

Das archivische „Lebensphasen“-Modell im Kontext elektronischer Informationssysteme

Ein Werkstattbericht des Staatsarchivs Basel-Stadt als Beitrag zur Methodendiskussion im Bereich der Archivierung digitaler Unterlagen

THOMAS SCHÄRLI

Der vorliegende Beitrag gilt den Anstrengungen, die das Staatsarchiv Basel-Stadt (StABS) in den vergangenen zehn Jahren unternommen hat, um eine intellektuelle Kontrolle über digitale Unterlagen zu gewinnen. Er beschreibt die Ziele, die es sich setzte, die Strategie, mit der es seine Ziele anstrebt, und die Konzepte, die seine Praxis zur Betreuung von Unterlagen während ihrer gesamten Lebenszeit bestimmen. Auf dieser Grundlage werden die bisher erreichten Meilensteine vorgestellt und Fragen aufgeworfen, die noch auf eine definitive Lösung warten.

1 Äußerer Rahmen

Der Kanton Basel-Stadt ist der kleinste der 26 Schweizer Kantone. Er besteht aus drei Gemeinden mit insgesamt 200.000 Personen, die eine Fläche von 37 Quadratkilometer bewohnen. Die kantonale Verwaltung, die auch für kommunale Aufgaben in der Stadt Basel zuständig ist, beschäftigt über 17.000 Personen auf knapp 15.000 Stellen. Dank seiner Kleinräumigkeit besitzt das Basler Staatswesen seit über dreißig Jahren ein Computer-Netzwerk mit vielen gemeinsamen Datenbeständen und einer zentralistischen Informatik-Organisation, die erst unlängst maßvoll aufgelockert worden ist.

Wie überall hat die neue Technik aber auch Unsicherheiten bewirkt. Die Schriftgutverwaltung arbeitet mit Mitteln, die sich seit Jahrzehnten kaum verändert haben. Abläufe im Zusammenhang mit der Geschäfts- und Aktenführung waren bisher minimal geregelt. Technische Innovationen stoßen allenfalls auf psychologischen, aber kaum auf organisatorischen Widerstand. Andererseits fehlt es auch an konzeptionellen Neuentwürfen. Neuere Management-Ideen, die den Rohstoff „Information“ als zentrale Betriebsressource betrachten, haben erst marginalen Eingang in die Verwaltungspraxis gefunden. Der Einsatz von IT-Hilfsmitteln vergrößerte zunächst eher das Chaos, als daß ein produktiverer Umgang mit öffentlichen Unterlagen erreicht worden wäre.

Das Staatsarchiv hat diese Situation früh erkannt. Um mehr zu tun als lediglich auf die Problematik hinzuweisen, bedurfte es freilich einer gründlichen Neuausrichtung des archiveigenen Selbstverständnisses.

2 Ausgangslage

In der zweiten Hälfte der 1980er Jahre begann sich das Staatsarchiv Basel-Stadt (StABS) mit zwei Problemkreisen intensiver zu befassen:

- Die archivrechtlichen Grundlagen waren überholungsbedürftig.
- Das Archiv war auf den Umgang mit Computer-Technologien ungenügend vorbereitet. Diese Feststellung betraf sowohl den hausinternen Einsatz von Informationstechnik als auch die Archivierung von Unterlagen, die im Kontext von Computersystemen gebildet werden.

Archivrechtlich gilt in Basel, wie im gesamten deutschsprachigen Raum, eine Tradition, die Registraturgut von Archivgut unterscheidet, den öffentlichen Zugang zu Verwaltungsunterlagen rest-

riktiv handhabt und dem Archiv eine Vermittlerposition zwischen Verwaltung und Öffentlichkeit zuweist. Es gab keinen triftigen Grund, diese tragfähige Grundlage zu verlassen. Hingegen mußte ein praxisfähiger Ausgleich zwischen der Archiv- und Datenschutzgesetzgebung gefunden werden. So dann war dafür zu sorgen, daß elektronische Daten den Bestimmungen des Archivrechts – namentlich einer absoluten Anbietungspflicht – ebenso unterstehen wie irgendwelche anderen Unterlagen.¹

Dies setzt voraus, daß digitale Archivierung in der Praxis möglich ist. Während beim Ausbau des Archivrechts auf ausländische Erfahrungen, Vorbilder und Verbesserungswünsche zurückgegriffen werden konnte, bedeutete der Bereich der Archivinformatik in vielerlei Hinsicht Neuland. Es galt herauszufinden, was sich konkret machen läßt, und dies wiederum erfordert zusätzliche Kenntnisse sowie ein fundamentales Verständnis der Vorgänge, mit denen es die Archive im digitalen Umfeld zu tun haben.

