

Der Weg zur DAN-Magazinpartnerschaft



Kreisarchiv

Landkreis Oder-Spree

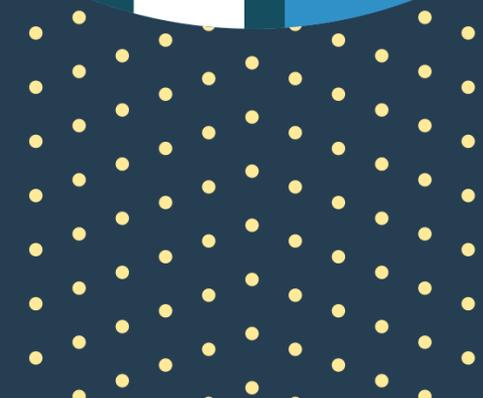


DIGITALE ARCHIVIERUNG

2022

Archive betonen ihren archivfachlichen
Unterstützungsbedarf durch das Land

BLHA sucht Partner für eine
Projektgruppe



Projekt DAN-Magazinpartnerschaft in Brandenburg

- ✓ Entwicklung eines Betriebskonzeptes
- ✓ Definition Verantwortungsbereichen
- ✓ Ermittlung von Kosten
- ✓ Technische Umsetzung
- ✓ Gestaltung Vertragsentwurf
- ✓ Etablierung der Magazinpartnerschaften

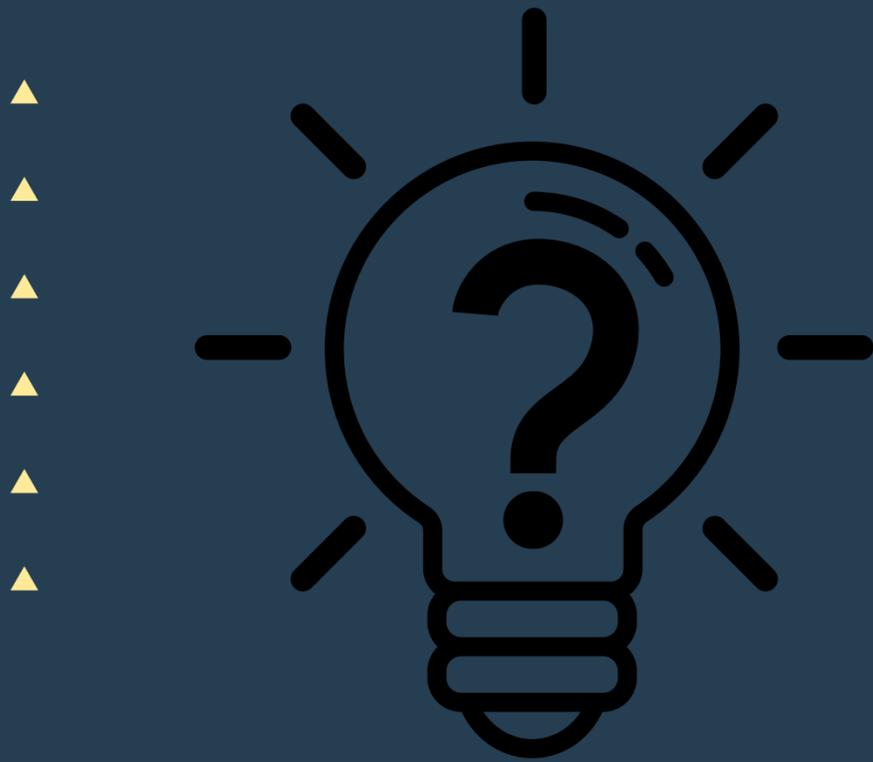


WAS FEHLT



- 1** Zusätzliches Personal
- 2** Eingespielte Zusammenarbeit mit der IT
- 3** Viel Verständnis seitens der Verwaltungsspitze
- 4** Praktische Orientierungshilfen

Bewusstsein schaffen!



