

# Die Erfassung und Bewertung elektronischer Fachverfahren der Stadtverwaltung Bochum – Ein Werkstattbericht

von Annett Fercho und Stefan Pätzold

## Bits und Bytes in Bochum

Inzwischen ist es geraume Zeit her, dass die Bochumer Stadtverwaltung in die Welt der Bits und Bytes vordrang, um sich die Vorteile der automatisierten Datenverarbeitung zunutze zu machen. Bereits 1965 wurde beim Hauptamt eine Abteilung „Zentrale Datenverarbeitung“ eingerichtet.<sup>1</sup> Nur wenig später begannen erste Ämter, allen voran das Personalamt 1966, mit einer teilweise automatisierten Aufgabenerledigung. Weitere Fachbereiche, etwa das Einwohner-, Finanz- und Sozialwesen, folgten rasch. Im Jahr 1972 nahmen Stadt und Stadtwerke Bochum gemeinsam das erste Rechenzentrum in Betrieb. Fünf Jahre später vereinbarten Herne und Bochum die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der EDV und gründeten die „Gemeinsame kommunale Datenverarbeitungszentrale Ruhr“ (GKD Ruhr).<sup>2</sup> In den achtziger Jahren beschleunigte sich die technische Entwicklung rasant: Durch die Verbindung des städtischen Großrechners mit *terminals* am jeweiligen Arbeitsplatz ermöglichte man die sog. Dialog-Datenfernverarbeitung.<sup>3</sup> Sie wurde durch die Inbetriebnahme von mittleren Rechner-Systemen (sog. Abteilungsrechnern) und schließlich zahlreichen Arbeitsplatzrechnern (*personal computers*) erheblich vorangetrieben. Von Letzteren setzte die Stadt Bochum 1990 630 Stück in 55 Organisationseinheiten ein. Im selben Jahr wurden zudem auch 90 Fachanwendungen in nahezu allen Organisationseinheiten mit Technikunterstützung genutzt, darunter das elektronische Melderegister sowie eine Datenbank zur Erfassung und Verarbeitung gewerbe-rechtlicher Vorgänge. Damit waren zahlreiche Fachverfahren installiert.<sup>4</sup>

Dass mit dem massenhaften Aufkommen elektronisch generierter Daten und deren dauerhafter Speicherung neue Probleme auftauchten, veranlasste Anfang der neunziger Jahre die Bildung einer städtischen „Ständigen Arbeitsgruppe Neue Technik“ (StANT), der Vertreterinnen und Vertreter aller Dezernate angehörten. Auch das Thema der „elektronischen Archivierung“ kam dort zur Sprache, damals freilich noch mit dem Ziel, „ein System zu finden, das sich für Archivierungsaufgaben in den verschiedenen Fachämtern eignet und sich harmonisch in die elektronische Bürokommunikation bei der Stadt Bochum einbinden läßt“.<sup>5</sup> Darüber hinaus fanden seit 1993 Gespräche zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der GKD Ruhr, des Hauptamts und des Archivs statt, die sich mit Aspekten der „elektronischen Dokumentenverwaltung und Archivierung“ befassten. Als dann im Mai 1995 der Bochumer Hauptausschuss ein vorgelegtes „Konzept für die Informationsverarbeitung“ genehmigte, schien es so, als habe man einen guten Teil des Weges bereits zurückgelegt. Es stellte sich allerdings heraus, dass noch eine gro-

ße Zahl von organisatorischen, personellen, technischen, rechtlichen und finanziellen Gesichtspunkten systematisch zu bedenken war. Man nahm sich deshalb vor, ein Rahmenkonzept zur Einführung der elektronischen Archivierung bei der Stadtverwaltung Bochum zu erarbeiten und bildete eigens dazu 2000 aus der StANT eine Projektgruppe „Elektronische Archivierung“, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller relevanten Ämter angehörten. Ein entsprechendes Rahmenkonzept wurde bis 2001 erarbeitet, dessen Umsetzung aber nicht erfolgte.

Hingegen ging es im Bereich des elektronischen Dokumentenmanagements voran. Schon 1999 hatte die GKD Ruhr das „ITA-Dokumentenmanagement“ der Firma SER ausgewählt, das man 2001 im Bürgerbüro, dem Presseamt sowie dem Amt für Bauverwaltung und Wohnungswesen erprobte. Durch die verwaltungsweite Anwendung von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen, den Einsatz des Dokumentenmanagementsystems in einzelnen Ämtern und die immer zahlreicher genutzten Fachverfahren nahm die Menge der elektronischen Daten mittlerweile beträchtlich zu. Die Beschäftigung mit der elektronischen Archivierung freilich ruhte. Das änderte sich erst 2006, als die Ablösung eines Großrechners des Rechenzentrums Niederrhein in Kamp-Lintfort, auf dem Bochumer Fachverfahren betrieben wurden, ihre Schatten voraus warf. Angesichts dieser Situation bemühte man sich nicht nur um die Sicherung der auf dem Großrechner befindlichen archivwürdigen Daten, sondern darüber hinaus auch darum, die notwendigen organisatorischen Grundlagen für die archivgesetzlich vorgeschriebene Anbietung

