



VSA Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare
AAS Association des Archivistes suisses
AAS Associazione degli archivisti svizzeri
UAS Uniun da las archivarias e dals archivaris svizzers

Arbeitsgruppe: [Archivierung elektronischer Akten](#)
Groupe de travail sur l'archivage de documents électroniques

Das DOMEA-Aktenkonzept und die Empfehlung des deutschen Bundesarchivs zur Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten

Michael Wettengel

(Informationsveranstaltung der Arbeitsgruppe AEA des VSA, Bern am 5. November 1999, Abstract)

0 1 Voraussetzungen

Im Hinblick auf den Umzug deutscher Bundesbehörden wurde in den letzten Jahren der Informationsverbund Berlin-Bonn (IVBB) aufgebaut. Dieser stellt die technische Infrastruktur für EMAIL, Internet- und Intranet-Zugang, Videokonferenzen, elektronischem Verzeichnisdienst und verschlüsseltem Nachrichtenaustausch bereit. Auf dessen Grundlage wurden im Rahmen des Verbundprojektes Polikom mehrere Möglichkeiten einer standortverteilten Telekooperation und Vorgangsbearbeitung sowie neue Formen der Arbeitsorganisation untersucht und konkret erprobt. Die größte Herausforderung für den IVBB bildet die schrittweise Umstellung des Schriftverkehrs zwischen Berlin und Bonn. Die Voraussetzung dafür bildet ein System, mit dem eine elektronischer Aktenbildung und Vorgangsbearbeitung auch über große räumliche Entfernungen bewältigt werden kann.

Zu diesem Zweck wurde 1996 das Pilotprojekt DOMEA (Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang) gestartet. Das 1999 abgeschlossene DOMEA-Konzept enthält ein allgemeingültiges Organisationskonzept zur IT-Unterstützung der Vorgangsbearbeitung und einen Anforderungskatalog an Vorgangsbearbeitungs-Systeme. Unter dem Namen "Projekt Papierarmes Büro" werden derzeit verschiedene Vorgangsbearbeitungs-Systeme hinsichtlich ihrer DOMEA-Tauglichkeit überprüft.

1 2 Das DOMEA-Aktenkonzept

Das Hauptziel des Projektes DOMEA ist die Einführung vollständiger elektronischer Akten in behördliche Geschäftsprozesse. Nur auf dieser Basis ist ein elektronischer Aktenaustausch realisierbar.

Elektronische Akten benötigen hinreichenden Inhalt, Kontext und Struktur, um ihre Nachweis- und Dokumentationsfunktionen erfüllen zu können. Diese Merkmale werden durch elektronische Vorgangsbearbeitungssysteme in verschiedenen Objekten abgebildet. Das DOMEA-Konzept sieht dafür eine dreistufige Objekthierarchie mit Dokumenten, Vorgängen und Akten vor:

- Dokumente bilden im DOMEA-Konzept die Grundeinheit zur Speicherung von Primärinhalten.
- Vorgänge fassen die Unterlagen (Dokumente) zu Geschäftsvorfällen zusammen. Die den Entstehungs- und Bearbeitungszusammenhang nachweisenden Kontextinformationen werden mit den Vorgängen zusammen in nicht-veränderbarer Form im System gespeichert.
- Akten bilden den übergeordneten sach- und organisationsbezogenen Rahmen für die Bearbeitung des Schriftguts. Die Zuordnung von Dokumenten und Vorgängen zu Akten muss mittels Metadaten nachgewiesen werden können. Vorgänge bleiben als Untereinheiten von Akten erhalten.

2 3. Anforderungen an elektronische Akten und Prinzipien der informationstechnischen Unterstützung

Für Akten, die in der IT-gestützten Vorgangsbearbeitung erzeugt, erfaßt oder verwaltet werden, gelten die gleichen Anforderungen wie für beliebiges behördliches Schriftgut:

- Vollständigkeit, Integrität und Authentizität behördlicher Unterlagen;
- "Aktenmäßigkeit" der Verwaltung;
- Nachvollziehbarkeit und Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns.

Die Umsetzung dieser Anforderungen im Rahmen des Projektes DOMEA führte zu folgenden Prinzipien der informationstechnischen Unterstützung:

- Vollständiger Nachweis des Schriftgutbestandes und der durchgeführten Bearbeitungsschritte;
- vollständige elektronische Bearbeitung von Vorgängen und Aktenbildung;
- genereller Verzicht auf die parallele Führung von Papierakten.

