

# Fachverfahrensermittlung und -bewertung für die Stadt Mannheim

Christoph Popp

Daten aus Fachverfahren gelten neben Daten aus DMS-Systemen als die wichtigsten potentiellen archivischen Quellen des elektronischen Zeitalters. Voraussetzung für deren Übernahme und Archivierung ist jedoch die Ermittlung und Bewertung der Verfahren selbst als weiteres vorarchivisches Feld der Schriftgutverwaltung und Behördenberatung. Gerade bei der Archivierung der Fachverfahren wird eine hohe Interessenidentität mit den betroffenen Fachämtern und der IT-Abteilung deutlich.

Hintergrund des hier vorgestellten Verfahrens ist die Einbindung des *Stadtarchivs Mannheim – Institut für Stadtgeschichte* in die funktionalen Abläufe des Verwaltungsapparates und die Erfahrungen aus vorhergehenden Projekten der digitalen Welt: Diese waren für uns die Basis des gemeinsamen stadtweiten Projektes „Fachverfahrensliste“. Zur Vorgeschichte nur in aller Kürze: 2001–2004 war das Stadtarchiv beteiligt bei der Auswahl und der Einführung eines DOMEA-zertifizierten DMS für die Verwaltung; 2005/06 erfolgte die DOMEA-Einführung beim Stadtarchiv in seiner Eigenschaft als Verwaltungsapparat mit derzeit 32 Lizenzen. Seitdem ist das Stadtarchiv bei allen DMS-Einführungen in einzelnen Ämtern beteiligt. Seit 2002 bauen wir sukzessive unser Digitalisierungszentrum aus, nachdem die Fremdvergaben an externe Digitalisierer zu hohem zusätzlichen Magazin- und Qualitätssicherungsaufwand geführt hatten. Nach umfangreichen internen Digitalisierungen, u.a. von rund 200.000 Bildern und Zeitungsartikeln und 1,8 Millionen Meldekarten, arbeiten derzeit zwei feste und vier Projektmitarbeiter an Aufträgen für die eigene Verwaltung sowie für regionale Fremdaufträge.<sup>1</sup>

Nur am Rande sei angefügt, dass eine Projektgruppe der Stadt derzeit mit der Konzeption und dem Aufbau eines OAIS-kompatiblen digitalen Langzeitarchivs beschäftigt ist.

Aus zahlreichen Gesprächen und informellen Kontakten war uns bewusst, dass nicht allein das Stadtarchiv an einer Übersicht über die in der Stadtverwaltung verwendeten Fachverfahren interessiert ist. Frühere Anstrengungen, eine verbindliche Verfahrensübersicht zu erhalten, verliefen jedoch mehrfach im Sande. Insofern war unsere Initiative eher ein „Eintreten offener Türen“ und bedurfte wenig Überzeugungsarbeit, um die aktive Unterstützung dieser Ämter und Fachbereiche zu bekommen.

---

<sup>1</sup> Christoph POPP, Der eigene Schreibtisch papierarm? Erfahrungen aus einem Jahr elektronischer Vorgangsbearbeitung im Stadtarchiv Mannheim. In: *Der Archivar* 60 (2007) H. 4, S. 313–321; Ulrich NIESS, Archive als Online- und Digitalisierungs-Dienstleister für den eigenen Träger: Eine Chance für eine bessere Überlieferungsbildung? Vortrag auf dem 79. Deutschen Archivtag in Regensburg, 2009.

An erster Stelle steht der Fachbereich Informationstechnologie selbst, der ein nahe liegendes Interesse hat, neben den zentral gewarteten Verfahren (derzeit 79 Verfahren, zu denen auch die SAP-Anwendungen und das DMS gehören) auch die von den IT-Koordinatorinnen und -Koordinatoren der Fachbereiche dezentral eingesetzten und betreuten Verfahren vollständig erfasst zu haben. Nicht zuletzt für die anstehenden Software-Rollouts kann diese Übersicht mögliche Konflikte und Migrationserfordernisse planbarer machen. Neben einer Verbesserung des vorzuhaltenden Supports und der Netzwerkanforderungen erhofft sich der Fachbereich IT eine einheitliche Archivierungsstrategie und erwartet von klaren Kassationsgenehmigungen eine auch finanziell interessante Erleichterung der bisherig praktizierten Fortschreibung der Daten von Altverfahren.

