

# **Erste Schritte bei der Bewertung elektronischer Fachverfahren. Eine Handreichung für rheinische Kommunalarchive**

Michael Habersack, Michael Korn, Thomas Krämer, Stephen Schröder, Bert Thissen,  
Hardy Trautwein

Das vorliegende Papier hält die Ergebnisse einer Arbeitsgruppe fest, die aus Mitarbeitenden rheinischer Kommunalarchive bestand und zwischen November 2013 und März 2015 zusammenkam.<sup>1</sup> Dabei wurden Probleme und Lösungsansätze vorgestellt und diskutiert, wie die Herausforderung der Bewertung elektronischer Fachverfahren unter den spezifischen Bedingungen mittlerer und kleiner Einrichtungen vorbereitet und angegangen werden kann.

Das Abschlusspapier versammelt diese Ansätze, die nicht als abschließend anzusehen sind, sondern den momentanen Stand einer sich stetig weiterentwickelnden Diskussion und eines fortdauernden Lernprozesses widerspiegeln. Die Handreichung nimmt das Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises Archivische Bewertung auf, dessen endgültige Fassung am 9. Dezember 2014 verabschiedet wurde, und stellt es in den Anwendungskontext der rheinischen Kommunalarchive. Daher liegt der Schwerpunkt nicht auf den einzelnen Bewertungsschritten, die im VdA-Papier ausführlich geschildert werden. Vielmehr setzt die Handreichung im Vorfeld an, um an einen Punkt zu gelangen, an dem eine konkrete Bewertung beginnen kann.

Für diese Vorarbeiten bis hin zu einer groben „Erstbewertung“ sind keine vertieften Kenntnisse der Archivierung digitaler oder digitalisierter Unterlagen erforderlich. Stattdessen können diese Schritte mit dem methodischen Rüstzeug angegangen werden, das Archiven aus der Archivierung analoger Unterlagen bekannt ist.

## **Was sind elektronische Fachverfahren?**

Als erste Hürde bei der Bewertung elektronischer Fachverfahren erweist sich bereits der Begriff „Fachverfahren“ selbst, der durchaus unterschiedlich verstanden wird. Beispielsweise definiert Service.nrw.de, das sich als Dienstleistungsportal der nordrhein-westfälischen Landesverwaltung versteht, den Begriff recht offen als „die IT-Unterstützung für die Beantragung und Durchführung von Dienstleistungen der Verwaltung.“<sup>2</sup> Auch unter Archi-

---

1 Beiträger des Abschlusspapiers waren: Michael Korn (Stadtarchiv Sankt Augustin), Dr. Stephen Schröder (Archiv im Rhein-Kreis Neuss), Drs. Bert Thissen (Stadtarchiv Kleve), Hardy Trautwein (Stadtarchiv Leverkusen), Dr. Michael Habersack und Thomas Krämer (beide LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum).

2 Vgl. [http://www.service.nrw.de/faq/allgemeineFragen/faq\\_02/index.php](http://www.service.nrw.de/faq/allgemeineFragen/faq_02/index.php) (Stand: 27.03.2015).

varen herrscht noch keine Einigkeit, was genau unter einem Fachverfahren verstanden werden soll.<sup>3</sup> Den bislang tragfähigsten Vorschlag hat der VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“ in einem Diskussionspapier veröffentlicht. Die Autoren definieren elektronische Fachverfahren als „technische Informationssysteme (Computerprogramme) auf der Basis von Datenbanken, die im administrativen Umfeld der Erfüllung einer oder mehrerer konkreter Verwaltungsaufgaben dienen.“<sup>4</sup> Fachverfahren bilden somit nur eine Teilmenge der digital entstehenden Unterlagen neben anderen „Quellenarten“ wie Webseiten oder simplen Ordnerstrukturen (Filesystemen). Dabei gibt es Schnittmengen mit e-Akten aus Dokumentenmanagement- oder Vorgangsbearbeitungssystemen (DMS bzw. VBS), da letztere in Fachverfahren eingebunden sein können oder umgekehrt Fachverfahren Funktionen z. B. eines DMS übernehmen. Obwohl auch das VdA-Papier bislang keine Verbindlichkeit beanspruchen kann, dient es zunächst als Arbeitsgrundlage für die folgenden Ausführungen.