Seit einem knappen halben Jahr steht nun das Archivgesetz mitsamt einer Registratur- und Archivierungsverordnung in Kraft.² Auf den gleichen Zeitpunkt wurde die erste Realisierungsetappe des StABS-internen Informatikprojekts PRISMA abgeschlossen, das verwaltungsweite Geschäftskontroll-System ALLKOM auf Departementsstufe eingeführt und eine gesamtkantonale Datenlogistik-Strategie mit festgeschriebenen Leitsätzen zur systematischen Langzeitarchivierung elektronischer Daten verabschiedet. Diese Meilensteine sind das Ergebnis einer Strategie, die in den letzten Jahren mehr beiläufig als systematisch geplant entstand und auf drei Handlungsebenen beruht.

3 Strategie

Digitale Unterlagen entstehen in komplexen Wirkungszusammenhängen, in denen viele verschiedene Akteure ihren Einfluß geltend machen. Will ein Archiv seine Anliegen erfolgreich in die Tat umsetzen, muß es die Handlungsebenen des Rechts, der Organisation und der Technik erfolgreich verbinden:

- Das *Recht* legt den Umfang öffentlicher *Aufgaben* und die damit verbundenen Kompetenzen und Pflichten fest. Recht wird erlassen und ist durchsetzbar.
- Die *Organisation* regelt die *Verfahren*, die benötigt werden, um Aufgaben zu erfüllen. Diese beruhen auf einem Konsens der beteiligten Akteure und müssen zweckmäßig sein.
- Die *Technik* liefert die geeigneten *Werkzeuge*, um Verfahren sicher, effizient und zur Zufriedenheit aller Beteiligten auszuführen.

Soll im digitalen Zeitalter eine qualitativ befriedigende – das heißt möglichst repräsentative, verlässliche und authentische – Überlieferung gebildet werden, müssen die drei Ebenen optimal zusammenspielen. Rechtsgrundlagen, an denen die Praxis vorbeigeht, sind untauglich. Empfehlungen ohne gute, richtig eingesetzte Werkzeuge verfehlen ihren Zweck.

Vom Archiv wird daher ein überdurchschnittliches Know-how auf allen drei Stufen, insbesondere auch der Technik, benötigt. Dies bedeutet: Neue Kompetenzen wollen erworben und im Archivbetrieb solide verankert werden.

¹ Zu grundsätzlichen Fragen im Zusammenhang mit dem Archivgesetz des Kantons Basel-Stadt vgl. Josef Zwicker. Archivische Bewertung – ein juristisches Problem? In: ARBIDO 10 (1995), Nr. 9, S. 24 ff.

² Die beiden Rechtserlasse sind auf der Internet-Seite des StABS (http://www.bs.ch/stabs/main_grundlagen.html) publiziert.

4 Rolle des Archivs

Die Verantwortung für digitale Unterlagen beinhaltet eine zusätzliche archivische Aufgabe – oder zumindest eine neuartige und entsprechend anspruchsvolle Weise, um eine herkömmliche Aufgabe zu erledigen. Gleichzeitig bieten neue Modelle der öffentlichen Betriebsführung, unter Leitbegriffen wie „Wirkungsorientierte Verwaltung“ oder „New Public Management“, die Chance, über die Ziele und Produkte der Archivtätigkeit freier bestimmen sowie selbständiger über den Einsatz der verfügbaren Betriebsmittel entscheiden zu können.³

Im Kern gilt es somit, Prioritäten (neu) zu setzen und die Rolle des Archivs aus der Optik seines „Kerngeschäfts“ zu überdenken. Eine solche Rollendiskussion wird zur Zeit vor allem in der angelsächsischen Archivwelt intensiv geführt. Besonderer Beliebtheit erfreuen sich in diesem Rahmen Konzepte, die unter den Namen „archival function“, „non-custodial archiving“ oder „records continuum“ vorgeschlagen werden.⁴ Deren Tenor geht dahin, Archive sollten sich primär auf eine intellektuelle Kontrolle über digitale Unterlagen während deren gesamter Lebenszeit konzentrieren, aber die Unterlagen selbst nicht mehr unbedingt in ihre eigene Obhut übernehmen, sondern die Betreiber der ursprünglichen Applikationen zur dauerhaften Aufbewahrung von Archiv-Records verpflichten.⁵

