

## — Umformen

Geschäftsverwaltung verändert den Arbeitsalltag

Elektronische Geschäftsverwaltung und eine klare Records Management Policy verändern die bisherige Arbeitsorganisation, was zu einer Erweiterung der Verantwortlichkeiten der einzelnen Mitarbeitenden und damit zu einer Bereicherung der Stellenprofile (Job-Enrichment) ebenso wie zu einer verstärkten instrumentellen Unterstützung durch GEVER-Systeme führen wird.

Alle Mitarbeitenden nehmen jetzt ihre (Mit-)Verantwortung für den reibungslosen Prozessablauf und den entsprechenden Informationsfluss bewusst wahr.

Das setzt klare Regeln und gute Instrumente voraus. Es gehört zur Führungsverantwortung, diese Voraussetzungen zu schaffen und die Mitarbeitenden zu befähigen, ihre neuen Funktionen zuverlässig und effizient wahrnehmen zu können.

Beginnt die Umsetzung mit organisatorischen Fragen, wird klar, dass es nicht um eine technikgetriebene Veränderung geht, sondern dass die IKT zur Erleichterung der Arbeit im Dienste des Kernauftrages sinnvoll genutzt werden kann.

Die Einführung eines GEVER-Systems ist dabei nur ein erster Schritt. Wie bei allen IT-unterstützten Arbeiten gilt es auch hier, ständig mit den Entwicklungen Schritt zu halten und mit kontinuierlicher Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden das neue Potential zu nutzen.

## — Umstellen

Den Veränderungsprozess aktiv gestalten

Mit einem klaren Willen der Amtsleitung zur Veränderung, ihrer eigenen Anpassung an die neuen Regeln sowie der konsequenten Einforderung ihrer Einhaltung wird diese im Alltag spürbar und kann nachhaltig umgesetzt werden.

Es ist zu prüfen, ob eine flächendeckende Einführung in einer Organisationseinheit oder eine schrittweise Einführung mehr Sinn macht. Modulieren lässt sich die Einführung von GEVER vorzugsweise nach Organisationseinheiten, Geschäftsfeldern oder notfalls auch nach Funktionalitätengruppen (Dokumentenmanagement, Geschäftskontrolle, Workflow, etc.). Jede Organisation wählt die für sie best geeignete Umstellungsvariante.

Es ist zentral, die Mitarbeitenden frühzeitig und kontinuierlich über die Veränderungen zu informieren. Die Einbindung der Mitarbeitenden in den gesamten Umstellungsprozess sichert deren nachhaltiges Engagement!

### Weitere Informationen:

GEVER-Delegierte Bund:

[www.gever.admin.ch](http://www.gever.admin.ch)

Schweizerisches Bundesarchiv:

[www.bar.admin.ch](http://www.bar.admin.ch)

