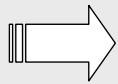


Vortrag auf der CeBIT am 02. März 2010



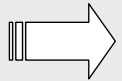
Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben



# **Behördenweite elektronische Aktenführung – Ein Praxisbericht**

**Doreen Schmolinske**

**Berlin, 02. März 2010**

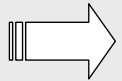


# Agenda



Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben

- ▶ Porträt der BDBOS
- ▶ Ausgangssituation
- ▶ Ziel
- ▶ Nutzen
- ▶ Umsetzung
- ▶ Zusammenfassung
- ▶ Ergebnis und langfristige Planung



# Porträt der BDBOS



Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben



- eingerichtet am 2. April 2007
- mit Sitz in Berlin
- derzeit 167 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 3 Abteilungen und 4 Regionalstellen (Berlin, Hamburg, Bonn und Ulm)

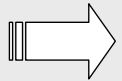
## Organe

### Präsident (ständiger Vertreter: Vizepräsident)

- führt die Geschäfte der BDBOS

### Verwaltungsrat

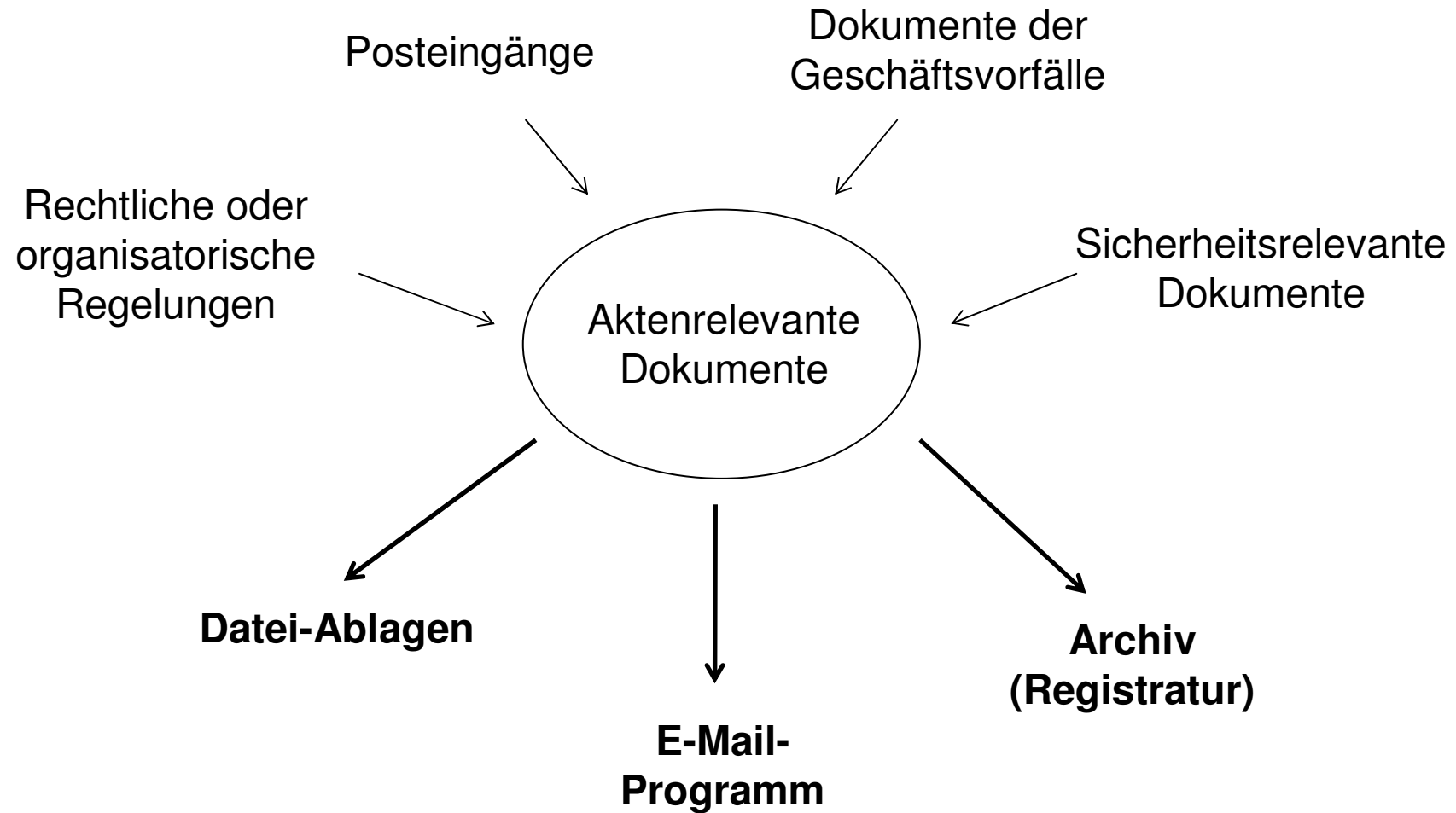
- Bund und jedes Land erhalten jeweils einen Sitz (Staatssekretäre und Staatsräte des Inneren)
- Entscheidungsrecht über grundsätzliche Angelegenheiten der BDBOS
- überwacht die Geschäftsführung

