

Zwischen Nutzerinteressen und Redundanz

Komplementäre Überlieferungsbildung bei
Personalaktendaten in Informationssystemen
am Beispiel der Fachanwendung DIPSY

Transferarbeit im Rahmen des Archivreferendariats für den höheren
Dienst an der Archivschule Marburg(49. Wissenschaftlicher Lehrgang)

Vorgelegt von Dr. Marco Birn
am 23. März 2016

Gutachter:

Dr. Irmgard Becker (Archivschule Marburg)

Dr. Albrecht Ernst (Landesarchiv Baden-Württemberg)

Inhalt

1. Das Fachverfahren DIPSY: Einführung	2
2. Bewertung digitaler Unterlagen	4
3. Fachverfahren und Datenbanken.....	5
3.1 Die Spezifika	5
3.2 Die Bewertung.....	6
3.3 Die Archivierung	8
3.4 Die Nutzung.....	10
4. Personenbezogene Fachverfahren	10
5. Die Bewertung personenbezogener Unterlagen im Landesarchiv Baden-Württemberg	12
6. Das Konzept einer komplementären und integrativen Überlieferungsbildung	14
7. Das Personalverwaltungssystem PLUS.....	17
8. Das Personalverwaltungssystem DIPSY.....	19
8.1 Spezifika	19
8.2 Bewertung.....	20
8.3. Archivierung.....	24
8.4 Ausblick: Die Elektronische Personalakte.....	25
9. Exkurs: Das Personalverwaltungssystem SAP-HCM in Hessen.....	27
10. Schlussbetrachtung	29
11. Zusammenfassung	32
12. Literatur- und Quellenverzeichnis.....	33

1. Das Fachverfahren DIPSY: Einführung

Personalakten als Abbilder von Arbeitsverhältnissen und Quellen beruflicher Biografien sind im Rahmen der Überlieferungsbildung für Archive von besonderem Interesse. Sie können Antworten auf vielfältige Fragen der Personen-, Sozial- und Verwaltungsgeschichte liefern und sind daher sowohl für Familien- und Heimatforscher als auch für Wissenschaftler von Interesse.

Die Führung solcher Personalakten wird durch arbeitsrechtliche Gesetze und Vorschriften bestimmt. Mit fortschreitenden Digitalisierungsprozessen in Behörden änderten sich die Arbeitsverfahren in der Personalwirtschaft. Diesem Wandel trug die Gesetzgebung Rechnung. Das baden-württembergische Datenschutzgesetz von 2000 (LDSG) spricht bereits von „Personalaktendaten“.¹ Auch im Beamtenstatusgesetz des Bundes von 2008 (BeamtStG)² und dem Landesbeamtengesetz Baden-Württemberg von 2010 (LBG)³ ist die Bezeichnung der „Personalaktendaten“ anstelle des Terminus der „Personalakte“ getreten. Das in dieser Arbeit betrachtete Fachverfahren DIPSY (Dialogisiertes Integriertes Personalverwaltungssystem) beinhaltet die Personalaktendaten aller Beamten und Beschäftigten des Landes und enthält somit zahlreiche Informationen zu deren beruflichen Biografien einschließlich persönlicher und familiärer Umstände.

Bereits 1984 begannen Vorarbeiten zur Entwicklung eines Datenverwaltungssystems für die Personalverwaltung des Innen- und Finanzressorts. Das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) erhielt 1993 vom Finanzministerium den Auftrag, ein allgemein einsetzbares Personalverwaltungssystem (PVS) zu entwickeln.⁴ Das Vorhaben wurde als gemeinsames Projekt des Innenministeriums und des Finanzministeriums mit *einem Ressort übergreifenden Charakter definiert*.⁵ Die Federführung hatte das Finanzministerium, die Projektentwicklungsstelle wurde beim LBV eingerichtet, wo ein „Leistungszentrum PVS“ die Entwicklung vorantreiben sollte. Ein Lenkungsausschuss aus Vertretern der IuK und den Personalreferenten der Ministerien steuerte und koordinierte das Projekt. Bereits im Jahr 1996 konnte eine Grundversion, welche die wichtigsten Aufgaben des Anforderungskatalogs erfüllte, zur Verwaltung der Personaldaten im LBV eingesetzt werden. Im darauffolgenden Jahr begannen das Staatsministerium, das Innenministerium und der Rechnungshof mit der Einführung des Fachverfahrens DIPSY in ihren Personalverwal-

¹ Vgl. Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz – LDSG BW), in der Fassung vom 18. September 2000, GBl. 2000, S. 648, hier § 36.

² Vgl. Gesetz zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstatusgesetz – BeamStG), in der Fassung vom 17.06.2008, BGBl. I S. 1010, hier § 50.

³ Vgl. Landesbeamtengesetz (LBG BW), in der Fassung vom 09.11.2010, GBl. 2010, S. 793 f., hier Abschnitt 5.

⁴ Vgl. Landesrechnungshof Baden-Württemberg, Auszug aus Denkschrift 2004. Beitrag Nr. 5: Einheitliches Personalverwaltungssystem und Führungsinformationssystem Personal, <http://www.rechnungshof.baden-wuerttemberg.de/media/973/B005_04.pdf>, letzter Aufruf: 02.03.2016.

⁵ Ebd., S. 2.

tungsstellen. Seit einer Empfehlung des Rechnungshofs im Jahre 2003 zum flächendeckenden Einsatz in der Landesverwaltung und einem Landtagsbeschluss vom 20. April 2005⁶ wurde das System nach und nach in nahezu allen Landesbehörden eingeführt.

Ein solches Informationssystem unterliegt derselben Anbietungspflicht wie herkömmliche Personalakten. Dass bei einer Bewertung digitaler Unterlagen bewährte Prinzipien und Methoden grundsätzlich ihre Gültigkeit behalten, werde ich in einer knappen Einführung erläutern. Hier wird jedoch auch deutlich werden, dass Fachverfahren nur schwer mit herkömmlichen Objekttypen vergleichbar sind und eine Herausforderung für Archive darstellen. Solche Systeme sind Anwendungen, die zur Erledigung bestimmter Aufgaben in der Verwaltung entwickelt wurden und auf Datenbanken beruhen. Deshalb ist es notwendig, zunächst die Besonderheiten von Fachverfahren und Datenbanken herauszustellen. Deshalb werde ich im nächsten Schritt die Spezifika dieser Systeme beleuchten und aufzeigen, wie sich diese auf die archivische Bewertung, die digitale Archivierung und künftige Nutzungsformen auswirken. Im Anschluss daran werde ich die zentralen Konzepte des Landesarchivs Baden-Württemberg vorstellen, die für das Zustandekommen einer Bewertungsentscheidung essenziell sind. Hierbei werden folgende Fragen beantwortet: Was ist ein personenbezogenes Fachverfahren? Welche Bewertungsmodelle kommen zum Einsatz? Inwiefern ist ein komplementärer Bewertungsansatz unerlässlich? In der Praxis wurden diese Fragen im Landesarchiv Baden-Württemberg bisher nur ein einziges Mal bei einem zentralen Personalverwaltungssystem gestellt, bei der Lehrerdatenbank PLUS. In der Dokumentation zur Übernahme dieses Systems finden sich Informationen, die auch bei der Bewertung von DIPSY von Bedeutung sein können. DIPSY soll dann im nächsten Schritt einer genauen Analyse unterzogen werden. Parallel zu den allgemeinen Feststellungen in Kapitel drei werde ich zunächst die technischen und inhaltlichen Spezifika des Personalverwaltungssystems herausstellen und anschließend eine Bewertung vornehmen. Hierbei wende ich die Konzepte des Landesarchivs an und werde das personenbezogene Fachverfahren komplementär bewerten. Die zentralen Aspekte hierbei werden sowohl die Nutzerorientierung gemäß dem Bewertungsmodell als auch die Frage nach Redundanzen sein, die nur mithilfe eines komplementären Ansatzes beantwortet werden kann. Ein Blick auf das vergleichbare Personalinformationssystem in Hessen SAP-HCM, das bereits einer Vorbewertung unterzogen wurde, zeigt die länderübergreifende Relevanz dieser Thematik.

Das Ziel der vorliegenden Arbeit ist nicht nur die Feststellung der Archivwürdigkeit

⁶ Vgl. Landtag von Baden-Württemberg, Bericht der Landesregierung zu einem Beschluss des Landtags, hier: Denkschrift 2004 des Rechnungshofs zur Landeshaushaltsrechnung von Baden-Württemberg für das Haushaltsjahr 2002 (Nr. 5) – Einheitliches Personalverwaltungssystem und Führungsinformationssystem Personal, Drucksache 13/4440 vom 27.06.2005.

des Personalinformationssystems DIPSY, sondern auch die Empfehlung einer Bewertungsentscheidung für Personalverwaltungssysteme, die auch auf andere Länder übertragbar ist.

2. Bewertung digitaler Unterlagen

Bei der Bewertung digitaler Unterlagen stellt sich die grundlegende Frage, ob sich die für das analoge Schriftgut entwickelten Modelle übertragen lassen. In einem Positionspapier der VdA-Arbeitsgruppe „Archivische Bewertung“ wurde im Jahr 2004 festgestellt:

Die Bewertung elektronischer Unterlagen erfolgt im Gesamtkontext ihres Entstehungszusammenhangs. Die allgemeinen Grundsätze der Bewertung behalten dabei ihre Gültigkeit.⁷

Auch heute scheint die Auffassung konsensfähig zu sein, dass bei der Bewertung digitaler Unterlagen die gleichen Methoden und Prinzipien wie bei der herkömmlichen Papierüberlieferung gelten, denn wie Vera Zahnhausen 2013 feststellt: [...] *ausschlaggebend ist der Inhalt, nicht die Form.*⁸ Auch Robert Kretzschmar vertrat im darauffolgenden Jahr die Auffassung, dass sich elementare Strategien und Grundsätze der Überlieferungsbildung für digitale Unterlagen als tragfähig erwiesen haben. Er gibt jedoch zu bedenken, dass sich aus dem neuen Ausgangsmaterial besondere Aspekte ergeben, *die man bei der Bewertung und Aufbereitung digitaler Unterlagen zu nutzbaren Archivbeständen in Betracht ziehen muss.*⁹ So existieren im digitalen Bereich Objekt- und Dokumenttypen, zu denen es in der analogen Welt keine Entsprechungen gibt oder die im Vergleich mit Papierunterlagen über völlig veränderte Eigenschaften verfügen. Wichtige Aspekte, die neben den klassischen inhaltlichen Fragen in Betracht gezogen werden müssen, sind die Lesbarkeit, Archiv- und Migrationsfähigkeit sowie Übertragbarkeit der Daten. Veränderte Bedingungen in der Überlieferungsbildung sind zudem begründet in der Unbeständigkeit von Informa-

⁷Arbeitskreis Archivische Bewertung, Positionen des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare zur archivischen Überlieferungsbildung, in: Frank M. Bischoff und Robert Kretzschmar (Hg.), *Neue Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge zu einem Workshop an der Archivschule Marburg am 15. November 2004* (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 42), Marburg 2005, S. 195-206, hier S. 202.

⁸Zahnhausen, Vera, Überlieferungsbildung von analog zu digital – Erfahrungen bei der Übernahme von digitalem Archivgut, in: Katharina Tiemann (Hg.), *Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – business as usual?* Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013, S. 8-19, hier S. 18.

⁹Kretzschmar, Robert, Absichtlich erhaltene Überreste. Überlegungen zur quellenkundlichen Analyse von Archivgut, in: *Archivar* 67 (2014), S. 265-269, hier S. 268 sowie ders. *Alles neu zu durchdenken? Archivische Bewertung im digitalen Zeitalter*, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe* 80 (2014), S. 9-15, hier S. 9.

tionsträgern, der Veränderlichkeit von Daten und der teilweise hohen Menge an Speichervolumen und Datensätzen. Mögen bei der Bewertung digitaler Unterlagen also weiterhin erprobte Methoden zur Feststellung der Archivwürdigkeit angewendet werden, so folgen die Arbeitsprozesse bei der Übernahme, Aufbereitung und Erschließung völlig veränderten Abläufen.¹⁰ Ein zentraler Objekttyp, der eine solche Herausforderung für die Archive darstellt, ist das Fachverfahren.

3. Fachverfahren und Datenbanken

Im Zeitalter der zunehmenden Digitalisierung benötigen öffentliche Verwaltungen zur effizienten Erfüllung ihrer fachlichen Aufgaben spezielle Anwendungen, die den Bearbeitungsprozess bei der Beantragung und Durchführung von Dienstleistungen unterstützen. Die Grundlage solcher digitalen Informationssysteme sind in der Regel relationale oder hierarchische Datenbanken, die in ihrer Grundeinheit aus miteinander verknüpften Tabellen bzw. Datensatzabbildern bestehen.