Auch wenn Fachverfahren nur eine Teilmenge digitaler Unterlagen bilden, werden sie zuweilen weiter differenziert oder mit konkurrierenden Begriffen bezeichnet. Allerdings ist eine klare, trennscharfe Abgrenzung zwischen einzelnen Untergruppen oder Termini kaum möglich. Auch in diesem Fall steht eine abschließende Klassifikation noch aus. Eine grobe Einteilung könnte folgendermaßen aussehen:

- Bereits ein Dokumentenmanagement-System (DMS) kann als Fachverfahren verstanden werden, v. a. wenn es um eine Workflow-Komponente angereichert ist, so dass neben den Dokumenten auch Arbeitsabläufe nachvollziehbar sind.
- Fachverfahren können darin bestehen, dass Softwarekomponenten Dokumentenmanagementsysteme (DMS) und andere Datenquellen koppeln oder Softwarekomponenten in ein DMS eingebunden sind.
- Zu den Fachverfahren werden in der archivischen Diskussion auch Informationssysteme gezählt. Sie bilden allerdings eine amorphe Gruppe, weil der Anteil an dokumentenbasierten oder strukturierten Informationen unterschiedlich stark ausgeprägt ist und weil u. U. mehrere Fachverfahren zu einem Informationssystem gebündelt werden können.

Die Abgrenzung dessen, was mit Fachverfahren seitens der Archive gemeint und seitens der kommunalen IT-Abteilungen und Rechenzentren verstanden wird, ist trotz aller Schwierigkeiten ein notwendiger Schritt für eine gemeinsame Verständigungsgrundlage. Dies dient nicht nur dazu, Missverständnissen vorzubeugen und zu einem besseren gegenseitigen Verständnis zu gelangen. Damit soll auch unvollständige Angaben bei Fachverfahrenserhebungen vorgebeugt werden, die auf unterschiedlichen Interpretationen beruhen.

---

3 Siehe hierzu die unterschiedlichen Definitionen der Staatsarchive Thüringens bzw. Sachsens in: Fach- und Organisationskonzept. Digitales Magazin des Freistaats Thüringen (Version 1.5), S. 85. Online abrufbar unter: [http://www.thueringen.de/mam/th1/staatsarchive/digital/fachkonzept\\_v1.5\\_publicationsfassung.pdf](http://www.thueringen.de/mam/th1/staatsarchive/digital/fachkonzept_v1.5_publicationsfassung.pdf) (Stand: 27.03.2015); Fachkonzept zur Langzeitspeicherung im Freistaat Sachsen, S. 93. Online abrufbar unter: [http://www.archiv.sachsen.de/download/20110909\\_KO\\_LeA\\_FK\\_LZS.pdf](http://www.archiv.sachsen.de/download/20110909_KO_LeA_FK_LZS.pdf) (Stand: 27.03.2015).

4 Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises „Archivische Bewertung“ (Stand: 9. Dezember 2014), in: Der Archivar 68 (2015), Heft 1, S. 90–92. Online abrufbar unter: [http://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2015/ausgabe\\_1/Archivar\\_1\\_2015.pdf](http://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2015/ausgabe_1/Archivar_1_2015.pdf) (Stand: 27.03.2015).

## **Welchen Stellenwert haben elektronische Fachverfahren für Kommunalverwaltungen – und welchen für Kommunalarchive?**

Die Schwierigkeit, Fachverfahren eindeutig abzugrenzen und in ihrer Reichweite, Komplexität und Bedeutung für heutige Verwaltungen eindeutig zu beschreiben, rührt wesentlich auch von der Vielgestaltigkeit ihrer Anwendungsbereiche her. Von der Meldebehörde, dem Standesamt oder dem Büro des Bürgermeisters über die Gewerbeaufsicht, das Bauamt, Ordnungsamt oder die Personalabteilung bis zum Grünflächenamt oder bis zur Stadtbibliothek arbeiten alle Zweige einer Verwaltung heute potenziell mit Fachverfahren. In welchen Bereichen sie tatsächlich eingesetzt werden und in welchen (noch) nicht, ist von Kommune zu Kommune verschieden. Allen gemeinsam ist jedoch der hohe Verbreitungsgrad der Fachverfahren insgesamt. Selbst kleine Kommunen kommen in einen mindestens mittleren zweistelligen Bereich von Verfahren, in größeren Kommunen sind es oft mehrere hundert. Viele Fachverfahren enthalten keine archivwürdigen Daten wie z. B. Fachverfahren zur Medienverwaltung der Stadtbibliothek, zur Verwaltung der Barkasse, zur Sachbearbeitung von „Knöllchen“ oder zur Inventarisierung von PCs. All diese Verfahren ohne archivwürdige Daten, die den weit überwiegenden Anteil an der Gesamtheit aller in einer Kommunalverwaltung eingesetzten Fachverfahren ausmachen, müssen nicht in detailliertere Überlegungen einbezogen werden; sie müssen auch keine Schnittstelle haben. In Fachverfahren wie jenen im Meldewesen und Personenstandswesen, im elektronischen Gewerbekataster, in Ratsinformationssystemen, in Fachverfahren zur Bauantragsverwaltung, Geoinformationssystemen oder auch in Verfahren zur Altstandorteerfassung werden dagegen archivwürdige Daten vorgehalten, die zum Teil sogar zur Rückgratüberlieferung eines Kommunalarchivs gezählt werden können.

