisch durchaus von Bedeutung. Das Gesetz sieht vor, § 50a (Fn 12) (Fn 16), dass ein Wasserversorgungsbericht über die öffentliche Wasserversorgung und die künftigen Entwicklungsziele für diesen Bereich zu erarbeiten ist. Sie werden von der obersten Wasserbehörde im Einvernehmen mit den betroffenen obersten Landesbehörden unter Beachtung der Ziele der Raumordnung erarbeitet. Der Bericht wird dem für Umweltschutz zuständigen Ausschuss des Landtages im Laufe einer Wahlperiode vorgelegt. Es handelt sich bei dieser Anwendung um Bochumer Basisdaten, die in den gesetzlich vorgeschriebenen Wasserversorgungsbericht einfließen.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

Produktgruppe 1.53.03 Öffentliche Gewässer

E l w a s - G I S

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Das elektronische wasserwirtschaftliche Verbundsystem ist ein Fachinformationssystem mit dem Ziel, wasserwirtschaftlich relevante Datenbestände fachübergreifend über verschiedene Datenbanken auszuwerten. Es dient der Erledigung von Fachaufgaben in der Wasserwirtschaft und wird vorrangig durch die Landes- und Kommunalbehörden, aber auch von den Wasserverbänden, in NRW genutzt. ELWAS betreibt keine eigene Datenhaltung, sondern greift auf bestehende zentrale Fachdatensysteme zu.
Über spezielle Auswertesoftware ELWAS-WEB können Fachanwender Daten aus dem ELWAS-Verbund auswerten. Dieses wasserwirtschaftliche Informationssystem steht über das Landesverwaltungsnetz zur Verfügung. ELWAS-WEB präsentiert Daten des ELWAS-Verbundes aus den Bereichen Abwasser und Oberflächenwasser, zum Gewässernetz, zu morphologischen Veränderungen der Gewässer sowie zu Grundlagen und Ergebnissen des Gewässermonitorings. Angeschlossen sind verschiedene Fachdatensysteme. Die FachanwenderInnen der Landes- und Kommunalbehörden werden durch ein umfassendes Intranetangebot über geplante Weiterentwicklungen des ELWAS-Verbundes informiert. Das ELWAS–Portal bietet fachliche, technische und organisatorische Informationen zu den jeweils angeschlossenen DV-Fachsystemen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: N (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: ArcIMS Geographisches Informationssystem GIS/Wasserwirtschaft Natur und Landschaftsschutz: D; Kr. Lippe: ATV-DVWK-Regelwerk Wasserrecht Nachschlagewerk (Landschaft/ Naturhaushalt): N, TEIS-Trinkwasser, Brunnen-Erfassung: D

eigene Bewertung
Sie gehört zu den *Geodaten Informations Systemen (GIS),* die dauerhaft archiviert werden sollten, da die Erhebung der Daten zum einen Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima- und Umweltschutz ist, sie zum anderen gleichzeitig die Veränderungen im urbanen Lebensumfeld dokumentieren. Sie werden für das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) erfasst und ausgewertet. Auch Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das LANUV NRW.
Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

66.31 Öffentliche Wasserläufe

Produktgruppe 1.53.03 Öffentliche Gewässer

F l u s s w i n I M S

FlussWinIMS **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Informationssystem für Gewässer; Zugriff auf umfangreiche Fachdaten des Landes; Abruf, Verknüpfung und Analyse von räumlichen Fachdaten; Anschluss an das Landesverwaltungsnetz

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: NorBIT und NorGIS Gewässerkataster: B

eigene Bewertung
Sie gehört zu den *Geodaten Informations Systemen (GIS),* die dauerhaft archiviert werden sollten, da die Erhebung der Daten zum einen Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima- und Umweltschutz ist, sie zum anderen gleichzeitig die Veränderungen im urbanen Lebensumfeld dokumentieren. Sie werden für das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) erfasst und ausgewertet. Auch Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das LANUV NRW. Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.
Sollte es sich nur um eine reine Wissensdatenbank handeln, dann wäre diese nicht zwingend hier dauerhaft zu sichern. Enthält diese DBank aber spezielle Bochumer Inhalte, sollten diese archiviert werden.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

66.4 Abwasserbeseitigung

Produktgruppe 1.53.04 Abwasserbeseitigung

n o v a K A N D I S

(66, Tiefbauamt)
novaKANDIS ist ein Kanalmanagementsystem unter ArcGIS® und integriert sich in die ESRI-Technologie. Neben einem Basismodul, welches das Datenmodell sowie die Grundfunktionalität bereitstellt, stehen Fachmodule wie Kanalbetrieb, Kanalzustand, Kanalsanierung etc. zur Verfügung. Dabei bietet novaKANDIS vollständige Systemdurchgängigkeit durch individuelle Arbeitsplätze für Erfasser und Sachbearbeiter (zum Beispiel zur Zustandsklassifizierung oder zur Sanierungsplanung) bis hin zur Web-basierten Auskunft. Es ist damit ein zugeschnittenes Werkzeug für jeden Anwenderbereich. Einige Beispiele für optionale Erweiterungen sind: geschlossener Datenkreislauf mit novaMOBIL, Im- und Exporte zu Bestandsdaten nach KANDIS-Formaten und ISYBAU, Kopplung zu Programmen der Siedlungswasserwirtschaft (WERT, FLUT/DYNA, HYSTEM/EXTRAN), Systemintegration mit SAP

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: o. Ang.
Kreis Gütersloh: D
Erläuterungen: Bew.: Kr. Gütersloh: KANDIS Kanaldatenbank: D; Kr. Soest: IP Kanal Kanalverwaltung: GIS

eigene Bewertung
Es werden mit novaKANDIS die Kanalbasisdaten (MutterDB mit z. B. Baudaten, Vermessungsdaten) über das Kanalnetz in Bochum erfasst, das in vier Kanalnetzgebiete aufgeteilt ist und das der Wertermittlung, für die Kanalunterhaltung und dessen Wartung dient.
Arbeitskopien werden für Projekte mit dem S&K Tiffany-Verfahren (s. auch Bew.-entscheidung S&K Tiffany im nicht archivwürdigen Teil) bearbeitet z. B. für städt. Kanaluntersuchungen, die gesetzlich vorgegeben turnusmäßig alle 12 Jahre stattfinden müssen. Dazu erfolgt eine Übernahme der Stammdaten aus novaKANDIS nach S&K Tiffany. Kanalaltbestandsdaten, die z. B. durch den Bau eines neuen Kanals nicht mehr benötigt werden, werden in der Historie erhalten. Es werden keine Daten gelöscht, weil auch auf die Altdaten immer noch der Zugriff gewährleistet sein muss. Für geografische Darstellungen wird auf MapInfo zurück gegriffen.
Alte Kanalbauakten befinden sich in der Registratur des Techn. Rathauses.
Die in die Historie verschobenen Stammdaten könnten als Kopie regelmäßig langzeitgesichert werden.
Das Kanalnetz ist ein wichtiger Bestandteil der kommunalen Infrastruktur und damit wichtige Aufgabe der kommunalen Daseinsfürsorge. Deswegen sind nicht nur die Akten aus der Zeit der ersten Anlage der städtischen Entwässerung um die Jahrhundertwende des 19. zum 20. Jahrhundert als archivwürdig zu bewerten, sondern auch die Daten über das heutige Kanalnetz, dessen Ausbau und Unterhaltung, da durch sie Kontinuität und Veränderung in diesem Bereich abgebildet wird.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

67 GRÜNFLÄCHEN

67.1 Natur- und Landschaftsschutz

Produktgruppe 1.55.04 Natur und Landschaft

A s p e

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
ASPE ist ein Informations- und Verwaltungssystem zum Artenschutz unter Windows. Es enthält Angaben zu: allen wichtigen internationalen und nationalen Gesetzen und Verordnungen, allen für eine Art benötigten Dokumenten, der historischen Entwicklung der gesetzlichen Vorschriften, der biologischen Systematik, Namen und Synonymen von Tier- und Pflanzenarten, den Roten Listen aller Bundesländer, (bundesweites) Arbeitsprogramm, in das aktuelle Informationen über geschützte Tiere und Pflanzen (auch für das Bochumer Stadtgebiet) eingepflegt werden.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft (Natur- und Landschaftsschutz) KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: Aspe Artenschutzprogramm Genehmigungsverfahren zur privaten Haltung bedrohter Tierarten: D (Statistik); MK: Aspe 7.2 Netz Bearbeitung von Naturschutzbelangen: D; Stadt Bielef.: Aspe Registrierung der in Gefangenschaft gehaltenen artengeschützten Tiere: N; Kr. Gütersloh: Aspe (Artenschutzprogramm) Aufgaben des Artenschutzes: B

eigene Bewertung
Informationen über die im Bochumer Stadtgebiet zu schützenden Tiere und Pflanzen, die durchaus auch im Zusammenhang mit den Umweltdaten, wie sie z. B. mit den Anwendungen FISALBO, FlusswinIMS oder Elwas-GIS erfasst werden, zu betrachten sind. Die Erhebung der Daten solcher Fachanwendungen ist zum einen Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima- und Umweltschutz, zum anderen dokumentieren sie gleichzeitig die Veränderungen im urbanen Lebensumfeld. Bei der Datenbank handelt es sich nicht um eine des Landesamtes für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV), so dass die erfassten Inhalte auch nicht durch das Landesarchiv gesichert werden. Deshalb sollten die wichtigsten Bochumer Inhalte auch hier langzeitarchiviert werden. Es wird aber gegenwärtig auch alles noch in Papierform gesichert.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

67.2 Bau und Unterhaltung öffentlicher Grünflächen

Produktgruppe 1.55.01 Öffentliches Grün

B a u m k a t a s t e r

d.b.g. Baumkataster **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Baumverzeichnis/- verwaltung

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Arbor IS XP Bauminformationssystem, ARBOTAX Software Bäume und Gehölz: N, IP Baum inkl. FP-Baum Baumkataster (inkl. mobile Erfassung): im GIS (Geographischen InformationsSystem); Kr. Gütersloh: Geoval Baumkataster, ARBORIS XP
Baumverwaltung: D

eigene Bewertung
Es gibt noch eine Aktenüberlieferung (hybride Aktenführung), beginnend in den 80er Jahren, aus der Zeit der Erfassung (Bestandsaufnahme) der DBank. Das Baumkataster dient zur rechtlichen Absicherung der Verkehrssicherheit, zu der die Stadt gesetzlich verpflichtet ist (Schadenersatzansprüche). Die Akten, aber auch die elektronischen Daten der Datenbank werden nicht gelöscht, auch wenn ein Baum gefällt worden ist, damit jeder Zeit auf den Nachweis zurückgegriffen werden kann.
Diese Daten dokumentieren auch Veränderungen im Stadtbild, könnten aber auch zur Auswertung für Veränderungen im Klima- und Lebensumfeld herangezogen werden.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

67.3 Friedhöfe

Produktgruppe 1.55.02 Friedhofs- und Bestattungswesen

E n t e r r a D G F

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Digitales Friedhofskataster

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
Das Digitale Friedhofskataster dient der Visualisierung der Grab- und Friedhofsanlagen auf Kartenbasis. Es hat eine Schnittstelle zur Hades-Anwendung (Friedhofsverwaltung), das als Friedhofkataster Angaben über Personen enthält und damit auch eine wichtige historische Quelle für die Familienforscher ist. Durch die Verknüpfung zu Katasterwerken bietet es aber auch Informationen zur Beantwortung verschiedener Fragestellungen, z. B. zu umweltbezogenen Angaben, zur Bepflanzung, zur räumlichen oder architektonischen Gestaltung der Friedhöfe.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

Produktgruppe 1.55.02 Friedhofs- und Bestattungswesen

H a d e s

Hades **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Friedhofverwaltung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/dauerhaft KGSt
Altverfahren: Grabkataster von Hades 2010 durch Hostabschaltung abgelöst.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: FIS Friedhofskataster (ProControl DB): D; Bew. Kr. Soest: Elfried Friedhofsverwaltung: B, Friedhofsverwaltung Grünflächen: B/D, Jpax Friedhofsverwaltung: B, ProSiris Friedhofswesen Grabverwaltung: B, Winfried Friedhofsprogramm: B, ProSiris Friedhofswesen Grabverwaltung: B; Kr. Gütersloh: Prosiris Grabstättenverwaltung, Gebührenbescheide: D (Auswahl), Prosiris Grabstättenlisten: D (unklar, ob nur auf EDV gesichert)

eigene Bewertung
Mit Hades erfolgt die komplette Friedhofsverwaltung. Hades hat eine Schnittstelle zum Digitalen Friedhofskataster zur Visualisierung der Grab- und Friedhofsanlagen auf Kartenbasis. Es sind 85% des alten Grabkataster vor der HOST-Abschaltung nach Hades übernommen worden. Das Grabkataster wurde im Zuge der HOST-Abschaltung 2010 auf (Endlos)-Papier gesichert und lagert noch bei Amt 67 auf dem Hauptfriedhof und wird dort noch relativ häufig genutzt. Deswegen erfolgte auch noch keine Abgabe des Papierausdrucks an das Stadtarchiv.
Die Anwendung enthält sowohl Angaben über Personen (und ist damit auch eine wichtige historische Quelle für die Familienforscher), als auch umweltbezogene Angaben, z. B. zur Bepflanzung, zur räumlichen, architektonischen Gestaltung der Friedhöfe mit der Verknüpfung zu Katasterwerken (über Enterra DGF, das Digitale Friedhofskataster). Diese Informationen bieten Ansätze zur Beantwortung unterschiedlicher Fragestellungen.

Bewertungsergebnis: archivwürdig

01, Büro für Angelegenheiten des Rates und der Oberbürgermeisterin 3,
11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation 5,
13, Presse- und Informationsamt 6, 7, 29,
17, Bezirksverwaltungsstellen 20,
30, Rechtsamt 9, 10, 11, 12,
32, Ordnungsamt 19,
33, Einwohneramt 20, 21, 22,
33, Standesamt 20, 23,
40, Schulverwaltungsamt 24,
43, VHS 25,
44, Stadtarchiv 28, 29,
45, Bochumer Symphoniker 24,
46, Stadtbücherei 25,
47, Museum 26,
48, Musikschule 26,
49, Planetarium 30,
51, Jugendamt 31,
53, Gesundheitsamt 32, 33,
61, Stadtplanungs- und Bauordnungsamt 40, 41,
62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster 8, 34, 36, 37, 38, 39,
66, Tiefbauamt 43, 47,
67, Umwelt- und Grünflächenamt 13, 14, 17, 18, 46, 48, 49, 50, 51,
Schauspielhaus Bochum: Anstalt des öffentlichen Rechts, AÖR 27,
verwaltungsweit 36,
ZD, Zentrale Dienste 4,

1.11.01 Politische Gremien 3,
1.11.05 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit 6, 7, 29,
1.11.06 Organisation und Personalwirtschaft 5,
1.11.10 Rechtsangelegenheiten 9, 10, 11, 12,
1.11.11 Liegenschaftsmanagement 4, 8, 38,
1.12.01 Einwohnerangelegenheiten 20, 21, 22, 23,
1.12.10 Ordnungsangelegenheiten 19,
1.25.01 Volkshochschule 25,
1.25.02 Stadtbücherei 25,
1.25.03 Förderung der Kultur und Wissenschaft 24, 27,
1.25.04 Planetarium Bochum 30,
1.25.05 Stadtarchiv - Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte 28, 29,
1.25.06 Bochumer Symphoniker 24,
1.25.07 Museum Bochum 26,
1.25.08 Musikschule Bochum 26,
1.36.03 Hilfen zur Erziehung 31,
1.41.01 Gesundheitswesen 32, 33,
1.51.03 Geoinformation und Kataster 34, 36, 37, 39,
1.52.02 Bauordnung und Denkmalschutz 40, 41,
1.53.03 Öffentliche Gewässer 17, 18, 46,
1.53.04 Abwasserbeseitigung 47,
1.54.01 Verkehrsflächen, Signalanlagen, Beleuchtung 43,
1.55.01 Öffentliches Grün 49,
1.55.02 Friedhofs- und Bestattungswesen 50, 51,
1.55.04 Natur und Landschaft 48,
1.56.01 Umwelt 13, 14,

Advis 22,
Altlastenkataster 13,
Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS®) 34,
Aspe 48,
AutiSta 23,
Baumkataster 49,
Bildarchiv 29,
CMS (Content Management System) 7,
Denkmalliste 40,
Elwas-GIS 18,
Enterra DGF 50,
Faust 7 Professional 28,
FlusswinIMS 46,
fminit 4,
Gutachten 9,
GW-Base 17,
Hades 51,
Haftpflichtverfahren 10,
INPRO (Innovatives Prozessmanagement) 41,
ISGA (InformationSystemGesundheitsAmt) 32,
K3 Kompensationskataster und Ökokonto 14,
Liegenschaftsinformationssystem (LIS) 8,
Linkbase 37,
LogoDataASD 31,
MapInfo 36,
migewa 19,
novaKANDIS 47,
Octoware 33,
OK EWO 20,
P&I LOGA 5,
Pressearchiv 6,
Prozesse (P1-Liste) 11,
Session 3,
Stranger 21,
Straßennamen-Datenbank 39,
VIA VIS 43,
Web-Seiten der Bochumer Symphoniker 24,
Web-Seiten der Musikschule 26,
Web-Seiten der Stadtbücherei 25,
Web-Seiten der VHS 25,
Web-Seiten des Museums 26,
Web-Seiten des Planetariums 30,
Web-Seiten des Schauspielhauses 27,
Web-Seiten des Schulmuseums 24,
Web-Seiten des Stadtarchiv - Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte 29,
WF-Akuk 38,
Zivilprozesse - Rechtsamt (P2-Liste) 12,

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

1 ALLGEMEINE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN 3
10 ALLGEMEINE FACHLICHE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN 3
10.2 Rechtsgrundlagen, Bürger, Politik 3
10.27 Unterstützung der Aufgaben der politischen Entscheidungsorgane 3
10.6 Verwaltungsgebäude und Diensträume, auch Gebäudemanagement 4
11 PERSONALANGELEGENHEITEN 5
13 PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT 6
13.2 Presseauswertung und Öffentlichkeitsarbeit 6
13.23 Förderung kommunaler Interessen durch die Medien 7

2 FINANZEN 8
23 LIEGENSCHAFTEN 8
23.3 Liegenschaftsverwaltung 8

3 RECHT, SICHERHEIT, ORDNUNG 9
30 RECHT 9
30.1 Rechts- und Gutachtertätigkeit für die Verwaltung 9
30.3 Rechtstätigkeit für Recht, Sicherheit und Ordnung 10
30.30 Haftpflichtangelegenheiten 10
30.9 Prozessangelegenheiten 11
30.91 Zivilgerichtsbarkeit 12
32 SICHERHEIT UND ORDNUNG 13
32.3 Umweltschutz i. S. Agenda 21, auch Umweltschutz (soweit nicht bei anderen Angelegenheiten) 13
32.30 Immissionsschutz 14
32.4 Natur- und Landschaftsschutz (i. S. der Agenda 21), soweit nicht 67, s. auch Grünflächen (Umweltschutz betreffend) 15
32.42 Wasseraufsicht (bei Kreisen: 66 3), s. auch 66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau 16
32.5 Gewerbeüberwachung 19
33 AUSLÄNDER, STAATSANGEHÖRIGKEIT, PERSONENSTAND (Kreise) 20
33.1 Meldeangelegenheiten 20
33.3 Staatsangehörigkeitsangelegenheiten 21
33.6 Ausländerangelegenheiten 22
33.60 Aufsicht über Ausländer und Staatenlose 22
34 PERSONENSTAND 23
34.2 Einzelbeurkundungen 23

4 SCHUL- UND KULTURANGELEGENHEITEN 24
41 KULTUR (Akten des Kulturamtes, kommunalen Kulturinstituts, Kulturbüros etc.) 24
41.3 Förderungen 24
41.34 Nicht eigenständige kommunale Kultureinrichtungen 24
42 BIBLIOTHEKSWESEN 25
43 WEITERBILDUNG 25
44 MUSIK 26
45 MUSEUMSANGELEGENHEITEN 26
46 THEATER (bei den Gemeinden) 27
47 ARCHIVIERUNG 28
47.2 Übernahme, Verwaltung, Pflege 28
47.3 Historisches Archiv 29
47.33 Öffentlichkeitsarbeit 29

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

48 MEDIEN ehemals Bildstelle 29
48.1 Allgemeine Angelegenheiten 29
48.12 Bereitstellung und Ausleihe audio-visueller Medien 29
49 Zeiss Planetarium Bochum 30

5 SOZIALES, JUGEND, GESUNDHEIT 31
51 JUGEND 31
51.3 Kinder- und Jugendhilfe speziell 31
53 GESUNDHEIT 32

6 BAUWESEN 34
62 VERMESSUNG UND KATASTER 34
62.2 Liegenschaftskataster 34
62.20 Liegenschaftskataster als Pflichtaufgabe 35
62.3 Kartographie 36
62.4 Kartenarchiv und Vertrieb 37
62.40 Einrichtung und Führung des Kartenarchivs 37
62.7 Grundstückswertermittlung 38
62.71 Kaufpreissammlung 38
62.8 Ortsbaurecht 39
62.85 Benennung von Straßen und Vergabe von Hausnummern 39
63 BAUORDNUNG 40
63.2 Bauberatung 40
63.22 Baudenkmalpflege 40
63.4 Baugenehmigung und Überwachung von Bauten 41
63.40 Planungsrechtliche und bauordnungsrechtliche Prüfung und Genehmigung 41
66 TIEFBAU 43
66.1 Straßenbau, Straßenverwaltung 43
66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau 44
66.30 Wasserwirtschaft, technische Wasseraufsicht (siehe auch 32 42) 44
66.31 Öffentliche Wasserläufe 46
66.4 Abwasserbeseitigung 47
67 GRÜNFLÄCHEN 48
67.1 Natur- und Landschaftsschutz 48
67.2 Bau und Unterhaltung öffentlicher Grünflächen 49
67.3 Friedhöfe 50

Fachverfahren nach Ämtern/Dienststellen 52

Fachverfahren nach dem Produktplan 53

Alphabetische Liste der Fachverfahren 54

Erfassung und Bewertung der elektronischen Fachverfahren

durch das Stadtarchiv im Rahmen des Projektes:

Erarbeitung einer Konzeption zur Sicherstellung einer revisionssicheren und vertrauenswürdigen digitalen Langzeitarchivierung bei der Stadt Bochum

beim Zentralen Projektmanagement (ZPM) der Stadt Bochum

Teil 3

Nichtarchivwürdige Fachverfahren

Stadtarchiv Bochum
Bearbeiterin: Annett Fercho, Dipl.-Archivarin (FH)
Bochum, 1. Juli 2015

Aufbau und Benutzung der Dokumentation

Die Bewertungsdokumentation besteht aus drei Teilen. Der erste Teil umfasst die als archivwürdig bewerteten Fachverfahren. Nur er enthält in der Einleitung eine ausführliche Beschreibung des Bewertungsergebnisses. Teil 2 beschreibt die Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung und kurzer Analyse im Einleitungsteil und Teil 3 die als nichtarchivwürdig bewerteten Fachverfahren. Alle drei Teile sind gleich aufgebaut. Ihnen ist jeweils ein Inhaltsverzeichnis vorangestellt. Im pdf.-Format befindet es sich allerdings am Ende des Dokuments (nach den Indices) was an der Druckfunktion der Archivsoftware liegt.

Als Klassifikation für das Inhaltsverzeichnis dienten die Aktenplangruppen des derzeit aktuellen KGSt-Aktenplans (KGSt-Bericht 3/2003, Köln, 13.03.2003). Jedes Fachverfahren wurde der oder den entsprechenden Aufgabe/n, welche die Anwendung unterstützt, zugeordnet. Es kommt vor, dass Fachverfahren zweifache Zuordnungen erhalten haben. Das tritt auf, wenn mehrere Aufgaben damit bearbeitet werden können, was beim Fachverfahren *Docuware* der Fall ist, mit dem sowohl Personalausweise bearbeitet werden, als auch Reisepässe. Das Verfahren wird dann im Verzeichnis zweimal aufgeführt unter der Aktenplanposition 33.40 (Bearbeitung der Bundespersonalausweise) und unter 33.50 (Reisepassvorschriften). Ein anderes Beispiel wäre die Anwendung *Timeoffice.* Mit diesem Programm verwaltet die Feuerwehr ihr Personal und organisiert den Dienstbetrieb. Deshalb auch hier einmal die Zuordnung unter 37.03 Personalangelegenheiten und zum anderen unter 37.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang. Wenn im Aktenplan für dieselbe Aufgabe zwei Aktenplanpositionen vorgesehen sind, wurde das Fachverfahren beiden Aufgaben zugeodnet. Beispiele hierfür sind die Fachanwendungen *Veterinärprogramm - Fleisch-Hygiene-Programm* (39.12 Schlachttier- und Fleischbeschau und 32.71 Schlachttier- und Fleischbeschau) sowie *Labordateninformationssystem - LIMS* oder *OpenLAB* (beide unter 32.66 Lebensmittelüberwachung, bei Kreisen: 39 Veterinärwesen und 39.10 Lebensmittelüberwachung s. auch 32.6 Gesundheitsaufsicht), auf die jeweils gegenseitig verwiesen wird.

Fachanwendungen, die die fachneutralen Angelegenheiten unterstützen (z. B. Rechnungsprogramme, Programme zur Arbeitszeiterfassung und/oder Dienstplanerstellung wurden den der Fachaufgabe vorangestellten 0-Gruppe "Fachneutrale Angelegenheiten" zugeordnet. Verwaltungsweite Anwendungen, die keiner bestimmten fachneutralen Aufgabengruppe zuzuordnen waren, kamen ausnahmsweise in die dem KGSt-Aktenplan vorangestellten Gruppe 0 (z. B. SAP 00.0 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten oder Mekos 00.06 Finanzen und Betriebswirtschaft).

Feldinhalte der Fachanwendung "vegelati" mit vorwiegend technischen Angaben, die für die archivische Bewertung nicht relevant waren, sind im vorliegenden Bewertungsteil nicht enthalten. Hier sind ausschließlich Merkmale aus archivischer Betrachtung beschrieben: Neben der Bezeichnung der Fachanwendung auch der Programmname und die Version, Angaben zur Aufbewahrungsfrist nach KGSt oder besonderen rechtlichen Bestimmungen, Hinweise zur Datenlöschung, zu Altverfahren und ggf. zu einer bevorstehenden Verfahrensablösung. Daran schließt sich ein Block mit den Bewertungsergebnissen der ostwestfälischen Städte und Kreise (Märkischer Kreis, Stadt Bielefeld, Kreis Lippe, Kreis Soest und Kreis Gütersloh) mit ggf. entsprechenden Informationen aus den jeweiligen Bewertungslisten an. Die Listen sind auf der Internetseite des LWL-Archivamtes veröffentlicht. Abschließend folgt die eigene Bewertungsentscheidung häufig mit einer Begründung oder Kommentierung.

Der Anhang aller drei Teile der Dokumentationen besteht aus:
1. Index, der den Zugriff auf die Fachverfahren nach Ämtern/Dienststellen ermöglicht.
2. Index, der den Zugriff auf die Fachverfahren nach dem aktuellen Produktplan der Stadt Bochum vom 01.01.2012 gewährleistet. Hier der Hinweis, dass Fachverfahren, die fachneutrale Aufgaben unterstützen, z. B. organisatorischer, finanzieller und/oder personeller Art, unter keiner Produktgruppe zu finden sind, da es keine fachbezogenen Produkte sind und der Produktplan, im Gegensatz zum KGSt-Aktenplan, fachneutrale Aufgaben nicht vorsieht. Im Index "Fachverfahren nach dem Produktplan" sind solche Fachanwendungen unter "fachneutrale Anwendung" zu finden.
3. Index der Fachverfahren als alphabetische Liste.

Damit bietet das Verzeichnis unterschiedliche Möglichkeiten der Nutzung und Auswertung. Grund

für diese Überlegung war nicht zuletzt auch die Diskussion im UAK - "Stadtarchiv/Archivierung" im Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit am 18. Juli 2013 in Köln zur Herangehensweise der Erfassung und Bewertung elektronischer Fachverfahren durch die Stadtarchive.

Ergebnis der Vorbewertung

Von den insgesamt 191 erfassten Fachverfahren in Vegelati enthalten 112 aus historischer Sicht betrachtet keine dauerhaft zu sichernden Daten, sind also nicht archivwürdig. Bei einer Reihe von erfassten Anwendungen handelt es sich nicht um Datenbanken, sondern um Bearbeitungssoftware. Unter "Eigene Bewertung", "Info zur Bewertung" wird bei den meisten Fachverfahren die Bewertungsentscheidung begründet oder kommentiert.

Sofern sie aus fachlicher Sicht nicht mehr benötigt würden, können die Daten dieser Anwendungen nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfristen, gelöscht werden.

0 FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN

00 ALLGEMEINE FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN

00.0 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

00.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

Produktgruppe 1.11.07 Finanzmanagement und Rechnungswesen

M E K O S

(verwaltungsweit)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. MK: Mekos Lagerverwaltung: N; Kr. Gütersloh: Mekos. Beschaffung, Inventar, Lagerverwaltung Immobilienverwaltung: N

eigene Bewertung
MEKOS wird für Ausschreibungen, Beschaffungen und Vergaben genutzt. Keine DBank, Hilfsprogramm

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

1 ALLGEMEINE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN

10 ALLGEMEINE FACHLICHE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN

10.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

10.03 Personalangelegenheiten

A S A S

(ZD, Zentrale Dienste)
Arbeitsleistungsnachweise bei ZD

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: ASAS wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

R e s S o l u t i o n

ResSolution 4.2 **(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation / Zum 1. Januar 2015 wurden das Organisations- und Personalamt und die GKD Ruhr zu einem Amt zusammengelegt.; 18, GKD)**
Tool zur Ressourcenplanung und Stundenaufzeichnung der Abteilung 1 der GKD Ruhr

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6
Info zur Aufbewahrungsfrist: 6 Jahre gem. Arbeitsanweisung Stundenaufzeichnung
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Keine vergleichbaren Bew.-entscheidungen anderer Städte, Kreise (Gemeinden)

eigene Bewertung
Zum 1. Januar 2015 wurden das Organisations- und Personalamt und die GKD Ruhr zu einem Amt mit der neuen Bezeichnung Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation zusammengelegt.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.04 Diensträume, Einrichtungen, Informationstechnik, weiterer Sachbedarf

K y o C o n t r o l

(ZD, Zentrale Dienste)
Steuerungssoftware für Netzwerkdrucker

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine Überprüfung vergleichbarer Verfahren anderer Städte und Kreise (Gemeinden), da nicht archivwürdig.

eigene Bewertung
keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

E + S

(ZD, Zentrale Dienste)
Rechungsschreibung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist bezieht sich auf den jeweiligen Rechnungsvorgang. Zuschussrelevante Vorgänge dürfen erst kassiert werden nach der Prüfung durch den Zuschussgeber (Land, Bund, Europa oder andere).

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: N
Erläuterungen: Bew.: Kr. Lippe: E+S Fibu: N;

eigene Bewertung
für finanzbuchhalterische Vorgänge, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

P C S

(ZD, Zentrale Dienste)
Budgetierungssoftware

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist bezieht sich auf den jeweiligen Rechnungsvorgang. Zuschussrelevante Vorgänge dürfen erst kassiert werden nach der Prüfung durch den Zuschussgeber (Land, Bund, Europa oder andere).

