Aktenrelevanz

Was ist der Zweck der Aktenführung?

Jedes Handeln staatlicher Stellen ist an Recht und Gesetz gebunden (gemäß Artikel 20 Abs. 3 GG). Daher gilt, dass der Stand und die Entwicklung der Vorgangsbearbeitung jederzeit aus den Akten nachvollziehbar sein müssen (Gebot der Aktenmäßigkeit, § 12 Abs. 2 GGO). In den Akten sind dafür wesentliche Handlungen, Entscheidungen und Verantwortlichkeiten richtig und vollständig (Aktenwahrheit) sowie allgemein nachvollziehbar (Aktenklarheit) darzustellen. Außerdem müssen alle für das Verständnis wichtigen Informationen vorhanden sein (Aktenvollständigkeit). So wird das Handeln staatlicher Stellen für Bürgerinnen/Bürger, Parlamente, Gerichte und Aufsichtsbehörden transparent und kann von ihnen kontrolliert werden.

Die zweite Funktion der Aktenführung ist die interne Wissensspeicherung. Denn die geordnete Aktenführung ist eine wesentliche Grundlage für das Wissensmanagement in einer öffentlichen Stelle und damit Voraussetzung für das effektive und effiziente Verwaltungshandeln. Es darf bei der Aktenführung also nicht aus dem Blick geraten, dass viele der in den Akten zu dokumentierenden Informationen in erster Linie für die eigenen Zwecke wichtig sind – etwa, um während der Bearbeitung oder zu einem späteren Zeitpunkt auf sie zurückgreifen zu können.

Woran erkenne ich, ob Informationen aktenrelevant sind?

Aktenrelevant sind alle Informationen, die eine öffentliche Stelle vorhält, um die Kontinuität und die Nachvollziehbarkeit ihres Verwaltungshandelns zu gewährleisten. Soweit so gut, nur wie erkenne ich in der täglichen Praxis, welche Informationen aktenrelevant sind? Welche E-Mails, Telefonate oder Chat-Nachrichten sind so bedeutend, dass ihr Inhalt Teil einer Akte werden muss?

Eine einfache, für alle Fälle passende Antwort gibt es auf diese Frage leider nicht. Es ist Ihre Aufgabe als bearbeitende Person, ausgehend von den jeweiligen Prozessen und Aufgaben, im Einzelfall eine Entscheidung zu treffen. Dabei können Ihnen die folgenden Fragen helfen. Wenn Sie mindestens eine dieser Fragen mit „Ja“ beantworten, dann sollten Sie die entsprechende Information dokumentieren:

Behördenberatung (Referat B 3)
E-Mail: behoerdenberatung@bundesarchiv.de

Bundesarchiv
Finckensteinallee 63
12205 Berlin

- ◊ *Ist die Information wichtig, um zu verstehen, warum ein Sachverhalt bearbeitet wurde?*
- ◊ *Ist die Information wichtig, um zu verstehen, wer zu welchem Zeitpunkt in welcher Form an der Bearbeitung und Entscheidungsfindung beteiligt war?*
- ◊ *Ist die Information wichtig, um zu verstehen, welche verschiedenen Optionen bei der Entscheidungsfindung erwogen wurden?*
- ◊ *Ist die Information wichtig, um zu verstehen, welche Entscheidung getroffen wurde und was die Gründe dafür waren?*

Nicht immer ist das, was im Sinne der Verwaltungstransparenz aktenrelevant ist, deckungsgleich mit dem, was im Sinne der Wissensspeicherung nachgehalten werden sollte. Bei der Aktenführung sind daher immer beide Zwecke im Blick zu behalten.