

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: - (2010)
Heft: 2: Records Management in Verwaltung und Privatwirtschaft - ein neues Aufgabenfeld? = Le records management dans l'administration et l'économie privée : un nouveau territoire? = Il records management nell'amministrazione e nell'economia privata : nuovo territorio?
Artikel: Records Continuum - der australische Gegenentwurf zum Life-Cycle Modell : (K)eine (un)mögliche Lesart für ein Schweizer Staatsarchiv?
Autor: Nebiker Toebak, Regula
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-768641>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 15.03.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

tons Thurgau im Zusammenhang mit der Benutzung durchgesetzt: Mit der Abgabe des Schriftguts an das Archiv geht die Datenhoheit von der jeweiligen Dienststelle auf das Staatsarchiv über, d.h. das Staatsarchiv übernimmt von diesem Zeitpunkt an alle Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit dem Datenmanagement (und dem Datenschutz).

Zusammenfassung

Das Konzept der vorarchivischen Beratung des Staatsarchivs des Kantons

Thurgau setzt zwar das Modell des Lebenszyklus in seinen grundlegenden Zügen um, weicht aber von der australischen Lesart des Modells an den Stellen ab, an denen praktische und betriebswirtschaftliche Überlegungen es

erfordern: Bei der Erarbeitung und Pflege der Registraturpläne im Records-Management-System Fabasoft, bei der prospektiven Bewertung und der Beratung der Verwaltung in allen Fragen des Unterlagenmanagements wirken die vorarchivischen Berater gezielt in die «aktive» und die «semikurrente» Phase des Lebenszyklus der Unterlagen ein und übernehmen damit Aufgaben des Records Managers.

erfordern: Bei der Erarbeitung und Pflege der Registraturpläne im Records-Management-System Fabasoft, bei der prospektiven Bewertung und der Beratung der Verwaltung in allen Fragen des Unterlagenmanagements wirken die vorarchivischen Berater gezielt in die «aktive» und die «semikurrente» Phase des Lebenszyklus der Unterlagen ein und übernehmen damit Aufgaben des Records Managers.

Kontakt: annkristin.schlichte@tg.ch

Records Continuum – der australische Gegenentwurf zum Life-Cycle-Modell (K)eine (un)mögliche Lesart für ein Schweizer Staatsarchiv?

Regula Nebiker Toebak, Staatsarchivarin, Staatsarchiv BL

In den letzten Jahrzehnten wurde die Archivierung richtigerweise zunehmend in den Kontext des Lebenszyklus von Dokumenten gesetzt. Dies kann als logische Konsequenz des früheren Quantensprungs vom Pertinenz- zum Provenienzprinzip verstanden werden. Der Entstehungskontext von Archivalien wurde zum Dreh- und Angelpunkt der archivischen Erschliessung und Bewertung. Die Massenproblematik, die technologischen Neuerungen und letztlich die Problematik der digitalen Archivierung zwangen zu radikalen Änderungen der Perspektiven in den Archiven.

Einleitung

In der Fachdiskussion wird dabei noch immer das europäisch-amerikanische «Life-Cycle-Konzept» dem australischen «Records-Continuum-Konzept» gegenübergestellt – ein Unterschied, der meines Erachtens relativiert werden könnte und möglicherweise von der Praxis längst überholt worden ist.

In diesem Diskurs charakterisieren sich die europäischen Life-Cycle-Konzepte durch die für sie typischen «rites de passage» bei der physischen Aufbewahrung. Die Zuständigkeiten sind fest mit den «Zuständen» verknüpft. Die Unterlagen durchlaufen verschiedene Stadien, der Übergang von einem Stadium ist dabei klar erkennbar (analog zu Metamorphosen in der Biologie). Daraus ergeben sich die bekannten Einteilungen in Vorarchiv – Zwischenarchiv – Langzeitarchiv. Unterlagen sind entweder dynamisch, semiaktiv oder inaktiv. In Europa übergibt der Registrator, oder Records Manager, die inaktiven Unterlagen dem Archiv. Mit dieser Handänderung werden die Verwaltungsunterlagen oder Records zu Archivalien. In der australischen Fachwelt mokierte man sich auch schon über diese Stufung der archivischen Zustände, indem man von einer «Transsubstantiation» von Records in einen höheren heiligen Zustand als Archivalien sprach. Die europäische Archivgesetzgebung untermauert diese Übergänge dadurch, dass mit der Übernahme der