## **Export oder Verbleib der archivwürdigen Daten aus den Produktivsystemen?**

Die Bewertung elektronischer Fachverfahren zielt immer darauf ab, nur die archivwürdigen Informationen zu ermitteln und zu übernehmen, die mithilfe der Software vorgehalten und verwaltet werden. Die Software des Fachverfahrens selbst wird nicht langzeitarchiviert. Nach derzeitigem Stand der Diskussion sollen die übernommenen Daten langfristig v. a. durch Migrationen verfügbar gehalten werden, indem sie bei Bedarf (z. B. in aktuell und perspektivisch interpretierbare und daher taugliche Dateiformate) umgewandelt werden. Die Emulation als alternative Erhaltungsstrategie setzt dagegen die erfolgreiche Nachbildung der Softwareumgebung (Softwareemulation) bzw. der Hardware (Hardwareemulation) voraus. Ihr Ziel, die übernommenen Informationen in ihren Ursprungsformaten und ihrer (emulierten) Ursprungsumgebung interpretierbar zu halten, ist allerdings nicht zuletzt mit zahlreichen offenen lizenzrechtlichen Fragen verbunden. Deshalb wird dieser Weg zumeist nicht favorisiert.

Ein dauerhaftes Belassen der archivwürdigen Daten in den Produktivsystemen (auch einem Dokumenten-Management-System) ist langfristig nicht sinnvoll. Der Datenbestand wird zunehmend umfangreicher, da das Gesamtvolumen Produktivdaten und Altdaten enthält. Hierdurch entstehen höhere Kosten:

- Erstens ist mehr Speicherplatz erforderlich, der außerdem im Regelfall auf einem performanten und damit teuren Speichersystem betrieben wird.

- Zweitens bedeutet das erhöhte Backupvolumen zusätzlichen finanziellen Aufwand in den Bereichen Lizenzen, Datenträger und zeitliche Inanspruchnahme.
- Drittens erfordern diese IT-Systeme eine höhere Performance, was sich insbesondere bei virtualisierten Systemen auswirkt. Ansonsten sänke die Performance im Programmablauf, wodurch sich die Antwortzeiten bei der Recherche verlängern, sowie bei den IT-Systemen selbst mit Auswirkungen auf Datenbankserver, Backup, Antivirus usw.

Sofern überhaupt innerhalb des Systems Revisionssicherheit gewährleistet ist, gilt dies maximal für die Dauer der Bearbeitung im Produktivsystem. Danach ist sie, auch wegen der vielfach verwendeten proprietären oder instabilen Datenformate, nicht gegeben. Sofern das Produktivsystem keine Historisierung bzw. Versionierung beinhaltet, drohen Informationsverluste sowohl bei den Inhaltsdaten als auch bei den Metadaten.

Spätestens wenn das Produktivsystem durch ein anderes abgelöst wird, kommen weitere Probleme hinzu: Zum einen steigen die Kosten, da eine Datenbankkonvertierung bei größerem Volumen schwieriger ist. Zum anderen ist die Konvertierung einer Versionierung äußerst schwierig, so dass wiederum Datenverluste drohen. Der alternative Weiterbetrieb des Altsystems, um weiterhin auf die Daten zugreifen zu können, verursacht erhebliche laufende Kosten für Lizenzen, Wartung sowie Hard- und Software. Zudem entsteht ein erhebliches IT-Sicherheitsrisiko, da das Wissen um die Datenbanken und ihren Einsatz zunehmend veraltet und so den Betrieb gefährdet. Hinzu kommt ein Haftungsrisiko, da nach dem absehbaren Wartungsende des Herstellers ein Weiterbetrieb im Behördennetzwerk zumindest grob fahrlässig ist.

Letztlich wird der Export der archivwürdigen Daten über eine Schnittstelle in langzeit-stabile Speicherformate auf geeignete Speichersysteme die einzige praktikable Möglichkeit sein, diese Daten über einen längeren Zeitraum verfügbar zu halten.