Wir haben uns in Basel auch überlegt, ob und in welchem Rahmen ein solcher Paradigmenwechsel denkbar wäre. Das Ergebnis weicht von den überseeischen Modellen in einzelnen Punkten deutlich ab und läßt sich in zehn Leitsätzen zusammenfassen.

5 Leitsätze

Ausgehend von einer Archivtradition, die sich von den Verhältnissen in Übersee stark abhebt, sei der Handlungsrahmen des StABS thesenhaft wie folgt umschrieben:

1. Die Trennung zwischen Registratur und Archiv macht auch im digitalen Kontext Sinn.⁶
2. Das Kerngeschäft des Archivs gilt der Überlieferung.⁷
3. Überlieferung ist ein Produkt. Ein Archiv soll dieses mit allen Mitteln, die ihm zur Verfügung stehen, pflegen und dem Publikum in einer möglichst attraktiven Form anbieten.
4. Die digitale Überlieferung muß in die Kontinuität der gesamten Überlieferung (die im Fall des StABS bis in das 11. Jahrhundert zurückreicht) eingebettet werden können.⁸
5. Praxisfähiges Archivrecht an der Schwelle des 21. Jahrhunderts bedarf einer adäquaten Archivtechnologie.⁹
6. Der neueste Trend der Software-Entwicklung geht in die Richtung kleiner standardisierter, auf spezifische Geschäftsobjekte ausgerichteter Programmkomponenten, die sich mit „plug and play“ in beliebige Applikationen integrieren lassen. Es gilt, solche Komponenten für die spezifischen

³ Das Projekt *PUMA (Public Management in Basel-Stadt)* befindet sich zur Zeit in der Pilotphase. Nach deren Abschluß sollen die erarbeiteten Instrumente für die gesamte Verwaltung gelten.

⁴ Vgl. Alf Erlandsson: *Electronic Records Management – A Literature Review* (ICA Studies Nr. 10), Paris 1997, S. 69 ff..

⁵ Ein Beispiel einer konsequenten Neuausrichtung nach den Prinzipien des „records continuum“ bilden die State Archives of New South Wales, die sich seit Anfang 1999 „State Records Authority“ nennen und einen Mehrjahresplan zur praktischen Umsetzung des 1998 revidierten Archivgesetzes und der davon abgeleiteten Archivstrategie aufgestellt haben; vgl. <http://www.records.nsw.gov.au>.

⁶ Die Nutzungsbedürfnisse gegenüber Informationsobjekten unterscheiden sich je nachdem, ob diese bearbeitet, zu betrieblichem Zweck recherchiert oder in einem historischen Zusammenhang ausgewertet werden.

⁷ Der Trend geht dahin, Aufgaben, die nicht zum Kerngeschäft gehören, auszulagern. Da Archivdaten für die meisten öffentlichen Organe von marginalem betrieblichem Interesse sind, wird ein Kompetenzzentrum für deren sachkundige Betreuung benötigt. Ein solches muß Lösungen für alle Belange der Langzeitarchivierung vorweisen können. Ein spezialisiertes, homogenes digitales Archiv bietet ferner Gewähr für längere Migrations- und Konversionszyklen und somit für kleinere Informationsverluste wie auch insgesamt minimierbare Bestandserhaltungskosten (im Rahmen eines zentralisierten „records preservation system“).

⁸ Andernfalls droht die Trennung zwischen einem elektronischen Archiv und einem „toten Papierarchiv“.

⁹ Das Wortspiel ist angelehnt an einen Ausspruch des Datenschutzrechtlers Spiros Simitis, der fordert, daß der Datenschutz der 1990er Jahre einer gut ausgebauten Datenschutztechnologie bedürfe.

