



Papierberge und Datenschrott

Wenn Daten gesichert
werden müssen:

Die Ablage- und Archivlösung in der Kantonsverwaltung

Werden Word-Dokumente oder Excel-Tabellen gespeichert, werden sie in den meisten Dienststellen irgendwo im Windows Explorer abgelegt. In der grossen Mehrzahl werden die Dateien nach einer bestimmten Zeit nicht mehr benötigt, verbleiben aber in der elektronischen Ablage. Sie nehmen immer mehr Speicherplatz in Anspruch, weil niemand mehr weiss, welche davon eigentlich gelöscht werden könnten. Zudem wäre die Aufgabe, die relevanten von den nicht mehr relevanten Dateien zu unterscheiden, eine Herkulesarbeit, die sich keine Dienststelle antut.

Es gibt aber auch andere Beispiele: In der Finanz- und Kirchendirektion steht seit mehreren Jahren ein elektronisches Archivsystem im Einsatz, in welchem die Steuerverwaltung, die Staatsbuchhaltung und das Lohnbüro ihre relevanten Dokumente gezielt ablegen. Die Weiterentwicklung und Wartung dieses Systems durch den Hersteller ist aber nicht mehr sichergestellt. Die heutige Lösung bedeutet eine Sackgasse, zusätzliche Einsatzmöglichkeiten können nicht mehr realisiert werden. Zudem fehlt es auch an den notwendigen zertifizierten Schnittstellen zu neuen Systemen wie beispielsweise SAP.

Von der Strategie und den allgemeinen Grundsätzen...

Eine breit abgestützte Projektgruppe unter Beteiligung des Staatsarchivs erarbeitete deshalb eine Ablage- und Archivierungsstrategie, welche kantonsweit Leitplanken setzt betreffend Verwaltung und Archivierung von elektronischen Dokumenten.

Die Strategie definiert die technischen und organisatorischen Leitplanken für eine effiziente und den gesetzlichen Grundlagen (Compliance) entsprechende Aufbewahrung von der Erstellung bis zur Archivierung oder Zerstörung von Unterlagen. Dokumente werden möglichst redundanzfrei, zentral, revisionssicher, kostenoptimiert und wenn immer

möglich im Kontext zu einem Geschäftsfall beziehungsweise einem Dossier in einem genormten Format abgelegt, unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben.

Die Ablage- und Archivierungsstrategie gilt für sämtliche Direktionen und Dienststellen sowie für das Kantonsgericht.

...zur Evaluation und zur Umsetzung

Die Strategie mit ihren Grundsätzen bildete die Basis für die Erstellung eines Pflichtenhefts und zur Evaluation einer geeigneten und kantonsweit einheitlichen Ablage- und Archivlösung. Nach einer öffentlichen Ausschreibung erhielt die Firma BTC (Schweiz) AG mit seiner auf dem IBM-Produkt FileNet basierenden Lösung den Zuschlag.

Bereits in der Strategie wurden einzelne Umsetzungsetappen festgelegt. Im Vordergrund standen dabei die Einrichtung des Basissystems und die schrittweise Ablösung des heutigen Systems. Bis Mitte Jahr wird die Ablage- und Archivlösung in der Steuerverwaltung eingeführt sein, Anfang 2011 in der Staatsbuchhaltung und im Lohnbüro. Weitere Etappen sind für dieses Jahr vorgesehen.

Was heisst das für den Benutzer/die Benutzerin?

Die Ablage- und Archivlösung arbeitet im Hintergrund. Der Benutzer oder die Benutzerin merkt in der Regel in der täglichen Arbeit kaum etwas davon, dass die Daten in einem nachgelagerten System abgelegt sind. Selbstverständlich wird in der Steuerverwaltung immer noch mit NEST und in der Staatsbuchhaltung immer noch mit SAP gearbeitet.

Die organisatorischen Leitplanken zwingen aber die Benutzerinnen und Benutzer dazu, frühzeitig über wichtige und unwichtige Dokumente zu entscheiden.

Die Ablage- und Archivlösung alleine ist keine Allzwecklösung, um der zunehmenden Datenflut in der Kantonsverwaltung zu begegnen. Sie ist jedoch ein wichtiges Hilfsmittel, dass Wichtiges von Unwichtigem unterschieden werden kann. Das Wichtige muss so aufbewahrt werden, dass die gesetzlichen Anforderungen erfüllt sind. Das Unwichtige soll gelöscht werden, wenn es nicht mehr gebraucht wird.

Fachstelle Aktenführung:
René Quillet, Patrick Moser,
Thomas Zürcher Thrier

Fachstelle Aktenführung
[http://www.baselland.ch/
Aktenfuehrung.309562.o.html](http://www.baselland.ch/Aktenfuehrung.309562.o.html)