1 Daten und Fakten aus: Stadt Bochum (Hrsg.), 25 Jahre Datenverarbeitung, Bochum 1990, S. 4–19.

2 Heute heißt diese Institution „Gemeinsame kommunale Datenzentrale Ruhr“.

3 Die ersten Datensichtgeräte gab es im Einwohnermeldeamt freilich schon 1973.

4 „Es entwickelten sich Spezialsoftwares, die eine Fachaufgabe oder eine Reihe verwandter Fachaufgaben vereinfachten, indem sie z. B. interne Berechnungen durchführten, bestimmte Voraussetzungen prüften und schließlich die Bescheiderstellung unterstützten.“ (LWL-Archivamt für Westfalen, Archivierung aus elektronischen Fachverfahren: [http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv\\_IT/Elektronische\\_Fachverfahren](http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT/Elektronische_Fachverfahren) [Stand: 26.06.2014, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten]. Zur Definition des Fachverfahrens s. VdA-Arbeitskreis Archivische Bewertung, Bewertung elektronischer Fachverfahren (Stand: 5. September 2013): „Elektronische Fachverfahren sind technische Informationssysteme (Computerprogramme) auf der Basis von Datenbanken, die im administrativen Umfeld der Erfüllung einer oder mehrerer konkreter Verwaltungsaufgaben dienen. Fachverfahren kommen z. B. bei der Steuerberechnung, der Registerführung, der Unterstützung von Gerichtsverfahren oder der Personalbewirtschaftung zum Einsatz. Sie speichern Informationen häufig in formalisierter Form und sorgen dafür, dass diese Informationen über Abfragen recherchierbar, untereinander verknüpfbar und zu fallweise spezifizierten Berichten aggregierbar sind“ ([www.vda.archiv.net/uploads/media/Diskussionspapier2013.pdf](http://www.vda.archiv.net/uploads/media/Diskussionspapier2013.pdf)).

5 Schreiben von 10 GKD-2 vom 09.11.1992.

elektronischer Daten durch die Fachämter und die dauerhafte Speicherung der archiwwürdigen Daten zu schaffen. Tatsächlich wurden am 7. April 2010 zunächst „Regelungen zur digitalen Archivierung“ durch die Oberbürgermeisterin der Stadt Bochum erlassen. Ihnen ist ein Katalog verbindlich zu berücksichtigender Metadaten beigegeben, die dafür sorgen, dass digitale Informationen dauerhaft verstehbar bleiben. Am 1. Oktober 2011 trat schließlich die aktualisierte Aktenordnung der Stadt Bochum in Kraft. Sie war in enger Zusammenarbeit mit dem Stadtarchiv überarbeitet worden und regelt nun auch die dauerhafte Archivierung elektronischer Daten, die dort mit den herkömmlichen Papierakten unter der Bezeichnung „Informationsgut“ zusammengefasst werden.

Damit lagen wichtige dienstrechtliche Grundlagen zur Umsetzung archivarischer Aufgaben vor. Die enorm fortschreitenden Veränderungen in der Informationstechnologie führten dazu, dass nunmehr auch elektronische Daten Archivalien sein konnten, um deren dauerhafte Sicherung, Übernahme, Erhaltung und Nutzbarmachung sich Archivarinnen und Archivare kümmern mussten. Dadurch sahen sie sich vor ganz neue Herausforderungen gestellt. Deshalb kamen das Stadtarchiv und die GKD Ruhr im November 2011 überein, einen ständigen Arbeitskreis unter der Richtung weisenden Bezeichnung „Gesetzliche Langzeitarchivierung und technische Infrastruktur (GeLatI)“ einzurichten. Weitere Ämter, wie das Personal- und Organisationsamt, wurden in die Arbeit einbezogen. Als wesentliches Ziel der Arbeit definierte man die Erarbeitung der konzeptionellen Voraussetzungen zur Schaffung einer reversionssicheren und vertrauenswürdigen digitalen Langzeitarchivierung bei der Stadt Bochum. Im Jahr 2012 übernahm die neu gegründete Stabsstelle „Zentrales Projektmanagement (ZPM)“ die Steuerung des Vorhabens; im Juni desselben Jahres erteilte die städtische Projektleitungsgruppe unter dem Vorsitz der Oberbürgermeisterin „GeLatI“ den Auftrag, die konzeptionellen Grundlagen für eine sichere Langzeitarchivierung von Daten digitaler Unterlagen zu schaffen. „GeLatI“ war somit zu einem offiziellen Projekt der Stadt Bochum geworden, über dessen Verlauf man der Verwaltungsspitze regelmäßig berichtet(e). Die erste Projektgruppensitzung fand im November 2012 statt.

### Die Erfassung der Fachverfahren

Um die Arbeit innerhalb der Projektgruppe effizient zu organisieren, wurden zunächst sog. Arbeitspakete beschrieben.<sup>6</sup> Das erste dieser Pakete (AP 1) hatte die Erfassung und Bewertung der bei der Stadt Bochum im Einsatz befindlichen Fachanwendungen durch das Stadtarchiv zum Ziel. Hierzu bediente sich die Arbeitsgruppe einer vom Stadtarchiv Mannheim-Institut für Stadtgeschichte eigens konzipierten und kostenlos zur Verfügung gestellten Fachanwendung. Sie wurde von der GKD Ruhr für die Bochumer Verwaltung angepasst und erhielt den Namen VEGELATI: „Verfahren zur gesetzlichen Langzeitarchivierung und technischen Infrastruktur“. Das browsergestütz-

te Programm besteht aus einem allgemeinen Teil mit Projekt- und Programminformation für die Anwender und einem Modul zur Erfassung der wichtigsten Daten für die spätere Bewertung, enthält aber auch Felder für technische Angaben wie beispielsweise zur Datenbankstruktur, zu Datenformaten oder Schnittstellen. Darüber hinaus wurden jedem Feld Erläuterungen mit Beispielen beigegeben, was sich als sehr hilfreich herausstellte.

