

## **Vorlage für die Sitzung des Senats am 18.10.2016**

### **2. Zwischenbericht zur flächendeckenden Nutzung des elektronischen Dokumentenmanagements**

#### **A. Problem**

Um flächendeckend eine ordnungsgemäße Aktenführung sicherzustellen, hat der Senat in seiner Sitzung am 11.12.2012 beschlossen, die elektronische Akte in der bremschen öffentlichen Verwaltung zur führenden Akte zu machen und die Führung von Papierakten schrittweise abzulösen. Die organisatorischen, technischen und finanziellen Voraussetzungen dafür sollen bis Ende 2016 geschaffen werden.

Die Senatorin für Finanzen hat dazu ein mehrstufiges Umsetzungsprojekt für die flächendeckende Nutzung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) VIS entwickelt.

In der ersten Phase der Umsetzung sind im Rahmen des Programms „Umbau der Verwaltung und Infrastruktur“ (UVI) bis Ende 2013 zentrale unterstützende organisatorische und technische Lösungen entwickelt und dezentrale Pilotprojekte in allen Ressorts umgesetzt worden. Der Schwerpunkt lag auf der Abbildung von Kernprozessen der allgemeinen Verwaltung. Über die Ergebnisse ist dem Senat mit dem ersten Zwischenbericht<sup>1</sup> zur flächendeckenden Nutzung des elektronischen Dokumentenmanagements am 10.02.2015 umfassend berichtet worden.

In der zweiten Phase der Umsetzung (2014 bis 2016) sollen die Ressorts auf Basis der Erfahrungen in den Pilotprojekten den weiteren Ausbau der Nutzung auf 2.300 Arbeitsplätze mit zentraler Unterstützung weitgehend eigenverantwortlich realisieren. Die Senatorin für Finanzen unterstützt im Rahmen von übergreifenden zentralen technischen und organisatorischen Arbeitspaketen die Gesamtumsetzung.

---

<sup>1</sup> [Senatsvorlage vom 10.02.2015](#)

In der dritten Phase ab 2017 soll die DMS-Nutzung auf bis zu 5.500 Arbeitsplätze im Regelbetrieb sukzessive ausgebaut werden. In der zweiten und dritten Phase soll auch die Nutzung automatisierter Bearbeitungsprozesse weiter vorangetrieben werden.

Die Senatorin für Finanzen ist aufgefordert, dem Senat jährlich über den aktuellen Umsetzungsstand und das weitere Vorgehen zu berichten.

## B. Lösung

Der aktuelle Umsetzungsstand in den Ressortprojekten (I) sowie bei den übergreifenden zentralen technischen und organisatorischen Arbeitspaketen (II) stellt sich wie folgt dar:

### I. Umsetzungen in den Ressorts

#### Entwicklung der Nutzer(innen)zahlen

Die Anzahl der VIS-Nutzer(innen) hat sich wie folgt entwickelt:

Jahr	2011 (Ausgangsbasis)	2012	2013	2014	2015
Anzahl Nutzer Soll		730	1220	1570	1920
Anzahl Nutzer Ist	470	818	1096	1223*	2000
Abweichung	--	+ 88	- 124	- 347	+ 80

\*(Stand 30.09.2014)

Das Soll der an das DMS „anzuschließenden“ Arbeitsplätze konnte damit in 2015 erreicht werden. Die für Ende 2016 als Projektziel angestrebte Nutzer(innen)zahl von 2.300 wird erreicht werden, sie liegt aktuell bei ca. 2.280. Die Intensität der Nutzung reicht dabei von der aktiven Nutzung in der täglichen Arbeit bis zur anlassbezogenen Recherchetätigkeit. Der Schwerpunkt der Einführung lag bisher in den senatorischen Dienststellen. Ziel ist es, über den weiteren Projektverlauf hinaus den Nutzungsgrad auch im Regelbetrieb sukzessive weiter zu intensivieren. Grundlage für entsprechende Maßnahmen ist u.a. eine zurzeit in Vorbereitung befindliche Zufriedenheitsabfrage. (vgl. auch Punkt „Akzeptanzsteigerung“).

