



Bewertungsentscheid (Auszug)

Prospektive Bewertung GS-WBF (Ordnungssystem 2015), 2015

Aktenbildende Stelle	Generalsekretariat des eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung (GS-WBF)
Anbietende Stelle	Generalsekretariat des eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung (GS-WBF)
Datum Genehmigung	11. Dezember 2015

1 Anlass und Gegenstand der Bewertung

Gemäss der Verordnung über die elektronische Geschäftsverwaltung in der Bundesverwaltung (GE-VER-Verordnung) vom 30. November 2012 (Stand am 1. Juli 2014) (AS **2012** 6669) prüft das Bundesarchiv (BAR) die Ordnungssysteme (OS) aller anbietepflichtigen Verwaltungseinheiten der Bundesverwaltung und nimmt diese ab. Dabei führt das BAR – in Zusammenarbeit mit der Verwaltungseinheit – auch eine vollständige prospektive Bewertung aller Rubriken des OS durch.

In diesem Zusammenhang wurde das Ordnungssystem (OS) des Generalsekretariats für Wirtschaft, Bildung und Forschung (GS-WBF) zur prospektiven Bewertung eingereicht.

2 Aufgaben und Kompetenzen der aktenbildenden Stelle (GS-WBF)

Das Generalsekretariat WBF ist im Wesentlichen zuständig für die Unterstützung des Departementsvorstehers/der Departementsvorsteherin bei der Planung, Organisation und Koordination der Tätigkeit des Departements sowie der Koordination der Planungen und Tätigkeiten des Departements mit denjenigen anderer Departemente und des Bundesrats.¹

Die Aufgaben und Kompetenzen des Generalsekretariats WBF sind in der *Organisationsverordnung für das Eidgenössische Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (OV-WBF)*² näher beschrieben. Demnach nimmt das GS-WBF folgende Kernaufgaben wahr (Art. 4 Abs. 1 OV-WBF):

- a. Es unterstützt den Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin als Mitglied des Bundesrates und Chef oder Chefin des Departements.
- b. Es ist betraut mit Strategie, Planung, Controlling und Koordination auf Departementsstufe.
- c. Ihm obliegen die Informationsbeschaffung, die Informationsplanung und die Kommunikation.
- d. Es steuert Personal, Finanzen, Logistik, Informatik und Übersetzungswesen auf Departementsstufe und betreibt ein SAP-Dienstleistungszentrum.
- e. Es besorgt die Rechtsetzung, Rechtsanwendung und Rechtsberatung auf Departementsstufe.
- f. Es nimmt innerhalb des Departements die Eigenerinteressen gegenüber dem ETH-Bereich (Art. 15a-c), dem Eidgenössischen Hochschulinstitut für Berufsbildung (Art. 15e), der Schweizerischen Exportrisikoversicherung (Art. 15f), der SIFEM AG (Swiss Investment Fund for Emerging Markets, Art. 15i) und der Identitas AG (Aktiengesellschaft zur Führung der Tierverkehrsdatenbank) wahr. Das Departement regelt die Zusammenarbeit der dafür im Generalsekretariat bestimmten Stelle mit den Fachämtern.

¹ Art. 42 Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz (RVOG) vom 21. März 1997 (Stand am 1. Mai 2015), AS **1997** 2022.

² OV-WBF vom 14. Juni 1999 (Stand am 1. Februar 2015), AS **1999** 2179.

3 Ergebnis der Bewertung

In der Hauptgruppe **0 Führung und Querschnittsaufgaben** bewertet das Generalsekretariat WBF die Rubriken zu den eigenen (rechtlichen) Grundlagen (Verordnungen, Weisungen etc.), zu strategischen und planerischen Bereichen sowie zur übergreifenden Zusammenarbeit als archivwürdig (Kriterium *Nachweis der Geschäftspraxis*). Weiter werden aus rechtlich-administrativer Sicht die Grundlagen der Kommunikation sowie aufgrund ihrer rechtlichen Relevanz die Unterlagen zur Organisation und Umsetzung der Krisenbewältigung im GS-WBF archivwürdig bewertet.

