

**APBB**

**Arbeitsgemeinschaft  
der Parlaments-  
und Behördenbibliotheken**

Hessischer Landtag  
Schloßplatz 1-3  
65183 Wiesbaden  
Tel.: 0611/ 350-380  
Fax : 0611/ 350-379  
e-Mail:

[J.Kaestner@ltg.hessen.de](mailto:J.Kaestner@ltg.hessen.de)

## **LEIPZIGER MEMORANDUM**

# **DIE BEHÖRDENBIBLIOTHEK IM ZEITALTER ELEKTRONISCHER INFORMATION**

VERABSCHIEDET VON DER MITGLIEDERVERSAMMLUNG DER APBB  
AUF DEM 2. LEIPZIGER KONGRESS FÜR INFORMATION UND  
BIBLIOTHEK

LEIPZIG 24.3.2004

Ziel dieses Memorandums ist es, Aufgaben und Herausforderungen zu erläutern, vor denen die über 1000 Behördenbibliotheken als Teil moderner Behörden in der Bundesrepublik Deutschland stehen. Behördenbibliotheken unterscheiden sich zwar in ihrer Größe: sie umfassen ein Spektrum von einer kleinen Bibliothek wie z.B. einer Gerichtsbibliothek, die nur von ein oder zwei Bibliothekarinnen/ Bibliothekaren geführt wird bis hin zu größeren Bibliotheken mit arbeitsteiligen Strukturen (z.B. Bibliothek des Deutschen Bundestages). Gemeinsam ist ihnen jedoch die Funktion innerhalb ihrer Behörde.

Diese Funktion wird beschrieben und das Verhältnis von gedruckter zu elektronischer Information wird analysiert. Die Aufgaben der Behördenbibliothek bei professioneller Informationsvermittlung mittels Internet und im E-Government werden dargestellt. Es wird aufgezeigt, wie Behördenbibliotheken selbst ihre Leistung durch Kooperation und Vernetzung stärken und wie diese Leistung zur Optimierung der Informationsversorgung der Behörden eingesetzt werden kann.

### **Inhaltsverzeichnis**

1. Behördenbibliotheken - Professionelle Informationsdienste für Verwaltung, Rechtsprechung und Politik	S. 3
2. Sparen mit elektronischen Medien?	S. 6
3. Navigare necesse est – Informationsbeschaffung im Internet	S. 8
4. Daten, Informationen, Wissen im E-Government	S. 9
5. Von der bibliothekarischen Kooperation zur Vernetzung	S. 10
6. Aufgaben und Kompetenzen von Behördenbibliotheken weiterentwickeln!	S. 12

# 1. Behördenbibliotheken - Professionelle Informationsdienste für Verwaltung, Rechtsprechung und Politik

*Wirtschaftlichkeit:  
Grundbedarf wird  
vor Ort abgedeckt*

Behördenbibliotheken decken den Informationsbedarf ihrer Behörde vor Ort ab. Informationen, die für tägliche Arbeitsprozesse, strategische Entscheidungen und Stellungnahmen im politischen Tagesgeschäft benötigt werden, stellen sie unmittelbar zur Verfügung.

Beschaffung und Einarbeitung der Medien und ihre Bereitstellung am Arbeitsplatz, Zeitschriftenumlauf oder Kopier- und Scanservice aufgrund von Inhaltsverzeichnissen und Ausleihe geschehen zeitnah zur Anfrage (schnelle professionelle bibliothekarische Einarbeitung; sofort greifbar ohne lange Übermittlungs- und Transportwege, direkte Zustellung per Boten). Besonderes Merkmal ist die Einbindung in die Strukturen des Verwaltungsapparates und der direkte Kontakt zum Kunden, nämlich den Mitarbeitern und der Leitung der Behörde.

In Behördenbibliotheken sind Informationsspezialisten tätig.