## Dezentrale Pilotprojekte / Teilprojekte der Ressorts

Die Ressorts und Dienststellen wurden bei der Auswahl ihrer Pilotprojekte und deren Umsetzung durch die Gesamtprojektleitung und die zentral bereit gestellte Projektassistenz unterstützt. Begleitet wurden die Pilotumsetzungen durch regelmäßige Treffen der dezentralen DMS-Projektleitungen, der VIS-Administratoren und der AG DMS.Bremen. Daneben standen mit dem DMS-Hersteller PDV, dem IT-Dienstleister Dataport und dem Institut für Informationsmanagement Bremen (ifib) drei externe Dienstleister zur Verfügung.

## Stand der VIS-Einführung in den Ressorts

Die Teilprojekte in den Ressorts entwickeln sich weiterhin sehr unterschiedlich.

Die aktuellen Projektstände sind:

- In den Ressorts **SK, SJV, SfK, SWGV (Teilbereich Wissenschaft), SJFIS, SUBV, SWAH und SF** sind überwiegend positive Ergebnisse zu verzeichnen. Die Projektaktivitäten sind weitestgehend abgeschlossen. Die organisatorischen und technischen Voraussetzungen zur flächendeckenden Einführung von VIS werden bis zum 31.12.2016 vorliegen. Die nach den Rolloutkonzepten angestrebten Zielzahlen der VIS-Nutzer/-innen werden am Ende des Jahres 2016 erreicht.
- Im Ressort **SI** liegen ein allgemeines Einführungskonzept, ein Konzept für die Erstellung und Abstimmung von Senatsvorlagen und ein Konzept für die Geschäftsvorfälle Personal Zu- und Abgänge vor. Die Konzepte werden in der Praxis umgesetzt. Darüber hinaus nutzen die Polizei und die senatorische Dienststelle VIS in mehreren Organisationseinheiten. Der Kreis der nutzenden Organisationseinheiten wird kontinuierlich erweitert. Die flächendeckende Einführung von VIS bis zum 31.12.2016 wird nicht erreicht.
- Im Ressort **SWG (Teilbereich Gesundheit)** sind das Nutzungs- und das Datenschutzkonzept noch in Bearbeitung. Der Aktenplan ist größtenteils fertiggestellt. Das Rolloutkonzept liegt vor. Eine flächendeckende Einführung zum 31.12.2016 wird nicht erreicht. Nach dem jetzigen Planungsstand werden die Voraussetzungen zur flächendeckenden Einführung im 3./4. Quartal 2017 vorliegen.
- Bei **BBE** gibt es insbesondere aufgrund der noch fehlenden technischen BVN-

Anbindung des Standortes Brüssel Verzögerungen. An einer Lösung wird derzeit gearbeitet. Demzufolge wird eine flächendeckende Einführung von VIS bis zum 31.12.2016 nicht vorliegen. Ein vollständiges Rollout wird voraussichtlich erst 2018 zu erreichen sein.

- Im Ressort **SKB** wird derzeit eine Projektstruktur entwickelt. Parallel wird eine einheitliche Aktenstruktur für die senatorische Dienststelle erstellt sowie die Integration der Abteilung „Kinder“ abgeschlossen. Erst danach kann der Aktenplan angepasst und ein Nutzungs- sowie ein Datenschutzkonzept erstellt werden. Die Einbeziehung der Schulverwaltungen und nachgeordneter Dienststellen wird in einem zweiten Schritt geprüft. Mit einem Abschluss des Rollouts ist nicht vor 2017/2018 zu rechnen.

Eine Übersicht mit den aktuellen Ständen in den Ressortprojekten ist als Anlage 1 beigelegt.

