Zum DOMEA-Konzept und seiner Umsetzung im Freistaat Sachsen – ein Werkstattbericht[1]

Von Thekla Kluttig

Die sächsische staatliche Archivverwaltung unternahm 1999 einen ersten konkreten Schritt in Richtung Archivierung elektronischer Unterlagen mit der Beschaffung eines Rechners mit Sonderausstattung für das Sächsische Hauptstaatsarchiv Dresden, der zur Sichtung und Bewertung von elektronischen Unterlagen dienen sollte und bereits gedient hat. Parallel wurde die vom Hauptstaatsarchiv 1995/96 begonnene Erfassung von IT-Anwendungen in den anbietungspflichtigen Stellen fortgeführt.[2]

Doch je konkreter die Befassung mit IT-Anwendungen in Verwaltung und Justiz wurde, um so deutlicher wurde auch, wie begrenzt die Einflussmöglichkeiten des einzelnen Archivs bzw. Archivars auf die Einführung oder die Entwicklung einer IT-Anwendung sind. Als Beispiel möge nur das in mehreren Bundesländern eingesetzte Programm zur Geschäftsstellenautomation in Staatsanwaltschaften dienen, das auf der Tagung dieses Arbeitskreises im vorigen Jahr vorgestellt wurde.[3]

In einer Zwischenbilanz stellte die sächsische Archivverwaltung zu Beginn des vorigen Jahres fest, dass durch intensive und aktive Kontaktaufnahme mit anbietungspflichtigen Stellen zwar eine gewisse Sensibilisierung von Mitarbeitern aus Justiz und Verwaltung für die Problematik zu erzielen war (und uns die Dringlichkeit der Beschäftigung damit immer wieder vor Augen geführt wurde). Solange aber über die Vorgehensweise bei der Archivierung elektronischer Unterlagen nicht grundsätzlich entschieden war,[4] stießen wir schnell an unsere Grenzen: Der Feststellung archivwürdiger elektronischer Unterlagen in einer anbietungspflichtigen Stelle folgten bei dort vorhandener Kooperationsbereitschaft zwei Fragen: Wie sollten die Daten abgegeben werden und wohin sollten sie abgegeben werden? Unser Ziel war daher ein zweifaches: Erstens mussten wir versuchen, bei der Einflussnahme auf die Verwaltung „weiter oben einzusteigen“, ggfs. auch Bund-Länder-übergreifend; zweitens mussten wir eine Entscheidung vorbereiten, wie die Archivierung elektronischer Unterlagen zukünftig erfolgen sollte.

Wie sind unsere organisatorischen Rahmenbedingungen? Die sächsische Staatsregierung unterhält das Hauptstaatsarchiv Dresden mit seinen Außenstellen, dem Staatsarchiv Chemnitz und dem Bergarchiv Freiberg, sowie das Staatsarchiv Leipzig. Die Dienst- und Fachaufsicht liegt beim Referat 44 (Archivwesen) im Staatsministerium des Innern, das gleichzeitig die Funktion einer Landesarchivdirektion wahrnimmt. Die Zuständigkeit für den Bereich der elektronischen Unterlagen ist hier Bestandteil der Zuständigkeit für das Aufgabengebiet „Überlieferungsbildung“: Diese Einbindung der elektronischen Unterlagen in den allgemei-

---

[1] Der folgende Beitrag wurde für die Drucklegung geringfügig überarbeitet, T.K.

[2] Vgl. Angela Ullmann, Vorsorge gegen das Datenchaos. In: Sächsisches Archivblatt 2 (1999) S. 11. – Dies., Maschinenlesbare Daten in staatlichen Behörden und Archiven in Sachsen. Vortrag auf dem 3. Brandenburgischen Archivtag am 25.03.1999. In: Brandenburgische Archive 13 (1999) S. 4–6, sowie: Elektronisches Nachweissystem „Anbietungspflichtige Stellen“ im Sächsischen Hauptstaatsarchiv Dresden. In: Sächsisches Archivblatt 1 (2000) S. 19–21.

[3] Thekla Kluttig – Angela Ullmann, Digitale Registerdaten als Anbietungsliste – Neue Möglichkeiten bei der Bewertung von Verfahrensakten der Staatsanwaltschaften. In: Auf der Suche nach archivischen Lösungsstrategien im digitalen Zeitalter. Beiträge zur 4. Jahrestagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ im Stadtarchiv Mannheim, 10.–11.4.2000, hrsg. von Ulrich Nieß (Sonderveröffentlichungen des Stadtarchivs Mannheim 26), Mannheim 2001, S. 25–30.

