

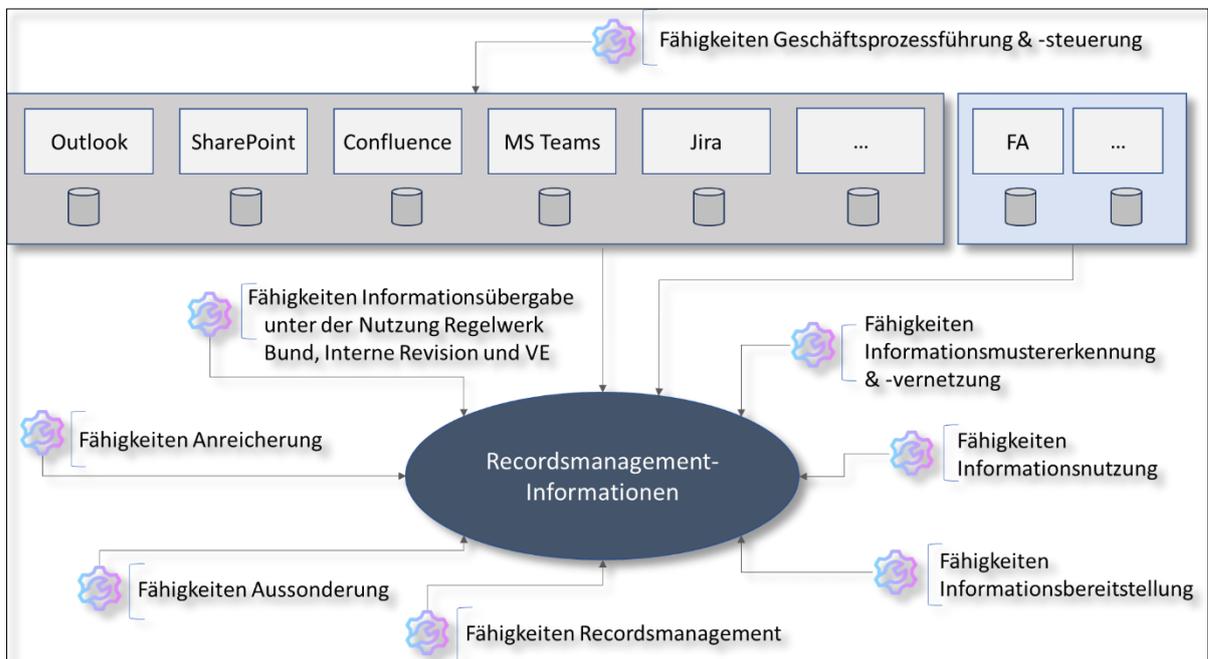


## Anhang 1: Beschreibung Zielbild zu GEVER Teilstrategie

### Zielbild

Das zu erreichende Zielbild GEVER basiert auf den Prinzipien der Teilstrategie GEVER und den dort definierten strategischen Zielen. Es berücksichtigt geltende Strategien Vorgaben und nutzt deren Ergebnisse. Die technische Umsetzung von GEVER erfolgt mit GEVER-Services und nicht wie bis anhin über ein monolithisches Produkt.

Die untenstehende Grafik zeigt den Stand des Zielbildes zum Zeitpunkt der Freigabe der Teilstrategie. Es wird während der Teilstrategieumsetzung laufend verfeinert. Anhand von gewonnenen Erkenntnissen, Bedürfnissen der Bundesverwaltung oder der Marktsituation wird daraus die Zielarchitektur entwickelt, angepasst und geschärft. Die Umsetzung des Zielbildes erfolgt gemäss der Teilstrategie GEVER unter Berücksichtigung der verfügbaren finanziellen Mittel.



Der graue Bereich des Zielbildes zeigt eine Auswahl der durch die Bundesverwaltung 2024 eingesetzten Werkzeuge. Zusammenfassend sind dies Kommunikationswerkzeuge, Kollaborationswerkzeuge sowie weitere Werkzeuge der Büroautomation. Die Anzahl und die Vielfalt der Werkzeuge sind einem ständigen Wandel ausgesetzt. So verschwinden Werkzeuge und neue kommen hinzu<sup>1</sup>. Dies führt zu einer Fragmentierung der Informationen, auch dieses Problem adressiert das angestrebte Zielbild.

Mitarbeitende der Bundesverwaltung nutzen für die Erledigung ihrer Aufgaben diese Werkzeuge. Die empfangenen, erstellten, bearbeiteten und versendeten Informationen<sup>2</sup> werden in den Speichermedien<sup>3</sup> des grauen Bereichs abgelegt. Geschäftsinformationen werden durch die Fähigkeiten der «**Informationsübergabe**» erkannt und in «**Recordsmanagement-Informationen**» gesichert.

