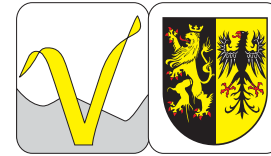




# Das Projekt E-Akte

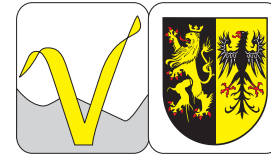
Aktueller Projektstand, Ausblick  
& begleitende Themen



- Analyse, Optimierung und Modellierung von 21 Aufgabenbündel sowie Vorbereitung von fachbezogenen Integrationen und beispielhafte Implementierung zur Einführung IT-gestützter Vorgangsbearbeitung und zur Nachnutzung für weitere Projekte im Bereich Verwaltungsmodernisierung.



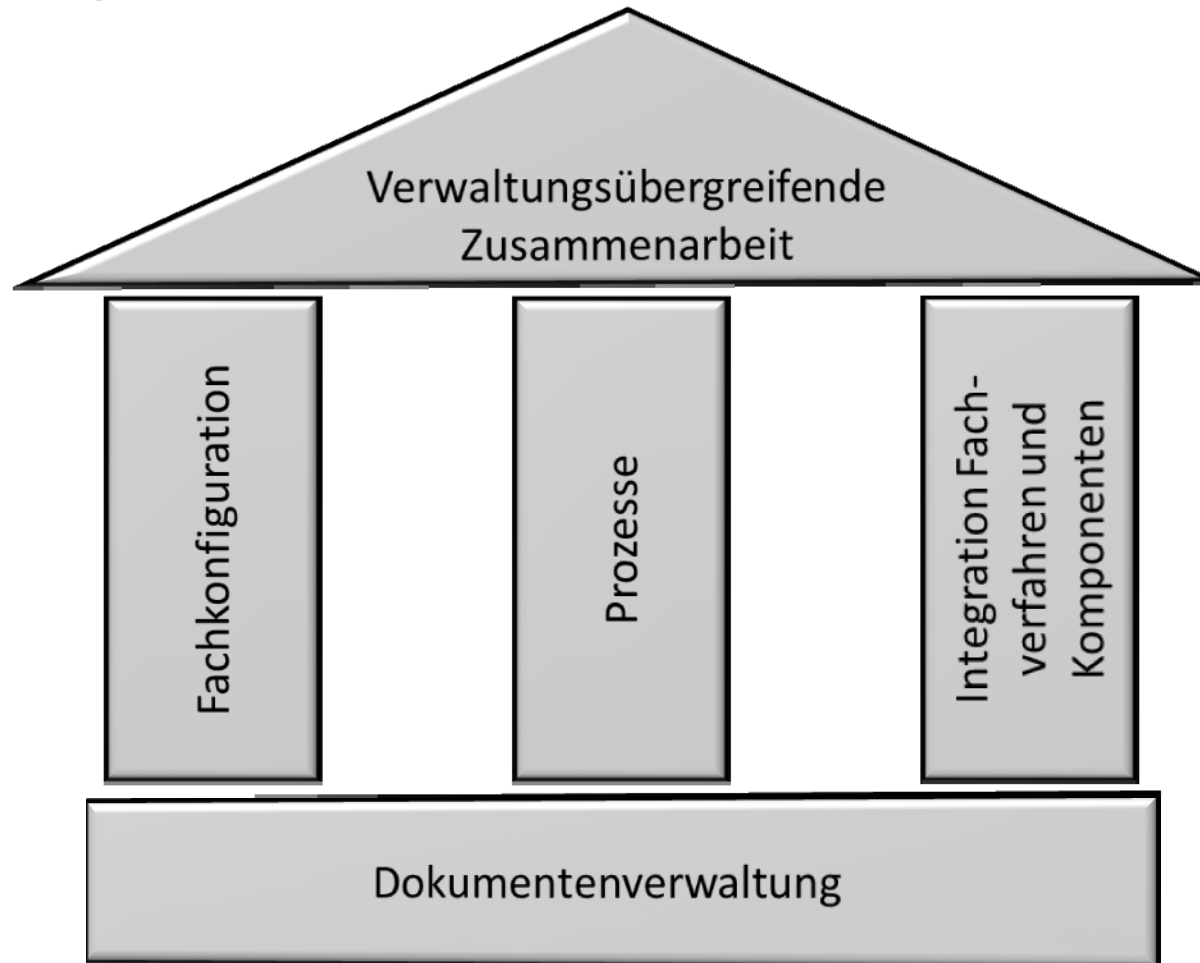
1. Rückblick: Zielstellung & Vorgehensweise
2. Aktueller Stand
3. Ausblick
4. Begleitende Themen
5. Erkenntnisse/ Wünsche