[4] Als Stichwort sei nur genannt: Eigenarchivierung oder Übertragung eines Teils der Archivierungsaufgaben an ein Landesrechenzentrum? Diese Frage wurde von deutschen Archivverwaltungen durchaus unterschiedlich beantwortet.

nen Kontext der Überlieferungsbildung und die Bündelung der entsprechenden Verantwortlichkeit erscheinen uns sehr wichtig, um eine sachlich nicht gerechtfertigte Isolierung des Aufgabengebiets zu verhindern. Der zuständige Referent im Referat Archivwesen hat als Angehöriger des Innenministeriums und als Fachvorgesetzter der Verantwortlichen in den vier Staatsarchiven gute Voraussetzungen, um die Kooperation mit den Fachverwaltungen und Maßnahmen zur Durchsetzung archivischer Anforderungen zu bündeln.

Ein zentraler Ansprechpartner hinsichtlich des Einsatzes von Informationstechnik ist die bei der Staatskanzlei angebundene KoBIT, die Koordinierungs- und Beratungsstelle für Informationstechnik in der sächsischen Landesverwaltung.[5] Die KoBIT steht wiederum in enger Verbindung mit dem Arbeitskreis Informationstechnik (AK IT), in dem die Leiter der IT-Referate der Ministerien vertreten sind und u.a. ressortübergreifende Standards festlegen. So empfahl der AK IT 1997, Ausschreibungen, die Leistungen im Zusammenhang mit der Vorgangsbearbeitung und/oder dem Dokumentenmanagement beinhalten, auf der Grundlage der Anforderungen und der Gliederungssystematik des Projektes „DOMEA“ der Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt) vorzunehmen.[6] Die Orientierung am DOMEA-Konzept wurde damit für die Staatsverwaltung verbindlich.

Warum und in welcher Form befasst sich die sächsische Archivverwaltung mit dem DOMEA-Konzept? In der sächsischen Verwaltung wird keineswegs schon eifrig elektronische Vorgangsbearbeitung betrieben – elektronische Vorgangsbearbeitung und die Führung elektronischer Akten sind bisher nur pilotiert.[7] Seit Jahren im Echtbetrieb sind dagegen verschiedene Systeme zur Schriftgutverwaltung, die die Metadaten zum analogen Schriftgut enthalten. Der Befund ist einfach: In zahlreichen anbietungspflichtigen Stellen des Freistaates Sachsen, so in allen Staatsministerien, wird mit verschiedenen Registraturprogrammen gearbeitet. Alle Ministerien müssen dem Hauptstaatsarchiv Dresden ihre Unterlagen anbieten. Das Hauptstaatsarchiv wird einen Teil dieser Unterlagen übernehmen – und die einzig sinnvolle Lösung kann nur sein, die in der Verwaltung vorhandenen Metadaten als Bewertungsgrundlage zu nutzen und als Erschließungsdaten mit zu übernehmen. Das heißt, dass die verschiedenen Registraturprogramme in der Lage sein müssen, vom Archiv definierte, einheitliche Standards einzuhalten und ein einziges im Archiv eingesetztes Erschließungsprogramm mit Metadaten zu beliefern. Und damit befinden wir uns in der Stufe 1 des DOMEA-Konzepts.

Das Referat Archivwesen sah es auch daher als große Chance an, in einer Arbeitsgruppe unter Federführung der KoBIT mitzuwirken, die im Sommer 2000 damit beauftragt wurde, Empfehlungen zur „Archivierung elektronischer Akten“ zu erarbeiten. Das Innenministerium ist darin mit dem IT-Referat und dem Referat Archivwesen vertreten. Über einige Ergebnisse der Arbeitsgruppentätigkeit, die sich auf das DOMEA-Konzept und seine Umsetzung in Sachsen beziehen, soll im folgenden berichtet werden.[8]

---

[5] Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung zur Koordinierung der Planung von Vorhaben und des Einsatzes von Haushaltsmitteln bei Vorhaben im Bereich der Informationstechnik (IT) in der Landesverwaltung des Freistaates Sachsen vom 16. November 1998. In: Sächsisches Amtsblatt 1998, Bl. 846.