<sup>1</sup> Die «...» im Zielbild sind ein Hinweis auf weitere Tools

<sup>2</sup> Im Rahmen von GEVER verstehen wir Information und Daten als Synonym

<sup>3</sup> Operational Data

Die Fähigkeit «**Informationsübergabe**» liest laufend den Inhalt von empfangenen, erstellten und versendeten Informationen sowie die Prozessinformationen und kategorisiert diese aufgrund erkannter Merkmale. Die Informationen inkl. Merkmale und Metainformation werden in die Recordsmanagement-Informationen als Kopie gespeichert, sofern die Kriterien mit dem verknüpften Regelwerk übereinstimmen und/oder Sachbearbeitende die Information als Records Management-Information festhalten wollen. Durch das Speichern der Informationen als Kopie können die Informationen in den Produktivitätssystemen nach Erfüllung der Aufgabe gelöscht werden, da die relevanten Informationen in Recordsmanagement-Informationen gesichert sind. Das Regelwerk enthält die Merkmale für das Erkennen und die Auslösung der Überführung der Informationen aus den Produktivitätssystemen in die Recordsmanagement-Informationen. Diese Aufgabe kann mit dem Einsatz von künstlicher Intelligenz ergänzt werden. Dabei wird das Prinzip der Datensparsamkeit weitgehend berücksichtigt, welches ermöglicht, dass nur die für den beabsichtigten Zweck notwendigen Informationen erhoben, verarbeitet und gespeichert werden.

Sofern möglich, soll bereits bei der Informationsübergabe eine Überprüfung der Information auf Eindeutigkeit und der Konsistenz bezüglich existierender Geschäftsregeln gemacht werden.

Ein Intelligentes Inputmanagement kann wie jede andere Anwendung an die Informationsübergabe angebunden werden.

Die Fähigkeit **Geschäftsprozessführung & -steuerung** erlaubt die Definition und Nutzung von übergreifenden Prozessen. Sie ermöglicht die Zuteilung von einzelnen Aktivitäten zu Akteuren sowie zu zusammenhängenden Geschäftsvorfällen. Die visuelle Übersicht und der Stand eines Geschäftsvorfalles können jederzeit eingesehen werden. Die Einbindung von externen Stellen wird durch die Bereitstellung von API's ermöglicht. Extern modellierte Prozesse können für die Anwendung integriert werden.

«**Recordsmanagement-Informationen**» werden als Datenprodukt gesehen. Die Informationsobjekte werden mit ergänzenden Dimensionen/Strukturen erweitert. Diese dienen einerseits für die Anreicherung von zusätzlichen Informationen, für das Erkennen von Mustern und der Vernetzung von Informationen sowie der Informationsnutzung.

Die «Recordsmanagement-Informationen» sind revisionssicher aufzubewahren und erfüllen die gesetzlichen Anforderungen bezüglich des Datenschutzes und der Informationssicherheit.

Die «Recordsmanagement-Informationen» können aus anderen Datenprodukten wie Register, Stammdaten, dem Ordnungssystem, aus Adressdatenbanken oder Fallnummern aus Fachanwendungen mit den Fähigkeiten «**Anreicherung**» angereichert werden. Die Anreicherung von solchen Informationen erfolgt als Kopie eines definierten Zeitpunkts oder in Form einer Referenz auf die aktuelle Version.

Mit den Fähigkeiten «**Informationsmustererkennung & -vernetzung**» werden Mithilfe von künstlicher Intelligenz und anderen Hilfsmitteln Muster und Relationen in den Informationen in «Recordsmanagement-Informationen» erkannt und festgehalten. Dadurch sollen die einzelnen Informationsobjekte miteinander vernetzt werden. So wird die Möglichkeit geschaffen, aus den Informationen Erkenntnisse zu gewinnen. Dabei werden auch die durch die Fähigkeiten der Anreicherung ergänzten Informationen genutzt. Beispielweise wird die Relation der Informationen zu Geschäftsfällen, zu Geschäften und der zugehörigen Aufgaben erkannt und als Metadaten/Referenzen ergänzt wie bspw. die Aufbewahrungsfrist.

Die Fähigkeiten «**Informationsnutzung**» dient dem berechtigten Auffinden und der Nutzung von Informationen aus den gesamten Recordsmanagement-Informationen. Die Suche erfolgt mittels vielfältigen, einfachen und mit künstlicher Intelligenz unterstützten Möglichkeiten. Der Suchindex auf den Recordsmanagement-Informationen steht zur weiteren Nutzung zur Verfügung. Die Recordsmanagement-Informationen sind für das Wissensmanagement anwendbar und dienen der Generierung von neuen Inhalten.