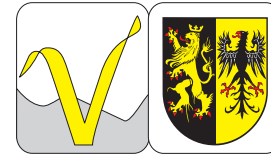


## Zielstellung

- Dokumentation aller relevanten dokumentbezogenen Prozesse einer Kreisverwaltung
- Schaffung von Schnittstellen zwischen E-Akte und Fachverfahren
- verwaltungsweite Einführung E-Akte und IT-gestützte Vorgangsbearbeitung
- Abbildung der Akten in vollständig digitaler Form (Scannen, Validieren, Bearbeiten, Versenden, Archivieren, Recherchieren)
- Reduzierung von Prozessaufwänden (zeitlich und finanziell)
- Erhöhung der Transparenz
- Datenschutzgerechte und rechtssichere Abarbeitung von Aufgaben

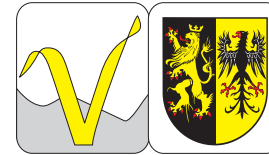
## Zielstellung



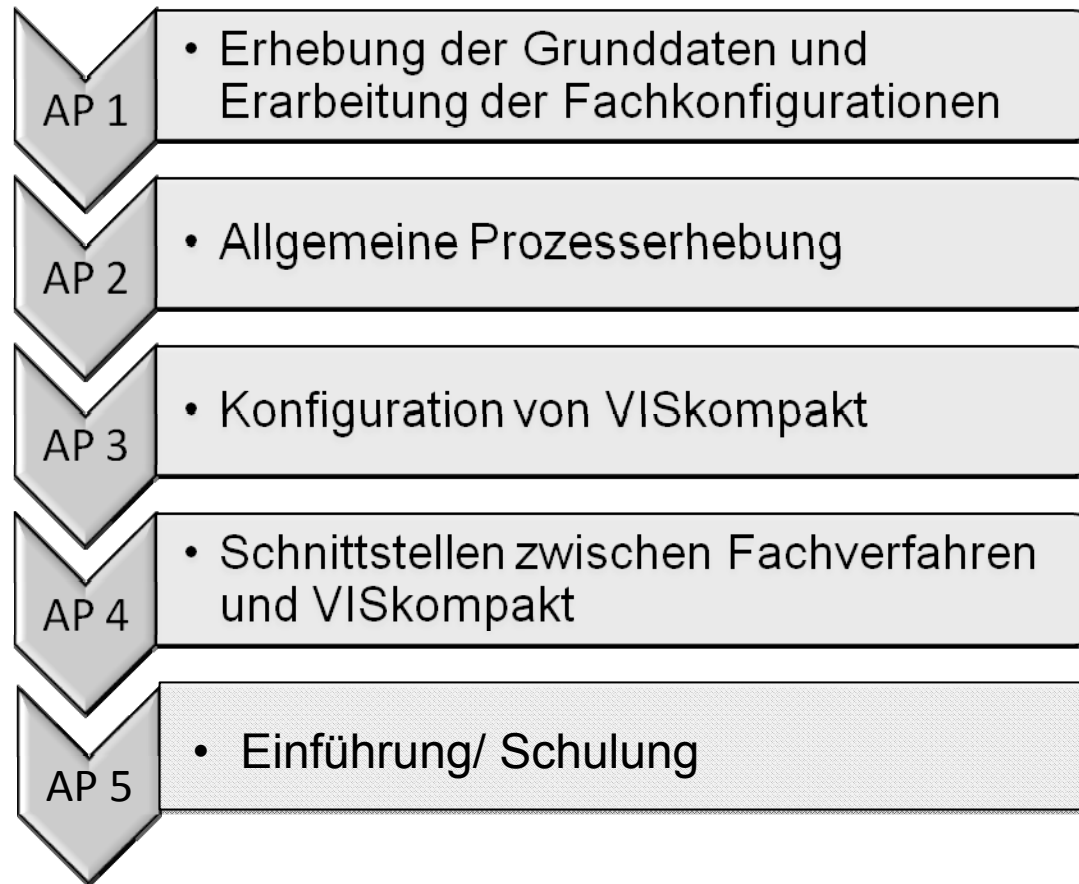


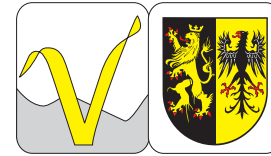
## Allgemeine Vorgehensweise

- Erhebung aller erforderlichen Grundkomponenten
- Partner: Landkreis Görlitz
- Aufteilung der Fachbereiche zwischen den beiden Landkreisen
- Gegenseitige Nachnutzung
- 2 Projektphasen:
  - Förderprojekt (IV. Quartal 2012 – Ende 2014)
  - Einführungsprojekt (parallel seit Ende 2012 - ?)



## Fachliche Vorgehensweise





1. Rückblick: Zielstellung & Vorgehensweise
- 2. Aktueller Stand**
3. Ausblick
4. Begleitende Themen
5. Erkenntnisse/ Wünsche



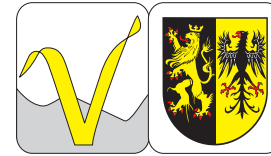


## Allgemein

- $\approx 90\%$  aller dokumentenbezogenen Vorgänge einer Landkreisverwaltung sind erhoben und dokumentiert
- Austausch der Ergebnisse zwischen den Partnern
  - Ablagestrukturen und Prozesse
  - Schnittstellen
  - Schulungsmaterialien
  - