

— Umformen

Es gibt verschiedene erfolgreich durchgeführte Projekte für die Einführung von GEVER beim Bund. Diese können als Referenzprojekte studiert werden. Vertreter der aufgeführten Amtsstellen sind bereit, ihr Wissen und ihre Erfahrungen zur Verfügung zu stellen:

Bundeskanzlei

Nathalie Falcone-Goumaz, GEVER-Delegierte Bund
nathalie.falcone@bk.admin.ch

Bundesamt für Verkehr

Jens Lundsgaard-Hansen, Stv. Direktor
Jens.Lundsgaard-Hansen@bav.admin.ch

Bundesamt für Sozialversicherung

Yves Rossier, Direktor
yves.rossier@bsv.admin.ch

Bundesamt für Landwirtschaft

Manfred Bötsch, Direktor
manfred.boetsch@blw.admin.ch

Das **Schweizerische Bundesarchiv** unterstützt die Verwaltungseinheiten in ihren Bestrebungen mit Arbeitshilfen und bietet Beratungen sowie Aus- und Weiterbildungen an.

— Umstellen

Die **Einführung von GEVER** ist immer auch mit der Auswahl einer GEVER-Software verbunden. Zur Zeit gibt es eine standardisierte Lösung: Fabasoft E-Gov Suite CH; ein zweites Standardprodukt ist in Evaluation. Ältere Produkte müssen in den nächsten Jahren abgelöst werden.

Der Einsatz von nicht standardisierten Produkten erfordert eine Ausnahmegenehmigung. Allfällige Auflagen müssen innert der gesetzten Fristen erfüllt werden. Die Anpassungen und die Weiterentwicklung an die Bundesinfrastruktur müssen selber organisiert und finanziert werden (z.B. Schnittstellen für den Austausch mit anderen Ämtern und die Archivierung). Dabei fallen die Skaleneffekte für eine breit angewandte Basisanwendung weg.

Für **IKT-Normen und Standards** der Bundesverwaltung zu GEVER (Einsatzgebiete, Funktionen, Schnittstellen, Metadaten etc.) verweisen wir auf die Homepage des Informatikstrategieorgans Bund ISB: intranet.isb.admin.ch.

— Überblick organisieren, Durchblick schaffen

Rechtliche Grundlagen und Standards rund um ein GEVER-Einführungsprojekt



— Übersicht

Die **rechtlichen Grundlagen** der Aktenführung (Records Management) einschliesslich der elektronischen Geschäftsverwaltung (GEVER) sind die folgenden:

Die Bundesverfassung legt die Grundsätze des Verwaltungshandelns und der Verantwortlichkeiten fest (Art. 5: Grundsätze rechtsstaatlichen Handelns; 5. Titel, 3. Kapitel: Bundesrat und Bundesverwaltung).

Das Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz konkretisiert diese Grundsätze durch eine zweckmässige, leistungsfähige und innovative Organisation und Führung der Bundesverwaltung (Art. 8). Die Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung regelt in Art. 22 den Nachweis der Verwaltungstätigkeit durch Aktenführung und integriert diese in die allgemeinen Planungs- und Controllingaufgaben.

Auf diesen zwei Erlassen baut die Weisung über die Aktenführung in der Bundesverwaltung (1999) des Bundesarchivs auf.

Weitere Erlasse regeln explizit oder implizit spezielle Aspekte der Aktenführung, so etwa die Bundesgesetze über das Verwaltungsverfahren (VwVG), die Bundesversammlung (ParIG) oder die Eidgenössische Finanzkontrolle (FKG).

Auch die Bundesgesetze über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (BGÖ) und den Datenschutz (DSG) oder die Verordnung über den Schutz von Informationen des Bundes sind zu beachten. Das Bundesgesetz über die Archivierung (BGA) schliesslich ist die Basis für die Archivierungspflicht und regelt die Zuständigkeiten des Bundesarchivs.

— Umdenken

Die **Einführung von GEVER** ist nie ein Projekt bloss zur Verbesserung der Ordnung von Information. Es ist vielmehr ein Projekt zur Unterstützung und Steigerung der Effizienz der Arbeitsorganisation und beginnt deshalb stets mit Fragen der Prozess-, Aufbau- und Ablauforganisation. Es ist unabdingbar, dabei jeweils folgende vier Punkte zu klären:

- **Strategie:** Nutzen die Direktion und die Geschäftsleitung GEVER als Unterstützung für die Führungsprozesse?
- **Prozesse:** Sind die Geschäftsprozesse definiert und widerspiegelt GEVER die Ablauforganisation? Sind die Compliance-, Evidenz- und Informationsbedürfnisse bestimmt?
- **Organisation:** Ist GEVER in der Organisationsstruktur verankert und bestehen klare Organisationsrichtlinien?
- **Technologie:** Welches ist der technologische Stand für die GEVER-Unterstützung?

Literaturhinweise

Records management. Leitfaden zur Compliance bei der Aufbewahrung von elektronischen Dokumenten in Wirtschaft und Verwaltung mit Checklisten, Mustern und Vorlagen, hg. von Jacques Beglinger et.al. (Kompetenzzentrum Records Management), Zofingen 2008.

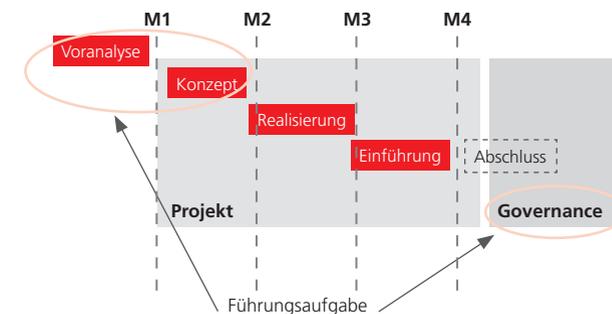
Günter Thome, Wolfgang Sollbach: Grundlagen und Modelle des Information Lifecycle Management, 2007.

R015 Referenzmodell für das Informationsmanagement im E-Government.

— Umsetzen

Darstellung eines generischen Projektverlaufs

Ein Projekt zur Einführung von GEVER unterteilt sich idealtypisch in folgende Phasen: Projektinitialisierung, Projektdurchführung und – anschliessend – Betrieb (Governance, Anforderungsentwicklung). Am Ende der Initialisierungsphase ist jeweils klar, wie weit das Amt die Anforderungen des Bundes bereits umgesetzt hat und welche Massnahmen getroffen werden müssen, damit die Einführung von GEVER bis Ende 2011 erfolgreich durchgeführt werden kann.



Je nach Ausgangslage fallen die einzelnen Projektphasen unterschiedlich intensiv aus; es müssen aber alle Phasen abgearbeitet werden, d.h. vielleicht müssen auch bestimmte Phasen nachgeholt werden, wenn ein Projekt schon gestartet, aber die strategische Ausrichtung des GEVER-Einsatzes noch nicht genügend geklärt war.