- Geschäftsobjekte der elektronischen Aktenbildung und Archivierung zu realisieren.¹⁰
7. Aus einer Position der eigenen Stärke heraus kann das Archiv gezielt und kompetent auf die vorgelagerten Lebensphasen von Unterlagen einwirken.¹¹
 8. Die eingeleiteten Maßnahmen sind durch eine überzeugende Imagepflege – gegenüber den vorgesetzten Behörden und der Öffentlichkeit – zu begleiten. Dazu gehört, daß sich das Archiv als kompetenter Betrieb in allen Belangen des Informationsmanagements profiliert.
 9. Das Image einer kompetenten Informationsmanagement-Fachstelle eröffnet dem Archiv Chancen, in das vorarchivische Regelungsvakuum vorzustoßen.¹²
 10. Im Zeitalter der Globalisierung und virtuellen Informationsprozesse fällt dem Archiv die Aufgabe zu, die historisch gewordenen Besonderheiten des öffentlichen Raums, dem es sein Bestehen verdankt, zu bewahren. Dies schließt keineswegs aus, daß Archive in organisatorischen, technischen, vor allem aber auch methodischen Belangen mehr als bisher kooperieren.

Als „basso continuo“ hinter diesen Leitsätzen schwingt die Überzeugung mit, daß öffentliche Archive eine gesellschaftliche Funktion zu erfüllen haben.

6 Konzepte

Im Dialog mit Informationserzeugern und Steuerungsgremien kann das Archiv zwei wichtige Trümpfe ausspielen: Es besitzt eine globale Sicht auf die Gesamtheit der Verwaltungsvorgänge, und es verfolgt Ziele, die in ihrem Kern über lange Zeiträume stabil bleiben. Während seine Partner ihre Strategien fortwährend an neuen Bedürfnissen ausrichten müssen, bildet es einen ruhenden Pol. Seine Hauptaufgabe besteht darin, diese Veränderungen wahrzunehmen und kontinuierlich in ein dauerhaftes *Archivierungs-Metamodell* einzupassen.

Zwei methodische Ansätze zu einem solchen Archivierungs-Metamodell seien nachstehend vorgestellt. Sie beruhen auf elementaren Doktrinen der international etablierten Archivtheorie, die auch im digitalen Zeitalter Beachtung verdienen:

- ◆ Der Begriff „*Diachrone Integration*“ bezeichnet die einheitliche Behandlung von Schriftgut während dessen ganzer Lebenszeit. Ursprünglich dachten wir dabei primär an Findmittel, im Bestreben, eigene Erschließungsaktivitäten möglichst in den vorarchivischen Bereich zu verlagern. Inzwischen wurde das Konzept auf beliebige Informationsobjekte ausgeweitet. Geblieben ist die Absicht, bereits vorhandene Ordnungsstrukturen, seien dies Aktenpläne, relational verknüpfte Stammdaten-Tabellen oder irgendwelche Metadaten, im Archiv weiterzuverwenden und auf diese Weise den archivinternen Erschließungsaufwand zu senken. Die Metapher der „drei Lebensalter“ oder Lebensphasen wurde seinerzeit aus dem *Provenienzprinzip* abgeleitet. Die klassische Archivlehre kennt dazu zwei Varianten:
 - Der „*respect des fonds*“ erfordert den Nachweis der ursprünglich für eine Unterlage verantwortlichen Stelle (bzw. der Datenhoheit über Unterlagen, als diese entstanden).
 - Das „*principle of original order*“ – auf deutsch das „Registraturprinzip“ – empfiehlt, die ursprünglichen Ordnungsstrukturen in die Archivfindmittel zu integrieren.

¹⁰ Geschäftsobjekte der Aktenbildung dienen der verlässlichen (vollständigen und korrekten) Aufzeichnung, was geschah und wie (in welchem aufbau- und ablauforganisatorischen sowie technischen) Zusammenhang etwas geschah, ferner in gewissen Fällen, aber längst nicht immer auch dem Nachweis, wie eine solche Aufzeichnung ursprünglich (in einem Bildschirmdialog oder auf einem Ausdruck) aussah. Dabei braucht „das Rad“ nicht mehrmals „neu erfunden“ zu werden, sofern standardisierte Werkzeuge von hoher Qualität für den Einsatz in beliebigen offenen Systemumgebungen verfügbar sind.

¹¹ Vorarchivische Produkte des Archivs können Empfehlungen („Codes of best practice“), Kurse, Merkblätter, Konzeptstudien oder spezifische Werkzeuge sein.