Die Bochumer Informations-Verbindungs-Personen (kurz: IVPs) der Fachämter wurden darüber zentral informiert und gebeten, alle Fachanwendungen ihres Zuständigkeitsbereiches darin einzutragen. Sie sind verantwortlich für die Datenerhebung und Datenpflege in dem „Verfahrensverzeichnis VEGELATI“. Die IVPs können zwar nur die eigenen Anwendungen bearbeiten, aber alle anderen erfassten Einträge lesen. Somit sind auch die Bewertungsentscheidungen des Stadtarchivs transparent. Das Stadtarchiv als Administrator kann Nutzerberechtigungen vergeben, Fachverfahren bearbeiten, das Bewertungsmodul nutzen und Ausgaben (Exporte) vornehmen.

Akten / vegelati		gedruckt am 16.10.2014		Seite	
Konzeptdruck				Objekt 34478	
<b>Bewertung der EDV-Fachanwendungen</b>					
<b>Organisationseinheit</b>					
Bez. der Dienststelle/Name		33, Ständesamt			
Aktenplan (KGSt)		34.2 Einzelbeurkundungen			
Produktplan		Produktgruppe 1.12.01 Einwohnerangelegenheiten			
Index Produktplan (2012)		1.12.01 Einwohnerangelegenheiten			
Name des ADV-Beauftragten (IVP)		Herr S. (33 013)		Tel.-Nr.	
Fachlicher Ansprechpartner		Herr Sch. (33 121)		Tel.-Nr. 1878	
Fachlicher Ansprechpartner		Herr Sch. (33 121)		Tel.-Nr. 1951	
<b>Beschreibung der Fachanwendung</b>					
Name der Fachanwendung		AutiSta			
Beschreibung Beurkundung und Fortschreibung von Personenstandsfällen.					
Überlieferung nur elektronisch <input checked="" type="checkbox"/>					
Aufbewahrungsfrist in Jahren		30			
Aufbewahrungsfrist in Jahren		80			
Aufbewahrungsfrist in Jahren		110			
Bemerkungen Nach Personenstandsgesetz dauerhaft zu archivieren. Geburtenbücher sind nach 110 Jahren, Sterbebücher nach 30 Jahren und Eheschl./Lebenspartnerschaften nach 80 Jahren an das zuständige Stadtarchiv zu übergeben.					
Fremddok		ASCII Text			
Pfad zu Fremddok		\\Bo.cl1_vizpm.cluster1.bo\VLIZPM\10_41_20_20_Orga_und_IT_Projekte\			
Dateiname zu Fremddok		Personenstandsgesetz2009 §5-7.txt			
Fremddok		Adobe Acrobat (PDF)			
Pfad zu Fremddok		\\CL1-POOL431-VS44\Amt 44\Amt 44\FSTADATEN\Digidok\Übernahme ele			
Dateiname zu Fremddok		Übernahme elektrPersStandsRegDtschStädtag.pdf			
Altverfahren		Nein			
Verfahrensablösung		Nein			
<b>IT-Merkmale</b>					
Programmname und Version		AutiSta 9.611			
Hersteller		Verlag für Ständesamtwesen GmbH Frankfurt am Main / Berlin			
Dokumentation		Handbuch im Verfahren integriert			
Webanwendung		Nein <input checked="" type="checkbox"/>		MS-Office-Integrat Nein <input checked="" type="checkbox"/>	
Hardwareintegration		Kartenleser		Histori keine Ausw. <input checked="" type="checkbox"/>	
Betreiber		Ständesamt Bochum			
Speicherung		Dortmunder Systemhaus (dosys)			
Datenbank		Oracle			
Datentyp		alphanumerischer Text			
Schnittstellen		OK,EWO XÖV-Standard - XPersonenstand, ePR-Schnittstelle der FH Gießen			

Abb. 1: FAUST 7: Erfassungs- und Bewertungsmaske (Objektart Vegetati)

6 Insgesamt wurden sechs Arbeitspakete geschürt: AP 1: Erfassung und Bewertung der Bochumer Fachanwendungen; AP 2: Fachliche Anforderungen an ein Langzeitarchiv; AP 3: Konzeption der Technischen Infrastruktur; AP 4: Dienstanweisungen und interne Regelungen; AP 5: Vernetzung im Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit; AP 6: Erstellung des Gesamtkonzeptes (während des Projekts definiert).



