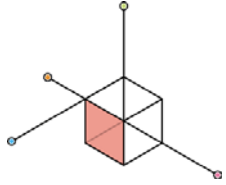


*Pensionskasse des Bundes
Caisse fédérale de pensions
Cassa pensioni della Confederazione
Cassa federala da pensiun*

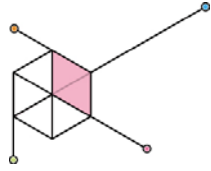


ERFA-Meeting 2009 GEVER beim Bund

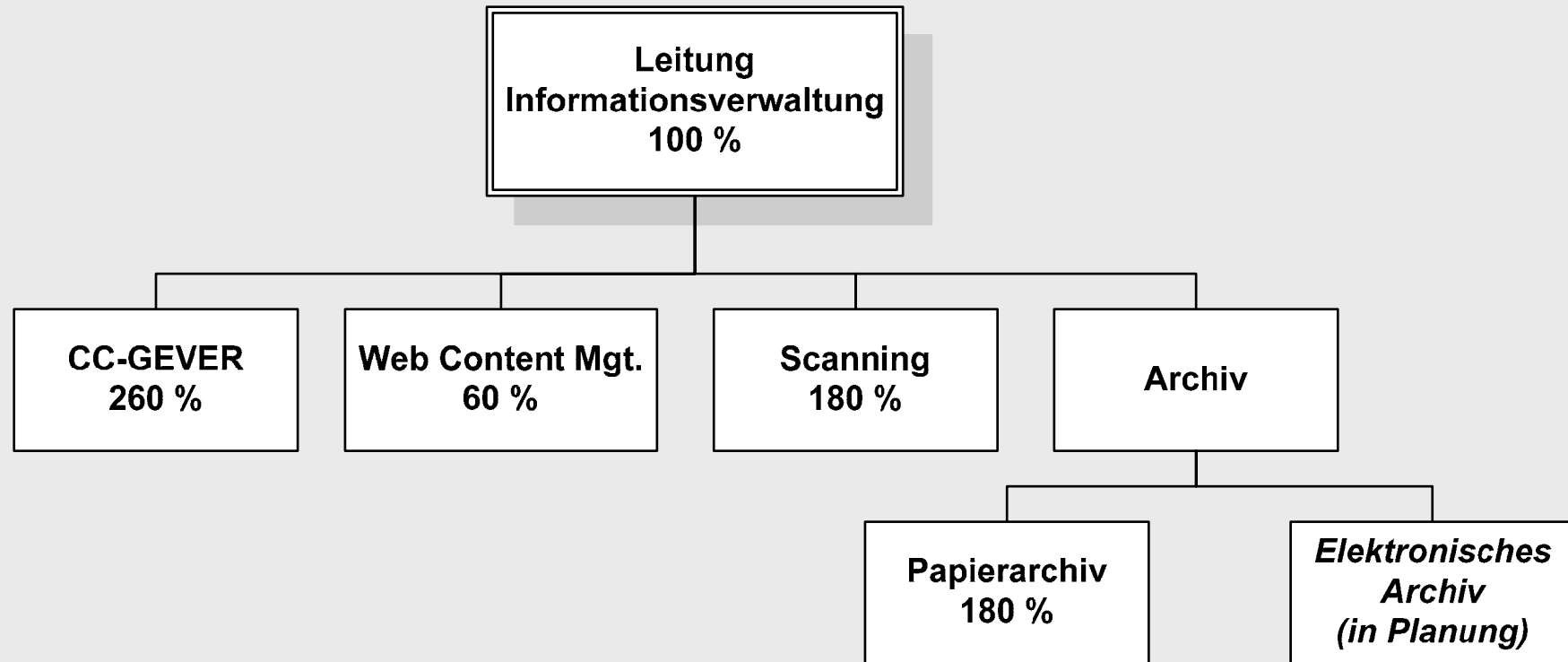


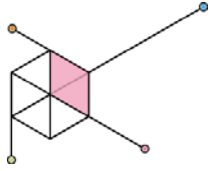
Agenda

1. Das CC-GEVER PUBLICA stellt sich vor
2. Einführung elektronische Geschäftsverwaltung (GEVER)
3. Alltag mit „Fabasoft neu“
4. Was hat sich bewährt
 - Einführung
 - Tagesgeschäft
5. Aktuelle Herausforderungen