¹² Das StABS besitzt heute eine gesetzlich verankerte Weisungskompetenz für den vorarchivischen Bereich.

Die Basler Tradition spiegelt diesen Unterschied durch eine zunehmende Verfeinerung: Als 1899 das StABS geschaffen und alle Archivbestände in einem Zweckbau vereinigt wurden, ordnete Rudolf Wackernagel das gesamte Material neu, und zwar, wie er selbst vermerkte, gemäß dem Provenienzprinzip. Er begriff freilich die Departemente und Dienststellen der kantonalen Verwaltung als eine einzige Behörde. Innerhalb der Provenienz „Hauptarchiv“ wurde noch bis 1960 nach dem Pertinenzprinzip verfahren. Erst seither gilt das Registraturprinzip.

Die Registraturen¹³ der Basler Verwaltung beruhen indes auf Ordnungsstrukturen, die meist erst maßgeblich werden, wenn die betreffenden Geschäfte bereits abgeschlossen sind (das heißt: in der „Rückgriffsphase“).¹⁴ Direkte Informationen über den Verwendungszusammenhang konkreter Dossiers während der Bearbeitungsphase gehen aus den Aktenplänen selten hervor. Zu solchem Zweck muß in den Akten selbst gesucht werden, was bei herkömmlichen Unterlagen aufwendig sein kann, aber wenigstens nicht unmöglich ist.

In einem elektronischen Dokumentenmanagementsystem hingegen geht der Entstehungskontext ohne bewußte Vorkehrungen verloren. Gelingt es allerdings, digitale Dokumente einschließlich Metadaten über deren Laufweg, beteiligte Personen und Bearbeitungsphasen zu erhalten, werden die Such- und Nachweismöglichkeiten im Archiv nachhaltig verbessert.

- ◆ Das Registraturprinzip genügt deshalb heute nicht mehr: Metainformationen sind bereits in der Bearbeitungsphase festzuhalten. Der Begriff „synchrone Integration“ legt den Akzent auf die organisatorische und technische Koordination von Geschäftsprozessen, die während der Bearbeitungsphase parallel ablaufen und sich gegenseitig beeinflussen können. Nicht Unterlagen gilt es primär zu horten, sondern Vorgänge zu überliefern.¹⁵

Es sind zwei Spielarten der „synchrone Integration“ unterscheidbar:

- „*Vertikale Integration*“ regelt den Geschäftsverkehr entlang der offiziellen Dienstwege, das heißt die klassische Auftragsabwicklung in der administrativen „Linie“.
- „*Horizontale Integration*“ erleichtert und beschleunigt den Informationsaustausch in einer „flachen Organisation“.¹⁶

Beiden Varianten gemeinsam ist, daß Dokumente empfangen, erzeugt, gelesen, überarbeitet oder versandt sowie – vor allem im zweiten Fall – Datenstämme aktualisiert werden können. Die Aufzeichnung von Kontext-Metadaten, die bei solcher Gelegenheit entstehen, ist deshalb ein zentrales Postulat. Diese sichern nicht nur den Nachvollzug administrativer Vorgänge und den Nachweis konkreter Handlungen, sondern sind auch für Bewertungszwecke verwendbar, ja eröffnen eine Vielzahl neuer Wege, um aus der stetig weiter wachsenden Fülle administrativer Informationen eine sinnvolle Überlieferung zu bilden.

7 Projekte

Die vorgestellten Konzepte dienen dem StABS als methodischer Fahrplan. Drei Projekte, die in eigener Regie oder mit aktiver Beteiligung des StABS realisiert wurden, sollen nun aufzeigen, welche praktischen Ergebnisse mit dessen Hilfe bisher erreicht werden konnten:

¹³ Der Begriff „Registratur“ gilt hier stellvertretend für alle vorkommenden Aktenablagen öffentlicher Organe.

¹⁴ Die Einrichtung einer zentralen Eingangsregistratur ist in Basel unbekannt.

¹⁵ Vgl. David Bearman und Margaret Hedstrom: Re-inventing Archives for Electronic Records. In: Margaret Hedstrom (Hrsg.): Electronic Records Management Program Strategies, 1995, S. 97.

