



Unterlagen im Schattenbereich – Handakten und Datenbanken

Eine geordnete Aktenführung sollte ein selbstverständlicher Teil einer Verwaltungskultur sein. Sie ist mit den neuen elektronischen Möglichkeiten einem steten Wandel unterworfen. Andererseits gibt es individuelle Gepflogenheiten, die sich kaum ändern. Dazu gehört das Führen von Handakten.

Handakten

Unter Handakten werden diejenigen Unterlagen verstanden, welche eine Person in ihrem Verantwortungsbereich zum persönlichen Gebrauch führt. Das können ausgedruckte, neben der offiziellen Ablage geführte Unterlagen sein, aber auch ganz persönliche Handakten, welche entscheidende Auskünfte zu einem Geschäft enthalten. Deshalb liefern Handakten unter Umständen Einblick in die Entstehungsgeschichte einer Gesetzesvorlage, beispielsweise wie um Formulierungen gerungen wurde und wie diese zu interpretieren sind. Die handschriftlichen Notizen einer Prüfungsexpertin können viel über die Stimmung aussagen, in welcher eine Prüfung stattgefunden hat. Die Notizen zu einem Referat lassen erkennen, wieso gerade diese oder jene Schwerpunkte gesetzt wurden.

Praktisch alle Mitarbeitenden führen Handakten. Dies darf aber nicht dazu führen, dass geschäftsrelevante Unterlagen, die in die allgemeine Ablage gehören, in den Handakten verschwinden. Handakten sollten deshalb in der Regel nur handschriftliche Notizen, Dokumentationsmaterial oder Kopien enthalten und keine Originaldokumente oder sogar Verträge. Interessant sind vor allem Handakten von MitarbeiterInnen in Führungspositionen, Kommissionspräsident(inn)en und von Mitgliedern des Regierungsrates. Beim Ausscheiden einer solchen Person aus der Kantonsverwaltung ist diesen Unterlagen ein besonderes Augenmerk zu widmen.

Datenbanken

Die Handakten sind jedoch nicht die einzigen Unterlagen im Schattenbereich. Immer mehr Informationen fallen in Form von Datenbanken an. Diese werden niemals ausgedruckt, und wenn, dann nur auszugsweise oder verdichtet in Form von Statistiken und Auswertungen. Im Extremfall ist das Führen einer Datenbank der Zweck einer Dienststelle. Als Beispiel sei das Handelsregisteramt oder das Geodata Warehouse der GIS-Fachstelle erwähnt.

Die Verordnung über die Aktenführung umfasst nicht nur Dokumente im herkömmlichen Sinn auf Papier oder in Form von Word-Dateien oder E-Mails. Es geht gerne vergessen, dass unter dem Begriff «Unterlagen» auch die Hilfsmittel verstanden werden, die für das Verständnis von Dokumenten und deren Nutzung notwendig sind. Damit sind Geschäftskontrollen, Register, Karteien, Listen oder zunehmend auch Fotosammlungen gemeint. Diese Anwendungen sind als Hilfsmittel unabdingbare Voraussetzung zum Verständnis von Geschäftsvorfällen oder zur Suche von Unterlagen in einer Dienststelle. Die meisten dieser Fachanwendungen basieren auf Datenbanken. Auch diese Daten müssen dem Staatsarchiv zur Übernahme angeboten werden, spätestens dann, wenn eine Applikation eingestellt oder durch eine neue Anwendung abgelöst wird.

*René Quillet, Thomas Zürcher, Patrick Moser,
Fachstelle Aktenführung*

Fachstelle Aktenführung
[http://www.baselland.ch/
Aktenfuehrung.309562.o.html](http://www.baselland.ch/Aktenfuehrung.309562.o.html)