

## **Forderungskatalog für die elektronische Aktenführung<sup>1</sup>**

Beschluss: 25. September 1995

Veröffentlichung: Der Archivar 49 (1996), Sp. 155 f. – Archivische Informationssicherung im digitalen Zeitalter. Optisch-elektronische Archivierungssysteme in der Verwaltung und die Konsequenzen für kommunale Archive, red. von Dieter Kastner und Hans-Werner Langbrandtner. Köln 1999 (Archivhefte, 33), S. 183 f.; (DST Umdruck-Nr. K 1826).

### Vorbemerkungen

Auch bei Einsatz der elektronischen Aktenführung muß Verwaltungshandeln aus allgemeingesellschaftlichen, juristischen und historischen Gründen auf Dauer nachvollziehbar bleiben.

Die Kommunen sind durch die Landesarchivgesetze verpflichtet, ihr gesamtes Registraturgut – einschließlich elektronisch gespeicherter Daten – an ihre Archive abzugeben und das Archivgut in eigener Zuständigkeit zu bewahren, zu erschließen und zur Benutzung vorzuhalten.

Aus diesem Grund müssen bereits vor einer Umstellung der Verwaltung auf elektronische Aktenführung die Archive ihre Anforderungen an die elektronische Aktenführung formulieren, das heißt, insbesondere müssen Form und Umfang der zu archivierenden Informationen bestimmt werden. Entsprechend der Mitwirkung der Archive bei der Erstellung von Aktenplänen müssen sie auch an den Entscheidungsprozessen sowohl über die Entwicklung als auch über die Auswahl der eingesetzten EDV-Verfahren beteiligt werden.

Aus diesen Gründen ergibt sich für die Archive die Prämisse, daß die elektronische Speicherung von Verwaltungsdaten den gleichen Voraussetzungen und fachlichen Vorgaben entsprechen muss wie die traditionelle Aktenführung. Insbesondere sind die Grundsätze der komprimierten Aktenführung und die Vermeidung von Redundanz zu beachten, andererseits ist die Vernichtung von Informationen bei Erlöschen des Verwaltungsinteresses ohne Zustimmung des Archivs auszuschließen.

### Forderungskatalog

Das bedeutet im einzelnen:

1. Die elektronische Aktenführung muß die innere Verknüpfung und chronologische Abfolge der Schriftstücke gewährleisten, das heißt, die Struktur muss so geartet sein, dass sie zusammengehörige Dokumente als zusammengehörig kenntlich macht. Die Einzeldokumente müssen in die Sachzusammenhänge eingeordnet werden und bei Aufruf auch im Kontext erscheinen. Auch die elektronische Aktenführung muss durch einen Aktenplan strukturiert sein.

2. Abgeschlossene Vorgänge und ausgefertigte Dokumente dürfen nicht mehr veränderbar sein.

---

<sup>1</sup>Ergänzt und erweitert durch "Handreichung zur Archivierung und Nutzung digitaler Unterlagen in Kommunalarchiven" vom 18. September 2001.

3. Die Veränderung von Einzeldokumenten und muss dokumentiert werden und nachvollziehbar sein. Dafür muß ein Bearbeitungsprotokoll geführt werden. Die Möglichkeit der Manipulation muss ausgeschlossen sein. Das Zugriffsrecht auf die in der laufenden Verwaltung befindlichen Unterlagen muß verbindlich geregelt sein.
4. Alle Möglichkeiten der Kenntnisnahme, des Ab- und Mitzeichnens, der Stellungnahme usw. müssen gegeben sein und dokumentiert werden. Das Bearbeitungsprotokoll muß Aufschluss darüber geben, wer wann welche Informationen eingesehen bzw. bearbeitet hat.
5. Die Rechtsqualität des einzelnen Dokumentes muss jederzeit erkennbar sein.
6. Die in der laufenden Verwaltung nicht mehr benötigten Informationen müssen unverändert dem Archiv angeboten werden. Die Entscheidung über Löschung oder dauernde Aufbewahrung wird von den Archiven aufgrund ihrer fachlichen Kompetenz getroffen.
7. Die Archive müssen über die zur Übernahme, Bearbeitung, Speicherung und Benutzung der Informationen erforderlichen technischen Möglichkeiten und Hilfsmittel verfügen.
8. Die dauerhafte Erhaltung archivierter Informationen muß gewährleistet sein.
9. Bei grundlegenden technischen Änderungen und Programmwechseln müssen die Archivdaten ebenso wie die Verwaltungsdaten konvertiert werden.

- Baden-Württemberg: Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut vom 27. Juli 1987. Gesetzblatt für Baden-Württemberg 1987, S. 230–233, § 7;
- Bayern: Bayerisches Archivgesetz vom 22. Dezember 1989. Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt 1989, S. 710–713, Art. 13;
- Berlin: Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut im Land Berlin vom 29. November 1993. Gesetz- und Verordnungsblatt für Berlin 1993, Nr. 65, §§ 1–4
- Brandenburg: Gesetz über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg vom 7. April 1994. Gesetz und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg 1994 Teil I, Nr. 9
- Bremen: Bremisches Archivgesetz vom 7. Mai 1991. Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen 1991, S. 159
- Hamburg: Hamburgisches Archivgesetz vom 21. Januar 1991. Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt 1991, S. 7–9, §§ 1–3
- Hessen: Gesetz für ein Hessisches Archivgesetz und zur Änderung anderer Rechtsvorschriften vom 18. Oktober 1989. Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen 1989, S. 270, § 4
- Nordrhein-Westfalen: Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 16. Mai 1989. Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen 1989, S. 302–305, § 10
- Rheinland-Pfalz: Landesarchivgesetz vom 5. Oktober 1990. Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Rheinland-Pfalz 1990, S. 277–281, §§ 1, 2, 3, 7
- Saarland: Saarländisches Archivgesetz vom 23. September 1992. Amtsblatt des Saarlandes 1992, S. 1094–1097
- Schleswig-Holstein: Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein vom 11. August 1992. Gesetz- und Verordnungsblatt für Schleswig-Holstein 1992, S. 444–450
- Thüringen: Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut vom 23. April 1992. Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Thüringen 1992, S. 139–143, §§ 4, 11