3 4. Das Konzept zur Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten

0 Grundlagen und Zielsetzung

Eine 1998 gebildete Arbeitsgruppe setzte sich zum Ziel, ein möglichst geeignetes und effizientes Verfahren zur Aussonderung elektronischer Akten aus IT-gestützten Vorgangsbearbeitungs-Systemen zu finden. Dieses Verfahren unterstützt das Anbieten und Aussondern von Unterlagen, die zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben nicht mehr benötigt werden, im Rahmen der beschriebenen Systeme. Die gesuchte Lösung sollte sich möglichst an den vorhandenen und bewährten Aussonderungsverfahren und -regelungen orientieren und eine nach dem Stand der Technik sichere Lösung für die dauerhafte Aufbewahrung elektronischer Akten aufzeigen.

Als Ergebnis der Arbeit wurde eine Empfehlung für die Aussonderung elektronischer Akten aus IT-gestützten Vorgangsbearbeitungs-Systemen vorgelegt und in das Konzept Papierarmes Büro integriert. Die Empfehlung beruht auf einem von Siemens/CSE entwickelten Modellsystem, ist jedoch produkteunabhängig gültig.

Besondere Lösungen waren zu finden für

- den Aussonderungs-Zeitpunkt (da elektronische Akten unendlich groß werden können);
- die Aussonderung hybrider Akten (Mischformen von Dokumenten in digitaler und Papierform)

Alle abgeschlossenen Vorgänge einer Akte werden zu zeitlichen Aktenschnitten zusammengefasst und gemeinsam ausgesondert. Jeder ausgesonderte und vom Bundesarchiv übernommene Aktenschnitt bildet später in dessen System eine Aufbewahrungseinheit.

Auf hybride Aufbewahrungsformen wird aufgrund der Folgeprobleme, die daraus erwachsen würden, verzichtet. Akten sind entweder in Papier- oder elektronischer Form auszusondern. Schriftgutverwaltungs-Systeme sollen jedoch beide Formen gemeinsam registrieren und verwalten können.

1 Stufenkonzept der Aussonderung

Nur ein geringer Teil der auszusondernden behördlichen Akten wird im Archiv dauerhaft aufbewahrt. Im Interesse einer effizienten und wirtschaftlichen Aussonderung sollen bloss "archivwürdige" Daten aus einem Vorgangsbearbeitungs-System exportiert und dem Archiv übergeben werden. Zu diesem Zweck wurde im Rahmen des Projektes DOMEA ein Stufenkonzept entwickelt:

Stufe 1: In einem Aussonderungskatalog wird festgelegt, welche Akten (einschliesslich zugehöriger Vorgänge und Dokumente) angeboten werden müssen..

Stufe 2: Anzubietende Akten werden in einem elektronischen Anbieterverzeichnis aufgelistet und elektronisch dem Bundesarchiv übermittelt.

Stufe 3: Im Bundesarchiv wird auf Aktenebene die Bewertungsentscheidung getroffen.

Stufe 4: Die als "archivwürdig" bewerteten Akten werden mit einem Abgabeverzeichnis und einem Auszählprotokoll dem Bundesarchiv übergeben.

2 Technisches Verfahren der Aussonderung und Archivierung

Die elektronischen Akten werden im Bundesarchiv außerhalb der ursprünglichen Systemumgebung archiviert und müssen daher auch in einer geräte- und software-unabhängigen Form zugänglich sein. Die Arbeitsgruppe entschied sich für folgende Datenformate:

- das Bildformat TIFF 6.0, CCITT/TSS Gruppe 4 für Primär- und die Kontextinformationen (Dokumente und die Bearbeitungsnachweise);
- flache ASCII-Tabellen für Metainformationen aus Datenbanksystemen, die als suchrelevanten Ordnungsmerkmale auch im Bundesarchiv recherchierbar bleiben sollen.

Alternative Lösungsansätze zu TIFF (z.B. SGML oder XML) wurden geprüft, aber wegen der momentan höheren Ansprüche an eine Umwandlung vorerst nicht weiterverfolgt.

Auf eine Archivierung digitaler Signaturen wurde angesichts des Aufwandes für ihre permanente Pflege verzichtet. Die Echtheit der archivierten Unterlagen wird in erster Linie durch das dokumentierte und kontrollierte Übergabeverfahren garantiert.

3 Ausblick

Dank der IVBB- Kommunikationsinfrastruktur ist der regelmässige Austausch von Dokumenten, Vorgängen und Akten über Behördengrenzen und räumliche Distanzen hinweg gewährleistet. Das vorgeschlagene Aussondungsverfahren stellt zusätzlich auch die lebenszyklusübergreifende Unterstützung der Vorgangsbearbeitung mittels elektronischer Akten sicher. Damit sind die Voraussetzungen erfüllt, daß im IVBB der elektronische Dokumentenaustausch und die elektronische Archivierung als Regelfall zugelassen werden kann.

Das Problem der dauerhaften Aufbewahrung und Zugänglichkeit digitaler Unterlagen ist damit noch nicht definitiv gelöst. Ein Anschlussprojekt der Forschungsstelle für Verwaltungsinformatik und des Bundesarchivs wird diesen Fragenkomplex vertiefter untersuchen.

