



Merkblatt 3:

Organisationsvorschriften

1 Ziel dieses Merkblattes

Dieses Merkblatt vertieft die Ausführungen in der Richtlinie "Records Management (Aktenführung) in der Verwaltung".

Es wird beschrieben, was der Zweck von Organisationsvorschriften ist und wie bei deren Erstellung am Besten vorgegangen wird.

2 Hinweise auf Dokumentationen

- Vorlage 4: Organisationsvorschriften
- Vorlage 6: Negativliste
- Vorlage 7: Dokumenttypen
- Vorlage 11: Technische Umsetzung (Metadaten auf Stufe Dokument)

3 Definition

Organisationsvorschriften beschreiben die Aufbauorganisation der Organisationseinheit, d.h. die Instrumente sowie die Aufgaben und Zuständigkeiten der Aktenführung. Weiter regeln sie die Ablauforganisation der Organisationseinheit, d.h. sämtliche Prozesse in Zusammenhang mit der Aktenführung.

4 Zweck

Records Management hat Auswirkungen auf die Aufbau- und Ablauforganisation. Die Einführung von Records Management benötigt deshalb einen Rahmen für die konkrete Umsetzung und ein klares Bekenntnis der Leitung der Organisationseinheit, welche die Organisationsvorschriften verabschiedet.

Organisationsvorschriften verfolgen folgende Ziele:

- Definition des organisatorischen Geltungsbereichs der Aktenführung
- Regelung der Kompetenzen und Verantwortlichkeiten
- Festlegung von Methoden und Verfahren

Haben Sie Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt mit uns aufzunehmen. Das Team Records Management hilft Ihnen gerne weiter (recman@sag.gr.ch / 081 257 28 13).

Weitere Informationen finden Sie im Intranet: www.sag.gr.ch/recman