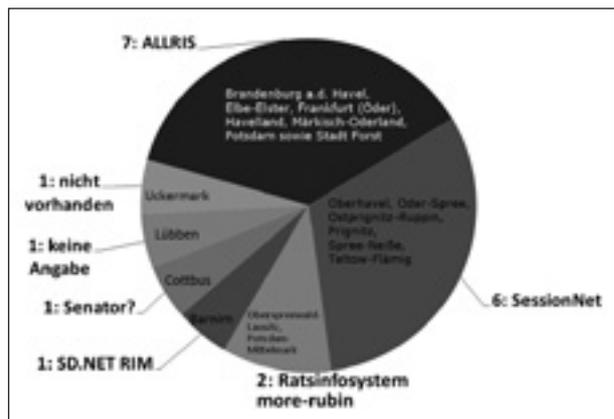


Ratsinformationssysteme in Kommunalarchiven Neue Wege zur Archivierung und Bereitstellung von Inhalten aus Informationssystemen¹

Von Karin Schwarz

Ratsinformationssysteme sind zunehmend Teil der städtischen Rats- und Verwaltungsarbeit geworden. Als Serviceangebot für Ratsmitglieder, E-Government-Angebot für die Öffentlichkeit und zur Arbeitsoptimierung in der öffentlichen Verwaltung haben nicht nur größere, sondern inzwischen auch kleinere Kreise, Städte und Gemeinden Ratsinformationssysteme (RIS) eingeführt. Ihre Aufgabe ist es, Daten, Informationen und Dokumente der Rats- und Verwaltungstätigkeit für das kommunale Vertretungsgremium zentral zusammen zu führen und einen komfortablen, benutzerorientierten Zugriff übers Intra- oder Internet zu erlauben. So können mithilfe von RIS Ratsprotokolle, Sitzungsvorlagen und -einladungen, Informationen zu Fraktionen und Ratsmitgliedern derart abgefragt werden, dass Ratsmitgliedern die Aufbewahrung dieser Unterlagen zu Hause erspart, der Verwaltung die Papierrecherche abgenommen und den Bürgerinnen und Bürgern die Ratsarbeit transparenter gemacht wird. RIS enthalten oder verweisen auf Informationen und Unterlagen, die in Kommunen allgemein als archivwürdig gelten und oftmals eine zentrale sowie zeitlich weit zurückreichende Überlieferung der Kommune ausmachen. Sie liegen nun aber nicht mehr allein in papierner, sondern auch in digitaler Form in einem Informationssystem vor.

Auch die brandenburgischen Kommunen haben mit dieser Entwicklung „Schritt gehalten“. Die kreisfreien Städte und die Kreisstädte haben bis auf eine Ausnahme Ratsinformationssysteme eingeführt – auch unter der Bezeichnung „Sitzungsdienst“, „RatsInfo“, „Bürgerinformationssystem“ oder „StadtverordnetenversammlungArchiv“. Die Informationsbreite und -tiefe, die Funktionsmöglichkeiten des Systems und deren Erscheinungsbild sind von Kommune zu Kommune unterschiedlich. Dennoch ist die Zahl der Hersteller von RIS überschaubar, sodass hier zwischen einzelnen brandenburgischen Kommunen Gemeinsamkeiten bestehen.



Ratsinformationssysteme in Kreisen und kreisfreien Städten Brandenburgs.



Ausschnitt einer Vorlage im RIS der Stadt Potsdam.

Die weite Verbreitung von RIS und die Bedeutung ihrer Inhalte für die kommunale Überlieferungsbildung haben dazu geführt, dass sich Kommunalarchive vermehrt mit der Thematik befassen. Auch diejenigen Kommunalarchive, die bisher wegen fehlender elektronischer Akten in der Verwaltung oder des Gebahrens des Ausdrucks von E-Mails und anderen digitaler Unterlagen meinten, sich mit der Thematik der digitalen Archivierung nicht unbedingt befassen zu müssen, stehen nun vor der Aufgabe, zumindest Entscheidungen über die Übernahme, Bewertung und Bereitstellung von RIS-Inhalten vorzunehmen.

Archivarinnen und Archivare treffen bei den Informationssystemen der kommunalen Vertretungskörperschaften allerdings auf einen Quellentypus, der Ihnen bisher bei der Übernahme und Bewertung wenig geläufig war. Seine Eigenschaften nicht nur in Bezug auf den Inhalt, sondern vielmehr seine Strukturen und Funktionen führen dazu, zusätzliche Bewertungskriterien zu den bisherigen bei der Überlieferungsbildung zu berücksichtigen. Dabei ist zunächst festzustellen, dass RIS von ihrer Aussagequalität her nicht redundant zu den papierernen Ratsunterlagen und Verwaltungsakten sind. Noch vor wenigen Jahren

¹ Der Beitrag ist die schriftliche Fassung des Vortrags auf dem Brandenburgischen Archivtag am 18. April 2013 in Forst (Lausitz).

