



E-Verwaltungsarbeit
in NRW



Rahmenaktenplan des Landes NRW

VERSION 1.0



Dokumentenhistorie

Version	Arbeitsstand/Änderungen	Datum
0.1	aus redaktionellen Gründen nicht vorhanden	
0.2	Zusammenfassung Arbeitssitzungen EGP 09 AP 02 (Gillner/Friederich, LAV NRW)	20.09.17
0.3	Rückmeldungen EGP 09 AP 02	19.10.17
0.4	Rückmeldungen der Ressorts	06.12.17
1.0	Abnahme durch Lenkungsausschuss E-VWA	17.01.18

I Aktenplan

Der Aktenplan ist ein zentrales Element der behördlichen Schriftgutverwaltung. Er stellt ein hierarchisch gegliedertes Ordnungssystem zur strukturierten Ablage von Akten und Vorgängen dar und spiegelt dabei üblicherweise die Aufgaben der Behörde wider. Im Regelfall besteht der Aktenplan aus mindestens zwei und maximal vier Gliederungsebenen: Hauptgruppe – Gruppe – Untergruppe – Aktenplanbetreffseinheit.

Die elektronische Aktenführung ist ohne einen Aktenplan systemseitig nicht möglich. Die eindeutige Zuweisung von Akten (und der darin enthaltenen Vorgänge und Dokumente) zum Aktenplan ist eine unbedingte Voraussetzung für die organisatorische und technische Funktionsfähigkeit eines jeden Dokumentenmanagementsystems. Zudem übernimmt der Aktenplan bei der elektronischen Aktenführung nicht nur Ordnungs-, sondern auch Steuerungsfunktionen: Am Aktenplan hängen Metadaten (v.a. Aufbewahrungsfristen, Archivierungsmerkmale), die einen ordnungsgemäßen Ablauf des Lebenszyklus' von Vorgängen gewährleisten.

II Rahmenaktenplan NRW

A. Zweck des Rahmenaktenplans:

Der vorliegende Rahmenaktenplan bietet den Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen ein einheitliches Grundgerüst an, ohne dass die Ressorts auf individuell gestaltbare Aktenpläne verzichten müssen. Der Rahmenaktenplan gibt ressortübergreifend die ober-

te Ebene der Aktenpläne, die sogenannte Hauptgruppe, für die Ministerien vor. Diese Hauptgruppen bilden die zentralen Politikfelder ab. Bei der Erstellung der Hauptgruppen wurde darauf geachtet, diese Politikfelder so zu fassen, dass sie möglichst stabil bleiben. Jede Hauptgruppe erhält zudem eine eindeutige, festgelegte Nummerierung. Unterhalb dieser Hauptgruppen hat jedes Ministerium die Freiheit, seinen Aktenplan nach sachlichen Aspekten eigenständig zu gestalten.

Diese Konzeption des Rahmenaktenplans bietet folgende Vorteile:

1. Effizientere Übernahme und Übergabe von Akten und Vorgängen bei Aufgabenveränderungen

Insbesondere die Aufgabenveränderungen infolge von Umressortierungen beim Übergang der Legislaturperioden bedeutet für die betroffenen Ministerien bislang erheblichen Ressourcenaufwand in der Schriftgutverwaltung: Aktenpläne müssen angepasst werden, aus anderen Aufgabenbereichen übernommene Akten müssen mit neuen Aktenzeichen versehen werden, Akten aus abzugebenden Aufgabenbereichen müssen zusammengestellt und transferiert werden. Bei der elektronischen Aktenführung bedeutet das, dass Akten aus einem Dokumentenmanagementsystem in ein anderes überführt und in die jeweilige Ablagestruktur eingepasst werden müssen. Es ist davon auszugehen, dass dies erhebliche technische und organisatorische Aufwände mit sich bringt. Die Nutzung des Rahmenaktenplans ermöglicht es, Politikfelder als Hauptgruppen aus einem Aktenplan herauszulösen und in einen anderen zu integrieren, ohne dass