¹⁶ Auch die Computer-Industrie kennt die beiden Begriffe. Sie meint mit „vertikaler Integration“ jedoch die Zusammenfassung aller eingesetzten Hardware- und Software-Bauteile unter dem Dach eines einzigen Herstellers. Dieses Modell hat sich inzwischen überlebt.

- ◆ Den Schlußstein einer Gesamtarchitektur diachron integrierter Informationssysteme bildet das Archivsystem PRISMA. Dieses besteht aus mehreren selbständigen Modulen, die sämtliche archivischen Kernprozesse, von der Identifikation, Analyse, Bewertung und Übernahme vorarchivischer Unterlagen bis zu deren Verzeichnung und Benützung im StABS, unterstützen. Die erste Realisierungsphase des Projekts wurde im März 1999 abgeschlossen. Drei weitere Module zur Übernahme digitaler Findmittel und Unterlagen, für Archivrecherchen via Internet und für Online-Bestellungen sollen bis Ende 1999 hinzukommen.
 - Das Kernmodul *PRISMA Archiv* erlaubt die Strukturierung beliebiger Informationsobjekte über unbeschränkt viele Verzeichnungsstufen und mittels frei definierbarer Beschreibungsschablonen. Es unterstützt internationale Standards wie ISAD(G) oder ISAAR(CPF) vollständig, erlaubt aber auch die Abbildung von Hausregeln oder spezifischen Fachstandards für besondere Archivgutgattungen. Bereits vorhandene Archivfindmittel sind ebenso in das System integrierbar wie komplexe Metadatenstrukturen. Damit wird die technische Voraussetzung geschaffen, um digitale Überlieferungen in die gesamte Archivtekonik einzugliedern.
 - Das Modul *PRISMA Query* stellt digitale Archivfindmittel und Daten in einer orts- und zeit-unabhängigen Form bereit. Es ist geplant, die bisherigen Archivfindmittel und das am häufigsten benützte Bildmaterial des StABS in den nächsten Jahren zu digitalisieren sowie online zugänglich zu machen.
 - Für die Übernahme digitaler Findmittel und Unterlagen ist ein *Ablieferungsassistent* geplant. Mit dessen Hilfe wird es möglich sein, ursprüngliche Datenstrukturen mit PRISMA-Beschreibungsschablonen abzugleichen und archivisch bewertete Daten direkt aus den Applikationen der Provenienzstellen heraus in das System PRISMA zu überführen.

Bei der Archivierung digitaler Unterlagen durch das StABS bildet die Emulation ursprünglicher Funktionalitäten kein Thema. Im Vordergrund steht vielmehr die Übernahme digitaler Aufzeichnungen, die konkrete Vorgänge oder Ereignisse bezeugen. Die Verlässlichkeit dieser Aufzeichnungen ergibt sich aus der Transparenz und Vollständigkeit, mit der ursprüngliche Bearbeitungsschritte nachvollzogen werden können. Ihre möglichst authentische Wiedergabe spielt vorerst eine eher nebensächliche Rolle; Authentisierung ist archivisch nur soweit von Bedeutung, als ihr bereits in den Systemen der Provenienzstellen eine solche beigemessen wird.

- ◆ Wie der Archivierungsablauf konkret aussehen wird, sei am Beispiel ALLKOM illustriert: ALLKOM ist ein Geschäftskontrollsystem, vergleichbar DOMEA, jedoch mit wesentlich bescheidenerer Dokumentenmanagement-Komponente. Das Hauptgewicht der Anwendung liegt auf dem Nachweis und Nachvollzug von Geschäftsvorgängen. Zugehörige Akten werden zwar aufgrund eines integrierten Registraturplans eingeordnet, aber bis auf weiteres in Papierform abgelegt. Digitale Dokumente dienen ausschließlich Bearbeitungszwecken und dem rascheren Wiederauffinden von Informationen.

ALLKOM wurde 1994-1998, zusammen mit zwei weiteren Systemen für Parlaments- und Regierungsgeschäfte, im Rahmen des Projekts GEKOBAS realisiert.¹⁷

Zu den Zielen von GEKOBAS gehörten

- eine größere Transparenz zentraler Vorgänge dank prozeßbezogener Metadaten auf Aktenplan-, Geschäfts- bzw. Dossier- sowie Dokumentstufe,
- die Verfolgbarkeit eines durchgängigen Auftrags- und Informationsflusses von der Verwaltungsspitze bis zu den ausführenden Organen und umgekehrt, im Sinne der oben beschriebenen vertikalen Integration.