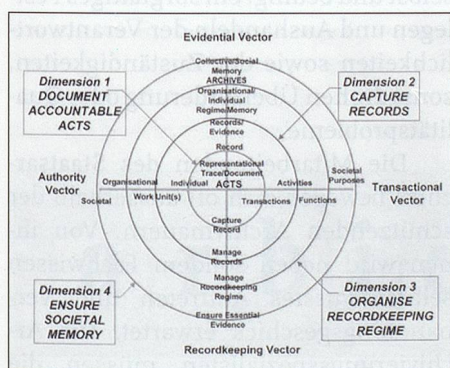
Unterlagen durch das Archiv in der Regel auch die Datenhoheit ans Archiv übergeht. Nach strikter Life-Cycle-Terminologie gelangen nur «tote» Unterlagen ins Archiv. Der Begriff Endarchiv, den man nicht selten in der deutschen Archivliteratur liest, lässt ein bisschen an letzte Ruhestätten denken. Verstärkt wird dieser morbide Beigeschmack zusätzlich, wenn für die archivische Bearbeitung Begriffe aus der Medizin ausgelehnt werden. So liest man von «Autopsien» oder von «Sektionen» etc. Eine

Nach strikter Life-Cycle-Terminologie gelangen nur «tote» Unterlagen ins Archiv.

archivische Bearbeitung wird so zur musealen Präparation von toten Gegenständen. Dabei tun wir in unseren Archiven doch so viel, um den Beigeschmack von Staub und Moder loszuwerden!

Unsere australischen Kollegen näherten sich der Sache in den 90er-Jah-

ren mit wenig Respekt vor gewachsenen Traditionen und der Heiligkeit von Archivmauern. Sie entwarfen das Modell des Records Continuum und hoben die Unterscheidung zwischen «records» und «archives» auf. Sie gingen noch weiter und argumentierten, dass Records Manager und Archivare im Prinzip dasselbe tun. Als logische Konsequenz davon sprachen sie auch von «shared custody», einem Begriff, den sie dem modernen Scheidungsrecht entliehen. Schon die begriffliche Orientierung am elterlichen Sorgerecht lässt ein fundamental anderes Verhältnis zum Gegenstand errahnen. Zentral in ihrem Ansatz ist die radikale Prozessorientierung. Es geht um Archivierung, nicht um Archive, und es geht um einen kontinuierlichen Prozess ohne Brüche oder abrupte Übergänge. Record keeping – bei uns Registratur – wird so mit Archivieren gleichgesetzt. Sinn und Zweck jeder Aufbewahrung von Unterlagen, unabhängig von der Zeitdauer dieser Aufbewahrung, ist immer ein «multiple use over time»¹. Die Archivierung muss mehreren Anforderungen gleichzeitig gerecht werden. Besser als von Anforderungen an die Archivierung kann daher von Dimensionen gesprochen werden (Create/Capture/Organise/Pluralise). Aus dieser Überlegung entstand das Diagramm von Frank Upward, welches als Kern des Continuum-Konzepts verstanden werden kann².



Upward schreibt: «Records are both: current and historical from the moment of their creation.» Insbesondere die elektronische Archivierung habe gezeigt: «Archival methods must be applied throughout the life of the record. No new problem arises as records age.» Es braucht ein Records-Management-Programm/-System, um Records zu

verwalten, unabhängig davon, wie lange sie aufbewahrt werden. Es ist kein Zufall, dass die Dimensionen von Upward auch vom modernen Records Ma-

Es geht um Archivierung, nicht um Archive, und es geht um einen kontinuierlichen Prozess ohne Brüche oder abrupte Übergänge.

management aufgegriffen und weiterentwickelt wurden³. Records bleiben auch immer dynamisch, tot sind sie erst, wenn sie vernichtet oder unbrauchbar geworden sind.

Records Continuum im Kanton Basel-Landschaft?

Im Kanton Basel-Landschaft hat die Nähe des Staatsarchivs zur Verwaltung eine lange Tradition. Korrekter wäre es vielleicht zu sagen: Im Kanton Basel-Landschaft hat sich nie eine explizite Archivtradition herausgebildet. Das Staatsarchiv hatte seit der Kantonsgründung eher die Rolle einer Zentralregistratur der Kantonsverwaltung übernommen. Die Pertinenzbestände aus den Jahren 1832 bis in die 1950er-Jahre tragen durchgehend diesen Charakter. Die Überlieferungsbildung war geprägt von Raum- und Ressourcenknappheit. Bestimmend – und damit auch bestandsbildend – waren Improvisation, Zufall und eine gute Portion Amateurrismus.