fürten Archive das Kriterium der „führenden Akte“ als fast ausschließliches Argument für die Übernahme von Papierakten bei vollständiger Kassation ihrer digitalen Pendanten an. Zunehmend wurde jedoch deutlich, dass immer mehr Daten und Informationen des Verwaltungshandelns in digitalen Systemen liegen und die Akten nur noch bzw. in hohem Maße die Verwaltungsergebnisse, weniger jedoch das eigentliche Verwaltungshandeln widerspiegeln.² Informationssystemen bzw. Datenbanken wird heute per se jedoch kaum noch Archivwürdigkeit abgesprochen³, auch wenn ihre Inhalte redundant zu Papierakten sein können.⁴

Aus archivfachlicher Sicht ist daher eine quellenkundliche Analyse zur Entscheidung über die Archivwürdigkeit von RIS und unter Berücksichtigung der Dokumentationsziele des jeweiligen Archivs notwendig. Sie ist auch deshalb erforderlich, um die Notwendigkeit und das Ausmaß einer künftigen digitalen Archivierung abschätzen und planend angehen zu können.

Quellenkundliche Besonderheiten von Ratsinformationssystemen

RIS enthalten Informationen in unterschiedlichen Formen und Formaten. Die Ansicht im Internet bereitet diese derart auf, dass nur virtuell eine Gleichmäßigkeit entsteht. Die Informationen werden aber aus den verschiedensten Quellen und Unterlagen genommen und für den Benutzer individuell zusammengestellt. Jede Verwendung von Suchmasken und Links im RIS führt zu dieser Zusammenführung von Daten und Dokumenten, sodass der Nutzer die gesuchte Information erhält.⁵

2 Däßler, Rolf; Schwarz, Karin: Archivierung und dauerhafte Nutzung von Datenbankinhalten aus Fachverfahren, in: ARCHIVAR 63(2010), H.1, S.6-18, hier v. a. S.7. Naumann, Kai: Übernahme von Daten aus Fachanwendungen – Schnittstellen, Erhaltungsformen, Nutzung, in: Wolf, Susanne (Hrg.): Neue Entwicklungen und Erfahrungen im Bereich der digitalen Archivierung: von der Behördenberatung zum Digitalen Archiv. 14. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ vom 1. bis 2. März in München, München 2010, S.26-36, hier: S.27.

3 Das „Fachkonzept des Elektronischen Staatsarchivs im Freistaat Sachsen“ etwa hat für die Übernahme von Daten aus Fachverfahren eigene Prozesse bei der digitalen Archivierung vorgesehen (Huth, Karsten u. a.: Fachkonzept des Elektronischen Staatsarchivs im Freistaat Sachsen, Dresden 2010, online verfügbar über die Homepage des Sächsischen Staatsarchivs unter http://www.archiv.sachsen.de/download/100927_KO_LeA_Fach_ELArch_WEB.pdf [Zugriff: 28.2.2014]) Auch das weiter unten noch beschriebene Tool „IngestList“ zur Übergabe und -nahme digitaler Unterlagen berücksichtigt die Archivierung von Inhalten aus Datenbanken.

4 Z. B. Treffeisen, Jürgen: Komplementäre Bewertung konventioneller Akten und elektronischer Daten, in: Schmitt, Heiner (Hrg.): Archive im digitalen Zeitalter. Überlieferung – Erschließung – Präsentation. 79. Deutscher Archivtag in Regensburg, Fulda 2010, S. 193-200.

5 Einen umfassenden Überblick über Inhalte und Struktur von Ratsinformationssystemen bietet: Kortyla, Stephanie: Übernahme aus Ratsinformationssystemen. Masterarbeit, Potsdam 2013, S. 109-118.

Im archivischen Arbeitsumfeld sind derartige Systeme z. B. in Form von Erschließungssystemen oder Archivverwaltungssystemen bekannt. Auch diese setzen Daten und Dokumente so zusammen, dass in dem digitalen Findmittel recherchiert und für Archiv-Verwaltungszwecke informiert werden kann, bspw. über die Benutzung von Akten oder den Standort im Magazin.

In den Informationssystemen werden 3 Erscheinungsformen von Daten und Dokumenten bereitgehalten:

- Metadaten
- Daten und Informationen im RIS
- mit dem RIS verknüpfte Dokumente

Zwischen Metadaten und Daten ist eine eindeutige Trennung zwar schwierig. Sie zeigt aber, dass RIS nicht nur der Auffindbarkeit und Beschreibung von Dokumenten dienen, sondern auch Daten enthalten, die der Information und zur Verwaltung der Ratsarbeit dienen (z. B. die Verwaltung des Sitzungsgeldes). Metadaten und Daten sind im RIS dynamisch, d. h. ihre Zusammenstellung kann sich je nach Benutzung und Rechercheanfrage ändern. Außerhalb des RIS und mit diesem verknüpft liegen Unterlagen in statischer Form vor, zumeist im pdf-Format.



Metadaten, Daten und Dokumente des Ratsinformationssystems (RIS).

Übertragen auf Erschließungs- und Archivverwaltungssysteme, finden wir auch hier Metadaten in Form der beschreibenden Metadaten über die Archivalien (Laufzeit, Titel), weiteren eingegebenen Daten, wie z. B. Benutzerdaten oder Daten über den Magazinstandort und eventuell digitalisierte Archivalien, die mit der Verzeichnungseinheit im Erschließungssystem verknüpft werden.