Städtisches Projektmanagement

## Inhalt der Präsentation

- Warum müssen wir aktiv werden?
- Wie gehen wir diese Aufgabe an?
- Was ist als Nächstes zu tun? Welche Rolle spielen Sie dabei?
- Wie arbeiten Sie mit dem Erhebungstool „vegelati“ ?
- Wie ist „vegelati“ aufgebaut?
- Was bedeutet „Bewertung der Archivwürdigkeit“?
- Wie geht es im Projekt weiter? Ausblick

---

11.06.2013      Projekt "Gesetzliche Langzeitarchivierung" - Information der IVP's      2

Abb. 2: VEGELATI: zur Information der IVPs (17 Präsentationsfolien vom IVP-Forum am 11.06.2013, S. 2)

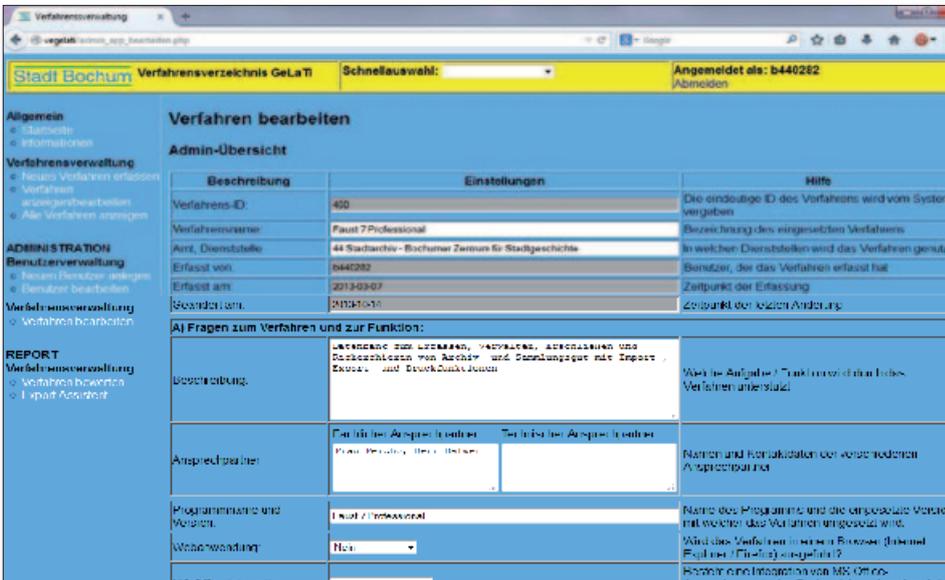


**Report-Übersicht**

Filter: Alle Verfahren

Verfahrens-ID	Verfahrens-Name	Erfasst am	Geändert am	Gepflegt	Bewertet	Anzeigen	Amt 44
643	Berichtswesen	2014-09-26	2014-09-26	ja	noch zu bewerten	Anzeigen	Bewerten
642	GAP GUI	2014-09-22	2014-09-22	ja	noch zu bewerten	Anzeigen	Bewerten
641	KM GewSt	2014-08-28	2014-08-29	ja	NICHT aufzubewahren	Anzeigen	Bewerten
640	KM GBA	2014-08-28	2014-08-29	ja	NICHT aufzubewahren	Anzeigen	Bewerten
639	Ärztliches Legenschaftskatastronformationsystem (ALKS)	2014-07-28	2014-07-28	ja	dauerhaft aufzubewahren	Anzeigen	Bewerten
638	map apps	2014-07-15	2014-07-24	ja	NICHT aufzubewahren	Anzeigen	Bewerten
637	Katastereskort	2014-07-15	2014-07-24	ja	NICHT aufzubewahren	Anzeigen	Bewerten
636	ph/VV	2014-06-23	2014-06-26	ja	NICHT aufzubewahren	Anzeigen	Bewerten
635	Zweihwohnungsteuer	2014-06-19	2014-06-26	ja	NICHT aufzubewahren	Anzeigen	Bewerten
634	DUNA	2014-06-12	2014-06-26	ja	NICHT aufzubewahren	Anzeigen	Bewerten

Abb. 3: VEGELATI: Übersicht über die erfassten Fachverfahren



**Verfahren bearbeiten**

Admin-Übersicht

Beschreibung	Einstellungen	Hilfe				
Verfahrens-ID: 400		Die eindeutige ID des Verfahrens wird vom System vergeben				
Verfahrensname: Faust 7 Professional		Bezeichnung des eingesetzten Verfahrens				
Amt, Dienststelle: 44 Sachverh.-Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte		In welcher Dienststelle wird das Verfahren genutzt				
Erfasst von: b440282		Benutzer, der das Verfahren erfasst hat				
Erfasst am: 2013-03-07		Zeitpunkt der Erfassung				
Geändert am: 2014-06-11		Zeitpunkt der letzten Änderung				
<b>A) Fragen zum Verfahren und zur Funktion:</b>						
Beschreibung:	LEISTUNG DER VERFAHRE, VERFAHRE, ANWENDUNG UND DURCHFÜHRUNG VON BOCHUM UND BOCHUMGEMEINSCHAFT MIT REPORT, EXCEL, und BevoKundaktionen	Wofür Aufgabe? Funktion und in welchem Verfahren unterstützt				
Ansprechpartner:	<table border="1"> <tr> <td>Einrichtl. Ansprechpartner:</td> <td>Thomas</td> </tr> <tr> <td>Privat Ansprechpartner:</td> <td></td> </tr> </table>	Einrichtl. Ansprechpartner:	Thomas	Privat Ansprechpartner:		Namen und Kontaktdaten der ansprechenden Ansprechpartner
Einrichtl. Ansprechpartner:	Thomas					
Privat Ansprechpartner:						
Programmname und Version:	Faust 7 Professional	Name des Programms und die eingesetzte Version mit welcher das Verfahren angesteuert wird				
Werbewendung:	Nein	Wird das Verfahren in einem Browser (Internet Explorer / Firefox) ausgeführt?				
MS Office Integration:	ja	Bietet eine Integration von MS Office-Anwendungen in das Fachverfahren bzw. handelt				