Da die Software flächendeckend eingeführt wird, sind die Umsetzung der Barrierefreiheit und die Einhaltung ergonomischer Anforderungen von hoher Bedeutung. Die neue Version von VIS wird Verbesserungen bezogen auf die Barrierefreiheit enthalten. Eine abschließende Prüfung wird zurzeit durchgeführt. Vom Ergebnis der Prüfung hängt auch ab, ob die von vielen Nutzerinnen und Nutzern gewünschte Einführung des Smartclient mit der nächsten Versionsumstellung erfolgen kann. Aus Sicht der Ressorts ist die Einführung des Smartclients wesentlich für eine erfolgreiche Einführungsstrategie.

## II. Flankierende zentrale Arbeitspakete

Um die Einführung zu unterstützen, wurde im Projekt eine Reihe von zentralen übergreifenden Arbeitspaketen definiert, die unter Federführung der SF umgesetzt werden.

### Technische Arbeitspakete

- **Datenschutzkonzept**

Das zentrale **Datenschutzkonzept** wurde von der Lenkungsgruppe DMS am 26.01.2015 abgenommen. Noch fehlende Anlagen sollen bis Ende des Jahres 2016 ergänzt werden. Der Konzeptentwurf liegt dem örtlichen Datenschutzbeauftragten bei der Senatorin für Finanzen vor. Er berücksichtigt, dass zumindest in Teilen der Verwaltung Daten mit dem Schutzbedarf „Hoch“ bearbeitet werden müssen und beinhaltet eine zentrale Transportverschlüsselung. Die Schutzbedarfsfeststellung mit den dafür erforderlichen umfangreichen Dokumentationen liegt bisher lediglich im Entwurf vor und soll bis Ende 2016 fertiggestellt werden. Sie hat nach jetzigem Stand ergeben, dass eine zusätzliche Inhaltsverschlüsselung nicht erforderlich ist. Für die nach den vorliegenden Rückmeldungen seltenen Fälle mit dem Schutzbedarf „Sehr Hoch“ sind in Abstimmung mit dem Betreiber auf die jeweilige Situation angepasste Sonderlösungen zu entwickeln. Auf der Grundlage des zentralen Datenschutzkonzeptes sind bereits mehrere Entwürfe für dezentrale Datenschutzkonzepte erarbeitet worden, die als Muster für weitere Ressorts zur Verfügung stehen.

- **Aussondern, Vernichten, Archivieren (AVA)**

Im Arbeitspaket „**Aussondern, Vernichten, Archivieren (AVA)**“ wurde unter Federführung des Staatsarchivs und mit einer ressortübergreifenden Arbeitsgruppe ein Fachkonzept als organisatorische Grundlage für die Aussonderung von elektronischen Akten aus VIS erstellt. Das Konzept legt einheitliche Regeln für den IT-gestützten Aussonderungsprozess von Schriftgut mit VIS in den Ressorts und Dienststellen der Freien Hansestadt Bremen fest. In einem zweiten Schritt wurde das Fachkonzept um die technische Spezifizierung ergänzt. Zurzeit wird die erarbeitete Lösung getestet und evaluiert. Dabei sind bereits Vorschläge für die Weiterentwicklung erarbeitet worden, die in die nächste Version von VIS einfließen sollen. Die Produktivsetzung ist für Ende 2016 vorgesehen, kann aber nur für Teile des Gesamtprozesses erfolgen. Es fehlt im Staatsarchiv das Fachverfahren für die

Übernahme der elektronischen Dokumente (Digitales Archiv), sodass zurzeit elektronische Akten zwar ausgesondert aber nicht durch das Staatsarchiv übernommen und archiviert werden könnten. Die Einführung des digitalen Archivs wird vom Staatsarchiv gemeinsam mit weiteren norddeutschen Bundesländern vorbereitet.

### **Qualifizierung / Schulung**

Das Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ) bietet weiterhin umfassende Schulungen für die unterschiedlichen Nutzergruppen (VIS-Nutzer/-innen, Führungskräfte, Administrator/-innen, Mitarbeiter/-innen aus Registraturen und Geschäftsstellen) an.

Seit 01.06.2012 bis Ende 2015 haben insgesamt 1.281 Teilnehmer(innen) an 132 VIS-Schulungen teilgenommen. Das für das Programm 2014/2015 beschriebene Konzept hat sich bewährt und ist auch für das neue Programm 2016/2017 übernommen worden.