Die Professionalisierung des Archivwesens begann erst 1960 mit der Anstellung eines promovierten Historikers als Staatsarchivar. Ebenfalls 1960 wurde das erste, von Beginn weg zu kleine, Archivgebäude gebaut. Logischerweise entstanden durch diese Zustände strukturelle Rückstände auf allen Ebenen, die erst in den letzten beiden Jahrzehnten abgebaut werden konnten. Ab 1987 wurden kontinuierlich neue Grundlagen und Voraussetzungen für eine prospektiv ausgerichtete, systematische und gesteuerte Archivierung geschaffen. Das Archiv begann mit der Beratung der Dienststellen bei der Aktenführung. Der Zweimannbetrieb erhielt allmählich mehr wissenschaftlich ausgebildetes Personal. Schon früh wurde eine Archivdatenbank aufgebaut. Dadurch ergaben sich neue

Möglichkeiten für die Aufarbeitung der Erschliessungs- und Überlieferungsrückstände.

Seit 2006 hat der Kanton Basel-Landschaft ein Archivierungsgesetz⁴. Dieses Gesetz ist, wie auch das Bundesgesetz über die Archivierung, kein «Gesetz über das Staatsarchiv», sondern regelt den gesamten Prozess der Archivierung. Archivierung wird explizit als integrierte Staatsaufgabe verstanden, in die verschiedene Stakeholder eingebunden sind. Das Staatsarchiv erfüllt dabei die Rolle einer Fachstelle mit bestimmten Kontrollkompetenzen in der Prozesssteuerung. Archivierung findet so gesehen keineswegs nur in den Gemäuern des Staatsarchivs statt, sondern im ganzen Archivsprengel. Die Verantwortung für die Unterlagen wird von den Dienststellen und dem Staatsarchiv gemeinsam getragen. Sie beginnt bei der Entstehung der Unterlagen und dauert faktisch bis zu deren Vernichtung.

Ein grosszügiger Erweiterungsbau bietet schliesslich seit 2007 zweckmässig eingerichtete Räume für effiziente archivische Arbeit und ausreichend Magazinraum. Die laufende «Siche-

- 1 Eine sehr lesenswerte Darstellung des Records-Continuum-Konzepts ist der Artikel von Sue Mc. Kemmish: Placing Records Continuum Theory an Practice. In: Archival Science, Vol 1. No. 4, 2001. Daraus sind auch die englischen Zitate entnommen. Diverse weiterführende Literatur unter: <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/>.
- 2 Frank Upward: Structuring the Records Continuum – Part One: Postcustodial principles and properties. <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/publications/recordscontinuum-fupp1.html>.
- 3 Vgl. Peter Toebak: Records Management. Ein Handbuch. Baden 2007.
- 4 Gesetz über die Archivierung (Archivierungsgesetz) vom 11. Mai 2006.

«Offensive» hat zum Ziel, bis 2010 alle Unterlagen der Verwaltung, die vor 2000 entstanden sind und aus irgendeinem Grund noch aufbewahrt werden müssen, im Staatsarchiv zentral aufzubewahren. Eine Unterscheidung in Zwischenarchiv und Endarchiv wird nicht mehr gemacht. Es wird davon ausgegangen, dass viele Bestände nach einiger Zeit noch verdichtet werden können und nur zeitlich befristet aufbewahrt werden. Die Dienststellen haben jederzeit Zugriff auf die von ihnen abgelieferten Unterlagen. Das Staatsarchiv leistet diesen Zugriff meist schneller, als dies in den Dienststellen selbst der Fall war. In bestimmten, klar definierten Fällen übernimmt das Staatsarchiv für die abliefernde Stelle auch weiterführende Aufgaben, wie zum Beispiel Beglaubigungen von Zeugnissen oder von Gerichtsurteilen.