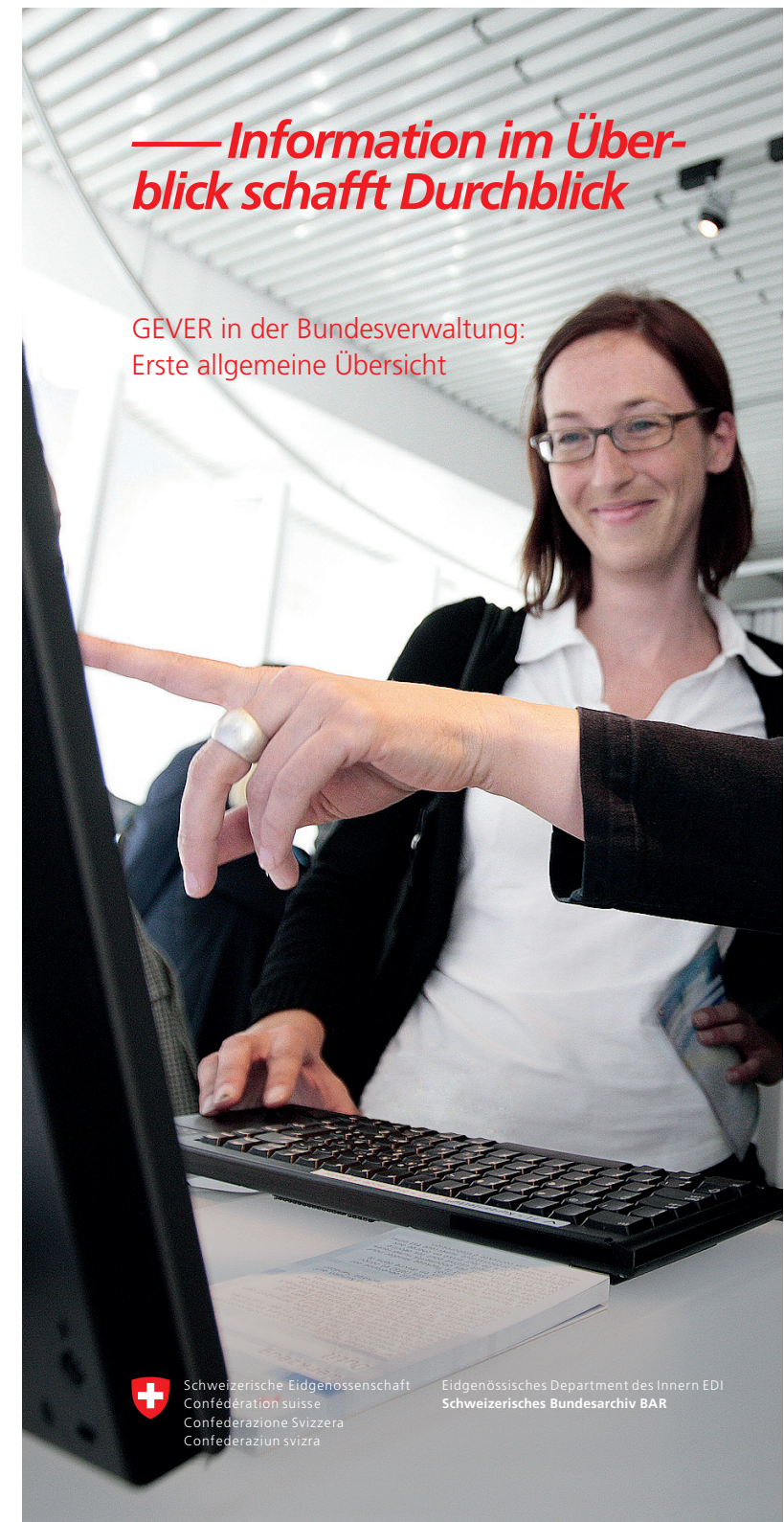
Informatik Strategieorgan des Bundes betr. Fragen zu den technischen Standards:

[www.isb.admin.ch](http://www.isb.admin.ch) oder [www.ech.ch](http://www.ech.ch)

Im Rahmen des GEVER-Programms Bund wird das Bundesarchiv zu verschiedenen Themen noch weitere Arbeitshilfen herausgeben.

## — Information im Überblick schafft Durchblick

GEVER in der Bundesverwaltung:  
Erste allgemeine Übersicht



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Department des Innern EDI  
Schweizerisches Bundesarchiv BAR

## — plötzlich diese Übersicht

Der Bundesrat hat am 23. Januar 2008 beschlossen, in der Bundeskanzlei und den Departementen bis Ende 2011 die Geschäftsabwicklung auf eine vollständig elektronische Basis umzustellen.

**Die Informationsmenge wächst exponentiell**, die Suche nach Informationen verschlingt immer mehr Arbeitszeit, Dokumente existieren in verschiedensten Kopien und Versionen. Bis zu rund 15% der Arbeitszeit werden für das Suchen nach Informationen eingesetzt.

Effizientes und zuverlässiges Arbeiten ist unter diesen Umständen nicht gewährleistet. Ordnung hilft.

