

Fachliches aus den DiPS.kommunal Arbeitskreisen. Beispiel: Ratsinformationssysteme

von Peter Worm

In der 2015 von der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beschlossenen „Handreichung zur Archivierung aus Ratsinformationssystemen (RIS)“ heißt es über die in diesen Fachanwendungen vorgehaltenen Daten auf der ersten Seite: „Ein Großteil der enthaltenen Informationen ist nach allgemeiner Auffassung archivwürdig und bildet das Herzstück kommunaler Überlieferung“. ¹ Über die Archivwürdigkeit der Inhalte müssen wir grundsätzlich wohl nicht diskutieren, da die Beschlüsse des Rats schon seit dem Mittelalter zum Herzstück der kommunalen Überlieferung gezählt werden.

Gleichzeitig wird dieser Bereich durch die zuständigen Ämter oder Sitzungsbüros immer stärker digital bearbeitet, so dass inzwischen für einen Großteil der Kommunen und Kommunalverbände konstatiert werden kann, dass die

elektronische Form das Leitmedium geworden ist.² Gerade die rasche und umfassende Bereitstellung von Beschlussvorlagen, Diskussionsständen, Beschlüssen und Protokollen aus dem kommunalpolitischen Diskurs für die Bürgerinnen

¹ Handreichung zur Archivierung aus Ratsinformationssystemen (RIS). Beschluss der Bundeskonferenz der Kommunalarchive in Karlsruhe vom 29.09.2015. Online abrufbar unter: <https://www.bundeskonzferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Handreichung%20Ratsinformationssysteme.pdf> [Stand: 05.07.2019, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten]. Zur quellenkritischen Einschätzung als „Rückgratüberlieferung“ vgl. Roland Müller, Rechtsnormen – Fachstandards – Praxis. Über die Grundlagen archivischer Arbeit, in: Stadtgedächtnis – Stadtgewissen – Stadtgeschichte! Angebote, Aufgaben und Leistungen der Stadtarchive in Baden-Württemberg, hrsg. v. der Arbeitsgemeinschaft Archive im Städtetag Baden-Württemberg, Ubstadt-Weiher 2013, S. 15–21, hier S. 15.

SITZUNGSDIENST FÜR BÜRGER		
Tagesordnung - 24. Sitzung des Personalausschusses		
Bezeichnung:	24. Sitzung des Personalausschusses	Tagesordnung
Gremium:	Personalausschuss	
Datum:	Di, 09.07.2019	Status: öffentlich/nichtöffentlich
Zeit:	10:30	Anlass: Ordentliche Sitzung
Raum:	Landeshaus, Ausschusszimmer	
Ort:	48147 Münster, Freiherr-vom-Stein-Platz 1	
TOP	Betreff	Vorlage
Ö 1	Feststellung der Tagesordnung	
Ö 2	Genehmigung der Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzung am 07.05.2019	
Ö 3	Kultur in Westfalen	VO Ø 14/1705
Ö 4	LWL-Mitmenschen-Tag	VO Ø 14/1966
Ö 5	Priorisiertes Investitionsprogramm für das LWL-Kulturdezernat hier: Beschluss über das Beförderungssystem im LWL-Freilichtmuseum Detmold	VO 14/1974
Ö 6	LWL-Museumsamt für Westfalen, hier: - Einführung von ?Richtlinien des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe zur finanziellen Förderung der Arbeit der westfälischen NS-Gedenkstätten und ?Erinnerungsorte? vom 01.01.2020 - Bereitstellung entsprechender Fördermittel ab 01.01.2020 - Einrichtung einer Referentenstelle im LWL-Museumsamt zum 01.01.2020	VO Ø 14/1976
Ö 7	LWL-Museumsamt für Westfalen und LWL-Medienzentrum für Westfalen hier: LWL-Kompetenzteam Museum digital	VO 14/1977
Ö 8	LWL-Römermuseum, Haltern am See: Landesausstellung 2021/2022	VO Ø 14/1991
Ö 9	Kooperationsprojekt von LWL und LVR zur Förderung der Industriekultur in NRW	VO 14/2003
Ö 10	Kooperationsprojekt der Altertumskommission für Westfalen und der LWL-Archäologie für Westfalen: ?Archäologische Zeitmaschine ? Neue Wege der digitalen Wissensvermittlung? (Arbeitstitel)	VO 14/1906
Ö 11	Forschungsprojekt ?Museumpublikum 2020. Vergleichende Bestandsaufnahme in 30 Museen der Museumslandschaft Westfalen-Lippe? im LWL-Freilichtmuseum Hagen	VO 14/2001
Ö 12	Kulturvermittlung in den LWL-Museen hier: Sozialversicherungsrechtlicher Status der Besucherbetreuerinnen und -betreuer	VO 14/2006
Ö 12.1	Anfrage der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen zum personalwirtschaftlichen Umgang mit ehemaligen Honorarkräften	VO 14/1936
Ö 13	Mobilitätsmanagement im LWL / CarSharing in der Hauptverwaltung	VO Ø 14/1945
Ö 13.1	Antrag der Fraktion Bündnis 90 Die Grünen zur Vorlage 14/1221 betrifft Grundsatzbeschluss zum Neubau eines Verwaltungsgebäudes am Standort Münster	VO 14/1331
Ö 13.2	Antrag der Fraktion Bündnis 90 / DIE GRÜNEN zum LWL-Haushalt 2019, Produktgruppe 0103, Mobilitätsservice, hier: Ausweitung des Jobtickets auf Carsharing-Angebote	VO 14/1806
Ö 13.3	Antrag der Fraktion Bündnis 90 / DIE GRÜNEN zum LWL-Haushalt 2019, Produktgruppe 0103, Mobilitätsservice, hier: Umstellung des LWL-Fuhrparks auf Fahrzeuge mit postfossilen Antrieben	VO 14/1808
Ö 13.4	Anfrage der SPD-Fraktion zur stärkeren Förderung der Mitarbeitenden des LWL im Bereich des Mobilitätsmanagements.	VO 14/2020
Ö 14	Anfragen und Berichte	
N 15	Genehmigung der Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der Sitzung am 07.05.2019	
N 16	Genehmigung der Niederschrift über die nichtöffentliche Sitzung am 17.05.2019	
N 17	Personalangelegenheiten	
N 18	Information über Stellenbesetzungen, Höhergruppierungen/Beförderungen und Kündigungen	
N 19	Anfragen und Berichte	