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: "PCS" wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
keine Datenbank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.1 Interkommunale Zusammenarbeit und Entwicklungsplanung

Produktgruppe 1.11.02 Verwaltungsleitung

S c i f o r m a

(Stabsstelle VII ZPM : Zentrales Projektmanagement)
Sciforma ist ein Projekt- und Portfoliomanagementverfahren, mit dem Projekt- und Ressourcenplanung, Iststundenerfassung, die Zusammenarbeit in Projekten bearbeiten werden können.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, wofür Geschäftsprozesse erzeugt werden.

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden), von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
keine DBank, sondern ein Bearbeitungs-(Hilfs)-Programm.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.2 Rechtsgrundlagen, Bürger, Politik

10.23 Bürger

Produktgruppe 1.11.12 Integrationsbüro

C i t a v i

Citavi Pro 3.0 **(04, Integrationsbüro)**
Citavi ist ein Literaturverwaltungsprogramm. Vertiefende Informationen sind unter: http://citavi.com/de/funktionen.html abrufbar. Über ein von Amt 18 programmiertes Frontend haben die Bürgerinnen und Bürger die Möglichkeit über das Internet auf einen Katalog zuzugreifen. Darüber hinaus wird eine Recherche- und Informationsquelle rund um das Thema "Migration" zur Verfügung gestellt. Alle hier aufgeführten Titel sind bei der RAA Bochum entleihbar. Die Materialien sind nach elf Themenbereichen sowie jeweils nach Büchern und Zeitschriften sortiert. Neu ist die Suchfunktion. Hier können über Titelangaben oder Eingabe einer Autorin/eines Autors Titel themenbereichsübergreifend angezeigt werden.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d Informationsdienst nach KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bew. vergl.-barer Datenbanken anderer Städte, Gemeinden und Kreise nicht vorhanden.

eigene Bewertung
Literaturdatenbank zum Thema Migration

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.4 Organisation, Geschäftsgang, Dienstbetrieb, ggf. Einzelakten nach Bedarf

Produktgruppe 1.11.06 Organisation und Personalwirtschaft

A d o n i s

Adonis Version 5.1 **(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)**
ADONIS ist eine Modellierungssoftware, die Geschäftsprozesse abbildet. Sie hilft, Abläufe und Prozesse grafisch darzustellen mit dem Ziel der Analyse und Optimierung von Arbeitsabläufen- und Prozessen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6; 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: 6/10 KGSt (Verfahrensbeschreibungen)
Datenlöschung: Aktualisierung
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden), von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
Ist keine DBank, sondern ein Bearbeitungs-(Hilfs)-Programm.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.06 Organisation und Personalwirtschaft

i b o S o f t w a r e

ibo Software Ablauf=XEY1H7S7F3V2XWO Rel.8 **(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)**
Prozessmanagementsoftware, um Geschäftsprozesse abzubilden Sie hilft, Abläufe und Prozesse grafisch darzustellen mit dem Ziel der Analyse und Optimierung von Arbeitsabläufen- und Prozessen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6; 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: 6/10 KGSt (Verfahrensbeschreibungen)
Datenlöschung: nein: Verwaltung und Zugriff auf einen Alt-Datenbestand, da weitestgehend von Adonis abgelöst
Verfahrensablösung: ADONIS (Ablösung ist durch das Programm Adonis quasi schon erfolgt.)

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden), von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
Ist keine DBank, sondern ein Bearbeitungs-(Hilfs)-Programm.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.5 Technikunterstützte Informationsverarbeitung (TUI)

Produktgruppe 1.11.08 Technikunterstützende Informationsarbeit

Verzeichnis der Fachanwendungen (vegelati)

1.0 BO **(44, Stadtarchiv)**
Anwendung zur Erfassung, Verwaltung und Bewertung von Daten der IT-Verfahren, die dauerhaft in einem Langzeitarchiv gesichert werden müssen.
Diese Anwendung dient der GKD als Überblick aller bei der Verwaltung verwendeten Fachverfahren und den IVPs der Ämter zur Erfassung und Verwaltung (Ergänzung, Korrektur, Löschung) der Fachverfahren ihres Zuständigkeitsbereichs. Für das Stadtarchiv sind die darin erfassten Daten Grundlage für die Bewertung der elektronischen Fachverfahren, die zusammen mit den informationstechnischen Beschreibungen eine wichtige Datenbasis bilden für die Einrichtung eines elektronischen Langzeitarchivs der Stadt Bochum.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: 6/10 für Verfahrensbeschreibungen, ggf. 10 Jahre für die Erschließung langfristig aufzubewahrender digitaler Daten/Dokumente lt. KGSt). Es empfiehlt sich diese Datensammlung solange aufzubewahren, wie die Fachanwendungen in den Ämtern genutzt werden. Das kann weit über 10 Jahre sein. Vorgesehen ist, dass die in der Stadtverwaltung eingesetzten Verfahren in vegelati dauerhaft gepflegt werden und nicht nur für die Erfassung der Fachverfahren im Zusammenhang mit der Erarbeitung konzeptionelle Voraussetzungen für die elektronische LzA dienen. Dieses Verzeichnis kann auch für die Arbeit anderer VW-Bereiche (z. B. Organisations- oder IT-Abteilung, Rechnungsprüfungsamt) nützlich sein.
Datenlöschung: nicht vorgesehen, nur Korrekturen und Überschreibungen (s. Historie), nicht jedoch bei z. B. Ablösung der Fachanwendung
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: o. Ang.
Stadt Bielefeld: o. Ang.
Kreis Lippe: o. Ang.
Kreis Soest: o. Ang.
Kreis Gütersloh: o. Ang.
Erläuterungen: Fachanwendung 2013 aus Mannheim übernommen. Bew. vergl. Datenbanken anderer nicht vorhanden.

eigene Bewertung
Soll dauerhaft als Instrument der Fach-Verfahrensverwaltung genutzt werden. Die Inhalte von Vegelati müssen aber nicht langzeitgesichert werden.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.53 Planung, Entwicklung, Pflege der Anwendungsprogramme

Produktgruppe 1.11.08 Technikunterstützende Informationsarbeit

A d o b e P h o t o s h o p

(verwaltungsweit)
Bildbearbeitungssoftware

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, welches Objekt damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew.: Kreis. Soest: Adobe Photoshop Bildbearbeitung: N; MK: Adobe Photoshop Bildbearbeitung: N

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramm, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.08 Technikunterstützende Informationsarbeit

M S O f f i c e

Officepaket 2007 **(verwaltungsweit)**
Word Excel Access Powerpoint

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfristen richten sich nach den Inhalten der Dateien, die mit diesen Programmen erzeugt werden können.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: MS Office Professional inkl. Outlook für Bürokommunikation in diversen Verwaltungsbereichen: N; MK: MS Excel und Access 2003 mit SP2 Bürokommunikation, MS Exchange Server verschiedene Versionen Mailsystem, MS Office 2007 SP1 und SP2 Servicepack, MS Office 97 Professional Officepaket, MS Office Enterprise Officepaket, MS Office Excel Viewer Betrachtung von Tabellenkalkulationen, MS Office Outlook verschiedene Versionen eMailprogramm, MS Office PowerPoint Viewer 2003 Präsentationsprogramm, MS Office Professional verschiedene Versionen Officepaket, MS Office Project Standard 2003 Terminplanungsfunktionen zur optimalen Organisation und Verwaltung von Projekten, MS Office Standard Officepaket, MS Office Visio Standard Zeichenprogramm, MS Office Visio Standard Viewer Betrachtung von Zeichnungen aus Visio, MS Office Word 2003, MS Office Word Viewer, MS Office XP Web Components, MS Publisher, MS Report Viewer Redistributable 2005, MS Silverlight Internet, MS SQL Server 2000, 2005, 2005 Express, 2008, 7.0 Datenbankserver, MS SQL Server 2005 Abwärtskompatibilität, MS SQL Server 2005-Onlinedokumentation, MS SQL Server 2008 Browser, MS SQL Server Compact 3.5 SP1, MS SQL Server Management Studio Express, MS SQL Server Native Client verschiedene Versionen, MS SQL Server Setup Support Files, MS SQL Server VSS Writer, MS Sync Framework Runtime Native, MS User Mode Driver Framework Feature, MS Virtual PC 2007, MS Virtual PC 2007 SP1, MS Visio Standard, MS Visual Basic.NET Standard 2003, MS Visual Basic 6.0 Professional Edition, MS Visual C++ 2005 und 2008 verschiedene Versionen Programmiertool EDV, MS Web Publishing-Assistent, MS Web Publishing Wizard, MS Windows Media Player 6.4, MS Windows Server Netzwerk-Betriebssystem Netzwerkadministration, OfficeMaster Arbeitsplatz, OpenOffice verschiedene Versionen Textverarbeitung,Fileminimizer Office Kompression von Officedateien: N

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramme, keine DBanken

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.56 Netzwerk (intern und extern), Telekommunikation

Produktgruppe 1.11.08 Technikunterstützende Informationsarbeit

G r o u p w i s e

Groupwise 2012 SP 2 **(verwaltungsweit)**
E-Mail, Kalender, Jobs, Notizen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: verschiedene Aufbewahrungsfristen, je nach Vorgang
Datenlöschung: ja: Mail/Kalendereinträge werden, sofern vorgangsrelevant, ausgedruckt und zum Vorgang genommen. Nicht mehr benötigte Mails etc. sind gem. DA E-Mail vom Anwender zu löschen.
Eine zentrale Löschung erfolgt nicht.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: Novell GroupWise inkl. Novell GroupWise Mobile Email, Kalender, GroupWare im Netz inkl. Synchronisierung: N

eigene Bewertung
keine DBank, sondern ein Bearbeitungs-(Hilfs)-Programm. Umgang mit e-Mails/Kalendereinträgen etc. gem. der Dienstanweisung für die Nutzung der
Bürokommunikation und die Nutzung und Behandlung elektronischer Post (E-Mail) vom 28. November 2013.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.08 Technikunterstützende Informationsarbeit

T e l e f o n b u c h V 1

Telefonbuch V1 **(verwaltungsweit)**
Suchen von Namen, Telefonnummern und Nebenstellen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: kein Aufbewahrungsfrist der KGSt
Datenlöschung: Ja, da wo die Telefonnummern und Zimmernummern nicht nachvollzogen werden müssen.
Altverfahren: Das Verfahren ist eine Ablösung des alten Telefonbuchs basierend auf DBase (TelSuch)

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: Programme zur Zeiterfassung und Telefonsoftware wurden weitgehend vollständig aus der Bew.-Liste entfernt, deshalb keine vergleichbaren Anwendungen; vergleichbare Verfahren anderer Städte und Kreise (Gemeinden) nicht vorhanden

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

10.9 Werkstätten, Technische Einrichtungen

Produktgruppe 1.11.09 Technischer Betrieb

I M O S

(ZD, Zentrale Dienste)
CAD - Steuerung für Tischlerei

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: IMOS wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
keine DBank, Hilfsprogramm

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

11 PERSONALANGELEGENHEITEN

Produktgruppe 1.11.06 Organisation und Personalwirtschaft

P & I H C M

P&I HCM 14.0 **(verwaltungsweit)**
P&I HCM ist eine Browser-Lösung mit der folgende Aufgaben abgedeckt werden: Mitarbeiterportal (z.B. Hinterlegung der Verdienstabrechnung), Antragsverfahren, Personalkostenplanung, Abbildung der leistungsorientierten Bezahlung nach § 18 TVöD, Stellenplan, Zeitwirtschaft, interne Fortbildung. Es gibt noch weitere Funktionen im HCM die zur Zeit (noch) nicht genutzt werden.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Verfahrensablösung: Ja, durch eine neue Softwareentwicklung der P&I AG, Produktname: LOGA3

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Gütersloh: o. Ang.
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: Programme zur Zeiterfassung und Telefonsoftware wurden weitgehend vollständig aus der Bew.-Liste entfernt, deshalb keine vergleichbaren Anwendungen, vergleichbare Verfahren anderer Städte und Kreise (Gemeinden) nicht vorhanden

eigene Bewertung
Es handelt sich hierbei um das Mitarbeiter- oder Personal-Portal.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

11.1 Allgemeine Personalangelegenheiten

11.11 Personalbeschaffung, Personaleinsatz

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

E R E C R U I T I N G L O G A

(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)
eRecruiting aus dem Web in LOGA. Wurde bisher über LOGA eingestellt und ab 2015 über Interamt.de (Stellenbörse für den öffentlichen Dienst) weitergeführt.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 2; 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt 2/5 (auch länger aus personalwirtschaftlichen Gründen, nach KGSt)

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: LOGA 2001 Personalwirtschaftssystem, nur Buchungsabläufe, keine Personalentw. ablesbar: N; Kr. Gütersloh: STB-Soft Beschreibung der Stellen der Beamten, Angestellten und Arbeiter der Stadt Harsewinkel, Ausdrucke sind den Personalakten beigefügt: N (solange nicht Teil einer elektronischen Personalakte); Kr. Soest (Gemeinde Anröchte): Auskunftsverfahren Personalpraxis ÖD: N

eigene Bewertung
Die Anwendung dient als Werkzeug zum Bearbeiten der Stellenangebote der Stadt, die unter Interamt.de eingestellt werden.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

11.14 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit

Produktgruppe 1.11.19 Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin und Gesundheit

W E K A

WEKA-Gefährdungsbeurteilung **(Stabsstelle VII AAG: Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb)**
Mit dem Programm WEKA können Gefährdungsbeurteilungen erstellt werden.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Datenlöschung: Aktualisierung
Altverfahren: manuell vorher
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: WEKA wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
WEKA dient (als Software), um Gefährdungsbeurteilungen zu erstellen. WEKA ist eine Sammlung von Musterdokumenten in Form von Word-Dokumenten. Sie ist erst seit 2 Jahren im Einsatz. Es werden keine personenbezogenen, sondern arbeitsplatzbezogene Daten erhoben. Die Gefährdungsbeurteilungen sind den Mitarbeitern zugänglich unter V:\Arbeitsschutz\Arbeitssicherheit unter den jew. Ämterbezeichnungen als Word- bzw. pdf.-Dokument abgelegt. Das Original auf Papier befindet sich beim Vorgesetzten der Stabsstelle VII AAG.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.19 Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin und Gesundheit

W E K A - U n t e r w e i s u n g s f o l i e

WEKA **(Stabsstelle VII AAG: Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb)**
Unterstützung bei der gesetzlich vorgeschriebenen Sicherheitsunterweisung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (für Brandschutz)
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: WEKA-Unterweisungsfolie wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden), von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
Es handelt es sich bei dieser Anwendung um Folien (ähnlich bei ppt.-Präsentationen) für Vorträge, Belehrungen, Unterweisungen zur Arbeitssicherheit. Wird regelmäßig, 3-4 mal jährlich, den Bestimmungen entsprechend aktualisiert.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.19 Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin und Gesundheit

G E S I

GESI **(Stabsstelle VII AAG: Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb)**
Ein Programm zur Erfassung von Gefahrstoffen und zur Erstellung von Betriebsanweisungen.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Datenlöschung: Aktualisierung
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: N (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: NIS, NOXEN Datenbank für Umweltgifte und -schadstoffe, Zugriff vom Fachgebiet auf auswärtige Datenbank: N; Kr. Soest: SAmAS, Software für Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit: B

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

11.15 Personalentwicklung

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

A u s b i l d u n g - O n l i n e

(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)
Ausbildung und Bewerbung online wird über die städtische Internet-Seite: Online-Bewerbung Ausbildung angeboten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 1
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bew. vergl.-barer Datenbanken anderer Städte, Gemeinden und Kreise nicht vorhanden.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

D i e [n s t l i c h e] B e [u r t e i l u n g]

(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)
Programm zur Erstellung von dienstlichen Beurteilungen von Beschäftigten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Bestandteil der Personalakte (s. auch KGSt-Aufbeahrungsfristen für Pesonalakten: **Arbeiter, Angestellte (Beschäftigte):** 5 Jahre nach Beendigung des Dienstverhältnisses bzw. Erlöschen der Ansprüche aus Zusatzversorgung (ggf. Übernahme in die Versorgungsakten)
Aushilfskräfte: 2 Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, 3 Jahre bei Mikroverfilmung oder 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem das 65. Lebensjahr vollendet wurde (Rentenansprüche)
Praktikanten: 2 Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses
Beamte, Wahlbeamte, leitende Mitarbeiter: 5 Jahre nach Beendigung des Dienstverhältnisses bzw. nach Erlöschen der Versorgungsansprüche einschl. der Hinterbliebenen (ggf. Übernahme in die Versorgungsakten)
Versorgungsakten: 10/30 Jahre

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bew. vergl.-barer Datenbanken anderer Städte, Gemeinden und Kreise nicht vorhanden.

eigene Bewertung
Werkzeug zur Erstellung der Beurteilung (nach Beurteilungsrichtlinien)

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

Auswahlverfahren für Nachwuchskräfte

(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)
Erfassung und Verarbeitung der online-Bewerbungen für die verschiedenen Ausbildungsberufe und Verarbeitung der manuell eingegebenen Rohwerte des schriftlichen Tests zu einer Rangfolge

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 1
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: Die aktuellen Daten werden mit der Beendigung des Auswahlverfahrens gelöscht.
Altverfahren: dbase
Verfahrensablösung: Erwerb eines auf dem Markt befindlichen Verfahrnes

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bew. vergl.-barer Datenbanken anderer Städte, Gemeinden und Kreise nicht vorhanden.

eigene Bewertung
Instrument zur besseren Übersicht und Strukturierung des Auswahlverfahrens

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

Newsletter Ausbildung

(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)
Die Abbonierung des Newsletters Ausbildung mit aktuellen Ausschreibungen gehört zum Online-Service der Stadt und ist über diese abrufbar.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 1
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bew. vergl.-barer Datenbanken anderer Städte, Gemeinden und Kreise nicht vorhanden.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

11.4 Dienstrechte, Schutz und Fürsorge

11.41 Soziale Leistungen für das Personal

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

B e i h i l f e N R W

BeihilfeNRW (Version 5.0.0.1) **(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)**
Das Verfahren BeihilfeNRW wird zur Erfassung, Bearbeitung und Zahlbarmachung von Beihilfeanträgen eingesetzt.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Altverfahren: SYBEI
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. MK: BeihilfeNRW: N; Stadt Bielef.: Beihilfeverfahren SyBei Berechnung/Auszahlung der Behilfen an städt. Bedienstete und Lehrer an Grund-/Haupt-/Sonderschulen: N; Kr. Soest: Beihilfe NT = Beihilfen NRW Berechung und Zahlung von Beihilfen, Personaldienst: N; Kr. Lippe: SYBEI Beihilfeberechnung: N

eigene Bewertung
s. auch Bew. Programm Sybei

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

S y b e i

(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)
Speicherung von Beihilfedaten (Altverfahren, abgelöst durch BeihilfeNRW)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Verfahrensablösung: Durch Beihilfe NRW, da nicht Windows 7 kompatibel

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. MK: BeihilfeNRW: N; Stadt Bielef.: Beihilfeverfahren SyBei Berechnung/Auszahlung der Behilfen an städt. Bedienstete und Lehrer an Grund-/Haupt-/Sonderschulen: N; Kr. Soest: Beihilfe NT = Beihilfen NRW Berechung und Zahlung von Beihilfen, Personaldienst: N; Kr. Lippe: SYBEI Beihilfeberechnung: N

eigene Bewertung
s. auch Bew. Programm BeihilfeNRW

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

11.6 Versorgung, Versicherung

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

P e n s i o n s r ü c k s t e l l u n g s b e r e c h n u n g s s o f t w a r e

(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (bezieht sich auf die Jahresabschlussrechnung, da die Berechnung der Höhe der Pensionsrückstellungen Bestandteil dieser ist.)
Datenlöschung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden), von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
Mit diesem Programm wird die Höhe der jährlichen Pensionsrückstellungen berechnet. Diese Zahlen sind Bestandteil des Jahresabschlusses und werden auf der Basis der personenbezogenen Daten aus LOGA (Datenexport aus LOGA) mit entsprechend jährlich aktualisierten Besoldungstabellen dieser Software erhoben.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

12 STATISTIK UND WAHLEN

Produktgruppe 1.12.03 Statistische Angelegenheiten

D U V A

DUVA 4 CS **(01, Büro für Angelegenheiten des Rates und der Oberbürgermeisterin)**
Programm zur Auswertung von Sachdaten wie z. B. der Einwohner- oder KFZ-Datei

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, welche statistischen Angaben (ggf. für welchen Zweck) damit erhoben werden.
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D
Kreis Soest: N
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: GrafStat Basic Umfragen/Statistik: N; MK: GrafStat 4 Umfragen/Statistik: N, SPSS Statistiktool zur Auswertung von MS-Office-Dateien (Statistikstelle): N, Epi Info Statistisches Programmpaket zum Erstellen von Umfragen sowie zum Auswerten: D

eigene Bewertung
Werk mit Rechenprogramm zum Aufbereiten von Daten und um diese verfügbar zu machen, keine DB. Mit ihrer Hilfe werden unterschiedlichste statistische Berichte im pdf.-Format erstellt, die archivwürdig sind.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.12.03 Statistische Angelegenheiten

A G K

Adresszentraldatei Gebäudedatei und kleinräumige Gliederung **(01, Büro für Angelegenheiten des Rates und der Oberbürgermeisterin)**
Im AGK (alt KRG = KleinRäumigeGliederung) wird die räumliche Zuordnung zu Gebietseinheiten definiert. Gebietseinheiten sind z.B. Wahlbezirke, statistische Bezirke oder auch Polizeibezirke, denen dann einzelne Gebäude zugeordnet sind.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: KRG (KleinRäumigeGliederung)

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: EWO-VIS Gebietsbezogene Einwohnerstatistik: D, Statistiktool zur Auswertung von MS-Office-Dateien bei der Statistikstelle: N

eigene Bewertung
Ist ein Werkzeug zum Erstellen von Statistiken, keine DB. Mit ihrer Hilfe werden unterschiedlichste statistische Berichte im pdf.-Format erstellt, die archivwürdig sind.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

13 PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

13.2 Presseauswertung und Öffentlichkeitsarbeit

Produktgruppe 1.11.05 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

P r e s s e d a t e n b a n k

Pressedatenbank **(13, Presse- und Informationsamt)**
Presseanfragen und Informationen hierzu werden von und für PressesprecherInnen gesammelt.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 2
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung
Diese ist eine nur im Amt genutzte Anwendung (Hilfsdatenbank), in der Informationen (ähnlich einer Notizsammlung) zu späteren Pressemeldungen/Presseterminen gesammelt werden. Als Hilfsmittel zur Erstellung von Presseterminen/Pressemeldungen anzusehen. Inhalte sind rudimentär, unvollständig, ggf. korrekturbedürftig, da Recherchen zur Pressemeldung/Pressetermin noch nicht abgeschlossen sind. Die veröffentlichten Pressemeldungen und Pressetermine sind im Internet unter: http://www.bochum.de/C125708500379A31/CurrentBaseLink/W2966HKK875BOCMDE abgelegt.(siehe FV: CMS) und sollten dagegen langzeitarchiviert werden.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

14 RECHNUNGSPRÜFUNG/ RECHNUNGS- U. GEMEINDEPRÜFUNG

14.2 Örtliche Prüfung

14.28 Prüfungsbereiche (nach Aufgaben-, Produkthauptgruppen o.ä.)

Produktgruppe 1.11.04 Rechnungsprüfung

A C L

Analytics 10.5 & Exchange Client 4.03 **(14, Rechnungsprüfungsamt)**
Auswertungssoftware zur Auswertung großer Datenbestände, z.B. SAP-Daten, Meldedaten etc.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: Datenextrakte im Rahmen von Prüfungen = 10 Jahre (KGSt);
(zuschussrelevante Projekte bis zum Abschluss aller Revisionsprüfungen)
Datenlöschung: Nein
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Audit Solutions RPA-Prüfprogramm Rechnungsprüfung: N

eigene Bewertung
keine Datenbank. Auswertungssoftware, die eine andere Sichtweise auf Urdaten bietet. Diese dabei aber nicht verändert.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

2 FINANZEN

20 KÄMMEREIANGELEGENHEITEN

20.2 Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten

20.23 Kostenrechnung, Entgeltkalkulation und Betriebswirtschaft

Produktgruppe 1.11.07 Finanzmanagement und Rechnungswesen

E r B Z e i t

ErBzeit - KLR Vers. 3.0 **(verwaltungsweit; 20, Amt für Finanzsteuerung)**
Erfassung der Produktivstunden und der Verrechnungskennzahlen für die interne Leistungsverrechnung der MitarbeiterInnen der Stadt Bochum

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6
Datenlöschung: momentan findet keine Datenlöschung statt
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Märkischer Kreis: D
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersoh: KBS-Verfahren, Sollstellungen im Personenkontenbereich, Personalverwaltung: N; Kr. Soest: AIDA Zeiterfassung; Esser-Novatime Zeiterfassung; IC-Line Zeiterfassung: N; MK: P&I-Time Zeiterfassungsprogramm; ZEUS Zeitdatenerfassung: N und SAP HR Personalwesen Kaufmännische Dienste: D; Kr. Lippe: IPEV Zeiterfassung: N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

21 KASSENANGELEGENHEITEN

21.6 Einziehung, Vollstreckung, Beitreibung

21.60 Einziehungs-, Vollstreckungs- und Beitreibungsmaßnahmen

Produktgruppe 1.11.07 Finanzmanagement und Rechnungswesen

p h i A V V

phinAVV Vers. 3.0 **(20, Amt für Finanzsteuerung)**
Verwaltungsvollstreckung der Stadt Bochum

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Stadt Bielefeld: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: AVVISO Vorgangsbearbeitung Vollstreckung: N; Stadt Bielefeld: SAP R/3 KA-Toolset - Vollstreckung - Durchführung der Beitreibung öfftl.-rechtl. und privat-rechtl. Forderungen (Stadtkasse): N, solange Papierakte vorh.; SAP R/3 KA-Toolset - Vollstreckung: N; Kr. Soest: Auris Schuldnerverzeichnis Vollstreckung: N, Avviso Vollstreckung Kreiskasse: N, Vollkomm Vollstreckungs-Software Gemeindekasse: N, VollKomm C/S Vollstreckungssoftware Gemeindekasse, Stadtkasse: N; MK: Avvisio Vollstreckungs-SW: N; Kr. Gütersloh: Vollstreckung-Datenbank: N

eigene Bewertung
Verfahren zur Realisierung von Forderungen, Vollstreckungsverfahren für die Kasse, keine dauerhafte Datenhaltung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

22 STEUERN

Produktgruppe 1.61.01 Steuern, allgemeine Zuweisungen, allgemeine Umlage

K I V I G B A

KIVI GBA 6.2.4 **(20, Amt für Finanzsteuerung)**
Kommunales integriertes Veranlagungs- und Informations-Verfahren zur Veranlagung von Grundbesitzabgaben (produziert in erster Linie Bescheide)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: (KGSt)-Aufbewahrungsfrist 6-10 Jahre
Datenlöschung: Nein
Altverfahren: Host-Verfahren
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: Navision Attain, Infoma Grundsteuer: B; Stadt Bielefeld: KA-Toolset Grundbesitzabgaben Erhebung der Grundsteuer und der Grundbesitzabgaben: N, solange Papierakte vorh.; Kr. Soest: AAE Sonstige Abgaben und Entgelte, versch. Abrechnungen: N, AKT Archivierung aus Host-Verfahren GBA Finanzen: N; MK: AAE Sonstige Abgaben und Entgelte versch. Abrechnungen: N, CE-Archiv Steuerdaten: B

eigene Bewertung
Das Verfahren dient in erster Linie der Erstellung von Bescheiden.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.61.01 Steuern, allgemeine Zuweisungen, allgemeine Umlage

K I V I G e w S t

KIVI GewSt 6.2 **(20, Amt für Finanzsteuerung)**
Kommunales integriertes Veranlagungs- und Informations-Verfahren zur Veranlagung von: Hundesteuer, Gewerbesteuer, Vergnügungssteuer, Beherbergungsabgabe (produziert in erster Linie Bescheide)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: (KGSt)-Aufbewahrungsfrist 6-10 Jahre
Datenlöschung: Nein
Altverfahren: Host-Verfahren
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Soest: B
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: Navision Attain, Infoma Vergnügungssteuer: B, nur elektronisch, Hundesteuer: N; Gewerbesteuer: N, solange auf Papier in der Akte, DAVE Vergnügungssteuer: B, Hundesteuer-Excel-Listen: N; Stadt Bielefeld: KA-Toolset Gewerbesteuer Veranlagung der Gewerbesteuer: N, solange Papierakte vorh., KA-Toolset Hundesteuer Erhebung der Hundesteuer: N, solange Papierakte vorh. KA-Toolset Vergnügungssteuer Erhebung der Vergnügungssteuer: N, solange Papierakte vorh.; Kr. Soest: AAE Sonstige Abgaben und Entgelte, versch. Abrechnungen: N, AKT Archivierung aus Host-Verfahren GWE Finanzen: N; GWE Gewerbesteuer: B; MK: AAE Sonstige Abgaben und Entgelte versch. Abrechnungen: N, CE-Archiv Steuerdaten: B

eigene Bewertung
Das Verfahren dient in erster Linie der Erstellung von Bescheiden bei der Veranlagung von Hundesteuer, Gewerbesteuer, Vergnügungssteuer, Beherbergungsabgabe. 2014 wurde für die Hundesteuer die elektronische Akte eingeführt. Wegen des geringen Aussagewerts dieser Vorgänge keine dauerhafte Archivierung von Hundesteuerakten, auch nicht in Auswahl.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

3 RECHT, SICHERHEIT, ORDNUNG

30 RECHT

30.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

30.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang

D o x i s 4

Doxis4 Version 6.02P3 **(30, Rechtsamt)**
Speicherung von Dokumenten aus dem Ordnungswidrigkeitenverfahren PmOwi und Schriftverkehr

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt; Aufbewahrungsfristen nach dem OWiG Ordnungswidrigkeitengesetz
Datenlöschung: Nach den Aufbewahrungsfristen sollen die Metadaten wie Aktenzeichen, Name etc. gelöscht werden, später auch die Dokumente
Altverfahren: Die vorherige Version des Verfahrens hatte den Namen EvITA
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. (PmOwi): Kommunen des Kr. Gütersloh: N; Gütersloh und Kr. Gütersloh: B

eigene Bewertung
Doxis4 ist das VBS/DMS. PmOwi hat eine Schnittstelle zum Doxis4. (s. Bew.-empfehlung PmOwi im nichtarchivwürdigen Teil)

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

30.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

K o s t e n s a c h e n

Kostensachen **(30, Rechtsamt)**
Erfassung des Falles incl. persönlicher Daten der Zahlungspflichtigen; Abrechnung der Kosten gewonnener Gerichtsverfahren; Überprüfung Zahlungseingang und ggf. Mahnung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nicht bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Eine vergleichbare Anwendung wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden), von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
Es geht hier nicht um Verfahrensinhalte, sondern nur um die Verwaltung zur Begleichung der Gerichtskosten und sonstiger zu leistender Zahlungen.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

30.1 Rechts- und Gutachtertätigkeit für die Verwaltung

Produktgruppe 1.11.10 Rechtsangelegenheiten

F r e m d f ü h r e r s c h e i n e

Fremdführerscheine **(30, Rechtsamt)**
Verwaltung eingezogener Führerscheine für andere Bußgeldbehörden

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: bei Fehleingaben
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: zur Zeit nicht geplant

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

30.3 Rechtstätigkeit für Recht, Sicherheit und Ordnung

Produktgruppe 1.12.09 Ordnungswidrigkeiten und ehrenamtliche Rechtspflege

P m O w i

Public Marius Owi, Version 2.4 **(30, Rechtsamt)**
Bearbeitung von Bußgeldangelegenheiten

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: unterschiedlich je nach Verstoß von 6 Monaten bis 5 Jahren
Datenlöschung: ja, nach Ablauf der Frist
Altverfahren: PmOwi ist seit 2003 im Einsatz, zuvor Großrechnerverfahren
Verfahrensablösung: z. Zt. PmOwi 2.4 im Einsatz, Test von 2.5 hat begonnen

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kommunen des Kr. Gütersloh: N; Gütersloh und Kr. Gütersloh: B

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

30.30 Haftpflichtangelegenheiten

Produktgruppe 1.12.13 Straßenverkehrsangelegenheiten

K f z - S c h ä d e n

Kfz-Schäden **(30, Rechtsamt)**
Erfassung und Pflege des versicherten Kfz-Datenbestandes und der Versichertendaten, Regulierung von Kaskoschäden sowie Abrechnung mit dem KSA

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: bei Fehleingaben
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: zur Zeit nicht

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. MK: KFZ-Plan Fahrzeugverwaltung: N; Kr. Soest: KFZ-Office Fahrzeugverwaltung: N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

32 SICHERHEIT UND ORDNUNG

32.3 Umweltschutz i. S. Agenda 21, auch Umweltschutz (soweit nicht bei anderen Angelegenheiten)

32.30 Immissionsschutz

Produktgruppe 1.56.01 Umwelt

D e p o n i e g a s

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Gasmesstechnik, Gasanalyse

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein Verfahren mit Auswertungssoftware und angeschlossenem Messgerät für Gasabsauganlagen auf (Müll)-Deponien (Messverfahren).
Hinweis: Im Gegensatz zu *Deponiegas* dient die Fachanwendung *Metan- und Grubengas* (s. im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung) der Gefahrenabwehr im Rahmen von Baugenehmigungsverfahren, in der Bauleitplanung sowie im Rahmen von Grundstücksverkäufen. Dabei geht es um Bergbaugase nach einer bestimmten Zoneneinteilung. Im Altlastenkataster, dass nur in Papierform vorliegt, finden sich deren Daten wieder.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.56.01 Umwelt

W E K A

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Bodenschutz und Altlastensanierung (reine Infodatenbank), es werden keine Bochumer Fälle darin erfasst

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d (KGSt)

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
reines Nachschlagewerk mit z. B. Rechtsvorschriften

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

32.31 Lärmbekämpfung

Produktgruppe 1.12.10 Ordnungsangelegenheiten

E v a l u a t o r

version 1.1.0 **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Lärmpegelmessungen und Auswertungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt nur Lärmbekämpfungsmaßnahmen: 10 Jahre
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Pegel25 Lärmschutz Berechnungssoftware: N; Kr. Gütersloh: RLS-90 Lärm-Berechnung: N, Cadna/A Lärmberechnung Verkehr: N, ImmI-Light Berechnungsprogramm für Straßenverkehrslärmimmissionen: N (wenn nur Berechnung)

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein Lärmmessgerät mit Auswertungssoftware (Laptop). Mit dem Messgerät wird der Lärmpegel ermittelt. Diese Informationen sind dann Bestandteil eines Messberichts zur Weitergabe an das Fachamt, das den Messbericht angefordert hat (z.B. Amt 32, Amt 30, Amt 45/Bochumer Symphoniker). Die Anwendung ist verfahrensunterstützend (Messverfahren).

