

Verwaltungsmodernisierung und IT-gestützte Vorgangsbearbeitung in der Bundesverwaltung

Arbeitskreis "Archivierung von Unterlagen
aus digitalen Systemen"

Mannheim, 10./11. April 2000

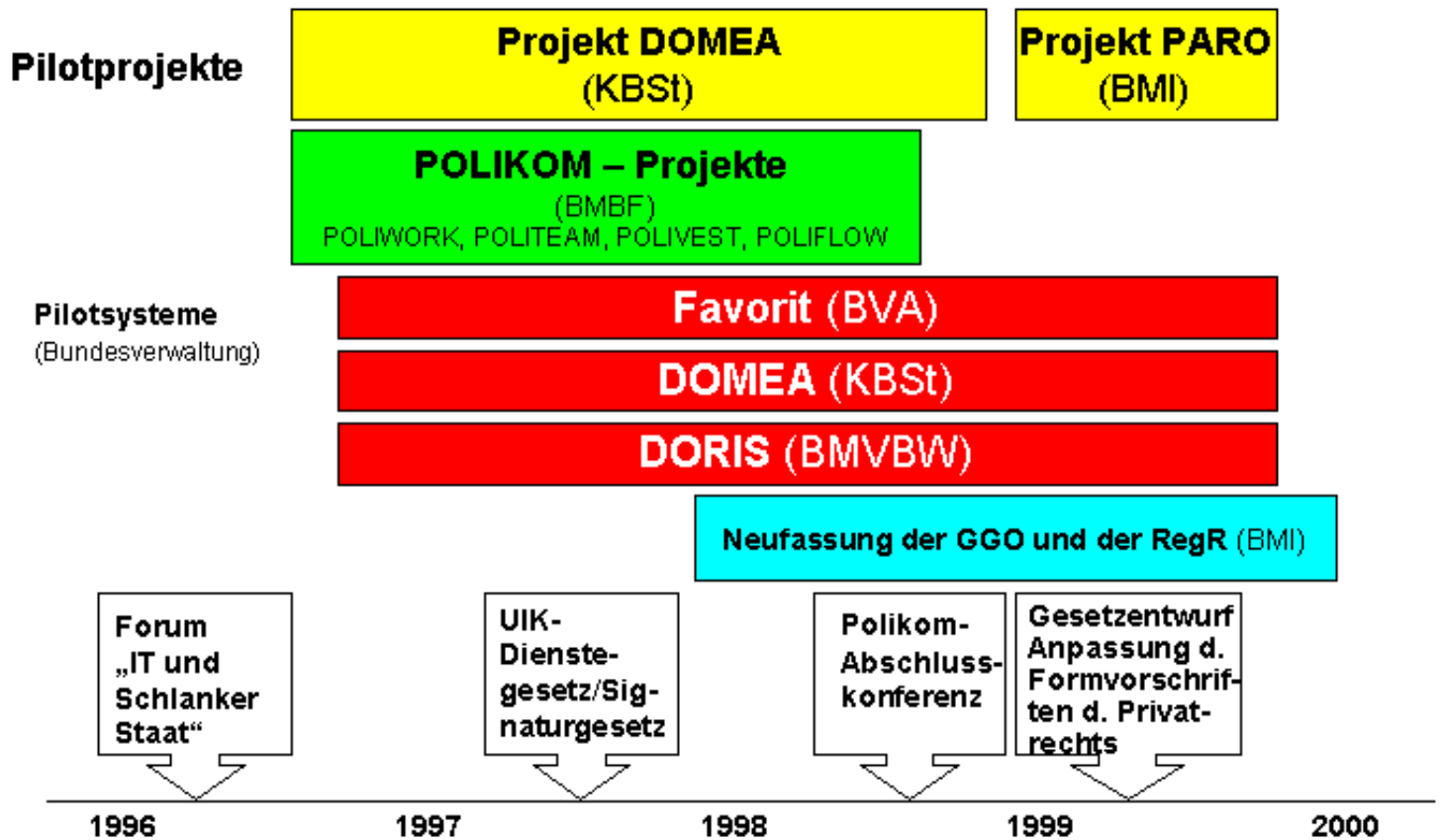
Dr. Michael Wettengel

Themen

- **Projekte zur IT-gestützten Vorgangsbearbeitung in der Bundesverwaltung**
- **Organisatorische Maßnahmen zur Schriftgutverwaltung**
- **Änderungen von Rechtsvorschriften und verwaltungsinternen Richtlinien**
 - **Neufassung der GGO und der Registraturrichtlinie**