[6] Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt) (Hrsg.), DOMEA. Aufbau eines Pilotsystems für Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang, Bonn 1997.

[7] Auch deshalb ist eine Konzentration auf diese Verfahren unter Vernachlässigung von IT-Fachverfahren und Informationssystemen etc. nicht zu rechtfertigen.

[8] Die Protokolle der Sitzungen sind auf dem Kommunikations-Server für die IT-Experten der sächsischen Landesverwaltung (Kositex) einsehbar. Dieser von der KoBIT betriebene Server dient als wesentliches Kommunikations- und Informationsmittel hinsichtlich aller Aspekte des IT-Einsatzes in der Landesverwaltung.

Das DOMEA-Konzept dürfte in diesem Kreis hinlänglich bekannt sein – trotzdem will ich drei wesentliche Merkmale kurz in Erinnerung rufen:[9]

1. Es unterscheidet zwischen drei Formen der IT-unterstützten Vorgangsbearbeitung: Systemen zur Schriftgutverwaltung, Systemen zur elektronischen Aktenablage und Systemen zur elektronischen Vorgangsbearbeitung. Das vom Bundesarchiv mitentwickelte Stufenkonzept der Archivierung und Aussonderung soll bei allen drei Nutzungsformen praktiziert werden.
2. Es entwickelt ein vierstufiges Aussonderungsverfahren: Zunächst können in einem Aussonderungskatalog unbefristete Vernichtungsgenehmigungen auf Aktenplanebene erteilt werden. Dann werden anbietungspflichtige Akten (bzw. Aktenschnitte) in einem elektronischen Anbieteverzeichnis mit Datensatzbeschreibungen zu drei Ebenen aufgelistet und so dem Bundesarchiv angeboten. Daraufhin entscheidet das Bundesarchiv auf der Grundlage des Anbieteverzeichnisses auf Aktenebene über die Archivwürdigkeit und übersendet das entsprechend ergänzte Anbietungsverzeichnis als Bewertungsverzeichnis zurück an die aktenführende Stelle. Schließlich übersendet die aktenführende Stelle das um die kassablen Positionen bereinigte Bewertungsverzeichnis als Abgabeverzeichnis – zusammen mit der eigentlichen Aussonderungsdatei – an das Bundesarchiv. Aussonderungseinheiten sind allerdings nicht elektronische Akten, sondern sog. Aktenschnitte, die die aussonderungsreifen Vorgänge der Akte umfassen. Wird DOMEA auf papierbasiertes Schriftgut angewandt, bezieht sich die Aussonderung statt auf Vorgänge auf einzelne Bände der Akte.[10]
3. Das elektronische Anbieteverzeichnis enthält Datensatzbeschreibungen zu drei Ebenen: zu der (abgeleiteten) Betreffseinheit (d.h. der untersten Ebene des Aktenplans), zu der Akte und zu den Vorgängen in der Akte. Zu den Datensatzbeschreibungen später mehr.

DOMEA geht also zunächst von einer Dreistufigkeit des physisch bzw. digital vorliegenden Schriftguts aus: Dokumente werden zu Vorgängen formiert, diese zu Akten genommen, die wiederum zu bestimmten Betreffseinheiten angelegt wurden. Der Aktenplan bildet „nur“ den Ordnungsrahmen; der tatsächliche Aktenbestand wäre in einem Aktenverzeichnis nachzuweisen. Zur Verdeutlichung ein Beispiel:

Gruppe	*031*	*Beamte*
Untergruppe:	*0313*	*Ausbildung und Prüfung von Beamten*
Betreffseinheit:	*0313.80*	*Ausbildungs- und Prüfungsordnungen des Bundes und der anderen Bundesländer*
Sachakte:	*0313.80/0*	*Sammelsachakte*
Sachakte:	*0313.80/1*	*APOs gehobener Archivdienst des Bundes und ...*
Sachakte:	*0313.80/2*	*APOs höherer Archivdienst des Bundes und ...*
Sachakte:	*0313.80/3*	*APOs gehobener Verwaltungsdienst des Bundes ...*
etc.		