aufwändige Umprotokollierungen oder Neuordnungen notwendig sind. Dies erleichtert den Austausch bei Aufgabenveränderungen erheblich. Die Ressortzuschnitte und -benennungen werden dabei vom Rahmenaktenplan nicht vorweggenommen: Selbst wenn Begrifflichkeiten wie „Heimat“ oder „Innovation“ als zentrale Politikfelder nicht bei den Hauptgruppen auftauchen, so lassen sich die damit verbundenen Aufgaben doch sehr wohl in den einzelnen Hauptgruppen wiederfinden.

2. Gemeinsamkeit herstellen, individuelle Anforderungen abbilden

Im Gegensatz zu einem landeseinheitlichen Aktenplan bietet ein Rahmenaktenplan ein gemeinsames Gerüst, das jedoch individuell ausgestaltet werden kann und sich so den Anforderungen und Bedürfnissen des jeweiligen Ressorts anpassen lässt. Vorgegeben ist lediglich die oberste Ebene, die sogenannte Hauptgruppe, die das jeweilige Politikfeld abbildet. Die drei weiteren, untergeordneten Ebenen des Aktenplans sind dagegen durch die Ministerien frei gestaltbar. So bleibt genug Spielraum, den Aktenplan den Aufgaben und der Menge des anfallenden Schriftguts individuell anzupassen. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass bei der elektronischen Aktenführung Schriftgut nicht nur über den Aktenplan, sondern auch über die Schriftgutobjekte Akte und Vorgang gegliedert wird. Akte und Vorgang sind zwar nicht Bestandteil des Aktenplans, bieten aber die Möglichkeit einer flexiblen, individuellen Gliederung von Schriftgut auf weiteren zwei Ebenen. Diese Konzeption der Objekthierarchie ermöglicht eine stärkere Strukturierung von Schriftgut außerhalb des Aktenplans als bisher, wo üblicherweise nur die

Struktur Akte – Dokument verwendet und die Ebene Vorgang weithin vernachlässigt wurde.

3. Neue Chancen statt neuer Sachzwänge

Die Nutzung des Rahmenaktenplans ist ein Angebot, keine zwingende Verpflichtung. Jedes Ressort muss prüfen, inwiefern die Verwendung des Rahmenaktenplans für das eigene Haus sinnvoll ist. Für Ressorts, die traditionell eher weniger von häufigen grundlegenden Aufgabenwechseln betroffen sind, ist die Nutzung des Rahmenaktenplans möglicherweise nicht sinnvoll. Dagegen ist die Nutzung des Rahmenaktenplans all den Ministerien dringend zu empfehlen, die regelmäßig Politikfelder abgeben oder hinzugewinnen. Für sie wird der Rahmenaktenplan ein sinnvolles Instrument sein, bei Umressortierungen ihre Schriftgutverwaltung effizient anzupassen.

B. Gestaltung des Rahmenaktenplans:

Haupt- gruppe:	Titel:	aktuell genutzt von:	Übersicht Ordnungsstruktur:
01	Organisation/Verwaltung	alle	0 = Organisation
11	Regierungsplanung	STK	1 = zentr. Landesverw.
12	Ressortkoordination/-planung	STK	
13	Länder, Bund	STK	
14	Europa	STK	
15	Internationales	STK	
17	Kirchen, Religion, Weltanschauung	STK	
18	Medien	STK	
19	Sport	STK	
21	Inneres	IM	2 = Inneres
22	Polizei	IM	
23	Verfassungsschutz	IM	
26	Ausländer	MKFFI	
27	Integration	MKFFI	
30	Finanzen	FM	3 = Finanzen
40	Justiz	JM	4 = Justiz
51	Landesplanung, Raumordnung	MWIDE	5 = Lebensumfeld
52	Städtebau, Stadtentwicklung, Denkmalpflege	MHKBG	
53	Bauen	MHKBG	
54	Wohnen	MHKBG	
55	Kommunales	MHKBG	
58	Verkehr	VM	
61	Umwelt	MULNV	6 = Natur
62	Klima	MWIDE	