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

32.4 Natur- und Landschaftsschutz (i. S. der Agenda 21), soweit nicht 67, s. auch Grünflächen (Umweltschutz betreffend)

Produktgruppe 1.55.04 Natur und Landschaft

A R R I S

ARRIS **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Artenschutz

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d Natur- und Landschaftsschutz (KGSt)
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Diese Anwendung wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein reines Informationsprogramm ohne Bochumer Einträge. Es wird nur noch selten genutzt, da aktuell ASPE in Anwendung ist (s. Bew.-empfehlung ASPE im archivwürdigen Teil). ARRIS wurde nicht mehr weitergeführt und weitergepflegt. Hersteller ist nicht mehr auf dem Markt.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

32.6 Gesundheitsaufsicht

32.66 Lebensmittelüberwachung (bei Kreisen: 39 Veterinärwesen)

Produktgruppe 1.12.08 Leistungen des Chemischen Untersuchungsamtes

I L M L a n d e s ü b e r w a c h u n g

(36, Chemisches Untersuchungsamt: seit 01.01.2014 AÖR)
Informations- und Kommunikationssystem Lebensmittelüberwachung für NRW

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielef.: Informations- und Kommunikationssystem Lebensmittelüberwachung für NRW (Landes-Datenbank): N

eigene Bewertung
Es handelt sich bei ILM Landesüberwachung um ein Verfahren des Landes NRW. Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das Land NRW. Die Langzeitarchivierung der Daten dieser Datenbank liegt in der Zuständigkeit des Landesarchivs, sofern es diese Daten als archivwürdig bewertet.
Weil die DB vom Land NRW betrieben wird, erfolgte keine Erfassung im Verzeichnis der Fachverfahren - "Vegelati".

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.12.08 Leistungen des Chemischen Untersuchungsamtes

O p e n L A B

OpenLAB Revision A 01.04 **(36, Chemisches Untersuchungsamt: seit 01.01.2014 AÖR)**
Steuerung von Analysensystemen und Auswertung von Chromatogrammen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: im Rahmen der Akkreditierung
Datenlöschung: Die Daten werden nach 5 Jahren gelöscht.
Altverfahren: Chem Server
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.12.08 Leistungen des Chemischen Untersuchungsamtes

L a b o r d a t e n i n f o r m a t i o n s s y s t e m (L I M S)

Blomesystem Runtime Version 8.1.3 **(36, Chemisches Untersuchungsamt: seit 01.01.2014 AÖR)**
Gesamter Analysenablauf von Lebensmittel- und Umweltproben vom Probeneingang bis zum Probenausgang im Chemischen Untersuchungsamt

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: im Rahmen der Akkreditierung
Datenlöschung: Nach Ablauf von 5 Jahren ist vorgesehen, die Daten zu löschen.
Altverfahren: LIMS System QC Client
Verfahrensablösung: Bei der Überleitung des Amtes 36 in die AöR "CVUA Westfalen" sollen die Lebensmittelproben im neuen "Landes LIMS NRW" eingegeben werden. Umweltproben werden weiterhin in dem jetzigen LIMS eingegeben.

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor. Ggf. Stadt Bielefeld: LebensmittelüberwachungHAMLET 98.1 Überwachung nach dem Lebensmittel- und BedarfsgegenständeG von Gewerbebetrieben und öfftl. Einrichtungen einschließlich damit verbundener Kontrollen und Probeentnahmen, ILM Informations- und Kommunikationssystem Lebensmittelüberwachung für NRW (Landes-Datenbank), Blome System Erfassung von Angaben zur Dokumentation und Unterstützung der amtl. Lebensmittelüberwachung mittels Labordatenverarbeitung Angaben über Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände-, Tabakwaren- und Kosmetikproben: alle N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

32.7 Veterinärwesen (bei Kreisen: 39 Veterinärwesen)

32.71 Schlachttier- und Fleischbeschau

Produktgruppe 1.12.12 Schlachttier- und Fleischuntersuchung

V e t e r i n ä r p r o g r a m m (F l e i s c h - H y g i e n e - P r o g r a m m)

FlHyg 2.1 **(31, Veterinäramt)**
Erfassung von Schlachtdaten und Rückstandskontrolluntersuchungen inklusive Erstellung bzw. Unterstützung der statistischen Auswertung

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 2; 4
Info zur Aufbewahrungsfrist: Fleischhygienedaten: 2 Jahre Aufbewahrungsfrist, bei BSE 4 Jahre Aufbewahrungsfrist
Datenlöschung: nein
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: o. Ang.
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: "Vetidata" (vergleichbar ?), Stadt Bi.: "Chris" (vergleichbar ?) N, solange Papierakte vorhanden, Kr. Lippe: ebenfalls "Chris", Kr. Gütertsloh: "Animo" (vergleichbar ?)

eigene Bewertung
Es werden mit dem Programm auch lebende Tiere über die Tierärzte des Veterinäramtes überwacht. Die Daten werden nicht mehr in Papierform geführt. Es gibt nur dann sog. Tagebuchausdrucke für den Tierhalter, wenn Untersuchungsergebnisse nicht in Ordnung waren. Die o. g. statistische Auswertung erfolgt für das Statistische Bundesamt. Daten werden dorthin übermittelt.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

32.8 Straßenverkehrsangelegenheiten (bei Kreisen 36 Straßenverkehr)

32.88 Überwachung des ruhenden Verkehrs

Produktgruppe 1.12.13 Straßenverkehrsangelegenheiten

O D I D A - O r d n u n g s d i e n s t d a t e n b a n k

ODIDA, V1 **(32, Ordnungsamt)**
Programm zum Erfassen von Dienst-/ Streifengängen und Verwarngeldern

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: Nein
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

33 AUSLÄNDER, STAATSANGEHÖRIGKEIT, PERSONENSTAND (Kreise)

33.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

33.04 Diensträume, Einrichtungen, Informationstechnik, weiterer Sachbedarf

N e t C a l l U p

NetCallUp, NetAppoint **(33, Einwohneramt)**
Softwarebasiertes Aufrufsystem zur Steuerung von Publikumsströmen einschl. Online-Terminmanagement-System NetAppoint

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt
Datenlöschung: Daten werden nach Termininanspruchnahme gelöscht.
Altverfahren: Aras, Schauf, Memomatic - Aufrufanlagen
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew.: Kreis Soest: gleiche Anwend. N

eigene Bewertung
Anwendersoftware, keine Datenbank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

33.05 Statistik und Berichte

Produktgruppe 1.12.03 Statistische Angelegenheiten

B e r i c h t s w e s e n

(33, Einwohneramt)
Erfassung von Fallzahlen (keine Personendaten) zur Dezernatsstatistik

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d KGSt
Datenlöschung: Daten werden wegen großer Datenmengen auch auf CD gesichert.

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bew. vergl.-barer Datenbanken anderer Städte, Gemeinden und Kreise nicht vorhanden.

eigene Bewertung
Die Anwendung dient zur Erfassung der Ur-Daten, die für die Jahresabschlussberichte des Dezernats erhoben und an die Statistikstelle weitergeleitet, dort verarbeitet und in den Statistischen Berichten veröffentlicht werden.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

33.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

M u l t i p a y a d v a n c e d

Multipay advanced3.1RC4 **(17, Bezirksverwaltungsstellen; 33, Einwohneramt; 34, Straßenverkehrsamt)**
Kassenverfahren

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: Vorverfahren der Gauselmann AG
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: ComCash Verwalten der Bargeldkassen / Quittungsdruck, PROFI cash, Electronic-Cash Bargeldlose Gebührenbezahlung in der Abteilung Straßenverkehr, ComCash Verwalten der Bargeldkassen/Quittungsdruck, PROFI cash: N; Kr. Lippe: KIRP Kasse: N, Pay-base Online-Zahlungsverkehr Kreis-Sparkasse: N; MK: eIPay Zusatzmodul zu TopCash, SFIRM32 Sparkassen-Online-Banking Kasse, ELZA elektronische Zahlungsabwicklung, KDVZ-Citkomm - AKD-Kasse Kamerale Kasse als KDVZ-Übergangslösung: N, Kassenarchiv Saperion-Archivanwendung Kassendaten: B; Kr. Soest: EC-Cash Bargeldlose Gebührenbezahlung, ELZA elektronische Zahlungsabwicklung, IVR/Mach Gemeindekasse, Kassenverfahren, Kassenverfahren Gemeindekasse, KDVZ-Citkomm-AKD-Kasse Kamerale Kasse als KDVZ-Übergangslösung, Star Money Online-Banking Stadtkasse, Vollkomm - Vollstreckungs-Software Gemeindekasse, VWK KDVZ Gebührenkasse, Win-Data Software für Onlinebanking Kreiskasse, Avviso Vollstreckung Kreiskasse: N, AFP-Workbench für Windows Ablösung Mikroverfilmung Kreiskasse, Gemeindekasse, Stadtkasse: B; Stadt Bielef.: Gebührenkasse: N

eigene Bewertung
Software, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

33.4 Bundespersonalausweise

33.40 Bearbeitung der Bundespersonalausweise

Produktgruppe 1.12.01 Einwohnerangelegenheiten

D o c u w a r e

Docuware 5.1b **(33, Einwohneramt)**
Bearbeitung und Verwaltung von Personalausweis- und Reisepassanträgen bis zum Jahr 2007, Bearbeitung und Verwaltung von An- und Abmeldungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 11; 3
Info zur Aufbewahrungsfrist: Personal- und Passanträge 11 Jahre, An- und Abmeldungen 3 Jahre
Datenlöschung: nach den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: Übernahme nach Doxis

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew.: MK (: B = Bewertung, ggf. teilw. archivwürdig; Kr. Soest (Meso mit Einwohnerwesen, Ausstellung von Ausweisen/Pässen): D, PepDatXP-Informationssystem zur Passbeschaffung Ausländerangelegenheiten: N sowie: TempID Basic Limited-Ausstellung Reisepässe USAReisen: N; Kr. Gütersloh: Meso MPS EM (Rietberg, Verl) Bearbeitung von Anträgen auf Personalausweise und Reisepässe: N

eigene Bewertung
Es handelt sich ausschließlich um die (Alt)-Daten zur Bearbeitung und Verwaltung von Personalausweis- und Reisepassanträgen bis 2007, ab 2007 werden diese durch OK.EWO mit bearbeitet. Es gibt hierüber keine Papierüberlieferung, nur diese elektr. Erfassung.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

33.5 Reisepassangelegenheiten

33.50 Reisepassvorschriften

Produktgruppe 1.12.01 Einwohnerangelegenheiten

D o c u w a r e

Docuware 5.1b **(33, Einwohneramt)**
Bearbeitung und Verwaltung von Personalausweis- und Reisepassanträgen bis zum Jahr 2007, Bearbeitung und Verwaltung von An- und Abmeldungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 11; 3
Info zur Aufbewahrungsfrist: Personal- und Passanträge 11 Jahre, An- und Abmeldungen 3 Jahre
Datenlöschung: nach den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: Übernahme nach Doxis

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew.: MK (: B = Bewertung, ggf. teilw. archivwürdig; Kr. Soest (Meso mit Einwohnerwesen, Ausstellung von Ausweisen/Pässen): D, PepDatXP-Informationssystem zur Passbeschaffung Ausländerangelegenheiten: N sowie: TempID Basic Limited-Ausstellung Reisepässe USAReisen: N; Kr. Gütersloh: Meso MPS EM (Rietberg, Verl) Bearbeitung von Anträgen auf Personalausweise und Reisepässe: N

eigene Bewertung
Es handelt sich ausschließlich um die (Alt)-Daten zur Bearbeitung und Verwaltung von Personalausweis- und Reisepassanträgen bis 2007, ab 2007 werden diese durch OK.EWO mit bearbeitet. Es gibt hierüber keine Papierüberlieferung, nur diese elektr. Erfassung.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

35 SOZIALVERSICHERUNG

35.2 Rentenversicherung

Produktgruppe 1.31.09 Soziale Leistungen überörtlicher Träger

e A n t r a g

eAntrag V 3.3.1 **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Aufnahme von Rentenanträgen und Weitergabe an den Rentenversicherungsträger

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielefeld: "Geschäftsliste" Excel Verwaltung der Posteingänge, Registrierung von formalisierten Anträgen an die Träger der Rentenversicherung (außerhalb des Programms WINRente/alt), Rentenversicherung, Antrag online Aufnahme von Leistungs- und sonstigen Anträgen an die Träger der Rentenversicherung: N; Kr. Gütersloh: Antrag Online Programm der DRV Westfalen zur Aufnahme von Anträgen (Rentenversicherung): N

eigene Bewertung
In dieser Dbank werden die Rentenanträge aufgenommen und zur Bearbeitung an die Rentenversicherung (Bund) nach Münster weiter geleitet. (Früher war das Aufgabe des Versicherungsamtes, 35.)

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

36 STRASSENVERKEHR (bei den Kreisen), entspricht weitgehend 32. 8 bei Gemeinden, daher 36.8

36.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

36.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

M u l t i p a y a d v a n c e d

Multipay advanced3.1RC4 **(17, Bezirksverwaltungsstellen; 33, Einwohneramt; 34, Straßenverkehrsamt)**
Kassenverfahren

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: Vorverfahren der Gauselmann AG
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: ComCash Verwalten der Bargeldkassen / Quittungsdruck, PROFI cash, Electronic-Cash Bargeldlose Gebührenbezahlung in der Abteilung Straßenverkehr, ComCash Verwalten der Bargeldkassen/Quittungsdruck, PROFI cash: N; Kr. Lippe: KIRP Kasse: N, Pay-base Online-Zahlungsverkehr Kreis-Sparkasse: N; MK: eIPay Zusatzmodul zu TopCash, SFIRM32 Sparkassen-Online-Banking Kasse, ELZA elektronische Zahlungsabwicklung, KDVZ-Citkomm - AKD-Kasse Kamerale Kasse als KDVZ-Übergangslösung: N, Kassenarchiv Saperion-Archivanwendung Kassendaten: B; Kr. Soest: EC-Cash Bargeldlose Gebührenbezahlung, ELZA elektronische Zahlungsabwicklung, IVR/Mach Gemeindekasse, Kassenverfahren, Kassenverfahren Gemeindekasse, KDVZ-Citkomm-AKD-Kasse Kamerale Kasse als KDVZ-Übergangslösung, Star Money Online-Banking Stadtkasse, Vollkomm - Vollstreckungs-Software Gemeindekasse, VWK KDVZ Gebührenkasse, Win-Data Software für Onlinebanking Kreiskasse, Avviso Vollstreckung Kreiskasse: N, AFP-Workbench für Windows Ablösung Mikroverfilmung Kreiskasse, Gemeindekasse, Stadtkasse: B; Stadt Bielef.: Gebührenkasse: N

eigene Bewertung
Software, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

36.8 Straßenverkehrsangelegenheiten (entspricht weitgehend 32.8 bei Gemeinden, daher 36.8)

36.84 Fahrerlaubnisse (Führerscheine)

Produktgruppe 1.12.13 Straßenverkehrsangelegenheiten

F S W

FSW Version 5 Rev. 06 **(34, Straßenverkehrsamt)**
Bearbeitung von Führerscheinangelegenheiten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt; Aufbewahrungsfrist: FE-Daten bis zum Tod des Inhabers (nach KGSt nur bei belastenden Tatsachen)
Datenlöschung: Bei Änderungen zur Person / FS-Daten
Altverfahren: VFA Iserlohner Großrechnerverfahren
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: UVN-FE-Aufgaben der Führerscheinstelle, komplett seit 1918, 2006 eingestellt: N, jetzt Anwend. Prokomunal: B, Euro-Führerschein-Antrag: N; Kr. Lippe: OK.EFA Führerschein: N; MK: OK.Vorfahrt Fahrzeugzulassungen Zulassung- u. Führerscheine: N, Transfer/Transfer NE Terminlistenübermittlung der KDVZ, Übertragungssoftware Verwarnungsgeld Straßenverkehrsdienst / Kfz-Zulassungen und Führerscheine: N, Filetransfer KDVZ HOST->PC Ordnungsverwaltung, Zulassung- u. Führerscheine: N; Kr. Soest: AFP-Workbench für Windows, Ablösung Mikroverfilmung, Kreiskasse, Straßenverkehrsdienst, Kfz-Zulassungen und Führerscheine: B, Aktenverwaltung Führerschein Aktenzeichennachweisliste Straßenverkehrsdienst: N, DATAFORM KBA-Mitteilungen Straßenverkehrsdienst/Kfz-Zulassungen und Führerscheine: N, FE Führerscheinverfahren: N, Filetransfer KDVZ HOST->PC Ordnungsverwaltung, Zulassung- u. Führerscheine: N, Führerscheinwesen Bürgerservice, KfZ-Zulassungen u. Führerscheine, Straßenverkehrsdienst: N, OK.Vorfahrt Fahrzeugzulassungen Zulassung- u. Führerscheine, Bürgerservice, Straßenverkehrsdienst, Vollstreckung, Bürgercenter: N, Transfer Terminlistenübermittlung der KDVZ, Übertragungssoftware Verwarnungsgeld Straßenverkehrsdienst/Kfz-Zulassungen und Führerscheine, Ordnungsverwaltung: N; Stadt Bielef.: Fahrerlaubniswesen BASE/Fa. Boll. = örtliches Fahrerlaubnisregister?: N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

36.85 Zulassung von Kraftfahrzeugen

Produktgruppe 1.12.13 Straßenverkehrsangelegenheiten

O k . V o r f a h r t

Ok.Vorfahrt, Version: 06.17.06 **(34, Straßenverkehrsamt)**
Erfassung und Verwaltung des Bochumer Kraftfahrzeugbestands

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 1
Info zur Aufbewahrungsfrist: lt. KGSt: 1 Jahr noch nach Abmeldung des KFZ
Altverfahren: VWA (Iserlohner Großrechnerverfahren)
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Kreis Lippe: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: IKOL-KFZ Aufgaben der Zulassungsstelle Ordnung - Verkehr: N, Wunschkennzeichen, -reservierung über Internet: N, Zugriff der Städte und Gemeinden auf die Zulassungsdaten Fahrzeugabmeldungen und Anschriftenänderungen durch die Städte und Gemeinden: N; Kr. Lippe: nscale OK.Vorfahrt KFZ-Archiv Personen-, KFZ-Daten, KFZ-Zulassung: D (nur Jahresstatistik); MK und Kr. Soest: auch OK.Vorfahrt Fahrzeugzulassungen: N; Stadt Bielef.: SAP R/3 KA-Toolset - Kfz-Zulassung: N

eigene Bewertung
Nur noch elektr. Aktenführung über DOXIS. Daten liegen seit der Einführung des Verfahrens ab 2005 vor.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

37 FEUERSCHUTZ (bei den Gemeinden, 38 bei den Kreisen), s. auch 38 Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst

37.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

37.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang

T i m e o f f i c e

TimeOffice Version 5.3.0 **(37, Feuerwehr und Rettungsdienst)**
Personalverwaltungssoftware, Dienstplanerstellung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: dBase Personalverwaltung bis 12/2012, Eigenprogrammierung
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: o. Ang.
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: OC-Planer Dienstplanerstellung, Zeitkontoverwaltung, Pers: B, MP-Feuer Feuerwehrverwaltung: B; Kr. Soest: Time Office: N, FVP Feuerwehrverfahren Feuerwehrsoftware: N, MPFeuer Feuerwehrsoftware: B; Stadt Bielef.: Personalverwaltung Freiw. Fw., Access Personalverwaltung Freiwillige Feuerwehr, Einsatzplanung, Lehrgänge, Beförderungen: N; Kr., Gütersloh: Feuerwehr Datenbank: ?

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

37.03 Personalangelegenheiten

T i m e o f f i c e

TimeOffice Version 5.3.0 **(37, Feuerwehr und Rettungsdienst)**
Personalverwaltungssoftware, Dienstplanerstellung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: dBase Personalverwaltung bis 12/2012, Eigenprogrammierung
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: o. Ang.
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: OC-Planer Dienstplanerstellung, Zeitkontoverwaltung, Pers: B, MP-Feuer Feuerwehrverwaltung: B; Kr. Soest: Time Office: N, FVP Feuerwehrverfahren Feuerwehrsoftware: N, MPFeuer Feuerwehrsoftware: B; Stadt Bielef.: Personalverwaltung Freiw. Fw., Access Personalverwaltung Freiwillige Feuerwehr, Einsatzplanung, Lehrgänge, Beförderungen: N; Kr., Gütersloh: Feuerwehr Datenbank: ?

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

37.6 Rettungsdienst

Produktgruppe 1.12.07 Rettungsdienst

C E V A S A b r e c h n u n g u n d d i g i t a l e s R e t t u n g s d i e n s t p r o t o k o l l

CEVAS Version 4.1 ; CEUS Mobile Datenerfassung **(37, Feuerwehr und Rettungsdienst)**
Anwendung zum Erfassen / Verwalten von Patienten und Einsatzdaten bei Kranken-, Rettungs- und Notarzteinsätzen zur Erstellung der Gebührenbescheide für die Benutzung des Rettungsdienstes, über Mobile Datenerfassungsgeräte auf den Einsatzfahrzeugen. Auswertung über mitgeliefertes Statistiktool und erstellen eigener Abfragen mittels Access.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: ESH Abrechnungsprogramm bis 2012
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. MK: Leitstellen-Informations-System LIS Annahme, Erfassung und Lenkung von Einsätzen der Feuerwehr und des Rettungsdienstes inkl. Berichtswesen und Abrechnung: N; Kr. Soest: Leitstellen-Informations System Krankentransportabrechnung Feuerwehrverwaltung: N; Stadt Bielef.: Krankentransportabrechnung AriGon Einsatzberichtfertigung, Statistische Auswertung und Rechnungslegung für den Retttungsdienst: N, CEBOS 2000 Sicherstellung Brand, Hilfeleistung und Rettung: ?; Kr. Gütersloh: Übern./Abrechnung Krankentransp. ISE Aachen: N, ISM Gebührenabrechnung des kreiseigenen Rettungsdienstes: N;

eigene Bewertung
Es gibt gegenwärtig auch noch eine Papierüberlieferung, die aber mittelfristig abgeschafft werden soll.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

39 VETERINÄRWESEN (bei den Kreisen)

Produktgruppe 1.12.08 Leistungen des Chemischen Untersuchungsamtes

I L M L a n d e s ü b e r w a c h u n g

(36, Chemisches Untersuchungsamt: seit 01.01.2014 AÖR)
Informations- und Kommunikationssystem Lebensmittelüberwachung für NRW

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielef.: Informations- und Kommunikationssystem Lebensmittelüberwachung für NRW (Landes-Datenbank): N

eigene Bewertung
Es handelt sich bei ILM Landesüberwachung um ein Verfahren des Landes NRW. Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das Land NRW. Die Langzeitarchivierung der Daten dieser Datenbank liegt in der Zuständigkeit des Landesarchivs, sofern es diese Daten als archivwürdig bewertet.
Weil die DB vom Land NRW betrieben wird, erfolgte keine Erfassung im Verzeichnis der Fachverfahren - "Vegelati".

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

39.1 Gesundheitsaufsicht

39.10 Lebensmittelüberwachung s. auch 32.6 Gesundheitsaufsicht

Produktgruppe 1.12.08 Leistungen des Chemischen Untersuchungsamtes

L a b o r d a t e n i n f o r m a t i o n s s y s t e m (L I M S)

Blomesystem Runtime Version 8.1.3 **(36, Chemisches Untersuchungsamt: seit 01.01.2014 AÖR)**
Gesamter Analysenablauf von Lebensmittel- und Umweltproben vom Probeneingang bis zum Probenausgang im Chemischen Untersuchungsamt

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: im Rahmen der Akkreditierung
Datenlöschung: Nach Ablauf von 5 Jahren ist vorgesehen, die Daten zu löschen.
Altverfahren: LIMS System QC Client
Verfahrensablösung: Bei der Überleitung des Amtes 36 in die AöR "CVUA Westfalen" sollen die Lebensmittelproben im neuen "Landes LIMS NRW" eingegeben werden. Umweltproben werden weiterhin in dem jetzigen LIMS eingegeben.

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor. Ggf. Stadt Bielefeld: LebensmittelüberwachungHAMLET 98.1 Überwachung nach dem Lebensmittel- und BedarfsgegenständeG von Gewerbebetrieben und öfftl. Einrichtungen einschließlich damit verbundener Kontrollen und Probeentnahmen, ILM Informations- und Kommunikationssystem Lebensmittelüberwachung für NRW (Landes-Datenbank), Blome System Erfassung von Angaben zur Dokumentation und Unterstützung der amtl. Lebensmittelüberwachung mittels Labordatenverarbeitung Angaben über Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände-, Tabakwaren- und Kosmetikproben: alle N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.12.08 Leistungen des Chemischen Untersuchungsamtes

O p e n L A B

OpenLAB Revision A 01.04 **(36, Chemisches Untersuchungsamt: seit 01.01.2014 AÖR)**
Steuerung von Analysensystemen und Auswertung von Chromatogrammen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: im Rahmen der Akkreditierung
Datenlöschung: Die Daten werden nach 5 Jahren gelöscht.
Altverfahren: Chem Server
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

39.12 Schlachttier- und Fleischbeschau

Produktgruppe 1.12.12 Schlachttier- und Fleischuntersuchung

V e t e r i n ä r p r o g r a m m (F l e i s c h - H y g i e n e - P r o g r a m m)

FlHyg 2.1 **(31, Veterinäramt)**
Erfassung von Schlachtdaten und Rückstandskontrolluntersuchungen inklusive Erstellung bzw. Unterstützung der statistischen Auswertung

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 2; 4
Info zur Aufbewahrungsfrist: Fleischhygienedaten: 2 Jahre Aufbewahrungsfrist, bei BSE 4 Jahre Aufbewahrungsfrist
Datenlöschung: nein
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: o. Ang.
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: "Vetidata" (vergleichbar ?), Stadt Bi.: "Chris" (vergleichbar ?) N, solange Papierakte vorhanden, Kr. Lippe: ebenfalls "Chris", Kr. Gütertsloh: "Animo" (vergleichbar ?)

eigene Bewertung
Es werden mit dem Programm auch lebende Tiere über die Tierärzte des Veterinäramtes überwacht. Die Daten werden nicht mehr in Papierform geführt. Es gibt nur dann sog. Tagebuchausdrucke für den Tierhalter, wenn Untersuchungsergebnisse nicht in Ordnung waren. Die o. g. statistische Auswertung erfolgt für das Statistische Bundesamt. Daten werden dorthin übermittelt.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

4 SCHUL- UND KULTURANGELEGENHEITEN

40 SCHULANGELEGENHEITEN des Schulamtes, des kommunalen Schulträgers, nicht der Schule)

40.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

40.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

H K R T V 3

(40, Schulverwaltungsamt)
Haushalts und Kassenrecht- Titelverwaltung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. MK, Kr. Soest, Kr. Gütersloh: HKR-TV: N

eigene Bewertung
siehe auch Bew. HKR bei 67, Umwelt- und Grünflächenamt

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

A u f t r a g s a b w i c k l u n g (F i l e M a k e r)

(40, Schulverwaltungsamt)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Keine vergleichbaren Bew.-entscheidungen anderer Städte, Kreise (Gemeinden)

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

40.2 Schulbetrieb

40.20 Schulpflicht, Schulbesuch

Produktgruppe 1.21.02 Zentrale schulbezogene Leistungen

E i n s c h u l u n g o n l i n e

(40, Schulverwaltungsamt)
Einschulung der Lernanfänger

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10; 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 10/30 KGSt
Datenlöschung: Nach Abschluss des jährlichen Einschulungsverfahrens

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: Einschulungs-Verfahren, Unterstützung der Schulverwaltungsämter bei der Erfassung der Lernanfänger, Überwachung der Schulpflicht: N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.21.02 Zentrale schulbezogene Leistungen

S c h i L D

(40, Schulverwaltungsamt)
Erfassung der Individual- und Leistungsdaten der Schülerinnen und Schüler

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10; 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 10, 30/d KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: B
Kreis Gütersloh: o. Ang.
Erläuterungen: Bew. MK: SchILD-NRW Schulverwaltungsprogramm NRW: N; Kr. Soest: Shield NRW (Schild NRW??), Schülerverwaltung (Landesprogramm): B; Kr. Gütersloh: Schild Schüler-Datenverwaltung Was ist das?: Land NRW;

eigene Bewertung
Auch die analog geführten persönlichen- und Leistungsdaten aller Schüler ab ca. 1950 ff. (z. B. in Form von Zeugnissen, Schülerstammkarten, Klassenbüchern) werden nicht übernommen.
Empfehlungen für die Übernahme von Schulüberlieferungen: LWL-Workshop Schulüberlieferung am 7. Februar 2013 von Renate Volks-Kuhlmann, Kreisarchiv Borken und Archivierungsmodell Schule und Weiterbildung des LA NRW in "Der Archivar" 67. Jg., H. 1, Febr. 2014, S. 92-97

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

40.5 Schülerangelegenheiten

40.50 Schülerbeförderung

Produktgruppe 1.21.02 Zentrale schulbezogene Leistungen

L u C a S

(40, Schulverwaltungsamt)
Programm zur Fahrkostenabrechnung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Bew.-listen anderer Städte, Kreise (Gemeinden) vor.

