

# **Bewertung**

## **Einleitende Bemerkungen zur Bewertung von Unterlagen aus digitalen Systemen**

KATHARINA ERNST

In den einleitenden Bemerkungen soll kurz die digitale Landschaft der Landeshauptstadt Stuttgart vorgestellt werden, das bisherige Vorgehen des Stadtarchivs Stuttgart bei der Bewertung der digitalen Unterlagen und einige Überlegungen dazu, was spezifisch für die Bewertung digitaler Unterlagen sein könnte.<sup>1</sup> Diese Überlegungen konzentrieren sich auf die Bereiche „Redundanzen“ sowie „Archivfähigkeit“. Es handelt sich dabei um work in progress.

Die Ausgangssituation, also die Zahl und Art der Systeme, die digitale Daten produzieren, ist in Stuttgart ausgesprochen vielfältig. Stuttgart ist sicher eine Stadtverwaltung, in der sehr rege neue IT-Verfahren eingeführt wurden und werden. Generell ist diese Vielfalt aber in anderen Großstädten ebenfalls anzutreffen. Hier soll nur ein grober Überblick gegeben werden.

Die technischen Ämter erstellen ihre Pläne digital mit CAD-Systemen, sie erstellen 3D-Modelle der Stadt, sie speisen ihre Daten in ein Geoinformationssystem ein. Luftbilder und Orthofotos entstehen digital, ebenso wie große Mengen von Fotos, die zu verschiedenen Zwecken mit der Digitalkamera aufgenommen werden.

Die Sozialverwaltung hat sehr viele Datenbankanwendungen im Einsatz. Teilweise wird dort nur die Leistungsberechnung und -auszahlung verwaltet, in anderen Anwendungen wird jedoch der gesamte Prozess der Beratung unterstützt. Das Gesundheitsamt arbeitet mit Datenbanken zu meldepflichtigen Krankheiten und zu Trink- und Badewassermessungen, das Amt für Umweltschutz arbeitet mit digitalen Systemen im Bereich Stadtklima, Gewässerschutz, Altlasten etc.

Das Statistische Amt führt statistische Erhebungen und Berechnungen durch. Im Kulturbereich werden vor allem Dinge, die mit Geld zu tun haben, durch Fachanwendungen unterstützt, z. B. Schülerverwaltung und Gebühreneinzug in der Musikschule oder der Kartenverkauf bei den Philharmonikern. Die Belegung städtischer Räumlichkeiten etwa durch Vereine, die Berechnung der Bezüge städtischer Mitarbeiter und die Planung und Beschaffung des städtischen EDV-Bedarfs erfolgen über Fachanwendungen. Das Meldewesen ist schon seit 1987 digital. Zahlreiche weitere Datenbanken im Amt für öffentliche Ordnung verwalten beispielsweise Waffenscheine oder Gewerbebeanmeldungen. Die Arbeit des Gemeinderats wird über den elektronischen Sitzungsdienst und die elektronische Bereitstellung von Informationen unterstützt. SAP ist in der Stadt Stuttgart schon lange im Einsatz. Es wird nun aber auf immer mehr Bereiche ausgedehnt und dabei zunehmend auch mit Inhalten gefüllt, also nicht mehr als reines Buchungssystem genutzt, beispielsweise beim elektronischen Liegenschaftsmanagement.

Eine elektronische Akte gibt es in der Stadt noch nicht. Der Gemeinderat hat aber Anfang 2007 den Beschluss gefasst, elektronisches Dokumentenmanagement einzuführen. Das Stadtarchiv ist bei der Einführung beteiligt und war es von Anfang an. Die Stadt Stuttgart verfügt außerdem natürlich über eine umfangreiche Internetpräsenz und ein Intranet.