3.1 Die Spezifika

Bei der Archivierung von Fachverfahren steht weniger das Informationssystem als vielmehr das Datenbanksystem im Vordergrund. Letzteres verwaltet die Ablage der Daten in Dateien und greift hierzu auf ein Dateiverwaltungssystem, zumeist das Betriebssystem des Rechners, zurück. Somit werden die Daten durch das Datenbanksystem in strukturierter Form abgelegt. Das auf die individuellen Anforderungen der Behörde zugeschnittene Fachverfahren greift mittels des Datenbanksystems auf diese strukturierten Daten zu und bereitet diese für den Anwender auf. Folglich realisiert das Informationssystem die Kommunikation zwischen Mensch und Maschine und kann die an verschiedenen Orten abgelegten und dezentral eingegebenen Informationen auf dem Monitor zu einem Bild zusammensetzen.¹¹ Die Präsentation der Daten ist daher konstitutiv und beruht auf der benutzerspezifischen Abfrage des Anwenders. Das Fachsystem ermöglicht mit geringem

¹⁰ Siehe: Hänger, Andrea/Huth, Karsten/Wiesenmüller, Heidrun, Auswahlkriterien, in: Nestor, nestor-Handbuch. Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung. Version 2.3, <<http://www.nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/index.php>>, letzter Aufruf: 02.03.2016, Kap. 3.15; Türk, Verena, Veränderungen von Bewertungsgrundsätzen bei der Übernahme digitaler Unterlagen? Untersuchung von Bewertungsentscheidungen anhand baden-württembergischer Beispiele. Transferarbeit im Rahmen der Laufbahnprüfung für den höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg (47. Wissenschaftlicher Jahrgang), 2014; Keitel, Christian, Eine andere Art der Dokumentation. Anmerkungen zur Bewertung umfassender Informationssysteme, Stuttgart 2001, <http://www.landesarchivbw.de/sixcms/media.php/120/52529/Workshop_Keitel_andere_Art.pdf>, letzter Aufruf: 02.03.2016; Dässler, Rolf/Schwarz, Karin, Archivierung und dauerhafte Nutzung von Datenbankinhalten aus Fachverfahren – eine neue Herausforderung für die digitale Archivierung, in: Archivar 63 (2010), S. 6-18.

¹¹ Vgl. Dässler/Schwarz, Archivierung, S. 10.

Aufwand die Anzeige aller relevanten Informationen zu einer bestimmten Person, eines Ortes oder einer anderen Fragestellung. Da somit nicht nur „eine“ authentische Ansicht existiert, muss, falls das Fachverfahren als archivwürdig betrachtet wird, entschieden werden, welche Informationen übernommen werden sollen.

Einige Fachverfahren ermöglichen auch die Erzeugung und Speicherung von Dokumenten. Solche Informationssysteme besitzen Fähigkeiten von Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystemen oder sind sehr eng mit diesen verknüpft.¹² Bei personenbezogenen Fachverfahren kann zudem eine enge Verbindung zur elektronischen Personalakte bestehen.

3.2 Die Bewertung

Datenbankinhalte und damit auch Informationssysteme unterliegen wie die Papierunterlagen der gesetzlichen Anbietungspflicht gegenüber den öffentlichen Archiven. Das Fachverfahren schafft eine Verbindung zwischen den Inhalten der Datenbanken und den papierenen oder digitalen Akten. Daher erklärt sich einerseits die Bedeutung der Fachverfahren, die von Archiven nicht unberücksichtigt bleiben können, andererseits wird deutlich, dass in diesem Bereich die Gefahr von Redundanzen besonders hoch ist. Da nämlich häufig enge Beziehungen zwischen Papierunterlagen und Fachverfahren existieren, sind identische Informationen an beiden Orten vorhanden. Eine Bewertung kann deshalb nur mithilfe komplementärer Konzepte erfolgen.

Wie bereits gezeigt wurde, orientiert sich der archivische Wert eines Fachverfahrens an denselben Gesichtspunkten, wie diese auch für herkömmliche Unterlagen gelten. Bewertungsmodelle und Dokumentationsprofile müssen daher auch Informationssysteme einbeziehen, um alle Lebens- und Verwaltungsbereiche abbilden zu können. Zahlreiche Fachverfahren werden bei Anwendung der bisherigen Bewertungsmodelle auch künftig nicht als archivwürdig eingestuft. Beispiele hierfür können Systeme zur Arbeitszeiterfassung sowie zur Urlaubs- oder Krankentageverwaltung sein. Wird ein Fachverfahren jedoch als archivwürdig eingestuft, so sollte entschieden werden, ob die vollständige Datenbank oder nur ausgewählte Inhalte übernommen werden.

Die zentralen Informationen zu Objekten der realen Welt werden als Entitäten bezeichnet. Es gibt sowohl Datenbanken, bei denen nur eine Entität im Vordergrund steht, als auch solche, die auf zwei oder mehr Entitäten ausgerichtet sind. Bei personenbezogenen Fachverfahren bildet in der Regel eine definierte Gruppe von Personen, z. B. Lehrer, Be-

¹² Vgl. Arbeitskreis Archivische Bewertung, Bewertung elektronischer Fachverfahren. Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises Archivische Bewertung (Stand: 9. Dezember 2014), in: Archivar 68 (2015), S.90-92, hier S. 90.

schäftigte oder Bürger jeweils eine Entität. Im Rahmen einer Bewertung sollten jene Attribute festgelegt werden, die als archivwürdig erachtet werden, weil sie von großer Bedeutung für das Informationsgefüge und auch mit denkbaren Nutzerinteressen konform sind. Der VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“ nennt hier als Beispiel die hessische Lehrer- und Schülerdatenbank, bei der die Entität „Schüler“ als archivwürdig erachtet, das Attribut „Handynummer des Erziehungsberechtigten“ jedoch nicht übernommen wurde.¹³

Nachdem die Kriterien für die Entitäten und deren Attribute festgelegt wurden, kann nun entweder die Gesamtheit aller Datensätze oder nur bestimmte Samples übernommen werden. Der grundlegende Unterschied im Vergleich zu herkömmlichen Unterlagen ist die Definition des zu bewertenden Informationsobjekts, das in analoger Form in der Regel eine Akte darstellt. Das Ziel eines Archivars sollte der Erhalt des Informationsobjektes als Einheit, dessen Struktur und seines Entstehungszusammenhangs sein. Betrachtet man jedoch ein Datenbanksystem, so bilden weder die Gesamtheit der Daten noch die einzelnen Tabellen ein Informationsobjekt. Da über Abfragen beliebig viele Sichten erzeugt werden können, kann der Archivar bei einer Bewertung auch nur einzelne Datenfelder bzw. Attribute bewerten und aus den als für archivwürdig eingestuften eine neue Sicht erzeugen. Die Daten einer solchen Abfrage werden schließlich aus dem Datenbanksystem exportiert und in ein archivfähiges Format migriert. Folglich ist das Ergebnis einer Datenbankbewertung ein Datengefüge, das keinem Verwaltungshandeln zugrunde gelegen hat, sondern durch den Archivar im Zuge der Überlieferungsbildung neu geschaffen worden ist.¹⁴

Ein solches Vorgehen, das nach Meinung mancher Kritiker elementare Grundsätze der herkömmlichen Bewertungsrichtlinien außer Kraft setzt, ist nicht unumstritten. So sahen es Dässler und Schwarz jüngst skeptisch, dass der Archivar nicht nur *Überlieferung bildet*, sondern *Historie erschafft*. Sie sprechen sich dafür aus, verschiedene Formen von Sichten zu definieren, um zu dokumentieren, wie sie in der Verwaltung häufig Anwendung fanden.¹⁵ Frank M. Bischoff stützte im Jahr 2014 diese Sichtweise und erachtete es als bedenklich, dass ein Archivar *mit derartigen Bewertungsverfahren der Dokumentation näher steht als einer Überlieferungsbildung von Verwaltungshandeln*. Damit kritisiert er die zunehmenden schöpferischen Eingriffe in die Überlieferungsbildung digitaler Daten.¹⁶

¹³ Vgl. VdA-Arbeitskreis Archivische Bewertung, S. 91.

¹⁴ Vgl. Dässler/Schwarz, Archivierung, S. 13.

¹⁵ Ebd.

¹⁶ Bischoff, Frank M., Bewertung elektronischer Unterlagen und die Auswirkungen archivarischer Eingriffe auf die Typologie künftiger Quellen, in: Archivar 67 (2014), S. 40-52, S. 47 f.

Ein weiterer wichtiger Punkt bei der Feststellung der Archivwürdigkeit ist der Arbeitsprozess der Behörde. Auch heute wird zumeist den Akten ein bleibender Wert beigemessen. In der Regel findet sich hier die größte Informationsdichte und die Übernahme kann problemlos auf traditionellem Wege erfolgen. Im Zentrum des Verwaltungshandelns stehen heute aber in der Regel die Fachverfahren, die häufig ein primäres Arbeitsmittel darstellen, wohingegen das aus dem digitalen System erzeugte Schriftgut in erster Linie eine rechtliche Nachweisfunktion innehat.¹⁷ Die nutzerspezifische Sicht auf die Datenbank mittels eines Fachverfahrens war somit für das Verwaltungshandeln relevant und weist den höchsten Evidenzwert auf.

Die Möglichkeit, Fachverfahren als Ordnungsmittel von Dokumenten einzusetzen, ist ein anderer Aspekt, der bei einer Bewertungsentscheidung berücksichtigt werden muss. Durch Verknüpfungen zwischen Datenbank und digitaler Ablage besteht die Möglichkeit, über ein Fachverfahren die Ordnung von Dokumenten virtuell sichtbar zu machen oder die Dateien zu einem Vorgang zusammenzustellen. Dabei können die Systeme auf verschiedene Dateiodner und Dokumenttypen zugreifen. Bei einer Übernahme der digitalen Daten oder den ausgedruckten Papierunterlagen ohne eine gleichzeitige Übernahme des Fachverfahrens können vorgangsbezogene Ordnungen verloren gehen. Eine Rekonstruktion dieser Ordnung wäre in den meisten Fällen wohl nur mit sehr großem Aufwand möglich.

3.3 Die Archivierung

Die ursprüngliche Software-Umgebung von Fachverfahren kann derzeit nicht dauerhaft und zuverlässig archiviert werden. Übernommen werden daher die Datenbankinhalte, die in einer lesbaren und systemunabhängigen Form dauerhaft und unter Wahrung der Authentizität und Integrität erhalten werden sollen. Daher werden die Daten in langzeitarchivtaugliche Formate exportiert. Das Landesarchiv Baden-Württemberg bevorzugt bspw. derzeit das CSV-Format bei der Übernahme von Datenbankinhalten aus Informationssystemen. Bei der digitalen Bestandserhaltung wird die Migrationsstrategie verfolgt, die eine Umwandlung in das jeweilige aktuelle Format vorsieht.

Ein zentraler Aspekt der Archivierung von Datenbanksystemen ist die Festlegung der inhaltlich signifikanten Eigenschaften, die als *konstitutiv für den erhaltenswerten Inhalt und die inhaltliche Authentizität der Informationen angesehen werden und die in jeder technischen Repräsentation dieser Information erhalten werden müssen*.¹⁸ Somit stellt sich im Falle der Fachverfahren die Frage, welche Eigenschaften auch nach einem Export

¹⁷ Vgl. Dässler/Schwarz, Archivierung, S. 7.

¹⁸ VdA-Arbeitskreis Archivische Bewertung, S. 91.

und einer möglichen Migration erhalten bleiben sollen. Zentral ist hierbei die Eigenschaft des Informationssystems, verschiedene Tabellen komplex miteinander verknüpfen zu können. Nur wenn diese Eigenschaft als signifikant eingestuft und daher erhalten wird, kann man von einer Datenbankarchivierung sprechen.¹⁹

Um die Authentizität und Integrität digitaler Unterlagen zu gewährleisten, ist die Archivierung von Metadaten zur Dokumentation von entscheidender Bedeutung. Bei der Archivierung von Datenbankinhalten aus Fachverfahren muss diesem Aspekt besonders Rechnung getragen werden. Wie bereits erwähnt, gibt es unzählige Varianten nutzerspezifischer Datenbankabfragen und damit nicht nur eine authentische Ansicht. Bei der Archivierung der Datenbankinhalte muss daher eine genaue Dokumentation über die archivierten Datenbankfelder und mögliche Codierungen erfolgen. Für die spätere Nachvollziehbarkeit der Bewertungsentscheidung muss zudem dargelegt werden, nach welchen Kriterien die einzelnen Felder bzw. Attribute ausgewählt wurden. Eine Art „Bauplan“ ist weiterhin notwendig, um später nachzuweisen, wie die einzelnen Felder und Tabellen miteinander in Beziehung stehen, damit ein späterer Nutzer mittels einer Datenbankabfrage zu denselben Informationen gelangen kann, wie dies während des Betriebes in der Behörde möglich gewesen wäre. Ein weiterer Bestandteil der Dokumentation sollte über die bloße Archivierung der Datenbankinhalte hinausgehen und nun tatsächlich das Fachverfahren an sich als Gegenstand haben. Entsprechend der Migrationsstrategie können keine Funktionalitäten des Fachverfahrens erhalten werden. Deshalb ist es derzeit üblich, über Screenshots die Ansichten und optischen Masken des Informationssystems abzubilden. Auch schriftliche Unterlagen wie Handbücher oder Akten sind wichtige Bestandteile der Dokumentation und geben Auskünfte zur Konzeption und Genese des Fachverfahrens.²⁰

Datenbanksysteme werden meist langfristig betrieben und sind einem stetigen Informationszuwachs ausgesetzt. Die steigenden Datenmengen erschweren dem Archiv die Festlegung eines geeigneten Übernahmzeitpunktes. In der Vergangenheit waren Systemwechsel häufig ein Anlass, dass die Datenbankinhalte überhaupt einem Archiv angeboten

¹⁹ Zu signifikanten Eigenschaften siehe Schmidt, Christoph, Signifikante Eigenschaften und ihre Bedeutung für die Bewertung elektronischer Unterlagen, in: Katharina Tiemann (Hg.), Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013, S. 20-28 sowie Keitel, Christian, Benutzerinteressen annehmen und signifikante Eigenschaften festlegen, in: Archive im digitalen Zeitalter. Überlieferung – Erschließung – Präsentation, Tagungsdokumentation zum 79. Deutschen Archivtag in Regensburg, Neustadt a. d. Aisch 2010, S. 29-42, insb. S. 38 ff.