Es ist beabsichtigt, neben den Präsenzs Schulungen und Einweisungen am Arbeitsplatz auch E-Learning-Einheiten zu entwickeln und bereitzustellen.

### **Organisatorische Arbeitspakete**

- Handlungshilfe VIS

Die Ergebnisse zu den organisatorischen Arbeitspaketen aus der ersten Phase (u. a. Erstellung Aktenplan, Aktenrelevanz und Aufbewahrungsfristen, Ablage-, Rechte und Rollenkonzepte) wurden zwischenzeitlich in einer Handlungshilfe<sup>2</sup> zusammengefasst und stehen allen Mitarbeiter(innen) unter VIS auf dem FHB-Mandanten zur Verfügung.

- Rechtliche Anforderungen an die elektronische Akte und Formerfordernisse für den Medientransfer beim ersetzenden Scannen

Zum Arbeitspaket „Rechtliche Anforderungen an die elektronische Akte und Formerfordernisse für den Medientransfer beim ersetzenden Scannen“ ist ein Fragenkatalog erstellt worden. Die Fragen wurden weitestgehend beantwortet und werden

---

<sup>2</sup> [Handlungshilfe](#)

in die bis Ende 2016 neu zu fassende Schriftgutordnung sowie das Bremische E-Governmentgesetz (BremEGoVG) einfließen.

- Digitalisierungskonzept

Zurzeit wird ein Digitalisierungskonzept mit Hinweisen zum Umgang mit Schriftgut in den Dienststellen erarbeitet. Performa Nord hat darüber hinaus mit dem Aufbau einer zentralen Posteingangs-/Scanstelle begonnen. Sie wird voraussichtlich ab September 2016 ihre Arbeit aufnehmen.

- Weitere Akzeptanzsteigerung

Um Ansatzpunkte für die Steigerung der Akzeptanz und des Nutzungsumfangs zu erhalten soll im 4. Quartal 2016 eine Zufriedenheitsumfrage durchgeführt werden. Ergänzend dazu gibt es im Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal (MiP) seit 05.07.2016 aktuelle Informationen zum Einführungsprojekt. Hier können sich auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren, in deren Arbeitsbereichen VIS noch nicht eingeführt ist. Auch ein Zugang auf die Projektakten in VIS auf den FHB-Mandanten ist möglich.

- Regelbetrieb

Die Voraussetzungen für einen Übergang in einen Regelbetrieb liegen zurzeit noch nicht vollständig vor. Es bedarf vielmehr eines anschließenden Umsetzungsprojekts zur Begleitung des weiteren Rollouts in den senatorischen und den ihnen zugeordneten Dienststellen mit folgenden Schwerpunkten:

- Berichterstattung im Senat und damit verbundene Berichtspflichten der Ressorts.
- Neu auftretende, weitergehende Fragestellungen im Zusammenhang mit der flächendeckenden Einführung müssen adressiert und weiterentwickelt werden können.
- Der Status Quo der Betreuung/Unterstützung durch SF muss erhalten werden (Referat 02 und 34, AFZ).
- Ein regelmäßiger Austausch zwischen den Projektleitungen in den Ressorts muss gewährleistet und koordiniert werden.

Neben dem weiteren kontinuierlichen Ausbau der VIS-Nutzung sollte ein Fokus auf der Erhöhung der Akzeptanz von VIS und der Organisation des Regelbetriebs nach Abschluss des Umsetzungsprojekts liegen.

### **Inanspruchnahme der Projektmittel**

Die von SF bereit gestellten Projektmittel für 2014/2015 in Höhe von insgesamt 100 T€ sind voll in Anspruch genommen worden. Die Mittel sind für externe Dienstleistungen (PDV, Dataport, ifib), für KGSt-Seminare (Prozessoptimierung) sowie für Digitalisierungsarbeiten verausgabt worden.