## **Ohne Behördenbibliothek**

- müssen Beschäftigte der Behörde ihre Arbeitszeit für die Suche nach Informationen aufwenden statt sie ihrer eigentlichen Fachaufgabe zu widmen. Was häufig zunächst einfach zu sein scheint und vermeintlich nebenher erledigt werden kann, entpuppt sich oft als zeitaufwändige Arbeit, die nur von Informationsspezialisten schnell und ressourcenschonend bewältigt werden kann (Stichwort: Informationskompetenz).
- suchen oft mehrere Beschäftigte nach der Lösung des gleichen Problems. Der Aufwand bleibt bei jeder einzelnen, selbst durchgeführten Suche konstant, insgesamt steigt er also mit der Zahl der Suchen linear an.
- entstehen informelle Wege der Informationsbeschaffung: Informationen werden nicht nach Inhalt und Bedarf, sondern aufgrund zufälliger Beziehungsstrukturen weitergegeben oder ignoriert.
- entstehen aufgrund von mangelnder Kenntnis der Quellen, Bestände und Recherchetechniken Informationsverluste. Die Behörde läuft Gefahr, andernorts erbrachte Arbeitsergebnisse zu ignorieren, "das Rad noch einmal neu zu erfinden" – in Widerspruch zum Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- steigt der Zeitaufwand für Fortbildung und Recherchen erheblich bei Ausbildung jedes einzelnen Mitarbeiters zum Informationsspezialisten - ein unwirtschaftlicher Prozess.

### **Mit Behördenbibliothek**

stehen als zentrale Dienstleistungen zur Verfügung:

- Literatur- und Medienbestand

Es wird ein auf das Profil der Behörde abgestimmter Medienbestand aufgebaut: Verlagsliteratur, "Graue Literatur", die nicht im Buchhandel erscheint und von der Bibliothek kostenlos angefordert oder getauscht wird (Publikationen, Gutachten, Tagungsberichte usw.), Amtsschriften, Bücher, Loseblattwerke, Zeitschriften, Gesetz- und Verordnungsblätter und andere Medien.

- Informationsversorgung am Arbeitsplatz

Fachzeitschriften, Gesetz- und Verordnungsblätter und andere laufende Veröffentlichungen werden im Umlaufverfahren direkt an die Arbeitsplätze gebracht. Ständig am Arbeitsplatz benötigte Literatur wie z.B. juristische Fachkommentare wird dort als Dauerausleihe zur Verfügung gestellt und auf dem laufenden Stand gehalten. Diese Informationsversorgung kann sowohl durch Papierexemplare als auch durch Zugriff auf elektronische Dokumente und Datenbanken erfolgen.

- Vermittlung von Informationstechniken

Die Benutzer werden durch den Umgang mit neuen Angeboten, Schulung und Weiterbildung an moderne Informationstechniken herangeführt. Dieses Know How kann auf andere Verwaltungs- und Entscheidungsprozesse als Wissenstransfer übertragen werden.

- Externe Literatur

Als Partnerbibliothek lokaler oder überregionaler Bibliotheksverbände beschafft die Behördenbibliothek Bücher und Materialien, die über den Grundbedarf hinaus ad hoc benötigt werden, aber nicht käuflich erworben werden brauchen, im Leihverkehr.

- Informationsvermittlung

Recherchen an gedruckten und elektronischen Medien, in Datenbanken und im Internet werden durchgeführt. Aufsätze, Bücher, Kommentare, Gutachten, Fakten, Statistiken, Gerichtsentscheidungen usw. werden ermittelt.

- Profildienste

Die Behördenbibliothek wartet aber nicht darauf, dass Informationen oder Dokumente erbeten werden. Sie ist mit ihrer Dienststelle und deren Fachaufgaben bestens vertraut. Daher wird sie auch von sich aus tätig und leitet ausgewählten Benutzern fachspezifische Informationen zu. Diese engen Kontakte zu Benutzern dienen ihr gleichzeitig zur Ermittlung von Fachinformationen und Dokumenten, die in der Behörde selbst oder in fachverwandten Behörden entstehen, und den

physischen oder elektronischen Bestand der Bibliothek erweitern. Die Bibliothek ist somit "Auge" und "Gedächtnis" der Behörde.

- Elektronische Dokumente

Zunehmend sammeln und erschließen Behördenbibliotheken verwaltungsrelevante elektronische Dokumente. Diese werden auf Dokumentenservern dauerhaft und zuverlässig zugänglich gemacht und so vor dem Informationszerfall im Internet oder Intranet bewahrt.