Abb. 1: Übersicht aus ALLRIS zu einer Sitzung (24. Sitzung des LWL Personalausschusses). Die öffentlichen Tagesordnungspunkte sind mit Ö, die nichtöffentlichen mit N gekennzeichnet. Wird eine Vorlage verhandelt, steht in der rechten Spalte die Vorlagen-Nummer.

und Bürger über das Internet war ein Hauptargument, um die Digitalisierung voranzutreiben.³ Ein weiteres oft vorgebrachtes Argument waren die Aufwände, die durch die Übersendung der Sitzungsunterlagen an die Gremien-Mitglieder entstanden. Hier ermöglichen RIS die papierlose Zustellung auf Tablets oder vergleichbare technische Systeme. Eine Papierfassung wird den Mandatsträgern nur noch auf ausdrücklichen Wunsch zugesandt. All das hat sich entwickelt, trotzdem in der Gemeindeordnung NRW – zumindest für die Niederschriften – klassische Schriftlichkeit eingefordert wird: „Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Diese wird vom Bürgermeister und einem vom Rat zu bestellenden Schriftführer unterzeichnet“.⁴ Diese unterschriebenen Versionen existieren in aller Regel tatsächlich noch, aber Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit erreicht man nur noch in der digitalen Welt, zumal diese Form zahlreiche Vorteile insbesondere für die spätere inhaltliche Erschließung im Archiv bietet.

Die Ausgangslage: Elektronischer Sitzungsdienst, Workflow, Rats- und Bürgerinformation

Vermutlich haben alle Leserinnen und Leser die Recherche- und Informationsmöglichkeiten eines RIS schon einmal genutzt, doch will ich kurz die wichtigsten Funktionsumfänge von solchen Systemen auflisten:

Im Bereich des Sitzungsdienstes werden die Kern-Metadaten aller Sitzungen nachgehalten (Abb. 1).

- Die Anfänge (digitale Erstellung/analoger Versand) erwähnt Anja Gussek, Möglichkeiten der archivischen Vorfeldarbeit am Beispiel der Stadt Münster, in: Norbert Reimann (Hrsg.), Handlungsstrategien für Kommunalarchive im digitalen Zeitalter. Beiträge zu einem Workshop im Rathaus Oberhausen, 14.12.2005 (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 19), Münster 2006, S. 31–39, hier S. 34–35.
- Jens Kösters, Politik auf dem neuesten Stand. Der Einsatz von Kreistagsinformationssystemen als Beitrag zur virtuellen Transparenz, in: eildienst 5/2016, S. 199–203, online abrufbar unter: https://www.ikt-nrw.de/media/1092/ed_05_2016_web.pdf.
- Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW), Bekanntmachung der Neufassung vom 14.07.1994 in der Fassung vom 24. April 2019, § 52 (1) Niederschrift der Ratsbeschlüsse.

- Wann und wo findet sie statt?
- Wie lautet die Tagesordnung?
- Welche TOPs sind öffentlich, welche nicht öffentlich?
- Welche technischen Hilfsmittel werden benötigt?
- Welche Vorlage wird bei welchem Tagesordnungspunkt verhandelt, gibt es Anlagen dazu?
- Wer war eingeladen und wer hat teilgenommen?
- Wer hat deshalb Anspruch auf Sitzungsgeld und in welcher Höhe ist es zu zahlen?

