

Aufgaben und Funktion des Archivars im Rahmen des Lebenszyklus-Prinzips von elektronischen Akten

Vortrag auf der Tagung des Arbeitskreises der Kommunalarchivare,
16./17. April 1999, Klosterneuburg

von Leopold Kammerhofer

1. Informations-Management in der Verwaltung und „elektronische Archivierung“

- Bürokratieabbau und die Zielvorstellungen von „open government“, „electronic government“ mit Informationszugang führen direkt zur Existenzfrage von Archiven. Die Erfahrung zeigt, daß Archive im selben Maße, wie Bürokratien „abgeschlankt“ werden, nicht existenziell bedroht werden, sondern in Umfang und Tätigkeitsbereichen angereichert werden, da die Verwaltung von „Altlasten“ befreit werden will und Daten aus dem operativen Prozeß „auslagert“. – Geschäftsprozesse in Verwaltungen werden zusehends integrativer und automatisiert, das heißt: gewisse Funktionalitäten werden von anderen übergeordneten IT-Anwendungen kontrolliert bzw. in andere Anwendungen integriert. Die „elektronische Archivierung“ (Auslagerung aus operativen Systemen) als eigenständige Anwendung begibt sich langsam auf den Rückzug: „Elektronische Archive“ werden zu nachgeordneten Diensten von anderen Anwendungen und somit entsprechend dem Konzept der IT-Anwendung automatisch „konfiguriert“.
- Die traditionelle Teilung in Verwaltung (Produktion), Registratur und Archiv wird aufgehoben. Informations-Management und Archivierung werden zusammenwachsen und falls Archivare ihr Know how nicht einbringen, werden sie im Lebenszyklus elektronischer Unterlagen (oder in Archivierungsfragen überhaupt) nicht mehr berücksichtigt werden. Archive müssen daher aktiv in die Gestaltung und Kontrolle von Geschäftsprozessen eingreifen und archivische Funktionalitäten definieren: welche Informationen müssen in der Verwaltung bleiben, welche werden ausgelagert, welche werden gelöscht. Die Antwort auf die Frage nach der Selbstbestimmung und Funktion der Archive („verteilte Archive“ – „distributed archives“ oder Zentralarchivspeicher“ – „central custodial agencies“) gewinnt damit entscheidende Bedeutung ebenso wie die Entscheidung über Teilnahme an regionalen und internationalen „kulturellen Netzwerken“.

2. Überangebot an Information und Wissens-Management

- Informationsüberschuß ist ein Zeichen der Zeit. Lebensklugheit besteht nicht in der Informationsbeschaffung, das kann heute jedes Kind im Internet, sondern die Fähigkeit, „Informationen abzuweisen“ wird zum Gradmesser von beruflicher Kompetenz und privatem Wohlergehen. „Das wichtige zu finden, das Falsche zu erkennen, den Schrott zu entsorgen, den Kopf zu entlasten ebenso wie Festplatten, Bibliotheken und Archive – das wird zu einer zentralen Aufgabe des einzelnen wie ganzer Kulturen und der Menschheit überhaupt.“
- Die kontrollierte Vernichtung und die Auswahl von „archivwürdiger“ (oder weiterverwendbarer) Information werden zu entscheidenden Kriterien werden. Wenn die Archivwissenschaft nicht neue Methoden findet, um erhaltenswerte Informationen

zu identifizieren (das heißt Adaptierung der bestehenden methodischen Werkzeuge der Bewertung/Skartierung), und zugleich neue Methoden entwickelt, um diese Unterlagen (zusammen mit Funktionalitäten und Kontext/Meta-Informationen) auch zu erhalten, wird sie nicht länger relevant bleiben. Dabei ist vorauszusehen, daß Suche-Finde-Strategien und die Auswahl von Informationen (Bewertung über Archivwürdigkeit) über maschinelle Assistenten, also hochgradig automatisiert gesteuert ablaufen werden. Auch hier sind Archivare gefordert, an der Mitgestaltung einer zukünftigen Informationsarchitektur aktiv teilzunehmen.

- „Information und noch mehr die strukturierte und kommentierte Form der Information, nämlich die Wissensvermittlung“ wird zu einem Wirtschaftsfaktor mit hohem Stellenwert in der Zukunft werden. Kernaufgabe der archivalischen Überlieferungsbildung ist, aus einer Unmenge von Dokumenten 1. eine gegliederte Information mit inhaltlichen und kontextuellen (organisatorischen) Zusammenhängen auszuwählen, zu archivieren und somit „Wissen“ zu erzeugen, und 2. die Kriterien der Originalität, (Ver-) Fälschung, die Merkmale von Kopien klarzulegen.