Das CC-GEVER stellt sich vor (S.1/2)





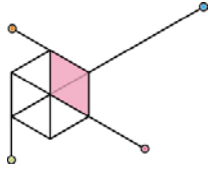
Das CC-GEVER stellt sich vor (S.2/2)

Einige Kennzahlen zur **Bewirtschaftung**

1. ca. 150 Dienststellen (betreute Ämter)
2. ca. 98'000 Kunden (ca. 53'000 Versicherte und ca. 45'000 Rentner)
3. ca. 650 Planpositionen (Ordnungssystem / Registraturplan)
4. ca. 140 Applikationsuser

Einige Kennzahlen zum **Datenvolumen**

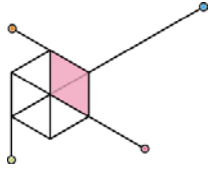
1. ca. 155'000 Fabasoft-Aufträge
2. ca. 150'000 Versichertendossiers
3. ca. 610'000 Dokumente erstellt
4. ca. 65'000 Dokumente eingescannt



Einführung elekt. Geschäftsverwaltung (GEVER)

...was war:

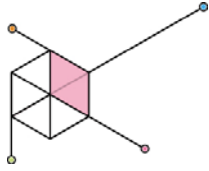
1. Die GEVER-Anwendung wurde in der OE Versicherung (2003 bis 2008) inkl. zentralem Scanning, Aktenbildung, WEF Workflow betrieben
2. Keine verantwortliche OE für Informationsmanagement => **DMS regelt das!**
 - Überfüllte und unübersichtliche Versichertendossiers
 - „nur sammeln, kein Bewirtschaften“
3. Keine einheitliche Organisationsvorschrift
4. Diverse weitere Informationsablagen
 - Outlook
 - Server Laufwerke (I:\, M:\ etc.)
 - Mobile Speichermedien (z.B. DVD, USB-Stick etc.)



Alltag mit „Fabasoft neu“

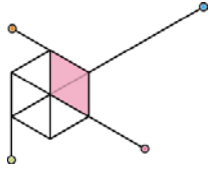
...was ist neu (Wechsel zum Beitragsprimat im Sommer 2008):

1. Schaffung eines Kompetenzzentrums GEVER. Ist u.a. verantwortlich für die Umsetzung der Organisationsvorschrift und deren Einhaltung durch die MA.
2. Überarbeitet wurden
 - Registraturplan (aufgaben-/prozessorientiert)
 - Organisationsvorschrift (z.B. einheitliche Namenskonventionen der Dossiers und Dokumente)
 - Neukonzeption der Zugriffsberechtigungen
3. Sämtliche Mitarbeitende arbeiten mit der GEVER-Anwendung (inkl. Direktor)
4. Interne Auftragsabwicklung mittels GEVER-Anwendung statt E-Mail



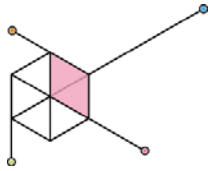
Was hat sich bei der **Einführung** bewährt

1. Volle Unterstützung seitens Direktor
2. Interne Zusammenarbeit (jede Abteilung war vertreten)
3. Zusammenarbeit mit dem BAR (Aufbau Registraturplan)
4. Unterstützung durch externe Firma IT & Law
5. GEVER-Schulung (Theorie und Anwender)