Erst im Zusammenspiel von Metadaten, Daten und Dokumenten entfaltet das Informationssystem seinen Zweck: der Möglichkeit des vereinfachten, schnellen Auffindens von Informationen individuell bezogen auf den Benutzungs- oder Verwaltungszweck. Ein System bedient auf

diese Weise verschiedene Zielgruppen und Bearbeitungsprozesse.

Fällt ein derartiges Informationssystem weg, so lassen sich Daten und Informationen eventuell noch aus anderen Quellen heraussuchen, was aber einen erheblichen Mehraufwand für diejenigen bedeutet, die Informationen heraussuchen müssen. Tendenziell würden später die verbliebenen Dokumente wieder neu digital erschlossen werden, um den Mehraufwand zu beheben. Gleiches geschieht, wenn statt der digitalen Dokumente ausschließlich deren rechtsgültige, unterschriebene Papier-Ausdrucke archiviert werden, zusätzlich einhergehend mit dem Verlust von Bearbeitungsfunktionen digitaler Texte.

Fallen die mit dem RIS verbundenen digitalen Dokumente hingegen weg, so entfallen dem System die Primärdaten und es verbleiben nur Daten und Metadaten, die die Primärinhalte nur rudiment wiedergeben können.

Intrinsischer Wert von Informationssystemen

Der Wert von Ratsinformationssystemen liegt nicht nur in den eigentlichen Informationen selbst, sondern in besonderem Maße in seiner Funktionalität benutzer- und zweckorientiert Daten und Informationen zusammenzusetzen. Für eine Bewertungsentscheidung sind daher die Kriterien „Funktionalitäten des RIS“ und „Inhalt“ gleichermaßen zu berücksichtigen, d. h. dass auch ein RIS mit redundanten Inhalten zu anderen Unterlagen archivwürdig sein kann wegen seiner Funktionsmöglichkeiten. Die Archivwürdigkeit ergibt sich in diesem Fall weniger aus dem Inhalt, sondern vielmehr aus dem intrinsischen Wert des RIS selbst.

Die Methode zur Feststellung des intrinsischen Wertes dient ursprünglich der Feststellung der Aussagequalität analoger Unterlagen, um Entscheidungen über die Konversion auf andere Trägermaterialien fällen zu können. Ziel der Methode ist es v. a. „Voraussetzungen, die eine Konversion ausschließen und statt dessen die Originalerhaltung verlangen“, zu eruieren.⁶ Dies lässt sich im Grundsatz ebenso auf digitale Unterlagen anwenden, wobei hier der intrinsische Wert nicht allein das Trägermaterial, sondern die digitale Form überhaupt berücksichtigen muss. Nils Brübach und Angelika Menne-Haritz betonten 1997, dass die Feststellung des intrinsischen Wertes nicht Teil der Bewertung, sondern der Bestandserhaltung sei: während die Bewertung die Aussagekraft feststelle, diene die Analyse des intrinsischen Wertes der Aus-

gequalität.⁷ Im Falle der Ratsinformationssysteme lässt sich die Entscheidung darüber, in welcher Form Inhalte erhalten werden sollen, jedoch nicht auf einen späteren Zeitpunkt verlagern, sondern ist mit der Übernahme und Bewertung zu treffen. Ohne die Analyse des intrinsischen Wertes würde die Aussagequalität digitaler Unterlagen unüberlegt vernichtet werden oder bei einer Konversion in ein anderes Dateiformat oder auf analoge Trägermaterialien zerstört werden.

Kriterien zur Feststellung des intrinsischen Wertes werden seit den ersten Überlegungen der digitalen Bewertung laut: Das Projekt InterPARES (International Research in Permanent Authentic Records in Electronic Systems) plädierte bereits 2001 für die Feststellung der intrinsischen Elemente digitaler Objekte als Teil der Bewertung.⁸ Mit der Bestimmung intrinsischer Elemente eines digitalen Objekts lässt sich bestimmen, was dieses Objekt ausmacht. Das leitet zur Aufgabe der Bestandserhaltung bzw. Preservation über: erst mit dem Erhalt dieser für das digitale Objekt signifikanten Elemente lässt sich dessen Authentizität bewahren. Mittlerweile spiegelt sich dieser Ansatz in der Methode der Feststellung signifikanter Eigenschaften bei der digitalen Archivierung wider. Auch sie ist – wie in den 1990er Jahren die Feststellung des intrinsischen Wertes – Teil einer Bestandserhaltungsstrategie (Preservation Strategie), muss aber zum Zeitpunkt der Bewertung berücksichtigt werden.⁹ Die Kriterien orientieren sich dabei an den Zielgruppen des jeweiligen Archivs. Im Fall des RIS lässt sich die Frage nach dessen intrinsischen Wert darauf verkürzen, ob sich die Aussagequalität der Informationen im RIS durch dessen Funktionalitäten ergibt und welche signifikanten Eigenschaften diese Aussagekraft ausmachen. Übertragen wir diese Frage wiederum auf archivische Erschließungsprogramme, so stünde zur Debatte, ob die Metadaten und Daten im Erschließungssystem archivwürdig sind und durch ausgedruckte Findbücher oder Textdateien ersetzt und dem Nutzer zur Verfügung gestellt werden können.