*Information und Arbeitsrhythmus der Behörde angepasst*

Die Arbeitsweise der Behörde (Terminvorbereitungen, Vorbereitung der politischen Voten, Sitzungsvorbereitungen, Vorbereitung der Prüfungsausschüsse usw.) bestimmt die Öffnungszeiten und damit die Möglichkeit des Zugriffs auf den Informationsbestand für Behördenmitarbeiter und Entscheider.

*Nicht an der Bibliothek, sondern mit Hilfe einer leistungsfähigen Bibliothek sollte gespart werden*

Diese effektive Art der Informationsbeschaffung und -vermittlung schafft Synergieeffekte und unterstützt die Verwaltungsmodernisierung: Arbeitsprozesse werden beschleunigt. Eine Einsparung an Sach- oder Personalmitteln der Bibliothek, die diese Dienstleistung erbringt, ist daher kontraproduktiv. Die Unterbrechungen eines Arbeitsprozesses, wenn erst auf dringend benötigte Information gewartet werden muss, führen zu weitaus höheren Personal- und Folgekosten, als an Erwerbungsmitgliedern für ein Exemplar z.B. eines juristischen Kommentars dort, wo er in der Verwaltung dringend gebraucht wird, eingespart worden wäre.

Behördenbibliotheken sind daher eine Rationalisierungsinvestition mit Zukunft!

## 2. Sparen mit elektronischen Medien?

*Nebeneinander  
von gedruckter  
und elektroni-  
scher Form*

Die Frage nach der Zukunft der Behördenbibliothek wird gelegentlich auf die technologischen Umbrüche der digitalen Medien verkürzt. Der Medienwandel führt jedoch nicht zu einem Ersatz des alten durch das neue Medium, sondern zu einer Überlagerung, Ergänzung und Durchmischung von Medien.

Nach wie vor liegen die meisten Informationen nur in gedruckter Form vor. Eine Alternative gibt es nur bei einem Teil der Informationen, und hier ist die Entscheidung für das Papier oder für die elektronische Version abhängig von der Arbeitsweise, dem zu lösenden Problem und dem Arbeitsplatz in der Behörde.

Was sind die Stärken von *Papier*?

Ein Buch kann ohne Hilfsmittel, ohne Strom, Computer und Software genutzt werden. Es braucht nicht gegen Systemfehler, Viren- und Hackerangriffe geschützt werden. Es benötigt keine Lizenz und kein Passwort. Es ist dreidimensional, man kann mehrere Bücher nebeneinander legen und einzelne Passagen vergleichen, man kann es an unterschiedlichen Orten lesen und ist nicht an einen bestimmten Arbeitsplatz gebunden. In einem Papierdokument kann erheblich schneller hin- und hergeblättert werden. Seiten können schnell überflogen werden und die Arbeit an zwei oder mehreren Dokumenten geht erheblich schneller als mittels eines zweidimensionalen Scrollens der Seiten eines elektronischen Dokuments auf einem Bildschirm.

Andererseits ist das *elektronische Medium* unschlagbar in der gezielten Suche in umfangreichen Informationsmengen aus verschiedenen Quellen. Ein Nachteil ist hier jedoch die unterschiedliche Qualität der Suchergebnisse, die noch gesichtet und bewertet werden müssen. Das elektronische Medium kann als Online-Version erheblich aktueller sein als die gedruckte Version. Mit dem "Hyperlink" können Verbindungen zu anderen Dokumenten angesteuert oder juristische Zitatketten verfolgt werden. Es kann ein gleichzeitiger Zugriff *verschiedener* Benutzer auf ein- und dasselbe Dokument erfolgen.

*Bearbeitungs-  
und Recherche-  
aufwand bei  
elektronischen  
Medien*

Allerdings ist zu beachten, dass viele elektronische Informationsangebote in Pakete oder Module aufgeteilt sind, in denen Wichtiges mit Unwichtigem kombiniert wird. Manche fachlich zusammenhängenden Inhalte sind außerdem auf verschiedene Module verteilt, so dass eine schwierig zu durchschauende Angebots- und Preisstruktur entsteht. Die Anschaffungskosten für elektronische Medien sprengen oft den begrenzten Anschaffungsetat der Behördenbibliothek.