Es heißt immer, das papierlose Büro kommt nicht. Das stimmt, und auch in Stuttgart wird immer noch fleißig gedruckt und kopiert. Aber es gibt Unterlagengruppen, die – jedenfalls in Stuttgart – im analogen Bereich im Verschwinden begriffen sind, und zwar sind das Fotos und Pläne. Wir übernehmen natürlich noch analoge Fotos und Pläne, aber diese sind schon vor Jahren angefertigt worden. Heute, im Jahr 2007, gibt es in unserer Stadtverwaltung kaum mehr Fotos oder Pläne, die analog erzeugt werden.

---

<sup>1</sup> Die konkrete Bewertung digitaler Unterlagen kann und soll dabei nicht isoliert von der Bewertung der analogen Unterlagen der entsprechenden Provenienz durchgeführt werden.

## – Bewertung –

Wie sind wir bislang bei der Bewertung vorgegangen? Wir haben im Stadtarchiv zunächst einen Überblick über die in Stuttgart eingesetzten EDV-Fachverfahren und Datenbanken erstellt. Dabei haben wir verschiedene Quellen genutzt: Das Verzeichnisse des Datenschutzbeauftragten (alle Verfahren, die personenbezogene Daten verarbeiten, sind dem Datenschutzbeauftragten zu melden), es gab bei unserer IT-Abteilung verschiedene Teilübersichten, wir haben die Mitarbeiter der IT-Abteilung befragt. Dann haben wir alles zusammengetragen, an die Ämter verschickt und gebeten, die Verzeichnisse zu ergänzen. Die Fortschreibung erfolgt durch die kontinuierliche Auswertung des Verzeichnisses des Datenschutzbeauftragten sowie die Sammlung von Informationen aus anderen Quellen und persönliche Kontakte zu den Ämtern. Die Fachverfahren haben wir einer Erstbewertung unterzogen. Wir mussten innerhalb relativ kurzer Zeit alle EDV-Verfahren durchbewerten, weil wir zu den archivwürdigen Verfahren technische Details von den Ämtern abfragen wollten und das auch getan haben. Wir haben uns für die Erstbewertung auf die Unterlagen gestützt, die uns vorlagen, und zusätzliche Informationen aus den Ämtern per Telefon oder persönlich erfragt. Eine Detailbewertung der Fachverfahren schließt sich in dem Moment an, wo wir mit den Ämtern in konkrete Übernahmeverhandlungen treten.

### *Überlegungen zur Bewertung: Redundanz*

Die digitalen Daten, die in der Stadt Stuttgart erzeugt werden, haben meistens keine rechtliche Relevanz. Das kann sich in naher Zukunft ändern, die Stadtverwaltung beschäftigt sich sehr intensiv mit dem Thema „digitale Signatur“, und auch die Einführung von elektronischem Dokumentenmanagement wird daran etwas ändern. Es gibt auch schon jetzt signifikante Ausnahmen, rechtliche Relevanz haben beispielsweise die elektronischen Einwohnermeldedaten und die elektronische Gewerbesteuerkartei oder der elektronische Versand von Ausschreibungsunterlagen. Die Regel ist aber im Moment noch, dass es rechtlich relevante Papierunterlagen gibt (zum Beispiel eine Personalakte, eine Akte „Waffenschein“, eine Sozialhilfeakte oder eine Verfahrensakte zum Bebauungsplanverfahren), und zusätzlich gibt es ein Fachverfahren, in dem die Stammdaten der entsprechenden Personengruppen verwaltet werden (der Beschäftigten der Stadt, der Waffenbesitzer, der Sozialhilfeempfänger) und in dem weitere Arbeitsschritte unterstützt werden, z.B. die Sozialhilfe berechnet wird. Was die Bebauungspläne angeht, so finden sie sich alle sowohl im Geoinformationssystem wie in der Verfahrensakte. Die Möglichkeiten, die die zusätzliche elektronische Verfügbarkeit dieser Daten der Verwaltung bietet, rechtfertigen für die Verwaltung die Redundanz.