Archivfähigkeit von Ratsinformationssystemen

Allerdings wird diese Entscheidung nicht allein von den Dokumentationszielen der Archive unter Berücksichtigung der inhaltlichen und intrinsischen Werte des digitalen Objekts abhängen, sondern als drittes Kriterium,

7 Ebd., S. 28-29.

8 InterPARES (Hrg.): *Appraisal Task Force Report*, [2001], S. 11, online verfügbar über die Homepage dess.: http://www.interpares.org/book/interpares_book_e_part2.pdf [Zugriff: 28.2.2014].

9 Vgl. auch: Schmidt, Christoph: *Signifikante Eigenschaften und ihre Bedeutung für die Bewertung elektronischer Unterlagen*, in: Tiemann, Katharina (Hrg.): *Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – Business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013*, Münster 2013, S.21-30.

6 Menne-Haritz, Angelika; Brübach, Nils: *Der intrinsische Wert von Archiv- und Bibliotheksgut. Kriterienkatalog zur bildlichen und textlichen Konversion bei der Bestandserhaltung. Ergebnisse eines DFG-Projektes*, Marburg 1997, S.25.

die Archivfähigkeit – also die Möglichkeit des Erhalts von Inhalt und signifikanten Eigenschaften des digitalen Objekts – berücksichtigen müssen.

Die Bewertung digitaler Unterlagen folgt somit nicht mehr nur Kriterien zur Feststellung des inhaltlichen Wertes, sondern muss ergänzt werden um Kriterien zur Feststellung des intrinsischen Wertes bzw. der signifikanten Eigenschaften und der Archivfähigkeit. Erst das Zusammenführen dieser Werte stellt den bleibenden Wert fest. Wird einer der Werte negativ beurteilt, so ist das digitale Objekt nicht oder nicht in dieser Form archivwürdig. Dabei ist die angewandte Reihenfolge der Kriterien nicht standardisierbar, sondern vom digitalen Objekt und den archivischen Rahmenbedingungen abhängig.



Bewertungsdreieck für digitale Unterlagen.

Zur Archivfähigkeit des RIS: Wie so oft bei elektronischen Systemen der Verwaltung wird auch bei Ratsinformationssystemen eine spätere Archivierung nicht berücksichtigt.¹⁰ Vielmehr betrachten die Hersteller die langfristige Bereitstellung von Daten und Dokumenten als die eigentliche Archivierung. Sie verkennen jedoch, dass mit der Bereitstellung des Systems die dauerhafte Bewahrung weder der Daten und Metadaten im RIS und noch der mit ihm verknüpften Dokumente, also die Ratsprotokolle etc., berücksichtigt ist. Ratsinformationssysteme archivieren nicht, sondern legen Daten ab und stellen sie zur Verfügung. Derzeit lassen sich RIS nur bedingt digital archivie-

¹⁰ Der u. a. von der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) herausgegebene Leitfadens für die Einführung von RIS berücksichtigt die spätere Anbietungspflicht an die Stadtarchive nicht. Vielmehr suggeriert er, dass das RIS einerseits die private Archivierung der Unterlagen durch die Ratsmitglieder sowie die Archivierung in der öffentlichen Verwaltung ersetze. Vgl.: Bertelsmann-Stiftung; Hans-Böckler-Stiftung; KGSt (Hrsg.): Vom Kommunalen Sitzungsdienst zum Ratsinformationssystem – Ein Umsetzungsleitfaden. Optimierung der Ratsarbeit. Teil II, 2000, S. 3 und 5. Stephanie Kortyla stellt ebenfalls fest, dass Archivierungs-Schnittstellen bei RIS nicht vorhanden sind: Kortyla, Stephanie: Übernahme aus Ratsinformationssystemen. Masterarbeit, Potsdam 2013, S. 78.

ren. Im Folgenden wird deutlich, dass die Archivfähigkeit den intrinsischen Wert beeinflusst, weil die signifikanten Eigenschaften der Aussagequalität nicht erhalten werden können. Die Bewertung digitaler Unterlagen bewirkt somit stets auch ein Abwägen zwischen dem Wollen und Können. Was ist derzeit möglich und hat welche Auswirkungen?

1. Ausdruck

Es lassen sich die mit dem RIS verknüpften Unterlagen ausdrucken, was ausschließlich bei denjenigen Dokumenten sinnvoll erscheint, wo kein analoges, unterschriebenes Original von der Verwaltung bestimmt worden ist. Da die Datei-Struktur mit Ordnern und Unterordnern, in denen die Dateien liegen, nicht mit der Ordnung im RIS übereinstimmen muss, sondern oftmals nach formalen Kriterien wie Vorlage, Protokolle, Tagesordnungen gebildet wird, zerstört der Ausdruck den Kontext zwischen den Dateien. Zudem spiegelt der Dateiname oftmals nicht die Zuordnung zu einer Sitzung oder einem Vorgang wider, sodass zusätzlich ein Chaos beim Ausdrucken selbst entstehen kann und einzelne Dokumente vergessen werden.