Die Vorlagenerstellung bildet ein zentrales Element der Fachanwendungen. Sie werden in der Regel als eigene Serie geführt und mit einer eindeutigen Nummer durchgezählt, die in jeder Wahlperiode oder in jedem Jahr wieder mit 1 beginnt.⁵ In größeren Kommunen ist es üblich, mehrere Vorlagenserien zu führen, so gibt es in der kreisfreien Stadt Münster die folgenden 34 Serien (Stand 2019):

Kürzel	Vorlagenart
AS	Aktuelle Stunde
AFH	Anfrage in der Bezirksvertretung Hilstrup
AFM	Anfrage in der Bezirksvertretung Mitte
AFN	Anfrage in der Bezirksvertretung Nord
AFO	Anfrage in der Bezirksvertretung Ost
AFS	Anfrage in der Bezirksvertretung Südost
AFW	Anfrage in der Bezirksvertretung West
AFFR	Anfrage von Fraktionen/Ratsmitgliedern
AV55	Anfragen an die Verwaltung gem. § 55 GO
F	Anfragen von Ratsmitgliedern
A-KS	Anregung der Kommunale Seniorenvertretung an den Rat
AnH	Anregung in der Bezirksvertretung Hilstrup
AnM	Anregung in der Bezirksvertretung Mitte
AnN	Anregung in der Bezirksvertretung Nord
AnO	Anregung in der Bezirksvertretung Ost
AnS	Anregung in der Bezirksvertretung Südost
AnW	Anregung in der Bezirksvertretung West
AN_§ 24	Anregungen § 24
AIR	Anregungen des Integrationsrats an den Rat
AJR24	Anregungen des Jugendrates gem. § 24 GO
ABV	Anregungen von Bezirksvertretung an Rat
AH	Antrag an den Hauptausschuss

Kürzel	Vorlagenart
A-I	Antrag an den Integrationsrat
A-R	Antrag an den Rat
A-H	Antrag an die Bezirksvertretung Hilstrup
A-M	Antrag an die Bezirksvertretung Mitte
A-N	Antrag an die Bezirksvertretung Nord
A-O	Antrag an die Bezirksvertretung Ost
A-S	Antrag an die Bezirksvertretung Südost
A-W	Antrag an die Bezirksvertretung West
D	Dringlichkeitsentscheidung
EF	Einwohnerfragen
RPA	Rechnungsprüfungsamt-Berichte
V	Vorlagen

Tabelle 1: Vorlagenserien in der Session-Installation der Stadt Münster (verbunden mit dem Dank an Andreas Lembeck vom Amt für Bürger- und Ratsservice für die Erstellung).

Bei den Vorlagen (Abb. 2) ist die Sitzungsfolge, die federführende Verwaltungsabteilung und natürlich Begründungstext und ggf. der Beschluss dokumentiert. In den Anlagen sind z. B. die Satzungstexte enthalten, auch Prüf- oder Verwaltungsberichte werden Vorlagen beigelegt.

Die vorgenannten Inhalte, die in der Datenbank enthalten sind, machten es schon früh möglich, daraus „Parlamentshandbücher“ zu generieren. Diese Tradition gab es in der analogen Welt nicht bei allen kommunalen Gebietskörperschaften, in der elektronischen Form gehören sie zum standardmäßigen Funktionsumfang⁶ und werden seit einigen Jahren in der Regel online präsentiert. Neben einem Foto der Politikerinnen und Politiker (Abb. 3) werden meist die Adresse, Kontaktmöglichkeiten und eine Auflistung der aktuellen und (meist als zusätzliche Funktion) früheren Gremienzugehörigkeiten aufgeführt. Schließlich gibt es als viertes Inhaltselement noch den Sitzungskalender, also eine Auflistung, welche verwaltungsinternen und ggf. parteilichen Gruppen wann getagt haben.

BKK-Empfehlung: Handreichung zur Archivierung aus Ratsinformationssystemen (RIS)

Der IT-Ausschuss der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) machte es sich 2013 zur Aufgabe, eine Empfehlung für die Aussonderung aus Ratsinformationssystemen vorzulegen, deren Erstentwurf in der Oktobersitzung 2013 beraten wurde. Es konnte dabei auf ein Aussonderungskonzept zurückgreifen, das zuvor von einer Arbeits-

⁵ Während der Landschaftsverband Westfalen-Lippe den Nummernkreis aus Wahlperiode/laufende Nummer bildet, zählt die Stadt Münster Vorlagenserien/laufende Nummer/Jahr.

⁶ A. Gussek berichtet schon 2006, von einer entsprechenden Datenübernahme aus dem RIS Session in die Archivdatenbank (wie Anm. 2), S. 38–39; Kösters (wie Anm. 3), S. 201 zeigt exemplarisch das Handbuch des Kreistages Warendorf.

