

Vorbereitung des Fachverfahrens Kufer BasysSQL Version 5 der Volkshochschule Frankfurt (Oder)



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

Bastian Gillner:

„Überlieferungsbildung als Fachverfahren – Herausforderungen im Archivischen Vorfeld“, in: Archiv 76 (2023), Heft 1, S. 6-14

Gruppierung von Fachverfahren nach Gillner:

1. Fachverfahren für organisatorische oder praktische-technische Aufgaben (bspw. Dienstreiseverwaltung, Zeiterfassung, Schlüsselchipverwaltung)
2. Fachverfahren zur Sammlung und Bereitstellung von Daten (Vorhaltung von strukturierten Massendaten, bspw. Geoinformationssysteme, Personenstandsregister)
3. Fachverfahren zur Vorgangsbearbeitung mit Sammlung und Bereitstellung von Daten, teilweise mit integrierter Aktenführung



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

Aktenordnung der Stadtverwaltung Frankfurt (Oder) definiert Fachverfahren als anbieterungspflichtige Schriftgutobjekte

7.2 Bewertung von Fachverfahren

- a. Das Stadtarchiv bewertet aktive Fachverfahren vor. Bei allen neu einzuführenden Fachverfahren ist bereits im Zuge der Erarbeitung der Leistungsbeschreibung oder des Pflichtenheftes vor einer Beschaffung das Stadtarchiv zur Vorbewertung hinzuzuziehen. Das Stadtarchiv vermerkt Bewertungsentscheidungen sowie Übernahmen und Löschungen in der Bestandsakte.
- b. Diejenigen Organisationseinheiten, die archivwürdige Fachverfahren verwenden, haben mit dem Stadtarchiv Übernahmezyklen und Übernahmepakete schriftlich zu vereinbaren. Bei einigen Fachverfahren werden gesamte Datenbestände oder nur einige Datentabellen oder -auszüge übernommen. Bei anderen Fachverfahren genügen statistische Auswertungen oder ausgedruckte Schlussdokumente.
- c. Organisationseinheiten, die keine archivwürdigen Fachverfahren verwenden, löschen die Daten nach Ablauf der gesetzlichen Fristen datenschutzgerecht. Die Löschung ist dem Stadtarchiv mitzuteilen. Das Stadtarchiv vermerkt die Löschung in der Bestandsakte.



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

Anbietung des Fachverfahrens am 18.01.2023

A) Allgemeine Angaben

Lfd. Nr.	Anwender /Fachverfahren
1.	Organisationseinheit:
	Eigenbetrieb Kulturbetriebe Frankfurt (Oder) – Kulturbetrieb Volkshochschule Frankfurt (Oder)
2.	Ordnungssystem innerhalb der Organisationseinheit (Existiert ein Aktenplan oder ein anderes eigenes Ordnungssystem?)
	Aktenplan der Stadt Frankfurt (Oder); Datenbank Kufer BasysSQL Version 5
3.	Aufgabengruppe laut KGSt: (Siehe Excel-Tabelle Fachverfahren Gesamt_Bewertung)
	252
4.	Ggf. Produktgruppe laut KGSt-Produktplan 2018
	252.01



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

A) Angaben zum Fachverfahren

5.	Bezeichnung des Fachverfahrens, Versionsnummer, ggf. Modul:
	Kufer BasysSQL Version 5
6.	Welche Aufgabe(n) erfüllt die Organisationseinheit mithilfe des Fachverfahrens?
	Anmeldung, Raumplanung, Kontakte Dozenten, Generieren von Dokumenten wie Verträge, Dokumentation von Zahlungseingängen (inkl. Mahnwesen), Statistiken, interne Informationsbereitstellung, Schlüsselvergabe, Vermietung von Räumlichkeiten
7.	Federführende Stelle der Aufgabe(n)
	Kulturbetrieb Volkshochschule Frankfurt (Oder)



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

8.	Unterlagen (inhaltlich):
8a	Welche Unterlagen entstehen/liegen dort? (z.B. Bescheide, Listen, Akten, Urkunden etc.)
	Honorarverträge, Rechnungen, Teilnahmebescheinigungen, Teilnehmerlisten/Anwesenheitslisten, Buchungslisten, Vereinbarungen Raumvermietung
8b	Aufbewahrungsfristen und deren rechtliche Grundlage
	Prüfungsunterlagen: 30 Jahre; Dozentenunterlagen: 5 Jahre ab Ausscheiden; alles Andere: 10 Jahre
9.	Unterlagen (physisch): In welcher Form und in welchen Dateiformaten liegen die Unterlagen vor? (Angaben zu Datenbanken, Dateiablage und Dateiformate etc.)
	Ablage: digital und in Papierform; Dateiformate: Word, Excel, Pdf



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

10.	Ablageform:
10a	Die Unterlagen finden sich komplett in der (rechtsverbindlichen) Papierform wieder.
	ja
10b	Die Unterlagen finden sich teilweise in Papierform und teilweise in elektronischer Form (Hybridakte) wieder.
10c	Die Unterlagen finden sich komplett (rechtsverbindlich) in der Elektronischen Akte.
10d	Die Unterlagen existieren als Doppelüberlieferung.
10e	Die Unterlagen dienen der internen Unterstützung. Wenn „JA“ bitte mit Erklärung.