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein Rechnungsprogramm für Fahrkosten.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.21.02 Zentrale schulbezogene Leistungen

m i k r o p r o S i s s y (S c h o k o t i c k e t)

mikropro Sissy 2.3.5.5 **(40, Schulverwaltungsamt)**
Verwalten von Anträgen zur Schülerbeförderung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Sissy Schülerfahrkarten: N; Stadt Bielefeld, Kr. Gütersloh: Schülerfahrtkosten: N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

40.52 Förderung und Unterstützungen

Produktgruppe 1.31.07 Betreuungen / Unterhaltsleistungen

B A f ö G N R W

BAföG - aktuelle Einspielung von IT NRW **(40, Schulverwaltungsamt)**
Erfassung, Berechnung und Zahlbarmachung von Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: nicht bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. MK: DP-Workstation für Bafoeg IV Baföganträge: N; Kr. Soest: Citrix, BAföG: N; Stadt Bielef.: 4GL/BAFöG: N; Kr. Gütersloh: BaföG Datenbank für die dezentrale Erfassung und Bearbeitung der BAföG-Anträge (inklusive Datenaustausch mit dem GGRZ Köln): N

eigene Bewertung
Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das Land NRW. Die Langzeitarchivierung der Daten dieser Datenbank liegt in der Zuständigkeit des Landesarchivs, sofern es diese Daten als archivwürdig bewertet.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

41 KULTUR (Akten des Kulturamtes, kommunalen Kulturinstituts, Kulturbüros etc.)

41.3 Förderungen

Produktgruppe 1.25.03 Förderung der Kultur und Wissenschaft

K u l t u r f ö r d e r u n g - J ä h r l i c h e F ö r d e r l i s t e

Förderliste, Excel-2003 **(41, Kulturbüro)**
Einsatz der jährlich dem Kulturbüro zur Verfügung stehenden Mittel im Rahmen des Ämtercontollings.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: vergleichbare Verfahren anderer Städte und Kreise (Gemeinden) nicht vorhanden

eigene Bewertung
Es handelt sich um eine Excel-Liste, in der auch die Empfänger der Fördermittel mit den Projekten und Fördersummen erfasst sind. Diese Liste wird ausgedruckt der Vorlage für den Kulturausschuss zur jährlichen Förderung der Kulturinstitutionen beigefügt. Da die Vorlagen zu den Kulturausschusssitzungen analog archiviert werden, wären die Informationen dieser excel-Liste gesichert und es kann auf die Langzeitarchivierung dieser Daten verzichtet werden. Es gibt auch noch eine komplette Aktenüberlieferung beim Kulturbüro. Die excel-Dateien werden allerdings auch aufbewahrt.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

41.34 Nicht eigenständige kommunale Kultureinrichtungen

Produktgruppe 1.25.06 Bochumer Symphoniker

i c h a t

(45, Bochumer Symphoniker)
für Video-Konferenzen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Altbestand, wird nicht mehr genutzt; keine DBank, nur Anwendungssoftware

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

42 BIBLIOTHEKSWESEN

42.1 Öffentliche Bibliothek (Stadt- bzw. Kreisbücherei)

Produktgruppe 1.25.02 Stadtbücherei

B I B D I A P o r t a l

BIBDIA Portal **(46, Stadtbücherei)**
Bibliothekssoftware; Erwerbung, Katalogisierung, Verbuchung, Statistik, OPAC

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5; 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 5 - 30/d für Büchereien nach KGSt
Datenlöschung: Ständige Aktualisierung der Datenbanken, wie z.B. Benutzer- und Mediendatenbanken.
Altverfahren: BIBDIA
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: B (s. Erl.)
Kreis Lippe: D
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B
Erläuterungen: MK, Kr. Soest: N (dauerhaft im Amt weiterzuführen); Stadt Bi.: "Bibliotheka" B/A; Kreis Lippe: "ANTARIS" (Medienstellen): A; Kr. Gütersloh: "BIBIDA", "Bibliotheka", "Libero": B

eigene Bewertung
Dient auch der Erfassung statistischer Angaben (z. B. Benutzerstatistik und Medienausleihe), die im Zusammenhang mit der Kennzahlenerfassung beim Kulturbüro ausgewertet werden und an anderer Stelle vorliegen.
Empfehlung: Web-Seiten-Archivierung der Stadtbücherei-Seiten in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

43 WEITERBILDUNG

43.1 Angelegenheiten der Weiterbildung

43.12 Volkshochschule (VHS)

Produktgruppe 1.25.01 Volkshochschule

W E B - B A S y s & W E B - T o o l s

WEB-BASys & WEB-Tools 3.1x **(43, VHS)**
Sämtliche Inhalte der Webdarstellung werden aus Inhalten der im Verfahren "SQL-BASys" beschriebenen SQL-Datenbank generiert. Daher wird in allen inhaltlichen und somit ggf. archivierungswürdigen Belangen auf das vorgenannte Verfahren verwiesen, Automatische Übertragung der Veranstaltungsdaten auf der Homepage, professionelle und barrierefreie Präsentation der Einrichtung im Internet, Optimierung für die Darstellung auf mobilen Endgeräten, Strukturierung der Veranstaltungen nach Kriterien der VHS Bochum, Darstellung eines Kurses auch mehrfach auf der Webseite, professionelle Kurssuche (z.B. nach Fachbereich, Dozent, Zeitraum oder Ort), detaillierte, individuell anpassbare Darstellung der Veranstaltungsdaten auf der Homepage, besondere Hervorhebung von wichtigen und Last-Minute-Veranstaltungen, selbstaktualisierende Kursstatus-Anzeige ("Ampel", viele verschiedene Realisierungen), Übersicht zu den einzelnen Veranstaltungsterminen, auch bei Wochenendkursen, Online-Anmeldung, die auch bereits SEPA-fähig ist; sicher verschlüsselt, Prüfung der Kontoverbindung auf Korrektheit sofort bei der Online-Anmeldung, Kursbuchung auch per PayPal oder Kreditkarte-Warenkorbsystem, d.h. mehrere Kurse auf einmal buchen, Login-Möglichkeit für Stammhörer und Dozenten, E-Mail-Bestätigungen für Teilnehmer (auch mit .ics-Datei im Anhang), verschiedene Anmeldearten (z.B. auch Firmen-, (anonyme) Mehrfach- oder Eltern-Kind-Anmeldungen), Newsletter-Verwaltung, mit automatischem Übertrag der Daten nach KuferSQL, Möglichkeit für den Besucher, Veranstaltungen weiterzuempfehlen, automatisches Einlesen von Online-Anmeldungen nach KuferSQL, kein Abtippen, Ermäßigungen der Kursgebühr einstellbar, der Nachweis der Ermäßigung kann als Anhang direkt per Online-Anmeldung übermittelt werden, Fotos für Kurse, Fachbereiche, Gebäude, Dozenten, usw. leicht hochladbar und pflegbar-Bildergalerien mit Vergrößerungsfunktionen (Typo3)-Diashows im Kopfbereich jeder Seite möglich, dynamische Tag-Cloud für spezielle Inhalte (Stichwort-Wolke), Dozenten-Übersicht (nach Alphabet, mit Suchfunktion, mit Fotos, mit Qualifikationen), dynamische Mitarbeiter-Übersicht auf der Homepage, Übersicht mit Suchfunktion zu den Gebäuden und Kursorten, auch mit einer Buchstabenleiste, Detailseiten für Gebäude und Unterrichtsorte, auch mit Übersichtskarte (z.B. Landkreiskarte), Google Maps, Routenplaner, Auskunft für den öffentlichen Nahverkehr, Kalenderfunktion, z.B. Veranstaltungskalender für Ihre Vorträge o.ä., Übersicht über die zuletzt angesehenen Kurse, sortierbare Kursverzeichnisse nach Außenstellen, einfaches Erfassen und Pflegen von Web-Inhalten (Typo3), Redakteurs-Konzept, d.h. gemeinsame Pflege der Inhalte, aber nur von dem, der zuständig ist, bedienerfreundliche Einstellmöglichkeiten über eine eigene Admin-Oberfläche, einfach zu erstellende E-Mail-Formulare (Typo3), Pflege aller Kursdaten in KuferSQL, z.B. auch "verborgene" Suchbegriffe, Speichern und Hochladen von Bildern für Kurse, Kursorte und Dozenten in KuferSQL, Hinterlegung von Downloads für bestimmte Veranstaltungen (z.B. Scripte), Statistiken zu den Seitenzugriffen (aus Datenschutzgründen so anonym wie nötig), Hinterlegung von AGB, Datenschutzerklärung und Widerrufsbelehrung, Button-Lösung, Integration von sozialen Netzwerken (z.B. Facebook, Google+, Twitter), Verwaltung der Webseiten-Inhalte auch als RSS-Feeds, Versand von Warnhinweisen per E-Mail bei auftretenden Fehlern, Spam-Schutz durch Captchas

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: Sämtliche Inhalte der Webdarstellung werden aus Inhalten der im Verfahren "SQL-BASys" beschriebenen SQL-Datenbank generiert. Daher wird in allen inhaltlichen - und somit ggf. archivierungswürdigen - Belangen auf das vorgenannte Verfahren verwiesen, somit: 10 Jahre im Bereich der nachträglichen Schulabschlüsse
Datenlöschung: Es wird jeweils nur der aktuell buchbare Datenbestand (Kurse) angezeigt.
Altverfahren: SWK-Onlinebuchung (bis 2005)
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer

Erläuterungen: vergl.-bare Bew. anderer siehe Fachverfahren (SQL-BASys)

eigene Bewertung
keine dBank, (s. Bewertung SQL-BASys im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung und Web-Seiten-Archivierung der VHS in ZeitschnittenWeb-Seiten-Archivierung der Musikschule in Zeitschnitten (s. archivwürdiger Teil)

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

44 MUSIK

44.1 Allgemeine Musikschulangelegenheiten

Produktgruppe 1.25.08 Musikschule Bochum

I M i k e l

IMikel 8.4.0 **(48, Musikschule)**
Komplette Musikschulverwaltung: Teilnehmer, Zahlungspflichtige, Unterricht, Inventar, Statistik, Lehrer, Unterrichtsorte

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10; 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 10, 30/d KGSt
Datenlöschung: Nur fehlerhafte Datensätze werden gelöscht, bzw. ersetzt.
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Soest: B
Erläuterungen: Bew.MK: AMADEE, Musikschulverwaltung, Stundenplanerstellung, Schülerverwaltung, Leihinstrumenteverwaltung: N; Kr. Soest: Virtuoso Musikschulverwaltungsprogramm: B; Stadt Bielef.: Musik- und Kunstschule, Musikschulverfahren Virtuoso: N

eigene Bewertung
Der Schriftverkehr mit der Verwaltung und den Musikschülern bzw. deren Eltern ist in Papierform vorhanden. Das Rechnungswesen erfolgt seit 2007/2008 nur noch über IMikel elektronisch (mit 10 Jahre Aufbewahrungs-/Löschungsfrist).
Empfehlung: Web-Seiten-Archivierung der Musikschule in Zeitschnitten (s. archivwürdiger Teil)

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

49 Zeiss Planetarium Bochum

49.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

P l a b o E d i t

(49, Planetarium)
Access Datenbank - Veranstaltungsdatenbank - Adressverteiler - Dienstplan - Reservierungen (Gruppenanmeldungen)- Kundendaten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

P r o m o t e r

(49, Planetarium)
Backofficemodul Ticketing Stammdatenverwaltung Veranstaltungsdatenbank Vorverkaufsstellenpool Rabatthinterlegung Freischaltungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

49.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang

Produktgruppe 1.11.06 Organisation und Personalwirtschaft

M i c r o s o f t O u t l o o k 2 0 1 3

(49, Planetarium)
E-Mail Software

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: verschiedene Aufbewahrungsfristen, je nach Vorgang

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: MS Office Professional inkl. Outlook für Bürokommunikation in diversen Verwaltungsbereichen: N; MK: MS Office Outlook verschiedene Versionen eMailprogramm: N

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramm, keine DBank
Umgang mit e-Mails/Kalendereinträgen etc. gem. der Dienstanweisung für die Nutzung der Bürokommunikation und die Nutzung und Behandlung elektronischer Post (E-Mail) vom 28. November 2013.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

49.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

S A L E S

(49, Planetarium)
Ticketingsoftware: Verkaufsmodul für den Vertrieb von Eintrittskarten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 1
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt
Altverfahren: CCS Software bis 2010 TicketOnline (JAVA Webanwendung) Ticketing 2010 - 2011

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung
keine Datenbank, Software

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

49.1 Fachbezogene Angelegenheiten des Zeiss Planetarium

Produktgruppe 1.25.04 Planetarium Bochum; Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

A d o b e I n D e s i g n

(49, Planetarium; 62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster; 13, Presse- und Informationsamt; ZD, Zentrale Dienste)
Layoutprogramm Redaktionswerkzeug für Publikationen, Karten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, was damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: Adobe Indesign Publishing Software für Stadtwerbung: N;

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramm, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.25.04 Planetarium Bochum

A d o b e A f t e r E f f e c t s

(49, Planetarium)
Compositing- und Animationssoftware

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, was damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: Adobe Acrobat reader verschiedene Versionen Erstellung von PDF-Dokumenten Hauptverwaltung, Adobe Air, Adobe Creative Suite diverse Versionen, Adobe Flash Player und Plug-In Internet, Adobe Go Live Homepage, Adobe Illustrator Erzeugung und Verarbeitung von VektorgrafikenStadtwerbung, Adobe Indesign Publishing Software Stadtwerbung, Adobe Page Maker 6.5 Bearbeitung von PDF Dokumenten, Adobe PDF Library Files, Adobe Photoshop Bildbearbeitung, Adobe Photoshop Elements Bildbearbeitung, Adobe Photoshop Lightroom, Adobe Reader Pdf-Bearbeitung, Adobe Shockwave Player, Adobe SVG Viewer: N

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramm, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.25.04 Planetarium Bochum; Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

A d o b e I l l u s t r a t o r

(49, Planetarium; 62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)
Grafik- und Zeichenprogramm

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, was damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: Adobe Illustrator Erzeugung und Verarbeitung von Vektorgrafiken für Stadtwerbung: N

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramm, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.25.04 Planetarium Bochum

C i n e m a 4 d

(49, Planetarium)
3D Grafik Entwicklungsprogramm

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, was damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramm, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

5 SOZIALES, JUGEND, GESUNDHEIT

50 SOZIALES

50.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

50.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang

S a c h b e a r b e i t e r d a t e n b a n k

(50, Amt für Soziales und Wohnen; 17, Bezirksverwaltungsstellen; 51, Jugendamt)
Adminoberfläche für das Verfahren Suchdatei

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt
Datenlöschung: Bei Änderung der Buchstabenaufteilung werden die alten Zuordnungen überschrieben. GGf. werden SB gelöscht
Altverfahren: HOST Anwendung

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Bei dieser Anwendung ist die örtliche und personelle Zuständigkeit für einen zu bearbeitenden Fall über die Organisationskennzeichen ersichtlich.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

S u c h d a t e i

(50, Amt für Soziales und Wohnen; 17, Bezirksverwaltungsstellen; 51, Jugendamt)
Vergabe von Organisationskennzeichen für das Verfahren AKDN-sozial

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt
Datenlöschung: keine Datenlöschung. Wird ein Sozialhilfefall geschlossen und die Akte nach 5 Jahren kassiert, bleibt der Datensatz unter dem Organisationskennzeichen erhalten. Damit bleibt erkennbar, dass jemand zu einer bestimmten Zeit Sozialhilfe erhalten hat.
Altverfahren: Vorgänger HOST-Verfahren
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Es handelt sich bei dieser Anwendung um die Vergabe von Organisationskennzeichen, unter dem jeder Sozialhilfevorgang abgelegt wird. Da häufig mehrerer Sachbearbeiter unterschiedlicher Abteilungen bei 50 mit einem Sozialfall beschäftigt sind, können diese über die Organisationskennzeichen auf die Papierakte zurück greifen. Damit werden Doppelt oder mehrfach angelegte Vorgänge über eine Person vermieden. Außerdem ermöglicht diese Hilfsdatenbank einen schnellen Zugriff auf die Sozialhilfevorgänge.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

50.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

H e i m P e r f e k t

HeimPerfekt **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Programm für die Heimverwaltung und Einziehung der Benutzungsgebühren

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses (KGSt)
Altverfahren: CS-Heime
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein Buchungsprogramm, um haushaltstechnische Vorgänge beim Einzug von Benutzungsgebühren für Übergangsheime von Flüchtlingen und Asylbewerbern zu bearbeiten. Es handelt sich hierbei nicht um den Asylbewerberantrag mit der Flüchtlingsgeschichte sondern nur um den finanzbuchhalterischen Teil der Unterbringung.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

E i n z e l p l a n 4 (E P L 4)

EPL4 Verfahren **(50, Amt für Soziales und Wohnen; 17, Bezirksverwaltungsstellen)**
Einnahmeverfahren der Sozialverwaltung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: nach Tilgung (KGSt)
Altverfahren: EPL4 als Hostanwendung
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein Buchungsprogramm, um haushaltstechnische Vorgänge beim Verwalten von Sozial-Darlehn, Ratenzahlungen zu bearbeiten.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

50.1 Allgemeine Sozialhilfeangelegenheiten

Produktgruppe 1.31.09 Soziale Leistungen überörtlicher Träger

K O M K O

(50, Amt für Soziales und Wohnen)
Onlineverbindung zum Versorgungsamt für Schwerbehindertenangelegenheiten und Elterngeld

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5; 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: 5 (für Elterngeld) KGSt; 10 (für Schwerbehindertenangelegenheiten) KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Die MA des Bochumer Sozialamtes haben nur einen Lesezugriff auf die DBank des Versorgungsamtes Dortmund. Datenerfassung, -pflege und -speicherung erfolgen dort.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.31.09 Soziale Leistungen überörtlicher Träger

E l t e r n g e l d

Elterngeld **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Erfassung der Daten der Elterngeldbezieher und deren Kinder

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: Access 2013

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Diese Dbank gibt dem Bearbeiter einen Überblick über alle Elterngeldbezieher in Bochum. Als Service des Sozialamtes werden die Anträge zur Bearbeitung an das Versorgungsamt Dortmund weiter geleitet.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

50.13 Verfahren in Sozialhilfeangelegenheiten

Produktgruppe 1.11.10 Rechtsangelegenheiten

K V - L e x

KV-Lex 3.1 **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Sozialversicherungsdatenbank

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: sv.net Verwaltung von Sozialversicherungsdaten: N

eigene Bewertung
Es handelt sich um eine Wissensdatenbank, ein elektronisches Lexikon zur Rechtssprechung in Unterhalts- und Versicherungsangelegenheiten, deren Dateninhalte nicht Bochumer Provenienz sind. Sie erleichtert die Entscheidungsfindung der MA und wird jährlich aktualisiert.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.10 Rechtsangelegenheiten

F a m R Z

FamRZ 22. Edition **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Digitale Präsentation der FamilienRechtsZeitschrift (FamRZ)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Es handelt sich um eine Wissensdatenbank, ein elektronisches Lexikon zur Rechtssprechung in Unterhaltsangelegenheiten. Die Dateninhalte sind nicht Bochumer Provenienz. Die Datenbank erleichtert die Entscheidungsfindung der MA durch verschiedene Suchfunktionen und wird monatlich aktualisiert.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

50.3 Hilfe in besonderen Lebenslagen BSHG: Abschnitt 3 Hilfe in besonderen Lebenslagen

50.32 Hilfe für Menschen mit Behinderungen außerhalb von Einrichtungen

Produktgruppe 1.31.01 Leistungen nach dem SGBIX.XII, PFG NW öT

B e h i n d e r t e n f a h r d i e n s t

Behindertenfahrdienst Version 1.4 **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Das Programm dient zur Datenerfassung und -verwaltung die unter Verwendung des Berechtigungsnachweises den Behindertenfahrdienst der Stadt Bochum benutzen dürfen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 1; 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: 1/10 (KGSt)
Verfahrensablösung: Access 2013

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: o. Ang.
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise; Bew. Stadt Bielefeld: Betriebsdatei Behindertenarbeit Aufgaben nach dem Schwerbehindertenrecht: ?

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein Programm zum Erfassen, Verwalten und Abrechnen des Behindertenfahrdienstes.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

50.39 Altenhilfe

Produktgruppe 1.31.01 Leistungen nach dem SGBIX.XII, PFG NW öT

F a l l d a t e n

Falldaten **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Sozialarbeiter im Fachdienst Altenhilfe erfassen zentrale Informationen über hilfebedürftige Senioren/Seniorinnen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 1; 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: 1/10 (KGSt)

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Es handelt sich um eine Hilfsdatenbank, um bei Rückfragen schnell auf persönliche Daten von hilfebedürftigen Senioren/Seniorinnen auch durch andere MA im Amt zurück greifen zu können. Sie bietet eine wichtige Arbeitsgrundlage. Verstirbt jemand oder wird in ein Seniorenheim aufgenommen, werden die Daten gelöscht. Es gibt keine gesetzliche Vorschrift zu Führung dieser Daten oder zum Führen von Akten über diese Vorgänge. Es werden aber auch Akten geführt.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

50.5 Kriegsopfer- und Schwerbehindertenrecht

Produktgruppe 1.31.09 Soziale Leistungen überörtlicher Träger

K O M K O

(50, Amt für Soziales und Wohnen)
Onlineverbindung zum Versorgungsamt für Schwerbehindertenangelegenheiten und Elterngeld

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5; 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: 5 (für Elterngeld) KGSt; 10 (für Schwerbehindertenangelegenheiten) KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Die MA des Bochumer Sozialamtes haben nur einen Lesezugriff auf die DBank des Versorgungsamtes Dortmund. Datenerfassung, -pflege und -speicherung erfolgen dort.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

51 JUGEND

51.1 Kinder- und Jugendhilfe allgemein

51.13 Verwaltung und Betrieb der gemeindlichen Einrichtungen der Jugendhilfe

Produktgruppe 1.36.01 Förderung von Kindern in Kindertagesbetreuung

L o g o D a t a K I T

LogoData, Version 6.2.03 **(51, Jugendamt)**
Kindertageseinrichtungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielef.: Kindertagesstättenverwaltung KITA 2000: N, solange Papierakte vorh.; MK: KitOffice Verfahren zur Abrechnung von Elternbeiträgen: N, GTK Kindergartenbeiträge, Betriebskostenabrechnung: N; Kr. Soest, Kr. Gütersloh: GTK Kindergartenbeiträge jetzt KITA Eltern- und Kinderdaten von Kindergartenkindern Belegung der Kindergartenplätze, Statistik: N – Bescheide werden ausdruckt und zur Akte genommen, N – Statistiken werden ausgedruckt, B – Funktionalitäten des Statistikprogramms

eigene Bewertung
Nur bescheidunterstützende Anwendung für die Erfassung und Festsetzung der Kita-Beiträge

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

51.16 Ausbildungsförderung bei den Kreisen (z.B. NRW)

Produktgruppe 1.31.07 Betreuungen / Unterhaltsleistungen

B A f ö G N R W

BAföG - aktuelle Einspielung von IT NRW **(40, Schulverwaltungsamt)**
Erfassung, Berechnung und Zahlbarmachung von Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: nicht bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. MK: DP-Workstation für Bafoeg IV Baföganträge: N; Kr. Soest: Citrix, BAföG: N; Stadt Bielef.: 4GL/BAFöG: N; Kr. Gütersloh: BaföG Datenbank für die dezentrale Erfassung und Bearbeitung der BAföG-Anträge (inklusive Datenaustausch mit dem GGRZ Köln): N

eigene Bewertung
Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das Land NRW. Die Langzeitarchivierung der Daten dieser Datenbank liegt in der Zuständigkeit des Landesarchivs, sofern es diese Daten als archivwürdig bewertet.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

52 SPORT

52.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

52.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

B ä d e r k a s s e n s y s t e m

(52, Sport- und Bäderamt)
Bäderkassensystem für alle 7 Hallen, Hallenfrei- und Freibäder

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bäderkassensystem wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden), von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

52.3 Sporteinrichtungen, Sportanlagen, Bäder

Produktgruppe 1.42.06 Unterhaltung Sportstätten

S K U B I S

Skubis V.14 **(52, Sport- und Bäderamt)**
Sportstättenbelegungssteuerung und -abrechnung, Auswertung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d KGSt
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Erläuterungen: Bew. MK, Stadt Bielefeld: N; Kr. Soest und Kr. Lippe, Kr. Gütersloh ohne vergl. FV

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

6 BAUWESEN

62 VERMESSUNG UND KATASTER

62.3 Kartographie

62.30 Herstellung und Fortführung von Karten

Produktgruppe 1.25.04 Planetarium Bochum; Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

A d o b e I n D e s i g n

(49, Planetarium; 62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster; 13, Presse- und Informationsamt; ZD, Zentrale Dienste)
Layoutprogramm Redaktionswerkzeug für Publikationen, Karten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, was damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: Adobe Indesign Publishing Software für Stadtwerbung: N;

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramm, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

S t a d t p l a n w e r k R u h r g e b i e t

Bentley Microstation V8i (SelectSeries 2) - Version 08.11.07.446 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Online-Verfahren zur Fortführung des Amtlichen Stadtplans in Kooperation der Ruhrgebietsstädte und des Regionalverbands Ruhr. Die Datenhaltung erfolgt auf dem Oracle Server des Regionalverbandes. Für die Fortführung werden Ausschnitte online abgerufen, lokal bearbeitet (mit Bentley Microstation) und auf den Server zurückgeschrieben.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Regelungen zu den Aufbewahrungsfristen bekannt; 30/d (KGSt)
Altverfahren: analoge Bearbeitung
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: vergleichbarer Verfahren anderer Städte und Kreise (Gemeinden) liegen nicht vor

eigene Bewertung
Stadtplanwerk Ruhrgebiet ist ein interkomm. Projekt. Die Datenhaltung erfolgt auf dem Oracle Server des RVR. Jeder Arbeitsschritt wird dort archiviert.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.25.04 Planetarium Bochum; Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

A d o b e I l l u s t r a t o r

(49, Planetarium; 62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)
Grafik- und Zeichenprogramm

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, was damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: Adobe Illustrator Erzeugung und Verarbeitung von Vektorgrafiken für Stadtwerbung: N

eigene Bewertung
Software, Bearbeitungsprogramm, keine DBank

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

D e s k t o p - M a p p i n g

diverse **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Erstellung von Karten mittels PC-gestützter Grafikprogramme. Für diese Aufgabe werden verschiedene Standardprogramme aus der grafischen Industrie eingesetzt, teilweise erfolgt die Bearbeitung schrittweise mit mehreren Programmen. Verwendet werden Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Adobe Acrobat (jew. Creative Studio 3-Versionen) sowie Macromedia Freehand MXa

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d (KGSt)
Datenlöschung: Ein Teil der erstellten Karten wird nur für eine einmalige Anwendung konzipiert. Andere werden periodisch fortgeführt und die Altstände in der Regel nicht gespeichert
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Diese Anwendung wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt. Bew.: Kr. Soest: Corel Draw 8 Grafiksoftware: N, MK: Corel Draw Graphics Suite Grafiksoftware: N,

eigene Bewertung
Dieses Programm dient der Erstellung von Karten. Es handelt sich nicht um eine Datenbank.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

62.4 Kartenarchiv und Vertrieb

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

K a t a s t e r a u s k u n f t

GISPortal / 3AWeb **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Web-basiertes Auskunftssystem für Liegenschaftskataster. Die Anwendung greift online auf die Daten des ALKIS® zurück.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente. [Aufbewahrungsfristen s. auch Fachanwendung Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS®) im archivwürdigen Teil: 30/dauerhaft KGSt]
Altverfahren: ALK und ALB
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: B (s. Erl.)
Kreis Lippe: N
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: GeoServer Auskunft Liegenschaftskataster/-buch über Internet: N; Kr. Gütersloh: LIS Liegenschaftsinfo wird durch Kolibri abgelöst, Liegenschaftsinfo: N,SICAD SD SICAD Auskunftsplatz: ?; Stadt Bielefeld: PC-GIS, ALK-Auskunft, SICAD SD: B; Kr. Soest: Alb/Alk Gis Geographisches Informationssystem Geo-Service: B; MK: ALBOA - ALB Online-Auskunft für ArcView GIS Auskunft aus dem automatisierten Liegenschaftsbuch in Verbindung mit der Automatisierten Liegenschaftskarte innerhalb von ArcView: N, KATAS Druckformate Katasterauskunftsystem: D

eigene Bewertung
Es handelt sich hierbei um ein Präsentationswerkzeug im Web für Auskünfte und Informationen über Daten aus der ALKIS®-Anwendung.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

m a p . a p p s

map.apps 3.0 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Online-Geodatenauskunft für den Bürger www.bochum.de/geoportal

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.
Datenlöschung: Als Auskunftssystem werden nur aktuelle Daten vorgehalten.
Altverfahren: geoportal.bochum.de
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersoh: GISEye Zugriff auf ein bei der Infokom Gütersloh vorhandenes Geo-Informationssystem: B; Stadt Bielefeld: Arc GIS, Web GIS, PC-GIS, ALK-Auskunft, SICAD SD: N; Kr. Soest: Alb/Alk Gis Geographisches Informationssystem: N, wenn Auskunftssystem

eigene Bewertung
Es handelt sich hierbei um ein Präsentationswerkzeug zur Beauskunftung und Information im Web. Basisdaten dazu liefern die GIS, deren Daten archivwürdig sind.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

65 HOCHBAU auch Gebäudemanagement

65.5 Energie-, Wasser-, Brennstoffverbrauch

Produktgruppe 1.11.11 Liegenschaftsmanagement

E N E R G O (s . a u c h A k r o p o l i s)

(ZD, Zentrale Dienste)
automatische Energieverbrauchsregistrierungssoftware

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: nach Feststellung der Jahresrechnung lt. KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Energiemanagementsoftware Heizungsüberwachung Gebäudemanagement: N, EnEV-Wärme & Dampf Energiemanagement Gebäudewirtschaft: N; MK: Dynamic Energy Saver Energieeinsparung: N, Ekomm Energiemanagement (ACCESS): N, SAP EDM Energiedatenmanagement: N; Kr. Gütersloh: AGES Ekomm Erfassung der Energiedaten der öffentlichen Gebäude: N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.11 Liegenschaftsmanagement

E N Z 2 0 0 0

(ZD, Zentrale Dienste)
Energieverbrauchsdatenmanagement

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: nach Feststellung der Jahresrechnung lt. KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: "ENZ2000" wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.11.11 Liegenschaftsmanagement

A k r o p o l i s (s . a u c h E N E R G O)

(ZD, Zentrale Dienste)
automatische Energieverbrauchsregistrierungssoftware

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: nach Feststellung der Jahresrechnung lt. KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: "Akropolis" wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

65.6 Werkstätten, Lager

65.61 Werkstätten

Produktgruppe 1.11.09 Technischer Betrieb

I M O S

(ZD, Zentrale Dienste)
CAD - Steuerung für Tischlerei

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: IMOS wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
keine DBank, Hilfsprogramm

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

66 TIEFBAU

66.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

66.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

K K G

5.10 **(66, Tiefbauamt)**
Software für die Veranlagung neu gebauter Straßen. Erstellen von Bescheiden, Sollstellungen etc.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: KKG Client Setup - Abrechnung von Erschließungskosten: N; Kr. Gütersloh: KKG Abrechnung von Straßenerschließungsbeiträgen: K, solange Sicherung erfolgt in grundstückbezogenen Vorgängen; Stadt Bielefeld: Word/Excel, Großrechnerverfahren Durchführung von Veranlagungsverfahren zu Erschließungsbeiträgen und Straßenbaubeiträgen: N

eigene Bewertung
Es werden erhoben: Name und Anschrift des Grundstückseigentümers (persönliche Daten), Katasterinformationen aus dem Liegenschaftsbuch (Katasterpläne), Erschließungskosten und berechnete Erschließungsbeiträge für die Grundstückseigentümer.
Es gibt eine parallele Aktenüberlieferung, die bis zum Ende des 19. Jahrhunderts zurück reicht. Diese werden aus rechtlichen Gründen (Beweispflicht gegenüber dem Eigentümer eines Grundstückes) nicht vernichtet. Aus historischer Sicht sind diese Daten nicht archivwürdig.
weitere Überlieferungen der Abteilung Straßen des Tiefbauamtes:
DBank zur Verwaltung der Straßen: siehe VIA VIS. Die Straßenakten-Datenbank ist nur eine Hilfsdatenbank für den Zugriff auf die im Zentralarchiv im Technischen Rathaus gelagerten Akten.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

66.2 Ingenieurbauten

66.23 Erddeponien

Produktgruppe 1.56.01 Umwelt

W E K A

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Bodenschutz und Altlastensanierung (reine Infodatenbank), es werden keine Bochumer Fälle darin erfasst

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d (KGSt)

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
reines Nachschlagewerk mit z. B. Rechtsvorschriften

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.56.01 Umwelt

D e p o n i e g a s

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Gasmesstechnik, Gasanalyse

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein Verfahren mit Auswertungssoftware und angeschlossenem Messgerät für Gasabsauganlagen auf (Müll)-Deponien (Messverfahren).
Hinweis: Im Gegensatz zu *Deponiegas* dient die Fachanwendung *Metan- und Grubengas* (s. im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung) der Gefahrenabwehr im Rahmen von Baugenehmigungsverfahren, in der Bauleitplanung sowie im Rahmen von Grundstücksverkäufen. Dabei geht es um Bergbaugase nach einer bestimmten Zoneneinteilung. Im Altlastenkataster, dass nur in Papierform vorliegt, finden sich deren Daten wieder.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau

Produktgruppe 1.53.04 Abwasserbeseitigung

A r r i b a

(66, Tiefbauamt)
Software zum Erstellen von Ausschreibungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist bezieht sich auf den jeweiligen Rechnungsvorgang. Zuschussrelevante Vorgänge dürfen erst kassiert werden nach der Prüfung durch den Zuschussgeber (Land, Bund, Europa oder andere).