SITZUNGSDIENST FÜR BÜRGER

Vorlage - 14/1705

Betreff: Kultur in Westfalen
Status: öffentlich
Federführend: LWL-Kulturabteilung
Beratungsfolge:

Kulturausschuss		Vorberatung
03.07.2019	TO 30. Sitzung des Kulturausschusses	
Personalausschuss		Vorberatung
09.07.2019	TO 24. Sitzung des Personalausschusses	
Finanz- und Wirtschaftsausschuss		Vorberatung
11.07.2019	TO 34. Sitzung des Finanz- und Wirtschaftsausschusses	
Landschaftsausschuss		Entscheidung
12.07.2019	TO 35. Sitzung des Landschaftsausschusses	

Vorlage- Art: Beschlussvorlage

Anlagen:
 Anlage 1 KiW Rückschau Leistungsdaten_2010-2018
 Anlage 2 KiW KFP 2019 - 2021 NEU
 Anlage 3 KiW Antrag 14-1796

Beschlussvorschlag:

Der Landschaftsausschuss beschließt, „Kultur in Westfalen“ dauerhaft zu stärken und zu sichern. Zu diesem Zweck werden ab dem Haushaltsjahr 2020 2,5 Stellen neu geschaffen sowie ab 2022 nach Auslaufen der Förderung ein 0,5 Beschäftigungsverhältnis als Planstelle in den Stellenplan übernommen. Außerdem sind die Sachmittel in der Produktgruppe Zentrale Kulturaufgaben um 56.000 € im Jahr 2020 und um 106.000 € ab 2021 zur Erfüllung der neuen Aufgaben zu erhöhen.

Begründung:

Mit dem gemeinsamen Antrag von CDU-Fraktion und SPD-Fraktion wurde die Verwaltung beauftragt, eine Konzeption für das Projekt „Kultur in Westfalen“ zu entwickeln (Antrag 14/1796). Mit dieser Vorlage wird dem Auftrag des Kulturausschusses vom 09.11.2018 entsprochen.

„Kultur in Westfalen“ ist das erste kulturpolitische Projekt auf strategischer Ebene und daher von besonderer Relevanz für den LWL. Mit der Verstetigung von „Kultur in Westfalen“ eröffnen sich neue Perspektiven. Gleichzeitig soll den geänderten kulturpolitischen Rahmenbedingungen Rechnung getragen werden.

Das nachfolgende Konzept (Kurzfassung) zeigt auf, wie „Kultur in Westfalen“ in den kommenden Jahren zukunftsfähig weiterentwickelt werden soll.

Abb. 2: Sicht auf eine Vorlage in ALLRIS (hier zu der Vorlage 14/1705 „Kultur in Westfalen“). Im Kopf ist neben dem Titel und dem Öffentlichkeitsstatus auch die Beratungsfolge angegeben, rechts davon die Liste der Anlagen. Darunter Beschlussvorschlag und Begründung.

gruppe der Archive beim kommunalen Rechenzentrum KDZ Citkomm, des Archivs des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe und des Historischen Archivs der Stadt Köln in Rücksprache mit dem Stadtarchiv Stuttgart erarbeitet worden war.⁷ Zwei Jahre später wurde die fertige Version am 29.09.2015 in Karlsruhe von der BKK beschlossen und ist in dieser Form auf den Internetseiten der BKK abrufbar. Kern des Aussonderungskonzepts ist es, dass die in Datenbanken vorgehaltenen Informationen in eine aktenmäßige Struktur überführt werden, um sie langfristig verständlich und nachvollziehbar zu halten. Die Aktenstruktur und die Metadaten werden in dem Bundesstandard XDomea 2 kodiert. Die Erstellung einer Lieferung bzw. aus archiverischer Sicht einer Akzession erfolgt gegen Ende der jeweils laufenden Legislaturperiode. Es werden dann vier Unterlagentypen erzeugt (Abb. 4):

- Die Vorlagen, wobei jede Vorlage eine inhaltliche Einheit, also eine spätere Verzeichnungseinheit bildet und als Metadaten u. a. ihren Titel und die Kennzeichnung

öffentlich oder nicht-öffentlich mitbringt. Werden mehrere Entstehungsstände sog. Versionen im System vorgehalten, sollen diese Beratungsstände mit exportiert werden.

- Die Sitzungsunterlagen zu jeder Gremiensitzung, also Einladungen, Tagesordnungen und Protokolle sowie weitere sitzungsbezogene Unterlagen, unterschieden in den öffentlichen und den nicht-öffentlichen Sitzungsteil. Jede (Teil-)Sitzung bildet später eine Verzeichnungseinheit. Auf die verhandelten Vorlagen wird nur verwiesen, sie werden nicht noch einmal einge-

⁷ Zu den Kölner Überlegungen vgl. Manfred Huppertz, Stadtpolitik digital. Die Archivierung von Ratsinformationssystemen am Beispiel von Session, in: Katharina Tiemann (Hrsg.), Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – Business as usual? (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013, S. 70–75 sowie Stephanie Kortyla, Übernahme aus Ratsinformationssystemen. Masterarbeit an der FH Potsdam. Potsdam 2012 (<https://opus4.kobv.de/opus4-fhpotsdam/frontdoor/index/index/docId/518>).