[9] Vgl. zum folgenden: KBSt (Hrsg.): Konzept zur Aussonderung elektronischer Akten (Schriftenreihe der KBSt 40), Köln 1998 sowie KBSt (Hrsg.), Konzept Papierarmes Büro (DOMEA-Konzept). Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang (Schriftenreihe der KBSt 45), Köln 1999. Vgl. auch die aktuellen Informationen unter *www.kbst.bund.de.* Einen knappen, aber präzisen Überblick über das Pilotprojekt DOMEA und weitere Projekte zur IT-gestützten Vorgangsbearbeitung bietet Michael Wettengel, Verwaltungsmodernisierung und IT-gestützte Vorgangsbearbeitung in der Bundesverwaltung. In: Auf der Suche nach archivischen Lösungsstrategien im digitalen Zeitalter (wie Anm. 3) S. 35–46.

[10] Einen völlig anderen Weg geht das Dänische Reichsarchiv: Daten aus elektronischen Registraturprogrammen werden in Fünfjahresblöcken übernommen. Die Behörde schließt also alle fünf Jahre die Datenbank, Aktenvermerk über die Ergebnisse eines Besuchs im Dänischen Reichsarchiv im April 2001, Registratur des Sächsischen Staatsministeriums des Innern, Az.: 44-7510.12/1; s.a. Kirsten Villadsen Kristmar, Neue Vorschriften des Dänischen Staatsarchivs für die elektronische Datenablage. In: INSAR. Europäische Archivnachrichten 8 (200l) S. 3 u. 7.

Die Sachakte 0313.80/1 umfasst z.B. die Vorgänge zu den einzelnen APOs des gehobenen Archivdienstes des Bundes und der Länder; diese Vorgänge umfassen wiederum eine verschiedene Zahl von Dokumenten.

Bei der Diskussion der Übertragbarkeit von DOMEA stieß nun unsere Arbeitsgruppe schnell auf ein grundsätzliches Problem: In den Behörden des Freistaates Sachsen werden in der Regel keine Akten im oben dargestellten Sinne gebildet.[11] Die Registraturordnung in ihrer novellierten Fassung vom Februar 2000 legt nur fest: „Unterlagen, die sachlich zusammengehören, sollen vorgangsweise geordnet werden."[12] Und der Landeseinheitliche Aktenplan (LEAP) bezeichnet als „Akte" die kleinste Aktenplaneinheit, in der Terminologie von DOMEA also die (ggfs. abgeleitete) Betreffseinheit. Zu dieser Akte werden in sächsischen Behörden Vorgänge angelegt. Die Metadaten zu diesen Vorgängen und zu den einzelnen Schriftstücken in den Vorgängen werden im Registraturprogramm registriert. Die Akten-, besser: Vorgangsbildung stellt sich also wie folgt dar:

Gruppe	*031*	*Beamte*
Untergruppe:	*0313*	*Ausbildung und Prüfung von Beamten*
Akte:	*0313.80*	*Ausbildungs- und Prüfungsordnungen des Bundes und der anderen Bundesländer*
Vorgang:	*0313.80/1*	*APO gehobener Verwaltungsdienst in Bayern*
Vorgang:	*0313.80/2*	*APO höherer Archivdienst in Nordrhein-Westfalen*
Vorgang:	*0313.80/3*	*APO gehobener Archivdienst in Schleswig-Holstein*
Vorgang:	*0313.80/4*	*APO höherer Archivdienst in Baden-Württemberg*
Vorgang:	*0313.80/5*	*APO gehobener Verwaltungsdienst in Hessen*
etc.		

Die so genannte Akte „Ausbildungs- und Prüfungsordnungen des Bundes und der anderen Bundesländer" ist virtuell; das physisch vorliegende Schriftgut ist dagegen zweistufig aufgebaut (Vorgang / Dokumente). In der Praxis sieht das dann so aus:[13]

Aktenzeichen	Titel	Stand	Bearbeiter	Dok.
64-0313.80-07/10	Staatsarchivreferendare höherer Dienst Nordrhein-Westfalen	zda		1
64-0313.80-07/11	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen und höheren Archivdienst in Schleswig-Holstein	Bearb	Ref. 64	1
64-0313.80-07/6	Ausbildungs-und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst im Land Niedersachsen	Bearb	Kluttig	1
64-0313.80-07/7	Entwurf einer Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren u. gehobenen Archivdienstes des Landes Mecklenburg-Vorpommern(Ausbildungs- und Prüfungsordnung höherer Archivdienst-APOhAD M-V)	zda		4
64-0313.80-07/8	Entwurf einer Landesverordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahnen des gehobenen u. höheren Archivdienstes des Landes Schleswig-Holstein (APOArchD)	zda		1
64-0313.80-07/9	Ausbildung mittlerer Archivdienst Bayern	Bearb	Kluttig	1

[11] Vgl. hierzu Thekla Kluttig, Akten, Vorgänge, Dokumente – Tendenzen in der behördlichen Schriftgutverwaltung. In: Der Archivar 52 (2000) S. 22–26.