Leitlinien der Archivierung im

Kanton Basel-Landschaft in Stichworten

- Archivieren ist eine integrierte öffentliche Aufgabe: Das Staatsarchiv ist die zuständige Fachstelle und steuert den Prozess. Das Know-how und die Infrastruktur des Staatsarchivs stehen der gesamten Verwaltung zur Verfügung und sollen von dieser genutzt werden. Archivierung bezieht sich auf die Aufbewahrung staatlicher Unterlagen vom Zeitpunkt ihrer Entstehung bis zur Vernichtung. Dieser Prozess dient in erster Linie der Nachvollziehbarkeit und Compliance der kantonalen Verwaltung. Zentrales Element ist die Erhaltung der Beweiskraft der Unterlagen. Die digitale Archivierung ist eingebunden in die kantonale Informatikstrategie. Das Staatsarchiv ist in der Projektleitung des kantonalen Information-Life-Cycle-Management-Projekts (ILM) vertreten.
- Kontinuität/Custody: Die Datenhoheit liegt grundsätzlich beim Staat, nicht bei den einzelnen Dienststellen. Die Verantwortung verschiebt sich im Verlauf der Zeit fliessend von der Dienststelle zum Staatsarchiv. Dies bedingt eine konsequente und enge Zusammenarbeit/Absprache mit den Dienststellen (sie sollen «ihre» Unterlagen nach der Ablieferung nicht vergessen). Staatliche Unterlagen verändern ihren Status nicht,

wenn sie im Staatsarchiv sind (Datenschutz und Revisionsicherheit bleiben erhalten). Bei der Akteneinsicht gilt eine konsequente «shared custody»: Während der Schutzfristen (bei Personendaten bis zu 100 Jahren) entscheiden die abliefernde Stelle und das Staatsarchiv gemeinsam. Die Sichtweise der abliefernden Stelle überwiegt. Das daraus resultierende Vieraugenprinzip wirkt qualitätssichernd.

- Enge Zusammenarbeit mit den Dienststellen: Die Archive der Dienststellen sollen aus Gründen der Platzbewirtschaftung, Professionalisierung und Risikominimierung auf ein Minimum reduziert werden. Nichts soll grundlos und ungeordnet aufbewahrt werden. Mit den Dienststellen werden verbindliche Archivierungsvereinbarungen abgeschlossen, die eine prospektive Bewertung enthalten. Bewertung findet in verschiedenen Etappen statt; spätere Kassationen erfolgen laufend, sobald kein Aufbewahrungsgrund mehr vorliegt. Durch die laufend kontrollierte und systematische Aussonderung von nicht relevanten Unterlagen während des Archivierungsprozesses wird das Archiv zum «locus credibilis», die archivierte Version ist rechtsgültig.
- Vorverlagerung von archivischen Arbeitsschritten: Die archivische Aufbereitung (kassieren, ordnen, verpacken, Transport) erfolgt zu grossen Teilen in den Dienststellen. Die Metadaten aus der Verwaltung werden digital übernommen, in die Archivdatenbank importiert und für die Erschliessung verwendet. Dadurch minimiert sich der Aufwand bei der Übernahme ins Archiv, es entstehen keine Bearbeitungsrückstände, und die Bestände bleiben jederzeit benutzbar. Records Management hat eine zentrale Bedeutung für die Optimierung des Archivierungsprozesses. Hier besteht jedoch der grösste Nachholbedarf. Mängel auf diesem Gebiet sind für die Compliance und die archivische Überlieferung irreversibel und können nicht wieder gutgemacht werden.
- Übernahme von Unterlagen: Der Ort der physischen Aufbewahrung und der Zeitpunkt der Ablieferung an das Staatsarchiv sind nicht relevant. Bei

Bedarf übernimmt das Staatsarchiv bereits heute sehr junge Akten und erhält sie für die Dienststellen zugänglich (kein Zwischenarchiv). Das Archiv erbringt in Absprache auch weitere Dienstleistungen wie Beglaubigungen oder bestimmte Standardabklärungen.

Chancen, Herausforderungen und weitere Überlegungen

Durch die neuen baulichen und rechtlichen Möglichkeiten haben sich vielfältige und teilweise völlig unerwartete Synergien mit der Verwaltung ergeben. Das Staatsarchiv BL ist sehr gut verankert. Seine Dienstleistungen sind bekannt und werden gut genutzt. Durch die intensiven Kontakte entstand ein grosses Vertrauen in die Qualität der Arbeit. Vor allem die «Sicherungs-offensive» schafft viel Goodwill, weil «Altlasten» effizient aus dem Weg geräumt werden. Damit wird der Boden geschaffen für eine systematische Überlieferungsbildung, vor allem aber auch für ein effizientes Records Management, welches sich im Rahmen von E-Government unweigerlich zu einer Schlüsselfunktionalität entwickeln wird.