Ein Ausdruck der Daten und Metadaten im RIS ist nur möglich, wenn der Hersteller hierfür entsprechende Schnittstellen vorgesehen hat – also ähnlich wie sich aus Erschließungssystemen Findbücher ausdrucken lassen. Die vom Hersteller programmierte Schnittstelle bewirkt, dass die in der Datenbank an verschiedenen Stellen liegenden Daten zu Informationen zusammengefasst werden und erst hierdurch ihren Sinn und ihre Verstehbarkeit erhalten. Alle RIS bieten Listen zu bestimmten Themen an, die sich ausdrucken lassen. Das Programm ALLRIS bspw. stellt Listen der Ratsmitglieder, Ausschüsse, Fraktionen bis hin zu Geburtstagslisten zusammen.

Mit dem Ausdruck der Dokumente und Daten gehen jegliche Vorteile digitaler Objekte verloren, v. a. gerade diejenigen, für die die RIS eingeführt worden sind (individuelle Recherchierbarkeit, Möglichkeit der Online-Verfügbarkeit und Vereinfachung der Verwaltungsarbeit). Das Marburger Projekt zum intrinsischen Wert konstatierte bereits, dass „elektronische Funktionalitäten, die analog nicht abbildbar sind, ... nach Möglichkeit [beim Ausdruck] so abgebildet werden, dass eine Re-Digitalisierung die gleiche Funktionalität wie bei der Ausgangspublikation ergibt.“¹¹ Das ist jedoch auch bei einer späteren Digitalisierung der RIS-Daten nicht möglich, da die Datenbankstruktur des RIS nicht mehr wiederhergestellt werden kann. Folglich trans-

¹¹ Menne-Haritz, Angelika; Brübach, Nils: Der intrinsische Wert von Archiv- und Bibliotheksgut. Kriterienkatalog zur bildlichen und textlichen Konversion bei der Bestandserhaltung. Ergebnisse eines DFG-Projektes, Marburg 1997, S. 38.

feriert der Ausdruck die Anforderungen an Recherchierbarkeit und Online-Bereitstellung auf die Tätigkeit der Archivare, die die Ausdrücke quasi nochmals erschließen und später wieder digitalisieren müssten. Ein Ausdruck bedeutet somit einerseits eine indirekte Bewertungsentscheidung, da damit v. a. Kontext-, Struktur- und Bearbeitungs-Informationen verloren gehen, andererseits perspektivisch Mehrarbeit bei der archivischen Erschließung und Online-Bereitstellung zentraler Bestände eines Kommunalarchivs.

2. Übernahme der Dokumente und vom RIS generierte Listen in digitaler Form

Die mit dem RIS verknüpften Dokumente können in einem Archivierungsformat wie einem zu bestimmenden PDF/A-Format übergeben werden. Verantwortlich für die Übergabe müsste die anbietende Stelle sein. Die Verwendung von Übergabe-/Übernahme-Tools wie IngestList vom Landesarchiv Baden-Württemberg¹² oder PackageHandler vom Schweizerischen Bundesarchiv¹³ ist für beide Seiten – anbietende Stelle und Archiv – hierfür möglich. IngestList ist dabei einfacher handhabbar und als freie Software verwendbar. Der PackageHandler hingegen ist gegen eine Lizenzgebühr einsetzbar, aber mit der Möglichkeit die anzubietenden Dokumente richtig zu strukturieren. Dies ist insbesondere dann von Vorteil, wenn die Dateiorbiterstruktur keine inhaltliche Ordnung nach Sitzungen oder Vorgängen besitzt. Im PackageHandler würde quasi schon eine Bildung von Akten- und Verzeichnungseinheiten vorgenommen werden. Die entstandenen Pakete aus IngestList und PackageHandler stellen einen ersten Schritt für die digitale Archivierung dar: die Übernahmepakete sind nach den Regeln der ISO-Norm Open Archival-Information-System (OAIS) erstellt. Dessen Ablage auf einem sicheren Archivserver bedeutet jedoch noch keine digitale Archivierung.

Ebenso könnten die vom RIS generierten Listen dann digital übernommen werden, wenn der Hersteller dafür eine Schnittstelle vorsieht. Das Programm ALLRIS sieht hier die Ausgabe in verschiedenen Textformaten vor, aber bspw. auch als Excel-Tabelle. Während beim Ausdruck und beim PDF-Format die Daten statisch fixiert werden, bietet das Tabellenformat die Möglichkeit der individuellen Bearbeitung (Sortierfunktionen, Auswertbarkeit über Formeln etc.). Die Tabelle bietet darüber hinaus die Möglichkeit, die Daten in dieser strukturierten Form in eine andere Datenbank zu

überführen oder in archivfähige Formate wie xml oder csv umzuwandeln, ein Archivierungsformat zu erlangen und um diese später mit einem entsprechenden Tabellenprogramm oder einer Datenbank zu lesen.