²⁰ Siehe Dässler/Schwarz, Archivierung, S. 9 und VdA-Arbeitskreis Archivische Bewertung, S. 92. Zu den technischen Aspekten siehe Naumann, Kai, Übernahme von Daten aus Fachanwendungen – Schnittstellen, Erhaltungsformen, Nutzung, in: Susanne Wolf (Hg.), 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. und 2. März 2010 in München, München 2010, S. 26-36.

wurden. Die Übernahme eines solch abgeschlossenen Systems erscheint dem Archivar wie eine geschlossene Akte, die bewertet und übernommen werden kann.

Personenbezogene Informationssysteme unterliegen jedoch gesetzlichen Löschungsvorschriften, sodass Archivare auch Datenbankinformationen aus laufenden Systemen bewerten und übernehmen sollten. Automatisierte Datenlösungen mit festgelegten Lösungsfristen stellen somit eine hohe Gefahr für Datenverlust dar. Daher müssen die Archive mit den Behörden sinnvolle Aussonderungsintervalle festlegen, bei denen die zu löschenden Akten, Teilakten oder Vorgänge übernommen werden können. Später stellt sich dann die Frage, wie zusammengehörige Informationen aus verschiedenen Übernahmepausen miteinander verknüpft werden können, um originäre Beziehungen der Informationen zueinander wiederherzustellen.

3.4 Die Nutzung

Fachverfahren eröffnen neue Nutzungsformen und Auswertungsmöglichkeiten. Wie bereits erwähnt, sind die Systeme konstitutiv und stellen die Ergebnisse für den Anwender bedarfsgerecht zusammen. Diese Funktionalität wird auch für den künftigen Nutzer von großem Interesse sein. Ihm bietet sich die Möglichkeit, einen unüberschaubaren Datenpool mit zahlreichen verknüpften Tabellen und massenhaften Datensätzen durch eigene Methoden und durch individuelle Abfragen auszuwerten, um so zu neuen Erkenntnissen zu gelangen.

Wie andere digitale Unterlagen ermöglichen archivierte Datenbanken eine dezentrale Nutzung am heimischen PC. Damit können sicherlich allerhand Einschränkungen und rechtliche Hindernisse einhergehen. Die meisten personenbezogenen Fachverfahren unterliegen nämlich noch Sperrfristen, so dass genauere Überlegungen, unter welchen Bedingungen eine Nutzung erfolgen kann, noch ausstehen und wohl zunächst jeder Einzelfall geprüft werden muss. Dies kann zunächst unter Umständen eine Nutzung einschränken.

Im Landesarchiv Baden-Württemberg spielen die Interessen künftiger Nutzer eine bedeutende Rolle im Rahmen der Bewertung. Dies wird an in Kapitel 5 noch genauer ausgeführt werden.

4. Personenbezogene Fachverfahren

Laut dem Landesarchivgesetz Baden-Württemberg sind personenbezogene Unterlagen solche, die sich nach ihrer Zweckbestimmung auf eine natürliche Person beziehen.²¹ In

²¹ Vgl. Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz – LarchG BW), in der Fassung vom 27.07.1987, GBl. S. 230, hier: § 6 Abs. 2 Satz 3.

der Praxis bedeutet dies zumeist, dass Aktentitel, die durch den Namen einer Person gebildet wurden, als personenbezogen eingestuft werden. Dieser Rückschluss ist auf Fachverfahren nur bedingt anwendbar. Wie zuvor erläutert, kann ein Informationssystem mehrere Entitäten zum Gegenstand haben. So kann zwar eine Tabelle zweifellos personenbezogen sein, eine andere hingegen nicht. Von Bedeutung wird dies im Rahmen einer Nutzung. Hier müssen Persönlichkeitsrechte geschützt und Sperrfristen berücksichtigt werden, die zwischen Personen- und Sachakten differenzieren. Bei der Erstellung eines DIP (Dissemination Information Package) muss deshalb genau darauf geachtet werden, welche Daten bzw. welche Tabellen für eine Benutzung freigegeben werden können. Anfragen, die keine bestimmten Personen zum Gegenstand haben, können auch vor Ablauf personenbezogener Schutzfristen bedient werden. So ist es technisch möglich, ein Nutzungspaket aufzubereiten, das keine Grunddaten natürlicher Personen enthält und deshalb mit einer Anonymisierung gleichzusetzen ist.²²

Die „Arbeitsgemeinschaft Überlieferungsbildung“ des Landesarchivs Baden-Württemberg klassifizierte die personenbezogenen Unterlagen im Jahre 2011 und bildete folgende Kategorien:

1. Personalakten: stets Bezug auf eine Person
2. Personenfallakten: stets Bezug auf eine Person
3. Akten der Finanzverwaltung: Bezug auf eine oder mehrere Personen
4. Akten der Justiz: Bezug auf eine oder mehrere Personen
5. Akten weiterer Verwaltungszweige mit Bezug auf eine oder mehrere Personen²³

Die vorliegende Arbeit behandelt personenbezogene Fachverfahren, die im Rahmen der behördlichen Personalverwaltung zum Einsatz kommen und daher nur eine Entität, die des „Bediensteten“, zum Gegenstand haben. Sie fallen somit unter Punkt 1 „Personalakten“.

²² Vgl. Keitel, Christian, Digitale personenbezogene Unterlagen. Konzepte und Erfahrungen des Landesarchivs Baden-Württemberg, in: Katharina Tiemann (Hg.), Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013, S. 46-59, hier S. 46 ff.

²³ Hinweise zur Anwendung des Modells zur „Überlieferung personenbezogener Unterlagen“. Ergebnispapier einer Sitzung der AG Überlieferungsbildung am 24. März 2011 in Stuttgart, <<http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52553/Hinweise.pdf>>, letzter Aufruf: 08.02.2016.

5. Die Bewertung personenbezogener Unterlagen im Landesarchiv Baden-Württemberg

Im Jahr 1997 veröffentlichte das Landesarchiv Baden-Württemberg ein seit 1991 angewandtes Bewertungsmodell für die Übernahme von Personalakten.²⁴ Diesem liegt die Idee einer Sample-Bildung nach den Anfangsbuchstaben der Nachnamen mit „D“, „O“ und „T“ zugrunde. Heutzutage stellt die Übernahme von personenbezogenen Akten die Archive jedoch vor Herausforderungen, die mit der Anwendung des DOT-Modells nicht mehr erfüllt werden können. 2008 veröffentlichte das Landesarchiv Baden-Württemberg daher ein neues Bewertungsmodell, das zum einen die zu hohen Übernahmequoten des Vorgängermodells betont und andererseits dem zunehmenden Einsatz digitaler Systeme in der Verwaltung Rechnung trägt:

In den letzten Jahren ist in den Behörden zudem ein markanter Wandel festzustellen, da ein zunehmend größer werdender Teil der für die Aufgabenerledigung nötigen Daten elektronisch verwaltet und vorgehalten wird. Das gilt vor allem für massenhaft anfallende gleichförmige Einzelfallverfahren. Es ist zu überlegen, wie diese digitalen Unterlagen in die bestehenden Bewertungs- und Übernahmeverfahren eingefügt werden können.²⁵

Zudem betonen die Autoren, dass die ursprünglich angestrebte Repräsentativität der ausgewählten Unterlagen nach den neueren Erkenntnissen in Frage gestellt werden müssen.²⁶ Das neue Bewertungsmodell stellt den künftigen Nutzer in den Vordergrund und versucht, durch eine Formulierung von Nutzungsinteressen eine Qualitätssteigerung der Überlieferung zu erreichen. Die veränderte Ausrichtung ermöglicht eine Loslösung von einem speziellen Unterlagentyp und erlaubt somit auch eine gemeinsame Bewertung von konventionellen und digitalen Unterlagen. Dabei geht es jedoch nicht um die Formulierung konkreter Fragestellungen der künftigen Benutzer, sondern vielmehr um konstante Formen der Fragestellung. Das Ergebnis ist ein systematisches sechstufiges Entscheidungsverfahren, bei dem auf jeder Ebene geprüft wird, ob Benutzerwünsche anzunehmen sind und im

²⁴ Vgl. Hochstuhl, Kurt, Bewertung von Personalakten. Das baden-württembergische Modell, in: Robert Kretzschmar (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7), Stuttgart 1997, S. 227-234.

²⁵ Ernst, Albrecht/Keitel, Christian/Koch, Elke u. a., Überlieferungsbildung bei personenbezogenen Unterlagen, in: Archivar 61 (2008), S. 276-278, hier S. 276.

²⁶ Verwiesen sei hierbei auf die Fallstudie von Matthias Buchholz, die aufzeigt, dass Repräsentativität nur über Zufallsstichproben mit möglichst hoher Stichprobengröße erreichbar ist. Siehe Buchholz, Matthias, Überlieferungsbildung bei massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten im Spannungsverhältnis von Bewertungsdiskussion, Repräsentativität und Nutzungsperspektive. Eine Fallstudie am Beispiel von Sozialhilfefakten der oberbergischen Gemeinde Lindlar (Rheinisches Archiv- und Museumsamt Archivhefte 35), Köln 2001.

positiven Falle eine entsprechende Überlieferung gebildet werden soll. Schließlich stellt sich die Frage, welches Verfahren geeignet ist, um das jeweilige Benutzungsziel zu erreichen. Dabei können sowohl Gründe für die Übernahme von Papierunterlagen als auch von digitalen Daten sprechen. Die Autoren legen folgende Punkte fest:

1. Grundsicherung aus der Gesamtheit
 - Erreichbar durch: Auswahl von Kerndaten aller Akten/Datensätze
 - Vorrangiges Benutzungsinteresse: Kerndaten zu jedem Einzelfall
2. Statistisch auswertbare Teilmenge
 - Erreichbar durch: Datenbankauszug oder DOT, Jahrgänge, Quoten, Zufallsauswahl
 - Vorrangiges Benutzungsinteresse: Statistische Auswertung
3. Durchschnittliche (typische) Einzelfälle
 - Erreichbar durch: Geringe Auswahl kompletter Einzelfälle nach zeittypischen, sachbezogenen oder regionalen Kriterien
 - Vorrangiges Benutzungsinteresse: Einzelfall für tiefe Analyse
4. Herausragende Einzelfälle
 - Erreichbar durch: Auswahl von besonderen Fällen wie berühmten Personen, Fälle mit medialer Aufmerksamkeit, auffällig dicke Akten
 - Vorrangiges Benutzungsinteresse: Einzelfall für tiefe Analyse
5. Evidenz
 - Nur zu erwägen, wenn keine Übernahmen mit den Zielen 1-4 stattfinden sollen
 - Erreichbar durch: Dokumentation von Behördenhandeln
 - Vorrangiges Benutzungsinteresse: Einzelfall für tiefe Analyse der Verwaltungs- und der Zeitgeschichte
6. Falls Punkte 1-5 negativ: Komplettkassation²⁷

Drei Jahre später, im März 2011, fasste die Arbeitsgemeinschaft Überlieferungsbildung des Landesarchivs Baden-Württemberg einen Entschluss, wie dieses Modell bei der Bewertung von Personalakten anzuwenden sei.²⁸ Entscheidet sich der Archivar, den Zielen 1 und 2 entsprechend, eine Grundgesamtheit bzw. statistisch auswertbare Teilmengen zu sichern, so soll dies über eine Datenbank erfolgen. Ist keine Datenbank vorhanden, könne

²⁷ Vgl. Ebd. S. 277 f.

²⁸ Keitel, Christian, Hinweise zur Anwendung des Modells zur „Überlieferung personenbezogener Unterlagen“, <<http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/52553/Hinweise.pdf>>, letzter Aufruf: 02.03.2016.

auch eine Kartei oder ein Register herangezogen werden. Zur Sicherung von typischen oder herausragenden Einzelfällen entwickelte die Arbeitsgemeinschaft einen Prüfkatalog, der verschiedene Kriterien definiert und eine Auswahl ermöglicht. Hier können sowohl herkömmliche als auch elektronische Personalakten vorliegen. Sind beide Typen vorhanden, sollte das Medium übernommen werden, in dem die Überlieferung am dichtesten ist.