1

Alle Stellen der Kreisverwaltung sind nach dem Brandenburgischen Archivgesetz verpflichtet, sämtliche Unterlagen, die sie für ihre Arbeit nicht mehr benötigen, spätestens 30 Jahre nach Entstehung dem Kreisarchiv anzubieten.

2

Das Kreisarchiv hat die gesetzliche Verpflichtung, neben analogen auch digital entstandene Unterlagen zu übernehmen und dauerhaft zu archivieren

3

Digitale Archivierung ist keine Datensicherung, sondern archivarische Pflicht und Fachaufgabe.

4

Systeminterne Langzeitspeicherung ist keine Archivierung

siehe auch - Beschluss der BKK (Bundeskonferenz Kommunalarchive) von 2018

DMS

Schrittweise Einführung
des DMS "enaio" von Optimal System
in der Kreisverwaltung LOS

2023



DMS



Aussonderung



Da die Anbietungspflicht auch die in digitaler Form vorliegenden Unterlagen einschließt, müssen Wege gefunden werden, wie diese ausgesondert und, soweit ihnen bleibender Wert zukommt, archiviert werden können.

Aussondern > Bewerten > Übernehmen



Fragestellungen an EDV zu archivierungsrelevanten Metadaten und dem Aussonderungsprozess



- Wie ist die Aussonderung möglich
- Aufbewahrungsfrist
- Können aussonderungsrelevante Metadaten hinterlegt werden
- Bewertungskatalog
- Aussonderungsart
- Archivierungsrelevanten Metadaten
- Format (detaillierte Bezeichnungen des Formats) Lesbarkeit von Dokumenten überprüfen
- 2-stufiges oder 4-stufiges Aussonderungsverfahren



Prozesse in welchen das Kreisarchiv involviert werden muss und dementsprechend Rechte im DMS benötigt:



- Übernahme von Datenbeständen durch das Kreisarchiv
- Bewertung des Datenbestandes, Einsichtnahme in den Datenbestand (lesender Zugriff)
- Fortschreibung / Anpassung des Fristenkatalogs (lesender und schreibender Zugriff)
- Fortschreibung / Anpassung des Bewertungskatalogs (lesender und schreibender Zugriff)



Bundesministerium des Innern: Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit. Baustein E-Langzeitspeicherung