### **Warum und wann bewerten?**

Sofern jedoch keine archivwürdigen Inhalte im Fachverfahren enthalten sind, entfallen sämtliche weiteren zeit- und kostenintensiven Schritte. Daher ist eine frühzeitige archivische Bewertung der Fachverfahren hinsichtlich ihrer Inhalte unabdingbar. Diese Bewertung ist in der Praxis erforderlich, um sachgerechte Entscheidungen über die Löschung bzw. dauerhafte Bewahrung von Informationen zu treffen. Da ein nachträgliches Programmieren von Schnittstellen kaum finanzierbar ist, verlagert sich diese Bewertungstätigkeit des Archivs, wie auch bei der Erarbeitung von Bewertungsmodellen, immer mehr ins Vorfeld von Datenübergaben. Entsprechend wirkt das Archiv idealerweise bereits bei der Auswahl und Implementierung relevanter Fachverfahren mit. So bleibt die archivische Bewertung eine zentrale Aufgabe der Kommunalarchive. Die Nutzung von Gemeinschaftseinrichtungen als technische Plattform für die Langzeitspeicherung archivwürdiger Daten, z. B. das im Aufbau befindliche Digitale Archiv Nordrhein-Westfalen, enthebt nicht von der Notwendigkeit der Bewertung und des geeigneten Exports der Daten, um sie im Rahmen solcher Gemeinschaftseinrichtungen zu speichern.

## Rechtliche Aspekte der Bewertung

Neben der praktischen Notwendigkeit kommen kommunale Archive mit der Bewertung von elektronischen Daten aus Fachverfahren aber auch ihrem gesetzlichen Auftrag nach, wie er im Landesarchivgesetz Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW)<sup>5</sup> und in den darauf gründenden kommunalen Archivsatzungen verbindlich niedergelegt ist. In der jüngsten Vergangenheit hat der Landesgesetzgeber diese Aufgabe nochmals ausdrücklich gestärkt, indem er durch die Novellierung des Landesarchivgesetzes vom 16. September 2014 einschlägige Regelungen, welche vormals nur für das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen gültig waren, auf den kommunalen Sektor übertragen hat. Neben der Beratung der Verwaltungsstellen durch die kommunalen Archive, auch hinsichtlich der Planung, vor der Einführung und bei wesentlichen Änderungen von IT-Systemen, zählt hierzu insbesondere die nunmehr expressis verbis im Gesetz verankerte Anbietungspflicht der Kommunalverwaltungen gegenüber dem Archiv, was elektronische Unterlagen anbetrifft, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen.<sup>6</sup> Dies betrifft in erster Linie Datenbanken, die ansonsten erst nach langer Zeit oder gegebenenfalls nie archivreif würden.

Neben den Fachverfahren und den darin vorgehaltenen Daten selbst müssen den Archiven zur Feststellung der Archivwürdigkeit auf Verlangen auch Handbücher, Dokumentationen oder andere dazu gehörende Hilfsmittel und ergänzende Daten, die für das Verständnis und die Nutzung der Fachverfahren notwendig sind, zugänglich gemacht werden (§ 4 Abs. 1 Satz 4 ArchivG NRW). Wegen der Definition des Unterlagenbegriffs in § 2 Abs. 1 ArchivG NRW können die Archive auch diese Hilfsmittel etc. als Archivgut übernehmen.

Die Anbietungspflicht gegenüber dem Archiv umfasst wegen § 4 Abs. 2 ArchivG NRW auch solche Unterlagen, „die personenbezogene Daten enthalten, die nach einer Vorschrift des Landes- oder Bundesrechts gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war.“ Diese Regelung entspricht dem anerkannten Grundsatz, wonach der Archivierung datenschutzrechtlich die Funktion eines Löschungssurrogats zukommt.<sup>7</sup> Lösungsgebote finden sich sowohl in den Datenschutzgesetzen als auch in spezialgesetzlichen Regelungen von Bund und Land. In der

---

5 Online abrufbar unter: [https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_bes\\_text?anw\\_nr=2&gld\\_nr=2&ugl\\_nr=221&bes\\_id=13924&menu=1&sg=0&aufgehoben=N&keyword=archivgesetz#FN1](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&gld_nr=2&ugl_nr=221&bes_id=13924&menu=1&sg=0&aufgehoben=N&keyword=archivgesetz#FN1) (Stand: 27.03.2015).