Ein spezielles Problem tritt bei Gerichtsbibliotheken auf: Die Angebote von Internetkommentaren, Zeitschriften und Loseblattwerken decken nur den aktuellen Rechtsstand ab. Vor allem Berufungs- und Revisionsinstanzen (Land- und Oberlandesgerichte sowie die obersten Gerichte der Justiz) sind immer wieder auf Kommentare mit älterem Rechtsstand – Voraufgaben – angewiesen. Rechtstatsachenfor-

schung, Zugriffe auf Gesetzesmotive in ihrer Kommentierung für die Bearbeitung von Altfällen (z.B. Rückverweisungen aus der Revisionsinstanz oder Anhängigkeit über mehrere Jahre) sind allein mit elektronischen Medien derzeit nicht möglich.

Elektronische Medien erfordern ebenfalls einen bibliothekarischen Bearbeitungsaufwand. Verfügbarkeit, Zugänglichkeit und Aktualität müssen regelmäßig geprüft und gegebenenfalls mit der Nutzungslizenz verglichen werden.

*Elektronische Medien nicht einfacher zu nutzen*

Elektronische Medien sind außerdem nicht per se einfacher zu nutzen, was z.B. zuletzt die „Stefi-Studie“ (<http://www.stefi.de/>) des Bundesministeriums für Bildung und Forschung eindrucksvoll belegt hat. Nur wer erweiterte Recherchetechniken beherrscht und sie durch ständige Praxis übt, kann das gesamte Potenzial von elektronischen Informationsangeboten ausschöpfen. Wer nur gelegentlich recherchiert, muss meist mehr Zeit investieren und verursacht damit höhere Kosten als ein Informationsspezialist. Dieser nutzt das gesamte verfügbare Informationsangebot, kennt unterschiedliche Datenbankstrukturen und -inhalte, beherrscht die entsprechende Syntax der Recherchesprache und hält sich durch Fortbildung über neueste Entwicklungen auf dem Laufenden.

Während Nachschlagewerke und Entscheidungssammlungen zunehmend nur noch in elektronischer Form vorliegen werden, werden Zeitschriften (in etwas abnehmender Bedeutung), Kommentare und Bücher, in denen nicht nur Fakten nachgeschlagen, sondern wissenschaftliche Zusammenhänge entwickelt werden, weiterhin ihre Funktion in Papierform behalten.

Zur Informationsversorgung ist das Nebeneinander von gedruckter und elektronischer Form erforderlich. Eine Behördenbibliothek muss auch heute noch beide Formen beschaffen und zur Verfügung stellen. Insbesondere ist es wichtig, auch die Archivierung bzw. den Bestandsaufbau zu beobachten: Ist der käuflich erworbene Datenträger auch noch in einigen Jahren oder Jahrzehnten lesbar oder ist die zu diesem Zeitpunkt vorhandene Hardware nicht mehr kompatibel? Sind bei Kündigung eines Online-Abonnements oder Verlagsinsolvenz ältere Jahrgänge einer Zeitschrift für den weiteren Zugriff verloren?

### 3. Navigare necesse est – Informationsbeschaffung im Internet

*Ohne professionelle Recherche im Internet sind nur winzige Bruchteile der Information nutzbar*

Eine der aktuellsten Herausforderung ist es, die ständig anwachsenden Informationen im Internet einer **zuverlässigen** Nutzung zu erschließen.<sup>\*)</sup>

Während bei Recherchen nach persönlichen Interessen Zufälligkeit, Informationsverlust und Redundanz kaum ins Gewicht fallen, kann diese ungeheure Datenmenge und deren hohe Flüchtigkeit gerade für fachspezifische Recherchen Probleme mit sich bringen:

- Was sind geeignete Ausgangspunkte, Dokumente oder Suchbegriffe?
- Was für Suchstrategien sollen angewendet werden?
- Wie sind die gefundenen Informationen hinsichtlich Glaubwürdigkeit, Urheberschaft und Zitierfähigkeit zu würdigen?
- Welche Rechtswirkung kommt offiziellen Quellen (Gesetzes-sammlungen) zu?
- Werden amtliche Informationen eventuell nur noch in digitaler Form verbreitet?
- Besteht gegebenenfalls die Pflicht, das WWW als Informationsquelle beizuziehen ("duty to browse")?
- Welche verschiedene Quellen müssen zur Kontrolle bzw. Verifizierung herangezogen werden?