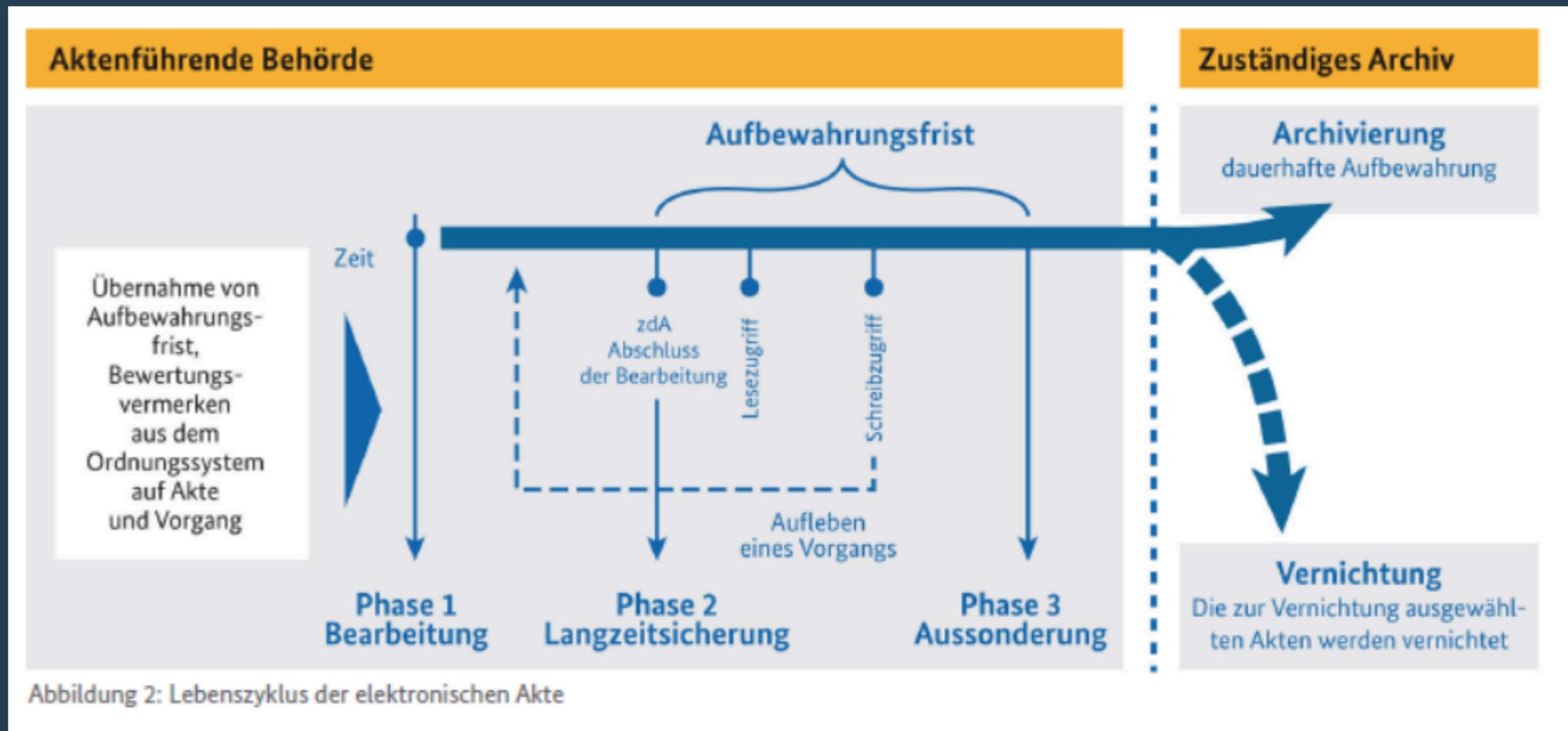


Abbildung Seite 16

Bundesministerium des Innern: Organisationskonzept elektronische Verwaltungswarbeit. Baustein E-Langzeitspeicherung



Abbildung Seite 25



Was musste das Archiv vorab klären?