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Lippe: D
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew.: Kr. Gütersloh: ARRIBA (AVA-Bechmann) Ausschreibung und Vergabe von Leistungen, Bauleistungen: N (sofern Bauakte auf Papier für die Einzelmaßnahme vorhanden); Kr. Soest: ARRIBA Ausschreibungssoftware: N; MK: ARRIBA Ausschreiben (ZGW) Ausschreibung und Vergabe, Bauabrechnung: N; Kr. Lippe: Arriba Ausschreibung und Vergabe Kreisbetrieb Straßen: D

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.53.04 Abwasserbeseitigung

A r c G I S

(66, Tiefbauamt)
Geoinformationssystem

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: o. Ang.
Kreis Soest: o. Ang.
Erläuterungen: Bew.: Kr. Soest: ArcGIS Geographisches Informationssystem GIS: GIS; MK: ArcGIS: GIS

eigene Bewertung
ArcGIS ist der Oberbegriff für verschiedene GIS-Softwareprodukte des Unternehmens ESRI (Wikipedia). ArcGIS ist das Grundprogramm zur Stamm-/Grunddatenerfassung in novaKandis, das wiederum die Basisdaten für S&K Tiffany liefert. ArcGIS ist so gesehen nur die Software für novaKandis. (s. Bew.-empfehlung novaKandis im archivwürdiger Teil)

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

66.4 Abwasserbeseitigung

Produktgruppe 1.53.04 Abwasserbeseitigung

S & K T i f f a n y

S&K Tiffany **(66, Tiefbauamt)**
Das S&K-TIFFANY ist ein Geoinformationssystem (GIS), das die unterschiedlichen Bereiche wie beispielsweise Abwassernetze, Wasserleitungssysteme etc. zusammenführt, um deren ökologische Zusammenhänge wie beispielsweise Gewässer oder Grünflächen zu ergänzen und alle dabei anfallenden Informationen in einem gemeinsamen grafischen Bearbeitersystem, dem S&K-GBS, darstellt. Alle Daten werden dabei in Projekten organisiert, können in neue Teilprojekte übertragen oder wiederum in Projekten neu zusammengefasst werden. Das S&K-TIFFANY wurde in verschiedene Informationssysteme unterteilt, die den unterschiedlichen Netzsystemen entsprechen. So wurde beispielsweise ein Kanal-Informationssystem ebenso entwickelt wie ein Wasserleitungsinformationssystem. Alle Informationssysteme nutzen system- übergreifende Auswertungsfunktionen, die beispielsweise das Erstellen von Berichten oder Abfragen ermöglichen. Schließlich werden alle Objekte gemeinsam in dem grafischen Bearbeitersystem, dem S&K-GBS, dargestellt und können dort ausgewertet und bearbeitet werden.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d KGSt
Datenlöschung: Nein
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Soest: B
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew.: Kr. Soest: SK Tiffany-Kanalinformationssystem: B; MK: S & K Tiffany GIS-System: B / im Zusammenhang mit GIS klären, Tiffany Kanalkataster: D sowie Kanalinformationssystem - grafische Komponente Kanalbestandsplan, Darstellung von Längs- und Querprofilen: D

eigene Bewertung
Es werden aus novaKANDIS, der Basis-Datenbank über das Kanalnetz in Bochum, das in vier Kanalnetzgebiete aufgeteilt ist, Arbeitskopien für Projekte mit dem S&K Tiffany-Verfahren bearbeitet z. B. für städt. Kanaluntersuchungen, die gesetzlich vorgegeben turnusmäßig alle 12 Jahre stattfinden müssen. Dazu erfolgt eine Übernahme der Stammdaten aus novaKANDIS nach S&K Tiffany. Kanalaltbestandsdaten in novaKANDIS, die z. B. durch den Bau eines neuen Kanals nicht mehr benötigt werden, bleiben in der Historie von novaKANDIS erhalten. Es werden keine Daten gelöscht, weil auch auf diese Altdaten immer noch der Zugriff gewährleistet sein muss. (s. Bew.-empfehlung novaKandis im archivwürdigen Teil)
(In der Registratur des techn. Rathauses befinden sich auch noch die alten Kanalbauakten.)

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

67 GRÜNFLÄCHEN

67.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

67.06 Finanzen und Betriebswirtschaft

F i r m e n d a t e i

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Eigenentwicklung Auftragsverwaltung - Access

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung
Die Datenbank dient der Nachvollziehbarkeit der Auftragsvergaben (als Vorgabe der Bezirksregierung) und der Vermeidung von Bevorzugungen von Firmen bei Auftragsvergaben. Dient aber auch betriebswirtschaftlichen Zwecken als Informationsquelle, welche Bochumer Firmen Aufträge von Amt 67 erhalten haben.) Darin werden Anzahl der Aufträge, die eine Firma erhalten hat, das Auftragsvolumen und die Auftragsentwicklung dokumentiert.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

e l e k t o n i s c h e s A b f a l l n a c h w e i s v e r f a h r e n

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Abfallüberwachungssystem Webbasiertes Verfahren über die ZKS (Zentrale Koordinierungsstelle) Abfall. Benötigt wird die elektronische Signatur über ein Eingabegerät.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Keine vergleichbaren Bew.-entscheidungen anderer Städte, Kreise (Gemeinden)

eigene Bewertung
Abrechnungsverfahren, keine Datenbank, verfahrensunterstützend für die Erstellung von Bescheiden etc. Dagegen erfasst das ASYS-Abfallüberwachungssystem die Stammdaten, Abfallnachweiswege und welcher Betrieb wieviel und welchen Abfall produziert bzw. entsorgt hat (s. ASYS-Abfallüberwachungssystem im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung).

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

D y n a m i s c h e B a u D a t e n

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Wissensdatenbank für Kostenschätzung, Ausschreibung und der betrieblichen Kalkulation, DBD-KostenElemente, STLB-Bau, DBD-BauPreise

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Erläuterungen: Bew. MK: HeinzeBauDB Baudatenbank: N

eigene Bewertung

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

H K R

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Rechnungsverfahren zur Bewirtschaftung von HH-Mittel

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. MK, Kr. Soest: HKR-TV, Buchungen aus dem Landeshaushalt: N

eigene Bewertung
siehe auch Bew. HKR TV 3 bei 40, Schulverwaltungsamt; keine DBank, Bearbeitungssoftware

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktbereich 1.55 Natur- und Landschaftspflege

V e r g a b e N R W

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Vergaberegister

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
Datenbank des Finanzministerium NRW als Nachschlagewerk, gegen welche Firmen vergaberechtlich etwas vorliegt. Es handelt sich um keine DB, die das Amt 67 angelegt hat.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

G e w e r b e z e n t r a l r e g i s t e r

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Verwaltungsentscheidungen, Verzichte, Bußgeldentscheidungen,

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung
dient der Anfrage über Verfahren, Verfehlungen, Bußgelder gegen Gewerbebetriebe für Auftragsvergaben. Die Datenbank wird beim Bundesamt für Justiz geführt, es können aber auch Einträge z. B. über Bochumer Unternehmen eingegeben werden. (zuständig für die Bewertung der Archivwürdigkeit: Bundesarchiv); keine Langzeitarchivierung der ggf. Bochumer Fälle.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

67.1 Natur- und Landschaftsschutz

Produktgruppe 1.55.04 Natur und Landschaft

A R R I S

ARRIS **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Artenschutz

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d Natur- und Landschaftsschutz (KGSt)
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Diese Anwendung wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden) von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein reines Informationsprogramm ohne Bochumer Einträge. Es wird nur noch selten genutzt, da aktuell ASPE in Anwendung ist (s. Bew.-empfehlung ASPE im archivwürdigen Teil). ARRIS wurde nicht mehr weitergeführt und weitergepflegt. Hersteller ist nicht mehr auf dem Markt.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

67.2 Bau und Unterhaltung öffentlicher Grünflächen

Produktgruppe 1.55.01 Öffentliches Grün

W S L a n d c a d

WS LANDCAD 2014 **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Stadtplanung, Landschaftsarchitektur AutoCAD-Applikation

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, welches Objekt damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: o. Ang.
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: WS Landcad CAD Stadtplanung: im Zusammenhang mit dem GIS klären; Bielef.: CAD-System WS LANDCAD: N, solange Papierakte vorhanden; Kr. Gütersloh: Softw. Stadtplan.-WS-Landcad Zeichnungsprogramm: N

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein auf AutoCAD basierendes Zeichnungsprogramm, um Entwürfe für Spiel- und Sportstätten, Grünflächen, Baumpflanzungen, Außengestaltungen etc. vorzunehmen. Es ist keine Datenbank, sondern ein Bearbeitungs-(Hilfs)-Programm.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

Produktgruppe 1.55.01 Öffentliches Grün

A u t o C A D

AutoCAD 2013 **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Grafisches Zeichenprogramm

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist abhängig davon, welches Objekt damit und zu welchem Zweck erzeugt wird.
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. MK: AutoCAD 2008/2010/2011, AutoCAD LT 2010/2011, AutoCAD MEP 2009: N; Kr. Soest: Autocad CAD Zeichnungen, AutoCAD Map CAD Planung: N.

eigene Bewertung
Es ist keine Datenbank, sondern ein Bearbeitungs-(Hilfs)-Programm.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

67.3 Friedhöfe

Produktgruppe 1.55.02 Friedhofs- und Bestattungswesen

G r a b k a t a s t e r

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Friedhofverwaltung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30 KGSt
Verfahrensablösung: Grabkataster von Hades 2010 durch Hostabschaltung abgelöst.

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: siehe Bewertung Hades

eigene Bewertung
Diese Anwendung ist eine alte Großrechneranwendung, die 2010 abgeschaltet wurde. Ihre Inhalte sind zu 85% nach Hades übernommen worden (s. Bew.-empfehlung Hades im archivwürdigen Teil). Das Friedhofs- bzw. Grabkataster wurde im Zuge der HOST-Abschaltung auf (Endlos)-Papier gesichert, lagert noch bei Amt 67 auf dem Hauptfriedhof und wird noch relativ häufig dort benutzt, weshalb auch noch keine Abgabe an das Stadtarchiv erfolgte.

Bewertungsergebnis: nicht archivwürdig

01, Büro für Angelegenheiten des Rates und der Oberbürgermeisterin 23,
04, Integrationsbüro 9,
11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation 6, 10, 16, 19, 20, 21, 22,
13, Presse- und Informationsamt 24, 64,
14, Rechnungsprüfungsamt 25,
17, Bezirksverwaltungsstellen 40, 66, 67,
18, GKD 6,
20, Amt für Finanzsteuerung 26, 27, 28, 29,
30, Rechtsamt 30, 31, 32,
31, Veterinäramt 53,
32, Ordnungsamt 38,
33, Einwohneramt 39, 40, 41,
34, Straßenverkehrsamt 40, 45, 46,
36, Chemisches Untersuchungsamt: seit 01.01.2014 AÖR 35, 36,
37, Feuerwehr und Rettungsdienst 48, 49,
40, Schulverwaltungsamt 54, 55, 56, 73,
41, Kulturbüro 58,
43, VHS 60,
44, Stadtarchiv 11,
45, Bochumer Symphoniker 58,
46, Stadtbücherei 59,
48, Musikschule 61,
49, Planetarium 62, 63, 64, 65,
50, Amt für Soziales und Wohnen 43, 66, 67, 68, 69, 70,
51, Jugendamt 66, 72,
52, Sport- und Bäderamt 73, 74,
62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster 64, 65, 75, 76, 77, 78,
66, Tiefbauamt 81, 83, 84,
67, Umwelt- und Grünflächenamt 33, 34, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90,
Stabsstelle VII AAG: Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb 17, 18,
Stabsstelle VII ZPM : Zentrales Projektmanagement 9,
verwaltungsweit 5, 12, 13, 14, 15, 26,
ZD, Zentrale Dienste 6, 7, 8, 64, 79, 80,

1.11.02 Verwaltungsleitung 9,
1.11.04 Rechnungsprüfung 25,
1.11.05 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit 24,
1.11.06 Organisation und Personalwirtschaft 10, 15,
1.11.07 Finanzmanagement und Rechnungswesen 5, 26, 27, 31,
1.11.08 Technikunterstützende Informationsarbeit 11, 12, 13, 14,
1.11.09 Technischer Betrieb 80,
1.11.10 Rechtsangelegenheiten 31, 32, 69,
1.11.11 Liegenschaftsmanagement 79, 80,
1.11.12 Integrationsbüro 9,
1.11.19 Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin und Gesundheit 17, 18,
1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft 16, 19, 20, 21, 22,
1.12.01 Einwohnerangelegenheiten 41,
1.12.03 Statistische Angelegenheiten 23, 39,
1.12.07 Rettungsdienst 49,
1.12.08 Leistungen des Chemischen Untersuchungsamtes 35, 36,
1.12.10 Ordnungsangelegenheiten 34,
1.12.12 Schlachttier- und Fleischuntersuchung 53,
1.12.13 Straßenverkehrsangelegenheiten 32, 38, 45, 46,
1.21.02 Zentrale schulbezogene Leistungen 55, 56,
1.25.01 Volkshochschule 60,
1.25.02 Stadtbücherei 59,
1.25.03 Förderung der Kultur und Wissenschaft 58,
1.25.04 Planetarium Bochum 63, 64, 65,
1.25.06 Bochumer Symphoniker 58,
1.25.08 Musikschule Bochum 61,
1.31.01 Leistungen nach dem SGBIX.XII, PFG NW öT 70,
1.31.07 Betreuungen / Unterhaltsleistungen 73,
1.31.09 Soziale Leistungen überörtlicher Träger 43, 68,
1.36.01 Förderung von Kindern in Kindertagesbetreuung 72,
1.42.06 Unterhaltung Sportstätten 74,
1.51.03 Geoinformation und Kataster 64, 65, 75, 76, 77, 78,
1.53.04 Abwasserbeseitigung 83, 84,
1.55 Natur- und Landschaftspflege 87,
1.55.01 Öffentliches Grün 89,
1.55.02 Friedhofs- und Bestattungswesen 90,
1.55.04 Natur und Landschaft 88,
1.56.01 Umwelt 33, 82,
1.61.01 Steuern, allgemeine Zuweisungen, allgemeine Umlage 28, 29,
fachneutrale Anwendung 6, 7, 8, 30, 31, 39, 40, 48, 54, 62, 63, 66, 67, 73, 81, 85, 86, 87,

ACL 25,
Adobe After Effects 64,
Adobe Illustrator 65,
Adobe InDesign 64,
Adobe Photoshop 12,
Adonis 10,
AGK 23,
Akropolis (s. auch ENERGO) 80,
ArcGIS 83,
Arriba 83,
ARRIS 88,
ASAS 6,
Auftragsabwicklung (FileMaker) 54,
Ausbildung-Online 19,
Auswahlverfahren für Nachwuchskräfte 20,
AutoCAD 89,
Bäderkassensystem 73,
BAföG NRW 73,
Behindertenfahrdienst 70,
BeihilfeNRW 21,
Berichtswesen 39,
BIBDIA Portal 59,
CEVAS Abrechnung und digitales Rettungsdienstprotokoll 49,
Cinema 4d 65,
Citavi 9,
Deponiegas 33,
Desktop-Mapping 76,
Die[nstliche] Be[urteilung] 19,
Docuware 41,
Doxis4 30,
DUVA 23,
Dynamische BauDaten 86,
E+S 8,
eAntrag 43,
Einschulung online 55,
Einzelplan 4 (EPL4) 67,
elektonisches Abfallnachweisverfahren 85,
Elterngeld 68,
ENERGO (s. auch Akropolis) 79,
ENZ2000 79,
ErBZeit 26,
ERECRUITING LOGA 16,
Evaluator 34,
Falldaten 70,
FamRZ 69,
Firmendatei 85,
Fremdführerscheine 31,
FSW 45,
GESI 18,
Gewerbezentralregister 87,
Grabkataster 90,
Groupwise 14,
HeimPerfekt 67,
HKR 86,
HKR TV 3 54,
ibo Software 10,
ichat 58,
ILM Landesüberwachung 35,
IMikel 61,
IMOS 80,
Katasterauskunft 77,

Kfz-Schäden 32,
KIVI GBA 28,
KIVI GewSt 29,
KKG 81,
KOMKO 68,
Kostensachen 31,
Kulturförderung - Jährliche Förderliste 58,
KV-Lex 69,
KyoControl 7,
Labordateninformationssystem (LIMS) 36,
LogoDataKIT 72,
LuCaS 56,
map.apps 78,
MEKOS 5,
Microsoft Outlook 2013 63,
mikropro Sissy (Schokoticket) 56,
MS Office 13,
Multipay advanced 40,
NetCallUp 39,
Newsletter Ausbildung 20,
ODIDA - Ordnungsdienstdatenbank 38,
Ok.Vorfahrt 46,
OpenLAB 35,
P&I HCM 15,
PCS 8,
Pensionsrückstellungsberechnungssoftware 22,
phiAVV 27,
PlaboEdit 62,
PmOwi 32,
Pressedatenbank 24,
Promoter 62,
ResSolution 6,
S&K Tiffany 84,
Sachbearbeiterdatenbank 66,
SALES 63,
SchiLD 55,
Sciforma 9,
SKUBIS 74,
Stadtplanwerk Ruhrgebiet 75,
Suchdatei 66,
Sybei 22,
Telefonbuch V1 14,
Timeoffice 48,
VergabeNRW 87,
Verzeichnis der Fachanwendungen (vegelati) 11,
Veterinärprogramm (Fleisch-Hygiene-Programm) 53,
WEB-BASys & WEB-Tools 60,
WEKA 17, 82,
WEKA-Unterweisungsfolie 17,
WS Landcad 89,

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

0 FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN 5
00 ALLGEMEINE FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN 5
00.0 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten 5
00.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 5

1 ALLGEMEINE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN 6
10 ALLGEMEINE FACHLICHE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN 6
10.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 6
10.03 Personalangelegenheiten 6
10.04 Diensträume, Einrichtungen, Informationstechnik, weiterer Sachbedarf 7
10.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 8
10.1 Interkommunale Zusammenarbeit und Entwicklungsplanung 9
10.2 Rechtsgrundlagen, Bürger, Politik 9
10.23 Bürger 9
10.4 Organisation, Geschäftsgang, Dienstbetrieb, ggf. Einzelakten nach Bedarf 10
10.5 Technikunterstützte Informationsverarbeitung (TUI) 11
10.53 Planung, Entwicklung, Pflege der Anwendungsprogramme 12
10.56 Netzwerk (intern und extern), Telekommunikation 14
10.9 Werkstätten, Technische Einrichtungen 15
11 PERSONALANGELEGENHEITEN 15
11.1 Allgemeine Personalangelegenheiten 16
11.11 Personalbeschaffung, Personaleinsatz 16
11.14 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit 17
11.15 Personalentwicklung 19
11.4 Dienstrechte, Schutz und Fürsorge 21
11.41 Soziale Leistungen für das Personal 21
11.6 Versorgung, Versicherung 22
12 STATISTIK UND WAHLEN 23
13 PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT 24
13.2 Presseauswertung und Öffentlichkeitsarbeit 24
14 RECHNUNGSPRÜFUNG/ RECHNUNGS- U. GEMEINDEPRÜFUNG 25
14.2 Örtliche Prüfung 25
14.28 Prüfungsbereiche (nach Aufgaben-, Produkthauptgruppen o.ä.) 25

2 FINANZEN 26
20 KÄMMEREIANGELEGENHEITEN 26
20.2 Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten 26
20.23 Kostenrechnung, Entgeltkalkulation und Betriebswirtschaft 26
21 KASSENANGELEGENHEITEN 27
21.6 Einziehung, Vollstreckung, Beitreibung 27
21.60 Einziehungs-, Vollstreckungs- und Beitreibungsmaßnahmen 27
22 STEUERN 28

3 RECHT, SICHERHEIT, ORDNUNG 30
30 RECHT 30
30.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 30
30.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang 30
30.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 31
30.1 Rechts- und Gutachtertätigkeit für die Verwaltung 31
30.3 Rechtstätigkeit für Recht, Sicherheit und Ordnung 32
30.30 Haftpflichtangelegenheiten 32

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

32 SICHERHEIT UND ORDNUNG 33
32.3 Umweltschutz i. S. Agenda 21, auch Umweltschutz (soweit nicht bei anderen Angelegenheiten) 33
32.30 Immissionsschutz 33
32.31 Lärmbekämpfung 34
32.4 Natur- und Landschaftsschutz (i. S. der Agenda 21), soweit nicht 67, s. auch Grünflächen (Umweltschutz betreffend) 34
32.6 Gesundheitsaufsicht 35
32.66 Lebensmittelüberwachung (bei Kreisen: 39 Veterinärwesen) 35
32.7 Veterinärwesen (bei Kreisen: 39 Veterinärwesen) 37
32.71 Schlachttier- und Fleischbeschau 37
32.8 Straßenverkehrsangelegenheiten (bei Kreisen 36 Straßenverkehr) 38
32.88 Überwachung des ruhenden Verkehrs 38
33 AUSLÄNDER, STAATSANGEHÖRIGKEIT, PERSONENSTAND (Kreise) 39
33.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 39
33.04 Diensträume, Einrichtungen, Informationstechnik, weiterer Sachbedarf 39
33.05 Statistik und Berichte 39
33.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 40
33.4 Bundespersonalausweise 41
33.40 Bearbeitung der Bundespersonalausweise 41
33.5 Reisepassangelegenheiten 42
33.50 Reisepassvorschriften 42
35 SOZIALVERSICHERUNG 43
35.2 Rentenversicherung 43
36 STRASSENVERKEHR (bei den Kreisen), entspricht weitgehend 32. 8 bei Gemeinden, daher 36.8 44
36.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 44
36.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 44
36.8 Straßenverkehrsangelegenheiten (entspricht weitgehend 32.8 bei Gemeinden, daher 36.8) 45
36.84 Fahrerlaubnisse (Führerscheine) 45
36.85 Zulassung von Kraftfahrzeugen 46
37 FEUERSCHUTZ (bei den Gemeinden, 38 bei den Kreisen), s. auch 38 Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst 47
37.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 47
37.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang 47
37.03 Personalangelegenheiten 48
37.6 Rettungsdienst 49
39 VETERINÄRWESEN (bei den Kreisen) 50
39.1 Gesundheitsaufsicht 51
39.10 Lebensmittelüberwachung s. auch 32.6 Gesundheitsaufsicht 51
39.12 Schlachttier- und Fleischbeschau 53

4 SCHUL- UND KULTURANGELEGENHEITEN 54
40 SCHULANGELEGENHEITEN des Schulamtes, des kommunalen Schulträgers, nicht der Schule) 54
40.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 54
40.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 54
40.2 Schulbetrieb 55
40.20 Schulpflicht, Schulbesuch 55
40.5 Schülerangelegenheiten 56

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

40.50 Schülerbeförderung 56
40.52 Förderung und Unterstützungen 57
41 KULTUR (Akten des Kulturamtes, kommunalen Kulturinstituts, Kulturbüros etc.) 58
41.3 Förderungen 58
41.34 Nicht eigenständige kommunale Kultureinrichtungen 58
42 BIBLIOTHEKSWESEN 59
42.1 Öffentliche Bibliothek (Stadt- bzw. Kreisbücherei) 59
43 WEITERBILDUNG 60
43.1 Angelegenheiten der Weiterbildung 60
43.12 Volkshochschule (VHS) 60
44 MUSIK 61
44.1 Allgemeine Musikschulangelegenheiten 61
49 Zeiss Planetarium Bochum 62
49.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 62
49.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang 63
49.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 63
49.1 Fachbezogene Angelegenheiten des Zeiss Planetarium 64

5 SOZIALES, JUGEND, GESUNDHEIT 66
50 SOZIALES 66
50.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 66
50.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang 66
50.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 67
50.1 Allgemeine Sozialhilfeangelegenheiten 68
50.13 Verfahren in Sozialhilfeangelegenheiten 69
50.3 Hilfe in besonderen Lebenslagen BSHG: Abschnitt 3 Hilfe in besonderen Lebenslagen 70
50.32 Hilfe für Menschen mit Behinderungen außerhalb von Einrichtungen 70
50.39 Altenhilfe 70
50.5 Kriegsopfer- und Schwerbehindertenrecht 71
51 JUGEND 72
51.1 Kinder- und Jugendhilfe allgemein 72
51.13 Verwaltung und Betrieb der gemeindlichen Einrichtungen der Jugendhilfe 72
51.16 Ausbildungsförderung bei den Kreisen (z.B. NRW) 73
52 SPORT 73
52.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 73
52.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 73
52.3 Sporteinrichtungen, Sportanlagen, Bäder 74

6 BAUWESEN 75
62 VERMESSUNG UND KATASTER 75
62.3 Kartographie 75
62.30 Herstellung und Fortführung von Karten 75
62.4 Kartenarchiv und Vertrieb 77
65 HOCHBAU auch Gebäudemanagement 79
65.5 Energie-, Wasser-, Brennstoffverbrauch 79
65.6 Werkstätten, Lager 80
65.61 Werkstätten 80
66 TIEFBAU 81
66.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 81

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

66.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 81
66.2 Ingenieurbauten 82
66.23 Erddeponien 82
66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau 83
66.4 Abwasserbeseitigung 84
67 GRÜNFLÄCHEN 85
67.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 85
67.06 Finanzen und Betriebswirtschaft 85
67.1 Natur- und Landschaftsschutz 88
67.2 Bau und Unterhaltung öffentlicher Grünflächen 89
67.3 Friedhöfe 90

Fachverfahren nach Ämtern/Dienststellen 91

Fachverfahren nach dem Produktplan 92

Alphabetische Liste der Fachverfahren 93

Erfassung und Bewertung der elektronischen Fachverfahren

durch das Stadtarchiv im Rahmen des Projektes:

Erarbeitung einer Konzeption zur Sicherstellung einer revisionssicheren und vertrauenswürdigen digitalen Langzeitarchivierung bei der Stadt Bochum

beim Zentralen Projektmanagement (ZPM) der Stadt Bochum

Teil 2

Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung

Stadtarchiv Bochum
Bearbeiterin: Annett Fercho, Dipl.-Archivarin (FH)
Bochum, 1. Juli 2015

Aufbau und Benutzung der Dokumentation

Die Bewertungsdokumentation besteht aus drei Teilen. Der erste Teil umfasst die als archivwürdig bewerteten Fachverfahren. Nur er enthält in der Einleitung eine ausführliche Beschreibung des Bewertungsergebnisses. Teil 2 beschreibt die Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung und kurzer Analyse im Einleitungsteil und Teil 3 die als nichtarchivwürdig bewerteten Fachverfahren. Alle drei Teile sind gleich aufgebaut. Ihnen ist jeweils ein Inhaltsverzeichnis vorangestellt. Im pdf.-Format befindet es sich allerdings am Ende des Dokuments (nach den Indices) was an der Druckfunktion der Archivsoftware liegt.