---

<sup>\*)</sup> In der Untersuchung "How much information? 2003" der School of Information Management and Systems der University of California, Berkeley <http://www.sims.berkeley.edu/research/projects/how-much-info-2003/internet.htm> wurde als Umfang des Internet folgendes ermittelt: Surface Web (statische Webseiten) 167 Terabyte und das Deep Web (Webseiten, die bei Anwählen dynamisch aus Datenbanken erzeugt werden) 91850 Terabyte (1 Terabyte = 10<sup>12</sup> Byte, zum Vergleich: 10 Terabyte umfassen die gedruckten Bestände der größten Bibliothek der Welt, der US Library of Congress in Washington).

Die Menge an Daten, Informationen und Dokumenten wächst weiterhin explosionsartig an. Allerdings haben selbst die größten Suchmaschinen nur etwa 16 % der Inhalte des Internet indexiert und die Benutzer sehen hiervon wiederum nur einen Bruchteil, nämlich nur die ersten Seiten des Suchergebnisses. Das Ranking, die Bewertung der ersten Seiten nach Relevanz, ist oft zudem noch durch Werbung oder Manipulation verzerrt. Zur gleichen Zeit, in der Seiten hinzukommen, verschwinden Seiten, gehen Dokumente durch Umorganisation des Webangebotes einer Institution verloren. Auch dieses Verschwinden muss ebenso wie das Aufkommen neuer Information nicht dem wissenschaftlichen Produktionsfluss geschuldet sein, sondern auch Moden und flüchtigen Trends. Weder existiert eine Qualitätskontrolle der Inhalte und der Dokumentenechtheit der digitalen Dokumente noch kann eine dauerhafte Zugänglichkeit der Dokumente garantiert werden.

Informationen und Dokumente können bei einzelnen Anbietern von hoher Qualität sein, bei anderen aber unaktuell, falsch oder schlecht aufbereitet. Daten können vorsätzlich (etwa indem man den Benutzer durch Vortäuschung falscher Angaben daran hindern will, weitere Webseiten zu besuchen), fahrlässig oder völlig unerkannt falsch sein. Allein dadurch, dass sich der Entstehungszusammenhang oder Hintergrund geändert oder die Rechtsgrundlage geändert hat, die entsprechende Internet-Seite nicht aktualisiert worden ist, kann eine Information durch Unterlassen des Anbieters falsch werden. Dieser Lebenszyklus von Information kann von vornherein nicht einkalkuliert werden und differiert von Webseite zu Webseite.



- Sind die Informationen bedeutsam oder irrelevant?
- Ist die Information glaubwürdig oder unglaubwürdig?

*Technische Ausstattung und Weiterbildung als Voraussetzung für professionelle Informationsvermittlung*

Daher ist bei komplexen Fachrecherchen, die über das normale "Surfen" nach Informationen im Internet hinausgehen, nach wie vor eine professionelle Informationsvermittlung und Informationsaufbereitung in der Behördenbibliothek erforderlich. Auch hier gilt wie bei der normalen Informationsversorgung: Recherchen der Endbenutzer sind zeit- und arbeitsintensiv, der Aufwand steigt bei mehreren Recherchen mit gleicher Thematik linear an. Durch den schnellen Internet-Informationszyklus veralten kleine Lerneffekte des Endbenutzers in kürzester Zeit.

Die Behördenbibliothek sollte daher technisch qualitativ hochwertig ausgestattet und in der Lage sein, die Informationsquellen im Internet in allen Formen zu recherchieren und am PC weiterzuverarbeiten. Ein eigener E-Mail- und Internet-Anschluss zur Annahme von Anfragen, Recherche und Weitergabe von Informationen gehört dabei zur Grundausstattung der Behördenbibliothek. Die Kompetenz ihres Personals sollte durch laufende Fortbildung aufrechterhalten werden.