Wenn man bei der Bewertung streng nach Redundanzverminderung strebt und außerdem rechtliche Relevanz als Bewertungskriterium nimmt, kann man alle diese Fachverfahren getrost kassieren. Das tun wir im Stadtarchiv Stuttgart nicht. Sondern wir fragen uns, welche Auswertungsmöglichkeiten diese Daten aufgrund ihrer digitalen Form unseren Benutzern bieten, und bauen dafür auch gezielt Doppelüberlieferung auf, wo es uns sinnvoll erscheint. Beim Geoinformationssystem ist es die Kombinierbarkeit aller irgendwie gearteten geographischen Informationen miteinander, die den Wert dieser Systeme ausmacht. Wir wissen noch nicht, wie wir diese Geodaten übernehmen wollen und wie wir die Kombinierbarkeit späteren Benutzern erhalten und ermöglichen können. Das sind unge löste technische Fragen. Aber wir haben die Bewertungsentscheidung getroffen, die digitalen Bebauungspläne zusätzlich zu den Verfahrensakten zu übernehmen, die die rechtlich relevanten analogen Bebauungspläne enthalten. Bei den Datenbanken zu Sozialhilfeempfängern, Beschäftigten der Stadt etc. ist es die Tatsache, dass alle Mitglieder dieser Gruppe erfasst sind und dass maschinelle Auswertungen möglich sind, die die Attraktivität dieser Daten ausmacht. Hier ist sogar eine Rückkopplung der Übernahme dieser Daten auf die Übernahme der Papierakten denkbar, nämlich die Reduktion des Samples an Papierakten. Im Landesarchiv Baden-Württemberg werden ja ganz ähnliche Überlegungen angestellt.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Vgl. den Beitrag „Handlungsfähige Archive“ in diesem Band.

– Bewertung –

*Überlegungen zur Bewertung: Archivfähigkeit*

Dass die Archivfähigkeit von Unterlagen bei der Bewertung mitzubedenken ist, ist kein grundsätzlich neues Thema, sondern aus dem analogen Bereich bekannt. Unterlagen können als nicht archivfähig bewertet werden, beispielsweise weil sie stark von Schimmel zerstört sind oder weil das Verwaltungshandeln aus diesen Unterlagen aufgrund ihres Ordnungszustandes nicht rekonstruierbar ist. Bei analogen Unterlagen ist die Prüfung der Archivfähigkeit aber kein integraler Bestandteil jeder Bewertung, sondern sie wird nur geprüft, wenn es einen Anlass gibt, sie zu bezweifeln. Das ist im digitalen Bereich anders, hier ist die Prüfung der Archivfähigkeit ein Muss. Das betrifft zum einen die Formate, in denen die Daten vorliegen: gehören sie zum Kreis der Standardformate, die das Archiv akzeptiert? Dann betrifft es die Dokumentation zu den Daten. Während Papierakten meistens genügend Information in sich tragen, um verständlich zu sein, können digitale Daten nicht ohne ausreichende Dokumentation übernommen werden. Wenn es nicht von vorneherein eine gibt (z. B. ein Datenmodell, das die datenerzeugende Stelle für eigene Zwecke erstellt hat), muss eine Dokumentation anlässlich des Datenexports und der Übernahme ins Archiv geschaffen werden.

*Fazit*

Digitale Daten liegen bei der Stadt Stuttgart in großer Vielfalt und in großer Menge vor. Ihre Bewertung ist dringlich. Die vorgeführten Beispiele „Redundanz“ und „Archivfähigkeit“ zeigen, dass die Kategorien der Bewertungskriterien sich bei digitalen und analogen Unterlagen nicht unterscheiden. Die Anwendung dieser Kriterien kann sich dagegen sehr wohl unterscheiden. Dies liegt an der Struktur digitaler Unterlagen ebenso wie an den besonderen Auswertungsmöglichkeiten, die sie bieten. Es ist daher notwendig, dass Archivarinnen und Archivare künftig intensiv die Bewertung digitaler Unterlagen diskutieren.