SITZUNGSDIENST FÜR BÜRGER

Politiker - Dieter Gebhard

Anschrift

Herrn
Dieter Gebhard
Immermannstraße 45a
45894 Gelsenkirchen
dieter.gebhard@lwl.org

Weitere Angaben

Mitglieds Körperschaft: Stadt Gelsenkirchen

Mitarbeit (heute und früher)

Landschaftsversammlung	Art der Mitarbeit	im Gremium seit
LV Landschaftsversammlung	Vorsitzender LV	seit 13.11.1984
Fraktion/Gruppe		
FR SPD-Fraktion	Lvers Mitglied	seit 13.11.1984
Ausschüsse		
GR Landschaftsausschuss	Gremiumsmitglied	12.01.1995 - 17.12.1999
Landschaftsausschuss	Vorsitzende/r	seit 18.09.2014
Landschaftsausschuss	Vorsitzende/r	28.01.2010 - 18.09.2014
Landschaftsausschuss	Gremiumsmitglied	16.12.1999 - 16.12.2004
Landschaftsausschuss	Gremiumsmitglied	16.12.2004 - 27.01.2010
GR Personalausschuss	stellv. Gremiumsmitglied	seit 18.09.2014
GR Landesjugendhilfeausschuss	Vorsitzende/r	19.05.1995 - 15.02.2000
Landesjugendhilfeausschuss	stellv. Gremiumsmitglied	16.02.2000 - 10.03.2005
Landesjugendhilfeausschuss	stellv. Gremiumsmitglied	11.03.2005 - 25.05.2010
GR Kulturausschuss	Vorsitzende/r	seit 18.09.2014
Kulturausschuss	Vorsitzende/r	28.01.2010 - 31.05.2014
Kulturausschuss	Vorsitzender LV	16.12.1999 - 30.09.2004
Kulturausschuss	Vorsitzender LV	16.12.2004 - 20.10.2009

Abb. 3: Sicht auf ein Politikerstammbblatt aus ALLRIS (hier die historisierte Ansicht Dieter Gebhard, Vorsitzender der Landschaftsversammlung). Im Kopfbereich ein Bild und die Kontaktdaten der Person, darunter die Mitgliedschaften, Funktion und die Dauer der Mitarbeit.

bettet, um eine redundante Überlieferung zu vermeiden. Schließlich müsste die Vorlage sonst bei der Sitzung des Fachausschusses, des Finanzausschusses, des Hauptausschusses und ggf. auch nochmal bei der Rats- bzw. Kreistagsitzung eingebunden werden. In beiden Fällen wird es durch die Unterscheidung im Öffentlichkeitsgrad möglich, die öffentlichen Anteile den Benutzern unmittelbar zugänglich zu machen, während bei den nicht-öffentlichen Anteilen der Ablauf der Schutzfristen abgewartet werden kann.⁸

⁸ Lt. Archivgesetz NRW, § 7, Abs. 3 gelten die Schutzfristen „nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren“, also alle öffentlich verhandelten TOPs. Die nichtöffentlichen TOPs der Sitzung sind je nach ihrer Qualität mit einer 30-jährigen oder in seltenen Fällen 60-jährigen Schutzfrist zu belegen. Personenbezogene Entscheidungen in den Gremien bedürfen vor Offenlegung der Einzelfallprüfung. Detailliert hat die Frage untersucht: Stephen Schröder, Öffentliche und nichtöffentliche Rats-, Kreistags- und Ausschussunterlagen. Überlieferungsbildung und Nutzung, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 83 (2015), S. 47–53.

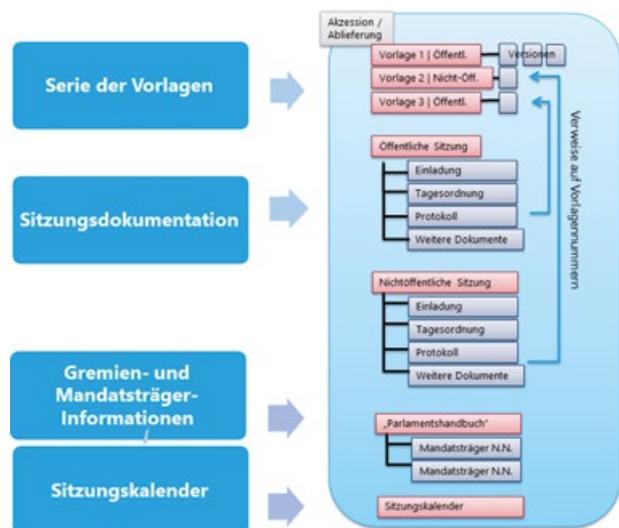


Abb. 4: Schematische Darstellung einer Akzession/Lieferung aus einem RIS nach der BKK-Empfehlung

- Der dritte Unterlagentyp ist das Gremien- und Mandatsträgerhandbuch, das gegliedert nach dem Hauptordnungskriterium alle Mandatsträger alphabetisch nach ihren Nachnamen auflistet und die Datenblätter zu diesen Personen mit ihren historisierten Informationen in einzelne PDF-Dateien ausbelichtet. Als alternative Gliederungsstrukturen werden die Gremien mit ihren Mitgliedern aufgeführt sowie die Parteien mit ihren Abgeordneten. Die Aussonderung mit einer begleitenden XDomea 2-Datei erlaubt hierbei die Übermittlung alternativer Strukturen, ohne die zugehörigen Dokumente selbst zu doppeln.
- Schließlich wird optional ein Sitzungskalender ausgegeben, der jahres- und monatsweise die stattgefundenen Sitzungen mit ihren Orten und Zeiten enthält. Zum Teil werden in diesem Kalender auch Parteitreffen der Fraktionen aufgeführt, was eine wertvolle „Absprungmarke“ in Richtung der Parteiüberlieferung bieten kann.