Als Klassifikation für das Inhaltsverzeichnis dienten die Aktenplangruppen des derzeit aktuellen KGSt-Aktenplans (KGSt-Bericht 3/2003, Köln, 13.03.2003). Jedes Fachverfahren wurde der oder den entsprechenden Aufgabe/n, welche die Anwendung unterstützt, zugeordnet. Es kommt vor, dass Fachverfahren zweifache Zuordnungen erhalten haben, wenn entweder mehrere Aufgaben damit bearbeitet werden können oder der Aktenplan für dieselbe Aufgabe zwei Aktenplanpositionen vorsieht. Als Beispiel für die erstgenannte Möglichkeit sei das Fachverfahren AKDN-sozial beim Sozialamt genannt, mit dem sowohl Hilfen nach dem SGB-XII (Aktenplangruppe: 50.2 Hilfe zum Lebensunterhalt BSHG: Abschnitt 2) bearbeitet werden als auch nach dem Asylbewerberleistungs-Gesetz (Aktenplangruppe: 33.60. Asylbewerberleistungsgesetz AsylbLG). Das Verfahren wird dann im Verzeichnis zweimal aufgeführt, unter 50.2 und 33.60. Beispiele für die andere Variante zweifacher Aktenplan-Zuordnungen sind die Fachanwendungen *TSN* (39.4 Tierseuchen und gefährliche Tiererkrankungen und 32.77 Tierseuchen und gefährliche Tiererkrankungen: Speziell), *BALVI iP* (32.66. Lebensmittelüberwachung allgemein einschl. Hygiene und 39.10 Lebensmittelüberwachung s. auch 32.6 Gesundheitsaufsicht) und *ELKA* (32.42 Wasseraufsicht, bei Kreisen: 66 3, s. auch 66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau und 66.30 Wasserwirtschaft, technische Wasseraufsicht, s. auch 32 42), auf die jeweils gegenseitig verwiesen wird.

Fachanwendungen, die die fachneutralen Angelegenheiten unterstützen (z. B. Rechnungsprogramme, Programme zur Arbeitszeiterfassung und/oder Dienstplanerstellung wurden den der Fachaufgabe vorangestellten 0-Gruppe "Fachneutrale Angelegenheiten" zugeordnet. Verwaltungsweite Anwendungen, die keiner bestimmten fachneutralen Aufgabengruppe zuzuordnen waren, kamen ausnahmsweise in die dem KGSt-Aktenplan vorangestellten Gruppe 0 (z. B. SAP 00.0 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten oder Mekos 00.06 Finanzen und Betriebswirtschaft).

Feldinhalte der Fachanwendung "vegelati" mit vorwiegend technischen Angaben, die für die archivische Bewertung nicht relevant waren, sind im vorliegenden Bewertungsteil nicht enthalten. Hier sind ausschließlich Merkmale aus archivischer Betrachtung beschrieben: Neben der Bezeichnung der Fachanwendung auch der Programmname und die Version, Angaben zur Aufbewahrungsfrist nach KGSt oder besonderen rechtlichen Bestimmungen, Hinweise zur Datenlöschung, zu Altverfahren und ggf. zu einer bevorstehenden Verfahrensablösung. Daran schließt sich ein Block mit den Bewertungsergebnissen der ostwestfälischen Städte und Kreise (Märkischer Kreis, Stadt Bielefeld, Kreis Lippe, Kreis Soest und Kreis Gütersloh) mit ggf. entsprechenden Informationen aus den jeweiligen Bewertungslisten an. Die Listen sind auf der Internetseite des LWL-Archivamtes veröffentlicht. Abschließend folgt die eigene Bewertungsentscheidung häufig mit einer Begründung oder Kommentierung.

Der Anhang aller drei Teile der Dokumentationen besteht aus:
1. Index, der den Zugriff auf die Fachverfahren nach Ämtern/Dienststellen ermöglicht.
2. Index, der den Zugriff auf die Fachverfahren nach dem aktuellen Produktplan der Stadt Bochum vom 01.01.2012 gewährleistet. Hier der Hinweis, dass Fachverfahren, die fachneutrale Aufgaben unterstützen, z. B. organisatorischer, finanzieller und/oder personeller Art, unter keiner Produktgruppe zu finden sind, da es keine fachbezogenen Produkte sind und der Produktplan, im Gegensatz zum KGSt-Aktenplan, fachneutrale Aufgaben nicht vorsieht. Im Index "Fachverfahren nach dem Produktplan" sind solche Fachanwendungen unter "fachneutrale Anwendung" zu finden.
3. Index der Fachverfahren als alphabetische Liste.

Damit bietet das Verzeichnis unterschiedliche Möglichkeiten der Nutzung und Auswertung. Grund für diese Überlegung war nicht zuletzt auch die Diskussion im UAK - "Stadtarchiv/Archivierung" im

Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit am 18. Juli 2013 in Köln zur Herangehensweise der Erfassung und Bewertung elektronischer Fachverfahren durch die Stadtarchive.

Analyse der Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung

Für 41 der insgesamt 191 in Vegelati erfassten Fachverfahren kann gegenwärtig noch keine eindeutige Vorbewertung vorgenommen werden, weil z. B. manche von ihnen zwar vollständig oder teilweise archivwürdige Informationen enthalten, diese aber gegenwärtig noch ausschließlich auf Papier überliefert werden. Ein Beispiel hierfür sind die Fachanwendungen aus dem Jugendbereich, die unter LogoData laufen, wie *LogoDataHZE Hilfen zur Erziehung - Sozialer Dienst.* Bei der Einführung der e-Akte sollte eine Auswahlarchivierung erfolgen und/oder ggf. eine Archivierung statistischer Angaben.

Daneben gibt es noch sogenannte Hilfsdatenbanken, die die Zugänglichkeit zu den dazugehörigen Akten ermöglichen. Bei vollständiger oder teilweiser Übernahme der Akten ins Stadtarchiv, sollten diese Hilfsdatenbanken mit übernommen werden, um einen besseren Zugriff auf die Akten bis zu ihrer Erschließung zu gewährleisten. Sobald die Akten im Stadtarchiv verzeichnet sind, besteht kein Grund für eine weitere Aufbewahrung dieser Datenbanken. Sie müssen dann nicht ins eLan überführt werden.

Ebenfalls zu einem späteren Zeitpunkt zu prüfen sind Web-Anwendungen, die archivwürdige Informationen enthalten können, gegenwärtig aber erst rudimentär genutzt werden. So bietet *Schüler-online* einen umfassenden Überblick aller Bildungsangebote der teilnehmenden Schulen - vergleichbar mit einer "Visitenkarte" oder dem Schulprofil. Es müsste regelmäßig geprüft werden, ob deren Inhalte eine dauerhafte Archivierung *(Web-Archivierung)* rechtfertigen, da sie gegenwärtig noch sehr unvollständig sind. Solange empfiehlt sich ggf. eine Archivierung der Schul-Web-Seiten.
Zwei Anwendungen zur Web-Darstellung *(SQL-BASys* der VHS und *Culturbase Webmodule* des Planetariums) wurden in diesem Zusammenhang als noch zu "Prüfen" vorbewertet. Diese Anwendungen sind keine Datenbanken, sondern eigentlich nur Werkzeuge und als solche nicht archivwürdig. Das "Prüfen" steht aber für die Klärung, welche jeweiligen Web-Inhalte der Einrichtungen dauerhaft erhalten werden sollen. Darüber hinaus soll es die IVPs im Fachverfahren "Vegelati" darauf aufmerksam machen, Web-Inhalte nicht ohne Rücksprache mit dem Stadtarchiv zu löschen.

Ebenfalls als "Prüfen" wurde die verwaltungsweite Anwendung SAP gekennzeichnet. Bei SAP sind mehrere Bewertungsentscheidungen möglich. Je nach Aufgabengebiet und Einsatzmodul werden hier noch differenzierte Bewertungen vorzunehmen sein.

Eine letzte Gruppe der noch zu prüfenden Fachverfahren sind solche, die Daten enthalten, die an zentrale Datenbanken des Landes NRW übermittelt werden oder aber selbst Datenbanken des Landes NRW sind. Um hier Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit der Landesarchivverwaltung NRW, die für die Daten des LANUV zuständig ist, geklärt werden, ob und welche Informationen dieser Datenbanken das Landesarchiv NRW und welche das Kommunalarchiv übernimmt. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank *FIS AlBo.*

0 FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN

00 ALLGEMEINE FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN

00.0 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

Produktbereich 1.11 Allgemeine Verwaltung

S A P G U I

SAP GUI 7.30 Patchlevel 7 **(verwaltungsweit; 20, Amt für Finanzsteuerung)**
Umfangreiche Finanzsoftware, Abbildung aller betriebswirtschaftlichen Vorgänge des städt. Haushalts, Tools zur Erstellung des Haushaltsplans und der Jahresrechnung sowie der Bilanz, integrierte Zusatzprogramme wie BOFO (BOchumer FOrderungen - Webbasierende Programmierung aus SAP zum zentralen Zugriff auf SAP - Standardtransaktionen mit Einbindung in Workflows zur Abwicklung debitorische Geschäftsvorfälle), EPL4, ZPLANUNG etc.

SAP: Module (Finanzbuchhaltung, Abbildung des kfm. Rechnungswesens, Betriebsinternes Controlling, Ermittlung von Betriebsdaten und Leistungskennzahlen, Übernahme der Daten aus anderen SAP-Modulen, Materialwirtschaft, Abbildung von Bestellvorgängen und des Zuflusses und des Abflusses der Materialien)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: unterschiedliche Aufbewahrungsfristen je nach Modul und Anwendung
Datenlöschung: Ja. Im Bereich der HH-Planung können im SAP ERP Planwerte überschrieben oder gelöscht werden. Das SAP BW ist ein Analysetool, in dem die Daten vollständig gelöscht werden können. Ausnahme im SAP BW bildet nur das SEM BCS (Gesamtabschluss), das keine Datenlöschung vorsieht. Ansonsten keine Datenlöschung. Die erfassten Daten haben ihren Ursprung im SAP ERP System.
Altverfahren: Host-Verfahren (Haushaltplan, Haushaltsüberwachung und Kassenverfahren)
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. **MK:** SAP Abrechnung von Baumaßnahmen Netz: N, SAP IS/U-DIE Datenaustausch System IT: N, SAP CIC Kundenservice / User Interface Vertrieb: N, SAP CO Controlling Kaufmännische Dienste: B, SAP CO-PA Erlöscontrolling Kaufmännische Dienste: B, SAP EDM Energiedatenmanagement Logistik: N, SAP FI Hauptbuchhaltung Kaufmännische Dienste: B, SAP FI-CA Netznutzungsabrechnung Kaufmännische Dienste: N, SAP HR Personalwesen Kaufmännische Dienste: D, SAP IS/U-CSS Kundenservice Vertrieb: B, SAP MM Materialwirtschaft Netz / kaufmännischer Service: N, SAP PM Instandhaltung Netz: N, SAP UIC Reporting Vertrieb: B
Kr. Soest: Versorgungsverwaltung Betriebssystem (SAP / RegRA), Soziales (Versorgungsverwaltung): B
Stadt Bielefeld: Bereitstellung SAP -Verwaltung- alle Ämter und Dienststellen: N (SAP R/3 HR-PA: Bezügeermittlung und -abrechnung mit Abschlägen/Steuern etc., SAP R/3 PSCD, SAP R/3 IS-PS-HH-Planung / Kämmerei: Haushaltsplanung und -ausführung, SAP R/3 FI-AA -Anlagenbuchhaltung: Darstellung des Anlagevermögens, SAP R3 CO/PS - Kosten- u. Leistungsrechn.: Darstellung, Planung und Ausführung der KLR in SAP-Modulen CO1 und PS*1, SAP R/3 HR-PA, SAP R/3 TR-TM: Verwaltung ausgegebener und aufgenommener Darlehen, SAP R/3 KA-Toolset -Steueramt-, Neues Kommunales Finanzmanagement NKF, SAP R/3 KA-Toolset -Vollstreckung -, SAP R/3 Bereitstellung für ISB: Abbildung und Abwicklung des internen Rechnungswesens im ISB, SAP R/3 KA-Toolset -Buß- u. Verwarngeld-; KA-Toolset/GES-Owi: Ordnungswidrigkeitenverfahren zur Erfassung und Bearbeitung von VerkehrsOWi): N SAP R/3 KA-Toolset -Einwohnerwesen-: D
SAP R/3-Toolset -Kfz-Zulassung-, SAP R/3 KA-Toolset -Buß- u. Verwarngeld-, SAP R/3 KA-Toolset -Vollstreckung -: Durchführung der Beitreibung öfftl.-rechtl. und privat-rechtl. Forderungen (Stadtkasse), SAP R/3 Solution Manager, Einführung KLR bei der Stadt Bielefeld, SAP R/3 KA-Toolset -Einwohnerwesen-, SAP R/3 Modul FI: Abbildung und Abwicklung des gesamten Rechnungsverkehrs im ISB, SAP R/3 Modul PM:

Auftragsvergabe und Beschaffungswesen zur Auftragserüllung des ISB, SAP R/3 Modul RE: Pflege sämtlicher Stammdaten von Immobilienobjekten, Mietvertragsverwaltung und Geschäftspartnerverwaltung im ISB, SAP R/3 Modul SD: Abbildung und Abwicklung der Angebots- und Auftragsbestätigungserstellung sowie der Fakturierung im ISB, SAP R/3 Modul MM: Auftragsvergabe und Beschaffungswesen zur Auftragserfüllung des ISB, SAP R/3 Modul IM/PS: Abbildung und Abwicklung der baulichen Maßnahmen des ISB: bei allen N, solange Papierakte vorh.
Kr. **Gütersloh:** SAP Modul Auftrag (Abrechnung von Wasser- und Kanalanschlüssen), SAP Modul FI (Finanzbuchhaltung) bei den Eigenbetrieben: N, solange Papierakte vorh.
SAP Modul MM (Material Materialwirtschaft), SAP - ISU vorher: VAMA (Erstellen der Gebührenbescheide für Wasser- und Abwasser), SAP - ISU vorher: VAMA (Verbraucher- und Tarifwechsel), SAP PERDATA (Wassergeldprogramm der Arbeitsgemeinschaft Ostwestfälischer Versorgungsbetriebe) bei den Eigenbetrieben: N

eigene Bewertung
Datenbankbasierende Software, mit der alle relevanten betriebswirtschaftlichen Geschäftsvorfälle abgewickelt und dargestellt werden können. SAP dient verwaltungsweit als Instrument zur Planung, Bewirtschaftung und Buchführung. Hierüber wird u. a. auch der HH-Plan und die Jahresrechnung erzeugt sowie alle zahlungsrelevanten Vorgänge in der Kasse abgewickelt. Je nach Aufgabengebiet und Einsatzmodul differenzierte Bewertungsentscheidungen möglich.
Tendenz: Archivwürdig die Auswertungsergebnisse: HH-Plan und Jahresrechnung. Sollten HH-Plan und die Jahresrechnung nur noch als pdf-Datei erzeugt werden, müssen diese im eLan gesichert werden. Bisher noch Archivierung in Papierform.

Bewertungsergebnis: prüfen

1 ALLGEMEINE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN

10 ALLGEMEINE FACHLICHE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN

10.2 Rechtsgrundlagen, Bürger, Politik

10.23 Bürger

Produktgruppe 1.11.20 Information, Beratung und Service

S . O . S . B e s c h w e r d e m a n a g m e n t

S.O.S **(01, Büro für Angelegenheiten des Rates und der Oberbürgermeisterin)**
Organisation und Dokumentation von eingehenden Beschwerden

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: durch S.O.S.-Net als Web-Anwendung ab 1.9.2014 (enthält dann keine Historie mehr)

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: S.O.S Beschwerdemanagment wird in keiner Stadt, Kreis (Gemeinden), von denen Bew.-listen vorliegen, eingesetzt.

eigene Bewertung
Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf elektron. Aktenführung. Bei Einführung der e-Akte, Auswahlarchivierung, da auch gegenwärtig die Papierüberlieferung in Auswahlarchivierung erfolgt. (Umfang: ca. 140 Ordner in 10 Jahren - Übernahme von ca. 10%, 14 Ordner)

Bewertungsergebnis: prüfen

11 PERSONALANGELEGENHEITEN

11.5 Dienstbezüge

Produktgruppe 1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft

A r c h i v P e r s o n a l a b r e c h n u n g

(11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation)
in Verbindung mit LOGA und DOXIS

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: PAISY Abwicklung der Lohn- und Gehaltsabrechnung Statistikfunktion: N, LOGA Abwicklung der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Statistikfunktion (z.B. Adressliste, Geburtstagsliste): N, B (ggf. Recherchefunktion interessant), D, wenn elektron. Personalakte; Stadt Bielefeld: SAP R/3 HR-PA Bezügeermittlung und -abrechnung mit Abschlägen/Steuern etc.: N; Kr. Soest: LOGA Personalabrechnungsverfahren: siehe Kr. Gütersloh, PAISY Abwicklung der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Statistikfunktion: B = Bewertung, ggf. teilweise archivwürdig, Klärungsbedarf); MK: Exact Lohn XL Lohnabrechnung: N, Loga Personalabrechnungsverfahren, Personalverwaltung auch Personalakte: D

eigene Bewertung
Das Programm wird zur Abwicklung der Lohn- und Gehaltsabrechnung genutzt. Es werden darin gegenwärtig aber auch personalrelevante Inhalte zu einem Mitarbeiter erfasst (z. B. Name, Gehaltsgruppe etc.) sowie die Ergebnisse der leistungsorientierten Bewertung (LOB) und Seminarteilnahmen. Es dient damit jetzt schon mehr als nur der Berechnung von Lohn- und Gehalt.
Empfehlung: Im Zusammenhang mit der ePersonalakten-Einführung bewerten. Gegenwärtig gibt es noch die Papierüberlieferung, aber es wird an der ePersonalakteneinführung gearbeitet. (s. hierzu Bewertung P&I LOGA im archivwürdigen Teil)

Bewertungsergebnis: prüfen

14 RECHNUNGSPRÜFUNG/ RECHNUNGS- U. GEMEINDEPRÜFUNG

14.2 Örtliche Prüfung

14.28 Prüfungsbereiche (nach Aufgaben-, Produkthauptgruppen o.ä.)

Produktgruppe 1.11.04 Rechnungsprüfung

F i l e m a k e r

FM12 **(14, Rechnungsprüfungsamt)**
1. Buchverzeichnis-Datenbank (Bücherbestand Amt 14)
2. Fortbildungs-Datenbank (Fortbildungsübersicht Amt 14)
3. Inventarliste-Datenbank
4. Projektdokumentation-Datenbank (geprüfte Bauprojekte)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (zuschussrelevante Projekte bis zum Abschluss aller Revisionsprüfungen)
Datenlöschung: Ja (Bewegungsdaten)
Altverfahren: Paradox
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Audit Solutions RPA-Prüfprogramm Rechnungsprüfung: N

eigene Bewertung
Darin werden die Bauprojekt-Informationsdaten, die aus vielen Teilobjekten bestehen (können), abgelegt, verwaltet. Da es sich dabei häufig um Zuwendungsvorgänge handelt, müssen diese längere Zeit im System gespeichert ("archiviert") bleiben, um auch nach langen Zeiträumen die Objekte wieder zu finden. Die geprüften Projekte sind in Akten überliefert, in denen die Prüfergebnisse auch enthalten sind. Die wichtigsten Dokumente sind auch in ibo-QRS abgelegt (s. auch Bewertung ibo-QSR im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung).
Tendenz: N

Bewertungsergebnis: prüfen

Produktgruppe 1.11.04 Rechnungsprüfung

P A R A D O X

Bauprojektverwaltung **(14, Rechnungsprüfungsamt)**
Erfassung/Archivierung/Recherche der geprüften Bauprojekte des RPA, Abteilung Technik, mit Ausdruckfunktion

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (zuschussrelevante Projekte bis zum Abschluss aller Revisionsprüfungen)
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: Prüfung, ob eine Weiterführung unter Windows 7 noch möglich ist, steht aus. Ablösung durch Filemaker (Mitte 2014)

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Audit Solutions RPA-Prüfprogramm Rechnungsprüfung: N

eigene Bewertung
PARADOX wurde 2014 abgelöst von Filemaker. Darin werden die Projekt-Informationsdaten, die aus vielen Teilobjekten bestehen (können), abgelegt, verwaltet. Da es sich dabei häufig um Zuwendungsvorgänge handelt, müssen diese längere Zeit im System gespeichert ("archiviert") bleiben, um auch nach langen Zeiträumen die Objekte wieder zu finden. Die geprüften Projekte sind in Papierform überliefert. Paradox bzw. Filemaker dient der Verwaltung und damit dem schnelleren Zugriff auf die geprüften Vorgänge. Es ist eine Hilfsdatenbank (s. auch Bewertung Filemaker und ibo-QSR im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung).
Tendenz: N

Bewertungsergebnis: prüfen

Produktgruppe 1.11.04 Rechnungsprüfung

i b o - Q S R

ibo-QSR 8.1.12.0 **(14, Rechnungsprüfungsamt)**
Prüfplanung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (zuschussrelevante Projekte bis zum Abschluss aller Revisionsprüfungen)
Datenlöschung: Ja (Bewegungsdaten)
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Audit Solutions RPA-Prüfprogramm Rechnungsprüfung: N

eigene Bewertung
IBO-QSR ist seit 2014 in Anwendung. Damit wird der Prüfprozess für die nächsten fünf Jahre geplant, d. h. die Arbeitsverteilung, Arbeitsaufträge werden darin festgehalten, Besprechungen dokumentiert sowie die gesamte Projektdokumentation für die Jahresplanung. Die geprüften Projekte sind in Akten überliefert, in denen die Prüfergebnisse auch enthalten sind. In ibo-QRS werden aber auch die wichtigsten Dokumente zum Prüfvorgang abgelegt (s. auch Bewertung Filemaker im Teil 2: Fachverfahren mit noch nicht festgelegter Bewertungsentscheidung).
Tendenz: N

Bewertungsergebnis: prüfen

2 FINANZEN

20 KÄMMEREIANGELEGENHEITEN

20.5 Schulden

Produktgruppe 1.11.07 Finanzmanagement und Rechnungswesen

K o m m I n f o r m

KommInform 2 V 9.3 **(20, Amt für Finanzsteuerung)**
Schuldenmanagement, Erfassung aller Kredite, Darlehen u. a.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. MK: Komminform 8.3 Kreditmanagement: N; Kr. Soest: Komminform Kreditmanagement: N; Kr. Gütersloh: Komminform Schuldenverwaltung, Darlehen: N

eigene Bewertung
Es gibt zu jedem Einzelfall (Kredit, Umschuldung, Darlehn etc.) auch eine Aktenüberlieferung mit den jeweiligen Berechnungen, Konditionen, der Schuldurkunde etc., die z. T. wegen Ihrer Bedeutung besonders aufbewahrt werden. Solange Papierakten geführt werden, können die Daten in diesem Fachverfahren nach der Aufbewahrungsfrist gelöscht werden. Bei einer eAkten-Führung, sollte bewertet werden, welche Daten dauerhaft im eLAn zu sichern sind.

Bewertungsergebnis: prüfen

22 STEUERN

22.4 Andere Gemeinde-(Kreis-) Steuern

22.45 Zweitwohnungssteuer

Produktgruppe 1.61.01 Steuern, allgemeine Zuweisungen, allgemeine Umlage

Z w e i t w o h n u n g s t e u e r

Zweitwohnungsteuer Version 4.1.4 **(20, Amt für Finanzsteuerung)**
Veranlagung der Zweitwohnungsteuer

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Lippe: N
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielefeld: Zweitwohnungssteuer/Programm Fa. KOMPayment: N, je nach Steuerart; MK: Veranlagung von Grund- und Zweitwohnungssteuern: N; Kr. Lippe: OK.FIS-VA Software für die Erhebung von Steuern, Gebühren, Beiträgen: N

eigene Bewertung
ggf. Übernahme der statistischen Angaben, aber keine Übernahme der personenbezogenen Basisdaten

Bewertungsergebnis: prüfen

23 LIEGENSCHAFTEN

23.3 Liegenschaftsverwaltung

Produktgruppe 1.11.11 Liegenschaftsmanagement

o p u s P

(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)
Das im Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster eingesetzte Programm opusP der Firma ESN dient als Datenbankprogramm für die NKF-Immobilienbewertung. Die Immobilienbewertungen für die Eröffnungsbilanz am 01.01.2009 der Stadt Bochum sind in dieser oracle-basierten Datenbankanwendung abgelegt. Für die Auskunft von Buchwerten ist die opusP-Datenbank im täglichen Gebrauch. Die Datenbank enthält rd. 15.000 städtische Flurstücke (Stand der Eröffnungsbilanz) sowie die damit verknüpften Bewertungen in differenzierten, stichtagsbezogenen Bewertungsverfahren.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: analog Grundstücksbewertung KGSt; hybride Aktenführung bei bebauten Grundstücken (Immobilien). Über nichtbebaute Grundstücke gibt es keine Akten, nur die Daten in opusP.
Datenlöschung: Datensätze (Bewertungen) können gelöscht bzw. neu angelegt werden.

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: GISMA (Eigenentwicklung) Grundstücks-, Immobilien- und Straßenbewertungsmanagement: N

eigene Bewertung
Bewertungsgrunddaten der bebauten (Immobilien) und unbebauten städtischen Grundstücke (z. B. Sportplätze, Friedhöfe, Grünflächen) für die Eröffnungsbilanz am 01.01.2009. Enthält verschiedene, unterschiedlich differenzierte Berechnungs- und Bewertungsverfahren. Das am häufigsten angewandte Berechnungsverfahren ist das Sachbewertungsverfahren. Es gibt aber daneben auch noch das Ertragswertverfahren (z. B. für Mieteinnahmen), das Flächenbewertungsverfahren bei unbebauten Grundstücken und seltener das Sonderbewertungsverfahren, das z. B. dann Anwendung findet, wenn Gebäudewert einer Immobilie geringer ist als der Instandsetzungswert, weil das zu einem Negativwert führt. Der Datenbestand für die Eröffnungsbilanz von 2009 wurde aus opusP ausgelesen und nach SAP in die Anlagenbuchhaltung übernommen. Änderungen, Abschreibungen etc. werden in SAP vorgenommen. Eine Datenlöschung, Datenänderung oder Datenergänzung wird in opusP nicht vorgenommen, weil für Auskünfte auch immer auf die Daten der Eröffnungsbilanz von 2009 zurückgegriffen werden muß. Es handelt sich sozusagen um den "eingefrorenen" Datenbestand von 2009, der die Basis für die NKF-Bewertung war. Er zeigt damit dauerhaft die Grunddatenbasis von 2009, die in SAP so nicht abgebildet wird.

Bei 62 24 der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses, Grundstücksbewertung gibt es über alle bebauten Grundstücke (Immobilien) Akten. Die Berechnungsdaten zu jeder Immobilie (Objekte, Teilobjekte) aus OpusP (2-3 pdf.-Seiten) sind als Datenausdruck in der Akte (hybrid) überliefert. Über nichtbebaute Grundstücke gibt es keine Akten, nur die Daten in opusP bzw. SAP.

Eine Überlieferungssicherung wäre gegenwärtig ggf. nur für die unbebauten Grundstücke nötig, weil die Daten der bebauten Grundstücke auch analog überliefert sind. Eine Auswertung nach bebauten und nichtbebauten Grunsstücken ist allerdings relativ aufwendig. Diese könnte nicht durch den Sachbearbeiter vorgenommen werden und müsste mit Hilfe der GKD erfolgen, weil die DB eine solche Unterscheidung nicht vorsieht.

Tendenz: N, da die Daten in zusammengefasster Form in der Anlagenbewertung in SAP vorliegen und die Grundstückswerte der bebauten städtischen Grundstücke (Immobilien) von 2009 auch in Akten überliefert sind.