#### **4. Daten, Informationen, Wissen im E-Government**

*Behördenbibliothek in E-Government als zentrales Element einbinden*

Die Verwaltungsmodernisierung im Rahmen des E-Government betrifft das gesamte Verwaltungshandeln und die damit zusammenhängenden politischen Prozesse. Sie setzt nicht nur eine sehr intensive Nutzung der Informationstechnik voraus, sondern auch eine bessere Organisation, Speicherung und Nutzung der damit transportierten Inhalte, nämlich von Information und Wissen (im Erfahrungskontext eingebettete Information):

- von außen nach innen
- von innen nach außen: Veröffentlichung von Daten und Dokumenten für den Bürger
- interne Organisation: Aufbereitung des Wissens der Mitarbeiter in Form zugänglicher Information.

Behördenbibliotheken verfügen über Kenntnisse des formalen und inhaltlichen Umgangs mit Information und Wissen (formale Verzeichnung, inhaltliche Erschließung mit Schlagwörtern, Kurzreferaten und Klassifikationen; Datenbanken und der Wiedergewinnung von Informationen durch Recherche). In einen effektiven Modernisierungsprozess in Richtung E-Government sollte daher die Behördenbibliothek als eines der zentralen Elemente einer Behörde eingebunden werden.

Die Aufbereitung der digitalen Dokumente des eigenen Hauses geht weit über die vorgeschriebene Archivierung als Dokument hinaus. Die formale Verzeichnung, die Übermittlung zusammen mit den inhaltsbeschreibenden Metadaten auch an andere Behörden und die Ab-

lieferung der Pflichtexemplare können daher zu einer zentralen Aufgabe der modernen Behördenbibliothek gehören. Sie hat damit als digitale oder elektronische Bibliothek sowohl nach innen wie nach außen eine Funktion der Sicherung der digitalen Inhalte, die unabhängig vom sich ständig verändernden Design der Webseiten den Zugriff auf die Information garantiert

## **5. Von der bibliothekarischen Kooperation zur Vernetzung**

*Kooperation garantiert weitergehende Informationsversorgung*

Da die Behördenbibliothek in der Regel einen fachlich eng begrenzten Medienbestand hat, ist eine Kooperation mit anderen Bibliotheken unbedingt erforderlich. Diese erfolgt vor Ort und auch überregional: Ausleihe, Kopienversand - digital oder als Papierkopie - und Hilfe bei der Suche nach Informationen.

Durch die Internet-Technologie haben Behördenbibliotheken auch begonnen, ausgehend von ihrer lokalen Stärke ihre Kataloge und digitalen Dokumente zu verlinken oder ein gemeinsames Angebot in einem Internetportal anzubieten. Diese Vernetzung findet ihren Nutzen besonders in der fachlichen Heterogenität der verschiedenen Behördenbibliotheken. Die Benutzer in den Behörden haben somit auch die Möglichkeit, sich bei Bedarf selbständig im Informationsangebot zu orientieren.

*Arbeitsprozesse von Behörden werden von Allgemeinbibliotheken nicht erkannt und verstanden*

Im Gegensatz hierzu ist gelegentlich von einer Öffentlichen Bibliothek, einer Landesbibliothek oder einer Stelle aus der allgemeinen Verwaltung die Initiative ergriffen worden, die Dienstleistungen der Behördenbibliotheken unter dem Dach einer Allgemeinbibliothek zu zentralisieren.

Typisch für diese Denkweise ist u.a., dass gefordert wird, Behördenbibliotheken "einzubeziehen" und zu "koordinieren" und für diese Einbeziehung eine Stelle vorzusehen oder zusätzlich zu schaffen, die dafür zuständig ist. Angenommen wird dabei, dass bei der Investition von Erwerbungsmitteln für Bücher und Zeitschriften erhebliche Einsparungen erzielt werden könnten. Übersehen wird, dass die meisten Medien der Allgemeinheit nicht zur Verfügung stehen können, weil die eigentliche Arbeit der Behörde nicht behindert werden darf: die ständige Verfügbarkeit der meisten Unterlagen innerhalb der Behörde in nächster Nähe zum Arbeitsplatz bzw. als Präsenzbestand in der Bibliothek ist zwingend erforderlich.