Das neu entwickelte Bewertungsmodell ist ein Meilenstein im Diskurs der archivischen Überlieferungsbildung, weil es von Nutzerinteressen ausgeht und moderne Entwicklungen in Verwaltungen berücksichtigt. Darüber hinaus verdeutlicht es durch die Loslösung von einem bestimmten Unterlagentyp, dass eine komplementäre Bewertung unverzichtbar für eine qualitativ hochwertige Überlieferung ist. Gemäß den Benutzungszielen 1 und 2 steht im Zentrum dieser Bewertung die Frage nach dem Vorhandensein einer Datenbank.

An dieser Stelle soll nicht verschwiegen werden, dass die Orientierung an Nutzungszielen in der archivwissenschaftlichen Diskussion auch kritisch gesehen wird. Frank M. Bischoff äußerte sich 2014 zu den *projizierten Nutzerinteressen* und kam zu dem Ergebnis, dass sich solche nicht archivwissenschaftlich fundieren lassen und *nicht ohne Weiteres als Grundlage für die Festlegung signifikanter Eigenschaften von digitalen Archivobjekten* eignen. Er plädierte dafür, vielmehr die Urheberinteressen zu einer Bewertungsentscheidung heranzuziehen und daher die grundlegenden Eigenschaften im Kontext der Registraturbildner zu betrachten.²⁹ Dies kann als Gegenposition zum Vorgehen in Baden-Württemberg betrachtet werden.

6. Das Konzept einer komplementären und integrativen Überlieferungsbildung

Unsere Gesellschaft befinden uns noch immer in einer Zeit des medialen Übergangs. E-Akten, Dokumentenmanagementsysteme und Fachverfahren sind zwar feste, wenn auch noch nicht flächendeckend eingeführte, Bestandteile in der behördlichen Schriftgutverwaltung. Vorgänge und Akten auf Papier, die keine inhaltsgleichen digitalen Geschwister haben, sind jedoch bei den meisten Verwaltungen noch weiterhin vertreten. Vielerorts ist die herkömmliche Aktenführung auf Papier sogar die vorherrschende Form des Records Management. Selbst wenn in einer Behörde künftig eine ausschließlich elektronische Schriftgutverwaltung vorherrscht, wird es noch viele Jahrzehnte dauern, bis den Archiven die derzeit aktuellen Papierakten angeboten werden. Das Ziel eines Archivars muss es sein, diese Zeit des Umbruchs mit allen Irregularitäten und Verwerfungen zu dokumentie-

²⁹ Bischoff, Bewertung elektronischer Unterlagen, S. 50.

ren. Es bedarf daher komplementärer Sichtweisen und integrativer Konzepte, um eine qualitativ hochwertige Überlieferung zu bilden.³⁰

Christian Keitel verwendete den Begriff der komplementären Überlieferungsbildung erstmals in einem Artikel aus dem Jahr 2005. Zu dieser Zeit wurde mancherorts eine Archivierung digitaler Unterlagen mit der Begründung abgelehnt, dass allein die Papierakten von rechtsverbindlicher Natur seien. Zudem sah man damals nur die Papierakte als vollständig an, woraus die Auffassung entstand, dass die zugehörigen Informationssysteme nur redundante Informationen enthalten würden. Die Möglichkeit, durch eine Übernahme von Basisinformationen auch Fragen beantworten zu können, die sich auf Sachverhalte außerhalb der wenigen übernommenen Papierakten beziehen, wurde zumeist nicht in Betracht gezogen. Ebenso wenig spielten die Bedürfnisse der Nutzer eine vordringliche Rolle, könnten diese doch *die digitalen Informationen durchsuchen, abfragen, aggregieren und so einen Kontext zu den Papierakten herstellen*.³¹ Deshalb verfolgte Keitel ein anderes Vorgehen:

*Wir versuchen daher, digitale und analoge Unterlagen zusammen zu bewerten. Sie sind als komplementär aufeinander bezogene Informationssammlungen zu verstehen, deren jeweilige Stärken für künftige Benutzer erhalten werden sollten. [...] Der gemeinsame Blick auf digitale wie analoge Behördenunterlagen sowie deren individuelle Stärken dagegen legt es nahe, möglichst rasch die elektronische Archivierung aufzunehmen.*³²

Mit dieser Strategie eng verwoben ist die Orientierung am künftigen Nutzer. Das oberste Prinzip der Vermeidung von Redundanz wird abgeschwächt. Somit können analoge und digitale Unterlagen unterschiedliche Nutzerbedürfnisse erfüllen.

Im Jahr 2007 verdeutlichten Christian Keitel, Rolf Lang und Kai Naumann die Stärken sowohl der elektronischen Überlieferung als auch der Papierunterlagen. Da Datenbanken Grundinformationen zu allen Personen oder Vorgängen enthielten, könne eine *Vollzähligkeit* der überlieferten Informationen angestrebt werden. Trotz des enormen Datenpools ermöglichen die Informationssysteme eine sehr gute *Auswertbarkeit*. So können die Unterlagen nach bestimmten Merkmalen durchsucht und gefiltert, aber auch gruppiert und analysiert werden. Ein weiterer Vorteil sei die *Übertragbarkeit* der Unterlagen. Sie

³⁰ Vgl. Kretzmar, Alles neu zu durchdenken?, S. 14.

³¹ Keitel, Christian, Erweiterte Zeichenverwaltung. Elektronische Archivierung im Landesarchiv Baden-Württemberg, Vortrag auf dem BSZ-Workshop am 4. Juli 2005, <http://landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/45056/2005_Erweiterte>, letzter Aufruf: 02.03.2016, S. 7 f.

³² Ebd., S. 8.

können dezentral überall und jederzeit aufgerufen werden. Sofern keine rechtlichen Einschränkungen mehr bestünden, könne sie der Nutzer sogar von zuhause über das Internet einsehen. Trotz der hohen Informationsdichte seien die *Überlieferungskosten* geringer als bei herkömmlichen Unterlagen. Die Aufbewahrungskosten seien niedriger und durch die Übernahme von Metadaten könne der Verzeichnungsaufwand verringert werden. Die Papierunterlagen wiesen hingegen eine höhere Dichte der *Detailinformationen* auf. Elektronische Unterlagen enthielten zu diesem Zeitpunkt nur selten so ausführliche Informationen wie die Papierunterlagen. Außerdem hätten nur diese eine *Rechtsverbindlichkeit* und juristische Beweiskraft.³³ So kommen die Autoren zu dem Ergebnis:

Der Erfolg der Archive beruht daher in Zukunft vor allem auf einem ausgewogenen Zusammenspiel digitaler und konventioneller Unterlagen. Eine unter diesem Leitstern stehende Bewertungspolitik könnte man als „komplementäre Überlieferungsbildung“ bezeichnen.³⁴

Um die Formen künftiger Benutzerwünsche zu definieren, die nun im Zentrum der neuen Bewertungspolitik standen, wurde 2008 das im vorigen Kapitel behandelte Bewertungsmodell erarbeitet.

Jürgen Treffeisen schloss sich 2010 diesem Diskurs an und widmete sich verstärkt der Bewertung von Datenbanken: Eine solche könne nur erfolgen, wenn Kenntnisse der parallelen Papierunterlagen bestehen. Eine Alleinbewertung von Datenbanken ohne die dazugehörigen konventionellen Unterlagen führe seiner Meinung nach in die Irre. Doch dies gelte auch in umgekehrter Richtung, sodass eine Bewertung konventioneller Unterlagen nur durch Kenntnis der dazugehörigen Datenbanken möglich sei.³⁵ Am Ende des Bewertungsvorgangs stünden schließlich drei Szenarien:

Die Übernahme einzelner Datenbanken kann die konventionellen Unterlagen sinnvoll ergänzen. Ebenso ist es möglich, dass die Übernahme der Datenbanken wenig sinnvoll erscheint. Aber auch die komplette Ablösung von Sample konventioneller Unterlagen durch die Übernahme von Datenbanken deutet sich an.³⁶

³³ Vgl. Keitel, Christian/Lang, Rolf/Naumann, Kai, Handlungsfähige Archive: Erfahrungen mit der Bewertung und Übernahme digitaler Unterlagen, in: Katharina Ernst (Hg.), Erfahrungen mit der Übernahme digitaler Daten, Bewertung, Übernahme, Aufbereitung, Speicherung, Datenmanagement (Veröffentlichungen des Archivs der Stadt Stuttgart Bd. 99), Stuttgart 2007, S. 10-14, S. 13f.

³⁴ Ebd., S. 14.

³⁵ Vgl. Treffeisen, Jürgen, Komplementäre Bewertung konventioneller Akten und elektronischer Daten, in: Archive im digitalen Zeitalter. Überlieferung – Erschließung – Präsentation, Tagungsdokumentation zum 79. Deutschen Archivtag in Regensburg, Neustadt a. d. Aisch 2010, S. 193-200.

³⁶ Ebd., S. 199.

Hierbei ist jedoch zu ergänzen, dass aufgrund der Orientierung an den Interessen der Benutzer noch ein weiteres Szenario denkbar wäre. So vertritt der VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“ die Ansicht, dass es *auch in Fällen, in denen alle archivisch wichtigen Informationen aus einem Fachverfahren in die Akten einfließen*, es unter bestimmten Umständen sinnvoll ist, *zusätzlich Daten aus dem Fachverfahren zu übernehmen, weil das Fachverfahren über Abfragen weitergehende Auswertungsmöglichkeiten eröffnet*.³⁷

7. Das Personalverwaltungssystem PLUS

Im Oktober 2006 bot das Kultusministerium dem Landesarchiv Baden-Württemberg das Informationssystem PLUS (Personalverwaltung der Lehrpersonen und Stellenbewirtschaftung) an.³⁸ Es handelt sich hierbei um eine einfache relationale Datenbank, die aus 15 miteinander verknüpften Tabellen besteht und mehr als 192.000 Personeneinträge beinhaltet. Das Personalverwaltungssystem greift auf keine zentrale Datenbank zurück, sondern die vier Regierungsbezirke hatten jeweils eine eigene Datenbank. Die Struktur dieser Datenbank ist in allen vier Fällen gleich. Der Zugriff erfolgte an den Oberschulämtern auf einen zentralen Server beim Kultusministerium. Bei den Einträgen handelt es sich um Lehrpersonen, die im aktiven Dienst des Landes standen. Da das Kultusministerium die Datensätze im Oktober 2005 teilweise in das landeseinheitliche Personalverwaltungssystem DIPSY überführt hatte, existierte bereits eine Schnittstelle. Somit konnten die Daten aus dem Großrechner im CSV-Format gesichert und die Verknüpfungen der Tabellen dokumentiert werden. Da nur die Daten der noch im Dienst befindlichen Lehrer in DIPSY übernommen und auch nicht alle Felder exportiert wurden, erkannte man im Landesarchiv die Notwendigkeit und Chance, den Systemwechsel zum Anlass einer Bewertungsentcheidung zu machen.

Durch Vergleiche mit herkömmlichen Personalakten wurde festgestellt, dass es sich bei den Datensätzen um Lehrpersonen handelte, die zwischen dem 1. Januar 1985 und dem 25. Oktober 2005 als Beamte oder Angestellte im Dienst des Landes standen. Dazu gehörten auch Lehrer, die nur kurzfristige Angestelltenverträge bekommen hatten und daher z. B. nur für ein Schulhalbjahr unterrichteten. Referendare und Anwärter, die nicht in den aktiven Dienst übernommen worden waren, finden sich nicht in der Datenbank. Das Informationssystem enthält zu allen Personeneinträgen alle Angaben, die im Personalbogen erfasst und für die Lehrtätigkeit und Kostenfragen relevant sind. Angaben zum Stunden-

³⁷ VdA-Arbeitskreis Archivische Bewertung, S. 92.

³⁸ Signatur: Landesarchiv Baden-Württemberg, HStAS, EA 3/156.

deputat wurden nur provisorisch mit Bleistift in der Akte notiert und danach in PLUS eingepflegt.

In einem Aktenvermerk vom 20. August 2007 legten Albrecht Ernst und Kai Naumann die Gründe für die positiv ausgefallene Bewertungsentscheidung dar:

- *PLUS bietet für einen Zeitraum von zwanzig Jahren eine vollständige Datenbasis für Untersuchungen über die Lehrerschaft in einem Bundesland.*
- *PLUS wird sich, soweit die personenbezogenen Sperrfristen abgelaufen sind, für die Familien- und Regionalforschung als Fundus für Einzelangaben über Lehrer im Land Baden-Württemberg eignen.*
- *PLUS bietet über die gesetzlichen Bewertungsgründe hinaus einen Nutzen für zukünftig zwischen Landesarchiv und Behörden anstehende Aussonderungen von Lehrerpersonalakten. [...]*
- *Insgesamt stellt PLUS wegen seiner Informations- und Auswertungsmöglichkeiten ein wertvolles Archivale neuer Art dar. Durch seine Geschlossenheit und seine Eigenschaft als digitale Quelle wird es die bisher in Personalakten übernommenen Informationen bedeutend erweitern und abrunden.³⁹*

Damit wurden erstmals bei der Bewertung eines Personalverwaltungssystems die Ansätze einer Nutzerorientierung und der komplementären Überlieferungsbildung erfüllt. Zum einen wurde durch Vergleiche zwischen digitalen Datensätzen und Papierakten festgestellt, dass die Informationsdichte nicht deckungsgleich ist, zum anderen nahmen die Archivare eine doch zu großen Teilen vorhandene Redundanz zugunsten der verbesserten Auswertungsmöglichkeiten in Kauf. Die in Kapitel 5 definierten Benutzungsinteressen 1 (Grundsicherung der Gesamtheit) und 2 (Statistisch auswertbare Menge) konnten somit erfüllt werden. Was die weiteren Formen der Nutzung betrifft, so wurden nach dem DOT-Modell Samples gebildet, welche aufgrund ihrer Detaildichte für entsprechende Fragestellungen sinnvoller erschienen.⁴⁰ Bei der Übernahme der PLUS Datenbank wurden erstmals Erfahrungen gesammelt, die wegweisend für den Umgang mit Personalverwaltungssystemen sind.