Mit dieser Übernahmemethode geht die Recherchefunktionalität des RIS ebenfalls verloren, wird aber wenigstens durch die Möglichkeiten der Volltextrecherche ersetzt, wohingegen die digitalen Verknüpfungen zwischen den Dokumenten verloren gehen. Der Kontext wird allein über die Ordnerstruktur hergestellt und ist damit hierarchisch gebunden, während er im RIS netzartig besteht und verschiedene Kontexte zulässt. Die Recherchefunktionalität des Bestandes wird wiederum über das Erschließungssystem der Archive zu bewerkstelligen sein. Anstatt einer späteren aufwändigen Digitalisierung tritt jedoch eine perspektivisch sinnvollere Hinwendung zur digitalen Archivierung, die kostengünstiger ist. Dennoch: dies kann nur eine kurzfristige Lösung bieten mit einer in rascher Folge geplanten umfassenden Lösung der digitalen Archivierung. Im Übrigen schließt auch die spätere Digitalisierung die digitale Archivierung nicht aus, wenn die Digitalisate langfristig erhalten und nicht stets neu erstellt werden sollen.

Alternativ zu diesen Vorschlägen kann auch eine eigens für Archive programmierte Schnittstelle vom RIS-Hersteller programmiert werden, was zu den aufwändigsten Methoden gehört. Eine Lösungsmöglichkeit bietet hier das Historische Archiv der Stadt Köln, das neben den statischen Dokumenten weitere Abfragen aus der Datenbank definiert und dessen Ergebnisse wiederum in ein statisches Format überführt. Auch hierbei wird die Funktionalität des RIS zerstört.¹⁴

3. Datenbankarchivierung der Daten und Metadaten aus dem RIS und den digitalen Unterlagen

Für die Datenbankarchivierung des RIS wären einerseits die digitalen Dokumente, auf die da RIS verweist, so wie eben beschrieben zu übernehmen. Die Daten und Metadaten des RIS selbst könnten mit der SIARD Suite des Schweizerischen Bundesarchivs archiviert werden.¹⁵ SIARD (Software Independent Archiving of Relational Databases) ist ein speziell für die Archivierung relationaler Datenbanken gedachtes Format, das es erlaubt, Datenbankinhalte so zu archivieren, dass die Datenbankfunktionalitäten für die Benutzung wiederhergestellt werden können. Somit könnten auch die Vorteile des RIS für die Recherche erhalten werden. Allerdings kann SIARD nur auf bestimmte

¹² IngestList kann über sourceforge herunter geladen werden: <http://sourceforge.net/projects/ingestlist/> [Zugriff: 24.2.2014].

¹³ Schweizerisches Bundesarchiv (Hrsg.): *Digitale Pakete erstellen, sichten und validieren: Package Handler, online auf der Seite dess. unter: <http://www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00823/01559/index.html?lang=de>* [Zugriff: 24.2.2014].

¹⁴ Das Verfahren ist beschrieben in: Kortyla, Stephanie: *Übernahme aus Ratsinformationssystemen. Masterarbeit, Potsdam 2013, S. 79.*

¹⁵ Schweizerisches Bundesarchiv (Hrsg.): *Datenbankarchivierung: SIARD Suite, online auf der Homepage dess. unter: <http://www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00823/00825/index.html?lang=de>* [Zugriff: 24.2.2014].

Datenbanken (Oracle, MS SQL Server, MySQL, MS Access) angewandt werden. Es empfiehlt sich die Überführung der Datenbank in das SIARD-Format gemeinsam mit der IT-Abteilung durchzuführen und nach Testverläufen zu überprüfen, welche Inhalte tatsächlich überführt werden können und die Verknüpfung mit den Dokumenten gesichert werden kann. Die IT wird auch vorab einschätzen können, ob die technischen Voraussetzungen für SIARD gegeben sind.¹⁶ Das SIARD-Format schafft die Voraussetzung dafür, dass die Datenbankinhalte unabhängig vom Datenbanksystem des RIS aufbewahrt und zu einem späteren Zeitpunkt auch in ein anderes, moderneres Datenbanksystem überführt werden. Dies könnte bedeuten, dass bei einer späteren Benutzung eine Benutzer-Datenbank erstellt werden müsste. In RIS sind jedoch vorwiegend öffentlich zugängliche Daten vorhanden, die auch sofort nach einer Übernahme ins Archiv ohne Schutzfristen bereitgestellt werden. Eine Datenbank für die Archivbenutzung zu erstellen, während das eigentliche RIS-Datenbanksystem noch öffentlich verfügbar ist, wäre geradezu absurd. Nicht nur, dass sich der technische Aufwand erhöht, Archiv-Datenbank und RIS würden zeitgleich quasi in Konkurrenz treten und die Archiv-Datenbank dabei für den Benutzer stets die schlechtere Variante sein. Denn: das Interface – die im RIS sichtbare Benutzeroberfläche mit seinem Layout, Icons und Farben – wird von SIARD nicht archiviert. Die Datenbankarchivierung entfaltet ihre Vorteile daher v. a. dann, wenn 1. archivwürdige Daten im RIS gelöscht werden sollen, 2. das RIS nicht mehr verfügbar ist oder 3. bei einer Versionierung so stark verändert wird, dass bisherige Daten nicht vollständig oder nur fehlerhaft in die neue Version übernommen werden können.