Die in Recordsmanagement-Informationen verfügbaren Inhalte können durch die «**Informationsnutzung**» verschiedenartig ausgewertet und analysiert werden.

Die Recordsmanagement-Informationen können über standardisierte Schnittstellen gemäss Berechtigungskonzept weiteren Anwendungen zur Verfügung gestellt werden. Hierfür werden die Fähigkeiten der «**Informationsbereitstellung**» zur Verfügung gestellt.

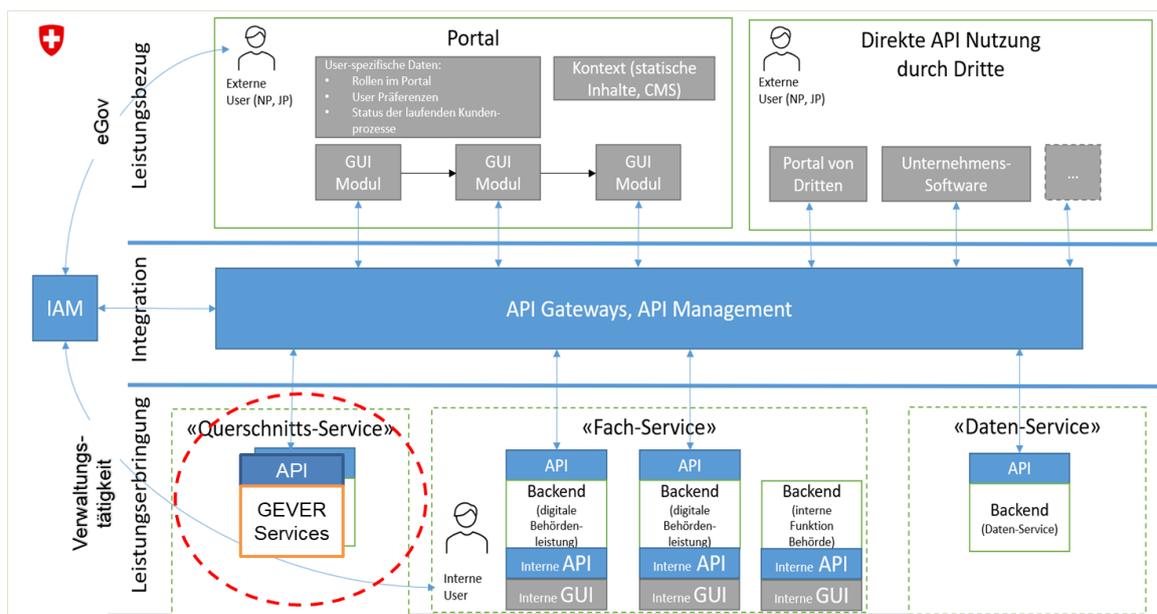
Die Fähigkeiten «**Recordsmanagement**» ermöglichen das revisionssichere, unveränderbare und wirtschaftliche Halten von Informationen und stellt die Nachvollziehbarkeit sicher. Der Zugang zu den Informationen erfolgt über ein geregeltes Zugriffskonzept. Die Fähigkeiten erlauben Spezialisten das Verwalten von Metadaten sowie deren Anwendung wie bspw. der Umgang mit Aufbewahrungsfristen. Die Recordsmanagement-Informationen werden nach dem vorgegebenen und erweiterbaren Datenmodell der Bundesverwaltung erweitert.

Die Fähigkeiten «**Aussonderung**» ermöglichen die Konvertierung der Recordsmanagement-Informationen und die Bereitstellung dieser Informationen. Die konvertierten, archivwürdigen Informationen stehen dem Archiv für die Übernahme ins Archiv zur Verfügung. Nach empfangener Quittierung der Übernahme werden die Primärdaten in den Recordsmanagement-Informationen gelöscht. Nicht archivwürdige Primärdaten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ebenfalls gelöscht. Die Vorgänge Archivierung und Vernichtung werden in Recordsmanagement-Informationen protokolliert. Der Zugang zu den archivierten Informationen erfolgt über die Suche der Fähigkeiten «Informationsnutzung» oder die Angebote des Bundesarchivs.

### Verortung der GEVER-Services in der API-Architektur der Bundesverwaltung

GEVER-Services werden im Bereich der Leistungserbringung verortet. Das Zusammenspiel zwischen Leistungsbezug und Leistungserbringung wird über geeignete Möglichkeiten wie bspw. API's<sup>4</sup> sichergestellt.

Die folgende Grafik zeigt die verschiedenen Einsatzgebiete in den Bereichen Leistungsbezug und Leistungserbringung auf.



<sup>4</sup> API: Application Programming Interface; API-Architektur-Bund\_V1-0.pdf