³⁹ Ernst, Albrecht/Naumann, Kai, Aktenvermerk die Bewertung und Archivierung der Fachanwendung PLUS betreffend, vom 29.03.2007, GeschZ. V/VII 751-0401/05, Hauptstaatsarchiv Stuttgart/Staatsarchiv Ludwigsburg.

⁴⁰ Siehe auch Keitel, Christian, Benutzerinteressen, S. 36f.

8. Das Personalverwaltungssystem DIPSY

8.1 Spezifika

Bei der Fachanwendung DIPSY handelt es sich um ein Informationssystem zur Personalverwaltung, das auf einer ADABAS Datenbank beruht. Dieser liegt ein sogenanntes NF²-Modell zu Grunde, welches eine relationale Datenbank mit hierarchischen Elementen verbindet. Folglich sind Datensätze fest miteinander verknüpft. Eine solch eingeschränkte Flexibilität ermöglicht dem System jedoch, auch bei zahlreichen zeitgleichen Anwendungen effizient zu arbeiten. Im Rahmen der Bewertung spielt diese Tatsache jedoch keine bedeutende Rolle, so dass an dieser Stelle dieselben signifikanten Eigenschaften wie bei herkömmlichen relationalen Datenbanken angenommen werden können. Insgesamt verfügt das System über weit mehr als 700 Datenbankfelder.

Die Geschäftsstelle ist beim Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) angesiedelt, in dessen Verantwortung der Betrieb und die Weiterentwicklung des Fachverfahrens liegen. Über eine Anbindung an das Landesverwaltungsnetz können die Personalverwaltungsstellen der einzelnen Behörden auf die Anwendung zugreifen. Die Einpflege der Daten erfolgt dann dezentral bei den zuständigen Stellen in den Landesbehörden. Der Anspruch einer einfachen Bedienbarkeit durch gut strukturierte Eingabemasken, eine Steuerung über Pflicht- und Kann-Eingabefelder sowie Voreinstellungen zur Verhinderung redundanter Informationen ist die Grundlage dafür, dass das System trotz der zahlreichen Anwender ein wirkungsvolles Instrument der Verwaltung darstellt. DIPSY ermöglicht somit eine einfache Kommunikation zwischen Mensch und Datenbanksystem. Mithilfe der Eingabemasken des Fachverfahrens generieren die Anwender Datenbankabfragen, die auf definierte Felder zugreifen und somit alle relevanten Informationen am Bildschirm grafisch zusammensetzen.⁴¹

DIPSY steht in enger Verbindung mit der Fachanwendung DAISY (Dialogisiertes Abrechnungs- und Informationssystem). Während Ersteres die personalverwaltungsspezifischen Personaldaten enthält, beinhaltet Letzteres die abrechnungsspezifischen Personaldaten. Zwar ist das LBV für den Betrieb beider Systeme verantwortlich, benötigt jedoch zur Erledigung der eigenen Geschäftsprozesse nur DAISY. In der Praxis werden Daten bei den dienstverwaltenden Stellen eingegeben und im Rahmen eines Workflows zu DAISY übertragen. Es existiert somit eine Schnittmenge abrechnungsrelevanter Personaldaten in beiden Systemen, ohne dass Daten doppelt eingegeben oder manuell übermittelt werden. Bei einer Neuanstellung pflegt die aktenführende Behörde die relevanten Daten in DIPSY ein. Das LBV kann über DAISY die abrechnungsspezifischen Daten des neuen Bediensteten

⁴¹ Vgl. Dialogisiertes Integriertes Personalverwaltungssystem (DIPSY), Handbuch (Stand: 05/2002), Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Leistungszentrum DIPSY, insb. S. 6f.

ten einsehen und vergibt eine Personalnummer. Diese Personalnummer ist auch in DIPSY ersichtlich, so dass in beiden Systemen ein einheitlicher einmaliger Schlüssel existiert. Die Personalnummer bleibt auch bei einem Wechsel der Behörde bestehen, nur bei einer Übernahme vom Angestellten- ins Beamtenverhältnis ändert sich die Personalnummer. Die Vernetzung beider Fachverfahren muss zwar bei der Analyse der Spezifika berücksichtigt werden, spielt bei der folgenden Bewertung jedoch keine Rolle. Hier liegt der Fokus allein auf DIPSY.⁴²

Das Fachverfahren DIPSY schafft eine Verbindung zwischen den Inhalten des Datenbanksystems und den herkömmlichen Personalakten. So kann ein Anwender in der Personalverwaltungsstelle mithilfe der Masken auf die Daten zugreifen und daraus Schriftgut generieren. Dies kann auf zwei unterschiedlichen Wegen geschehen: Im ersten Fall wird ein PDF erzeugt, das Auskunft über die gespeicherten Personalaktendaten und den beruflichen Werdegang gibt. Im zweiten Fall werden sogenannte Mischdaten erzeugt. Hierbei greift der Anwender über DIPSY auf hinterlegte Serienbriefe zu, die in der Regel mit Microsoft WORD erstellt wurden. Die Personalaktendaten werden dann automatisch in den entsprechenden Feldern des Serienbriefes eingefügt. Das so erzeugte Schriftgut wird in schwach strukturierten Netzwerkordnern abgespeichert und für den Versand ausgedruckt. Ein weiterer Ausdruck in Papierform findet Eingang in die Personalakte.⁴³ Wann die elektronischen Dokumente gelöscht werden, kann jede Behörde selbst entscheiden.

Wenn neue Daten in DIPSY eingepflegt werden, dann kann der Anwender über das Menüfeld „Personalfall aktualisieren“ einen Themenkatalog aufrufen, der mit den einzelnen Tabellen der Datenbank korrespondiert. Es öffnet sich folglich die entsprechende thematische Eingabemaske. Sollten hier neue Daten eingepflegt bzw. Personalaktendaten aktualisiert werden, so werden diese automatisch in der jeweiligen Tabelle der Datenbank neu angelegt bzw. überschrieben.

8.2 Bewertung

Ende des Jahres 2011 wurden die Daten von etwa 230.000 Bediensteten in der Baden-Württembergischen Landesverwaltung in DIPSY überführt. Zu jedem dieser Bediensteten gehört auch eine herkömmliche Personalakte. Auf Grundlage der Bewertungsmodelle der 1990er Jahre wurden bisher die Papierakten aller Nachnamen beginnend mit D, O und T übernommen sowie alle zehn Jahre die Personen, deren Geburtsjahr mit einer Fünf en-

⁴² Die Überprüfung der Archivwürdigkeit von DAISY sollte gesondert erfolgen und ist nicht Aufgabe der vorliegenden Arbeit.

⁴³ Vgl. Hewlett-Packard GmbH, E. P.-Akte, Technisches Konzept, Version 1.11 vom 10.07.2014, Auftraggeber: Land Baden-Württemberg vertreten durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung, S. 9.

det.⁴⁴

Christian Keitel bezeichnete diese analogen Personalakten im Jahr 2005 als *gut erleuchtete Inseln*, die *aus einem Meer aller in der Behörde dereinst verwahrten Informationen* herausragen.⁴⁵ Tatsächlich ist die Übernahme von Personalakten aufgrund der bereits erläuterten Detailtiefe und Vollständigkeit sowie aufgrund ihres rechtserheblichen Charakters unumstritten. Diskussionen gibt es hingegen über das entsprechende Bewertungsmodell und diese sind auch notwendig, um eine qualitative Überlieferungsbildung zu ermöglichen. Im Jahr 2008 hatten die für die Bewertung zuständigen Archivare des Landesarchivs bereits die Grenzen des DOT-Modells aufgezeigt und die Orientierung an den Benutzungsförmern etabliert. Die Anwendung des neuen Modells und des Prüfkatalogs auf DIPSY liefert folgende Ergebnisse:

1. Grundsicherung aus der Gesamtheit
 - Das Benutzungsziel kann über die Archivierung der Datenbank erreicht werden
 - Die Kerndaten zu jedem Personeneintrag werden übernommen
2. Statistisch auswertbare Teilmenge
 - Das Benutzungsziel kann über die Archivierung der Datenbank erreicht werden. Eine Repräsentativität auf Grundlage der bisherigen Samplebildung (DOT-Modell und Jahrgänge) ist umstritten
 - Die Kerndaten zu jedem Personeneintrag werden übernommen
 - Im vorliegenden Fall wahrscheinlich nicht relevant
3. Durchschnittliche (typische) Einzelfälle
 - Das Benutzungsziel kann über eine geringe Auswahl kompletter Einzelfälle nach zeittypischen, sachbezogenen oder regionalen Kriterien erreicht werden
 - Vollständige Personalakten werden übernommen
 - Eine kritische Masse muss bei der Samplebildung erzielt werden, eine Übernahme nach dem klassischen DOT-Modell führt hingegen zu großen Mengen
4. Herausragende Einzelfälle
 - Das Benutzungsziel kann über eine geringe Auswahl kompletter Einzelfälle nach bestimmten Kriterien wie berühmten Persönlichkeiten, medialer Aufmerksamkeit oder auffällig dicken Akten erreicht werden
 - Vollständige Personalakten werden übernommen

Das Prüfungsziel Nr. 5, die Evidenz, ist nach dem Bewertungsmodell nur zu erwägen,

⁴⁴ Treffeisen, Komplementäre Bewertung, S. 198.

⁴⁵ Keitel, Erweiterte Zeichenverwaltung, S. 7.

wenn keine Übernahmen mit den Zielen 1-4 stattfinden sollen. Die Dokumentation des Behördenhandelns in Bezug auf ein für die gesamte Landesverwaltung derart zentrales Fachverfahren ist jedoch ein wichtiger Punkt, der nicht marginalisiert werden darf. DIPSY ist die Grundlage der meisten Arbeitsprozesse der Personalverwaltung in den einzelnen Behörden und wird dort auch als wichtiges statistisches Instrument und zur Auswertung von Informationen eingesetzt. Durch das System wird Schriftgut erzeugt, das Eingang in die Personalakten erhält. Zwar ist die Informationsdichte in diesen höher, aber das primäre Arbeitsmittel ist das Fachverfahren. Die nutzerspezifische Sicht auf die Datenbank mittels DIPSY war somit für das Verwaltungshandeln relevant und weist den höchsten Evidenzwert auf. Hier werden alle zentralen Daten eingepflegt und hier sind diese auf dem neuesten Stand.