Mithilfe der Datenbankarchivierung kann auch die Strategie der Überführung der beschreibenden Metadaten in die Archiv-Erschließungsdatenbank ermöglicht werden. Ziel ist es dabei Metadaten wie Titel, Laufzeit, Provenienz, die bereits im RIS zu einzelnen Dokumenten vorhanden sind, für die archivische Erschließung nach zu nutzen und damit Erschließungsarbeit einzusparen. Diese Vorgehensweise behandelt die übernommenen Metadaten dabei nicht als Archivgut, sondern als Daten zur Weiterverwendung in der Archivverwaltung. Sie müssen eindeutig von den Archivobjekten, die als Daten vorliegen, abgegrenzt werden, damit nicht Archivgut im Erschließungs-

programm landet. Theoretisch könnten mithilfe von Mapping-Tools die beschreibenden Metadaten in die archivische Erschließungsdatenbank überführt werden. Auch hierfür sind eine Reihe technischer Voraussetzungen notwendig, insbesondere ein individuell nutzbares Mapping-Tool der Erschließungssoftware, das das SIARD-Format unterstützt. Hierfür ist ebenfalls Unterstützung durch die IT sinnvoll. Es bedarf aber einer konzeptionellen Arbeit durch das Archiv, das festlegen muss, welche Daten aus dem RIS in welches Datenfeld des Erschließungsprogramms gehören, sodass im Titelfeld auch tatsächlich der Titel der Verzeichnungseinheit erscheint. Auch diese Lösung kann jedoch nur eine schlechtere Variante zum RIS sein: die Bandbreite der Funktionalitäten des RIS lassen sich mit dem Erschließungsprogramm nicht abbilden. Was in einem RIS mit einem Mausklick an Informationen zusammengestellt wird, kann in einer Erschließungsdatenbank nur mit einer sehr gut durchdachten Suchanfrage unter guter Kenntnis des Bestandes abgebildet werden und auch das Ergebnis ist nicht so gut dargestellt wie im RIS.

4. *Übernahme digitaler Dokumente unter mittelfristigem Verbleib der Daten und Metadaten im RIS*

Perspektivisch bieten nach den Erkenntnissen aus den Punkten 1 bis 3 die Ratsinformationssysteme selbst die bessere Möglichkeit der Bereitstellung von Dokumenten und Daten aus der Ratsarbeit. Auch in Zukunft werden die Kommunen auf die Vorteile von RIS nicht verzichten wollen. Dabei ist sogar zu erwarten, dass Altdaten nicht generell – wie zumeist in anderen Informationssystemen – überspielt oder gelöscht werden, sondern im Gegenteil langfristig verfügbar gehalten und sogar um ältere Ratsunterlagen ergänzt werden. In einem Leitfaden für Ratsinformationssysteme empfiehlt die Autorin Christ Thoben: „Optimal nutzbar ist das Ratsinformationssystem allerdings erst dann, wenn auch sogenannte Archivdaten – also Sitzungsunterlagen aus früheren Jahren – zur Verfügung stehen.“¹⁷ Ein Blick in die brandenburgischen RIS bestätigt dies: die Daten und Dokumente reichen zumeist 5 bis 6 Jahre zurück, werden also nicht kontinuierlich gelöscht. Die ältesten Angaben stammen sogar aus einem Zeitraum, wo selbst nicht-öffentliche Teile des RIS als Archivgut in einem Archiv außerhalb der Schutzfristen liegen würden. Die RIS-Daten und -Dokumente in Potsdam und Forst gehen bis September 2000 zurück. In diesem Fall ist aller-

¹⁶ Siehe hierzu insbesondere: Schweizerisches Bundesarchiv (Hrsg.): *SIARD Suite: Häufig gestellte Fragen*, online auf der Homepage dess. unter: www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00823/00825/index.html?lang=de&download=NHZLpZeg7t,Inp6I0NTU042I2Z6In1acy4Zn4Z2qZpnO2Yuuq2Z6gpJCDdoJ3hGym162epYbg2c_JjKbNoKS-n6A-- [Zugriff: 24.2.2014].

¹⁷ Thoben, Cornelia: *Kategorien und Bestandteile*, in: Bertelsmann-Stiftung; Städte- und Gemeindebund NRW (Hrsg.): *Ratsinformationssysteme erfolgreich einführen. Ein Leitfaden für Politik und Verwaltung*, Gütersloh 2004, S.140-146, hier: S. 142.

dings eine Verschlechterung des RIS gegenüber der Bereitstellung im Archiv zu konstatieren.

Der Verbleib von „Altdaten“ im RIS eröffnet eine ungewöhnliche und pragmatische Archivierungsstrategie. Festzuhalten sind zunächst 2 Aspekte:

1. Das RIS sichert die mittel- bis langfristige Bereitstellung von Daten und Dokumente der Ratsarbeit in einer Art und Weise wie es archivische Findmittel nicht umsetzen können. Ein RIS kann jedoch nicht seine Inhalte archivieren. Weder für die Daten, noch für die damit verknüpften Dokumente hält das RIS dauerhafte Erhaltungsstrategien vor. Die Daten „leben“ nur solange wie das System selbst besteht und die Unterlagen wie deren Format lesbar bleibt. Zusätzlich ist die Integrität beider nicht gesichert: So lassen sich Daten überschreiben oder Verknüpfungen mit Dokumenten durcheinander bringen, ohne dass das System dies sofort als Fehler rückmeldet. Das RIS ist in einem laufenden Betrieb und daher seine Inhalte stets veränderbar.
2. Die nach inhaltlichen Kriterien archivwürdigen Teile des RIS liegen v. a. in den Ratsdokumenten, die mit dem RIS verknüpft sind, und solchen Daten des RIS, die in ein statisches Textdateiformat überführt werden können.