Bewertungsergebnis: prüfen

3 RECHT, SICHERHEIT, ORDNUNG

30 RECHT

30.9 Prozessangelegenheiten

30.91 Zivilgerichtsbarkeit

Produktgruppe 1.11.10 Rechtsangelegenheiten

I n t e r n e t S c h i e d s m a n n

Internet Schiedsmann **(30, Rechtsamt)**
Suchfunktion für die Bürger im Internet für Schiedspersonen anhand von Straßennamen

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: fortwährende Benutzung, wird laufend aktualisiert besondere Aufbewahrungsfristen nicht bekannt; Schiedsakten: 30 (KGSt)
Datenlöschung: bei neuen oder ausgeschiedenen Schiedspersonen oder Änderung des Straßenverzeichnisses ohne Archivierung
Altverfahren: Nicht bekannt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: vergleichbarer Verfahren anderer Städte und Kreise (Gemeinden) nicht vorhanden

eigene Bewertung
Es handelt sich um eine Informationsplattform im Internet für den Bürger, die ohne Archivierung aktualisiert wird. Es gibt aber im Amt Papierakten zu den Schiedspersonen, die vom Stadtarchiv übernommen werden können. Ggf. auch Web-Seiten-Archivierung in bestimmten Zeitschnitten oder bei Änderungen, wobei der Informationsgehalt über dem der o.g. Beschreibung hinaus gehen sollte. (z. B. mit biografischen Angaben)

Bewertungsergebnis: prüfen

32 SICHERHEIT UND ORDNUNG

32.3 Umweltschutz i. S. Agenda 21, auch Umweltschutz (soweit nicht bei anderen Angelegenheiten)

Produktgruppe 1.56.01 Umwelt

M e t a n g a s / G r u b e n g a s

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Die Daten dienen der Gefahrenabwehr im Rahmen von Baugenehmigungsverfahren, in der Bauleitplanung sowie im Rahmen von Grundstücksverkäufen. Folgende Daten werden erhoben (Felder der Datenbank): Allgemeine Angaben - Angaben zur Messstelle, geographischen Lage, Eigentumsverhältnisse, Technische Daten - Angaben zur Bohrung (Bohrfirma, Ausbau, Endteufe etc.), Proben/Analysen - Angaben zur Beprobung (Datum/Zeit, Witterungsverhältnisse), Angaben zu Ergebnissen (Parameter, Messwerte, Einheiten)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Daten werden dauerhaft aufbewahrt.
Datenlöschung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
Bei der Fachanwendung Metan- und Grubengas geht es um Bergbaugase nach einer bestimmten Zoneneinteilung; Im Altlastenkataster, die nur in Papierform vorliegt, finden sich diese Daten teilweise wieder. Die rechtliche Grundlage für die Messung der Metan- und Grubengase bildet das Berggesetz. Zuständig für die Erhebung der Daten ist die Bergbehörde bei der Bezirksregierung, Abt. 6. Die dort ermittelten Daten werden von der Bezirksregierung in regelmäßig übermittelten Berichten zu den Kontrollmessungen zur Information an 67 weitergeleitet und hier in dieser DB erfasst oder aktualisiert. Grundlage dafür ist eine Sondervereinbarung zwischen dem damaligen LOBA (Landesoberbergamt, heute Bezirksregierung Arnsberg, Abt. 6) und der Stadt Bochum.
Beim Fachverfahren "Deponiegas" handelt es sich im Gegensatz zu "Metangas/Grubengas" um ein Verfahren mit Auswertungssoftware und angeschlossenem Messgerät für Gasabsauganlagen auf (Müll)-Deponien.
Die Auswertungsdaten liegen auch bei der Bez.-Regierung vor. Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

Produktgruppe 1.56.01 Umwelt

F I S A L B O

FIS ALBo **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Fachinformationssystem Altlasten und Boden

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Info zur Aufbewahrungsfrist: (2) Für den Inhalt des Bodeninformationssystems (§ 6), der Kataster (§ 8) und der Dateien und Karten nach Absatz 1 des Landes-Bodenschutzgesetzes besteht eine zeitlich unbeschränkte Aufbewahrungspflicht.
Altverfahren: ehemaligen ISAL-Datenbank
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: B
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: FIS-ALBO Fachinformation Altlasten und schädliche Bodenveränderungen (Landesprogramm), Erfassung von Altlasten und Altlastverdachtsflächen sowie von schädlichen Bodenveränderungen und Verdachtsflächen: B

eigene Bewertung
In dieser DBank werden die Einzelfalldaten von den unteren Bodenschutzbehörden erhoben. Sie gehört zu den *Geodaten Informations Systemen (GIS),* die gesetzlich unbeschränkt aufbewahrt werden müssen. Die Erhebung der Daten ist zum einen Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima- und Umweltschutz, zum anderen dokumentieren sie gleichzeitig die Veränderungen im urbanen Lebensumfeld. Sie werden für das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) erfasst und ausgewertet. Auch Betrieb und Pflege der Datenbank erfolgen durch das LANUV NRW. Enge Zusammenarbeit gibt es auch mit den Bergämtern über bergbauliche Schäden und Veränderungen. Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Ins FIS AlBo (LANUV) werden für die landesweiten Datenermittlungen und -vergleiche die städtischen Altlastenkatasterdaten parallel übertragen. Das städtische Altlastenkataster wird weiter fortgeschrieben. Es ist gegenwärtig noch auf Papier, wird aber digitalisiert. Es besteht derzeit aus ca. 360 Katasterflächen. Dazu gehören Luftbildauswertungen (aus alten Luftbildern), aktuelle Luftbilder und weitere Zusatzinfos (z.B: Karte der Methanausgasungen)
Bewertungsempfehlung: Das städtische Altlastenkataster: archivwürdig; FIS AlBo: nichtarchivwürdig

Bewertungsergebnis: prüfen

32.32 Überwachung Abfallbeseitigung

Produktgruppe 1.53.02 Abfallüberwachung und -vermeidung

A S Y S

1.010.055.836 **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Abfallüberwachungssystem

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: B (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: N
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielef.: Abfallkataster, Begleitschein = ASYS Abfallbegleitscheinverfahren, Überwachung der Abfallwirtschaft durch das Land NRW: Staatsarchiv; Kr. Soest: Asys Informationssystem zur Abfallüberwachung: N, ENV-EAK Auskunftssystem Abfallwirtschaft: N; Kr. Lippe: ASYS-Abfallüberwachungssystem, besteht aus Datenbank mit Auflistung Abfallerzeuger, -beförderer, -entsorger Originalnachweisdokumente beim Landesumweltamt. Datenbank ist nicht mehr aktuell, seit 2005 wird Datenbank beim LUA geführt: D (Altdaten in Auswahl); MK: ISA Informationssystem Stoffe und Anlagen Erfassung von Arbeitsstätten, Art des Gewerbes: N

eigene Bewertung
Das ASYS-Abfallüberwachungssystem erfasst die Stammdaten und Abfallnachweiswege und welcher Betrieb wieviel und welchen Abfall produziert bzw. entsorgt hat. Dagegen dient das "Elektonische Abfallnachweisverfahren" nur verfahrensunterstützend für die Erstellung von Bescheiden etc.
Wenn die Erfassung der Daten zur Überwachung der Abfallwirtschaft durch das Land NRW dient, muss mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will, um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

32.4 Natur- und Landschaftsschutz (i. S. der Agenda 21), soweit nicht 67, s. auch Grünflächen (Umweltschutz betreffend)

32.41 Jagd- und Fischereiaufsicht

Produktgruppe 1.12.10 Ordnungsangelegenheiten

C o n d i t i o n

WorkOffice XP SP5 Version 7.6.77 **(32, Ordnungsamt)**
Bundesweit eingesetzte Bürolösung für die Waffen-, Jagd- und Fischereiverwaltung

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30; 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d (für Jagdscheine nach KGSt); 15 (für Fischereiwesen nach KGSt); 5 (für Fischereischeine nach KGSt)
Datenlöschung: Nein
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Stadt Bi.: "Jagd- und Sprengstoffverwaltung", Kr. Lippe: "Condition": D (Statistik), Kr. Gütersloh: "Orion"

eigene Bewertung
Dient nur der Erstellung von Jagd- und Fischereierlaubnissen, da für die Waffenverwaltung die Polizei, also das Land NRW zuständig ist. Zur Zeit gibt es noch eine Papierüberlieferung. Es wird aber an einer DMS-Einführung gearbeitet, so dass in absehbarer Zeit nur noch elektronisch gearbeitet werden wird. Es wäre dann zu überprüfen, ob es möglich ist, statistische Angaben aus dem Fachverfahren dauerhaft zu sichern. Dazu konnten noch keine Angaben gemacht werden.
Tendenz: nur die Erstellung von Jagd- und Fischereierlaubnissen: nicht archivwürdig.

Bewertungsergebnis: prüfen

32.42 Wasseraufsicht (bei Kreisen: 66 3), s. auch 66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau

Produktgruppe 1.53.03 Öffentliche Gewässer

E L K A

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Regen- und Niederschlagswasser

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: Grundstücksentwässerung KKA Kleinkläranlagen: N (siehe auch: AKOPRO - Abwasserkataster (Kleinkläranlagen, Indirekteileiter, VAWS): B; sonst keine vergleichbaren Fachverfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung
Die Datenpflege erfolgt bei den Bezirksregierungen und Unteren Wasserbehörden.
Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

32.6 Gesundheitsaufsicht

32.66 Lebensmittelüberwachung (bei Kreisen: 39 Veterinärwesen)

32.66. Lebensmittelüberwachung allgemein einschl. Hygiene

Produktgruppe 1.12.10 Ordnungsangelegenheiten; Produktgruppe 1.12.12 Schlachttier- und Fleischuntersuchung

B A L V I i P

BALVI iP 1.22 **(32, Ordnungsamt; 31, Veterinäramt)**
BALVI iP ist ein Softwaresystem zur behördlichen Überwachung im Veterinär- und Lebensmittelbereich. Das Programm integriert die gesetzlich definierten Bereiche der Veterinär- und Lebensmittelüberwachung in Form einzelner Programmmodule, die alle auf denselben standardisierten Daten arbeiten.
Bei BALVI handelt es sich nicht um ein Verwaltungsprogramm zum Nachweis von Standorten bei Tierseuchen aller Art.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt-Aufbewahrungsfristen
Datenlöschung: Korrekturen, berichtigte Daten werden überschrieben; Es wurden bisher aber keine Daten entsprechend der Aufbewahrungsfristen gelöscht.
Altverfahren: Hamlet
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: B
Kreis Gütersloh: B
Erläuterungen: Kr. Lip.: Hamlet (Balvi): D für Statistik, sowie Sample; Kreis Gütersloh: Balvi IP (hamlet): B; Stadt Bielefeld: HAMLET 98.1, Animal movement: Registrierung der EU-Ein- und Ausfuhr von lebenden Tieren sowie des innergemeinschaftlichen Verbringens (soll in Kürze aufgelöst werden und in Einzelverfahren aufgegliedert werden), ILM - Informations- und Kommunikationssystem Lebensmittelüberwachung für NRW (Landes-Datenbank: N; Kr. Soest: Hamlet 2000 - Lebensmittelüberwachung Veterinärdienst, Balvi iP - Aufgaben der Lebensmittelüberwachung: B; MK: Balvi iP Aufgaben der Lebensmittelüberwachung: B

eigene Bewertung
Das Programm dient der Datenerfassung und Überwachung von Lebensmittel- und Veterinärkontrolluntersuchungen, deshalb wird es auch vom Ordnungsamt mit genutzt. Bei 32 werden Lebensmittel - Untersuchungsergebnisse auch in das Gewerberegister (Migewa) eingetragen. Es gibt eine gesetzl. Meldepflicht.
Die DB besteht gegenwärtig noch ausschließlich aus Vorort-Kontrollergebnissen (ausschl. Bochumer Fälle), die nicht archivwürdig sind. Es wird aber gegenwärtig an einer Zentralisierung der NRW-weiten Daten beim LANUV in einer Fachgruppe (beim FB 83: Integriertes Datenverarbeitungssystem Verbraucherschutz (IDV), gearbeitet.
Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Ggf. nur Archivierung statistische Daten.
Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

32.7 Veterinärwesen (bei Kreisen: 39 Veterinärwesen)

32.77 Tierseuchen und gefährliche Tiererkrankungen: Speziell

Produktgruppe 1.12.11 Veterinärwesen

T S N

TSN 3.2 **(32, Ordnungsamt; 31, Veterinäramt)**
TSN ist ein computergestütztes Melde- und Auswertesystem für Tierseuchen und Tierkrankheiten der Bundesrepublik Deutschland

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10; 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt-Aufbewahrungsfristen
Datenlöschung: nein
Altverfahren: Hamlet
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: B
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: B
Kreis Lippe: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: TSN - D für Statistik und Sample, Animo (abgelöst durch TSN): N, Balvi iP Präventive und akute Tierseuchenüberwachung: D für Statistik und Sample; Kr. Gütersoh: Animo: B, Balvi - Programm zur Tierseuchenüberwachung: B; Stadt Bielefeld: TSN: B; Kr. Soest: TSN: N; MK: TSN 3.0: N

eigene Bewertung
Das Programm dient zur Datenerfassung und Überwachung von Lebensmittel- und Veterinärkontrolluntersuchungen, deshalb wird es auch vom Ordnungsamt mit genutzt. Bei 32 werden Lebensmittel - Untersuchungsergebnisse auch in das Gewerberegister (Migewa) eingetragen. Es gibt eine gesetzl. Meldepflicht.
Die DB besteht gegenwärtig noch ausschließlich aus Vorort-Kontrollergebnissen (ausschl. Bochumer Fälle). Es wird aber gegenwärtig an einer Zentralisierung der NRW-weiten Daten beim LANUV in einer Fachgruppe (beim FB 83: Integriertes Datenverarbeitungssystem Verbraucherschutz (IDV) gearbeitet.
Außerdem sollten Doppelüberlierferungen vermieden werden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können. Deshalb sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

33 AUSLÄNDER, STAATSANGEHÖRIGKEIT, PERSONENSTAND (Kreise)

33.2 Namens- und Titelangelegenheiten

Produktgruppe 1.12.01 Einwohnerangelegenheiten

N a m e n s ä n d e r u n g s v e r f a h r e n

Nam.-Änd.-Verfahren **(33, Einwohneramt)**
Verfahren zur Abwicklung behördlicher Namensänderungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung
Es gibt eine vollständige Aktenüberlieferung. Es handelt sich auch nicht um eine hybride Aktenführung, da diese Hilfsdatenbank nur der Aktenrecherche (für einen schnelleren Zugriff) dient und keine Vorgangsbearbeitung oder Workflow enthält. Bei einer (Auswahl)-Archivierung der Akten könnte diese DBank nützlich sein.

Bewertungsergebnis: prüfen

33.6 Ausländerangelegenheiten

33.60 Aufsicht über Ausländer und Staatenlose

33.60. Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)

Produktgruppe 1.31.01 Leistungen nach dem SGBIX.XII, PFG NW öT; Produktgruppe 1.31.03 Leistungen nach dem AsylbLG

A K D N - s o z i a l

(50, Amt für Soziales und Wohnen; 17, Bezirksverwaltungsstellen; 51, Jugendamt; 14, Rechnungsprüfungsamt)
Zahlbarmachung der Hilfen nach dem SGB-XII und AsylblG

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6; 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: Nach Falleinstellung werden die dazugehörigen Datensätze gelöscht.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: o. Ang.
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: AKDn sozial Kreis stellt Mittel bereit, läuft über Kommunen: N; MK: dauerhaft weiterzuführen; Stadt Bielefeld: AKDn Sozial (Sozialwesen NW) Teilnehmer: Kriegsopferfürsorge, Materielle Hilfen, Hilfen in Einrichtungen, Unterhaltsheranziehung und -vorschuss, Unterhaltssicherung/Rechtsstelle vor allem: Berechnung und Zahlbarmachung von Leistungen und Ansprüchen: N; Kr. Gütersloh: aKDn sozial (SozNW) z.B.Sozialhilfeprogramm nach SGB 12 (Berechnung von Sozialhilfe nach SGB 12 und Asylbewerberleistungsgesetz Im Bereich der Sozialverwaltung haben die Sachbearbeiter im Bereich der Leistungen und Betreuungen nach SGB II zwei Rechner: N – Bescheide werden ausgedruckt und zur Akte genommen, D mit Auswahl, wenn nur noch elektronische Akte und D für Auswertungsfunktionen und ProSoz Herten: wie aKDn sozial

eigene Bewertung
Es handelt sich bei dieser Anwendung um das reine Auszahlungsverfahren für Sozialhilfe und der Leistungen für Asylbewerber. Ein Ausdruck davon wird in der noch in Papierform vorhandenen Sozialakte abgelegt. Bei nur elektronischer Aktenführung der Sozialakte Auswahlarchivierung der Sozialakten, aber nicht nur Archivierung der Daten dieses Verfahrens.

siehe auch Beitrag "Auf Wiedervorlage: Bewertung des Fachverfahrens AKDN-sozial" in: Archivpflege in Westfalen-Lippe H. 81, 2014, S. 59-60: Die Daten in AKDNsozial sind solange nicht archivwürdig wie weiterhin Papierakten geführt werden. Das Verwaltungsverfahren ist nur anhand der Daten nicht nachvollziehbar. Die Gesamtübernahme der Daten in nichtaussagefähiger Form würde extrem lange Sperrfristen nach sich ziehen. Die Übernahme anonymisierter Daten ist aufgrund der statistischen Auswertung der Daten nicht erforderlich.

Bewertungsergebnis: prüfen

39 VETERINÄRWESEN (bei den Kreisen)

39.1 Gesundheitsaufsicht

39.10 Lebensmittelüberwachung s. auch 32.6 Gesundheitsaufsicht

Produktgruppe 1.12.10 Ordnungsangelegenheiten; Produktgruppe 1.12.12 Schlachttier- und Fleischuntersuchung

B A L V I i P

BALVI iP 1.22 **(32, Ordnungsamt; 31, Veterinäramt)**
BALVI iP ist ein Softwaresystem zur behördlichen Überwachung im Veterinär- und Lebensmittelbereich. Das Programm integriert die gesetzlich definierten Bereiche der Veterinär- und Lebensmittelüberwachung in Form einzelner Programmmodule, die alle auf denselben standardisierten Daten arbeiten.
Bei BALVI handelt es sich nicht um ein Verwaltungsprogramm zum Nachweis von Standorten bei Tierseuchen aller Art.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt-Aufbewahrungsfristen
Datenlöschung: Korrekturen, berichtigte Daten werden überschrieben; Es wurden bisher aber keine Daten entsprechend der Aufbewahrungsfristen gelöscht.
Altverfahren: Hamlet
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: B
Kreis Gütersloh: B
Erläuterungen: Kr. Lip.: Hamlet (Balvi): D für Statistik, sowie Sample; Kreis Gütersloh: Balvi IP (hamlet): B; Stadt Bielefeld: HAMLET 98.1, Animal movement: Registrierung der EU-Ein- und Ausfuhr von lebenden Tieren sowie des innergemeinschaftlichen Verbringens (soll in Kürze aufgelöst werden und in Einzelverfahren aufgegliedert werden), ILM - Informations- und Kommunikationssystem Lebensmittelüberwachung für NRW (Landes-Datenbank: N; Kr. Soest: Hamlet 2000 - Lebensmittelüberwachung Veterinärdienst, Balvi iP - Aufgaben der Lebensmittelüberwachung: B; MK: Balvi iP Aufgaben der Lebensmittelüberwachung: B

eigene Bewertung
Das Programm dient der Datenerfassung und Überwachung von Lebensmittel- und Veterinärkontrolluntersuchungen, deshalb wird es auch vom Ordnungsamt mit genutzt. Bei 32 werden Lebensmittel - Untersuchungsergebnisse auch in das Gewerberegister (Migewa) eingetragen. Es gibt eine gesetzl. Meldepflicht.
Die DB besteht gegenwärtig noch ausschließlich aus Vorort-Kontrollergebnissen (ausschl. Bochumer Fälle), die nicht archivwürdig sind. Es wird aber gegenwärtig an einer Zentralisierung der NRW-weiten Daten beim LANUV in einer Fachgruppe (beim FB 83: Integriertes Datenverarbeitungssystem Verbraucherschutz (IDV), gearbeitet.
Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Ggf. nur Archivierung statistische Daten.
Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

39.4 Tierseuchen und gefährliche Tiererkrankungen

Produktgruppe 1.12.11 Veterinärwesen

T S N

TSN 3.2 **(32, Ordnungsamt; 31, Veterinäramt)**
TSN ist ein computergestütztes Melde- und Auswertesystem für Tierseuchen und Tierkrankheiten der Bundesrepublik Deutschland

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10; 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt-Aufbewahrungsfristen
Datenlöschung: nein
Altverfahren: Hamlet
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: B
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: B
Kreis Lippe: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: TSN - D für Statistik und Sample, Animo (abgelöst durch TSN): N, Balvi iP Präventive und akute Tierseuchenüberwachung: D für Statistik und Sample; Kr. Gütersoh: Animo: B, Balvi - Programm zur Tierseuchenüberwachung: B; Stadt Bielefeld: TSN: B; Kr. Soest: TSN: N; MK: TSN 3.0: N

eigene Bewertung
Das Programm dient zur Datenerfassung und Überwachung von Lebensmittel- und Veterinärkontrolluntersuchungen, deshalb wird es auch vom Ordnungsamt mit genutzt. Bei 32 werden Lebensmittel - Untersuchungsergebnisse auch in das Gewerberegister (Migewa) eingetragen. Es gibt eine gesetzl. Meldepflicht.
Die DB besteht gegenwärtig noch ausschließlich aus Vorort-Kontrollergebnissen (ausschl. Bochumer Fälle). Es wird aber gegenwärtig an einer Zentralisierung der NRW-weiten Daten beim LANUV in einer Fachgruppe (beim FB 83: Integriertes Datenverarbeitungssystem Verbraucherschutz (IDV) gearbeitet.
Außerdem sollten Doppelüberlierferungen vermieden werden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können. Deshalb sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

4 SCHUL- UND KULTURANGELEGENHEITEN

40 SCHULANGELEGENHEITEN des Schulamtes, des kommunalen Schulträgers, nicht der Schule)

40.2 Schulbetrieb

Produktgruppe 1.21.02 Zentrale schulbezogene Leistungen

S c h I P S

SchiPs - aktuelle Einspielung von IT NRW **(40, Schulverwaltungsamt)**
Schulinformations- und -planungssystem

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: Landesdatenprogramm, hierfür gelten keine kommunalen Aufbewahrungsfristen (KGSt)
Altverfahren: Access
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bew. MK: ASDBR Amtliche Schuldaten Schulaufsicht, ASDPC Statistikprogramm für Schulen: nicht kommunal; Kr. Soest: ASDBR Amtliche Schuldaten, ASDPC Statistikprogramm für Schulen, Schulaufsicht überführt in SCHIPS - Schulinformations- und Planungssystem (Stellenplan u. Statistik): B (Land!)

eigene Bewertung
Es handelt sich ausschließlich um ein Landesdatenprogramm und wird auch administrativ von IT.NRW gepflegt. Die Datenerhebung erfolgt ausschließlich für das Land NRW (Bezirksreg. Arnsberg).
Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

40.20 Schulpflicht, Schulbesuch

Produktgruppe 1.21.02 Zentrale schulbezogene Leistungen

S c h ü l e r O n l i n e

(40, Schulverwaltungsamt)
Schüler Online ist eine Internet-Plattform zur Unterstützung von Schulübergängen und anderen damit verbundenen Verwaltungsvorgängen. Realisiert ist hier gegenwärtig der Übergang der Schülerinnen und Schüler von den weiterführenden Schulen (Förder-, Haupt-, Real- und Gesamtschulen sowie Gymnasien) ins Berufsleben und damit zu den Berufsbildenden Schulen; ebenso der Übergang zu einer Schule mit gymnasialer Oberstufe.
Die Unterstützung der Einschulung sowie des Übergangs von der Grundschule zu einer weiterführenden Schule ist in Vorbereitung. Schülerinnen und Schüler (bzw. deren Erziehungsberechtigte) haben die Möglichkeit, die Anmeldungen zu Bildungsgängen an den Berufsbildenden Schulen bzw. zur Berufsschule auf elektronischem Wege abzugeben.
Unter der Voraussetzung, dass die entsprechenden Schulen am System teilnehmen, können sich die Schülerinnen und Schüler auch zur gymnasialen Oberstufe an den Gesamtschulen oder Gymnasien auf diese Weise anmelden. Dies gilt für Schülerinnen und Schüler, deren Individualdaten (keine Leistungsdaten) von den abgebenden Schulen bereits in das System eingestellt wurden, ebenso wie für Schülerinnen und Schüler, die von einer Schule kommen, die nicht am System teilnimmt, oder die aus einem bereits ausgeübten Beruf kommen.
Der Vorteil dieses Systems liegt darin, dass die Nutzer jederzeit den Status ihrer Anmeldung verfolgen können. Außerdem bietet es einen umfassenden Überblick aller Bildungsangebote der teilnehmenden, aufnehmenden Schulen. Anmeldungen können nach wie vor auch ohne Nutzung dieses Systems auf schriftlichem Wege bei den Schulen eingereicht werden.
Es spart Verwaltungsaufwand und beschleunigt die Anmeldeprozesse. Neben der Schulanmeldung und Information über die regionalen Bildungsangebote können mit diesem System auch Anträge auf Schülerfahrkostenerstattung gestellt werden. Dies ist, entsprechend den gesetzlichen Vorgaben, jedoch nur für bestimmte Bildungsangebote möglich.

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: nur elektronisch
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: Schüler-ONLINE-Schüleranmeldung für Sek II und Bildungsgänge an Berufskollegs, Schulpflichtüberwachung, Unterstützung bei der Bildungsberatung, Datenerhebung und Analysen zur Erstellung Berufsbildungsbericht: D (Jahresstatistik, Berufsbildungsbericht)

eigene Bewertung
Vorteil/Schwerpunkt dieser Internet-Plattform liegt darin, dass damit versch. Verwaltungsvorgänge (Schülerfahrkostenerstattung, Einschulung, Schulübergänge zu anderen Schulen, Anmeldungen zu Bildungsgängen) ermöglicht werden, die aber als solche nicht als archivwürdig zu bewerten wären. Die Anwendung wird z. Zt. nur für den Übergang von den weiterführenden zu den Berufsschulen (ohne Individualdaten) genutzt.
Archivwürdig wäre der umfassende Überblick aller Bildungsangebote der teilnehmenden Schulen, der aber bisher auch noch nicht den gewünschten Aussagewert hat.
Empfehlung: z. Zt. besser Webseitenarchivierung der Bochumer Schulen in Zeitschnitten. Ausweitung der Anwendung von Schüler Online beobachten.

Bewertungsergebnis: prüfen

43 WEITERBILDUNG

43.1 Angelegenheiten der Weiterbildung

43.12 Volkshochschule (VHS)

Produktgruppe 1.25.01 Volkshochschule

S Q L - B A S y s

SQL-BASys, V4.2x **(43, VHS)**
KuferSQL bietet in modularer Form alle nötigen Funktionen zur kompletten Verwaltung der VHS. Kursverwaltung, Dozentenverwaltung (inkl. Honorarwesen), Teilnehmerverwaltung, Kursabrechnung, Raumplanung, Dokumentenverwaltung, Word, Mail, SMS, Programmheft, Flyer, Pressemitteilungen, Internet und Marketing, Controlling-Funktionen, Organisationshilfen, Statistiken und Auswertungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: 10 Jahre im Bereich der nachträglichen Schulabschlüsse
KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.
Datenlöschung: Löschen alter Semester (> 5 Jahre) sowie Teilnehmer und Dozenten ohne Kurs - ausgenommen Daten der nachträglichen Schulabschlüsse. (Datenbankbackup bleibt als Sicherungsdatei erhalten)
Altverfahren: DOS-BASys (bis Mitte 2003, Daten wurden komplett migriert)
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Stadt Bielefeld: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. MK, Kr. Soest, Stadt Bi. Kr. Gütersloh: N (Betreiben alle das gleiche Programm, Kr. Lippe hat keine eigene VHS, sondern nur die Städte und Gemeinden

eigene Bewertung
Es gibt eine Archivdatenbank (s. Altverfahren), die auf DOS-Basis bis ca. 1992 zurückreicht. Deren Inhalte und Nutzung ist aber vergleichbar mit dieser, die im wesentlichen Verwaltungsabläufen (Anmeldung, Abrechnung etc.) dient und deshalb nicht als archivwürdig zu bewerten wäre. Landesstatistische Angaben müssen regelmäßig übermittelt werden. Auch hier gilt wie bei der Anwendung der Stadtbücherei (BIBDIA Portal), dass diese Daten im Zusammenhang mit der Kennzahlenerfassung beim Kulturbüro ausgewertet werden und an anderer Stelle vorliegen.
Empfehlung: Web-Seiten-Archivierung der VHS in Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: prüfen

45 MUSEUMSANGELEGENHEITEN

Produktgruppe 1.25.07 Museum Bochum

A d r e s s v e r w a l t u n g

(47, Museum)
Software zur Verwaltung und Aktualisierung von Adress- und Kontaktdaten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt; 30/dauernd nach KGSt für Museumsangelegenheiten (allgemein)
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: Beschaffung einer Fachsoftware zur Inventarisierung

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: D (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielefeld: Bibliotheks-DB, Access Bibliotheksverwaltung im Historischen Museum: D, Zugangsbuch, Access Führung des Zugangsbuchs im Historischen Museum: D, Inventarisierung, Access Inventarisierung des Sammlungsgutes im Historischen Museum: D; Kr. Soest: Adlib Museumsdatenbank: D, Museum Plus Museumsverwaltung: D; MK: Adlib Museumssoftware: D

eigene Bewertung
Das Museum arbeitet nach eigenen Angaben ohne Fachsoftware (auch nicht für die Inventarisierung). Diese Anwendung ist nicht im Verfahrensverzeichnis Vegelati eingetragen. Tendenz: N

Bewertungsergebnis: prüfen

49 Zeiss Planetarium Bochum

49.1 Fachbezogene Angelegenheiten des Zeiss Planetarium

Produktgruppe 1.25.04 Planetarium Bochum

C u l t u r b a s e W e b m o d u l e

(49, Planetarium)
Onlinewerkzeuge für die Pflege der Internetseite www.planetarium-bochum.de - Veranstaltungsdatenbank - Newslettermodul etc.

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (ohne konkrete Angabe von Fristen): Internetangebot bzw. Internetseiten der Kommune - Sie bieten neben Einblicken in Verwaltungsorganisation und Verwaltungstätigkeit auch Kontakte zur Verwaltung. Das dafür notwendige Hintergrundmaterial, bzw. die daraus entstehenden Vorgänge werden jeweils nach Aktenplan abgelegt und den jeweiligen Fristen folgend aufbewahrt. Dies gilt für Papierunterlagen wie auch für digitale Dokumente.

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung
keine Datenbank, Diese Anwendung ist nicht archivwürdig, aber Web-Seiten-Archivierung des Planetariums in bestimmten Zeitschnitten

Bewertungsergebnis: prüfen

5 SOZIALES, JUGEND, GESUNDHEIT

50 SOZIALES

50.1 Allgemeine Sozialhilfeangelegenheiten

50.13 Verfahren in Sozialhilfeangelegenheiten

Produktgruppe 1.31.02 Aufgaben nach dem SGBII

E P I L O G

EPILOG 1.0 **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Erfassung und Auswertung sämtlicher Klageverfahren im Zuständigkeitsbereich Rechtsstelle Amt 50

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: bei Korrektur
Verfahrensablösung: Umstellung auf Access 2013

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Fachverfahren anderer Gemeinden, Städte und Kreise

eigene Bewertung
Es handelt sich bei dieser Datenbank um eine Hilfsdatenbank für den Zugriff auf die Akten. Die Datenbank wird solange gebraucht, wie die Akten im Amt bearbeitet, also noch benötigt werden. Diese wären dauerhaft aufzubewahren. Bei Übernahme der Akten ins Stadtarchiv, sollte aber diese Hilfsdatenbank mit übernommen werden, um einen schnellen Zugriff auf die Akten bis zu ihrer Bearbeitung (Erschließung) zu gewährleisten. Wenn die Akten im Stadtarchiv verzeichnet sind, besteht kein Grund für eine weitere Aufbewahrung dieser Datenbank. Sie muss aus diesem Grunde nicht im eLan langzeitgesichert werden.

Bewertungsergebnis: prüfen

50.2 Hilfe zum Lebensunterhalt (BSHG: Abschnitt 2)

Produktgruppe 1.31.01 Leistungen nach dem SGBIX.XII, PFG NW öT; Produktgruppe 1.31.03 Leistungen nach dem AsylbLG

A K D N - s o z i a l

(50, Amt für Soziales und Wohnen; 17, Bezirksverwaltungsstellen; 51, Jugendamt; 14, Rechnungsprüfungsamt)
Zahlbarmachung der Hilfen nach dem SGB-XII und AsylblG

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6; 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Datenlöschung: Nach Falleinstellung werden die dazugehörigen Datensätze gelöscht.

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: o. Ang.
Stadt Bielefeld: N
Kreis Lippe: N
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Lippe: AKDn sozial Kreis stellt Mittel bereit, läuft über Kommunen: N; MK: dauerhaft weiterzuführen; Stadt Bielefeld: AKDn Sozial (Sozialwesen NW) Teilnehmer: Kriegsopferfürsorge, Materielle Hilfen, Hilfen in Einrichtungen, Unterhaltsheranziehung und -vorschuss, Unterhaltssicherung/Rechtsstelle vor allem: Berechnung und Zahlbarmachung von Leistungen und Ansprüchen: N; Kr. Gütersloh: aKDn sozial (SozNW) z.B.Sozialhilfeprogramm nach SGB 12 (Berechnung von Sozialhilfe nach SGB 12 und Asylbewerberleistungsgesetz Im Bereich der Sozialverwaltung haben die Sachbearbeiter im Bereich der Leistungen und Betreuungen nach SGB II zwei Rechner: N – Bescheide werden ausgedruckt und zur Akte genommen, D mit Auswahl, wenn nur noch elektronische Akte und D für Auswertungsfunktionen und ProSoz Herten: wie aKDn sozial

eigene Bewertung
Es handelt sich bei dieser Anwendung um das reine Auszahlungsverfahren für Sozialhilfe und der Leistungen für Asylbewerber. Ein Ausdruck davon wird in der noch in Papierform vorhandenen Sozialakte abgelegt. Bei nur elektronischer Aktenführung der Sozialakte Auswahlarchivierung der Sozialakten, aber nicht nur Archivierung der Daten dieses Verfahrens.

siehe auch Beitrag "Auf Wiedervorlage: Bewertung des Fachverfahrens AKDN-sozial" in: Archivpflege in Westfalen-Lippe H. 81, 2014, S. 59-60: Die Daten in AKDNsozial sind solange nicht archivwürdig wie weiterhin Papierakten geführt werden. Das Verwaltungsverfahren ist nur anhand der Daten nicht nachvollziehbar. Die Gesamtübernahme der Daten in nichtaussagefähiger Form würde extrem lange Sperrfristen nach sich ziehen. Die Übernahme anonymisierter Daten ist aufgrund der statistischen Auswertung der Daten nicht erforderlich.