3. Charakteristik und Bewertung von Informationen, Zugang und Verwertung

- Nahezu alle Bereiche der privaten Lebens- und Arbeitswelt werden von der Digitalisierung erfaßt: Mischformen (teils digital, teils auf klassischen Medien) und Hypermedien, Multimedia-Produkte und ungeheure Mengen an Information auf Papier werden die kommenden Jahrzehnte dominieren. Dazu kommt, daß nicht allein Video- und Fernsehproduktionen, Musik- und Tonaufnahmen, ebenso Grundbücher, Firmenbücher, Röntgenaufnahmen, Bau- und Architekturakten in digitaler Form produziert werden, sondern auch historisches Kulturgut in Archiven (natürlich auch Bild-, Video- und Tonträger) nachträglich teilweise digitalisiert werden wird.
- Verwaltungen, Firmen, TV- und Rundfunk-Stationen beginnen, Daten als Wirtschaftsfaktor einzustufen und in die kaufmännische Unternehmensführung zu integrieren. Dieses Material wird für zukünftige Produktionen, Geschäftsfälle oder strategische Planungen „archiviert“ und ausgewertet („data mining“, „data warehouse“). Diese Entwicklung und das Überangebot an verfügbaren Informationen erfordert die Fähigkeit nach professioneller Indizierung und Bewertung, da man durch mangelnde Selektion dem Paradoxon der Informationstechnologie zum Opfer fällt, indem vermehrte Information zu ungenaueren Erkenntnissen führt.
- Daten/Informationen erhalten dadurch eine Neubewertung und Dokumentare, „data warehouse“ Spezialisten, Informations- und Kommunikationswissenschaftler treten in Konkurrenz zu Archivaren. Im Öffentlichen Bereich wird durch das Grünbuch über den Zugang zu Informationen des Öffentlichen sektors (Jänner 1999) das Prinzip der beschränkten Akteneinsicht aufgebrochen: Unterlagen aus der öffentlichen Verwaltung sollen für den Staatsbürger, die wirtschaft „einsichtig“ werden. Dies hat voraussehbare Konsequenzen nicht nur für Auskunfts- und Beratungsdienste in Archiven.

4. Neue Funktionen und Kompetenzen von Archivaren

Die Informationstechnik bietet für Archive und Archivare zwei Herausforderungen: 1. Kontrolle über die Produktion von Akten, 2. Verwendung der Technik für Serviceleistungen der Archive müssen angenommen werden. Die Informationstechnologie verlangt Neuorientierung

- **Definition und Standortbestimmung:** Beteiligung an der Erstellung automatisch gesteuerter Geschäftsprozesse und Sicherung der archivischen Funktionalitäten oder Rückzug auf Betreuung historischer Bestände; Prinzip des Interventionismus und der Eigeninitiative; Teilnahme an lokalen und regionalen „kulturellen Netzwerken“
- **Methodische Kompetenz:** Arbeitstechnik und -organisation wird sich radikal verändern: „Alles, was man wiederholen kann, wird in Zukunft von Maschinen gemacht“. Wissens-Management und die Steuerung von Wissens-Potential einerseits und die Steuerung von Arbeitsprozessen andererseits wird in den Mittelpunkt treten. Die Herstellung von elektronischen Unterlagen geschieht zunehmend mit Hilfe von prozeßgesteuerten IT-Anwendungen. Archivare müssen sich aktiv an der Konzeption derartiger Anwendungen beteiligen, ihre Methodik an ablaufgesteuerte Geschäftsprozesse und Funktionalitäten anpassen und ihr Fachwissen einbringen, um die Archivierungskomponenten zu definieren. „Verzeichnungsarbeiten“ werden in Hinkunft automatisiert und im Vorfeld (bei der Aktenproduktion) vorbereitet und organisiert; entscheidungen über Vernichtung/Skartierung von Akten werden gleichermaßen konzeptionell vorgegeben.
- **Technische Kompetenz:** Archivare müssen ebenso wie Ärzte und Architekten in technischen Belangen Kompetenz erwerben, um ihren Beruf ernsthaft und professionell auszuüben. Diesbezügliche Erfahrungen können zu einer besseren Risikoeinschätzung und -begrenzung führen.
- **Kompetenz in rechtlichen Belangen** (Urheberrecht, Nutzungsrechte und -beschränkungen, Datenschutzrechtliche Belange, Archivgesetz und Informationszugangsgesetz)
- **Verantwortlichkeiten im finanziellen Bereich** – Kostenrechnung und -bewußtsein
- **Nutzen (Mehrwertdienste) für die Verwaltung**
- **Service- und Kundenorientierung**
- **Öffentlichkeitsarbeit und Publikationen:** Die Rolle der Archive und Archivare in online-Informationssystemen
- **Kommunikation und Organisation:** Die interne (betriebsinterne, berufsbezogene) und externe Kommunikation wird neu definiert werden müssen (interdisziplinär, grenzüberschreitend, international).
- **Ausbildung und Weiterbildung:** Das institutionalisierte Bildungswesen wird auf die rasch wechselnden Anforderungen gar nicht oder zu spät reagieren, wodurch informelles, betriebsinternes oder in Berufsfeldern organisiertes Training an Bedeutung gewinnen wird.

