



# 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