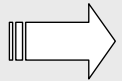


# Ausgangssituation



Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben

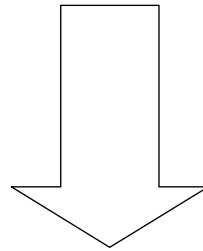




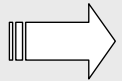
## Ziel



Zeitgemäße, behördenweit einheitliche IT-Anwendung zur elektronischen Bearbeitung und Ablage der Geschäftsvorfälle



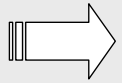
1. Elektronische Posteingangserfassung
2. Elektronische Aktenführung – Vorgangsbearbeitung
3. Dokumentenmanagementsystem
4. **Abbildung von geeigneten Prozessabläufen**



# Nutzen



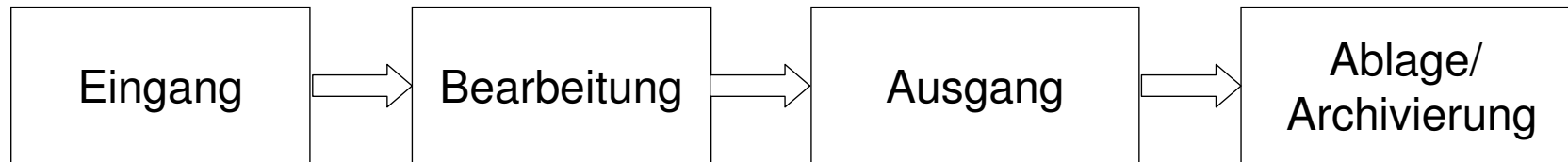
- ▶ Einheitlich, vollständig und revisionssicher
- ▶ Synergien nutzen  
Verknüpfung mit Finanz- und Rechnungswesen
- ▶ Besserer Zugriff auf Vorgänge und Akten: ortsunabhängig und schnell
- ▶ Effiziente IT-gestützte Geschäftsvorfälle: Strukturiert und medienbrucharm
- ▶ Strukturiertes und behördenweit einheitliches Ablagesystem
- ▶ DOMEA 2.0-Zertifizierung



# Umsetzung – Allgemeiner Geschäftsgang



Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben



Grund für die  
folgende  
Bearbeitung.

Dokumente  
gehen in der  
Dienststelle/  
Behörde ein.

Unterlagen,  
die die  
spätere  
Entscheidung  
stützen!

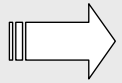
Entscheidung  
treffen oder  
treffen lassen!

Wer erhält die  
abschließende  
Information?

Für wen ist die  
Information  
interessant?

Versand.

Vorgang wird  
an die  
„Registratur“  
verfügt.

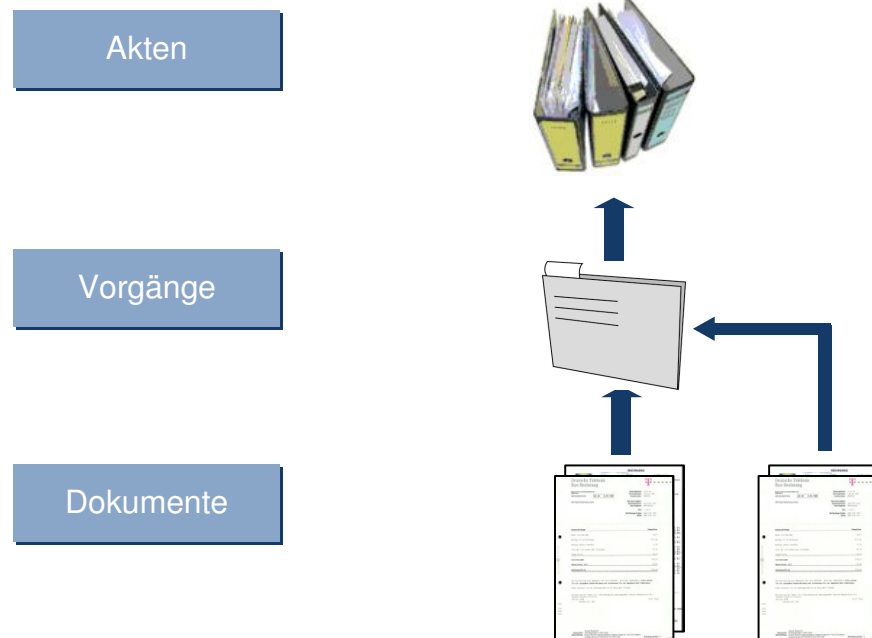


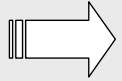
# Umsetzung in MACH InformationManager



Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben

- ▶ Zentraler Aktenplan
- ▶ Abbildung unseres hierarchischen Ablagesystems
  - ▷ Akte – Vorgang – Dokument