6 Vgl. Art. 1 Nr. 4 des Gesetzes zur Änderung des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen sowie die entsprechende Gesetzesbegründung (Landtagsdrucksache 16/5774). Diese und weitere Unterlagen zur Änderung des Archivgesetzes stehen in der Parlamentsdatenbank des Landtags von Nordrhein-Westfalen zur Verfügung. Online abrufbar unter: [http://www.landtag.nrw.de/portal/WWW/Webmaster/GB\\_II/II.2/Suche/Landtagsdokumentation\\_ALWP/Suchergebnisse\\_Ladok.jsp?view=berver&mn=14add75906c&wp=16&w=native%28%27id%3D%27%271604767%2F0100%27%27+%27%29](http://www.landtag.nrw.de/portal/WWW/Webmaster/GB_II/II.2/Suche/Landtagsdokumentation_ALWP/Suchergebnisse_Ladok.jsp?view=berver&mn=14add75906c&wp=16&w=native%28%27id%3D%27%271604767%2F0100%27%27+%27%29) (Stand: 27.03.2015).

7 Vgl. Diskussionsgrundlage zum Verhältnis von bundesrechtlichen Lösungsgeboten und landesrechtlicher Anbietungspflicht (April 2014), Ausschuss „Archive und Recht“. Online abrufbar unter: [http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/bundesarchiv\\_de/fachinformation/ark/disk-grundlage\\_loeschungsgebote.pdf](http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/bundesarchiv_de/fachinformation/ark/disk-grundlage_loeschungsgebote.pdf) (Stand: 27.03.2015).

Praxis kann das Verhältnis der *landesrechtlichen* Anbieterspflicht nach ArchivG NRW zu den verschiedenen Lösungsgebotsen zu Anwendungsproblemen führen, insbesondere wenn es sich um *bundesrechtliche* Lösungsgebote handelt. Aufgrund des eindeutigen Wortlauts des ArchivG NRW sowie unter Berücksichtigung der seitens des ARK-Ausschusses „Archive und Recht“ vorgetragenen Argumentation wird man indes zu dem Ergebnis kommen, dass die Anbieterspflicht nur dann hinter das Lösungsgebot zurücktritt,

- wenn dies in einer bereichsspezifischen *landesrechtlichen* Vorschrift ausdrücklich angeordnet wird,
- wenn die *bundesrechtliche* Lösungs Vorschrift die Kollision der beiden Normen durch eine entsprechende Regelung selbst auflöst bzw. die Anbieterspflicht an das Archiv ausdrücklich ausschließt.<sup>8</sup>

Vergleichbare Regelungen wie für Unterlagen, für die ein Lösungsgebot gilt, sieht § 4 Abs. 2 ArchivG NRW für Unterlagen vor, die einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen. Auch sie müssen im Kontext elektronischer Fachverfahren wie auch generell dem zuständigen Archiv angeboten werden. Mit Ausnahme der nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 2, 4 oder 4a StGB geschützten Unterlagen der Beratungsstellen, die nur anonymisiert angeboten (und gegebenenfalls übergeben) werden dürfen, muss die Anbieterspflicht in unveränderter Form, d. h. ohne Anonymisierung o. Ä., erfolgen. Aufgrund dieser Rechtslage geht auch der möglicherweise gegen eine Anbieterspflicht ins Feld geführte Einwand ins Leere, eine intensive Begutachtung von elektronischen Fachverfahren könne gegen Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse verstoßen.

### **Wie lässt sich eine Übersicht über die vorhandenen elektronischen Fachverfahren gewinnen?**

Für die praktische Bewertungstätigkeit haben sich Fachverfahrensverzeichnisse als hilfreich erwiesen, welche bei den Datenschutzbeauftragten geführt werden müssen.<sup>9</sup> Allerdings sind die tatsächlich geführten Verzeichnisse bei den einzelnen Kommunen unterschiedlich vollständig und brauchbar.

Das Verfahrensverzeichnis lässt sich nur mit Hilfe der mit der Anwendung der Verfahren befassten Sachbearbeiter erstellen. Durch die auf dem Markt bereits vorhandenen browsergestützten Abfrageverfahren (z. B. DVK-Manager) werden alle vom Gesetz geforderten Verzeichnisinhalte abgefragt und durch den Datenschutzbeauftragten schließlich geprüft und genehmigt.

---

8 Vgl. ebd. sowie Marc Steinert, Das neue Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Regelungen für kommunale Archive, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 73 (2010), S. 44-52, hier S. 48, etwas anders gelagert hingegen die Präsentation von Michael Scholz, Löschung oder Archivierung? Rechtliche Aspekte bei der Übernahme personenbezogener Daten, 23. Fortbildungsseminar der Bundeskonferenz der Kommunalarchive 12.-14. November 2014, Potsdam. Online abrufbar unter: [http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/BKK\\_2014/Scholz.pdf](http://www.lwl.org/waa-download/tagungen/BKK_2014/Scholz.pdf) (Stand: 27.03.2015).