63	Landwirtschaft, Forstwirtschaft	MULNV	
65	Verbraucherschutz	MULNV	
71	Schule	MSB	7 = Bildung
72	Bildung	MSB	
74	Politische Bildung, Weiterbildung	MKW	
76	Wissenschaft, Forschung	MKW	
78	Kultur	MKW	
81	Wirtschaft	MWIDE	8 = Wirtschaft
83	Energie	MWIDE	
84	Digitales	MWIDE	
91	Arbeit	MAGS	9 = Soziales (u. Arbeit)
92	Soziales	MAGS	
93	Gesundheit	MAGS	
94	Pflege, Alter, demographischer Wandel	MAGS	
95	Frauen, Emanzipation, Gleichstellung	MHKBG	
96	Familie	MKFFI	
97	Kinder, Jugend	MKFFI	

C. Anwendung des Rahmenaktenplans:

Die Hauptgruppe 01 („Organisation/Verwaltung“) wird von jedem Ministerium benutzt und von jedem Ministerium mit eigenen weiteren Gliederungsebenen ausgestaltet. Sie stellt deshalb den einzigen Ausnahmefall dar, bei dem ein Austausch von Akten nicht ohne aufwändigere Umprotokollierungen möglich ist. (Eine Angleichung von Aktenplanebenen unterhalb der Hauptgruppe ist denkbar, würde aber außerhalb des Rahmenaktenplans stattfinden.)

Mit Ausnahme der Hauptgruppe 01 („Organisation/Verwaltung“) wird jede andere Hauptgruppe ausschließlich von dem Ministerium genutzt, das für dieses Politikfeld zuständig ist. Beispielsweise wird die Hauptgruppe 22 („Polizei“) ausschließlich vom Ministerium des Innern, die Hauptgruppe 61 („Umwelt“) ausschließlich vom Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur und Verbraucherschutz und die Hauptgruppe 78 („Kultur“) ausschließlich vom Ministerium für Kultur und Wissenschaft genutzt. Aufgaben eines Ministeriums, die tatsächlich oder vermeintlich in das Politikfeld eines anderen Ministeriums hineinreichen, sind nicht in der Hauptgruppe, sondern weiter unterhalb im Aktenplan und damit außerhalb der Reichweite des Rahmenaktenplans abzubilden. Beispielsweise pflegt jedes Ressort eine fachspezifische länderübergreifende Zusammenarbeit, die jedoch unterhalb ihrer zugewiesenen Hauptgruppe abgebildet wird, nicht aber in der Hauptgruppe 13 („Bund, Länder“), da dort nur die spezifischen Aufgaben der Staatskanzlei im Bereich der Länderpolitik zu finden sind. Die Nutzung von „fremden“ Hauptgruppen konterkariert alle Vorteile, die der Rahmenaktenplan bieten soll und ist daher unbedingt zu vermeiden.

Sinnvoll ist schließlich auch eine gleichförmige Gestaltung der Nummerierung des Aktenplans, also der sogenannten Aktenplankennzeichen. Empfohlen wird eine Struktur aus vier zweistelligen Ziffernfolgen (inkl. führender Null), getrennt durch Punkte, also z.B. 78.02.10.03. Bei Nichtbeachtung dieser Gleichförmigkeit könnte nach einer Umressortierung ein Ressort mit unterschiedlichen Gestaltungen des Aktenplankennzeichens konfrontiert sein, was Probleme bei der Nutzbarkeit aufwirft.

ANSPRECHPARTNER IN DER LANDESVERWALTUNG:



Landesarchiv
Nordrhein-Westfalen



Competence
Center
Digitalisierung