Das BAR bewertet zusätzlich die Rubriken im Bereich des strategischen Controllings und Risikomanagements sowie die Unterlagen zum Organigramm des GS-WBF und der Unterstützung des Generalsekretärs bzw. der Generalsekretärin in der Führung des GS-WBF archivwürdig (Kriterien *Entwicklung/Verlauf* bzw. *Nutzen für die Forschung*).

Im Bereich **1 Support und Ressourcen** entscheiden sich das GS-WBF und das BAR grösstenteils gegen eine Archivierung der Unterlagen, da sie die operativen und administrativen Aufgaben des GS-WBF abbilden und nur für eine begrenzte Zeitspanne nachweisbar bleiben müssen bzw. die Federführung für diese Aufgaben nicht beim GS-WBF selbst liegt. Ausnahme bilden die Unterlagen zur Finanzplanung und Budgetierung sowie Abschluss und Berichterstattung des Generalsekretariats, zur Steuerung und Führung der Informatik im GS-WBF sowie in Auswahl die Grundlagen zur Organisation des Informationsmanagements (Selektion, abgenommene Versionen), welche aus rechtlich-administrativer Sicht archivwürdig bewertet sind (Kriterium *Nachweis der Geschäftspraxis*).

Das BAR und das GS-WBF bewerten die Personaldossiers des GS-WBF sowie der ihm angegliederten Einheiten Preisüberwachung (PUE) und Eidgenössisches Büro für Konsumentenfragen (BFK) in Auswahl archivwürdig (Sampling/Selektion). Die Vollzugsstelle für den Zivildienst (ZIVI) und das Information Service Center (ISCeco), welche ebenfalls dem GS-WBF administrativ unterstellt sind, führen die Personaldossiers in eigener Zuständigkeit. Weiter sind aus historisch-sozialwissenschaftlicher Sicht ebenfalls die Rubriken zu den Informatikprojekten des GS-WBF sowie zu der rechtlichen Beratung des Departementvorstehers bzw. der Departementvorsteherin und des Generalsekretärs bzw. der Generalsekretärin archivwürdig.

Im Aufgabenbereich Führung und Querschnittsaufgaben Departement (**Hauptgruppe 2**) bewertet das GS-WBF die (rechtlichen) Grundlagen des Departements (Gesetze, Verordnungen, Weisungen, Corporate Governance etc.), seine Strategie und Planung sowie im Bereich der operativen Führung die Unterlagen zu den gemeinsamen Sitzungen des GS-WBF und den Verwaltungseinheiten WBF (Amtsdirektorenkonferenzen, bilaterale Amtssitzungen) archivwürdig. Weiter werden aus rechtlich-administrativer Sicht ebenfalls die Grundlagen zur Kommunikation und deren Abstimmung im WBF archivwürdig bewertet sowie im Bereich der Medienarbeit (Medienanfragen, Interviews und Artikel Departementvorsteher/in, Medienkonferenzen und Medienmitteilungen) auch eine Auswahl der anfallenden Anfragen (Selektion, Geschäfte mit Brisanz).

Für die Organisationsprojekte auf Stufe Departement sieht das GS – im Übrigen wie in Hauptgruppe 0 auch – eine selektive Übernahme nur jener Projekte vor, welche im Hinblick auf ihre öffentliche Rezeption und entsprechende Aussenwirkung eine bestimmte Brisanz aufweisen. Dieses Verfahren wählt das GS, um rein operative Projekte die Organisation betreffend von einer Archivierung auszunehmen.