Das Rechtsamt der Stadt brachte Anforderungen aus den Bereichen datenschutzrelevanter Verfahren ein und konnte auf das hohe Prozessrisiko verweisen, wenn die Stadt gegebenenfalls nicht in der Lage wäre, schlüssig darzulegen, welche Daten in welchen Verfahren automatisiert bearbeitet werden. Hier trat zum ersten Mal der Ausschlussgedanke auf: Es erleichtert das Prüfungsverfahren ungemein, wenn die zahlreichen für den jeweiligen Zweck nicht relevanten Verfahren nach einer kurzen Sichtung ausgeschlossen werden können und sich die Konzentration auf die vermutlich geringere Anzahl der Verfahren richten kann, die im Einzelnen zu prüfen sind.

Das Rechnungsprüfungsamt, das selbst übrigens auch mit DOMEA arbeitet, stand vor dem Problem, aufzeigen zu müssen, bei welchen Verfahren mit einem Zugriff während der Aufbewahrungs- und Prüfungsfristen gerechnet werden muss. Gemeinsam trafen wir die Feststellung, dass die in einigen Gesetzen vorgeschriebenen Lösungsgebote durchweg eine vorherige Anbietung an das Archiv voraussetzen und „Löschung“ im juristischen Sinn den Zugriffsentzug für die Sachbearbeiter bedeutet und nicht mit der physikalischen „Löschung“ im dv-technischen Sinn verwechselt werden darf.

Die IT-Koordinatorinnen und -Koordinatoren der städtischen Ämter und Dienststellen waren schon mehrfach an den Fachbereich IT und das Stadtarchiv herangetreten mit der Bitte um eine zentrale Archivierungslösung für die von Ihnen abgewickelten Altverfahren bzw. für auszusondernde Daten, da sie sich mit dieser Aufgabe überfordert fühlten.

Einen besonderen Schub für das Projekt bedeutete das Hinzutreten des Referates „Zentrale Steuerung“ beim Oberbürgermeister, für den diese Fachverfahrensliste einen wichtigen Baustein bei der Übersicht über die zentralen Geschäftsprozesse der Stadtverwaltung darstellt.

Da es leichter ist, auf den Schultern von Riesen stehend zu agieren, galt der erste Blick den Pionieren unter den Archiven. Nach unserer Kenntnis waren es zwei Archive, die sich erstmalig der Aufgabe unterzogen hatten, solche Fachverfahrenslisten zu erarbeiten. 2006 legte das Archivamt für Westfalen in Münster, getragen vom Landschaftsverband Westfalen-Lippe, die Identifizierung und Bewertung der Fachverfah-

ren des Kreises Gütersloh, des Kreises Lippe und der Stadt Bielefeld vor. Exemplarisch sei erwähnt, dass allein für die Stadt Bielefeld 213 Verfahren gelistet wurden, von denen 23 als potenziell archivwürdig klassifiziert wurden, 30 noch nicht abschließend bewertet werden konnten und 28 Verfahren als kassabel galten, solange für diese Verfahren vollständige Papierakten geführt werden. Im darauffolgenden Jahr legte das Archiv der Landeshauptstadt Stuttgart den Bericht über die Ermittlung von Fachverfahren vor, bei dem mit Hilfe von laufend fortgeschriebenen Fragebögen rund 530 Verfahren identifiziert werden konnten, von denen 65 als potenziell archivwürdig gelten.<sup>2</sup>

Darauf aufbauend erarbeiteten wir einen Funktionskatalog für die Fachverfahrensermittlung bei der Stadt Mannheim. Als wesentlichste Neuerung gingen wir von der fragebogengestützten Ermittlung ab und gestalteten ein dynamisches Verfahren, dessen Einträge auf einer im Intranet vorgehaltenen Seite erfolgen und damit permanent ergänzt und überarbeitet werden können. Diese Seite ist modular aufgebaut, um die verschiedenen Funktionen zu erfüllen. Nebenbei erleichtert dies den einzelnen Aufgabenträgern die Arbeit, wenn sie sich auf die wesentlichen Felder konzentrieren können und nicht in einer mehrseitigen Felderwüste herum navigieren müssen. Großen Wert legten wir auf ausführliche Erläuterungen zu den einzelnen Feldern vor dem Hintergrund, dass die Begrifflichkeiten der EDV und des Archivwesens häufig vom alltäglichen Sprachgebrauch abweichen – genannt seien hier nur die Begriffe „Löschung“, „Archivierung“ oder „Bewertung“. Auch sollte die Auskunftsfähigkeit und -bereitschaft der lokalen IT-Koordinatorinnen und -Koordinatoren nicht überfordert werden. Für diesen Personenkreis boten wir eine Informationsveranstaltung an und hinterlegten wichtige Merkposten in der Hilfe-Funktion der Anwendung.<sup>3</sup>