[12] Gemeinsame Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatskanzlei, des Sächsischen Staatsministerium des Innern u.a. über die Verwaltung von Unterlagen (VwV Registraturordnung – VwVRegO) vom 2.2.2000. In: Sächsisches Amtsblatt Nr. 8 vom 24.2.2000, S. 158–161.

[13] Screen-Shot einer Maske des im Sächsischen Staatsministerium des Innern eingesetzten Registraturprogramms, die ein Rechercheergebnis zeigt.

Eine wichtige Frage war daher: Sieht DOMEA eine dreistufige Schriftgutverwaltung zwingend vor? Ist die Bildung von physischen Akten und Vorgängen also eine Voraussetzung für die Orientierung an DOMEA? Wir haben das Konzept noch einmal intensiv studiert und festgestellt, dass dem nicht so ist. So ist z.B. mit Bezug auf die Anbietung auf den drei Ebenen Betreffseinheit, Akte und Vorgang festgeschrieben: „Wird auf eine Vorgangsbildung verzichtet, so wird statt der Angaben zu den Vorgängen ein entsprechendes Verzeichnis zu den Dokumenten in einer Aussonderungsportion geliefert.“[14] Die Bildung von Vorgängen innerhalb von Akten ist bei DOMEA lediglich optional: Daher bleibt letztlich vage, ob die elektronische Akte zweistufig (Dokumente, Akte) oder dreistufig (Dokumente, Vorgänge, Akte) gebildet wird. Die Möglichkeit einer zweistufigen Schriftgutverwaltung wird also eingeräumt.

Welche Konsequenzen hat nun dieser Befund für die Umsetzbarkeit der ersten Stufe von DOMEA in den sächsischen Behörden einschließlich der Archivverwaltung – und warum beschäftigen wir uns so intensiv mit dieser Frage?

- Wir müssen entscheiden, auf welcher Ebene wir unsere Bewertungsentscheidung treffen wollen und welche Informationen uns dazu zur Verfügung stehen sollen.
- Wir müssen in diesem Zusammenhang prüfen, ob die von DOMEA vorgeschlagenen Datensatzbeschreibungen bei Anbiete-, Bewertungs- und Abgabeverzeichnissen unseren Bedürfnissen entsprechen.
- **Wir müssen entscheiden, auf welcher Ebene wir die „Archivnummer“ (in der Terminologie von DOMEA), also die Archivalien- und Lagerungssignatur, vergeben und was damit zukünftig unsere physische Archivalieneinheit im Magazin sein wird.**
- Wir müssen entscheiden, welche Metadaten zukünftig als Erschließungsdaten in das Archiv übernommen werden – denn die traditionelle Erschließung durch Verzeichnung von Akten wird es zukünftig nicht mehr geben.
- Mit den Entscheidungen, die wir jetzt treffen, werden die Weichen auch für die zukünftige Anbietung und Bewertung elektronischer Akten gestellt.

Auf die ersten beiden Punkte – und damit unsere derzeitigen Ansätze für eine modifizierte Umsetzung des DOMEA-Konzepts – möchte ich nun eingehen. Wie bereits dargestellt, sieht das Aussonderungsverfahren nach DOMEA vor, dass das Anbieteverzeichnis Datensatzbeschreibungen zu drei Ebenen enthält: der (abgeleiteten) Betreffseinheit, der Akte und den Vorgängen. Bewertet wird ausschließlich auf Aktenebene, und nur die Datensatzbeschreibungen dieser Ebene werden im Bewertungsverzeichnis zurück an die Behörde gesandt.