Bei der Senatorin für Finanzen wird das Projekt durch das AFZ und zusätzlich von einer Projektassistenz (zzt. zwei halbe Stellen) sowie einer Mitarbeiterin als Flexi-Maßnahme unterstützt.

### **Fazit / weiteres Vorgehen**

In den Ressorts **SK, SJV, SfK, SWGV (Teilbereich Wissenschaft), SJFIS, SUBV, SWAH und SF** werden die organisatorischen und technischen Voraussetzungen zur flächendeckenden Einführung von VIS bis zum Ende des Einführungsprojekts am 31.12.2016 und im Ressortbereich Gesundheit im Laufe des Jahres 2017 vorliegen. In den Ressorts BBE und SI gibt es aufgrund technischer und personeller Engpässe Verzögerungen. Im Ressort SKB wird gerade mit dem Einführungsprozess begonnen. Die Voraussetzungen für die flächendeckende Einführung in diesen Bereichen werden nicht vor 2017/2018 vorliegen.

Die zentralen organisatorischen und technischen Arbeitspakete aus der ersten Projektphase wurden weitgehend abgearbeitet. Die verbleibenden Restarbeiten in den Bereichen Zufriedenheitsumfrage, Auswirkungen auf bestehenden Regelungen zur Schriftgutverwaltung, Digitalisierungskonzept, zentrales Datenschutzkonzept und Produktivsetzung des elektronischen Aussonderungsprozesses können in der zweiten Projektphase abgeschlossen werden.

Die Ressorts sollen die verbleibende Restlaufzeit des Projekts und die damit verbundenen Unterstützungsmöglichkeiten nutzen, die organisatorischen und technischen Voraussetzungen für die flächendeckende Einführung zu realisieren und den Einführungsprozess in ihren Bereichen so weit wie möglich voranzutreiben.

Es ist geplant, das Einführungsprojekt vorbehaltlich der Erledigung der noch abzuarbeitenden Arbeitspakete bis Ende 2016 abzuschließen. Ein Umsetzungsprojekt zur Begleitung des weiteren Rollouts in den Ressorts soll sich für die Dauer von 24 Monaten anschließen und befindet sich derzeit in Vorbereitung.

### **C. Alternativen**

Keine.

### **D. Finanzielle und personalwirtschaftliche Auswirkungen, Gender-Prüfung**

Durch den Bericht ergeben sich keine weiteren finanziellen und personalwirtschaftlichen Auswirkungen.

Für Betrieb, Support, Pflege und Weiterentwicklung steht im Rahmen der Grundfinanzierung im Produktplan 96 ein zentrales Budget von ca. 1.500 T€ zur Verfügung. Das Gesamtbudget setzt sich zusammen aus ca. 1.200 T€ für Betrieb und Support, ca. 160 T€ für Pflege und Wartung sowie 140 T€ für zentrale Projekte / Weiterentwicklung (z. B. Update, Verschlüsselung).

Die zentrale Unterstützung durch die Senatorin für Finanzen (zwei halbe Stellen Projektunterstützung und 50.000 € für Inanspruchnahme externer Dienstleistungen) für 2016 wird aus zentralen Mitteln des Produktplans 92 zur Verfügung gestellt.

Genderspezifische Auswirkungen wurden im Zuge der Einführung des elektronischen DMS nicht festgestellt.

### **E. Beteiligung und Abstimmung**

Die Vorlage wurde mit der Senatskanzlei, der Bevollmächtigten der Freien Hansestadt Bremen beim Bund und für Europa, dem Senator für Inneres, dem Senator für Justiz und Verfassung, der Senatorin für Kinder und Bildung, der Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz, dem Senator für Kultur, der Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport, dem Senator für Umwelt, Bau und Verkehr, dem Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen und der Senatorin für Finanzen abgestimmt.

## **F. Öffentlichkeitsarbeit und Veröffentlichung nach dem Informationsfreiheitsgesetz**

Die Senatsvorlage ist zur Veröffentlichung über das zentrale elektronische Informationsregister geeignet.

