

Vorbereitung auf die elektronische Archivierung im Stadtarchiv Magdeburg

Die Digitale Langzeitarchivierung stellt die Archive nicht nur vor technische, sondern auch vor beträchtliche organisatorische Herausforderungen.

Moderne Archive versuchen, ein adäquates Abbild der eigenen Zeit für die Nachwelt zu bewahren. Um in einer sich technisch rasant weiterentwickelnden Gesellschaft ihrem Anspruch als Wissensspeicher weiterhin gerecht zu werden, sind sie daher gezwungen, mit der Zeit zu gehen und dabei nicht zuletzt dem Tempo der Entwicklung Rechnung zu tragen. Diese Erkenntnis wächst in vielen Verwaltungen allerdings noch zu langsam.

AG Elektronische Langzeitarchivierung

Ein Grundstein für die Bewältigung dieser Aufgaben wurde in der Landeshauptstadt Magdeburg mit der Gründung einer „AG Elektronische Langzeitarchivierung“ bereits im Jahre 2006 gelegt. Dieser ämterübergreifenden Arbeitsgruppe, die etwa halbjährlich tagt, gehören neben dem Stadtarchiv das Team zentrale IT-Steuerung im Fachbereich 01 (Allgemeine Verwaltung), der städtische IT-Dienstleister KID Magdeburg sowie Informatiker der Otto-von-Guericke Universi-

tät an. Ziel der AG ist eine verwaltungsübergreifende Identifizierung von Anforderungen sowie die Konzeptionierung von Lösungsstrategien. Dafür wurde der gesamte Lebenszyklus elektronischer Unterlagen und Fachverfahren von der Verfahrensbeschaffung und -pflege über die Aussonderung/Bewertung bis hin zu Langzeitspeicherung in den Blick genommen und eine Übersicht der in der Verwaltung eingesetzten Systeme und Fachverfahren angelegt.

Digitale Langzeitarchivierung als gemeinsame Aufgabe

Zwei wichtige Schritte zum Aufbau eines Elektronischen Archivs wurden im Jahr 2016 unternommen: Zum einen konnte durch Anpassung im Stellenplan des Stadtarchivs eine entsprechend qualifizierte Stelle mit dem Schwerpunkt elektronische Archivierung geschaffen werden. Zum anderen entschied sich die Landeshauptstadt mit einem Stadtratsbeschluss im Oktober 2016, das Angebot des Landes Sachsen-An-

Screenshot des im weiten Teilen der Stadtverwaltung genutzten DMS „enaio“

The screenshot displays the 'enaio' DMS interface. On the left, there is a navigation pane with categories like 'Allgemein', 'Prozessakte', 'Vorgangssakte', 'Register', 'Dokument', 'E-Mail', 'Aktennotiz', 'Versicherungsakte', 'Vergabesakte', and 'Personenstandswesen'. The main area shows a document overview for 'Vorgangssakte' with fields for 'Allgemein', 'Bemerkungen', 'Wiedervorlage', 'Bes.', 'Aktenzeichen', 'Sachbearbeiter', 'Fachant', 'Kurzbezeichnung', 'Termine', 'interne Verrechnung', 'Aufbewahrung', 'schreibbar', and 'Leserecht'. On the right, a window titled 'Inhaltsverzeichnis' displays a table of documents.

Datum	Dokumenttyp	Bemerkungen	Seite
16.01.2017	Fallbeginn § 18 SGB VIII		1
19.01.2017	Rechnungen OK JUG	Stempeln	2
19.01.2017	Kostenbeitragsprüfung junger Mensch BAB		3
03.02.2017			4
07.05.2018			5
30.08.2017	Klage	Rechnung	9
23.01.2018			11
05.02.2018	Kostenbeitragsprüfung KV Haushalt Einzahlungsbelege		12

halt anzunehmen und die Fachanwendung DIMAG als Magazinpartner zu nutzen. Die Entscheidung für die Kooperation mit dem Land war zugleich eine Entscheidung gegen eine Eigenlösung, die mit Hilfe eines kommerziellen Dienstleisters deutlich kostenintensiver hätte aufgebaut werden müssen. Es war aber vor allem eine Entscheidung für die archivfachliche Zusammenarbeit, um im Erfahrungsaustausch Synergieeffekte nutzen zu können.

Erarbeitung eines Workflows

Mit der Besetzung der genannten Stelle im Sommer 2017 konnte die praktische Ausgestaltung des Archivierungsworkflows beginnen. Neben der Datenspeicherung im DIMAG sollte sich der Datenexport als weitere zentrale Hauptaufgabe des Planungsprozesses herausstellen.

Als besonders relevante Software wurde das von weiten Teilen der Stadtverwaltung genutzte DMS „enaio“ identifiziert und das Rechtsamt als Pilotamt für die Modellierung eines Archivierungsworkflows ausgewählt. Nach archivfachlicher Bewertung der archivreifen eAkten und Metadaten wurden die archivwürdigen Akten bereits zum Export vorgemerkt. Der Export ermöglicht aktuell die Extrahierung der einzelnen eAkte als PDF-A-Dokument. Parallel wurden zugleich die diversen gesetzlichen Vorschriften und Anforderungen in einem programmierbaren Workflow gebündelt. Dieser soll den Lebenszyklus der Dokumente final ab-

schließen und bei Archivwürdigkeit des Dokuments in einen automatisierten Massenexport münden. Sämtliche archivwürdigen eAkten sollen hierbei als PDF-A-Datei sowie die Metadaten in einer XDomain-konformen xml-Datei zur Verfügung gestellt werden. Dies ist zugleich die Voraussetzung für den Masseneinstieg in das DIMAG. Die Koordination von Stadtverwaltung, IT-Dienstleister und Softwarehersteller stellt dabei eine beständige und nicht zu unterschätzende Herausforderung dar, die das Projekt auch zukünftig begleiten wird.

Ausblick

Als nächste Vorhaben sind unter anderem in Abstimmung mit dem Bauordnungsamt die Übernahme der elektronischen Bauakte und die Anbindung weiterer Ämter und Fachverfahren geplant. Als vordringlich erscheint auch die Anbindung der Archivsoftware Augias. Hierfür bedarf es vor allem einer Schnittstelle zum DIMAG.

Nach Unterzeichnung der Verwaltungsvereinbarung mit dem Landesarchiv im Juni 2019 verfügt das Stadtarchiv seit November über ein eigenes digitales Magazin im Rechenzentrum des DAN-Dienstleisters ITEOS. Die Aufnahme des Produktivbetriebs steht unmittelbar bevor.

Michael Blossfeld

Archivierungsworkflow der Stadtverwaltung Magdeburg