9 Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen - DSGVO NRW) i. d. F. der Bekanntmachung vom 9. Juni 2000, § 8. Online abrufbar unter: [https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_text\\_anzeigen?v\\_id=3520071121100436275](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=3520071121100436275) (Stand: 27.03.2015).

## **DSG NRW**

### **§ 8 Verfahrensverzeichnis**

(1) Jede datenverarbeitende Stelle, die für den Einsatz eines Verfahrens zur automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten verantwortlich ist, hat in einem für den behördlichen Datenschutzbeauftragten bestimmten Verzeichnis festzulegen:

1. Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle,
2. die Zweckbestimmung und die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung,
3. die Art der gespeicherten Daten,
4. den Kreis der Betroffenen,
5. die Art regelmäßig zu übermittelnder Daten, deren Empfänger sowie die Art und Herkunft regelmäßig empfangener Daten,
6. die zugriffsberechtigten Personen oder Personengruppen,
7. die technischen und organisatorischen Maßnahmen nach § 10,
8. die Technik des Verfahrens, einschließlich der eingesetzten Hard- und Software,
9. Fristen für die Sperrung und Löschung nach § 19 Abs. 2 und Abs. 3,
10. eine beabsichtigte Datenübermittlung an Drittstaaten nach § 17 Abs. 2 und Abs. 3,
11. die begründeten Ergebnisse der Vorabkontrollen nach § 10 Abs. 3 Satz 1.

(2) Die Angaben des Verfahrenszeichnisses können bei der datenverarbeitenden Stelle von jeder Person eingesehen werden; dies gilt für die Angaben zu den Nummern 7, 8 und 11 nur, soweit dadurch die Sicherheit des technischen Verfahrens nicht beeinträchtigt wird. Satz 1 gilt nicht für

1. Verfahren nach dem Verfassungsschutzgesetz Nordrhein-Westfalen,
2. Verfahren, die der Gefahrenabwehr oder der Strafrechtspflege dienen,
3. Verfahren der Steuerfahndung,

soweit die datenverarbeitende Stelle eine Einsichtnahme im Einzelfall mit der Erfüllung ihrer Aufgaben für unvereinbar erklärt. Die Gründe dafür sind aktenkundig zu machen und die antragstellende Person ist darauf hinzuweisen, dass sie sich an den Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit wenden kann. Dem Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit ist auf sein Verlangen Einsicht zu gewähren.

Da bei diesem Verfahrensverzeichnis einige archivistische Aspekte nicht implementiert sind, dient dieses nur einer groben Übersicht, die nur durch eigene Erhebungen korrigiert bzw. erweitert werden kann. So erstellten einige westfälische Kommunen bereits in den 2000er-Jahren statische Listen für die Fachverfahren der jeweiligen Trägerverwaltungen.<sup>10</sup> Inzwischen wurden in verschiedenen Verwaltungen auch dynamische Abfrageverfahren mithilfe von Datenbanken eingeführt, so u. a. von den Stadtarchiven in Mannheim („Mannheimer Tool“), Bochum und Bonn und beim Land Hessen.<sup>11</sup> Diese sollten optimale Bewertungsgrundlagen schaffen, um eine nachträgliche Erhebung weiterer Daten bzw. einen höheren Aufwand bei der endgültigen Übernahme ins Archiv zu vermeiden. Bei statischen Abfrageverfahren gelten natürlich die gleichen Abfragemechanismen. Ein Kontakt zur EDV- bzw. TUIV-Koordination ist unumgänglich, um über neu eingeführte oder einzuführende Fachverfahren informiert zu werden. Dies kann durch persönliches Engagement geschehen oder idealerweise über die Einbindung des Archivs in Entscheidungen über den Einsatz geeigneter Software (z. B. per Dienstanweisung).

### **Wie kann die Bewertung in der Praxis aussehen?**

Werden dem Archiv Daten aus Fachverfahren angeboten, so gestalten sich die Möglichkeiten der Bewertung hier anders als bei klassischen Papierakten. Führen Bewertungen oder die Anwendung von Bewertungs- bzw. Archivierungsmodellen dort dazu, dass die eine Akte einschließlich aller ihrer Daten als archivwürdig übernommen wird, die andere aber nicht, so sind in Fachverfahren zuerst die einzelnen Datenfelder (Attribute) zu bewerten, weil der Übernahmeaufwand sich mit der Zahl der archivwürdigen Datenfelder vergrößert, nicht mit der Zahl der Fälle. Archivwürdige Attribute können dann aus allen Datensätzen übernommen werden, nicht archivwürdige Attribute können aus allen Datensätzen nicht übernommen werden. In der Analogie zur klassischen Papierakte entspricht dieses Vorgehen einer Entnahme der als archivwürdig bewerteten Einzeldaten aus allen Akten und der Kassation aller nicht archivwürdigen Daten aus allen Akten.