## **G. Beschluss**

1. Der Senat nimmt den 2. Zwischenbericht der Senatorin für Finanzen zum Einführungsstand der flächendeckenden Nutzung des elektronischen Dokumentenmanagements zur Kenntnis.
2. Der Senat bittet die Senatorin für Kinder und Bildung den verbindlichen Zeitplan für die umfassende Nutzung des Dokumentenmanagementsystems in der senatorischen Dienststelle bis zum 31.12.2016 vorzulegen.
3. Der Senat bittet die Bevollmächtigte der Freien Hansestadt Bremen beim Bund und für Europa, den Senator für Inneres, die Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz (Teilbereich Gesundheit) und die Senatorin für Kinder und Bildung den Einführungsprozess weiter voranzutreiben und zeitnah abzuschließen.
4. Der Senat bittet die Senatorin für Finanzen, die ausstehenden zentralen Arbeitspakete (Datenschutzkonzept, Produktivsetzung des elektronischen Aussonderungsprozesses, Anpassung der bestehenden Regelungen zur Schriftgutverwaltung, Digitalisierungskonzept, Zufriedenheitsumfrage) bis zum 31.12.2016 abzuschließen und dem Senat den Projektabschlussbericht bis zum 31.03.2017 vorzulegen.
5. Der Senat bittet die Senatorin für Finanzen gemeinsam mit den Ressorts einen Projektauftrag für ein anschließendes Umsetzungsprojekt zur Begleitung der weiteren Einführung in den Ressorts und Dienststellen zu erarbeiten und diesen mit dem Projektabschlussbericht vorzulegen.

Anlage1: Übersicht zum Stand der Ressortprojekte

Anlage 1 zum 2. Zwischenbericht zur flächendeckenden Nutzung des elektronischen Dokumentenmanagements:  
Übersicht aktueller Stand in den Teilprojekten der Ressorts

Ressort	Sachstand vom	Projektleitung / Ansprechpartner /-in	Aktenplan	Nutzungs-/Daten-schutzkonzept	Rolloutkonzept	Bemerkungen	Bewertung
SK	05.10.2016	Wolfgang Ewert	Liegt vor	Nutzungskonzept liegt im Entwurf vor und wird bis Frühjahr 2017 fertig gestellt Datenschutzkonzept wird erarbeitet, sobald das zentrale Datenschutzkonzept vorliegt.	Liegt vor (Stand 01.04.2016) Die Nutzungseinführung von VIS erfolgt einerseits projektbezogen und andererseits bedarfsorientiert . Neue Projekte sind im Herbst aufgelegt.	Es besteht Unterstützungsbedarf bei der Dokumentationspflege und bei der punktuellen Qualifizierung	Projektziel der technischen Einführung kann zum Ende 2016 erreicht werden. Die vollständige Nutzungsbreite und –tiefe im Laufe des Jahres 2017.
BBE	16.03.2016	Jörg Fiechel	Für die drei Fachbereiche liegt jeweils ein Aktenplan vor	Zurzeit noch nicht finalisiert, ist noch in Bearbeitung	Zurzeit noch nicht finalisiert, ist noch in Bearbeitung	Fehlende technische BVN-Anbindung zum Standort Brüssel Abschluss des Rollouts voraussichtlich erst 2018 möglich	Projektziel kann nicht erreicht werden. Ein vollständiges Rollout wird voraussichtlich erst 2018 zu erreichen sein.