In Sachsen sind nun die Ebenen „(abgeleitete) Betreffseinheit“ und „Akte“ identisch. Wir mussten also in einem ersten Schritt überlegen, ob wir DOMEA entsprechend *eine* Ebene festlegen können, auf der die Bewertung stattfindet. Dabei stellten wir fest, dass es zwei Varianten für die Umsetzung von DOMEA auf unsere Verhältnisse gibt:

1. Variante

DOMEA	**Sachsen**
(abgeleitete) Betreffseinheit	(abgeleitete) Betreffseinheit
Akte	Vorgang
Vorgang	–
Dokument	Dokument

[14] Konzept zur Aussonderung elektronischer Akten (wie Anm. 9) S. 26 und 42, s.a. Thekla Kluttig, Akten, Vorgänge, Dokumente (wie Anm. 11) S. 26.

2. Variante

DOMEA	Sachsen
(abgeleitete) Betreffseinheit (Ebene Aktenplan)	Betreffseinheit (sechsstellig) (LEAP)
Akte	(abgeleitete) Betreffseinheit (Fachaktenpläne der Ressorts)
Vorgang	Vorgang
Dokument	Dokument

Bei der Variante 1 würde auf Vorgangsebene bewertet. Das würde eine sehr differenzierte Bewertungsentscheidung ermöglichen. Aber: Allein im Staatsministerium des Innern werden jährlich durchschnittlich rd. 12.900 Vorgänge zu rd. 1980 Akten (Betreffseinheiten) angelegt. Diese Zahl von Vorgängen müssten wir also – jeweils etwa zehn Jahre später – jährlich bewerten.

Variante 2 würde hingegen die Zahl der Einheiten, die zu bewerten sind, deutlich reduzieren. Im Falle von Behörden, die den LEAP nicht durch differenzierte Fachaktenpläne erweitern, sondern stattdessen eine hohe Zahl von einzelnen Vorgängen zu einzelnen Aktenplanpositionen anlegen, würden wir uns aber mit der Entscheidung für Variante 2 auf eine ausschließliche Bewertung auf Aktenplanebene verpflichten.

Wir haben beide Varianten diskutiert und festgestellt, dass wir uns nicht auf eine Bewertungsebene beschränken möchten. Stattdessen werden wir versuchen, folgendes Verfahren durchzusetzen: Für die Mehrheit der Fälle wird schon auf der Ebene der (abgeleiteten) Betreffseinheit bewertet. In speziellen Fällen, z.B. bei bestimmten Betreffseinheiten und abhängig von der anbietenden Behörde, werden die Vorgänge genauer betrachtet. Falls sinnvoll, wird eine Bewertungsentscheidung auf dieser Ebene gefällt. Das bedeutet, dass wir uns für die Variante 2 entscheiden, weil sie auf den Normalfall besser zugeschnitten ist, die Ausnahme aber ebenfalls zulässt.[15]

Damit komme ich zum zweiten Punkt: Wir prüfen in diesem Zusammenhang, ob die von DOMEA vorgeschlagenen Datensatzbeschreibungen bei Anbiete-, Bewertungs- und Abgabeverzeichnissen unseren Bedürfnissen entsprechen. Wir sind hier noch mitten in der internen Diskussion, deshalb steht das folgende unter einem gewissen Vorbehalt. Die Arbeitsgruppe hat festgestellt, dass wir uns in vielen Punkten an den Datensatzbeschreibungen von DOMEA orientieren können. Diese Datensatzbeschreibung – hier am Bespiel des Bewertungsverzeichnisses – ist im wesentlichen wie folgt:[16]

Lfd. Nr.	Feldname	Datentyp	Bedeutung
1	beh_kurz	Text (10)	Amtliche Kurzbezeichnung der abgebenden Behörde
2	akt_stelle	Text (30)	Bezeichnung der aktenführenden Stelle oder Organisationseinheit
3	dat_uhrzeit	Datum / Uhrzeit	Erstellungsdatum und Uhrzeit des Abgabeverzeichnisses
4	satzart	Text (1)	Satzart, hier: A = Akte
5	lfd_nr	Num	Laufende Nummer der Aufbewahrungseinheit
6	aktenzeichen	Text (30)	Aktenzeichen
7	inhalt	Text (250)	Inhaltsangabe
8	vg_num	Text (30)	Vorgangsnummern von bis; bei Papierakten: Bandnummern von bis
9	laufzeit	Text (30)	Laufzeit von bis

[15] Dieser Bewertungsschritt muss natürlich eingebunden sein in einen analytischen Prozess, s. hierzu Robert Kretzschmar, Die „neue archivische Bewertungsdiskussion“ und ihre Fußnoten. In: Archivalische Zeitschrift 82 (1999) S. 36 f.

