

Konzept zur Umsetzung des ersetzenden Scannens

hier: Synopse zu den Änderungen an der allgemeinen Verfahrensbeschreibung für die Gesamtverwaltung und der speziellen Verfahrensbeschreibung für das Amt für Jugend, Familie und Frauen

Bisherige Fassung der allgemeinen Verfahrensbeschreibung	Neue Fassung der allgemeinen Verfahrensbeschreibung
Ziffer 2.5 Absatz 1	Ziffer 2.5 Absatz 1
Der Prozess für das ersetzende Scannen umfasst folgende Schritte: <ul style="list-style-type: none"> • • • Vernichtung der Papieroriginale. 	Der Prozess für das ersetzende Scannen umfasst folgende Schritte: <ul style="list-style-type: none"> • • • Anbietung bzw. Vernichtung der Papieroriginale.
Ziffer 2.5.7 Absatz 1 Satz 1	Ziffer 2.5.7 Absatz 1 Satz 1
Die Vernichtung der digitalisierten Papierbelege erfolgt nach Ablauf der Vorhaltefrist in einem zeitlich festgelegten Turnus.	Die Anbietung der digitalisierten Papierbelege beim Stadtarchiv erfolgt nach den Regelungen des § 11 i.V.m. § 3 des Bremischen Archivgesetzes (BremArchivG) in der jeweils gültigen Fassung.
Ziffer 2.5.7 Absatz 1 Satz 4 und 5	Ziffer 2.5.7 Absatz 1 Satz 4 und 5
Die für die Aufbewahrung des Papiers zuständige Stelle autorisiert und initiiert die Vernichtung nach festgelegten Vorgaben (Datenschutz). In keinem Falle erfolgt eine Vernichtung vor dem Durchlaufen aller in der vorliegenden Verfahrensbeschreibung dargestellten Schritte.	Die für die Aufbewahrung des Papiers zuständige Stelle autorisiert und initiiert die Anbietung nach festgelegten Vorgaben. In keinem Falle erfolgt eine Anbietung vor dem Durchlaufen aller in der vorliegenden Verfahrensbeschreibung dargestellten Schritten.
Ziffer 2.5.7 Absatz 2 Satz 1	Ziffer 2.5.7 Absatz 2 Satz 1
Bei der Vernichtung werden datenschutzrechtliche Aspekte berücksichtigt.	(wird ersatzlos gestrichen)
Ziffer 2.5.7	Ziffer 2.5.7 neuer letzter Absatz
	Insofern das Stadtarchiv die angebotenen Papieroriginale nicht annimmt oder pauschal von der Anbietung ausschließt, müssen diese nach festgelegten Vorgaben vernichtet werden.

Bisherige Fassung der Verfahrensbeschreibung der Eltern-geldstelle	Neue Fassung der Verfahrensbeschreibung der Elterngeldstelle
Ziffer 2.5 Absatz 1 Satz 1	Ziffer 2.5 Absatz 1 Satz 1
<p>Nach vorgeschriebenem, qualitativ genügendem Scannen und der sicheren Ablage des Scanproduktes werden die Papierdokumente über Datenvernichtungstonnen datenschutzkonform dem Vernichtungsprozess zugeführt.</p>	<p>Nach vorgeschriebenem, qualitativ genügendem Scannen und der sicheren Ablage des Scanproduktes werden die Papierdokumente datenschutzkonform gelagert, bis sie gemäß dem § 11 i.V.m. § 3 des Bremischen Archivgesetzes (BremArchivG) in der jeweils gültigen Fassung dem Stadtarchiv angeboten werden. Insofern das Stadtarchiv die angebotenen Papieroriginale nicht annimmt oder pauschal von der Anbietung ausschließt, müssen diese nach den festgelegten Vorgaben über Datenvernichtungstonnen datenschutzkonform dem Vernichtungsprozess zugeführt werden. In keinem Falle erfolgt eine Anbietung oder Vernichtung vor dem Durchlaufen aller in der Verfahrensbeschreibung für das ersetzende Scannen in der Stadtverwaltung dargestellten Schritte.</p>
Ziffer 2.5 Absatz 2	Ziffer 2.5 Absatz 2
<p>Der Vernichtungsprozess der Papierdokumente beginnt mit der Bescheiderteilung.</p>	<p>Der Anbietungs- bzw. Vernichtungsprozess der Papierdokumente beginnt mit der Bescheiderteilung.</p>