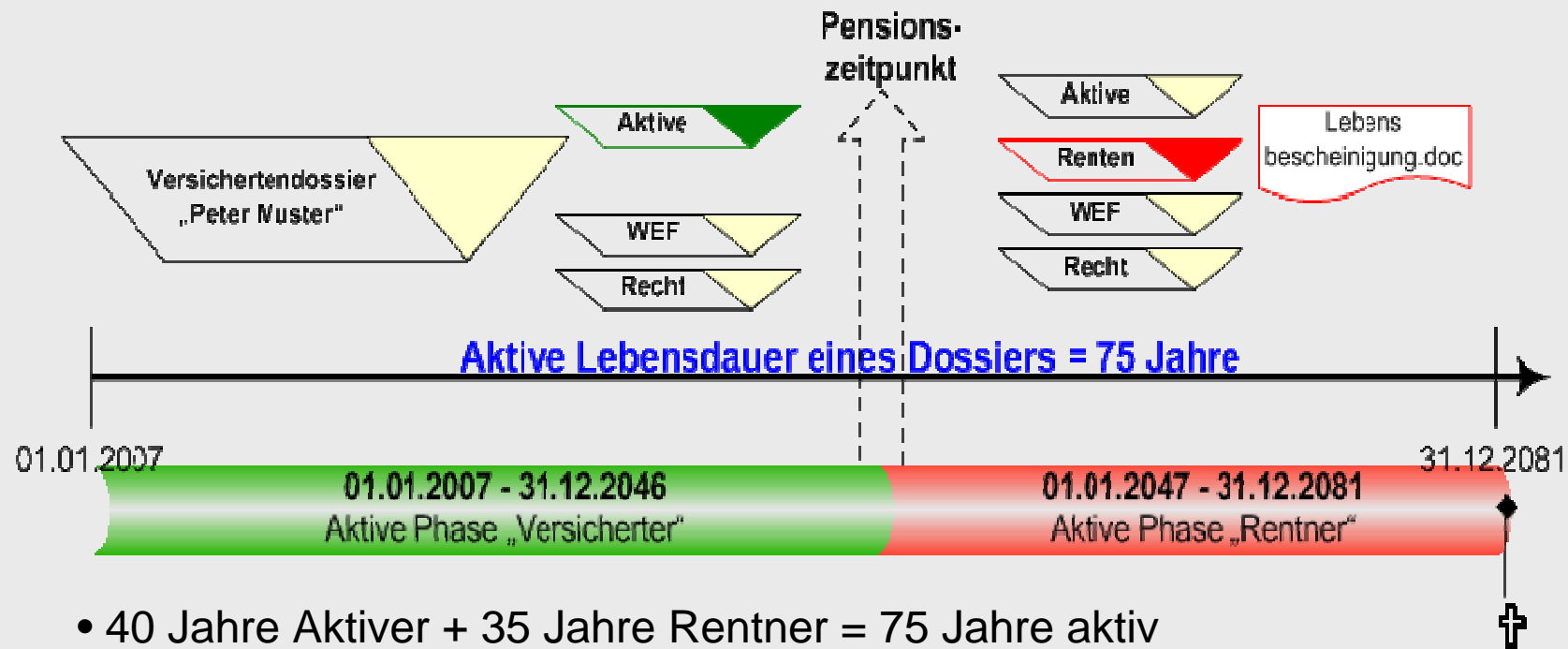


Was bewährt sich im **Tagesgeschäft**

1. Vorbildfunktion Geschäftsleitung
2. Aufgaben- u. prozessorientierter Registraturplan
3. Arbeiten mit neuer Organisationsvorschrift
4. Arbeiten mit internen Aufträgen statt E-Mail
(Stellvertreterfunktion)
- 5. Institutionalisierung CC-GEVER als eigener Bereich**
 1. Zentrale Anlaufstelle im Bereich GEVER
 2. Usersupport
 3. Geschäftskontrolle

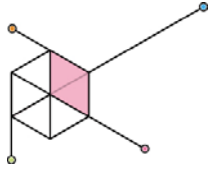


Kurzer Exkurs „Dokumenten Lifecycle bei PUBLICA“



- 40 Jahre Aktiver + 35 Jahre Rentner = 75 Jahre aktiv

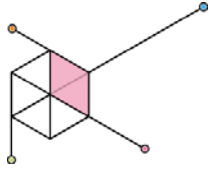
➔ (10 Jahre) Aufbewahrung bei PUBLICA ➔ Anbieten dem BAR



Aktuelle Herausforderungen

1. Gesetzlich geforderte jederzeitige Lesbarkeit elektronischer Dokumente sicherstellen
 - Viele verschiedene Formate (doc, xls, pdf, msg, etc.)
 - Keine Konvertierungs- und Migrationsverfahren eingesetzt
2. Enormes Datenwachstum => Performance ist immer ein Thema
3. Zentrale Ablage sämtl. Unterlagen pro Geschäftsfall sicherstellen (Outlook)
4. Bereinigung erledigter Geschäftsfälle
5. Aussonderungsprozess => Trennung operativer von erledigten Daten

➔ Start Projekt EIDa (Elektronische Datenaufbewahrung)



Zusammenarbeit dient allen...



Wenn Informationen bei PUBLICA zur richtigen Zeit am richtigen Ort und in der richtigen Form vorliegen, sichert dies Wettbewerbsvorteile.

Herzlichen Dank

Alexander Grun