Abb. 4: VEGELATI: Erfassungsmaske mit den Angaben der IVPs zu einem Fachverfahren

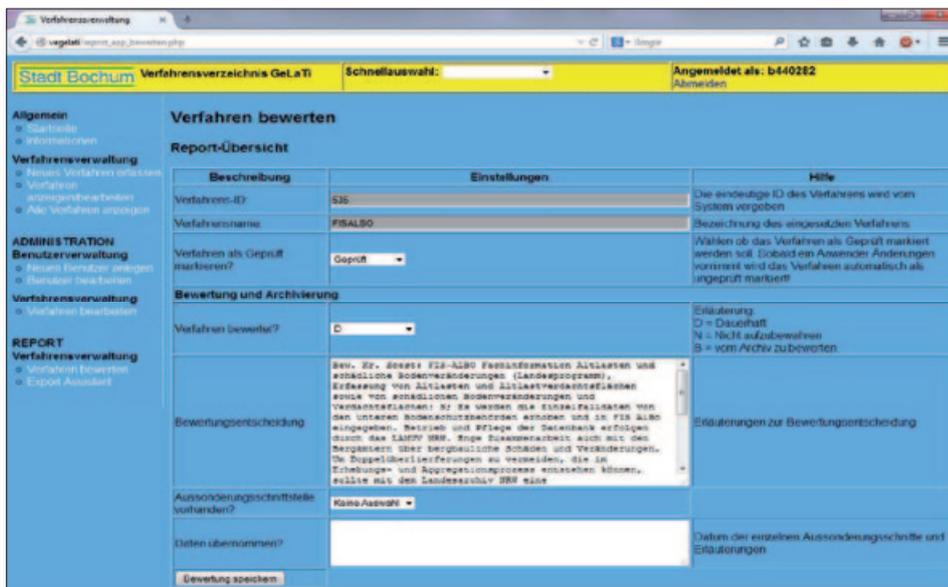


Abb. 5: VEGELATI: Bewertungsmaske

Da das Erfassungsmodul VEGELATI nur eingeschränkte Sortier-, Auswertungs- sowie Ausgabe- bzw. Druckmöglichkeiten bot, wurden die in VEGELATI vorgenommenen Eintragungen der IVPs in eine extra hierfür eingerichtete Objektart „Vegetati“ der Archivsoftware FAUST 7 überführt. Hier erhielten sie eine verbesserte Feldstruktur zur Optimierung von Auswertung und Recherche (Indices). Der Datenimport erfolgte über eine Excel- bzw. csv-Datei.

Nach der Erhebung dieser Daten konnte eine Vorbewertung der Fachverfahren vorgenommen werden.

### Die Bewertung der Fachverfahren

Grundsätzlich gelten bei der Bewertung der Daten elektronischer Fachanwendungen die gleichen Bewertungsgrundsätze wie für die Bewertung von Papierüberlieferungen.<sup>7</sup> Die Informationen, die aus den Datenbanken gewonnen werden können, gilt 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.

Insgesamt wurden 170 Fachverfahren von den IVPs in VEGELATI eingetragen und vom Stadtarchiv vorbewertet (Stand: 17. Juli 2014). Einige wenige Fachverfahren sind noch nicht oder noch nicht vollständig in VEGELATI erfasst. Hierbei handelt es sich um Anwendungen in den Verwaltungsbereichen: 20/Amt für Finanzsteuerung, 66/Tiefbauamt sowie ggf. Wirtschaftsförderung. Deshalb ist davon auszugehen, dass es noch einige Nacherfassungen und damit Vorbewertungen geben wird, da zumindest im Tiefbauamt mit einer Reihe von Eigenentwicklungen gearbeitet

wird. Bei der durchgeführten Grobbewertung wurden die Fachverfahren in drei Gruppen unterteilt: die archivwürdigen, die nicht-archivwürdigen und die noch nicht zugeordneten.<sup>8</sup>

7 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/Archiv\\_IT/Elektronische\\_Fachverfahren](http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT/Elektronische_Fachverfahren)], 2.) das Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises „Archivische Bewertung“ vom 5. September 2013 (s. oben Anm. 4), 3.) Robert Kretzschmar, Alles neu zu durchdenken? Archivische Bewertung im digitalen Zeitalter, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 80 (2014), S. 9–15, und 4.) das darin zitierte Dokumentationsprofil des Historischen Archivs der Stadt Köln vom Januar 2013. Berücksichtigt wurden auch die bisher veröffentlichten Bewertungslisten der ostwestfälischen Städte und Kreise auf der Internetseite des LWL-Archivamtes.