Durch die Übernahme der Datenbank werden die Benutzungsziele 1 und 2 erreicht. Zwar erscheint das Ziel 2 bei einer Übernahme aller Grunddaten hinfällig, es sind jedoch auch Szenarien denkbar, bei denen statistische Daten über die Grunddaten hinaus und losgelöst vom Personenbezug ausgewertet werden. Im vorliegenden Fall ist jedoch davon auszugehen, dass das Statistische Landesamt Baden-Württemberg über statistisch-empirisches Material verfügt, das ohne Personenbezug Antworten auf zahlreiche sozial-, wirtschafts- und gesellschaftswissenschaftlichen Fragestellungen gibt.⁴⁶ Die Ziele 3 und 4 setzen hingegen eine Übernahme der herkömmlichen Personalakten voraus. Aufgrund der Archivierung aller Kerndaten sollte künftig die Samplebildung überdacht werden. Diese muss nicht mehr den Anspruch einer möglichst hohen aber zweifelhaften Repräsentativität erfüllen. Die Übernahmemengen richten sich vor allem nach den definierten Kriterien der „kritischen Masse“ entsprechend dem Benutzungsziel 3. Hinzu kommen die im Ziel 4 formulierten besonderen Einzelfälle. Somit ist von einer deutlichen Reduzierung der zu übernehmenden papiernen Personalakten auszugehen. Durch diese Strategie muss einerseits aufgrund der Vollzähligkeit keine Repräsentativität konstruiert werden, die ausgewählten Personalakten gewährleisten aber andererseits einen hohen Informationsgehalt. Für den Nutzer ermöglichen sich dadurch später zahlreiche Forschungs- und komfortable Auswertungsmöglichkeiten. Allerdings bieten gerade diese Auswertungsmöglichkeiten auch für den Archivar eine Chance. So kann dieser datenbankgestützt oder durch eine manuelle Filterung die Personalakten nach definierten Kriterien bewerten und so jene Einzelfälle separieren, die zum Erreichen der Benutzerziele 3 und 4 übernommen werden

⁴⁶ Publikationen zu Landesbediensteten finden sich u. a. in den Monatsheften des Statistischen Landesamtes und dem Online-Portal unter <http://www.statistik-bw.de> bzw. <http://www.statistik.baden-wuerttemberg.de>. Zur Bewertung siehe weiterhin: Keitel, Christian, Die archivische Bewertung elektronischer Statistiken. Vortrag auf der 5. Tagung des „Arbeitskreises für die Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 5. März 2001 in München, http://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/47171/keitel_elektronische_statistiken.pdf, letzter Aufruf: 03.03.2016.

sollen.⁴⁷

Zweifelsohne ist bei der Übernahme einer Personalakte und dem Datensatz der jeweiligen Person eine hohe Redundanz der Informationen zu erwarten. Tatsächlich wird bei einer Neuanschaffung mithilfe von DIPSY ein PDF erzeugt, in dem alle gespeicherten Daten aufgeführt sind. Diese „Auskunft über gespeicherte Personalakten“ bekommt die betroffene Person zugesendet. Ein weiteres Exemplar wird in der Personalakte abgeheftet. Somit finden sich bei einer Neuanschaffung alle Informationen aus DIPSY auch in der Personalakte wieder. Anschließend ist davon auszugehen, dass alle relevanten Informationen, die für die Nachvollziehbarkeit der beruflichen Biografie bedeutsam sind, nach Eingabe in DIPSY auch Eingang in die Personalakte finden. Während somit den Personalaktendaten kein informationeller Mehrwert attestiert werden kann, bieten die Personalakten weitergehende Informationen. Die bereits erwähnte Detailliste schlägt sich unter anderem in folgenden Informationen nieder: Personalbogen, Einstellungs- und Bewerbungsunterlagen, Schriftwechsel mit dem Betroffenen und dem LBV, Arbeitsverträge, Arbeitszeugnis, Unterlagen mit Urkundencharakter, Verzeichnisse von Teil- und Nebenakten etc. Solche Informationen bieten einen deutlichen Mehrwert gegenüber den Personalaktendaten in DIPSY.

Wie bereits dargestellt, ist das Ergebnis einer Datenbankbewertung ein Datengefüge, das durch den Archivar neu geschaffen wurde. Dieser bewertet nicht nur das Fachverfahren selbst, sondern auch die Datenfelder. Zwar ändert sich im Vergleich zu den Papierakten die Vorstellung der zu bewertenden Informationseinheit, grundsätzliche Bewertungsrichtlinien behalten jedoch weiterhin ihre Gültigkeit. So muss die berufliche Biografie eines Bediensteten nachvollziehbar bleiben. Urlaubs- und Krankheitszeiten gelten gemeinhin als nicht archivwürdig. In DIPSY entfielen damit eine komplette Fehlzeitentabelle mit 25 Datenfeldern zu Urlaub, Arbeitszeitausgleich, Krankheit und Dienstbefreiung. Auch Felder wie Telefon, Mobiltelefon, Fax und E-Mail, die vermutlich nur für kurze Zeiträume aktuell sind, kann kein besonderer bleibender Wert attestiert werden. Es ist davon auszugehen, dass bei mehr als einem Drittel der Datenfelder keine Archivwürdigkeit festgestellt werden kann.⁴⁸ Bei den übrigen Feldern ist häufig nur die Belegung eines Bruchteils aller vorhandenen Felder anzunehmen. Durch eine Übernahme der nur als archivwürdig eingestuften Datenfelder kann somit eine deutliche Reduktion der Datenmenge erfolgen.

Da die Fachanwendung DIPSY einer stetigen Benutzung unterliegt und sich die Inhalte

⁴⁷ Siehe hierzu Ziwes, Franz-Josef, Wikipedia und Co. statt Sisyphus? Konventionelle und digitale Hilfsmittel zur qualitativen Bewertung von Personalakten, in: Archivar 63 (2010), S. 175-178.

⁴⁸ Dieses Ergebnis beruht auf einer Durchsicht aller DIPSY Datenfelder in der Version von 2005 zusammen mit Dr. Albrecht Ernst im Hauptstaatsarchiv Stuttgart am 17. Februar 2016.

der Datenbanken ständig verändern, müssen feste und sinnvoll gesetzte Aussonderungszyklen festgelegt werden. Im Landesbeamten-gesetz Baden-Württemberg § 86 Absatz 2 ist festgelegt, dass Personalaktendaten zu löschen sind, *wenn sie für die speichernde Stelle zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, spätestens jedoch nach Ablauf einer Aufbewahrungsfrist von fünf Jahren.*⁴⁹ Mit einem Zeitschnitt von fünf Jahren wäre demnach die Gefahr eines Informationsverlustes gering. Personen, die nur für kurze Zeit im Landesdienst standen, würden ebenfalls erfasst. Der Aufwand, alle fünf Jahre über eine vorhandene Schnittstelle Daten zu exportieren, scheint somit vertretbar. Bei häufigeren Übernahmen wären der Aufwand und die im digitalen Magazin anwachsende Datenmenge deutlich höher, ebenso wie die zu erwartenden Redundanzen an Informationen. Bei selteneren Übernahmen, z. B. nur alle 10 Jahre, muss ein nicht unbeträchtlicher Datenverlust angenommen werden. Auch im Hinblick auf wissenschaftliche Fragestellungen erscheint ein solches Aussonderungsintervall zu groß.

Ein wichtiger Unterschied zwischen der Übernahme der Datenbank und der Aussonderung der Personalakten stellt die landesweit zentrale Datenhaltung dar. Die Speicherung der Daten erfolgt im LBV. Die Führung der Personalakten erledigen die Behörden jedoch selbst, sodass die herkömmlichen Personalakten weiterhin von den aktenführenden Stellen angeboten werden. Eine Übernahme der Personalaktendaten aus DIPSY würde hingegen für alle Behörden zentral beim LBV erfolgen. Da dieses in die Zuständigkeit des Staatsarchivs Ludwigsburg fällt, wären die dortigen Kollegen für die Bewertung und Übernahme federführend.

8.3. Archivierung

Da eine Archivierung des eigentlichen Fachverfahrens aus den bereits dargelegten Gründen nicht möglich ist, würden nach jetzigem Stand die Datenbankinhalte aus DIPSY über eine Schnittstelle als CSV-Dateien exportiert werden. Eine Dokumentation bestehend aus einer Stammdatentabelle, einer Übersicht über die Datenfelder, dem Handbuch und sonstigen Informationen zu Struktur und Spezifika der Anwendung sowie Screenshots der Eingabemasken würde die archivierte Datenbank ergänzen. Für die spätere Nachvollziehbarkeit der Bewertungsentscheidung muss zudem dargelegt werden, nach welchen Kriterien die einzelnen Felder bzw. Attribute ausgewählt wurden.

Das seit mittlerweile 20 Jahre im Produktivsystem angewandte Fachverfahren wurde und wird zwar stetig weiterentwickelt und durch Komponenten erweitert, ein Systemwechsel ist jedoch nicht in absehbarer Zeit zu erwarten. Aufgrund des stetigen Informationszuwachses müssen, wie im vorigen Kapitel beschrieben, Zeitschnitte festgelegt wer-

⁴⁹ LBG BW, §86 Absatz 2.

den, die mögliche gesetzliche Löschungsvorschriften berücksichtigen. Nach einer Übernahme der Daten in DIMAG sollte dem Anwender und einem späteren Nutzer aufgrund der Metadaten und der Verzeichnungsleistung deutlich sein, zu welchem Zeitpunkt eine Übernahme erfolgte und welche Gründe den gewählten Intervallen zugrunde liegen.

Bei der Archivierung von Zeitschnitten werden Daten aus einem aktiven System übernommen. Darunter befinden sich zahlreiche „lebende“ Informationen von noch aktiven Bediensteten. Die beträchtliche Sensibilität dieser Daten verlangt hohe Maßstäbe an den Übernahmeprozess und die Archivierung. Das digitale Magazin muss gewährleisten können, dass die Informationen zu den noch im Dienst stehenden Personen geschützt sind.

8.4 Ausblick: Die Elektronische Personalakte

Durch die flächendeckende Einführung von DIPSY in die Landesverwaltung, bildet dieses Fachverfahren den Kern aller Bestrebungen zur Etablierung eines einheitlichen Personalverwaltungssystems (EPVS). Zu erwarten ist, dass das unverzichtbar gewordene Instrument zur Unterstützung der Geschäftsprozesse in den personalaktenführenden Stellen und im LBV stetig den neuen Anforderungen entsprechend aktualisiert und ausgebaut wird. Wie bereits erwähnt, wird Schriftgut mit DIPSY generiert, ausgedruckt und in die Personalakten eingheftet. Eine vorübergehende elektronische Ablage ist aufgrund ihrer Flüchtigkeit und des unstrukturierten Vorgehens für ein späteres Nachvollziehen der Geschäftsprozesse ungeeignet. Die Arbeitsgemeinschaft EPVS startete deshalb ein Projekt, das darauf abzielte, DIPSY mit einer neuen Verfahrenskomponente „Elektronische Personalakte“ auszustatten. Ausschlaggebend hierfür waren die positiven Erfahrungen mit einem DMS, das beim LBV für die Führung von Teildatenbeständen eingesetzt wird, das bewährte Rechtskonzept in DIPSY, das künftig als Grundlage für die elektronische Personalakte verwendet werden soll und schließlich das durch die Entwicklung von DIPSY angesammelte Fachwissen beim LBV. Im technischen Konzept vom Juli 2014 wird das Projektziel definiert:

Das Projekt hat in einer ersten Stufe das Ziel, die flächendeckende Einführung und Nutzung der E.P.-Akte (Grunddatenbestand und Teildatenbestände) in der Landesverwaltung Baden-Württemberg entsprechend den Ausarbeitungen und Festlegungen im fachlichen Anforderungspapier/Pflichtenheft und dem darauf aufbauenden fachlichen Feinkonzept sowie dem technischen Konzept zu realisieren.⁵⁰

⁵⁰ Hewlett-Packard GmbH, Technisches Konzept E.P.-Akte, S. 9.

Das künftige System der elektronischen Personalakten wird als ein Teilbereich eines umfassenden digitalen Gesamtsystems im Rahmen von EPVS betrachtet. Die Metadaten der Akten sollen künftig in DIPSY verwaltet und die dazugehörigen Dokumente mithilfe von DIPSY angesteuert werden.⁵¹ Schnittstellen von der Personalakte zu DIPSY und umgekehrt sind ebenso Teil der Planungen wie ein Archivierungstool.⁵² Wann mit einer flächendeckenden Einführung in der gesamten Landesverwaltung begonnen werden kann, ist noch unklar.

Wie beim Fachverfahren bleibt auch in diesem Fall die Aktenführung bei der Behörde, die Speicherung erfolgt hingegen zentral beim LBV. Somit wird auch das LBV künftig die elektronischen Personalakten aller Einrichtungen zentral anbieten.⁵³ Es ist beabsichtigt, dass das LBV die auszusondernden Personalakten bzw. Teilakten nach vorheriger Ankündigung einmal im Jahr dem Landesarchiv anbieten wird. Teilakten, die aufgrund datenschutzrechtlicher Löschverpflichtungen vor den eigentlichen Personalakten angeboten werden, müssen vorab bewertet werden. In den meisten Fällen wie Beihilfen, Urlaub, Erkrankungen, Umzugs- und Reisekosten werden diese nicht archivwürdigen Unterlagen gar nicht erst angeboten und vorab nach Absprache mit dem Archiv herausgefiltert. Schriftgut, das einem Verwertungsverbot unterliegt, hierbei sind zuvorderst die Disziplinarmaßnahmen zu nennen, wird hingegen bewertet. Das Landesarchiv rechnet bereits wenige Jahre nach der Einführung mit den ersten Anbietungen. Zunächst werden vor allem die Teilakten zu bewerten sein, bevor geschlossene Hauptakten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist angeboten werden können. Die Anbietung erfolgt über ein einstufiges Verfahren, d. h. eine Aussonderungsliste sowie die archivreifen Akten werden zeitgleich vom LBV an das Landesarchiv übergeben. Ein Übergabepaket besteht aus drei Teilen:

- Eine Übergabedatei mit allgemeinen Informationen zur Übergabe (1 XML-Datei)
- Eine Liste mit zentralen Metadaten aus DIPSY (1 XML-Datei)
- Akten(teile) (1 TAR-Container pro Akte)

Die einzelnen Akten bzw. Aktenteile werden nach der Übernahme bewertet und die archivwürdigen elektronischen Unterlagen vor ihrer Langzeitspeicherung in DIMAG auf ihre Lesbarkeit und Vollständigkeit hin überprüft. Für mögliche Fehler oder Unstimmigkeiten wurde die Möglichkeit von Nachlieferungen innerhalb einer Frist von drei Monaten

⁵¹ Vgl. Keitel, Digitale personenbezogene Unterlagen, S. 56.

