



## Digitale Aktenführung und Archivierung

### **Merkblatt 1a: Vorgehen bei GEVER-Projekten**

#### **Ziel und Zweck**

Die Prozessbeschreibung ist eine Anleitung zur Durchführung von GEVER-Projekten in der kantonalen Verwaltung. Sie beinhaltet Vorgaben zum Ablauf, zu den zu involvierenden Stellen und zu den daraus entstandenen dokumentarischen Produkten.

#### **Geltungsbereich**

Der Prozess gilt für alle Organisationseinheiten der zentralen Kantonsverwaltung Bern.

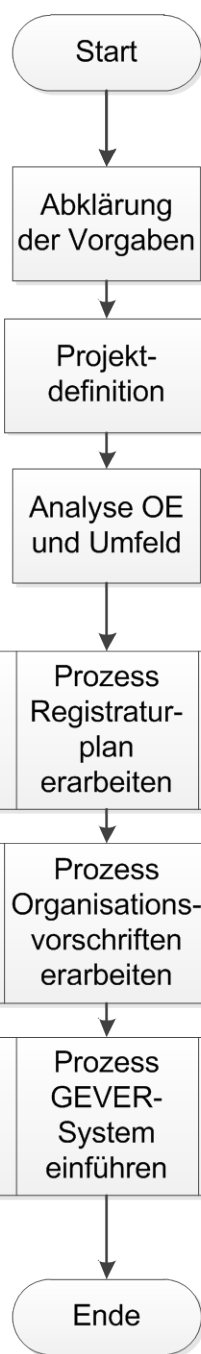
#### **Kennzahlen**

Anzahl durchgeführte Projekte pro Jahr.



**Beschreibung**

**Verantwortlich**



Der Bedarf für die Einführung von GEVER ist erkannt und eine Genehmigung für die Durchführung des Projektes liegt vor.

Zu Beginn des Projektes wird mit dem Staatsarchiv und dem KAIO Kontakt aufgenommen, um das Vorgehen, die vorhandenen Vorgaben und Anforderungen an die Aktenführung und Archivierung abzuklären.

Das Projektziel, der Zeitplan und die Projektorganisation werden definiert.

Die Aufgaben und Prozesse der Organisationseinheit werden identifiziert und die gesetzlichen Anforderungen gesammelt.

Vgl. Detailprozess auf Merkblatt 1b

vgl. Detailprozess auf Merkblatt 1c

Vgl. Detailprozess auf Merkblatt 1d

GEVER Prozesse und Systeme sind eingeführt.

Projektleitung

Projektleitung

Projektteam

Projektteam

Projektteam

Projektteam



**Genehmigung**

Version	Stelle	Datum	Visum	Bemerkungen
V3	Staatsarchivarin Barbara Studer			