



Normung und Best Practices im Records Management

Arbeit und Ziele des AK Records Management im DIN NABD 15

Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Kultur, Sport und Medien
Staatsarchiv
St. Gallen, 27./28. April 2009



Vorstellung des DIN NABD 15

Nutzen von Normen im Records Management

Ziele und Projekte des *AK Records Management*

Nutzen der DIN ISO 15489 aus der Sicht

- **des Staatsarchivs der Freien und Hansestadt Hamburg**
- **der INFORA GmbH**

- 1998** Gründung
**Normenausschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen
Arbeitsausschuss 15 *Archiv und Schriftgutverwaltung***
- 2001** Fertigstellung der ISO 15489 *Records Management*
- 2002/3** Übersetzung und Übernahme als DIN ISO 15489
Schriftgutverwaltung
- 2008** Umstrukturierung des *Arbeitsausschusses*

DIN NABD 15

Schriftgutverwaltung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Informationsobjekte

AK Arbeitskreis pdf

AK Schriftgutverwaltung (Records Management)

AK Vertrauenswürdige digitale Archive

AK Persistent Identifier

AK Ingest

AK Rechtssichere Aufbewahrung von digital signierten Dokumenten

Mitglieder im AK Records Management

Dr. Alexandra Lutz, Archivschule Marburg

Dr. Joachim Kemper, Generaldirektion der staatlichen Archive Bayerns

Irmgard Mummenthey, Staatsarchiv der Freien und Hansestadt Hamburg

Steffen Schwalm, INFORA GmbH

Rationalisierung

Orientierung bei der Einführung von IT-gestützten Systemen

Qualitätssicherung

**Hebung des Stellenwertes von Records Management
Beschreibung von Qualitätskriterien**

Verständigung

**Definition von Schnittstellen
Klarheit über Fachtermini**

Orientierung für national und international arbeitende Einrichtungen

Quintessenz aus den jeweiligen nationalen Regelungen

**Förderung von Demokratisierungsprozessen
Bekämpfung von Korruption**

Unterstützung des Qualitätsmanagements

**Stärkung von Records Management als Basismodul
für E-Government**

Steigerung des Bekanntheitsgrades der DIN ISO 15489

Erarbeitung eines Handbuchs

Begleitung der Revision der DIN ISO 15489

Mitarbeit an der neuen Normenfamilie

Records Management Systems – Fundamentals and Vocabulary

Records Management Systems – Requirements

Vernetzung

Zusammenstellung von Normen, Standards und Arbeitskreisen

Hilfestellung bei Fragen

Erarbeitung von FAQ

Anbindung an die Homepage der Archivschule Marburg

... aus der Sicht des Staatsarchivs der Freien und Hansestadt Hamburg:

Konkretisierung der Anforderungen aus Art. 20 (3) GG

Neutraler Maßstab zur Feststellung der Qualität

Feststellung von Verantwortlichkeiten

„Mitarbeitende in den Registraturen sind als Fachleute für Schriftgutverwaltung anerkannt und werden in ihrer Tätigkeit gestärkt.“

„Führungskräfte werden daran gemessen, welchen Stellenwert die Schriftgutverwaltung in ihrer Organisation einnimmt.“

(Veranstaltung zum Stand der Schriftgutverwaltung in den hamburgischen Behörden am 28.4.2005 im Staatsarchiv der FHH)

Grundlage für Aus- und Fortbildung

... aus der Sicht des Staatsarchivs der Freien und Hansestadt Hamburg:

Zentrale Fortbildung

Führungskräfte

Sachbearbeitende

Mitarbeitende in Registraturen (Grundlagen, Strategie-Workshop)

Qualifizierungsmaßnahmen

Mitarbeitende mit Rückkehrrecht in die Kernverwaltung

Ausbildung

Verwaltungsschule

Hochschule für Angewandte Wissenschaften (Dept. Public Management)

Arbeitskreis Schriftgutverwaltung

Informations- und Lehrmaterialien

Muster-Aktenordnungen für Senatsämter/Fachbehörden und Bezirksämter

Arbeitsfähigkeit der FHH

R e c h e n s c h a f t s

Behörden beschaffen Datenträger

organisieren Registraturen

initiieren Gesetzesvorhaben

schaffen Verwaltungsvorschriften

Staatsarchiv berät

bewertet

dokumentarisches Erbe der FHH

f ä h i g k e i t der FHH

Staatsarchiv erschließt,
bewahrt, stellt bereit

Behörden greifen
zurück



Aufbewahrungsfristen, Schnittstellen,
Löschungsgebote, Bewertungskompetenz