[16] Datensatzbeschreibung zu einer Akte im Bewertungsverzeichnis. In: Konzept zur Aussonderung elektronischer Akten (wie Anm. 9) S. 37.

Lfd. Nr.	Feldname	Datentyp	Bedeutung
10	aufbew_dauer	Num	Aufbewahrungsdauer (nur für Papierakten)
11	aufbew_end	Num	Endjahr der Aufbewahrungsfrist (nur für Papierakten)
12	medium	Text (1)	Papierform oder elektronische Form
13	archiv_num	Num	Archivnummer des Bundesarchivs
14	erg_buchst	Text (3)	Ergänzungsbuchstabe der Archivnummer
15	bew_status	Text (1)	Bewertungsstatus (Bewertungsergebnis des Bundesarchivs)

Wir halten aber einige Modifizierungen für sinnvoll. Abweichend von DOMEA sehen wir z.B. nicht vor, dass jeder Datensatz die Angaben zur abgebenden Behörde und zu Datum und Uhrzeit der Erstellung des Verzeichnisses enthält. Die Redundanz lässt sich vermeiden, indem dem Verzeichnis ein Vorsatz nach folgendem Muster vorangestellt wird:

Vorsatz

Feldname	Länge	Bedeutung
Satzart	1	Header
VerzArt	3	Art des Verzeichnisses (AUS, BEW oder ABG)
Ident	10	Identifikator des Verzeichnisses (pro Behörde eindeutig)
Behörde	100	Kurzbezeichnung der abgebenden Behörde
Herkunft	255	abweichende Herkunft der Unterlagen, wenn nicht bei der abgebenden Behörde entstanden
ErstDatum	10	Erstellungsdatum im Format TT.MM.JJJJ
ErstUhrz	5	Erstellungsuhrzeit im Format HH:MM

Ein Nachsatz nach dem Verzeichnis wiederholt diese Angaben und enthält darüber hinaus die Gesamtzahl der Sätze. Er ermöglicht damit eine Kontrolle der Vollständigkeit des Verzeichnisses. Auch die Satzbeschreibungen sind aus unserer Sicht noch in weiteren Punkten zu modifizieren:

- Das Feld Vorgangsnummer von–bis halten wir für nicht nötig. Wir würden daher auf dieses Feld verzichten.
- Die Angabe „von–bis“ in einem Textfeld erschwert die maschinelle Verarbeitung. Das Feld Laufzeit von-bis wird daher in zwei Felder getrennt.
- Es gibt kein Feld, in das die abgebende Stelle eine interne Nummer eintragen könnte, die für das Archiv irrelevant ist, die aber beim Rücklesen des Bewertungsverzeichnisses ins System die Zuordnung von Akten und Vorgängen im Registraturprogramm wesentlich vereinfachen würde. Wir würden den Satz um ein solches Feld ergänzen.
- **Es gibt kein Feld, in das die Behörde einen Bewertungsvorschlag eintragen könnte – eine Regelung, die unsere Registraturordnung vorsieht. Wir würden den Satz ebenfalls um ein solches Feld ergänzen.**
- Es gibt kein Feld, in das das Ende der Aufbewahrungsfrist eingetragen werden könnte. Da das Sächsische Archivgesetz und die Registraturordnung die vorfristige Abgabe von Schriftgut als Möglichkeit vorsehen, ist ein solches Feld aus unserer Sicht erforderlich.
- Es gibt kein Feld, in dem ein Verweis auf Personendatenschutz erfolgen könnte.

Als derzeitiger Diskussionsstand in der von der KoBIT geleiteten Arbeitsgruppe „Archivierung elektronischer Unterlagen“ ergeben sich folgende Schlussfolgerungen: Auch wenn die sächsischen Behörden keine Akten im Sinne von DOMEA bilden, ist die Aussonderung behördlichen Schriftguts in Anlehnung an DOMEA möglich. Die geplante Empfehlung zur Archivierung elektronischer Unterlagen kann allerdings nicht lediglich auf DOMEA verweisen. Sie muss vielmehr eine Begriffsklärung voranstellen, das Verfahren zur Transformation darlegen und sachsenspezifische Regelungen treffen und erläutern.