Umsetzung in den Fachverfahren

Im Rahmen des Digitalen Archivs NRW⁹ haben wir die in unserem Bundesland gebräuchlichsten RIS zuerst in den Blick genommen, um an ihrem Beispiel die BKK-Empfehlung technisch umzusetzen. Die Kolleginnen und Kollegen des Kölner Stadtarchivs leiten dabei die Arbeitsgruppe zur Software Session, das DiPS.kommunal-Team des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe hat die Federführung für die Arbeiten an ALLRIS übernommen. Jüngst ist noch eine Arbeitsgruppe für die Softwarelösung SDnet der Firma Sternberg hinzugekommen, die ebenfalls vom LWL betreut wird. Dem Hersteller von ALLRIS, der Firma CC-eGov ist ein aus der BKK-Empfehlung entwickeltes Grobkonzept Ende des Jahres 2016 zugegangen.¹⁰ Es hat dann fast ein Jahr gedauert, bis mit der Entwicklung der Aussonderungsschnittstelle begonnen wurde. Es war zu diesem Zeitpunkt vorgesehen, dass im ersten Quartal 2018 getestet werden kann. Tatsächlich können wir erst jetzt mit den meisten Tests beginnen: Bisher wurde nur mit dem Modul für die Aussonderung der Sitzungsdokumentation, der Vorlagenserie und des Sitzungskalenders begonnen. Ähnlich weit sind die Arbeiten bei Session und auch bei SDnet gelaufen. Da uns nicht allzu viel Zeit bis zur nächsten Kommunalwahl bleibt, die voraussichtlich im September 2020 stattfinden wird, ist das auch gut so!

XDomea 2-Export aus ALLRIS auf dem Weg ins Langzeitarchiv (Ingest von DiPS.kommunal)

Nachdem die einzelnen Dokumente aus dem RIS exportiert wurden, werden diese von der Exportschnittstelle mit einer begleitenden XDomea 2-Datei versehen. In dieser Datei sind neben den wichtigen Metadaten die Strukturinformationen zu den einzelnen Inhaltlichen Einheiten/Verzeichnungseinheiten und deren Binnenstruktur z. B. der Sitzungsdokumentation enthalten. Für die Weiterverarbeitung in Richtung des Langzeitarchivs werden die erstellten Dateien in dem Ordner

abgelegt, der für den sicheren Datentransfer zur Betreiber der Langzeitarchivierungslösung DiPS.kommunal¹¹ eingerichtet worden ist. Von hier aus übernimmt der zum Programmpaket gehörende Transferservice die kontrollierte, bitgenaue Übertragung der ausgesonderten Daten. Als letztes wird die Trigger-Datei übertragen, eine 0-Byte große Datei, durch deren Anwesenheit im Zielverzeichnis der Datenübertragung automatisiert die weiteren Prozesse angestoßen werden: Der Dateneingang in DiPS.kommunal überprüft die Datenlieferung auf Vollständigkeit und wertet die mitgelieferte XDomea 2-Datei aus. Er bildet anhand der erhaltenen Informationen die gewünschten Informationspakete, schreibt die zugehörigen Metadaten an diese Pakete und übersetzt die Binnenstruktur der einzelnen Inhaltlichen Einheiten in die grafische Form einer Baumansicht (Abb. 5), wie man sie aus Dateiverwaltungsprogrammen und anderen Bedienoberflächen her kennt. Nun kann das Archiv prüfen, ob alle notwendigen Dokumente exportiert und in der richtigen Reihung ausgegeben worden sind. Unter dem Punkt Sitzungsdokumentation sind ein Deckblatt mit den Kerndaten der jeweiligen Sitzung, die Einladung, Tagesordnung, ggf. die Nachtragstagesordnung und die Niederschrift der Sitzung abgelegt. Darunter sind die einzelnen Tagesordnungspunkte mit ihren Inhalten und Anlagen direkt ansteuerbar.

Die Sitzungsdokumentation im Langzeitarchiv

Im Langzeitarchiv bleibt die Binnenstruktur in den erzeugten Archivinformationspaketen erhalten. Hier befinden wir uns auf der Ebene „Sitzungsdokumentation“, die als Einzeldateien, die sog. Items, die vorgenannten Einzeldokumente auflistet (Abb. 6). Vorangeschaltet wird ein Aktendeckblatt, in dem die wichtigsten Metadaten des Sitzungstermins aufgeführt werden: Art des Gremiums, Sitzungstermin und -ort und ob es sich um eine öffentliche oder nichtöffentliche Sitzung handelt.

Basiserschließung in ACTApro

Schließlich ein Blick wie sich das AIP als Verzeichnungseinheit in der Erschließungsdatenbank darstellt: Die hier enthaltenen Metadaten zu Titel, Enthält, Laufzeit, Aktenzei-

⁹ Zum DA NRW vgl. die Homepage unter <https://www.danrw.de/> sowie Ulrich Fischer/Kai Jansen/Arie Nablings, Das Digitale Archiv Nordrhein-Westfalen (DA NRW), in: eildienst 5/2014, S. 189–191, online abrufbar unter: https://www.ikt-nrw.de/media/1127/eildienst_05_2014_web.pdf, und zur Vertragskonstruktion Peter Worm, DiPS.kommunal – Ein Beispiel aus Nordrhein-Westfalen, in: Archiv-Nachrichten Niedersachsen 21 (2017), S. 65–70.