8 Eine noch unveröffentlichte Bewertungsdokumentation fasst die Erfassungs- und Bewertungsergebnisse zusammen. Sie besteht aus drei Teilen. Der erste Teil umfasst die als archivwürdig angesehenen Fachverfahren. Nur er enthält in der Einleitung die 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. Diesen drei Teilen ist jeweils ein Inhaltsverzeichnis vorangestellt. – Als Klassifikation für das Inhaltsverzeichnis dienen die Aktenplangruppen des derzeit aktuellen KGSt-Aktenplans (KGSt-Bericht 3/2003, Köln, 13.03.2003). Jedes Fachverfahren wurde den entsprechenden Aufgaben zugeordnet, die durch die Anwendung unterstützt werden. Feldinhalte der Fachanwendung VEGELATI mit vorwiegend technischen Angaben, die für die archivische Bewertung nicht relevant waren, sind im Bewertungsteil nicht enthalten. Hier sind ausschließlich Merkmale aus archiverischer 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 einem Erläuterungsteil mit Informationen aus diesen Listen an, die auf der Internetseite des LWL-Archivamtes veröffentlicht sind. Abschließend folgt die eigene Bewertungsentscheidung häufig mit einer Begründung oder Kommentierung. – Der Anhang aller drei Teile der Dokumentation besteht aus: 1.) einem Index, der den Zugriff auf die Fachverfahren nach Ämtern/Dienststellen ermöglicht; 2.) einem Index, der den Zugriff auf die Fachverfahren nach dem aktuellen Produktplan der Stadt Bochum vom 01.01.2012 gewährleistet und 3.) einem Index der Fachverfahren als alphabetische Liste. – Damit bietet das Verzeichnis unterschiedliche Möglichkeiten der Nutzung und Auswertung. Ein Grund für diese Überlegung war nicht zuletzt auch die Diskussion im Unterarbeitskreis „Stadtarchiv/ Archivierung“ im Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit am 18. Juli 2013 in Köln zur Herangehensweise der Erfassung und Bewertung elektronischer Fachverfahren durch die Stadtarchive.

Von den 170 Fachverfahren sind nun 35 als archivwürdig vorbewertet worden, hinzu kommen neun nicht als Fachanwendungen erfasste Web-Seiten der Kultureinrichtungen (ohne die der 87 Bochumer Schulen); 103 Fachanwendungen enthalten demgegenüber aus archivarischer Sicht keine dauerhaft zu sichernden Daten, sind also nicht archivwürdig, so dass die Daten, sofern sie vom Fachamt nicht mehr benötigt werden, nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist gelöscht werden können. Bei 32 Fachanwendungen kann gegenwärtig aus unterschiedlichen Gründen noch keine eindeutige Vorbewertung vorgenommen werden. Schließlich sei noch erwähnt, dass die folgenden Verwaltungsbereiche ohne Fachsoftware arbeiten: Stabsstelle I/R Referentin; Stabsstelle Projekte I/P; Stabsstelle Steuerungsunterstützung; 02, Gleichstellungsstelle, Geschäftsstelle Frauenbeirat; 11 Stu, Westfälisch-Märkisches Studieninstitut für kommunale Verwaltung; 47, Museum; 51, Familienpädagogisches Zentrum (FPZ); 66, Tiefbauamt – Abteilung Straßen; 68, Technischer Betrieb sowie 80, Wirtschaftsförderung (ab 01.01.2014 GmbH i. Gr.).

### Archivwürdige Fachverfahren

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.

Von hohem inhaltlichem und damit historischem Wert sind auch die systematisch zusammengetragenen Daten der Anwendungen *Pressearchiv* und *Bildarchiv* beim Presse- und Informationsamt. Unproblematisch dürfte überdies die Bewertung der Daten von Ratsinformationssystemen sein. In Bochum erfolgten 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 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 gewerblicher 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 Durchführungsverordnung zum Vermessungs- und Katastergesetz NRW vom 25. Oktober 2006 sind die Kommunen und Kreise dauerhaft für die seit dem 1. Januar 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.

Verschiedene Auswertungsansätze bieten auch die Daten der Fachanwendung WF-Akuk und das *Liegenschaftsinformationssystem* (LIS). Erstere enthält Daten, die zur Ermittlung der Grundstückswerte und der Ermittlung von Bodenrichtwerten für den Gutachterausschuss dienen. Änderungen der Grundstückswerte können wichtige Merkmale für städtebauliche oder infrastrukturelle Veränderungen sein (ausgelöst 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), das Grundstücksmanagement, in dem sämtliche immobilienwirtschaftliche und liegenschaftliche Prozesse, die sich aus Grundstückssankäufen, -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 man diese Kanalbestandsdaten, etwa wegen des Baus eines neuen Kanals, nicht mehr benötigt, werden sie in die Historie verschoben und bleiben dort erhalten. Diese Daten könnten 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 zugleich ein wichtiger Aspekt der kommunalen Daseinsfürsorge. Deswegen sind nicht nur die Akten aus der Zeit der ersten Anlage der städtischen Entwässerung um die Wende vom 19. zum 20. Jahrhundert als archivwürdig zu bewerten, sondern auch die Daten über das

heutige Kanalnetz, dessen Ausbau und Unterhaltung, da durch die 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 *Innovatives Prozessmanagement* (INPRO), was die elektronische Bauakte ermöglicht, die nur wegen offener technischer Fragen gegenwärtig noch hybrid geführt wird.<sup>9</sup> Dass Bauakten als wichtige Quelle (für architektonische, städtebauliche, familiengeschichtliche, rechtliche Fragen) archivwürdig sind, ist sicher unbestritten, dennoch muss nicht jede Bauakte aufbewahrt werden.<sup>10</sup>