[Dr. Michael Wettengel](#)

IT-gestützte Vorgangsbearbeitung in der Bundesverwaltung

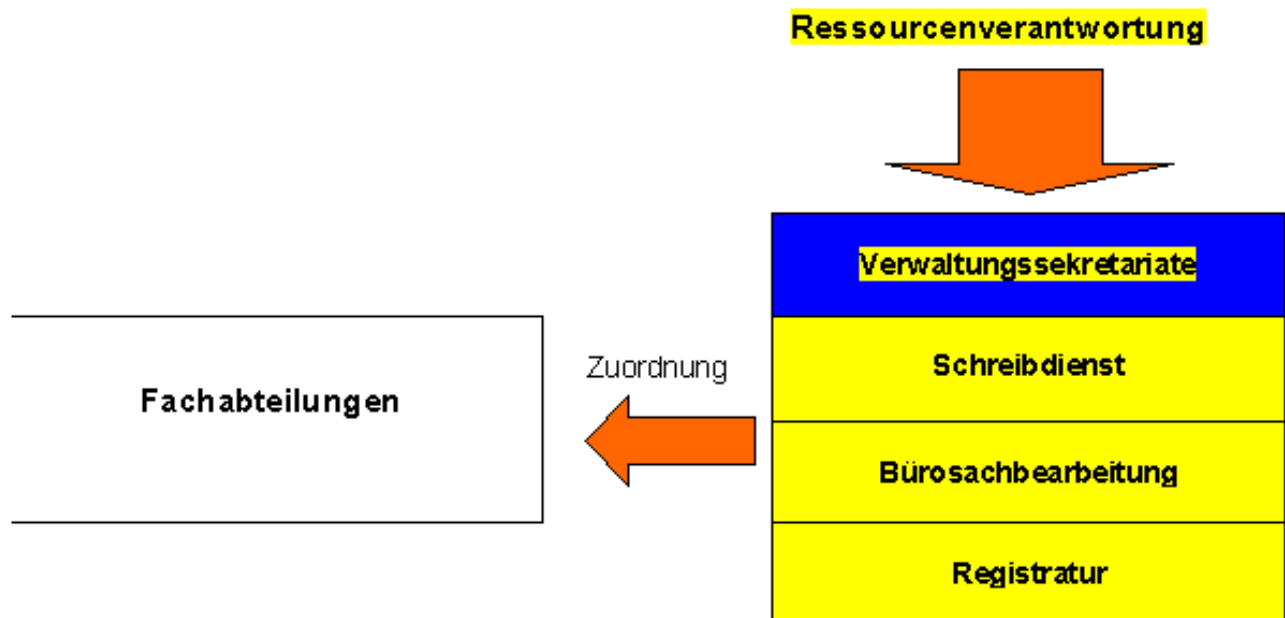


Durchführung der Fortschreibung

- **Aktualisierung von Organisationskonzept und Leistungsverzeichnis unter Einbeziehung der Aussonderungsempfehlung des Bundesarchivs**
- **Veröffentlichung beider Dokumente als Konzept „Papierames Büro (DOMEA-Konzept)“ in der KBSt-Schriftenreihe (Band 41)**
- **Ausschreibung**
- **Evaluierung der Produkte auf Konzeptkonformität**
- **Veröffentlichung der Evaluierungsergebnisse**
 - **Erfüllungsgrad der Anforderungen durch die einzelnen Produkte**
 - **Bemerkungen zur Bewertungsentscheidung**
- **Abschluß von Rahmenverträgen für konzeptkonforme Produkte**

[Dr. Michael Wettengel](#)