¹⁰ Der Firma Somacos ist das Lastenheft für eine Schnittstelle aus Session im Oktober 2017 zugegangen, vgl. Ergebnisbericht 2017 der Arbeitsgemeinschaft Digitales Archiv Nordrhein-Westfalen. Dortmund 2018, S. 9 online unter https://www.danrw.de/fileadmin/user_upload/Ergebnisbericht_AG_DA_NRW_2017.pdf.

¹¹ Zur grundsätzlichen Funktionsweise der Digital Preservation Solution (DiPS) vgl. Martin Hoppenheit/Christoph Schmidt/Peter Worm, Die Digital Preservation Solution (DiPS). Entstehung, Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten eines Systems zur elektronischen Langzeitarchivierung, in: Archivar 69 (2016), S. 375–382, online abrufbar unter: http://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2016/Ausgabe_4/Ausgabe_4-16.pdf sowie Peter Worm, DiPS.kommunal – Erste Kunden produktiv, in: archivamtblog am 16.08.2017, online abrufbar unter: <https://archivamt.hypothesen.org/5475>.



Abb. 5: Baumansicht der Binnenstruktur bei der Sitzungsdokumentation (hier: 11. Sitzung der Landschaftsversammlung)

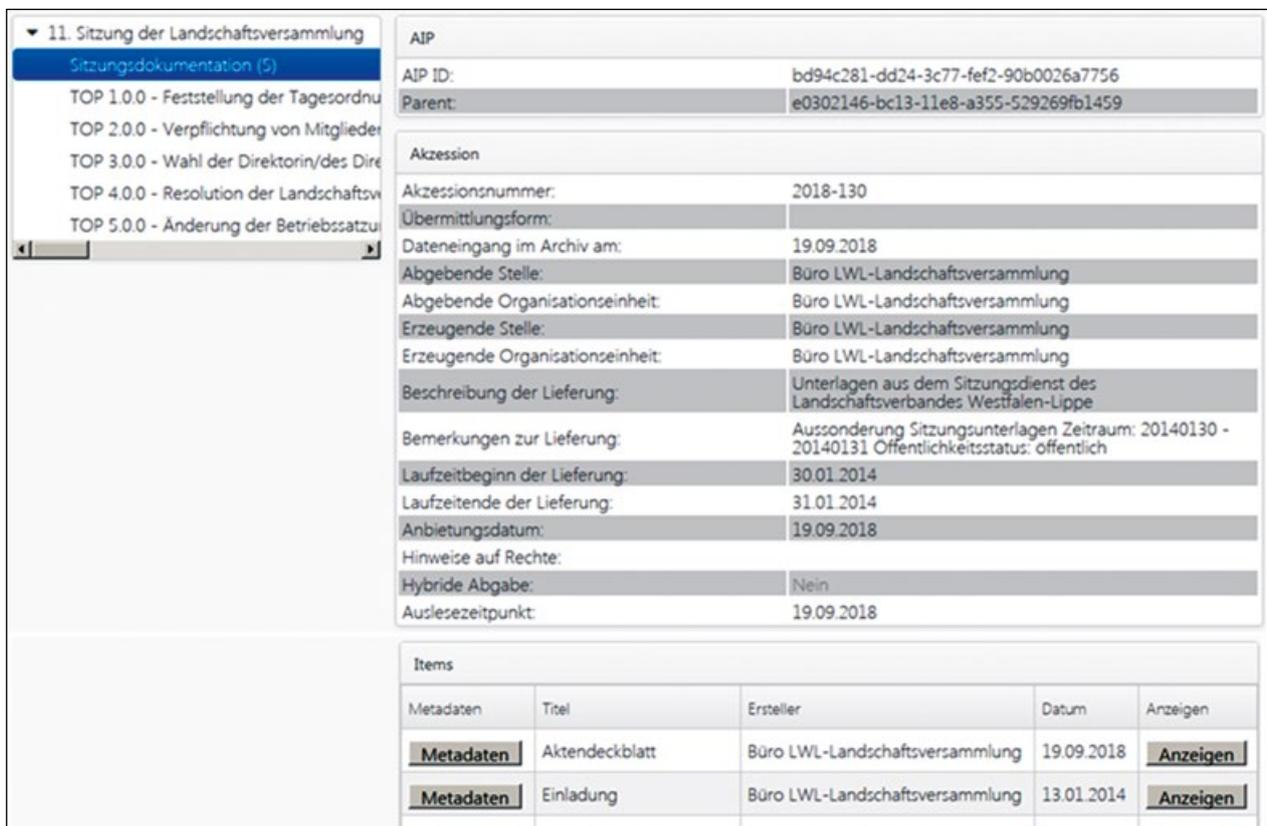


Abb. 6: Sicht auf das Archivinformationspaket in DiPS.kommunal: Links die Baumansicht mit Navigationsmöglichkeit, im Mittelteil die Metadaten der Lieferung und des AIP, darunter die Liste der Einzeldokumente.