Ferner sollten auch Fachanwendungen aus dem Umweltbereich, zusammengefasst als *Geodaten Informations Systeme* (GIS), dauerhaft archiviert werden. Hierzu gehören z. B. das *Fachinformationssystem Altlasten und Boden* (FIS ALBO) mit Daten, die gesetzlich unbeschränkt aufbewahrt werden müssen. Diese werden für das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) erfasst und ausgewertet. Hinzu kommen das *Informationssystem für Gewässer* (FlusswinIMS) sowie das *elektronische wasserwirtschaftliche Fachinformationssystem* (Elwas-GIS). Die Erhebung der Daten solcher Fachanwendungen ist ein Beleg für die zunehmende Bedeutung von Klima und Lebensumfeld. Um hier Doppelüberlieferungen 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 Stadtarchiv Bochum 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. Darüber hinaus archiviert das Landesarchiv zurzeit (testweise) die Datenbank FIS ALBO. Fachanwendungen mit Informationen über die städtische Flora und Fauna, die durchaus im Zusammenhang mit den Umweltdaten zu betrachten sind, wurden ebenfalls als archivwürdig bewertet. Hier wäre ASPE zu nennen, ein Informations- und Verwaltungssystem zum Artenschutz und das Baumkataster.

In den Bereichen der Schul- und Kulturverwaltung, die eigene Web-Seiten pflegen (neun Institutionen), sollte eine Web-Seiten-Archivierung in regelmäßigen Zeitschnitten erfolgen (z. B. Stadtbücherei, VHS, Kunstmuseum, Planetarium, Schauspielhaus).<sup>11</sup> 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.

Nicht alle Daten der 35 sicher archivwürdigen Fachverfahren wären zum gegenwärtigen Zeitpunkt bereits elek-

tronisch zu übernehmen, da manche noch auf Papier, also hybrid, überliefert sind. Das gilt für 15 Fachverfahren. Bei 20 Fachanwendungen werden die Daten allerdings ausschließlich elektronisch geführt. Handlungsbedarf besteht insbesondere im Standesamt beim Fachverfahren AUTISTA, mit dem die Personenstandsdaten erfasst werden und für die der Gesetzgeber die dauerhafte Aufbewahrung nach Ablauf der Aussonderungsfristen vorsieht.<sup>12</sup> Ähnlich verhält es sich bei den Einwohnermeldedaten, die für die Familienforschung bleibenden Wert haben und für die gesetzliche Aussonderungs- (Lösch)-Vorschriften bestehen. Um die bei der Aussonderung aufgelösten Familienverkettenungen nicht dauerhaft zu verlieren, bietet die Anwendung *Archivo* für Meso- und OK.EWO-Daten eine Zwischenlösung. Zur Archivierung der Inhalte von Ratsinformationssystemen am Beispiel von Session ist beim Expertenworkshop des LWL-Archivamts für Westfalen am 12.06.2013 von Manfred Huppertz (Historisches Archiv der Stadt Köln) ein möglicher Übernahmeweg skizziert worden.<sup>13</sup> Eine Modelllösung unter Mitwirkung des LWL-Archivamtes ist in Arbeit.

### Noch nicht zugeordnete Fachverfahren

Für 32 Fachanwendungen kann zurzeit noch keine eindeutige Vorbewertung vorgenommen werden, weil manche von ihnen zwar vollständig oder teilweise archivwürdige Informationen bieten, diese aber gegenwärtig noch ausschließlich auf Papier überliefert werden. 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 übernom-

9 S. hierzu Michael Möllers/Thomas Overkott, Einblicke in aktuelle und zukünftige Arbeitsweise von Bauämtern, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 79 (2013), S. 43. – 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 November 2009, erarbeitet von der Arbeitsgruppe Bauforschung.

10 Siehe hierzu auch Annett Schreiber, Die Bewertung von Bauakten in Gelsenkirchen. Ein Werkstattbericht, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 79 (2013), S. 38–42.

11 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.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Empfehlung\\_Webarchivierung\\_Teil1\\_Bewertung.pdf](http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Empfehlung_Webarchivierung_Teil1_Bewertung.pdf) bzw. [http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Empfehlung\\_Webarchivierung\\_Teil2\\_Technik.pdf](http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Empfehlung_Webarchivierung_Teil2_Technik.pdf)].

12 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.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe\\_Archivische\\_Anforderungen\\_Personenstandsregister\\_V2.0\\_%202014%2007%2031.pdf](http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe_Archivische_Anforderungen_Personenstandsregister_V2.0_%202014%2007%2031.pdf)].

13 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.

men werden, um einen besseren Zugriff auf die Akten bis zu ihrer Erschließung zu gewährleisten. Sobald die Akten im Stadtarchiv verzeichnet sind, besteht kein Grund mehr für eine weitere Aufbewahrung dieser Datenbanken. Sie müssen dann nicht ins elektronische Langzeitarchiv überführt werden.