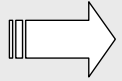


# Umsetzung in MACH InformationManager



Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben

- ▶ Posteingänge werden durch die Poststelle gescannt  
(derzeit ca. 700 pro Monat)
- ▶ Verpflichtende Zuordnung zur elektronischen Akte
- ▶ Integrierte Zeichnungsverfahren für schnelle und  
durchgängig elektronische Abstimmungsprozesse
- ▶ Gestaltung von „Ad-hoc-Geschäftsprozessen“
- ▶ Auskunft über den Bearbeitungsstand
- ▶ Einbindung von beliebigen Dateiformaten, insbesondere  
E-Mails

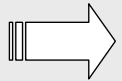


# Umsetzung in MACH InformationManager



Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben

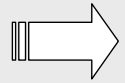
- ▶ Mehrstufige Recherchemöglichkeiten
  - ▷ Schnellsuche
  - ▷ Kombination verschiedener Suchparameter
  - ▷ Einrichtung voreingestellter Suchabfragen
- ▶ Aufbewahrungsvorschriften werden automatisch auf untergeordnete Objekte „vererbt“
- ▶ Der (fachliche) Ordnungszusammenhang bleibt bestehen
- ▶ Integration des Finanz- und Rechnungswesens



# Zusammenfassung



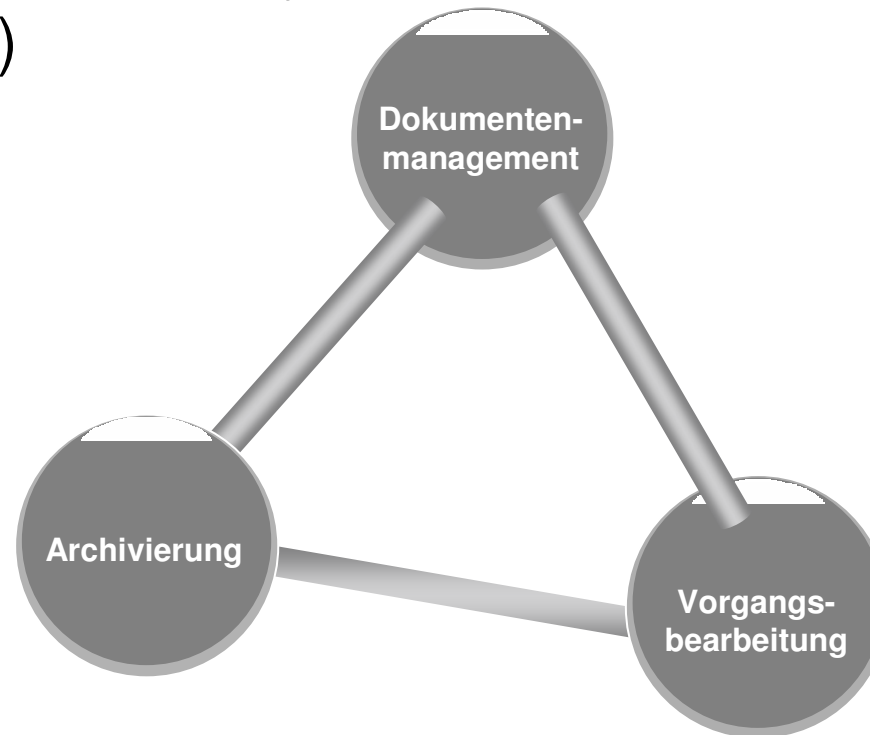
- ▶ Behördenleitung als „Projektförderer“
- ▶ Verwaltungswissen ist Voraussetzung
- ▶ Personalressourcen in den Bereichen Organisation und IT notwendig
- ▶ Initiale Schulungen und Aufbauschulungen
- ▶ Akzeptanzmanagement
- ▶ Interne Vorschriften parallel zur Einführung
- ▶ Planung von Ressourcen für die anschließende Betreuung der Mitarbeiter/Innen



## Langfristiges Ziel

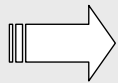


- ▶ Ausbau zu einem umfassenden Dokumentenmanagementsystem
- ▶ Unterstützung der Geschäftsprozesse
- ▶ Verknüpfung mit weiteren Systemen (z.B. Intranet, Verzeichnisdienst)





Bundesanstalt für den  
Digitalfunk der Behörden  
und Organisationen mit  
Sicherheitsaufgaben



## Haben Sie Fragen?

Doreen Schmolinske

Projektleitung, Arbeitsgruppe Z1 - Organisation

Tel. (030) 18 681 45716

[doreen.schmolinske@bdbos.bmi.bund.de](mailto:doreen.schmolinske@bdbos.bmi.bund.de)