

Rundschreiben der Senatorin für Finanzen Nr. 15/2018 - Einrichtung einer Kompetenzstelle Dokumentenmanagement

Inkrafttreten: 11.10.2018

Verteiler: Alle Dienststellen ohne Schulen

Vorbemerkung

Der Senat hat in seiner Sitzung am 24.04.2018 die Senatorin für Finanzen beauftragt, in Abstimmung mit den Ressorts eine Kompetenzstelle Dokumentenmanagement (gemäß HaFA-Vorlage zu den Verstärkungsmitteln Digitalisierung und Bürgerservice vom 26.01.2018, Projekt B 9) einzurichten.

Mit dem Aufbau und der Implementierung der Kompetenzstelle Dokumentenmanagement stellt die Senatorin für Finanzen eine zentrale dauerhafte Unterstützungsstruktur im Bereich Dokumentenmanagement für die Ressorts und Dienststellen zur Verfügung.

Ziel ist es, mittelfristig den Aufbau konsistenter elektronischer Dokumentenmanagementstrukturen sowie die Ausweitung der quantitativen und qualitativen Nutzung des Dokumentenmanagementsystems VIS und der vorhandenen elektronischen Fachverfahren zu beschleunigen. Des Weiteren sollen die Ressorts und Dienststellen beim Übergang in den Regelbetrieb unterstützt und der Umgang mit der elektronischen Akte professionalisiert werden, um die infrastrukturelle Basis für die Einführung digitaler Prozesse und damit die elektronische Vorgangsbearbeitung zu schaffen.

Langfristig, d. h. im Regelbetrieb, ist die Kompetenzstelle Dokumentenmanagement zentrale Anlaufstelle zur Beratung und Unterstützung der Ressorts und Dienststellen in allen rechtlichen, organisatorischen und technischen Fragen zu unterschiedlichen Themen der elektronischen Schriftgutverwaltung. Damit setzt sie auch Standards für die professionelle Nutzung elektronischer Dokumente in der digitalen Verwaltung.

Einrichtung der Kompetenzstelle Dokumentenmanagement

Im Geschäftsbereich der Senatorin für Finanzen wird mit Wirkung vom 01.10.2018 eine Kompetenzstelle Dokumentenmanagement eingerichtet. Die Koordination und Leitung erfolgt durch das Referat 34 Verwaltungsmanagement, -modernisierung und -organisation.

Die Kompetenzstelle Dokumentenmanagement fungiert als Koordinierungsstelle für die bereits bestehenden Kompetenzen und verfügbaren Unterstützungsleistungen in der Freien Hansestadt Bremen und arbeitet eng mit dem Referat 41 IT-Querschnitt und IT-Basiskomponenten bei der Senatorin für Finanzen, dem Aus- und Fortbildungszentrum sowie dem Staatsarchiv zusammen.

Aufgaben der Kompetenzstelle Dokumentenmanagement

Zu den Aufgaben der Kompetenzstelle Dokumentenmanagement gehören insbesondere die Erarbeitung von zusätzlichen zentralen Rahmenregelungen und Standards für eine rechtssichere, organisatorisch effiziente und nutzerorientierte elektronische Aktenführung und Vorgangsbearbeitung, die Entwicklung praxistauglicher Konzepte zur Umsetzungsunterstützung der Dienststellen und Konkretisierung von Rahmenregelungen durch die Entwicklung von Handlungshilfen und Leitfäden, Muster-Dienstanweisungen und Checklisten, der Aufbau eines Informationsportals E-Akte, die Durchführung von Informationsveranstaltungen und Workshops sowie die konzeptionelle und strategische Beratung von Projektleitungen und Verantwortlichen im Bereich Dokumentenmanagement.

Kontakt

Kompetenzstelle Dokumentenmanagement

Die Senatorin für Finanzen

Referat 34 Verwaltungsmanagement, -modernisierung, -organisation

Schillerstraße 22

28195 Bremen

E-Mail: dokumentenmanagement@finanzen.bremen.de