Ebenfalls zu einem späteren Zeitpunkt zu prüfen sind Web-Anwendungen, die archiwürdige 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. Viele solcher Internet-Plattformen enthalten oft nur einen Bruchteil dessen, was möglich wäre. Es muss regelmäßig geprüft werden, ob deren Inhalte für eine dauerhafte Archivierung in Frage kommen (Web-Archivierung). Hinsichtlich der Schulen sollte eine Archivierung der Web-Seiten vorgenommen werden.

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 archiwürdig. Dieses „prüfen“ steht aber für die Klärung, welche jeweiligen Web-Inhalte der Einrichtungen dauerhaft erhalten werden sollen. Darüber hinaus soll es die IVPs darauf aufmerksam machen, Web-Inhalte nicht ohne Rücksprache mit dem Stadtarchiv zu löschen. Ebenfalls mit „prüfen“ wurde SAP gekennzeichnet, das zurzeit noch nicht in VEGELATI erfasst und nur in FAUST für die archivische Bewertung aufgenommen ist. Bei SAP sind mehrere Bewertungsentscheidungen möglich (je nach Aufgabengebiet und Einsatzmodul werden 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. Hier gilt das oben im Zusammenhang mit dem Umweltbereich bereits Gesagte, um Doppelüberlieferungen zu vermeiden.

### Nicht-archiwürdige Fachverfahren

Schließlich enthalten 103 Fachverfahren aus archivarischer Sicht keine dauerhaft zu sichernden Daten, sie sind also nicht archiwürdig. Bei einer Reihe von erfassten Anwendungen handelt es sich nicht um Datenbanken, sondern um Bearbeitungssoftware. Die Bewertungsdokumentation wird unter „Eigene Bewertung“, „Info zur Bewertung“ bei den meisten Fachverfahren die Bewertungsentscheidung begründen oder kommentieren. Sofern die Daten aus fachlicher Sicht nicht mehr benötigt werden, können sie nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist gelöscht werden. 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 wur-

den dabei Oracle-, 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 sowie 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). Die erfassten Anwendungen lassen sich folgendermaßen untergliedern:

- Einzeldateien/Dokumente (excel-Listen, z. B. die jährliche Förderliste der Kulturförderung),
- Datenbanken mit überwiegend unformatierten Inhalten,
- (geografische) Informationssysteme (GIS, FIS),
- Systeme dynamischen Inhalts (Web-Seiten),
- DMS/VBS, eAkte.

Manche Systeme sind durch Schnittstellen miteinander verbunden. Bei der Aussonderung der archiwürdigen 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).

Eine Feinbewertung der archiwürdigen Verfahren unter Festlegung der im Einzelnen zu archivierenden Daten und Feldinhalte ist in dieser Phase der Konzeption nicht vorgesehen. Sie soll zu einem späteren Zeitpunkt auf der Basis der bisher erhobenen Daten erfolgen. Gleiches gilt für die endgültige Bewertungsentscheidung bei denjenigen Anwendungen, deren abschließende Prüfung noch aussteht.

### Zwischenfazit und Ausblick

Die drei Teile der Fachverfahrenbewertung stellen das erste Ergebnis der Projektgruppe GeLatI beim ZPM der Stadt Bochum im Arbeitspaket 1 (Erfassung und Bewertung der Bochumer Fachanwendungen) dar. Parallel erfolgt die Beschreibung der Anforderungen und Prozesse des elektronischen Langzeitarchivs (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-Kataloges. Arbeitspaket 3 beschreibt die Konzeption der technischen Infrastruktur. Im Arbeitspaket 4 müssen Dienstanweisungen und inter-

ne 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 2014 erreichen.<sup>14</sup> 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 Ressourcen ab, sondern wesentlich auch 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 erfolgen, 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 zu einem späteren Zeitpunkt in Kooperation mit dem Landesarchiv NRW erfolgen.

Die elektronische Langzeitarchivierung ist durch die Archive allein nicht zu bewältigen. Nur durch ihre interdisziplinäre Zusammenarbeit mit 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 „Er-

arbeitung 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. Das wird umso notwendiger sein, wenn es um die Anschaffung, Unterhaltung und Pflege des elektronischen Langzeitarchivs geht, um die Investitionen dafür auf mehrere Schultern zu verteilen. Überlegungen in diese Richtung gibt es z. B. beim KDN, dem Dachverband der kommunalen IT-Dienstleister in NRW.<sup>15</sup> 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. ■



**Annett Fercho**  
Stadtarchiv – Bochumer Zentrum für  
Stadtgeschichte  
[AFercho@bochum.de](mailto:AFercho@bochum.de)



**Dr. Stefan Pätzold**  
Stadtarchiv – Bochumer Zentrum für  
Stadtgeschichte  
[spaetzold@bochum.de](mailto:spaetzold@bochum.de)

<sup>14</sup> Nach Abschluss des Projekts GeLatI ist für Anfang 2015 die Veröffentlichung der Bewertungsdokumentation auf der Seite des LWL-Archivamtes ([http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv\\_IT](http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT)) geplant.

<sup>15</sup> Siehe hierzu auch Ulrich Fischer, Verbundlösungen für die elektronische Langzeitarchivierung in Deutschland, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 80 (2014), S. 20–25.