Nicht alle hochgesteckten Erwartungen haben sich bisher vollständig erfüllt. Ein Torso blieb namentlich die vertikale Integration, und das Dokumentenmanagement bildet wegen technischer Mängel (umständliche Schnittstellen, lange Reaktionszeiten) eine Achillesferse.

¹⁷ Vgl. Thomas Schärli: Das Projekt GEKOBAS. Evidenzsicherung in einem unternehmensweiten vorgangsorientierten Dokumentenablage-system. In: ARBIDO 11 (1996), Nr. 5, S. 20 ff..

Die übrigen Ziele, namentlich der verbesserte Nachvollzug und Nachweis mittels Metadaten auf Aktenplan- und Dossierstufe, wurden hingegen erreicht: Solche Metadaten finden sich in der Form mehrerer Stammdatentabellen zu Aktenplanpositionen (mitsamt Aufbewahrungsfristen und archivischen Bewertungsvermerken), Geschäftsarten, Organisationseinheiten, Zuständigkeitsbereichen und SachbearbeiterInnen. Pro Geschäft werden termingebundene Auftragschritte aufgezeichnet und in Journalform ausgegeben. All diese Aufzeichnungen sind archivisch wertvoll und werden sich via Ablieferungsassistent mit wenig Aufwand in die Archivtekonik des Systems PRISMA überführen lassen.¹⁸

Nicht vergessen sei in diesem Zusammenhang die organisatorische Wirkung: Das Verständnis für den Nutzen einer integrierten Geschäfts- und Aktenführung hat im Verlauf des Projekts bei allen Beteiligten deutlich zugenommen.

- ◆ Ein anderes Projekt, an dem sich das StABS beteiligt, gilt dem Aufbau eines verwaltungsweiten *Datenmarkts*. Dieser wird Großrechner-Anwendungen, die teilweise bis in die 1970er Jahre zurückgehen, ablösen und betrifft zentrale Datenbestände zu Einwohnern, juristischen Personen, Liegenschaften, Gebäuden, Wohnungen, Eigentümern, Steuerzahlern, Motorfahrzeughaltern, Werkleitungen und vielen weiteren Geschäftsobjekten des massenförmigen Verwaltungsvollzugs. Im Rahmen einer gesamtkantonalen *Datenlogistik-Strategie* wurden auch die langfristigen Archivierungs-Erfordernisse verankert und an Attribute wie Datenhoheit, administrative Fristen, ferner allgemeine Zugriffsregelungen, Lösch- und Backup-Mechanismen sowie Historisierungsfunktionen gekoppelt.

Der Datenmarkt ist für das StABS interessant wegen der Daten selbst, die über ihn ausgetauscht werden, aber auch wegen der standardisierten Kerndaten, die in einer besonderen Datenbank bereitgehalten und als sekundäre Erschließungsinstrumente in PRISMA – mittels Nachschlagetabellen („authority records“) oder als besondere Suchhilfen – verwendet werden können. Schließlich wird der Datenmarkt Metadaten enthalten, die über den Bearbeitungskontext von Primärdaten Auskunft geben.

Es ist geplant, Daten, deren Bearbeitung abgeschlossen ist, via Datenmarkt in einem *Data Warehouse* abzulegen. Dieser Transportweg ist auch für die Langzeitarchivierungszwecke verwendbar. Grundsätzlich können Daten, die das StABS übernehmen will, im Data Warehouse gespeichert bleiben; es genügt, die Datenhoheit zu ändern und einen Zugang via PRISMA herzustellen.¹⁹

8 Ausblick

Auf der Grundlage der skizzierten Aktivitäten besitzt das StABS heute ein Verständnis der gesamtkantonalen Informatikstrukturen und der real vorhandenen Möglichkeiten, das bis Ende 1999 in eine *Weisung zur Archivierung digitaler Unterlagen* einfließen soll. Diese Weisung wird parallel zu den Projekten Datenmarkt und PRISMA Ablieferungsassistent und in enger Tuchfühlung mit den maßgeblichen Steuerungsgremien erarbeitet. Ihren Kern wird voraussichtlich eine zum kantonalen Standard erklärte Schnittstelle für die Langzeitarchivierung von Daten bilden.

