

E m p f e h l u n g

Speicherung von kommunalen Webseiten – Teil 1: Bewertung

Verabschiedung: Beschluss der BKK vom 2010-09-28 in Dresden

Websites sind eine neue Quellengattung sowohl als kommunales Archivgut wie auch als Archivgut, das im Rahmen des Dokumentationsauftrags von privater Seite ins Kommunalarchiv übernommen werden kann. Die Empfehlung zur Archivierung der kommunalen Website beschränkt sich auf die Innensicht des für den Registraturbildner Kommune zuständigen Archivs. Sie beschränkt sich weiterhin auf die kommunale Website. Eine Archivierung kommunal bedeutender privater Websites ist inhaltlich wünschenswert und im Rahmen der Übernahme von Sammlungsgut anzustreben, unterliegt jedoch anderen rechtlichen Bedingungen.

Die Archivierung der städtischen Website will folgende Ziele erreichen:

- Die Formale und inhaltliche Selbstdarstellung der Kommune in der Öffentlichkeit (Internet) und innerhalb der Kommunalverwaltung (Intranet) abbilden.
- Die Möglichkeiten der Kommunikation auf dem Weg des E-Governments mit allen wesentlichen Veränderungen im Lauf der Zeit darstellen
- Die Interaktivität des Mediums mit allen Veränderungen im Lauf der Zeit zeigen. Dabei soll nicht die Interaktivität als solche erhalten bleiben, sondern nur ihr Vorhandensein dokumentiert werden.

Gegenstand der Archivierung:

- Archiviert wird das Endprodukt, d.h. die kommunale Website, wie sie im Netz zur Verfügung steht.
- Umfang: die kommunale(n) Domaine(s) sowie ggf. alle kommunalen Provenienzen, die an anderer Stelle gehostet sind.
- Die Bestandsbildung richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Sie sollte sich nach dem Provenienzprinzip richten, d.h. die städtische Homepage sollte

dem Bestand der Stelle zugeordnet werden, die die Entscheidungsbefugnis für die Aufnahme von Inhalten auf die städtische Homepage hat; von anderen kommunalen Stellen, wie z. B. Städtischen Unternehmen, unabhängig betriebene Websites werden den Beständen dieser Stellen zugeordnet. Es ist jedoch auch möglich, ein Selekt zu bilden, das alle Websites einer Kommune umfasst.

- Redundanzen zu anderen Medien, z.B. Informationsbroschüren, sind vorhanden. Aufgrund der Zielsetzung der Archivierung von Websites müssen diese Redundanzen jedoch in Kauf genommen werden.
- Externe Links werden deaktiviert.

Häufigkeit der Archivierung:

- Empfohlen wird eine Archivierung einmal jährlich.
- Wird die Gestaltung der Website in wesentlichen Teilen verändert, wird eine zusätzliche Sicherung empfohlen.
- Bei besonderen Ereignissen, die sich in signifikanter Weise in der Homepage widerspiegeln, wird eine zusätzliche Sicherung empfohlen.
- Wegen der Dynamik des Mediums ist bei jeder Übernahme der Umfang des zu übernehmenden Webausschnittes zu prüfen. Das heißt, bei jeder Archivierung einer neuen Version der kommunalen Website ist zu prüfen, ob sich ihr Umfang verändert hat, z. B. Teile ausgegliedert wurden. In Anpassung an diese Veränderungen ist der Webausschnitt, der archiviert werden soll, zuzuschneiden.

Im Kontext der Überlieferungsbildung kommunaler Websites sind auch die Unterlagen zu sichern, die zeigen, welche Entscheidungsträger und Organisationsstrukturen für die Website verantwortlich sind.