Bewertungsergebnis: prüfen

51 JUGEND

51.1 Kinder- und Jugendhilfe allgemein

51.13 Verwaltung und Betrieb der gemeindlichen Einrichtungen der Jugendhilfe

Produktgruppe 1.36.01 Förderung von Kindern in Kindertagesbetreuung

L o g o D a t a T P F L

LogoData, Version 2.3 **(51, Jugendamt)**
Tagespflege

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
Es werden noch vollständig Papierakten geführt sowie eine "selbstgebastelte" Kartei. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf eine elektron. Aktenführung, deshalb z. Zt. keine Übernahme ins eLan
Empfehlung: Auswahlarchivierung bei Einführung der e-Akte

Bewertungsergebnis: prüfen

51.2 Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch, insbes. SGB VIII Kinder- und Jugendhilfe

Produktgruppe 1.31.07 Betreuungen / Unterhaltsleistungen

L o g o D a t a B E U

LogoData, Version 6.3 **(51, Jugendamt)**
Beurkundungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
Es geht bei den Beurkundungen um: 1. Unterhalt, 2. Vaterschaftsanerkennung und 3. Sorgerecht. Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf eine elektron. Aktenführung, deshalb z. Zt. keine Übernahme ins eLan
Empfehlung: Auswahlarchivierung bei Einführung der e-Akte

Bewertungsergebnis: prüfen

Produktgruppe 1.31.07 Betreuungen / Unterhaltsleistungen

L o g o D a t a U V G

LogoData, Version 6.4 **(51, Jugendamt)**
Unterhaltsvorschuß

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: 5 Jahre mindestens bis 12. Lebensjahr
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: B
Erläuterungen: Bew. MK: Logodata Unterhaltsberechnung; Kr. Gütersloh: logoData, Wirtschaftliche Jugendhilfe, dann Hilfe und planung in der Sozialverwaltung - Jugend; Kreis Soest: Der Beistand - Unterhaltsberechnung, Formulare, Urkunden

eigene Bewertung
Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf eine elektron. Aktenführung, deshalb z. Zt. keine Übernahme ins eLan. ggf.
Empfehlung: Auswahlarchivierung bei Einführung der e-Akte

Bewertungsergebnis: prüfen

Produktgruppe 1.31.10 BuT Leistungen zur Bildung und Teilhabe

L o g o D a t a B u T

LogoData, Version 6.4.08 **(51, Jugendamt)**
Bildung und Teilhabe

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise (Bew.-listen der Kr. Lippe und Gütersloh sowie der Stadt Bielefeld stammen aus dem Jahr 2006, Kr. Soest vom Juni 2010)

eigene Bewertung
Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf rein elektron. Aktenführung
Empfehlung: Auswahlarchivierung (nach Buchstaben od. Zahlen, je nachdem, was möglich ist), aber erst bei Einführung der e-Akte

Bewertungsergebnis: prüfen

51.3 Kinder- und Jugendhilfe speziell

51.30 Vormundschaftswesen

Produktgruppe 1.36.05 Vormundschaftswesen

L o g o D a t a B E I

Version 6.3.03 **(51, Jugendamt)**
Beistandschaften

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Stadt Bielefeld: N (s. Erl.)
Kreis Lippe: D (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: B (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Stadt Bielef.: RECOS 14 - jetzt Prosoz 14 Mündelgeldverwaltung, Textverarbeitung / wirtschaftliche Jugendhilfe, Zahlungsprogramm, einzelne Daten; nur Modul Zahlbarmachung von Jugendhilfeleistungen: N; Kr. Soest: Fam RZ Jugendamtssoftware, Der Beistand (Unterhaltsberechnung Formulare Urkunden), Info51 (KDO Oldenburg) Jugendhilfe, Lotus-Notes-Client, Mindjet MindManager Viewer 7 Ansichts-Software, Total Commander Version 5.5.1 Unzip-Programm, TransferNE Datenaustausch Kassenwesen KDVZ-Jugendamt: N, GeDok Jugendhilfedatenbank, PROSOZ 14 Plus Jugendamssoftware: B; MK.: UH-Lex Unterhaltsberechnungen Beistandschaften: N; Kr. Lippe: Prosoz 14 Jugendhilfeverfahren: D (statist. Querschnitt); Kr. Güterloh: logoData Wirtschaftliche Jugendhilfe, dann Hilfe und Planung: B

eigene Bewertung
Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf eine elektron. Aktenführung, deshalb z. Zt. keine Übernahme ins eLan
Empfehlung: Auswahlarchivierung bei Einführung der e-Akte

Bewertungsergebnis: prüfen

51.31 Jugendgerichtshilfe

Produktgruppe 1.36.03 Hilfen zur Erziehung

L o g o D a t a J G H

LogoData, Version 2.3 **(51, Jugendamt)**
Jugendgerichtshilfe

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: keine vergleichbaren Verfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreise

eigene Bewertung
Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf eine elektron. Aktenführung, deshalb z. Zt. keine Übernahme ins eLan
Empfehlung: Auswahlarchivierung bei Einführung der e-Akte

Bewertungsergebnis: prüfen

51.32 Familiengerichts- und Vormundschaftshilfe

Produktgruppe 1.31.07 Betreuungen / Unterhaltsleistungen

B e t r e u u n g (B e S t)

BeSt, V2.1 (17.07.2012) **(51, Jugendamt)**
Verwaltung der Betreuungsfälle, der Betreuungsvereine und Berufsbetreuer inklusive Schriftverkehr (Einaldung, WordPerfect Mischdokument) mit ihnen sowie mit dem Amtsgericht

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10; 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt (Längstens 10 Jahre nach dem Tod)
Datenlöschung: Löschen ist möglich. Nach einer Suche kann ein Datensatz auf Nachfrage gelöscht werden
Altverfahren: vor 2003 lokale DBase-Datenbankanwendung
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N (s. Erl.)
Kreis Soest: B (s. Erl.)
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew: Kr. Soest: PC-Betreuung Behörde - Abwicklung der Auftragsbearbeitung in der Betreuungsstelle, Familienbetreuung: B; MK: Butler - Unterstützung der Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz: N, Cobra - Kontaktdatenverwaltung Sekretariat Jugendamt, Betreuungen: B, prosozial butler Behörde - Unterstützung von Aufgaben der Betreuungsbehörde (Jugend und Familie): B

eigene Bewertung
Die Daten aus der Datenbank isoliert zu archivieren, macht genau so wenig Sinn, wie nur die Akten ohne Daten aus der Datenbank, da sich beide ergänzen. Die Datenbank gibt einen Überblick über alle Vorgänge, die Papierüberlieferung enthält wichtige den Vorgang ergänzende Dokumente (z. B. Sozialgutachten, Berichte, Gerichtsentscheidungen).

Allerdings sind Betreuungsakten aus den Jahren 1992-2005 ohne Beteiligung des Stadtarchivs seinerzeit vernichtet worden, so dass die aus dieser Zeit in der Datenbank noch gespeicherten Vorgänge ohne dazugehörige ergänzende Papierüberlieferung nicht mehr aussagekräftig, da unvollständig sind. Ab 2006/07 bis jetzt Überliefrung komplett. Mit dem Hinweis auf die Aktenordnung sollte jegliche Löschung (in der Datenbank) sowie Kassation (der Akten) unterbleiben. Die Inhalte dieser DBank könnten (ggf. in Auswahl) archivwürdig sein.

Bewertungsergebnis: prüfen

51.33. Hilfen zur Erziehung, Erziehungsbeistand

Produktgruppe 1.36.03 Hilfen zur Erziehung

L o g o D a t a H Z E

LogoData, Version 6.4.08 **(51, Jugendamt)**
Hilfen zur Erziehung - Sozialer Dienst

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: B (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. MK: JUGA, Unterstützung der Beratungsleistungen in der Erziehungshilfe: B; Kreis Gütersoh: HZE/400, Anwendungssystem zur Verwaltung und Zahlbarmachung von Hilfen zur Erziehung - Wirtschaftliche Jugendhilfe: N

eigene Bewertung
Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf eine elektron. Aktenführung, deshalb z. Zt. keine Übernahme ins eLan.
Empfehlung: Auswahlarchivierung bei Einführung der e-Akte

Bewertungsergebnis: prüfen

6 BAUWESEN

62 VERMESSUNG UND KATASTER

62.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09)

62.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang

G e o r g . N E T

Georg.NET, Version 13.3.14.2 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Digitale Büroverwaltung für das Vermessungs- und Katasterwesen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d Katasterakten (KGSt)
Datenlöschung: nein
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: D
Kreis Lippe: N (s. Erl.)
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: nur Antragsverwaltung; Kr. Lippe: Georg Geschäftsbuch Dokumentation des laufenden Geschäfts. Fließt auch in Jahresbericht ein

eigene Bewertung
Es handelt sich um ein digitales Geschäftsbuch, durch das Vorgänge im Geschäftsprozess nachvollzogen werden können (z. B. Stand der Bearbeitung einer Anfrage oder Anträge auf Grenzbescheinigungen). Daneben werden die Ergebnisse der Bearbeitung des Vorgangs noch in analoger Form überliefert.
Tendenz: N

Bewertungsergebnis: prüfen

62.4 Kartenarchiv und Vertrieb

62.40 Einrichtung und Führung des Kartenarchivs

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

P l a n d a t e n b a n k

Microsoft Excel 2003 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Verzeichnis der ins Zentralarchiv ausgelagerten Karten und Pläne aus den Beständen der Plankammer (62.12).

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d (KGSt), mindestens so lange wie die im Verzeichnis erfassten Karten und Pläne
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: Archivprogramm für das Zentralarchiv

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bew. vergl.-barer Datenbanken anderer Städte, Gemeinden und Kreise nicht vorhanden.

eigene Bewertung
Bei dieser Datenbank handelt es sich um eine Hilfsdatenbank für den Zugriff auf die im Zentralarchiv im Technischen Rathaus gelagerten Karten und Pläne. Die Datenbank wird nur solange gebraucht, bis die Karten und Pläne, die dauerhaft aufzubewahren sind, noch im Amt bearbeitet, also benötigt werden. Bei Übernahme der Karten und Pläne ins Stadtarchiv, sollte die Hilfsdatenbank mit übernommen werden, um einen schnellen Zugriff auf die Karten und Pläne bis zu ihrer Bearbeitung (Erschließung) zu gewährleisten. Wenn die Karten und Pläne im Stadtarchiv verzeichnet sind, besteht kein Grund für eine weitere Aufbewahrung. Sie muss aus diesem Grunde nicht im eLan langzeitgesichert werden.

Bewertungsergebnis: prüfen

62.8 Ortsbaurecht

62.85 Benennung von Straßen und Vergabe von Hausnummern

Produktgruppe 1.51.03 Geoinformation und Kataster

S t r a ß e n a k t e n - D a t e n b a n k

Microsoft Excel 2003 **(62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster)**
Verzeichnis der im Zentralarchiv gelagerten Akten zu Straßen-Neu- und Umbenennungen

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 30/d (KGSt), mindestens so lange wie die im Verzeichnis erfassten Akten
Altverfahren: nein
Verfahrensablösung: nein

Bewertungsergebnisse anderer
Erläuterungen: Bewertungen anderer liegen zum Vergleich nicht vor.

eigene Bewertung
Bei dieser Datenbank handelt es sich um eine Hilfsdatenbank für den Zugriff auf die im Zentralarchiv im Technischen Rathaus gelagerten Akten. Die Datenbank wird solange gebraucht, wie die Akten, die dauerhaft aufzubewahren sind, im Amt bearbeitet, also benötigt werden. Bei Übernahme der Akten ins Stadtarchiv, sollte aber diese Hilfsdatenbank mit übernommen werden, um einen besseren Zugriff auf die Akten bis zu ihrer Bearbeitung (Erschließung) zu gewährleisten. Wenn die Akten im Stadtarchiv verzeichnet sind besteht kein Grund für eine weitere Aufbewahrung. Sie muss nicht im eLan langzeitgesichert werden.

Bewertungsergebnis: prüfen

64 WOHNUNGSFÖRDERUNG

64.6 Wohngeldgesetz

64.61 Einzelne Wohngeldfälle

Produktgruppe 1.31.04 Sonstige soziale Leistungen

C Z - W o h n g e l d

V 1.13 **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Aufnahme von Anträgen auf Wohngeldgewährung mit Datenübergabe an das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen (LDS NRW) und anschließender Rückübertragung

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 6
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: BKA1-Win

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: N (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Kreis Soest: D (s. Erl.)
Kreis Gütersloh: D (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: WG plus Wohngeldprogramm: wie Gütersloh; Stadt Bielefeld: Wohngeld, System Wgplus Berechnung und Zahlbarmachung von Wohngeld: N; Kr. Gütersloh: ProSoZ Wohngeldprogramm (Berechnung von Wohngeld) und WG Plus 5: N – Bescheide werden ausgedruckt und zur Akte genommen; D mit Auswahl, wenn nur noch elektronische Akte

eigene Bewertung
Es werden damit Wohngeldanträge bearbeitet. Die Berechnungsdaten werden dem Land übermittelt und von dort Bewilligungsbescheide (als pdf-Datei) erstellt und rückübermittelt. Diese werden auch den Antragstellern zugeleitet. Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf eine elektron. Aktenführung, deshalb z. Zt. keine Übernahme ins eLan.
Empfehlung: Auswahlarchivierung bei Einführung der e-Akte

Bewertungsergebnis: prüfen

64.7 Wohnungsversorgung

64.71 Wohnungsbindungsgesetz

Produktgruppe 1.52.01 Bauverwaltung und Wohnungsförderung

W o h n u n g 2 0 0 0

Programmversion 1.1.43.0 **(50, Amt für Soziales und Wohnen)**
Bearbeitung von Anträgen auf Wohnberechtigungsscheine und Wohnungsverwaltung

Merkmale aus archivischer Betrachtung

Überlieferung: hybrid
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 5
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt

Bewertungsergebnisse anderer
Stadt Bielefeld: B
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: MietNRW Antragsbearbeitung für Wohn- und Baugeld: N; Stadt Bielefeld: Wohnungswesen WWplus Erfassung, Bearbeitung, Speicherung, Abruf und Verwaltung von Antragsdaten für Erhebung von Wohnungsdaten zur Bestands-/Besetzungskontrolle, Erteilung von Wohnungsberechtigungsscheinen, Erhebung der Ausgleichszahlung, Wohnungsvermittlung, Zahlungszuordnung, Erhebung von Verwaltungskostenbeiträgen: B; Kreis Gütersoh: Wohnungssuchende Datenbank: N und AWOS WIN Automatisiertes Wohnungswesen - Wohnungsbindungsgesetz (WoBindG) und der gesetzlichen Bestimmungen zum Abbau der Fehlsubventionierung im Wohnungswesen Fehlbelegerabgabe: N

eigene Bewertung
Es werden damit zwei Vorgänge bearbeitet: 1. Antragsverfahren auf Wohnberechtigungsscheine (mit personenbezogenen Daten), die nach 5 Jahren wie die Akten gelöscht bzw. in die Historie verschoben werden und damit aus dem aktuellen Datenbestand herausgenommen werden. 2. wird mit diesem Verfahren der Wohnungsbestand über geförderten Wohnraum verwaltet. Dazu werden auch personenbezogene Daten erhoben wie z. B. der Name des Eigentümers, Name des Mieters, des Vormieters, Objektbezeichnung (Straße, Nr.).
Zur Führung dieser Daten ist die Stadt gesetzlich verpflichtet. (§ 25 Gesetz zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen (WFNG NRW).
Es werden noch vollständig Papierakten geführt. In absehbarer Zeit keine Umstellung auf eine elektron. Aktenführung, deshalb z. Zt. keine Übernahme ins eLan
Empfehlung: bei Einführung der e-Akte ggf. Auswahlarchivierung bei Wohnberechtigungsscheinen: Tendenz: N; Verwaltung des sozialen Wohnungsbestandes nach Straßen und Haus-Nr.: ggf. archivwürdig

Bewertungsergebnis: prüfen

66 TIEFBAU

66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau

66.30 Wasserwirtschaft, technische Wasseraufsicht (siehe auch 32 42)

Produktgruppe 1.53.03 Öffentliche Gewässer

E L K A

(67, Umwelt- und Grünflächenamt)
Regen- und Niederschlagswasser

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Gütersloh: N (s. Erl.)
Erläuterungen: Bew. Kr. Gütersloh: Grundstücksentwässerung KKA Kleinkläranlagen: N (siehe auch: AKOPRO - Abwasserkataster (Kleinkläranlagen, Indirekteileiter, VAWS): B; sonst keine vergleichbaren Fachverfahren bei den anderen Gemeinden, Städten und Kreisen

eigene Bewertung
Die Datenpflege erfolgt bei den Bezirksregierungen und Unteren Wasserbehörden.
Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

66.4 Abwasserbeseitigung

Produktgruppe 1.53.04 Abwasserbeseitigung

A K O P R O

AKoPro **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Abwasserkataster (Kleinkläranlagen; Indirekteinleiter, VAWS)

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 10; 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: 10/30 KGSt
Altverfahren: UMS

Bewertungsergebnisse anderer
Märkischer Kreis: N
Kreis Soest: N
Kreis Gütersloh: N
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: AkoPro Kleinkläranlagen Wasserwirtschaft: N, IP Kanal Kanalverwaltung: GIS; MK: AKO-Pro Abwasser-Kompakt-Programm (ACCESS): N; Kr. Gütersloh: Grundstücksentwässerung KKA, Kleinkläranlagen: N

eigene Bewertung
Die Daten der lokalen angelegten Kataster werden durch Datenübertragungsschnittstellen an die zentralen Datenbanken des Landes NRW übermittelt und stehen so landesweit für Auswertungen zur Verfügung. Um Doppelüberlierferungen zu vermeiden, die im Erhebungs- und Aggregationsprozess entstehen können, sollte mit dem Landesarchiv NRW eine spartenübergreifende archivische Zusammenarbeit erfolgen, mit dem Ziel der Klärung/Absprache, ob und welche Daten dieser Datenbank das Landesarchiv NRW und welche Daten das Stadtarchiv Bochum langzeitarchivieren will. Aktuell arbeitet das Landesarchiv an einem Archivierungsmodell u.a. für den Bereich der Umweltverwaltung und wird in diesem Zusammenhang auch die im Land eingesetzten elektronischen Fachverfahren bewerten. Z. Zt. archiviert das Landesarchiv (testweise) die Datenbank FIS AlBo.

Bewertungsergebnis: prüfen

67 GRÜNFLÄCHEN

67.2 Bau und Unterhaltung öffentlicher Grünflächen

Produktgruppe 1.55.01 Öffentliches Grün

G E O g r a F I S

Geografis 7.0 **(67, Umwelt- und Grünflächenamt)**
Grünflächenkataster

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Aufbewahrungsfrist in Jahren: 30
Info zur Aufbewahrungsfrist: KGSt
Altverfahren: Nein
Verfahrensablösung: Nein

Bewertungsergebnisse anderer
Kreis Soest: D
Kreis Gütersloh: D
Erläuterungen: Bew. Kr. Soest: Grünflächenkataster Bestandsverwaltung Grünflächen: D; Kr. Gütersloh: Grünflächen-Kataster: D

eigene Bewertung
GEOgraFIS greift auf Map-Info, einem verwaltungsweiten Kartenwerk (mit hinterlegten Infos und Zuständigkeiten) zurück. Map-Info bietet die Basis für die Arbeit in GEOgraFIS. In GEOgraFIS werden Messdaten, Pflegestandards eingepflegt, d. h. die Inhalte sind ständig in Veränderung. GEOgraFIS ist ein Arbeitsprogramm, dass über keine Historie verfügt. In den letzten zwei Jahren wurden keine Daten mehr überschrieben, da im Amt auch auf zurück liegende Bearbeitungen zurück gegriffen werden muss, diese aber bis dahin überschrieben wurden. Ausdrucke auf Papier lassen sich anfertigen. Es gibt aber keine hybride Überlieferungsführung.
ggf. produktorientiert bewerten und/oder in festen Zeitintervallen langzeitarchivieren

Bewertungsergebnis: prüfen

8 WIRTSCHAFT UND VERKEHR

80 WIRTSCHAFTS- UND VERKEHRSFÖRDERUNG

Produktgruppe 1.57.02 Wirtschaftsförderung

K U N D I S

(80, Wirtschaftsförderung: seit 01.01.2014 GmbH i. Gr.)
Anwendung zur Verwaltung und Aktualisierung von Kundendaten

Merkmale aus archivischer Betrachtung
Info zur Aufbewahrungsfrist: keine Aufbewahrungsfrist nach rechtlichen Regelungen oder nach KGSt bekannt

Bewertungsergebnisse anderer

eigene Bewertung
Die Wirtschaftsförderung, die seit 01.01.2014 GmbH i. Gr. ist, arbeitet nach eigenen Angaben ohne nennenswerte Fachsoftware. Es wird eine Anwendung der IHK ("Existenzgründer") mit genutzt.
Weil Kundis nicht mehr aktuell ist, wurde es nicht im Verfahrensverzeichnis Vegelati eingetragen. Tendenz: N,

Bewertungsergebnis: prüfen

01, Büro für Angelegenheiten des Rates und der Oberbürgermeisterin 6,
11, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation 7,
14, Rechnungsprüfungsamt 8, 9, 10, 33,
17, Bezirksverwaltungsstellen 33,
20, Amt für Finanzsteuerung 4, 11, 12,
30, Rechtsamt 15,
31, Veterinäramt 21, 26,
32, Ordnungsamt 19, 21, 26,
33, Einwohneramt 23,
40, Schulverwaltungsamt 27, 28,
43, VHS 29,
47, Museum 30,
49, Planetarium 31,
50, Amt für Soziales und Wohnen 32, 33, 45, 46,
51, Jugendamt 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41,
62, Amt für Geoinformation, Liegenschaften und Kataster 13, 42, 43, 44,
67, Umwelt- und Grünflächenamt 16, 17, 18, 20, 48, 49,
80, Wirtschaftsförderung: seit 01.01.2014 GmbH i. Gr. 50,
verwaltungsweit 4,

1.11 Allgemeine Verwaltung 4,
1.11.04 Rechnungsprüfung 8, 9, 10,
1.11.07 Finanzmanagement und Rechnungswesen 11,
1.11.10 Rechtsangelegenheiten 15,
1.11.11 Liegenschaftsmanagement 13,
1.11.20 Information, Beratung und Service 6,
1.11.27 Allgemeine Personalwirtschaft 7,
1.12.01 Einwohnerangelegenheiten 23,
1.12.10 Ordnungsangelegenheiten 19, 21,
1.12.11 Veterinärwesen 26,
1.12.12 Schlachttier- und Fleischuntersuchung 21,
1.21.02 Zentrale schulbezogene Leistungen 27, 28,
1.25.01 Volkshochschule 29,
1.25.04 Planetarium Bochum 31,
1.25.07 Museum Bochum 30,
1.31.01 Leistungen nach dem SGBIX.XII, PFG NW öT 33,
1.31.02 Aufgaben nach dem SGBII 32,
1.31.03 Leistungen nach dem AsylbLG 33,
1.31.04 Sonstige soziale Leistungen 45,
1.31.07 Betreuungen / Unterhaltsleistungen 35, 36, 40,
1.31.10 BuT Leistungen zur Bildung und Teilhabe 37,
1.36.01 Förderung von Kindern in Kindertagesbetreuung 34,
1.36.03 Hilfen zur Erziehung 39, 41,
1.36.05 Vormundschaftswesen 38,
1.51.03 Geoinformation und Kataster 43, 44,
1.52.01 Bauverwaltung und Wohnungsförderung 46,
1.53.02 Abfallüberwachung und -vermeidung 18,
1.53.03 Öffentliche Gewässer 20,
1.53.04 Abwasserbeseitigung 48,
1.55.01 Öffentliches Grün 49,
1.56.01 Umwelt 16, 17,
1.57.02 Wirtschaftsförderung 50,
1.61.01 Steuern, allgemeine Zuweisungen, allgemeine Umlage 12,
fachneutrale Anwendung 42,

Adressverwaltung 30,
AKDN-sozial 33,
AKOPRO 48,
Archiv Personalabrechnung 7,
ASYS 18,
BALVI iP 21,
Betreuung (BeSt) 40,
Condition 19,
Culturbase Webmodule 31,
CZ-Wohngeld 45,
ELKA 20,
EPILOG 32,
Filemaker 8,
FISALBO 17,
GEOgraFIS 49,
Georg.NET 42,
ibo-QSR 10,
Internet Schiedsmann 15,
KommInform 11,
KUNDIS 50,
LogoDataBEI 38,
LogoDataBEU 35,
LogoDataBuT 37,
LogoDataHZE 41,
LogoDataJGH 39,
LogoDataTPFL 34,
LogoDataUVG 36,
Metangas/Grubengas 16,
Namensänderungsverfahren 23,
opusP 13,
PARADOX 9,
Plandatenbank 43,
SAP GUI 4,
SchIPS 27,
Schüler Online 28,
S.O.S. Beschwerdemanagment 6,
SQL-BASys 29,
Straßenakten-Datenbank 44,
TSN 26,
Wohnung 2000 46,
Zweitwohnungsteuer 12,

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

0 FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN 4
00 ALLGEMEINE FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN 4
00.0 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten 4

1 ALLGEMEINE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN 6
10 ALLGEMEINE FACHLICHE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN 6
10.2 Rechtsgrundlagen, Bürger, Politik 6
10.23 Bürger 6
11 PERSONALANGELEGENHEITEN 7
11.5 Dienstbezüge 7
14 RECHNUNGSPRÜFUNG/ RECHNUNGS- U. GEMEINDEPRÜFUNG 8
14.2 Örtliche Prüfung 8
14.28 Prüfungsbereiche (nach Aufgaben-, Produkthauptgruppen o.ä.) 8

2 FINANZEN 11
20 KÄMMEREIANGELEGENHEITEN 11
20.5 Schulden 11
22 STEUERN 12
22.4 Andere Gemeinde-(Kreis-) Steuern 12
22.45 Zweitwohnungssteuer 12
23 LIEGENSCHAFTEN 13
23.3 Liegenschaftsverwaltung 13

3 RECHT, SICHERHEIT, ORDNUNG 15
30 RECHT 15
30.9 Prozessangelegenheiten 15
30.91 Zivilgerichtsbarkeit 15
32 SICHERHEIT UND ORDNUNG 16
32.3 Umweltschutz i. S. Agenda 21, auch Umweltschutz (soweit nicht bei anderen Angelegenheiten) 16
32.32 Überwachung Abfallbeseitigung 18
32.4 Natur- und Landschaftsschutz (i. S. der Agenda 21), soweit nicht 67, s. auch Grünflächen (Umweltschutz betreffend) 19
32.41 Jagd- und Fischereiaufsicht 19
32.42 Wasseraufsicht (bei Kreisen: 66 3), s. auch 66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau 20
32.6 Gesundheitsaufsicht 21
32.66 Lebensmittelüberwachung (bei Kreisen: 39 Veterinärwesen) 21
32.66. Lebensmittelüberwachung allgemein einschl. Hygiene 21
32.7 Veterinärwesen (bei Kreisen: 39 Veterinärwesen) 22
32.77 Tierseuchen und gefährliche Tiererkrankungen: Speziell 22
33 AUSLÄNDER, STAATSANGEHÖRIGKEIT, PERSONENSTAND (Kreise) 23
33.2 Namens- und Titelangelegenheiten 23
33.6 Ausländerangelegenheiten 24
33.60 Aufsicht über Ausländer und Staatenlose 24
33.60. Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) 24
39 VETERINÄRWESEN (bei den Kreisen) 25
39.1 Gesundheitsaufsicht 25
39.10 Lebensmittelüberwachung s. auch 32.6 Gesundheitsaufsicht 25
39.4 Tierseuchen und gefährliche Tiererkrankungen 26

4 SCHUL- UND KULTURANGELEGENHEITEN 27

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

40 SCHULANGELEGENHEITEN des Schulamtes, des kommunalen Schulträgers, nicht der Schule) 27
40.2 Schulbetrieb 27
40.20 Schulpflicht, Schulbesuch 28
43 WEITERBILDUNG 29
43.1 Angelegenheiten der Weiterbildung 29
43.12 Volkshochschule (VHS) 29
45 MUSEUMSANGELEGENHEITEN 30
49 Zeiss Planetarium Bochum 31
49.1 Fachbezogene Angelegenheiten des Zeiss Planetarium 31

5 SOZIALES, JUGEND, GESUNDHEIT 32
50 SOZIALES 32
50.1 Allgemeine Sozialhilfeangelegenheiten 32
50.13 Verfahren in Sozialhilfeangelegenheiten 32
50.2 Hilfe zum Lebensunterhalt (BSHG: Abschnitt 2) 33
51 JUGEND 34
51.1 Kinder- und Jugendhilfe allgemein 34
51.13 Verwaltung und Betrieb der gemeindlichen Einrichtungen der Jugendhilfe 34
51.2 Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch, insbes. SGB VIII Kinder- und Jugendhilfe 35
51.3 Kinder- und Jugendhilfe speziell 38
51.30 Vormundschaftswesen 38
51.31 Jugendgerichtshilfe 39
51.32 Familiengerichts- und Vormundschaftshilfe 40
51.33. Hilfen zur Erziehung, Erziehungsbeistand 41

6 BAUWESEN 42
62 VERMESSUNG UND KATASTER 42
62.0 Fachneutrale Angelegenheiten (Aktenplangruppe 00.00 - 00.09) 42
62.02 Geschäftsordnung und Geschäftsgang 42
62.4 Kartenarchiv und Vertrieb 43
62.40 Einrichtung und Führung des Kartenarchivs 43
62.8 Ortsbaurecht 44
62.85 Benennung von Straßen und Vergabe von Hausnummern 44
64 WOHNUNGSFÖRDERUNG 45
64.6 Wohngeldgesetz 45
64.61 Einzelne Wohngeldfälle 45
64.7 Wohnungsversorgung 46
64.71 Wohnungsbindungsgesetz 46
66 TIEFBAU 47
66.3 Wasserwirtschaft, Wasserbau 47
66.30 Wasserwirtschaft, technische Wasseraufsicht (siehe auch 32 42) 47
66.4 Abwasserbeseitigung 48
67 GRÜNFLÄCHEN 49
67.2 Bau und Unterhaltung öffentlicher Grünflächen 49

8 WIRTSCHAFT UND VERKEHR 50
80 WIRTSCHAFTS- UND VERKEHRSFÖRDERUNG 50

Fachverfahren nach Ämtern/Dienststellen 51

Inhaltsverzeichnis nach dem KGSt-Aktenplan

Fachverfahren nach dem Produktplan 52

Alphabetische Liste der Fachverfahren 53