⁵² Vgl. Ebd. S. 12.

⁵³ Die zugrundeliegenden Informationen stammen auf einem Konzept des Landesarchivs Baden-Württemberg, die Aussonderung künftiger elektronischer Personalakten betreffend.

vereinbart. Das Landesarchiv erstellt deshalb eine Rückmelde-Datei und übergibt für jede angebotene Akte die Information, ob diese zu löschen ist oder ob eine Nachlieferung erfolgen muss. Feste Regeln für die Erstellung der Übergabedatei, einer Liste mit den zentralen Metadaten und der Struktur der Aktencontainer wurden mit dem LBV abgestimmt. Mit Testdaten konnte bereits ein Workflow und der Dateningest erprobt werden.

9. Exkurs: Das Personalverwaltungssystem SAP-HCM in Hessen

Während Baden-Württemberg bei DIPSY auf eine Eigenentwicklung setzt, ist in Hessen SAP-HCM (Human Capital Management) flächendeckend in Verwendung.⁵⁴ Beide Personalverwaltungssysteme erfüllen dieselben Aufgaben in den aktenführenden Stellen der Landesbehörden. Im Rahmen einer Vorbewertung hat das Hessische Landesarchiv bereits die Archivwürdigkeit der Fachanwendung festgestellt und eine Bewertung der Datenfelder vorgenommen, sodass bereits feststeht, welche Informationen pro Person archiviert werden sollen. Die Entwicklung einer Aussonderungsschnittstelle und die Regelung des Anbietersverfahrens befinden sich noch in den Anfängen.⁵⁵

Zwar existiert in Hessen ein Bewertungsmodell für personenbezogene Unterlagen, allerdings ist dieses wie das DOT-Modell in Baden-Württemberg nicht auf Personalverwaltungssysteme anwendbar. Weder die Orientierung an Nutzungszielen, noch die Überlieferung zentraler Arbeitsweisen der Personalverwaltung spielte bei den Überlegungen eine bedeutende Rolle. Der Informationswert steht ganz klar im Vordergrund. Die Vollständigkeit und die Auswertbarkeit sind laut Sigrid Schieber die bedeutendsten Aspekte bei der Übernahme strukturierter Daten. Auch in Hessen folgt man einem komplementären Ansatz und bezweckt durch die Archivierung der vollzähligen Grunddaten eine deutliche Reduktion der zu übernehmenden Personalakten⁵⁶ und damit auch der Überlieferungskosten. Nach Aussage der für das Fachverfahren zuständigen Stelle, die im Innenministerium angesiedelt ist, müssten sich alle zentralen Informationen von SAP-HCM auch in den Personalakten wiederfinden. Diese Redundanz spielte bei den Überlegungen jedoch keine große Rolle, da bei einer künftig deutlich geringeren Übernahmemenge an Personalakten kaum Überschneidungen anzunehmen sind. Vergleiche mit Daten des statistischen Landesamtes wurden nicht vorgenommen, da hier nicht abzusehen ist, welche Informationen vorliegen und wie die Daten strukturiert sind. Da zudem der Personenbezug fehlt, wären

⁵⁴ Ehemals SAP-HR.

⁵⁵ Bei der Skizzierung der Vorbewertung des Hessischen Landesarchivs beziehe ich mich auf eine E-Mail-Korrespondenz vom 29.02.2016 und einem persönlichen Gespräch am 03.03.2016 mit Dr. Sigrid Schieber vom Digitalen Archiv Hessen.

⁵⁶ Die größere Detailtiefe und der Mehrwert an Informationen bei Personalakten sind auch in Hessen unumstritten.

solche Informationen nicht für eine personengeschichtliche Nutzung zu verwenden.

Bei der Bewertung der Datenfelder wurde das Musterverfahrensverzeichnis herangezogen, in dem alle in der Fachanwendung verarbeiteten Informationen beschrieben werden. Unter Beibehaltung zentraler Bewertungskriterien, wie diese auch an herkömmliche Unterlagen anzulegen sind, kommt man in Hessen zu dem Ergebnis, dass etwa 5 bis maximal 10 % der pro Fall erhobenen Informationen künftig archiviert werden sollen.

Nach derzeitigem Stand werden dem Hessischen Landesarchiv künftig jedes Jahr kurz vor einem Löschlauf die zur Löschung anstehenden Daten angeboten. Dies betrifft alle Daten zu jenen Personen, deren Akte vor zehn Jahren geschlossen wurde. Zwar ist der Aufwand im Vergleich mit einem Gesamtschnitt nach einem festen Intervall deutlich aufwendiger, andererseits werden Eingriffe in „lebende Daten“ vermieden und daher weniger sensible Daten in DIMAG übernommen. Eine Übernahme im CSV-Format scheidet somit aus, da sich die Informationen je Person nicht mehr in einer einfachen flachen Struktur abbilden lassen. Die einzelnen Personendatensätze werden vermutlich durch eine XML-Datei pro Person übernommen. Die Herausforderung hierbei ist die spätere Zusammenführung der Datensätze zur Ermöglichung einer besseren Auswertbarkeit. In anderen Fällen, in denen man aufgrund kurzer Löschfristen Zeitschnitte bevorzugt, z. B. bei der Lehrer- und Schüler-Datenbank (LUSD), erfolgt eine Übernahme als CSV-Datei.

Obwohl die Nutzerinteressen bei den Überlegungen in Hessen nicht im Vordergrund standen, kam das Projektteam zu Ergebnissen, wie sie auch in Baden-Württemberg zu erwarten sind. Der Anreiz auf Vollständigkeit und Auswertbarkeit erfüllt die Anforderungen der Benutzungsziele 1 und 2 im baden-württembergischen Bewertungsmodell. Die Übernahme vollständiger Personalakten, die künftig jedoch deutlich geringer ausfallen wird, ist kongruent mit den Benutzungszielen 3 und 4. Dem Benutzungsziel 5, dem Evidenzwert, messen beide Archive keine große Bedeutung zu. Weitere Gemeinsamkeiten sind die Verfolgung eines komplementären Ansatzes, die geringe Relevanz redundanter Informationen und die deutliche Reduzierung der Datenfelder. Unterschiede zum hier vorgeschlagenen Vorgehen gibt es hingegen bei der Übernahme der Daten. Die jährliche Aussonderung einzelner zur Löschung anstehender Datensätze und die Übernahme der jeweiligen XML-Dateien stellt das Digitale Archiv Hessen vor eine große Herausforderung. Bei der Übernahme nach Zeitschnitten ist die Sicherung der sensiblen Daten Aufgabe des Landesarchivs.

SAP-HCM ist weit verbreitet. Neben Hessen wird es u. a. in Berlin, Bayern, Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz angewandt. Auch Städte wie Nürnberg und Ulm sowie Hochschulverwaltungen und Unternehmen nutzen dieses Personalverwaltungssystem. Am Beispiel dieser weitverbreiteten Software ist festzustellen, dass entsprechende

Fachverfahren in allen größeren Verwaltungen eingesetzt werden und alle Archivsparten betreffen.

10. Schlussbetrachtung

Die Bewertung und Übernahme von Fachverfahren stellt heute eine besondere Herausforderung dar. Bei der Lösung der Frage betreten Archive häufig Neuland. Im Vergleich mit herkömmlichen Unterlagen weisen sie völlig veränderte Eigenschaften auf. Dabei finden sich durchaus Objekttypen in der analogen Schriftgutverwaltung, die als Vorgänger gelten können. Es handelt sich hierbei um die nach einem festen Formular strukturierten Register und Karteikarten, die häufig zur Verwaltung bzw. als Findmittel von korrespondierendem Schriftgut dienten. In manchen Fällen konnten die Register oder Karteikartensysteme sogar einen Verlust von Schriftgut kompensieren und dienten zur Sicherung von Grundinformationen. Ein Ergebnis der vorliegenden Arbeit ist die Erkenntnis, dass sich die zentralen Daten in DIPSY auch in den Personalakten befinden. Da aus Gründen der Detailtiefe und Rechtssicherung die Notwendigkeit einer Übernahme von Personalakten derzeit unumstritten ist, würde das Landesarchiv Baden-Württemberg mit der Übernahme von DIPSY redundante Informationen übernehmen. Wenn weiterhin davon ausgehen ist, dass das Landesarchiv auch zentrale Statistiken zu Landesbediensteten von den statistischen Landesämtern übernimmt, ist hier eine weitere Quelle der Doppelüberlieferung anzunehmen. Zwar ist die Vermeidung von Redundanzen anzustreben, jedoch handelt es sich hierbei nicht um ein unumstößliches Dogma. Gerade die Vorläufer der Fachverfahren, Karteikartensysteme und Register wurden in der Vergangenheit gerne in die Archive übernommen, weil sie eine Schlüsselfunktion für einen archivwürdigen Bestand aufwiesen. So sind auch im digitalen Zeitalter die Vollzähligkeit der Informationen und die sehr gute Auswertbarkeit wichtige Aspekte bei einer Bewertung, die sowohl für die Fachverfahren als auch für die analogen Systeme gelten. Weitere Aspekte sind die Übertragbarkeit der digitalen Unterlagen, die dezentrale und parallele Nutzung ermöglichen, sowie die relativ geringen Überlieferungskosten in Form einer CSV-Datei. Informationen des statistischen Landesamts liegen zwar digital vor, sind aber nicht personenbezogen. Redundanz allein kann daher nicht als Argument gelten, ein Fachverfahren als nicht archivwürdig zu bewerten. Im vorliegenden Fall des Personalverwaltungssystems DIPSY spielt es keine Rolle.

Das Landesarchiv Baden-Württemberg hat durch die „Arbeitsgemeinschaft Bewertung“ genau definiert, was personenbezogene Unterlagen sind und durch ein Bewertungsmodell feste Richtlinien entwickelt, wie anhand von Nutzungsformen Überlieferung gebildet werden soll. Da die definierten Benutzungsziele unabhängig vom Objekttyp sind,

ist in heutiger Zeit ein komplementärer und integrativer Ansatz, der sowohl digitale als auch analoge Unterlagen einbezieht, unerlässlich. Nach Anwendung dieses Bewertungsmodell kommt man im vorliegenden Fall zu folgendem Ergebnis: Die Benutzungsziele 1 (Grunddaten) und 2 (statistisch auswertbare Teilmenge) können nur mithilfe einer Übernahme der DIPSY-Datenbank erreicht werden. Für die Benutzungsziele 3 (typische Einzelfälle) und 4 (herausragende Einzelfälle) ist die Dichtedichte der Personalakten notwendig. Bewertungsmodelle, wie das DOT-Modell, mit dessen Hilfe Samples von Massenakten eine Repräsentativität erhalten sollen, sind nicht mehr zeitgemäß. Da aufgrund der Daten aus DIPSY von jedem Bediensteten die berufliche Biografie und die persönlichen Umstände nachvollziehbar sind, müssen die Personalakten nicht mehr dem Anspruch genügen, eine repräsentative Auswahl darzustellen. Somit ist auch von einer deutlichen Reduzierung der Übernahmemengen auszugehen. Jene Akten, die für die Nutzungsformen 3 und 4 bedeutsam sind, können zielgerichtet mithilfe von DIPSY ausgewählt werden.

Bei der Übernahme des Personalverwaltungssystems PLUS 2006/2007 berücksichtigten die zuständigen Archivare bereits zentrale Aspekte des späteren Bewertungsmodells. Die Bedeutung der personenbezogenen Grunddaten für die Regional- und Familienforschung, aber auch überregionale Fragestellungen, die wertvollen Informations- und Auswertungsmöglichkeiten sowie der große Nutzen für künftige Aussonderungen von Personalakten lassen sich problemlos auch auf DIPSY übertragen. Zudem folgte man dem Ansatz einer komplementären Bewertung und verglich die Personalakten und das System auf redundante Informationen. Glücklicherweise wurden in PLUS keine Löschungen vorgenommen, sodass beim Systemwechsel 2005 alle Personendaten übernommen werden konnten. Spätestens bei der Erweiterung von DIPSY um die Komponente der elektronischen Personalakte sind datenschutzrechtliche Löschungen zu erwarten. In diesem Fall empfiehlt es sich, vorher aktiv werden. Ansonsten drohen bedeutsame Informationsverluste. Aus den dargelegten rechtlichen und nutzerspezifischen Gründen konnte die vorliegende Arbeit zeigen, dass eine Übernahme der Personaldaten in einem fünfjährigen Turnus sinnvoll ist. Da die Anbietung sowohl der DIPSY-Daten als auch der elektronischen Personalakten künftig über das LBV erfolgen wird, wäre es empfehlenswert, wenn die ohnehin jährlich stattfindenden Anbietungen von elektronischen Personalakten mit Metadaten aus DIPSY alle fünf Jahre zeitgleich mit der Aussonderung der Datenbankinformationen erfolgen würde.