Ressort	Sachstand vom	Projektleitung / Ansprechpartner /-in	Aktenplan	Nutzungs-/Datenschutzkonzept	Rolloutkonzept	Bemerkungen	Bewertung
SI	05.04.2016	derzeit Stefan Marx	liegt vor und ist in VIS hinterlegt	Nutzungskonzept liegt vor (Stand 23.05.2014); Datenschutzkonzept liegt nicht vor	Allgemeines Einführungskonzept, Konzept für die Erstellung und Abstimmung von Senatsvorlagen und Konzept für die Geschäftsvorfälle Personal Zu- und Abgänge liegen vor.	Beginn der Umsetzung des Pilotprozesses der Senatsvorlagenerstellung. Dienststellen mit eigenen Netzen müssen zunächst Zugang zu VIS erhalten.	Zielzahl in der senatorischen Dienststelle ist erreicht, jedoch kann das Projektziel nicht in jeder Einheit erreicht werden. Einige Dienststellen betreiben eigene Netze und die technischen Zugriffsmöglichkeiten auf VIS muss geschaffen werden. Daher keine Nennung des Termins möglich.
SJV	09.08.2016	Katharina Naujoks; Vertreter Volker Rabe	liegt vor und ist in VIS hinterlegt	Nutzungskonzept von 2012 wird zzt. neu überarbeitet. Mit der Erstellung des Datenschutzkonzepts wurde begonnen.	Liegt vor (Stand 31.12.2015) und ist in VIS hinterlegt	Erfolgsfaktoren sind die Unterstützung und eigene VIS-Bearbeitung durch Staatsrat, Verwaltungsleiter/in und Geschäftsleiter beim SJV sowie intensive Anwender/innenunterstützung durch die Projektleiterin in Workshops und an den Arbeitsplätzen in den Verwaltungen aller 16 Dienststellen. Mitarbeit im NdAW-Projekt „Elektroni-	Projektziel kann zum Ende 2016 erreicht werden.

Ressort	Sachstand vom	Projektleitung / Ansprechpartner /-in	Aktenplan	Nutzungs-/Datenschutzkonzept	Rolloutkonzept	Bemerkungen	Bewertung
						sierung von Sachakten“. Weiterhin aktive Mitarbeit im AVA-Projekt. Der vollständige Rollout wird innerhalb des Jahres 2016 abgeschlossen sein.	
SKB	23.09.2016	Timo Scholz (Organisation) Christian Heldt (IT)	Liegt nicht vor.	Liegt nicht vor.	Liegt nicht vor.	Projekt befindet sich erst in der Startphase. Noch keine einheitliche Aktenstruktur. Steuerungs- und Koordinierungsebenen werden eingerichtet. Abschluss daher nicht vor 2017/2018.	Projekt befindet sich in der Startphase. Projektziel kann nicht erreicht werden. Abschluss wird nicht vor 2017/2018 vorliegen.
SWG (Wissenschaft)	09/2016	Ulrike van der Heide und Susanne Sommer, Achim Schmidtke (IT)	Liegt vor	Nutzungskonzept und Datenschutzkonzept liegen vor, werden laufend fortgeschrieben.	Rolloutkonzept liegt vor, Rollout ist abgeschlossen	Seit dem 1.1.2016 ist die Aktenführung in VIS für die Wissenschaftsabteilung obligatorisch; mit dem Einsatz von GGV wurde begonnen. Aktuell steht die Migration des	Projektziel kann zum Ende 2016 erreicht werden.

Ressort	Sachstand vom	Projektleitung / Ansprechpartner /-in	Aktenplan	Nutzungs-/Datenschutzkonzept	Rolloutkonzept	Bemerkungen	Bewertung
						Bereichs Wissenschaft vom Mandanten Kinder und Bildung auf den Mandanten Gesundheit im Vordergrund (Beauftragung Dataport/PDV). Nach erfolgreicher Migration soll die Einbeziehung des Senatorinnenbüros in den VIS-Workflow erfolgen.	
SWG (Gesundheit)	16.09.2016	Martina Stehmeyer Sabine van Geene, Michaela Brandjen, Janice Käting	Aktenverzeichnis (Aktenplan) „Allg. Verwaltung“ liegt vor.	PDV hat einen Entwurf zum Nutzungskonzept erstellt; Überarbeitung in Zusammenarbeit mit der Abteilung „Wissenschaft“. Datenschutzkonzept ist in Bearbeitung	Liegt vor		Durch die Bürgerschaftswahl im Mai 2015 hat sich die Einführung von VIS nach hinten verschoben. Projektziel kann nicht erreicht werden. Abschluss voraussichtlich zum 3./4. Quartal 2017