Einrichtung von Verwaltungssekretariaten im BMI



Dr. Michael Wettengel

Eckpunkte des Rahmenkonzepts zur Neufassung der GGO

- **Regelungen zum Leitbild und zu neuen Steuerungs- und Führungsinstrumenten**
- **Regelungen zur kooperativen Führung und Zusammenarbeit**
- **Beschränkung auf ministerielle Aufgaben**
- **Ressourcenverantwortung und Projektorganisation**
- **Ermöglichung der elektronischen Vorgangsbearbeitung**
- **Nutzung eines behördenübergreifenden Informationsverbunds und digitaler Signaturen**

[Dr. Michael Wettengel](#)

GGO – Alte Fassung	GGO – Entwurf der Neufassung 27. Nov. 1999
<p style="text-align: center;">Allgemeiner Teil (GGO I)</p> <p>I. KAPITEL: Organisationsgrundsätze 1. Abschnitt: Einleitung 2. Abschnitt: Aufbau der Ministerien</p> <p>II. KAPITEL: Geschäftsgang 1. Abschnitt: Geschäftliche Behandlung der Eingänge 2. Abschnitt: Bearbeitung der Geschäftsvorfälle 3. Abschnitt: Abwicklung besonderer Dienstgeschäfte</p> <p>III. KAPITEL: Zur Dienst- und Hausordnung</p> <p>MERKBLÄTTER VORDRUCKMUSTER</p> <p style="text-align: center;">Besonderer Teil (GGO II)</p> <p>I. KAPITEL: Verkehr mit Bundestag, Bundesrat und Bundesverfassungsgericht</p> <p>II. KAPITEL: Weg der Gesetzgebung</p> <p>III. KAPITEL: Besondere Bestimmungen für den Erlass von Verordnungen und Allgemeinen Verwaltungsvorschriften</p> <p>IV. KAPITEL: Besondere Bestimmungen für völkerrechtliche Übereinkünfte und für Vorhaben im Rahmen der Europäischen Union; Beteiligung des Deutschen Bundestages und der Länder bei Vorhaben der Europäischen Union</p> <p>IV. KAPITEL: Veröffentlichung in den Amtlichen Blättern</p> <p>ANLAGEN</p>	<p>KAPITEL 1 Allgemeines</p> <p>KAPITEL 2 Organisationsgrundsätze</p> <p>KAPITEL 3 Aufbauorganisation</p> <p>KAPITEL 4 Führung, Arbeitsablauf</p> <p>KAPITEL 5 Zusammenarbeit Abschnitt 1 Zusammenarbeit innerhalb der Bundesregierung Abschnitt 2 Zusammenarbeit mit sonstigen Stellen Abschnitt 3 Zusammenarbeit mit anderen Verfassungsorganen</p> <p>KAPITEL 6 Rechtsetzung Abschnitt 1 Vorbereitung von Gesetzesentwürfen Abschnitt 2 Aufbau von Gesetzesentwürfen Abschnitt 3 Beteiligungen und Unterrichtungen Abschnitt 4 Vorlage von Gesetzesentwürfen Abschnitt 5 Ausfertigung und Verkündung der Gesetze Abschnitt 6 Vorbereitung, Ausfertigung und Verkündung der Rechtsverordnungen Abschnitt 7 Verwaltungsvorschriften Abschnitt 8 Völkerrechtliche Übereinkünfte und Vorhaben im Rahmen der Europäischen Union</p> <p>KAPITEL 7 Schlussbestimmungen</p> <p>ANLAGEN</p>

Dr. Michael Wettengel

E**ntwicklungen**

- **Registraturen gehen in dezentral organisierten “Serviceteams” und “Verwaltungssekretariaten” auf**
- **Digital signierte Dokumente erhalten eine rechtsverbindliche Qualität und einen Beweiswert**
- **Grundlegende Neufassung und Veränderung der GGO**

Dr. Michael Wettengel

Forderungen

- **Archive müssen bei der *Beratung und Betreuung von Behörden* präsent sein, nicht erst bei der *Aussonderung*, sondern nach Möglichkeit bereits bei der *Systemkonzeption***
- **Archivarinnen und Archivare müssen sich *durch Kompetenz als Ansprechpartner Anerkennung verschaffen***
- **Die *archivarische Qualifikation* muss auf dem Gebiet der Informationstechnik und ihrer rechtlichen Rahmenbedingungen erweitert werden**