In einem Pilotprojekt hat sich ein Unterarbeitskreis des Facharbeitskreises eGovernment des KRZN, der sich aus Vertretern des KRZN sowie Verwaltungsfachleuten und ArchivarInnen aus Kommunen im Verbandsgebiet dieses Rechenzentrums zusammensetzte von 2012 bis 2014 zunächst mit einer thematischen Orientierung und anschließend mit der archivischen Vorbewertung von elektronischen Gewerbesteuerunterlagen befasst. Die

---

10 Bewertungslisten sind auf der Homepage des LWL-Archivamtes verfügbar für den Kreis Gütersloh (2006), Kreis Lippe (2006), Stadt Bielefeld (2006), Kreis Soest (2010), den Märkischen Kreis (2012) und die Stadt Bochum (2015). Online abrufbar unter: [http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv\\_IT/Elektronische\\_Fachverfahren](http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT/Elektronische_Fachverfahren) (Stand: 27.03.2015).

11 Beim Stadtarchiv Bochum wird unter dem Namen „Vegetati“ ein adaptiertes Mannheimer Tool eingesetzt. Die IT der Stadt Bonn hat als Prototyp ein Sharepoint basiertes Verfahren zur Erfassung von Fachverfahren entwickelt, das über den KDN auch anderen angeboten werden soll. In Hessen wird unter Mitwirkung des Landesarchivs beim Innenministerium ein Fachverfahrensregister geführt, in dem bis Ende 2012 alle bereits verwendeten Verfahren der Landesverwaltung erfasst und seitdem neue Verfahren kontinuierlich ergänzt werden.



Frage der Archivwürdigkeit solcher Unterlagen war bereits vorher von einem Facharbeitskreis Archivwesen, der im Zeitraum 1991 bis 2010 sämtliche beim KRZN im Einsatz befindlichen Verfahren in zwei Durchgängen untersucht hatte, bejaht worden.

Die neue, eingehendere Untersuchung, bei der insbesondere auch darauf geachtet wurde, welche Daten im Rahmen von historischen Untersuchungen statistisch auswertbar sein sollten, führte zum Ergebnis, dass für folgende Attribute der Gewerbesteuerunterlagen eine dauerhafte Archivierung vorgesehen wird:

- Kassenzeichen, Steuernummer, Aktenzeichen, Handelsregisternummer,
- Name des Betriebs, Adresse(n) (Betriebsstätten), Rechtsform, Branche (nach dem amtlichen Branchenregister), Betriebsbezeichnung (z. B. Filiale), Zerlegung (j/n; ggfs. mit Angaben zum Haupt- oder Zweitsitz, zum Zeitraum und zum Teilungsmodus),
- Gewerbeanmeldung, Gewerbeummeldung, Gewerbeabmeldung, Angaben über die spätere Niederlassung des Betriebs an anderem Ort,
- Messbetrag oder Zerlegungsanteil = Veranschlagung (pro Jahr; falls abweichend: mit Angabe des Erhebungszeitraums), Hebesatz, Gewerbesteuersatz (müsste sich kalkulatorisch aus Messbetrag und Hebesatz ergeben, aber das ist in der Praxis nicht immer der Fall),
- Dokumente und sonstige Daten zu Widersprüchen, Anträgen auf Stundung und Erlass (einschließlich Begründungen, Reaktionen und Entscheidungen),
- Anträge auf Erteilung einer Niederschlagungsanordnung.

Daneben sind wie immer Daten festzuhalten, die sich auf rechtliche und technische Aspekte der Akten beziehen, wie zuständige Kommune, Autorschaft usw.