Ressort	Sachstand vom	Projektleitung / Ansprechpartner /-in	Aktenplan	Nutzungs-/Datenschutzkonzept	Rolloutkonzept	Bemerkungen	Bewertung
SfK	17.03.2016	Christian Kindscher (Gesamtprojekt) Jens Blohme, Agnieszka Kotlowska (Vertretung)	Liegt vor und in VIS hinterlegt. Teilaktenpläne der Landesarchäologie und der Landesdenkmalpflege befinden sich derzeit in Überprüfung	Nutzungskonzept liegt vor. Datenschutzkonzept liegt der 1. Entwurf vor. Beide Konzepte befinden sich im Mitbestimmungsverfahren.	Rolloutkonzept liegt vor und wird fortlaufend aktualisiert	Erfolgsfaktoren sind regelmäßige Einbeziehung der zuständigen Bereiche sowie des PR und der FB in allen wichtigen Entscheidungen. Derzeit aktuelle Herausforderung, eine Schnittstelle zwischen VIS und Zebra zu schaffen	Projektziel kann zum Ende 2016 erreicht werden.
SJFIS	23.03.2016	Silke Dräger, Dörte Dittjen	Liegt vor, wird im Zuge des Rollouts ständig aktualisiert und fortgeschrieben	Nutzungskonzept liegt vor, wird laufend fortgeschrieben Aktuell wird dieses neu überarbeitet. Datenschutzkonzept ist erstellt; hierbei wird auf einen Abgleich zum zentralen Datenschutzkonzept der SF gewartet.	Rolloutkonzept liegt vor und wird fortlaufend aktualisiert	Konkrete Aussagen zur VIS-Nutzung für das AfSD ist durch die hohe Arbeitsbelastung aufgrund des Flüchtlingsstroms nicht möglich. In der senatorischen Behörde ist die VIS-Nutzung insgesamt erfolgreich.	Projektziel kann zum Ende 2016 erreicht werden.

Ressort	Sachstand vom	Projektleitung / Ansprechpartner /-in	Aktenplan	Nutzungs-/Datenschutzkonzept	Rolloutkonzept	Bemerkungen	Bewertung
SUBV	16.09.2016	Regina Rüpke, Heike Schügner	Liegt vor und ist in VIS hinterlegt	Nutzungskonzept liegt vor und ist mitbestimmt. Datenschutzkonzept ist in Bearbeitung	Rolloutkonzept ist in Umsetzung.	Aktive Mitarbeit im NdAW-Projekt „Elektronisierung von Sachakten“	Projektziel kann zum Ende 2016 erreicht werden.
SWAH	10.08.2016	Ingeborg Hartje	Neuer Aktenplan liegt vor und ist in VIS hinterlegt, Aktenplan 2013 entsprach nicht den Vorgaben der FHB.	Nutzungskonzept liegt vor. Datenschutzkonzept ist in Bearbeitung.	Rolloutkonzept liegt vor.	Vorauss. Abschluss des Rollouts zum Ende des 1. Quartals 2017. Für eine vollständige Umstellung der Papierakten auf elektronische Akten in VIS ist die technische Voraussetzung für die Barrierefreiheit/Ergonomie und den Schutzbedarf „sehr hoch“ erforderlich.	Projektziel kann zum Ende 2016 erreicht werden.

Ressort	Sachstand vom	Projektleitung / Ansprechpartner /-in	Aktenplan	Nutzungs-/Datenschutzkonzept	Rolloutkonzept	Bemerkungen	Bewertung
SF	16.03.2016	Marc Ziemann	Liegt vor und wird in VIS eingestellt	Nutzungskonzept liegt vor (Stand 02.03.2016). Datenschutzkonzept liegt nicht vor.	Rolloutkonzept liegt vor	Verzögerungen aufgrund von temporärer Vakanz der Projektleitung. Rollout kann voraussichtlich in 2017 abgeschlossen werden.	Trotz Verzögerungen kann Projektziel zum Ende 2016 erreicht werden.