5. Hinweise

Europäische Kommission

DLM-Forum - DLM Gruppe Österreich

<http://www2.echo.lu/dlm/en/home.html> (www.dlmforum.eu.org/)

<http://www.oesta.gv.at/deudiv/akt1.htm>

Hauptaufgabe dieses DLM-Forums ist

1. eine **interdisziplinäre Zusammenarbeit**, vor allem innerhalb der jetzigen Grenzen der Europäischen Union (aber in offenbar enger Kooperation mit Initiativen ähnlichen Inhalts und ähnlichen Zielsetzungen innerhalb des Internationalen Archivrats – ICA) bezüglich Organisierung/Verwaltung, Lagerung/Archivierung sowie physische und informationelle Konservierung und (Wieder-) Zugänglichmachung von maschinenlesbaren Daten zu etablieren; mit anderen Worten: Enge Zusammenarbeit zwischen Herstellern (**Firmen**),

datenerzeugenden Stellen (**Verwaltung**) und **Archiven**, deren Aufgabe es ist, diese Daten/Informationen langfristig zu erhalten und im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften wieder zur Verfügung zu stellen.

2. die **Herausgabe von Richtlinien (Empfehlungen)** zur Handhabung/Standardisierung maschinenlesbarer Daten in Form eines Handbuchs.

DLM-Konferenz 18. und 19. Oktober 1999: Der europäische Bürger und die elektronischen Aufzeichnungen: Das Gedächtnis der Informationsgesellschaft

Internationaler Archivrat

ICA – Committee on Electronic Records, ICA – Committee of Information Technology

<http://www.archives.ca/ica/index.htm>

Arbeitskreis digitaler Unterlagen in Deutschland (Tagungen Münster 1997, Ludwigsburg 1998, Koblenz 1999)

Arbeitsgruppe „Archivierung elektronischer Akten“ des Vereins Schweizerischer Archivarinnen und Archivare

http://www.staluzern.ch/ag_aea/home_d.html

6. Literatur

Rothenberg, Jeff: Avoiding Technological Quicksand: Finding a Viable Technical Foundation for Digital Preservation. A Report to the Council on Library and Information Resources, Jänner 1999

www.clir.org/pubs/reports/rothenberg/pub77.pdf

Hedstrom, Margret - **Montgomery**, Sheon: Digital Preservation Need and Requirements in Research Libraries Group (RLG) Member Institutions. A study commissioned by the RLG, Dezember 1998

www.rlg.org/preserv/digpres.html

Dollar, Charles: Authentic Electronic Records: Strategies for Long-term Access (im Druck, erscheint voraussichtlich Ende April 1999)

Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen. Beiträge zur Tagung im Staatsarchiv Münster, 3.-4. März 1997, hg. von Frank M. Bischoff. Münster: NW Staatsarchiv Münster 1997 (Veröffentlichungen zu den Staatsarchiven in Nordrhein-Westfalen Reihe C Band 4).

Die Rolle der Archive in Online-Informationssystemen. Workshop im Staatsarchiv Münster, 8. und 9. Juli 1998 (abstracts und Referate)

<http://www.archive.nrw.de/neues/workshop/inhalt/haupt.html>