Für die Auswertung, die Bewertung, den Export und die Übersicht über die Historie der Einträge gibt es spezielle Module. Im Folgenden möchte ich kurz einige Aspekte darstellen.<sup>4</sup>

Die Startseite beginnt mit einer knappen Erklärung, was „Fachverfahren“ sind und zu welchem Zweck die Übersicht erstellt werden soll; damit wollen wir die IT-Koordinatorinnen und -Koordinatoren abholen und motivieren – schließlich leidet dieser Personenkreis nicht unter Arbeitsmangel, hat aber oft genug unter schwer verständlichen Anweisungen zu leiden. In einem Block, der eine Bildschirmseite nicht überschreiten sollte, werden dann die Angaben aus der fachlichen Sicht des Amtes

---

<sup>2</sup> Katharina ERNST, Einleitende Bemerkungen zur Bewertung von Unterlagen aus digitalen Systemen. In: Diess. (Hrsg.), Erfahrungen mit der Übernahme digitaler Daten, Stuttgart 2007, S. 3–5. Fachanwendung der kreisfreien Stadt Bielefeld, Fachanwendungen des Kreises, der Städte und Gemeinden des Kreises Gütersloh, IT-Verfahren des Kreises Lippe unter [www.archive.nrw.de/](http://www.archive.nrw.de/) / Archivämter / LWL-Archivamt für Westfalen / Informationen und Service / Serviceangebote für Archive / Archivierung elektronischer Unterlagen.

<sup>3</sup> Die Programmierung des php-Skripts übernahm Michael Weiner vom Fachbereich Informationstechnologie, dem an dieser Stelle für die rasche und gelungene Umsetzung sowie für sein eingehendes Verständnis der durchaus komplexen Anforderungen der einzelnen Ämter einschließlich des Archivs gedankt sei.

<sup>4</sup> Die PowerPoint-Präsentation zum Vortrag ist abzurufen unter [http://www.gda.bayern.de/veranstaltungen/ak\\_digital\\_14](http://www.gda.bayern.de/veranstaltungen/ak_digital_14) (Abruf 5.11.2010).

abgefragt. Wichtig sind uns die Angaben zum Namen des Verfahrens, eine kurze Beschreibung der Funktionen und Aufgaben, die mit diesem Verfahren abgewickelt werden sowie die Frage, wie und wo zentrale Angaben dokumentiert sind. Gerade bei letzterem befürchten wir eher anekdotische und wenig greifbare Angaben.

## Angaben aus der fachlichen Sicht des Amtes

**STADT MANNHEIM**  
Leben im Quadrat

Fachverfahrensverzeichnis

Schnellauswahl:

Angemeldet als: christoph.popp@mannheim.de  
 Abmelden

---

**Allgemein**  
Startseite

**Verfahrensverwaltung**  
Neues Verfahren erfassen  
Verfahren anzeigen/bearbeiten  
Alle Verfahren anzeigen

**ADMINISTRATION**  
**Benutzerverwaltung**  
Neuen Benutzer anlegen  
Benutzer bearbeiten

**Verfahrensverwaltung**  
Verfahren bearbeiten

**REPORT**  
**Verfahrensverwaltung**  
Verfahren bewerten  
Export Assistent

**Verfahren anzeigen**

[Applikation](#) [Historie](#)

Beschreibung	Wert	Hilfe
Verfahrens ID:	138	Die eindeutige ID des Verfahrens, wird vom System vergeben
Verfahrensname:	FindstarOnline	Bezeichnung des eingesetzten Verfahrens
Amt, FB, EiB	16	In welchen Dienststellen wird das Verfahren genutzt
Erfasst von:	christoph.popp@mannheim.de	Benutzer der das Verfahren erfasst hat
Erfasst am:	2010-01-15	Zeitpunkt der Erfassung
Geändert am:	2010-05-14	Zeitpunkt der letzten Änderung
<b>A) Fragen zum Verfahren und zur Funktion:</b>		
Kurzbeschreibung:	Verwaltungs- und Rechercheprogram für die Bestände des Stadtarchivs; Zugriff via Intranet und Internet	Welche Aufgabe / Funktion wird durch das Verfahren unterstützt
Ansprechpartner	Fachlicher Ansprechpartner    Technischer Ansprechpartner Stockert 7479	Namen und Kontaktdaten der verschiedenen Ansprechpartner
Programmname und Version:	FindstarOnline	Name des Programms und die eingesetzte Version mit welcher das Verfahren umgesetzt wird
Webanwendung:	Ja	Wird das Verfahren in einem Browser (Internet Explorer / Firefox) ausgeführt?
Ms Office-Integration:	Ja	Besteht eine Integration von Ms Office-Anwendungen in das Fachverfahren, bzw. handelt es sich um eine reine Office-Anwendung?
Hardwareintegration:	Terminalserver; Apache; Tomcat	Verwendet das Verfahren spezielle Hardware und um welche handelt es sich?
Hersteller:	Eigenentwicklung Stadt Mannheim	Name des Herstellers und Kontaktdaten
Dokumentation:	Teilweise vorhanden: Diplom-Arbeit (1999) in Domea: 16.04.72-01.3.2007; fortgesetzte Dokumentation in 16.07.30	Welche Dokumentationen zum Verfahren gibt es (z.B. Handbuch, Datenmodell...) und in welcher Form liegen die Dokumente vor (z.B. ausgedruckt, PDF...)