Gerade bei schwierigen Einsichtsfragen konnten dank der offenen Zusammenarbeit sinnvolle Lösungen gefunden werden. Die «shared custody» bewährt sich sehr, muss aber aktiv gepflegt werden. Sie ergibt sich nicht von selbst und bedingt ein sorgfältiges Festlegen und Aushandeln der Verantwortlichkeiten sowie der Zuständigkeiten, sonst drohen Überforderung oder Qualitätsprobleme.

Die Mitarbeitenden des Staatsarchivs bewegen sich oft ausserhalb der schützenden Archivmauern. Von ihnen wird neben solidem Fachwissen selbstbewusstes Auftreten und Verhandlungsgeschick erwartet. Die Archivierungsspezialisten müssen die Bedürfnisse der Dienststellen «an der Front» nicht nur theoretisch kennen, sie müssen sich in die Situation hineinversetzen können und praxistaugliche Lösungen entwickeln. Dies geht einher mit einem konsequenten Umdenken weg vom Gartenhagdenken hin zu einer umfassenderen «Konzernsicht». Dies gilt nicht nur für die Archivseite, sondern auch für die gesamte Verwal-

tung und steht in Zusammenhang mit einem viel breiter angelegten Kulturwandel, der gerade erst am Anlaufen ist.

Der Text dieses Artikels geht auf einen Vortrag im Rahmen des Zyklus Archivwissenschaft im Herbst 2008 zurück. Die Arbeitsweise des Staatsarchivs BL, welche durchaus vom Records-Continuum-Modell inspiriert ist, wurde derjenigen des Staatsarchivs des Kantons Thurgau, welches sich seinerseits am Life-Cycle-Modell orientiert, gegenübergestellt⁵. In der anschlies-

senden Diskussion stellte sich heraus, dass sich die Produkte, nämlich die staatliche Überlieferungsbildung der beiden Kantone, qualitativ nicht wesentlich unterscheiden. Dies könnte bedeuten, dass der vermeintliche Paradigmenwandel, den das Continuum-Konzept angeblich mit sich bringen soll, vor allem in der Theorie Wellen wirft, in der Praxis aber unbemerkt und kontinuierlich längst stattfindet.

Es ist klar, dass die Praxis im Kanton Basel-Landschaft keineswegs der reinen Lehre entspricht, wie sie in Aus-

tralien entwickelt wurde. Es wäre auch etwas weit hergeholt, zu behaupten, dass sich diese archivischen Parallelen aus den Pionierzeiten herleiten lassen,

Die Archivierungsspezialisten müssen die Bedürfnisse der Dienststellen «an der Front» nicht nur theoretisch kennen, sie müssen sich in die Situation hineinversetzen können und praxistaugliche Lösungen entwickeln.

ABSTRACT

Records Continuum – L'alternative australienne au cycle de vie. Un modèle (im)possible pour les Archives d'Etat en Suisse?

Le concept de continuum des records élaboré dans les années 1990 en Australie a été pris avec des pincettes par les archivistes américains et européens qui l'ont considéré en opposition avec leur vision classique du «cycle de vie». Faut-il y voir seulement un mouvement de recul et de défense de la tradition archivistique anglo-européenne devant un acte provocateur porté par de personnes venues de cette contrée dite «down under» et qui se permettent de remettre en question par ces nouvelles idées, des concepts bien établis et donc la séparation claire entre archivistes et records managers? La distinction entre cycle de vie et continuum, dans la pratique, n'est-elle pas en fait dépassée de longue date? L'expérience du canton de Bâle-Campagne montre clairement et depuis longtemps l'existence d'un continuum des records. D'ailleurs, l'approche associée au continuum des records s'avère extrêmement fructueuse pour le développement de nouvelles stratégies d'archivage. L'auteur plaide donc pour une appropriation créative et pragmatique des deux concepts par-delà les œillères des idéologies.

Traduction: Frédéric Sardet

die den relativ jungen Kanton Basel-Landschaft mit dem ebenfalls jungen Staatsgebilde Australien durchaus verbinden. Ich denke dennoch, dass das australische Konzept, insbesondere das Denken in Dimensionen, im Hinblick auf die digitale Archivierung sehr viel Potenzial hat. Wir werden gezwungen sein, die archivischen Prozesse bezüglich Datenübernahme, Datenaussonderung, Datenherrschaft und Custody vollständig neu zu überdenken.

Kontakt: regula.nebiker@bl.ch

5 Siehe dazu den Artikel von Annkristin Schlichte im gleichen Heft.

[a [r [b | i | d] o]

INSERATE/ANNONCES

- arbido newsletter
- arbido print
- arbido website

→ inserate@staempfli.com

→ 031 300 63 89