Das Bundesarchiv bewertet ergänzend aus historisch-sozialwissenschaftlicher Sicht ebenfalls die Organigramme des Departements, Unterlagen zum strategischen Controlling und Risikomanagement auf Stufe Departement sowie im Bereich der operativen Führung die Sitzungen des Generalsekretärs bzw. der Generalsekretärin archivwürdig. Weiter sieht das BAR die Übernahme sämtlicher Unterlagen im Bereich der Unterstützung und Administration des Departementvorstehers bzw. der Departementvorsteherin vor (Positionen 25 ff) sowie aufgrund ihres Nutzens für die Forschung, auch eine Auswahl der Bürgeranfragen des WBF (Sampling, zehn Prozent der Dossiers bzw. Anfragen).

In **Hauptgruppe 3**, Support und Ressourcen Departement, sind jene Unterlagen archivwürdig bewertet, bei denen das GS-WBF federführend ist (Selektion) und welche die Grundlagenarbeit und übergreifenden Tätigkeiten des Generalsekretariats in der Steuerung und Koordination des Departements in den Bereichen Personal, Finanzen, Informatik etc. nachweisen und nachvollziehbar machen.

Aus rechtlich-administrativer Sicht archivwürdig bewertet sind ebenfalls die Unterlagen zu den Tätigkeiten des GS-WBF in intra-departementalen Gremien und Fachgruppen (für die Bereiche Personal und

Informatik) sowie für die Rechtsdienstleistungen und –beschwerden im WBF jene Rechtsgeschäfte, bei welchen das GS-WBF gegenüber den Verwaltungseinheiten tätig wird (betrifft die Verfügungen und Genehmigungen sowie Beschwerden der WBF-Ämter). Ferner werden aus Sicht des GS-WBF und des BAR aus dieser Hauptgruppe Personaldossiers der Direktionen und Geschäftsleitungen der Verwaltungseinheiten des WBF in Auswahl (Sampling/Selektion) archiviert.

Aus historisch-sozialwissenschaftlicher Sicht ergänzend archivwürdig bewertet sind im Bereich Personal die Rubriken zur Gesamtbeurteilung der Ressourcen im Departement, Personalbefragungen WBF sowie Statistiken, Auswertungen und Reportings auf Stufe Departement (Kriterium *Nutzen für die Forschung*). Ebenfalls sieht das BAR eine Archivierung der Rubriken zur Finanzplanung und Budgetierung bzw. Abschluss und Berichterstattung und der Finanzprojekte WBF vor sowie auch Unterlagen aus dem Bereich Koordination und Controlling IKT WBF (Anforderungen, Programme und Projekte, Informatik-sicherheit usw.). Schliesslich bewertet das BAR auch die Rubriken im Bereich der Umsetzung des Öffentlichkeitsprinzips, des Informationsschutzes und des Datenschutzes auf Stufe Departement archivwürdig (Positionen 352 ff.).

Im Bereich der Bundesrats-, Parlaments- und Departementsgeschäfte (**Hauptgruppe 4**) bewerten das GS-WBF und das BAR zwecks Vermeidung von Doppel- bzw. Parallelüberlieferungen im Wesentlichen jene Geschäfte archivwürdig, bei welchen das GS-WBF als federführende Stelle agiert (Selektion). Nicht übernommen werden daher Unterlagen zur Planung und Koordination der Bundesratssitzungen und Parlamentsgeschäfte (Federführung Bundeskanzlei bzw. Parlamentsdienste) sowie Geschäfte anderer Departemente bzw. der im WBF federführenden Verwaltungseinheiten.

Die Rubriken Allgemeines und Verschiedenes im OS GS-WBF wurden für das gesamte Ordnungssystem entsprechend dem Muster bewertet, wonach *Allgemeines* archivwürdig ist, wenn die Mehrheit der anderen Rubriken der gleichen Gruppe ebenfalls archivwürdig sind. Für Unterlagen unter *Verschiedenes* sieht das GS-WBF demgegenüber im gesamten OS keine Archivierung vor.

Bei den Rubriken, welche in Auswahl archivwürdig bewertet sind (qualitative Auswahl, Selektion), sieht das GS-WBF jeweils eine Dossierstruktur vor, welche die Umsetzung der Auswahlmethode (z.B. nur Geschäfte mit Federführung GS-WBF o.ä.) ermöglicht.