Beim KRZN werden die Steuerdaten über ein „Kommunales Integriertes Veranlagungsinformationssystem“ (KIVi) erzeugt, das z. B. auch für den Bereich der Hundesteuer eingesetzt wird. Von da aus werden seit einigen Jahren Daten in das Registratur-System Saperion, das seit 2003 beim KRZN im Einsatz ist, überführt. Im Laufe der Untersuchung zeigte sich, dass dies im Falle der Gewerbesteuer bislang nur die Daten, die für die Erstellung von Steuerbescheiden erforderlich sind, betraf. Diese werden über Saperion erstellt. Dadurch wurden nicht alle für die Langzeitarchivierung wichtigen Attribute berücksichtigt. Als Ergebnis des Projektes ist jetzt der Datenstrom von KIVi nach Saperion den Erfordernissen der Archive angepasst worden. Außerdem zeigte sich, dass die Daten in KIVi teilweise bis 1971 zurückreichen. Ältere Daten sind nun rückwirkend in Saperion abgelegt worden.

Ein Test hat ergeben, dass die archivwürdigen Daten direkt von Saperion an das DNS-System von DA NRW übermittelt werden könnten. Ob dies auch tatsächlich passieren wird, hängt u. a. von wirtschaftlichen Faktoren ab. Der neue Produktentwicklungsplan des KRZN sieht eine Weiterarbeit des Unterarbeitskreises ab 2015 mit der Vorbewertung anderer Fachverfahren vor. Auch ist vorgesehen, dass die Abgabe von archivwürdigen Unterlagen des KRZN immer über das Registratursystem Saperion laufen soll. Das hat für die Archive u. a. den großen Vorteil, dass sie es bei Kontakten mit dem KRZN immer mit den gleichen Ansprechpartnern zu tun haben werden.

### **Zusammenfassung**

Die Bewertung und Übernahme archivwürdiger Informationen aus elektronischen Fachverfahren stellt eine neue Daueraufgabe für die (Kommunal-)Archive dar, die einige Herausforderungen birgt. Wie in vielen Bereichen der Behörden- bzw. Dienststellenbetreuung ist auch bei der Bewertung elektronischer Fachverfahren das aktive Handeln des Archivs gefragt, wenn ungewollten Informationsverlusten begegnet werden soll. Der Handlungsdruck besteht in vielen Fällen bereits und wird zukünftig ansteigen, je mehr Fachverfahren eingesetzt werden und je länger Verfahren im Einsatz sind, abgelöst werden sollen oder archivreife Daten enthalten. Das novellierte Archivgesetz NRW hält allerdings schon heute einige Hilfestellungen bereit, um die Grundlagen einer Bewertung zu legen. So ist z. B. die Anbietung von Dokumentationen, Handreichungen usw. festgeschrieben.

Soweit noch nicht oder kaum vorhanden, muss ein erster Schritt in der Kontaktaufnahme oder -intensivierung mit der zuständigen IT-Abteilung bestehen, um ein Problembewusstsein zu schaffen und für die archivfachlichen Aufgaben und Anliegen zu sensibilisieren.

Nicht alle Fachverfahren müssen gleichzeitig durch das Archiv bewertet werden. Bei der Ermittlung von Fachverfahren und der nachfolgenden Prioritätensetzung helfen Übersichten, die in unterschiedlichen Ausbaustufen statisch oder dynamisch erstellt werden können. Auf dieser Basis ist in vielen Fällen bereits eine „Erstbewertung“ bzw. „Vorbewertung“ möglich. Sie schafft Entlastung, weil sie die große Zahl der Verfahren ohne archivwürdige Daten von jenen Verfahren trennt, in denen wichtige archivwürdige Daten enthalten sind. Für diesen Schritt sind weder vertiefte Kenntnisse der Archivierung digitaler Unterlagen notwendig, noch die Existenz eines digitalen Magazins oder Archivs.

Grundsätzlich ist die frühzeitige Einbindung des Archivs bei der Auswahl und Einführung neuer Software-Produkte anzustreben, damit schon bei der Ausschreibung bzw. Einführung von Verfahren die Interessen des Archivs (z. B. notwendige Schnittstellen) berücksichtigt werden. Hierbei kann es sich als nützlich erweisen, wenn das Archiv auf Verbündete (betroffene Fachbereiche, Datenschutzbeauftragte usw.) verweisen kann.

Nicht zuletzt hat sich die Kooperation von Archiven als nützlich für alle Beteiligten erwiesen. Der fachliche Austausch hilft bei der Lösung von Detailproblemen, aber auch grundsätzlich z. B. durch eine gemeinschaftliche Bewertung von Fachverfahren bis hin zur kooperativen Entwicklung von Schnittstellen. Die wichtigste Erkenntnis besteht aber darin, dass ein Aufschieben der Beschäftigung mit elektronischen Fachverfahren keine Lösung ist und dass für die ersten Schritte das Handwerkszeug aus der analogen Archivwelt für den Beginn schon reicht. Das Resümee lautet deshalb: einfach anfangen!