Nicht verstanden wird außerdem - weil die Allgemeinbibliothek sich auf die Ausleihe ihrer Medien und Auskünfte über den Medienbestand beschränkt und ansonsten von der Selbsttätigkeit der Benutzer ausgeht - , dass nicht nur die Dokumente an den Arbeitsplatz geliefert werden, sondern auch schnelle Auskünfte telefonischer und schriftlicher Art erteilt werden: Informationsvermittlung und Aufbereitung der Information gehören zur Hauptaufgabe einer Behördenbibliothek.

Die Realisierung eines solchen Konzepts - am besten von jedem erforderlichen Buch lediglich ein einziges Exemplar am Ort für Legislative, Staatskanzlei, Ministerien, nachgeordnete Behörden, kommunale Verwaltung, Gerichte, Bürger, Professoren, Studenten und Schüler, womit die Anschaffungskosten minimiert wären - führt mit den entsprechenden Transport- und Wartezeiten gerade für die Behörden zu einem Stillstand in der Informationsversorgung und einer Verzögerung der Arbeitsprozesse.

Die hieraus resultierenden schlechteren Arbeitsergebnisse und erheblich gestiegenen Kosten können im Interesse einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung von Steuermitteln nicht akzeptiert werden.

Zur Beurteilung der Arbeit einer Behördenbibliothek ist nämlich nicht nur der Sach- und Personalaufwand bei Erbringung einer Informationsdienstleistung von Bedeutung.

*Maßstab: Kosten  
des Produkts der  
Behörde*

Da die Arbeitszeiten der Benutzer innerhalb der Verwaltung, die durch die Behördenbibliothek versorgt werden, in die Kostenrechnung für ein Produkt eingehen, ist das entscheidende Kriterium: inwieweit verringern sich die Kosten für ein Produkt der Behörde durch die Dienstleistungen der Behördenbibliothek im Vergleich zu einem Arbeitsprozess, in dem die Mitarbeiter selbst Informationen beschaffen oder aber mit fehlerhafter oder veralteter Information arbeiten und entsprechende Folgen für Qualität, Richtigkeit und Rechtssicherheit der Ergebnisse auftreten?

Die Konzeption der Zentralisierung aller auch unterschiedlicher Informationsdienstleistungen basiert auf überholten, in den 70er Jahren – also vor über einem Vierteljahrhundert – entwickelten Vorstellungen eines umfassenden, nicht zuletzt noch auf der Kapazität der Großrechner basierten, Informationszentrums. Nach wie vor hat sich allerdings in der Praxis eine Informationslandschaft verschiedenartiger Bibliotheken bewährt. Neben größeren und mittleren Bibliotheken sind auch gerade Bibliotheken, die nur von ein oder zwei Bibliothekarinnen/ Bibliothekaren geführt werden (als One-Person Library [OPL] bezeichnet) eine tragende Säule der Informationsversorgung. Durch die elektronische Vernetzung kann diese Informationslandschaft effektiv genutzt werden: Die „Einbeziehung“ geschieht durch Mausclick des Benutzers, nicht durch Zentralisierung!

Die Behördenbibliothek ist integraler Bestandteil ihrer Dienststelle: Dienstleistungen, Arbeitsrhythmus und Öffnungszeiten und nicht zuletzt der ständige persönliche Austausch mit den Behördenmitarbeitern ermöglichen die spezielle Informationsfunktion, die eine behördenfremde externe "Informationszentrale" nicht übernehmen kann.

## **6. Aufgaben und Kompetenzen von Behördenbibliotheken weiterentwickeln!**

*Behördenbibliothek als Kompetenzzentrum für Wissensvermittlung*

Die Techniken der Erhebung, Speicherung und Wiedergewinnung von Informationen werden von den Behördenbibliothekarinnen und -bibliothekaren eigenständig, kritisch und praxisorientiert weiterentwickelt.

Wie dieses Fachwissen und diese Techniken im Umgang mit Information genutzt werden, hängt allerdings von der Stellung, den Aufgaben, Befugnissen und Entscheidungsspielräumen der Behördenbibliothek ab.

Zur Optimierung der Informationsversorgung der Behörden sollte daher bei der Planung berücksichtigt werden:

**Die Behördenbibliothek ist ein kompetenter Dienstleister für das Wissensmanagement der Behörde und sollte deshalb in Aufgaben und Funktionen weiterentwickelt werden.**