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

11.	Löschungen:
11a	Erfolgen automatisierte/teilautomatisierte Löschungen?
	nein
11b	Unterliegen die Unterlagen gesetzlichen Löschvorschriften? (Bsp. bei personenbezogenen Daten) Wie werden diese umgesetzt?
11c	Werden Dateien/Unterlagengruppen regelmäßig überschrieben bzw. tagesaktuell gehalten?
	ja, Vorlagen werden aktuell gehalten und sind in der jeweiligen Dokumentenverwaltung der Teilnehmer / Dozenten in der jeweils gültigen Fassung gespeichert
11d	Ist eine Historisierungsfunktion vorhanden?
	bei Unterlagen nein, aber in Dokumentenverwaltung der Teilnehmer / Dozenten sind erstellte Dokumente rückwirkend einzusehen und in personenbezogene Daten in Protokollen zu jeweiligen Teilnehmern / Dozenten nachzuvollziehen für sonstige Daten (z. B. Kurse und Teilnehmerstamm) ist eine Historisierung vorhanden (Protokoll)
11e	Sonstiges



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

12.	Laufzeit des Fachverfahrens:
12a	Seit wann läuft das System bzw. die Datenerfassung?
	Vertrag von 1994; in aktueller Fassung Informationen im System in Teilnehmer / Dozenten seit 2006 vorhanden
12b	Fanden Migrationen (auch Datenüberführungen aus Altsystemen) statt?
	letzte Datenübertragung aus Altsystem (Kufer BasysSQL 4.20) in 2019 erfolgt
12c	Wurden Altdaten auf Papier in das System übertragen?
	nein



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

13.	Datenaustausch, Schnittstellen
13a	Zu welchen Programmen/Verfahren (intern/extern) sind Schnittstellen vorhanden?
	- in Verwendung: BAMF (InGe), Typo3 (VHS-Homepage), vhs.cloud, open.vhs, Kursnet, - aktuell nicht in Verwendung, aber möglich: LASA, Social-Media-Schnittstelle, FIBU, SEPA
13b	Welche Exportformate stehen zur Verfügung?
	Word, Excel, Pdf
13c	Findet ein elektronischer Austausch mit anderen Behörden statt bzw. ist dieser geplant?
	aktuell: mit dem BAMF (für Integrationskurse)



25. Brandenburgischer Archivtag Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

Auszug aus dem Bewertungsvermerk vom 25.01.2023

„Das Fachverfahren wird eingesetzt für die Kontakt- und Raumverwaltung, die Erstellung von Dozentenverträgen und Teilnahmebescheinigungen sowie für die Kontrolle des Zahlungswesens. Im Fachverfahren entstehen Dokumente. Davon sind lediglich die statistischen Auswertungen von stadthistorischem Interesse. Die Statistik wird jedoch auch papierhaft bzw. elektronisch gemäß Aktenordnung abgelegt und zur Archivierung angeboten.

Weil im Fachverfahren kaum archivwürdige Daten entstehen bzw. die archivwürdigen Daten auch andernorts abgelegt und archivierbar sind, kann das Fachverfahren als kassabel bewertet werden. Sofern die Aufbewahrungsfristen von Datensätzen ablaufen, können sie ohne vorherige Anbietung an das Stadtarchiv gelöscht werden.

Sollte das Fachverfahren sich grundsätzlich weiter entwickeln oder die papierhafte bzw. elektronische Ablage von Dokumenten entfallen, ist dem Stadtarchiv das Fachverfahren erneut zur Bewertung zu melden.“



25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

Die Bewertungsentscheidung ist der Volkshochschule am 25.01.2023 zugestellt worden. Fragebogen und Bewertungsvermerk sind in der Bestandsakte abgelegt worden.

Fazit:

Im vorgestellten Fall handelte es sich um ein simples Fachverfahren für die Erledigung organisatorischer oder praktisch-technischer Aufgaben. Die Bewertung ging daher sehr zügig von statten. Der Fragebogen zeigte sich als eine effektive Bewertungshilfe. Der Bewertungsprozess dauerte nicht lange und die Vorgang konnte binnen einer Woche abgeschlossen werden.

25. Brandenburgischer Archivtag

Fachverfahren – Erfassungs- und Bewertungshilfe

Vielen Dank für die Aufmerksamkeit



Ohne Grenzen. Bez granic.



STADTARCHIV FRANKFURT (ODER)