**7**    AUDS | MÜNCHEN | 01.03.2010

**STADTARCHIV MANNHEIM**  
 INSTITUT FÜR STADTGESCHICHTE

## Archivierungsrelevante Fragen

Gesetzliche Aufbewahrungsfristen:	Daten werden dauerhaft gebraucht	Gibt es gesetzliche Regelungen für die Aufbewahrungsdauer, für die Archivierung bzw. für die sog. Löschung?
Datenlöschung:	derzeit nicht vorgesehen	Ist es vorgesehen, Daten zu überschreiben oder ohne Archivierung zu löschen?
Verfahrensablösung:	Nein	Gibt es Planungen zur Ablösung des Verfahrens?
Altverfahren:	Findstar als Access-Datenbank	Gibt es ein Altverfahren?
Betreiber:	FB12 betreibt das Verfahren, die Daten werden auf einem Server (derzeit: http://adsvarch16.ads.man.3080.findstar/) gespeichert	Wer betreibt das Verfahren?
Speicherung:	Verlinkte Daten (digitalisierte Archivalien) werden auf dem Server adsvarchiv gespeichert	Wo werden die Daten gespeichert?

**8**    AUDS | MÜNCHEN | 01.03.2010

**STADTARCHIV MANNHEIM**  
 INSTITUT FÜR STADTGESCHICHTE

In einem unmittelbar anschließenden zweiten Abschnitt werden archivierungs- und rechtsrelevante Fragen gestellt, unter denen vor allem die Frage nach Überschreibung und Löschung der Daten sowie einer möglichen Ablösung des Verfahrens unsere Aufmerksamkeit finden werden.

## Technische Parameter der Datenhaltung

B) Fragen zur Datenhaltung:		
Datenbank:	MySQL Open Source	Liegt dem Verfahren eine Datenbank zugrundem, wenn ja welche?
Datentyp:	alphanumerischer Text Bilder - JPG Zeitungsausschnitte - TIF, werden vom Programm in PDF gewandelt.	Welche Datentypen werden als Inhalt in der Datenbank verwaltet (z.B. alphanumerischer Text, Bilder, Videos, Programme) und in welchen Formaten liegen die Datenobjekte in der Datenbank?
Metadaten:	Tabellen	Metadaten beschreiben die einzelnen Datenobjekte, z.B. Klarnamen / Benennungen von Datenfeldern oder Schlüssel Listen für Dateneinträge. In welcher Form sind die Metadaten dokumentiert?
Schnittstellen:	Newbase - Metadaten im txt-Format	Gibt es Schnittstellen (Import/Export) zu anderen Verfahren und wie sind diese dokumentiert?
Exportformate:	EAD (geplant)	Welche Exportformate werden von dem Verfahren unterstützt?

9 AUDS | MÜNCHEN | 01.03.2010


**STADTARCHIV MANNHEIM**  
 INSTITUT FÜR STADTGESCHICHTE

Gemeinsam werden von IT-Koordinatorinnen und -Koordinatoren und den entsprechenden Fachbetreuern des Fachbereichs IT die technischen Parameter der Datenhaltung abgefragt. Diese Angaben sind für den laufenden Betrieb der IT von Bedeutung und sollen uns helfen, Archivierungsstrategien zu entwickeln für die Verfahren, bei denen dies für die Aufbewahrungsfrist oder die eigentliche Archivierung erforderlich sein wird.

