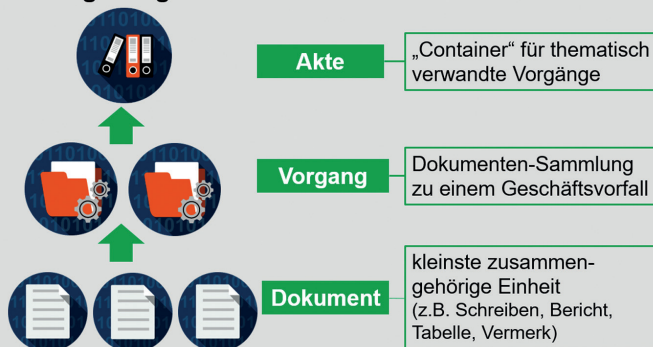


Basiswissen: Akte – Vorgang – Dokument

Dreigliedrige Grundstruktur:



Die Transformation ins Digitale

Mit der Verabschiedung des E-Government-Gesetzes NRW im Jahr 2016 ist die digitale Transformation der Landesverwaltung in ihre entscheidende Phase eingetreten. Im Zuge dieses andauernden Prozesses wurde auch die Aktenführung als zentrales Instrument behördlicher Schriftgutverwaltung vom Papier in die elektronische Form überführt.

Den Umbruch als Chance nutzen

Viele Arbeitsbereiche erfahren im Zuge der digitalen Transformation große Veränderungen. Dieser Umbruch umfasst auch den Umgang mit Informationen, also die Ablage von Unterlagen, die Haltung von Daten und die Gestaltung der entsprechenden Arbeitsprozesse. Hier bietet sich die Chance, auch die rechtlich vorgeschriebene Aktenführung digital zu denken und eine effiziente und nutzerfreundliche Dokumentation des Verwaltungshandelns zu gewährleisten.

Expertise zu digitalem Schriftgut und E-Akte

Das Landesarchiv NRW hat die notwendige Expertise, um Behörden bei der Nutzung von E-Akte und anderem digitalen Schriftgut zu beraten und zu unterstützen. So kann es die Beschäftigten auf die Herausforderungen der digitalen Schriftgutverwaltung und der elektronischen Aktenführung optimal vorbereiten. Seine Aufgabe zur Behördenberatung ist im Archivgesetz NRW verankert.

Wen wir beraten

Das Beratungsangebot richtet sich an alle Landesbehörden und berücksichtigt verschiedene Zielgruppen: Neu- und Quereinsteigende, Führungskräfte, E-Government-Beauftragte, EVA-Patinnen und -Paten sowie alle, die elektronische Akten zu führen haben.

Zu welchen Themen berät das Landesarchiv NRW?

- > Grundlagen der digitalen Schriftgutverwaltung
- > Aktenplan
- > Aktenordnung
- > Aktenrelevanz
- > Objektstruktur und Lebenszyklus der elektronischen Akte
- > Scanprozesse
- > Anbindung von Fachverfahren an die elektronische Akte
- > Aufbewahrung und Aussonderung

Adresse und Anfahrt



Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Fachbereich Grundsätze – Dezernat F 4

Schifferstraße 30

47059 Duisburg

Tel. +49 203 98721-0

E-Mail: poststelle@lav.nrw.de



Weitere Informationen finden Sie hier:

www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/behördeninformationen/e-government



Elektronische Aktenführung

Wir informieren!
Wir schulen!
Wir unterstützen!

Beratungs- und Veranstaltungsformate

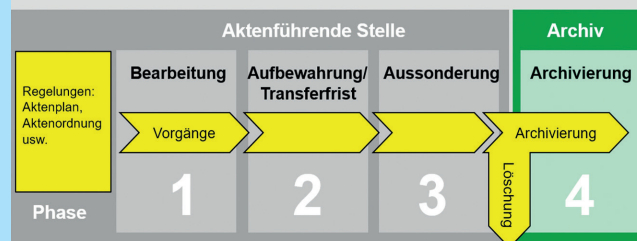
Informationsveranstaltungen

Dieses Format gibt allen Beschäftigten einen ersten Überblick über die Themen der elektronischen Aktenführung und führt sie an die digitale Schriftgutverwaltung heran. Sie können auch als Element in das behördliche Change Management einbezogen werden.



