



Records Management

als Basisdienstleistung für die Gesamtverwaltung

Präsentation anlässlich der VSA-Fachtagung vom 28. Mai 2010

„Records Management in Verwaltung und Privatwirtschaft - Gemeinsamkeiten und Unterschiede“

Staatsarchiv Aargau / Peter Schneider, Projektleiter LAEDAG



Kontrollierte Datenbewirtschaftung in der Verwaltung

- **Ausgeprägte Kanzlei-Tradition als Hintergrund**
 - Ablage in Registraturplänen
 - Geschäftskontrolle mittels Tagebücher und Register als Suchhilfen

- **Wandel ab der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts**
 - Ausweitung und Dezentralisierung der Verwaltung (ab 1950)
 - Verfügbarkeit einfacher Kopiermöglichkeiten (ab 1960)
 - Erosion der Kanzlei-Tradition (insbesondere Registraturpläne)
 - Personal Computers als Bestandteil des Arbeitsplatzes (ab 1980)

- **Beschleunigte Entwicklung führt zur digitalen Revolution**
 - Vernetzung im Alltag primär durch E-Mail und Internet-Nutzung
 - Fachanwendungen, Geschäftskontroll- / Dokumentenverwaltungssysteme
 - E-Government / Social networks / mobile und cloud computing



Strategische Lösungsansätze

- **Regulative Vorkehrungen**
 - Datenschutz und Öffentlichkeitsprinzip

- **Organisatorische Massnahmen**
 - Zentrale / dezentrale IT-Dienstleistungen
 - In-/Out-Sourcing von IT-Dienstleistungen
 - New Public Management / Wirkungsorientierte Verwaltungsführung (Business Engineering / Reengineering)

- **Institutionelle Veränderungen**
 - IT-Strategie
 - Etablierung von IT-Governance
 - Informationssicherheit und IT-Architektur



Verbindung von Organisation und Technik

■ Kein System ohne Organisation

- Records Management darf nicht der IT überlassen bleiben!
- Mit RMS keine Schaffung eines neuen Fachsystems
- Einbettung als Basis Service in der IT-Gesamtarchitektur

■ Records Management als Marathon-Disziplin

- Berücksichtigung bestehender Arbeitsweisen erfordert schrittweises Vorgehen
- Unterschiedliche Geschwindigkeiten erfordern unterschiedliche Zielhorizonte und angepasstes Veränderungstempo (change management)
- Institutionalisierung durch Etablierung eines Kompetenzzentrums zur Verbindung von Records Management (RM) und digitaler Langzeitarchivierung (dLZA)
- Schaffung von Gremien zum Informationsaustausch zwischen verschiedenen Mitstreitern und Grossprojekten (RM/dLZA, E-Government-Programmen, IT)



Lösungsansatz im Kanton Aargau

- **Positionierung von RM im Rahmen der Gesamtverwaltung**
 - Records Management als notwendige Basis für die Verwaltungstätigkeit (ordnungsgemässe Aktenführung)
 - Verankerung des Dossierprinzips in der täglichen Arbeit - Prozessorientierung im Hinblick auf Abschliessbarkeit der Dossiers

- **Ausrichtung**
 - Schrittweises Vorgehen schafft über die Zeit die benötigte awareness
 - Fokussierung auf Ablagenstrukturierung (Maturitätsmodell) im Sinne der Basisdienstleistung
 - Business Process Management (BPM) im Zuge von E-Government