Ein administratives Modul erlaubt die Gesamtsicht und die Auswertung aller Verfahren: Aus Schutz- und Übersichtlichkeitsgründen können die IT-Koordinatorinnen und -Koordinatoren eines Amtes nur die von ihnen betreuten Verfahren sehen und ändern. Jede durch sie vorgenommene Änderung führt zu einer Änderung der Statusanzeige und erlaubt damit, dass Archiv und IT erkennen können, bei welchen Verfahren eine Nachbetrachtung erforderlich ist. Im Modul zur Historisierung der Angaben erscheinen die Änderungen in der Übersicht, so dass eine langwierige Suche in den Datenfeldern selbst überflüssig wird. Mit großer Wahrscheinlichkeit werden die meisten Änderungen zu keiner abweichenden Bewertung hinsichtlich rechtlicher Relevanz oder der Aufbewahrungsentscheidung führen.

Das Bewertungsmodul selbst schließt sich an die klassischen Bewertungsentscheidungen an; in Anlehnung an das Aussonderungsmodul aus DOMEA arbeitet es mit

den Bewertungsentscheidungen „D“ = dauerhaft aufzubewahren, „N“ = nicht aufzubewahren sowie einem „B“ für Einzelfallbewertung bzw. für Samplebildungen. Die Bewertungsentscheidung soll im Klartext erläutert werden. Es folgen Angaben zu den erforderlichen Schnittstellen.

## Bewertungsmodul

Fachverfahrensverzeichnis

Schnellauswahl:

Angemeldet als: christoph.popp@mannheim.de  
Abmelden

**Allgemein**  
Startseite

**Verfahrensverwaltung**  
Neues Verfahren erfassen  
Meine Verfahren

**ADMINISTRATION**  
**Benutzerverwaltung**  
Neuen Benutzer anlegen  
Benutzer bearbeiten

**REPORT**  
**Verfahrensverwaltung**  
Alle Verfahren anzeigen  
Export Assistent

### Verfahren bewerten

#### Report-Übersicht

Beschreibung	Einstellungen	Hilfe
Verfahrens-ID:	138	Die eindeutige ID des Verfahrens, wird vom System vergeben
Verfahrensname:	FindstarOnline	Bezeichnung des eingesetzten Verfahrens
Verfahren als Geprüft markieren?	Nicht geprüft	Wählen ob das Verfahren als Geprüft markiert werden soll. Sobald ein Anwender Änderungen vornimmt wird das Verfahren automatisch als ungeprüft markiert!
<b>Bewertung und Archivierung</b>		
Verfahren bewertet?	Keine Auswahl Keine Auswahl D N B	Erläuterung: D = Dauerhaft N = Nicht aufzubewahren B = vom Archiv zu bewerten
Bewertungsentscheidung		Erläuterungen zur Bewertungsentscheidung
Aussonderungsschnittstelle vorhanden?	Ja	
Daten übernommen?		Datum der einzelnen Aussonderungsschnitte und Erläuterungen
<input type="button" value="Bewertung speichern"/>		

13
AUDS | MÜNCHEN | 01.03.2010

STADTARCHIV MANNHEIM  
INSTITUT FÜR STADTGESCHICHTE

Das Fachverfahrensmodul sammelt also zahlreiche Informationen, die als Metadaten für das digitale Langzeitarchiv nach OAIS bedeutsam sein werden; eine Exportschnittstelle erlaubt die Übergabe dieser Metadaten bzw. einer Auswahl aus diesen Daten ins Digitale Archiv.

Die Bedeutung der Ermittlung der Fachverfahren für die gesamte Stadtverwaltung kam in einem Schreiben des Oberbürgermeisters Dr. Peter Kurz an alle Führungskräfte der Stadt zum Ausdruck, in dem er es sich nicht nehmen ließ, auf dieses Instrument hinzuweisen und für die zügige Umsetzung zu werben.

Nichtsdestotrotz sind schon die Ersterhebung und die Qualitätssicherung der Angaben mit einem erheblichen zeitlichen und kommunikativen Aufwand verbunden. Wie jeder neue Schritt in der digitalen Welt muss das *Stadtarchiv Mannheim – Institut für Stadtgeschichte* auch hier damit rechnen, dass es nicht bei einem Ausgangsimpuls bleiben kann, sondern dass die Pflege und Weiterentwicklung der Fachverfahrensliste sowie die ständige Beobachtung ein entsprechendes Zeitbudget erforderlich macht. Auch wenn die hier aufgewandte Zeit sicherlich im Gesamtkontext der digitalen Langzeitarchivierung gut investiert ist, bleibt doch das latente Problem, dass hier Aufgaben zusätzlich erwachsen und abgedeckt werden müssen, während die bestehenden Aufgaben nicht weniger und nicht einfacher werden.