¹⁸ Eine detailliertere Gegenüberstellung der ALLKOM-Metadaten und der entsprechenden PRISMA-Verzeichnungsstufen sowie – Beschreibungselemente findet sich in: Thomas Schärli und Peter Toebak: Metadaten im archivischen Bereich. Ein allgemeines Modell und die Praxis im Kanton Basel-Stadt (<http://www.trialog.ch/publikationen/index.html>).

¹⁹ Die definitiven Spezifikationen werden im Rahmen des Projekts von den Beteiligten festgelegt und auf diejenigen des *PRISMA Ablieferungsassistenten* abgestimmt.

Wo die Archivdaten gespeichert werden – in PRISMA selbst oder im Data Warehouse – ist derzeit noch offen. Verschiedene Lösungsvarianten sind denkbar. Was die physische Speicherung betrifft, hat sich das StABS für eine Variante entschieden, die im Rahmen der heutigen Informatik-Organisation auf der Hand liegt: Der Betrieb des Datenbank-Servers wurde der Zentralen Informatikdienststelle übertragen. Die Verantwortung für die Applikation PRISMA liegt hingegen in vollem Umfang beim StABS. Dieses besitzt die Datenhoheit über sämtliche PRISMA-Daten, aber auch über Daten im Data Warehouse, die aus der Domäne des Datenschutzes in diejenige des Archivrechts übergehen werden.

Das größte Desiderat, das bisher noch nicht befriedigend gelöst werden konnte, betrifft die *dokumentengestützte Vorgangsbearbeitung* auf der Basis elektronischer Dokumente – das heißt: rund 80 Prozent aller heute bearbeiteten digitalen Unterlagen.

Wie bereits ausgeführt, lassen sich zwar in ALLKOM elektronische Dokumente verwalten. Maßgeblich für die Aktenführung bleibt aber die Papierform. Systemtechnische Mängel machen vollständige und verlässliche elektronische Akten illusorisch. Verbesserungen sind deshalb unumgänglich. In diesem Rahmen spielen jedoch komplexe Rahmenbedingungen eine Rolle: Die heutige gesamtkantonale Bürokommunikations-Plattform erfüllt zwar viele aktuelle Bedürfnisse zufriedenstellend; ihre proprietäre Systemarchitektur erschwert hingegen zukunftsgerichtete Integrationsvorhaben. Ein Hauptvorteil des eingesetzten Produkts besteht darin, daß viele Verwaltungsstellen überhaupt mit neuen Möglichkeiten der gemeinsamen Arbeitsorganisation vertraut geworden sind. Das StABS verfolgt deshalb zwei Wege, um zu seinem Ziel zu gelangen:

- *Kurzfristig* wird Verwaltungsstellen mit bescheideneren Ansprüchen eine Standard-Objektstruktur für Amtsablagen direkt auf der Bürokommunikations-Plattform angeboten. Deren Aufbau entspricht herkömmlichen Aktenplänen. Wie Dokumente in den Aktenplan eingefügt werden, bleibt jedoch technisch unkontrolliert.
- *Mittelfristig* besteht die Absicht, den Registraturbildnern ein spezifisches Werkzeug zur Bildung und Pflege elektronischer Akten (ein „recordkeeping system“) anzubieten. Ein solches müßte sich nahtlos in die vorhandene Bürokommunikationsumgebung oder beliebige andere Office- und Dokumentenmanagementsysteme einfügen können. Ferner würden Funktionalitäten benötigt, um von beliebigen Applikationen aus Dokumente ein- oder auszuchecken und automatisch die notwendigen Evidenzmerkmale als Metadaten mitzuliefern. Solche *records capturing*-Tools sind in der Literatur schon beschrieben, aber noch in keinem mir bekannten operationellen System einer öffentlichen Verwaltung implementiert worden.²⁰

Zur Zeit fehlen dem StABS freilich die Mittel, um ein weiteres ambitioniertes Projekt zu starten. Es stellt sich an diesem Punkt ohnedies die Frage, wie die Synergien verschiedener Archive, die vor ähnlichen Problemen stehen, auf die Dauer besser gebündelt werden könnten.

²⁰ Zum „Records Capturing“-Ansatz vgl. Ulf Andersson (Hrsg.): Workshop on electronic archiving: An evaluation of the Sesam report, Swedish National Archives, Stockholm 1997.