Daraus lässt sich eine Archivierungsstrategie ableiten, die die Bereitstellung und die dauerhafte Erhaltung zwischen Verwaltung und Archiv organisatorisch aufteilt: Das Archiv ist weiterhin für die Archivierung bzw. dauerhafte Erhaltung der archivwürdigen Teile zuständig, während es in Vereinbarung mit der Verwaltung dieser die Online-Bereitstellung überlässt und erst dann die dauerhafte Bereitstellung übernimmt, wenn die Verwaltung das RIS nicht mehr betreibt. Damit würde der Gesamtbestand Ratsunterlagen auf zwei Anbietungszeitpunkte aufgeteilt: 1. die kontinuierliche, bspw. jährliche Anbietung der Dokumente und der aus RIS-Daten konfigurierten Listen und 2. die spätere Anbietung der RIS-Daten und -Metadaten bei Systemversionierungen oder -umstellungen. Sollten sich in den RIS jedoch Metadaten und Daten als archivwürdig erweisen, die beständig überschrieben werden (z. B. Sitzungsgeld), so wäre ebenfalls eine Übernahme vor Wegfall des RIS notwendig. Zusätzlich ist noch mit der Verwaltung zu vereinbaren, dass RIS-Inhalte, die im Archiv nicht mehr der Schutzfrist unterliegen (z. B. mehr als 10 Jahre alte nicht-öffentliche Vorlagen) nun auch im RIS für die Öffentlichkeit sichtbar werden.

Damit würde das RIS sowohl Archivgut als auch Schriftgut in einem Informationssystem virtuell zusammenführen und der Archivbestand dabei sukzes-

sive immer größer werden. Diese Lösung bedarf nicht nur einer guten Abstimmung und Vereinbarungen zwischen Verwaltung, IT und Archiv. Sie muss auch stets vom Bewusstsein geleitet werden, dass das RIS keine Archivierungslösung bietet, sondern diese letztlich erst vom Archiv geleistet werden kann. Die unter Punkt 2 und 3 genannten Archivierungslösungen von Dokumenten, Daten und Metadaten kommen dabei je nach Dokumentationsziel des Archivs zum Tragen. Sie geschehen zunächst im Hintergrund des RIS, entfalten aber ihr Potential und Zukunftsorientierung bei Aufgabe oder Verlust des RIS oder Teile seiner Daten.¹⁸ Eine derartige Archivierungsstrategie ist bei E-Mail-Systemen und Dokumentenmanagementsystemen hingegen nicht ratsam. Sie sind nicht auf die Bereitstellung von Ergebnissen, sondern auf die Bearbeitung von Vorgängen fokussiert. Sie streben nach Aktualität und die Löschung von Altdaten.

Die aufgezeigten Archivierungsmöglichkeiten bilden insofern keine ideale Lösung, als dass die ursprüngliche Authentizität des RIS nicht bewahrt werden kann. Inwiefern RIS archivwürdig sind, ist dabei nicht nur eine individuelle Entscheidung jedes einzelnen Archivs, sondern auch eine differenzierte: verschiedene Archivierungsmöglichkeiten bringen unterschiedliche Formen von Archivobjekten hervor, die jede für sich bei der Bewertungsentscheidung zu berücksichtigen sind. Die allein inhaltsbezogene Bewertung wird dabei gerade den digitalen Systemen nicht mehr gerecht. Die Archivierung von Informationssystemen stellt stets einen Kompromiss zwischen dem Machbaren, den Überlieferungszielen und den Benutzungsinteressen dar. Dabei sind neue Wege in der Archivierung überlegenswert, die die Potentiale aller Beteiligten ausschöpft, ohne archivfachlich bewährte Prämissen verlassen zu müssen.

Kontakt

Prof. Dr. Karin Schwarz
FB Informationswissenschaften
Studiengang Archivwissenschaft
FH Potsdam
Friedrich-Ebert-Str. 4
14467 Potsdam
Tel.: 0331 580-1528
schwarz@fh-potsdam.de
<http://informationswissenschaften.fh-potsdam.de/>

¹⁸ Die Archivierungsstrategie ist dabei nicht nur technisch von Sicherungskopien der Datenbanken zu unterscheiden: Zum einen wird die IT nur über einen bestimmten Zeitraum Sicherungskopien aufbewahren und benötigt für deren Nutzung das RIS selbst – ohne weiteren Aufwand zu betreiben sogar die entsprechende Version. Zum anderen erfolgt die Sicherung nicht nach inhaltlichen Auswahlkriterien zur Überlieferungsbildung und kann allenfalls als Zufalls-Überlieferung gelten.