

Konzept fürs Archiv

von Christoph Popp

Der Herausforderung der digitalen Langzeitarchivierung haben sich auch die Kommunen zu stellen. Vor der Wahl entsprechender Soft- und Hardware steht dabei zunächst die Entscheidung, welche Daten überhaupt und in welcher Form archiviert werden sollen.

Seitdem viele Vorgänge zumindest teilweise online abgewickelt werden, sind elektronische Unterlagen in der Verwaltungsarbeit Alltag. Das Verwaltungsrecht urteilt hierzu formal eindeutig: Steht keine reversionssichere Archivierung zur Verfügung, sind alle aktenrelevanten Schreiben auszudrucken und zur Akte zu geben, damit die öffentliche Verwaltung ihrer Pflicht zur Transparenz und Rechenschaftslegung nachkommen kann. Mag es zur Not noch praktikabel sein, E-Mails auszudrucken, ist der Sinn bei Excel-Tabellen oder Power-Point-Präsentationen jedoch nicht mehr erkennbar und spätestens bei datenbankgestützten Anwendungen ist ein Ausdruck keine sinnvolle Alternative.

Während die Papierunterlagen immer mehr an Aussagekraft und damit an Beweiswert verlieren, verlagert sich die Masse der Informationen über Sachverhalte, Arbeitsabläufe und Verantwortung in elektronische Welten: E-Mails finden sich auf persönlich zugeordneten Laufwerken, Dateien aus Büro-Software zumeist auf Fileservern in verschiedensten Konstellationen, Daten aus Netz-Anwendungen auf separaten Servern. Groupware und Datenbanken haben wiederum ganz eigene Ablage-

strukturen. Schwer vorstellbar, wie hier vollständige, nachvollziehbare und beweiskräftige Vorgänge abgebildet und diese auch noch nach Jahrzehnten, während der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, glaubwürdig vorgelegt werden sollen. Dennoch bleibt den Kommunen und kommunalen Archiven keine Alternative, als sich der digitalen Langzeitarchivierung zu stellen – schon die Rechtssicherheit der Verwaltung und die Rechenschaftspflicht öffentlicher Stellen zwingen dazu. Langzeitarchivierung ist dabei eine Daueraufgabe, bei der ein permanenter Wandel von Datenträgern und -formaten angeleitet und überwacht werden muss.

Entsprechende Soft- und Hardware bilden dabei nur einen Teil der Lösung. Wichtiger ist die genaue Definition, welche Daten in welcher Form, für wen und mit welchen Metadaten zu überliefern sind. Damit stehen die kommunalen Verwaltungen und Archive vor der Herausforderung, zu definieren, welche ihrer digital entstehenden Daten archivwürdig sind, wie diese Daten archiviert werden können, welche Metadaten dazu erfasst werden müssen und nicht zuletzt, wie eine Strategie für die Langzeitarchivierung entwickelt

und umgesetzt wird. Archivierung setzt immer eine intensive und permanente Kooperation von Organisation, Archiv und IT-Abteilung oder Rechenzentrum voraus. Gerade aus Kostengründen muss die Frage der digitalen Langzeitarchivierung immer schon bei Einführung eines elektronischen Verfahrens berücksichtigt werden.

Im Wesentlichen sind es drei Quellen, aus denen sich digitale Überlieferung speisen kann: Datenbanken von Fachverfahren, Daten aus verwaltungsbegleitenden Dokumenten-Management-Systemen und heterogen gespeicherte Daten. Bei Daten aus Fachverfahren ist der erste und keinesfalls profane Schritt, die in der Kommune eingesetzten Fachverfahren zu ermitteln und daraufhin zu überprüfen, wie lange deren Daten gesetzlich aufbewahrt werden müssen und ob dort archivwürdige Daten anfallen. Für diese ist dann fachlich zu ermitteln, welche Datensätze oder Datenfelder übernommen werden sollen und welche weiteren Informationen (Metadaten) notwendig sind, um die Daten dauerhaft verständlich halten zu können. Ähnlich gestaltet sich die Übernahme von Daten aus Dokumenten-Management-Systemen.

Die Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns und die einfache Wiederauffindbarkeit von Vorgängen sind schon während des Lebenszyklus in der Behörde von großem Nutzen. Für die Archivierung sind es entscheidende Voraussetzungen, welche zudem die archivische Bewertung erleichtern. Gerade angesichts des hohen organisatorischen und finanziellen Aufwands der digitalen Langzeitarchivierung ist eine fundierte Bewertung ein Schlüsselement der Wirtschaftlichkeit, um nur in die wirklich bedeutsamen Informationen zu investieren.

Das größte Problem bei der Langzeitarchivierung stellen Daten dar, die individuell entstanden sind, etwa gesammelte E-Mails einer Person, heterogen zusammengestellte Ordner aus amtspezifischen Laufwerken, Projektdokumentationen, selbsterstellte Datenbanken oder Tabellenkalkulationen. Schon der bloße Erhalt dieser Unterlagen ist hochgradig gefährdet: Bereits vor Ort gehen Daten beispielsweise durch Festplattenwechsel oder Server-Migrationen verloren; Disketten, CD-ROMs oder gar USB-Sticks sind keine Alternativen. Verheerend ist oft der Ordnungszustand: Vorgänge, die nicht bereits im Entstehen nach dem Aktenplan abgelegt wurden, sind im Nachhinein nicht

mehr nachvollziehbar. Solcherart aufbewahrte Daten besitzen zudem keinerlei verwaltungsinternen oder gerichtlichen Beweiswert, weil die Manipulationsmöglichkeiten nicht kontrollierbar sind.

Bei der Festlegung einer Archivierungsstrategie sollte der ISO-Standard für die digitale Langzeitarchivierung, das Open Archival Information System OAIS, herangezogen werden. Bei der Auswahl der zu archivierenden Formate wird eine Reduzierung auf wenige, möglichst weitverbreitete und nicht proprietäre Formate dringend empfohlen. Spätestens bei der Übernahme in die digitale Langzeitarchivierung sind elektronische Signaturen, Verschlüsselungen und andere Sicherungsverfahren protokolliert aufzulösen, da deren langfristige Erhaltung als extrem aufwändig gilt. Entscheidend für die Nutzbarkeit durch Verwaltung, Bürger und die Wissenschaft sind gut gepflegte und aussagekräftige Metadaten.

Die häufig in erster Linie gestellten Fragen nach Formaten und Datenträgern sind bei einer erfolgreichen digitalen Langzeitarchivierung also diejenigen Fragen, die zuletzt gestellt werden müssen und zugleich diejenigen, bei denen sich die Antworten am schnellsten ändern werden. Zu jedem Archivierungskonzept gehört das Wissen, dass Daten einer permanenten Pflege und Migration unterliegen.

Dr. Christoph Popp ist beim Stadtarchiv Mannheim – Institut für Stadtgeschichte zuständig für Archivische Grundsatzangelegenheiten mit Schriftgutverwaltung/ Dokumenten-Management.

Link-Tipp

Weitere Informationen zur Langzeitarchivierung, Leitfäden und Handbücher unter:

- www.langzeitarchivierung.de
- www.stadtarchiv.mannheim.de
- www.archive.nrw.de

Die Deep Links finden Sie unter www.kommune21.de.