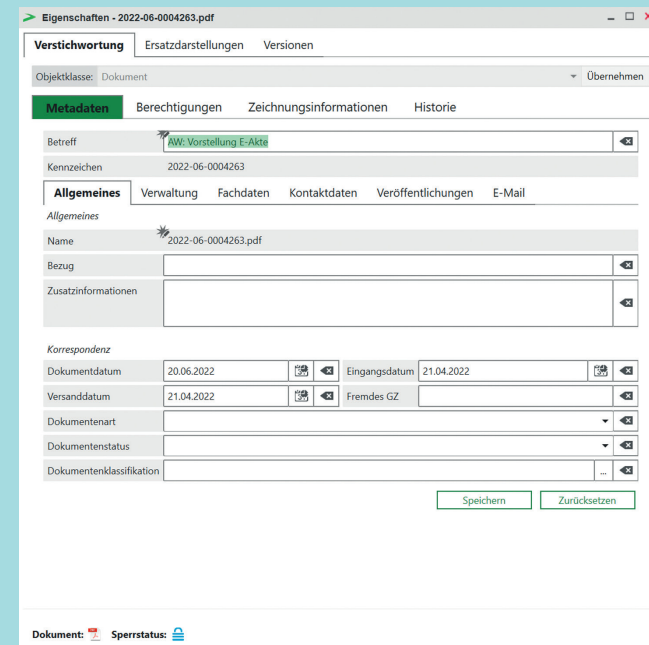
Basiswissen: z.d.A.-Verfügung

Jeder Vorgang durchläuft in der Behörde drei Phasen:



Thematische Workshops

Die halb- oder ganztägigen thematischen Workshops vertiefen einzelne Aspekte der elektronischen Aktenführung und Schriftgutverwaltung (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Objektstruktur, Lebenszyklus der E-Akte). Dabei handelt es sich um ein bedarfsorientiertes Angebot, das auf Nachfrage für einzelne Behörden, Geschäftsbereiche oder behördenübergreifend durchgeführt wird. Die thematischen Workshops setzen Grundkenntnisse in der (digitalen) Schriftgutverwaltung voraus. Sie stehen allen Interessierten offen, die ein berufliches Interesse an den behandelten Themen haben, etwa Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von E-Government-Projektgruppen, Büroleitungen, Registrarkräften sowie Multiplikatoren, die das Thema digitale Schriftgutverwaltung in ihren Behörden vermitteln sollen.



Fach- und Führungskräfte-Workshops

Speziell für Fach- und Führungskräfte im Bereich Schriftgutverwaltung/Umsetzung EGovG NRW werden eintägige Workshops angeboten, die sich neben dem grundlegenden Know-how über digitale Schriftgutverwaltung auch mit den notwendigen organisatorischen Schritten zum Umstieg auf die elektronische Aktenführung befassen. Die Workshops finden im Rahmen des Fortbildungsprogramms der FAH „Mont Cenis“ statt. Alle Workshops werden behördenübergreifend angeboten, sind praxisorientiert und enthalten interaktive Elemente.



Einzelfallberatung

Dieses Format ist für einen längeren Beratungszeitraum konzipiert: Die Beratung orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen und Fragen der Kunden. Angeboten werden dabei neben einer ersten Bestandsaufnahme, thematischen Workshops und Informationsveranstaltungen für die Beschäftigten auch die Begleitung von Umsetzungsmaßnahmen (z. B. bei der Erstellung eines geeigneten Aktenplans oder einer Aktenordnung). Wegen des hohen personellen Aufwands für Einzelfallberatungen bietet das Landesarchiv dieses Beratungsformat vorwiegend den obersten Landesbehörden an.