**Der Wandel im Amt** ist anspruchsvoll, tiefgreifend aber lohnend. Durch klar strukturierte und elektronisch unterstützte Geschäftsprozesse werden die Effizienz, Transparenz und Dokumentation der Arbeit nachhaltig verbessert. Ordnen kostet zwar, aber die Wirkung ist verblüffend.

**Der Nutzen für die Verwaltungseinheit** liegt in effizienten Abläufen und nachvollziehbarem, transparentem Verwaltungshandeln. Prozesse laufen schneller, Zusammenarbeit wird einfacher, Entscheidungsgrundlagen sind zuverlässiger und jederzeit verfügbar. Mitarbeitende finden gezielt und schnell die Informationen, die sie benötigen. Die Organisation nutzt Informationen als eigenen Erfahrungsschatz über alle personellen Wechsel hinweg. Übersicht stellt sich ein.

## — Umdenken

Informationsmanagement ist Führungsverantwortung

Geschäftsverwaltung (GEVER) schafft die Voraussetzung für:

### **Good Governance im E-Government**

- rechtskonforme und rechtssichere Aktenführung
- transparente und nachvollziehbare Geschäftsabläufe

### **Risk Management / Compliance**

- rechtliche Risiken und das Risiko von Reputationsverlust minimieren

### **Prozessmanagement**

- Geschäftsprozesse werden mit GEVER gestärkt, gesteuert und schlanker gemacht
- aktuelle Übersicht über den Bearbeitungsstand der einzelnen Geschäfte ist immer möglich

### **Effektivität und Effizienz**

- Informationen sind orts- und personenunabhängig verfügbar und rasch auffindbar
- Unterstützung von durchgängigen, automatischen Prozessen durch gut erschlossene Geschäftsinformationen

### **Interoperabilität**

- Geschäftsprozesse und der Austausch von digitalen Unterlagen funktionieren dank standardisierten Schnittstellen über die Grenzen der einzelnen Organisationseinheiten medienbruchfrei

### **Information Lifecycle Management**

- Unterlagen stehen langfristig in ihrem Geschäftskontext zur Verfügung. In der alltäglichen Arbeit kann der Aufwand auf das Wesentliche konzentriert werden

## — Umsetzen

Veränderung beginnt im Kopf

Erfolgsfaktoren einer GEVER Einführung:

### **Management Commitment**

Nur mit Unterstützung durch Direktion und Geschäftsleitung kann der Wandel, wie es die Einführung konsequenter elektronischer Geschäftsverwaltung bedeutet, erfolgreich umgesetzt werden.

### **Veränderungsprozess**

Der Einbezug und die Unterstützung der Mitarbeitenden aller Stufen während des Veränderungsprozesses sind die Schlüsselfaktoren für den erfolgreichen Übergang von der Einführung in den täglichen Betrieb.

### **Organisatorische Massnahmen**

Die klare Definition der Abläufe (Prozesse), des Ordnungssystems und der Records Management Policy (Dossierbildung, Rechteverwaltung etc.) ist grundlegende Voraussetzung.

### **Informationstechnologie**

Erst ganz am Schluss steht die Wahl des IT-Produkts. Nur der Einsatz von standardisierten Produkten gewährleistet die wirtschaftliche Nutzung und Interoperabilität. Sie entbindet von der zusätzlichen Verantwortung laufend technische Modernisierungen selbst zu organisieren.

### **Der Erfolg ist planbar**

Die Einführung von GEVER verlangt viele Vorarbeiten: beginnen Sie heute! Überprüfen Sie die Prozessdefinitionen. Klären Sie ihre rechtlichen Verantwortlichkeiten (compliance). Überprüfen Sie, wie Ablauf- und Aufbauorganisation zusammenpassen. Überlegen Sie, welche Geschäftsprozesse wie (intensiv) dokumentiert sein müssen (Aktenbildung) ...