

Fachanwendungen in Gemeinden mit archivwürdigen Inhalten

2.9.2024, Andreas Steigmeier

Was soll aus Fachanwendungen ins digitale Archiv?

Wir streben an, dass das Ordnungssystem (= Registraturplan) aufgabenorientiert aufgebaut ist und alle Aufgaben einer Gemeinde enthält. Und nicht nur jene, die im (Geschäftsverwaltungs-) System gepflegt werden, in dem das Ordnungssystem hinterlegt ist. Folglich soll das Ordnungssystem als Steuerungssystem auch Angaben enthalten, welche Unterlagen aus Fachanwendungen archivwürdig sind (beispielsweise in der Excel-Importdatei im Feld «Bemerkungen» oder «Aussonderungsregel»).

In der Praxis wird dieser Gedanke des Ordnungssystems, das als Managementsystem alle Unterlagen steuert, zu wenig gelebt. Darum verfolgen wir in diesem Dokument einen systemorientierten Ansatz. Wir zeigen auf, was aus welchen Fachanwendungen archivwürdig sein könnte. Das sind allgemeingültige Überlegungen, die je nach Systemlandschaft zu unterschiedlichen Entscheidungen führen können.

Auch wenn wir unten Beispiele nennen, so können wir mit diesem Faktenblatt unmöglich alle Systeme auflisten und alle möglichen Entscheidungen wiedergeben.

| System | Beschreibung Archivwürdigkeit |
|--|--|
| Einwohnerkontrolle (z.B. innosolvcity, Dialog G6, HISoft) | <p>Mit dem adressführenden System ist oft nicht nur die Einwohnerkontrolle, sondern sind auch andere Aufgaben verbunden.</p> <p>Archivwürdig sind die Einwohnerkontrolldaten, nicht aber die Dossiers, die oft Passkopien oder Mietverträge enthalten. Verbleiben die Einwohnerkontrolldaten auch bei einer Systemmigration im System, kann die Archivierung aufgeschoben werden.</p> |
| Fallführung Soziales (z.B. Klib, Tutoris) | <p>Materielle Hilfe ist archivwürdig, zumindest in Auswahl. Beim Kindes- und Erwachsenenschutz kommt es darauf an, welche Unterlagen die Gemeinde führt und welche ein externer Dienst. Im Kern muss die öffentliche Hand über Schutzmassnahmen langfristig dokumentiert bleiben (Interesse von Nachkommen und seitens Forschung). Zusatzleistungen gelten in ZH als archivwürdig.</p> <p>Nicht archivwürdig sind persönliche Hilfe, Alimente, Elternschaftsbeihilfe, Unterhaltsregelungen.</p> <p>Ausnahme BE: Der Kanton will ab ca. 2030 aus dem NFFS archivieren. Aber: Unterlagen in Vorgängersystemen?</p> |
| Schulverwaltung (z.B. Scholaris, LehrerOffice, CMI Schule, Pupil, BX:Education, Escola) | <p>Für die erleichterte Einbürgerung müssen Gemeinden langfristig (mind. 60 Jahre) den Schulbesuch von Eltern nachweisen können, mit Zeugnissen oder Schülerlisten. Es ist zudem ein Dienst an der Öffentlichkeit, Zeugnisse während eines Arbeitslebens bestätigen oder ersetzen zu können. Aufgrund der langen Aufbewahrungsfristen von 50 und 60 Jahren gehören diese Unterlagen zumindest temporär zwecks Nutzbarhaltung von Dateiformaten ins Langzeitarchiv.</p> |