Sachakte Verzeichnungseinheit 2 Zwischenarchiv				
Präfix:	Num.:	Suffix:	Nummer:	Signatur:
	3		3	3
Altsignaturen:		(Vor-)Provenienz(en):		
		Büro LWL-Landschaftsversammlung		
Hybrid: <input type="checkbox"/>	DiPS-Viewer	Kurztitel:	Umfang:	Laufzeit:
		11. Sitzung der Landschaftsversam		30.01.2014 - 31.01.2014
Titel:		Aktenzeichen		
11. Sitzung der Landschaftsversammlung, öffentlich		SI/14/007/LVersam		
Enthält:		Bemerkung:		
TOP 1.0.0 - Feststellung der Tagesordnung TOP 2.0.0 - Verpflichtung von Mitgliedern der Landschaftsversammlung TOP 3.0.0 - Wahl der Direktorin/des Direktors des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (13/1570) TOP 4.0.0 - Resolution der Landschaftsversammlung Westfalen-Lippe zur Entlastung der Kommunen durch die finanzielle Beteiligung des Bundes an den Kosten der Eingliederungshilfe TOP 5.0.0 - Änderung der Betriebssatzung für das LWL-Jugendhilfzentrum Marl, das LWL-Heilpädagogische Kinderheim Hamm und das LWL-Jugendheim Tecklenburg des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (13/1511)				

Abb. 7: Erschließungsmaske für Sachakten (hier: ACTApro) mit den aus der Lieferung automatisch übernommenen Metadaten

chen und Provenienz werden automatisiert übernommen (Abb. 7). Damit ist eine hinreichende Recherchemöglichkeit für Nutzerinnen und Nutzer und Archivarinnen und Archivare gegeben.

Mehrwert der elektronischen Form

Anhand der Sitzungsdocumentation wird deutlich, dass wir mit der elektronischen Aussonderung tief vorerschlossene Archivalien in die Kommunalarchive übernehmen und diese Informationseinheiten mit ihren beschreibenden Daten unmittelbaren Eingang in die Erschließungssoftware finden. Archivalientypen wie das Gremien- und Mandatsträgerhandbuch hatten nicht in allen Kommunen und Gebietskörperschaften analoge Vorfahren. Welche Vorteile dieses Quellenmaterial für eine schnelle Beaufkundung zu politisch aktiven Personen bietet, dürfte auf der Hand liegen.

Bei der Erstellung einer Aussonderungsschnittstelle aus den RIS hat sich die BKK-Empfehlung als Handlungsleitfaden in der Praxis bewährt. Die aufgestellten Fachanforderungen konnten weitgehend durch die Herstellerfirmen eingelöst werden. Es kam den Archiven dabei zupass, dass die Firmen im Umgang mit quelloffenen Schnittstellen der Verwaltung bereits Erfahrungen gesammelt hatten, da in die bestehenden Systeme nur wenig früher sogenannte OParl-APIs eingebaut worden waren, die die produktneutrale Auswertung von Inhalten aus den unterschiedlichen RIS erlauben.¹² Die Aussonderungsmodule sind zumeist zusätzlich zur Kernkomponente anzuschaffen. Das ist ein übliches Vorgehen, wie es z. B. auch für die Funktion der Workflow-Unterstützung praktiziert wird.

Schließlich muss man ein weiteres Fazit ziehen: Bei der Entwicklung der Module braucht man einen langen Atem,

da die archivischen Aussonderungsmöglichkeiten anderen Funktionszuwächsen der Programme oft nachgeordnet werden.

Trotzdem lohnt der Aufwand! Statt eines Titels „Sitzungen der 11. Sitzungsperiode der Landschaftsversammlung“ erhalten wir demnächst nach ihren Schutzbedürfnissen unterschiedene Informationspakete, die ihre inhaltliche Erschließung bis zur Ebene der verhandelten Tagesordnungspunkte bzw. des Vorlagentitels mitbringen. Das Auffinden von Inhalten wird also sowohl für die suchenden Archivarinnen und Archivare als auch für die Benutzerinnen und Benutzer erheblich erleichtert. ■



Dr. Peter Worm
LWL-Archivamt für Westfalen

¹² „OParl ist eine Initiative zur Standardisierung des offenen Zugriffs auf parlamentarische Informationssysteme in Deutschland. Das Ziel von OParl ist die Schaffung einer Standard-API für den Zugang zu öffentlichen Inhalten in kommunalen Ratsinformationssystemen, damit die Inhalte daraus im Sinne von Open Data für möglichst viele verschiedene Zwecke eingesetzt werden können“, vgl. <https://oparl.org/>. 2016 erschien die Version 1.0, seit 2018 liegt die Version 1.1 vor. Alle großen RIS-Hersteller und viele -Nutzer machen bei der Initiative mit (<https://oparl.org/initiatoren-und-unterstuetzer/>).