Die Entwicklung verdeutlicht zudem, dass die Vorstellung einer komplementären Bewertung im Rahmen der archivwissenschaftlichen Diskussion erweitert werden sollte. Es geht nicht nur um eine Zweiteilung in Papier und digital, sondern um eine Einbeziehung aller Objekttypen. Auch eine Bewertung von elektronischen Akten und Fachverfahren

folgt einem komplementären Ansatz. In einem papierarmen Büro können sich Information künftig in lokalen Ordnern, E-Mail-Postfächern, Dokumentenmanagementsystemen, elektronischen Akten und Fachverfahren befinden. Die Materialität spielt dann keine Rolle mehr, eine komplementäre Bewertung ist hingegen unabdingbar für eine qualitativ hochwertige Überlieferung.

Heute arbeiten alle großen Verwaltungen, ob in Unternehmen, Kommunen, Universitäten oder auf Landesebene, mit Personalverwaltungssystemen. Inwiefern der Fülle an Informationen, die diese Fachverfahren enthalten, ein bleibender Wert attestiert werden kann, muss jedes Archiv selbst entscheiden. Das hessische Beispiel zeigt jedoch, dass die Archivwürdigkeit, auch ohne nutzungsorientiertes Bewertungsmodell, außer Frage steht. Personalverwaltungssysteme zu ignorieren, weil eine Bewertung und Übernahme schwierig erscheint oder Kompetenzen in der digitalen Archivierung fehlen, kann aufgrund datenschutzrechtlicher Löschungen oder unbeachteten Systemwechseln zu einem bedeutenden Informationsverlust führen. Eine ablehnende Haltung dem Bewertungsmodell des Landesarchivs Baden-Württemberg gegenüber muss nicht zwangsläufig zu einem anderen Ergebnis bei der Feststellung der Archivwürdigkeit führen. Selbst wenn die Bedeutung der Grunddaten und die zahlreichen Auswertungsmöglichkeiten für künftige Nutzer keinen Eingang in die Bewertungsentscheidung finden und, wie Frank M. Bischoff es ausdrückt, die Eigenschaften im Kontext der Registraturbildner im Vordergrund stehen, kann das Informationssystem dennoch als archivwürdig eingestuft werden. Im Falle von DIPSY wurde deutlich, dass es sich um das primäre Arbeitsmittel in den aktenführenden Stellen handelt und die Grundlage der meisten Arbeitsprozesse ist. Durch das System wird sogar Schriftgut erzeugt, das Eingang in die Personalakten findet. Somit steht DIPSY im Zentrum des Verwaltungshandelns und weist einen sehr hohen Evidenzwert auf. Diese Schlussfolgerung ist auf zahlreiche weitere Personalverwaltungssysteme übertragbar.

Die vorliegende Arbeit verdeutlicht, dass Personalverwaltungssysteme unabhängig vom zugrundeliegenden Bewertungsmodell eine reiche Informationsfülle beinhalten und bei einer ausgewogenen Bewertungsentscheidung in den meisten Fällen als archivwürdig einzustufen sind. Dies ist von der Archivsparte unabhängig. Archive sollten nicht darauf warten, dass solche Systeme möglicherweise einmal im Rahmen eines Systemwechsels angeboten werden. Es besteht dringender Handlungsbedarf.

11. Zusammenfassung

Das in dieser Arbeit betrachtete Personalverwaltungssystem DIPSY beinhaltet die Personalaktendaten aller Beamten und Beschäftigten des Landes Baden-Württemberg. Eine Bewertung dieses Fachverfahren kann nur mit einem komplementären Ansatz, d. h. Kenntnis der papiernen Personalakten erfolgen. Nach Anwendung der Konzepte und des Bewertungsmodells des Landesarchivs Baden-Württemberg ist die Archivwürdigkeit der Fachanwendung DIPSY zweifelsohne festzustellen. Die Erfüllung des Benutzungsziels einer vollständigen Überlieferung der Grunddaten und die Möglichkeit statistischer Auswertungen kann nur mit Übernahme der Daten aus DIPSY erreicht werden. Personalakten sollen aufgrund ihrer Detaildichte auch weiterhin übernommen werden. Ihre Anzahl kann jedoch wegen der übernommenen Grunddaten künftig deutlich reduziert werden. Die zu bewertenden Informationseinheiten bei Fachverfahren sind die einzelnen Datenfelder. Eine Übernahmequote von 5-10% an archivwürdigen Daten ist anzunehmen. Es wurde gezeigt, dass Redundanz bei der Bewertung von Personalverwaltungssystemen kein Kriterium sein kann. DIPSY ist nur ein Beispiel einer solchen Fachanwendung. Die Ergebnisse dieser Arbeit lassen sich auf andere Personalverwaltungssysteme übertragen.

12. Literatur- und Quellenverzeichnis

Arbeitskreis Archivische Bewertung, Positionen des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare zur archivischen Überlieferungsbildung, in: Frank M. Bischoff und Robert Kretzschmar (Hg.), Neue Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge zu einem Workshop an der Archivschule Marburg am 15. November 2004 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 42), Marburg 2005, S. 195-206.

Arbeitskreis Archivische Bewertung, Bewertung elektronischer Fachverfahren. Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises Archivische Bewertung (Stand: 9. Dezember 2014), in: Archivar 68 (2015), S.90-92.

Bischoff, Frank M., Bewertung elektronischer Unterlagen und die Auswirkungen archivischer Eingriffe auf die Typologie künftiger Quellen, in: Archivar 67 (2014), S. 40-52.

Buchholz, Matthias, Überlieferungsbildung bei massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten im Spannungsverhältnis von Bewertungsdiskussion, Repräsentativität und Nutzungsperspektive. Eine Fallstudie am Beispiel von Sozialhilfeakten der oberbergischen Gemeinde Lindlar (Rheinisches Archiv- und Museumsamt Archivhefte 35), Köln 2001.

Dässler, Rolf/Schwarz, Karin, Archivierung und dauerhafte Nutzung von Datenbankinhalten aus Fachverfahren – eine neue Herausforderung für die digitale Archivierung, in: Archivar 63 (2010), S. 6-18.

Dialogisiertes Integriertes Personalverwaltungssystem (DIPSY), Handbuch (Stand: 05/2002), Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Leistungszentrum DIPSY .

Ernst, Albrecht/Keitel, Christian/Koch, Elke u. a., Überlieferungsbildung bei personenbezogenen Unterlagen, in: Archivar 61 (2008), S. 276-278.

Ernst, Albrecht/Naumann, Kai, Aktenvermerk die Bewertung und Archivierung der Fachanwendung PLUS betreffend, vom 29.03.2007, GeschZ. V/VII 751-0401/05, Hauptstaatsarchiv Stuttgart/Staatsarchiv Ludwigsburg.

Hewlett-Packard GmbH, E. P.-Akte, Technisches Konzept, Version 1.11 vom 10.07.2014, Auftraggeber: Land Baden-Württemberg vertreten durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung.

Keitel, Christian, Eine andere Art der Dokumentation. Anmerkungen zur Bewertung umfassender Informationssysteme, Stuttgart 2001, <http://www.landesarchivbw.de/sixcms/media.php/120/52529/Workshop_Keitel_andere_Art.pdf>, letzter Aufruf: 02.03.2016.

Keitel, Christian, Die archivische Bewertung elektronischer Statistiken. Vortrag auf der 5. Tagung des „Arbeitskreises für die Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 5. März 2001 in München, <http://www.landesarchivbw.de/sixcms/media.php/120/47171/keitel_elektronische_statistiken.pdf>, letzter Aufruf: 03.03.2016.

Keitel, Christian, Erweiterte Zeichenverwaltung. Elektronische Archivierung im Landesarchiv Baden-Württemberg, Vortrag auf dem BSZ-Workshop am 4. Juli 2005, <http://landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/45056/2005_Erweiterte>, letzter Aufruf: 02.03.2016.

Keitel, Christian, Benutzerinteressen annehmen und signifikante Eigenschaften festlegen, in: Archive im digitalen Zeitalter. Überlieferung – Erschließung – Präsentation, Tagungsdokumentation zum 79. Deutschen Archivtag in Regensburg, Neustadt a. d. Aisch 2010, S. 29-42.

Keitel, Christian, Hinweise zur Anwendung des Modells zur „Überlieferung personenbezogener Unterlagen“, Ergebnispapier einer Sitzung des AG Überlieferungsbildung am 24. März 2011 in Stuttgart, <<http://www.landesarchivbw.de/sixcms/media.php/120/52553/Hinweise.pdf>>, letzter Aufruf: 02.03.2016.

Keitel, Christian, Digitale personenbezogene Unterlagen. Konzepte und Erfahrungen des Landesarchivs Baden-Württemberg, in: Katharina Tiemann (Hg.), Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013, S. 46-59.

Keitel, Christian/Lang, Rolf/Naumann, Kai, Handlungsfähige Archive: Erfahrungen mit der Bewertung und Übernahme digitaler Unterlagen, in: Katharina Ernst (Hg.), Erfahrungen mit der Übernahme digitaler Daten, Bewertung, Übernahme, Aufbereitung, Speicherung, Datenmanagement (Veröffentlichungen des Archivs der Stadt Stuttgart Bd. 99), Stuttgart 2007, S. 10-14, S. 13f.

Kretzschmar, Robert, Absichtlich erhaltene Überreste. Überlegungen zur quellenkundlichen Analyse von Archivgut, in: Archivar 67 (2014), S. 265-269, hier, S. 268 sowie ders. Alles neu zu durchdenken? Archivische Bewertung im digitalen Zeitalter, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 80 (2014), S. 9-15.

Hänger, Andrea/Huth, Karsten/Wiesenmüller, Heidrun, Auswahlkriterien, in: Nestor, nestor-Handbuch. Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung. Version 2.3, <<http://www.nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/index.php>>, letzter Aufruf: 02.03.2016.

Hochstuhl, Kurt, Bewertung von Personalakten. Das baden-württembergische Modell, in: Robert Kretzschmar (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 7), Stuttgart 1997, S. 227-234.

Treffeisen, Jürgen, Komplementäre Bewertung konventioneller Akten und elektronischer Daten, in: Archive im digitalen Zeitalter. Überlieferung – Erschließung – Präsentation, Tagungsdokumentation zum 79. Deutschen Archivtag in Regensburg, Neustadt a. d. Aisch 2010, S. 193-200.

Naumann, Kai, Übernahme von Daten aus Fachanwendungen – Schnittstellen, Erhaltungsformen, Nutzung, in: Susanne Wolf (Hg.), 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. und 2. März 2010 in München, München 2010, S. 26-36.

Schmidt, Christoph, Signifikante Eigenschaften und ihre Bedeutung für die Bewertung elektronischer Unterlagen, in: Katharina Tiemann (Hg.), Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Müns-

ter am 11. und 12. Juni 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013, S. 20-28.

Türk, Verena, Veränderungen von Bewertungsgrundsätzen bei der Übernahme digitaler Unterlagen? Untersuchung von Bewertungsentscheidungen anhand baden-württembergischer Beispiele. Transferarbeit im Rahmen der Laufbahnprüfung für den höheren Archivdienst an der Archivschule Marburg (47. Wissenschaftlicher Jahrgang), 2014.

Zahnhausen, Vera, Überlieferungsbildung von analog zu digital – Erfahrungen bei der Übernahme von digitalem Archivgut, in: Katharina Tiemann (Hg.), Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013, S. 8-19.

Ziwes, Franz-Josef, Wikipedia und Co. statt Sisyphus? Konventionelle und digitale Hilfsmittel zur qualitativen Bewertung von Personalakten, in: Archivar 63 (2010), S. 175-178.

12.1 Gesetze, Denkschriften, Drucksachen

Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz – LarchG BW) , in der Fassung vom 27.07.1987, GBl. 1987, S. 230.

Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz – LDSG BW), in der Fassung vom 18. September 2000, GBl. 2000, S. 648.

Gesetz zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstatusgesetz – BeamStG), in der Fassung vom 17.06.2008, BGBl. I S. 1010.

Landesbeamtengesetz (LBG BW), in der Fassung vom 09.11.2010, GBl. 2010, S. 793f.

Landesrechnungshof Baden-Württemberg, Auszug aus Denkschrift 2004. Beitrag Nr. 5: Einheitliches Personalverwaltungssystem und Führungsinformationssystem Personal,

<http://www.rechnungshof.baden-wuerttemberg.de/media/973/B005_04.pdf>, letzter Aufruf: 02.03.2016

Landtag von Baden-Württemberg, Bericht der Landesregierung zu einem Beschluss des Landtags, hier: Denkschrift 2004 des Rechnungshofs zur Landeshaushaltsrechnung von Baden-Württemberg für das Haushaltsjahr 2002 (Nr. 5) – Einheitliches Personalverwaltungssystem und Führungsinformationssystem Personal, Drucksache 13/4440 vom 27.06.2005.

Erklärung zur Transferarbeit

Marco Birn
Zehntgasse 13
71134 Aidlingen

An die
Archivschule Marburg
Bismarckstraße 32
35037 Marburg

Erklärungen zur Transferarbeit

1. Ich versichere, dass ich die Transferarbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.
2. Ich bin damit einverstanden, dass der geheftete Ausdruck der Transferarbeit in der Dienstbibliothek der Archivschule Marburg zur Einsicht ausgelegt werden darf.
3. Ich bin mit der Veröffentlichung des Titels der Transferarbeit im Webcontent der Archivschule Marburg einverstanden.

23. März 2016



Unterschrift