Dr. Michael Wettengel

Ende

Verwaltungsmodernisierung und IT-gestützte Vorgangsbearbeitung in der Bundesverwaltung

von Michael Wettengel

Der Einsatz der Informationstechnik und die Neufassung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften bilden zusammen mit den korrespondierenden organisatorischen Maßnahmen die drei Eckpfeiler der Verwaltungsreform. Sie stehen in einem engen Bedingungs- und Wirkungsgefüge zueinander und können nicht isoliert betrachtet werden. Besonders der Informationstechnik wird dabei eine wichtige Rolle für die Modernisierung der Bundesverwaltung beigemessen.

In diesem Beitrag wird zunächst der Stand der Einführung der IT-gestützten Vorgangsbearbeitung in der Bundesverwaltung vorgestellt, wobei der Abschluss der (Verbund-)Projekte POLIKOM und DOMEA sowie das Projekt Papierarmes Büro (PARO) im Mittelpunkt stehen. Im Rahmen von PARO wurde 1999 im Bundesministerium des Innern eine Evaluation von IT-gestützten Vorgangsbearbeitungssystemen durchgeführt.

Danach werden kurz die organisatorischen Maßnahmen der Verwaltungsreform skizziert, soweit sie Auswirkungen auf Schriftgutverwaltung und elektronische Vorgangsbearbeitung haben. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der im sogenannten "Bossard-Gutachten" empfohlenen Dezentralisierung der Aufgaben der Schriftgutverwaltung und der Einbeziehung der Registraturen in die Assistenzdienste. Diese Empfehlung wird derzeit im Bundesministerium des Innern umgesetzt, wo sogenannte "Verwaltungssekretariate" auf Abteilungsebene eingerichtet werden.

Die Änderungen von Rechtsvorschriften und verwaltungsinternen Richtlinien dürften über die unmittelbare Bedeutung für die Bundesverwaltung hinaus auch Auswirkungen auf die Landes- und

Kommunalverwaltungen haben. Hier geht es zunächst um den Entwurf eines Gesetzes "zur Anpassung der Formvorschriften des Privatrechts an den modernen Rechtsgeschäftsverkehr" vom 19. Mai 1999, in dem unter anderem ein § 126 a in das BGB eingefügt werden soll, der die Ersetzung der gesetzlich vorgeschriebenen schriftlichen Form durch eine sogenannte elektronische Form unter der Bedingung vorsieht, daß der Aussteller dem Text seinen Namen hinzufügt "und das elektronische Dokument mit einer digitalen Signatur nach dem Signaturgesetz" versieht.

Abschließend werden die durch Kabinettsbeschluss vom 10. Februar 1998 eingeleitete "Anpassung der Geschäftsordnungen der Ministerien an die sich aus der raschen Entwicklung im IT-Bereich ergebenden Änderungen der Geschäftsabläufe" und die daraus resultierenden Novellierungen der GGO und der Registraturrichtlinie vorgestellt. Diese sind zwar derzeit noch nicht abgeschlossen, doch zeichnet sich das Ergebnis bereits ab. Die GGO wird dabei von Grund auf verändert und den Zielsetzungen der Verwaltungsreform angepasst.

Zwar gibt es noch immer nicht das "papierlose Büro", von dem früher oft die Rede war, und die Zielvorstellungen wurden auf ein "papierarmes Büro" zurückgeschraubt. Dennoch sind bereits IT-gestützte Vorgangsbearbeitungssysteme in den Wirkbetrieb überführt und elektronische Akten gebildet worden. Ohne Wissen um die Konsequenzen aus dem Einsatz von IT und ohne eine aktive, intervenierende Rolle der Archive im Verhältnis zu ihren abgebenden Stellen werden die Herausforderungen, vor denen Archive stehen, nicht zu bewältigen sein. Von den Archiven werden nicht nur Konzepte für den Umgang mit elektronischen Akten verlangt, sondern auch eine Positionsbestimmung in einem sich wandelnden behördlichen Umfeld.