| | |
|--|---|
| | Nicht archivwürdig sind Schülerdossiers. |
| Baugesuchssystem (z.B. GemDat, CMI Bau, eBau, eBAGE+) | Baugesuchsdossiers und ggf. auch Voranfragen sind archivwürdig. Gemeinden, die Baugesuche auf der kantonalen Plattform bearbeiten, sollten sich vergewissern, ob der Kanton diese dauerhaft archiviert (in der Regel nicht der Fall) oder sollten die Baugesuche herunterladen und selbst archivieren. Ausnahme BE: Der Kanton will ab ca. 2030 auch für die Gemeinden aus eBau archivieren. Aber: Unterlagen in Vorgängersystemen der Gemeinden wird der Kanton nicht archivieren. |
| Immobilienverwaltung, Gebäudemanagement, CAFM-Systeme (GARAIO REM) | In der Regel nicht archivwürdig. |
| Raumverwaltung (z.B. Campos) | In der Regel nicht archivwürdig. |
| Finanzbuchhaltung, ERP (z.B. Abacus, NSP, Microsoft Dynamics, Infoma newsystem, Di- alog, nest, HISoft) | Budgetierung und Jahresrechnung gelangen in den politischen Prozess und sind als Reports aus der Finanzfachanwendung meist im GEVER-System vorhanden und dort archivwürdig. Aus der Finanzbuchhaltung muss daher nicht archiviert werden. Aber: Gewisse Systeme sind umfassende Enterprise-Resource-Planning-Systeme (ERP), die alle möglichen Daten enthalten können, bitte prüfen. |
| Steuerfachanwendun- gen (z.B. ARTS, LuTax, Verdana usw.) | In der Regel nicht archivwürdig. Denkbar wäre die Archivierung eines Steuerregisters, wünschbar von Steuerstatistiken. Die Steuerämter müssen gewährleisten, dass sie über langfristige Vorgänge (z.B. Grundstückgewinnsteuer) dokumentiert sind. In grossen Zeiträumen kann es ratsam sein, zwecks Nutzbarhaltung von Dateiformaten das digitale Langzeitarchiv in Anspruch zu nehmen. |
| Personalfachanwen- dungen für Zeiterfas- sung, Personaldos- siers, Rekrutierung (z.B. Abacus) | Wir halten es für angezeigt, darüber dokumentiert zu bleiben, wer in welcher Funktion von wann bis wann bei der Gemeinde gearbeitet hat. Reports mit diesen Informationen oder eine selbst erstellte Liste können im GEVER-System abgelegt werden. Unter Umständen ist es sinnvoll, Personaldossiers von höheren Angestellten (von Abteilungsleitenden aufwärts) zu archivieren. Die Gemeinde sollte auf jeden Fall in der Lage sein, verdiente Angestellte und Behördenmitglieder z. B. im Fall der Wahl in den Regierungsrat oder im Todesfall zu würdigen. |
| Vertragsverwaltung (z.B. Contracker, oft aber in GEVER inte- griert) | Verträge auf Stufe Gemeinde, die ausserhalb ihres Ursprungsdo- siers in einer Vertragsverwaltungssoftware gehalten wurden (also keine Anstellungsverträge, Mietverträge, Werkverträge aus Baupro- jekten), halten wir grundsätzlich für archivwürdig. |
| Betreibungsamt (auch Statthalteramt, Ge- meindeammannamt usw.) (z.B. BeaNET) | In der Regel nicht archivwürdig. Aber aufgepasst: lange Aufbewahrungsfristen (20, 30 Jahre) müssen unter authentischen und integren Bedingungen abgewartet werden. Da in solchen Zeiträumen Dateiformate veralten können, könnte die Aufbewahrung im digitalen Langzeitarchiv erfolgen. Dies könnte auch die Beschaffung eines dem |

| | |
|--|---|
| | System angegliederten Dokumentenmanagementsystems (DMS) überflüssig machen. |
| Fachanwendung Feuerwehr (z.B. Lodur) und Zivilschutz (z.B. Citrix ZS Mannschaft) | In der Regel nicht archivwürdig. Archivwürdig könnten sein: Listen der Korpsangehörigen, Beschaffungen grösseren Ausmasses (GE-VER), Bewältigung besonderer Ereignisse. |
| Fachanwendung Wahlen/Abstimmungen (z.B. WABSTI) | Archivwürdig sind die Wahl- und Abstimmungsprotokolle. Auch wenn Kanton und Bund die kantonalen und eidgenössischen Ergebnisse archivieren, empfiehlt sich eine Archivierung in der Gemeinde aus lokalhistorischen Überlegungen (Wahl- und Abstimmungsverhalten der Gemeinde). |
| Fachanwendung Friedhof/Bestattung (z.B. CMI Tomba) | Archivwürdig sind Bestattungskontrollen. Zu beachten ist, dass es bei Familiengräbern sehr lange Konzessionszeiten gibt. Entsprechende Dossiers sollten evtl. archiviert werden, auch wenn die Konzession noch läuft, um die Nutzbarkeit der Dateiformate zu gewährleisten. |
| Geoinformationssystem GIS | Die Verordnung über Geoinformation (510.620) überträgt die Pflicht zur Archivierung, worunter das periodische Erstellen von Kopien des Datenbestands und deren dauerhafte und sichere Aufbewahrung verstanden wird, je nach Zuständigkeit für die Daten dem Bund und den Kantonen. Die Gemeinden können sich darauf verlassen und müssen nicht aus ihrem GIS archivieren. Ausser, sie haben gemeindeeigene Daten im System, um die sich der Kanton nicht kümmert. |
| Dateisystem (Explorer) | In der Dateiablage verbleiben häufig Unterlagen aus der Zeit vor der Einführung einer Geschäftsverwaltung, z.B. Protokollserien, die archivwürdig sind (und wir empfehlen, zwecks integraler Durchsuchbarkeit auch zu archivieren, wenn analoge Protokollserien im Archiv sind). Die meisten Gemeinden haben einen Ordner «Fotos» gewaltigen Ausmasses. Hier gilt es die Spreu vom Weizen zu trennen und repräsentative und dokumentierende Fotos zu archivieren. |

Vorgehen bei der Archivierung aus Fachanwendungen

Meist haben Fachanwendungen keine Schnittstelle eCH-0160 für die Erzeugung von Ablieferungspaketen wie das Geschäftsverwaltungssystem. Man ist meist auf Exportfunktionalitäten des Systems angewiesen. Oft weiss der Hersteller Rat. docuteam kann bei der Beurteilung helfen, den Weg aufzuzeigen. Und dabei helfen, aus exportierten und im Dateisystem zwischengespeicherten Unterlagen Ablieferungspakete ans Archiv zu erzeugen.