Finanzielle Anforderungen

Rechtliche Anforderungen

Technische Anforderungen

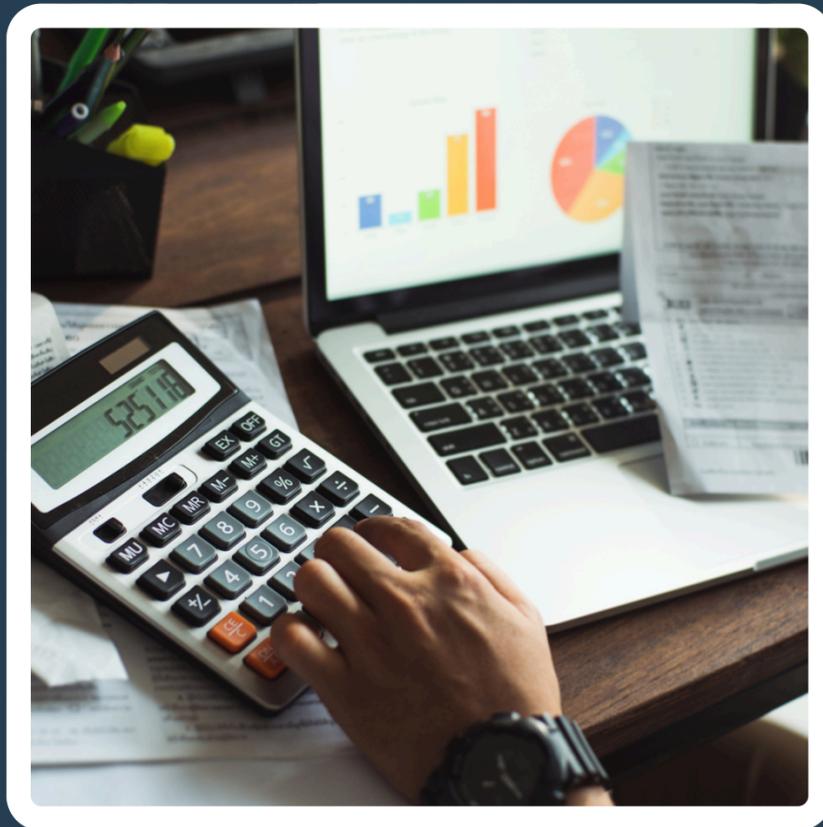
Fachliche Anforderungen



Finanzielle Anforderungen



Kostenermittlung



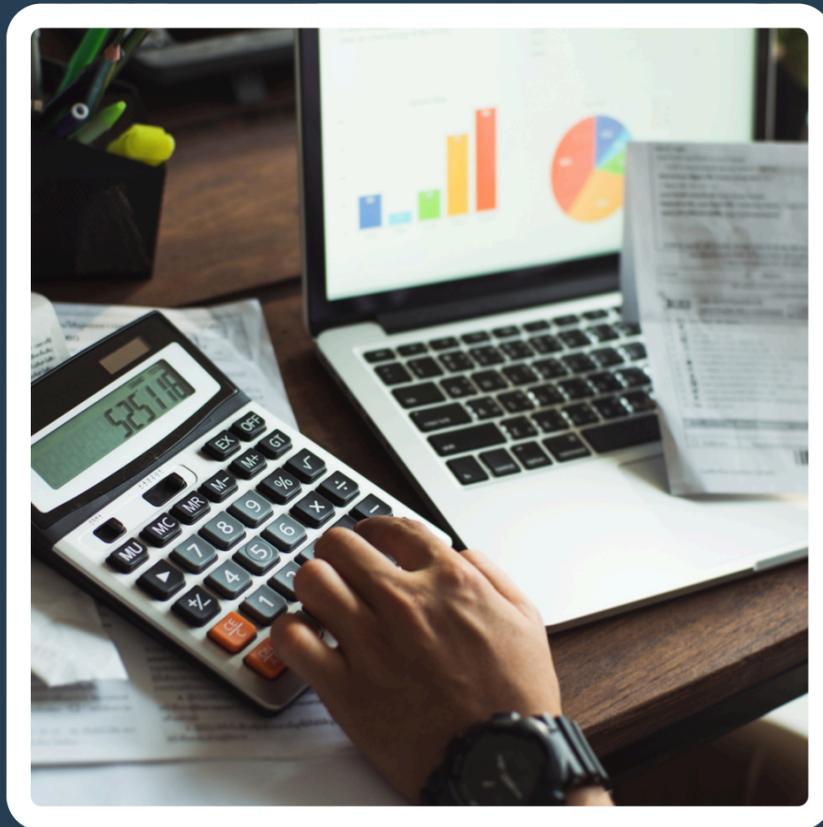
- Kostenmodell - Anlage 2
- Preisblatt des IT Dienstleisters – Anlage 2a
- Gemeinkosten: z.B. laufender Serverbetrieb
Produktiv- und Testsystem
- Individualkosten: z.B. einmalige Installation,
Speicherkosten



Finanzielle Anforderungen



Kostenermittlung



- einmalige Kosten im 1. Jahr: 5000 €, Servereinrichtung, Installation, Konfiguration, Speicherkosten, Verfahrensmanagement
- Kosten ab 13. Monat: 1000 bis 2000 €, Speicherkosten, Verfahrensmanagement und Gemeinkosten
- Haushaltsmittel einplanen



Was wird noch benötigt?



- Schulungen im Bereich DIMAG und digitale Archivierung
- Schnittstelle zum AFIS zur Metadatenübernahme (AFIS Connector)
- Aussonderungsschnittstelle DMS (Stabsstelle IT und Digitalisierung)
- Zwischenspeicher
- IT Ressourcen: Installation und Konfiguration weiterer DIMAG Module



Fachliche Anforderungen



- ISO 14721 - OAIS-Referenzmodell
- DIN 31644 - Kriterien für vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive
- Aussonderungskonzept
- Workflow für Übernahme und Qualitätskontrolle





Vorteile

- ✓ Im Verbund organisatorische, fachliche und technische Unterstützung
- ✓ 12 Landesarchive, zahlreiche Kommunalarchive
- ✓ Forum, Wiki, Arbeitsgemeinschaft
- ✓ Nutzung der fachlichen Leitstelle BLHA
- ✓ Kostensenkung durch Verbund
- ✓ Keine Ausschreibung (Rahmenverträge durch DAN)
- ✓ Verteilung der Gemeinkosten, 50 % BLHA, 50 % MP



Archivfachliche Bereiche bleiben in der Verantwortung der Magazinpartner

✓ Übernahme

✓ Bewertung

✓ Erschließung

✓ Erhaltung

✓ Nutzung



Beantragung



✓ Inhaltliche Kurzbeschreibung

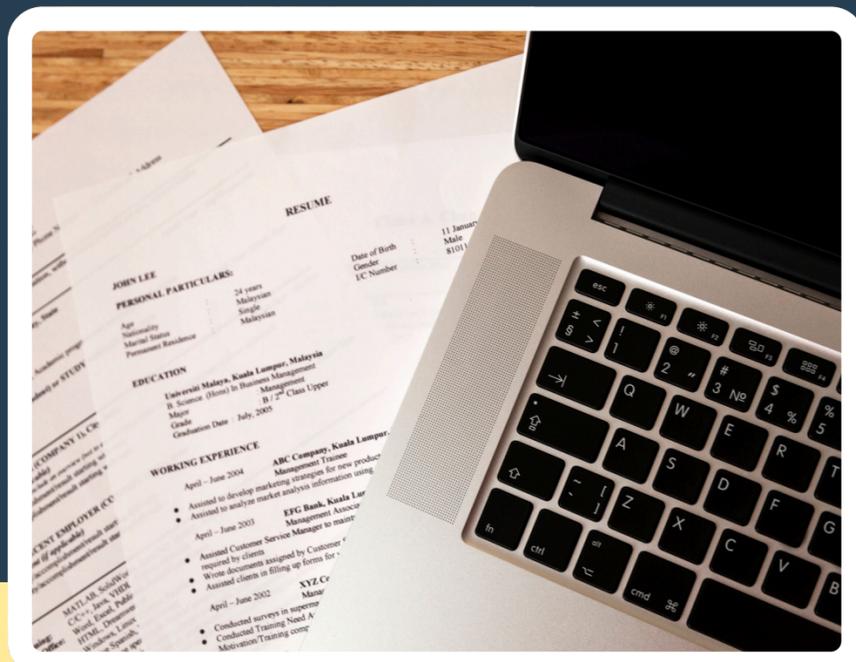
✓ Pflichtaufgabe

✓ Schnittstellen

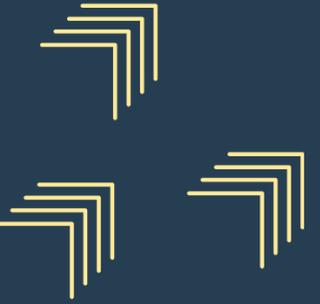
✓ Aufwendungen Hardware und Software

✓ Kosten einmalig und laufend

✓ Nutzenbeschreibung:
Bürgerzufriedenheit,
Mitarbeiterzufriedenheit,
Wirtschaftlichkeit



Zukünftige Aufgaben



- IT Sicherheitskonzept
- Datenschutzkonzept
- Rollen- und Rechtekonzept
- Zuweisung neuer Stelle
- Katalog archivfähiger Formate
- Aussonderungskonzept
- Workflow für Übernahme und Qualitätskontrolle

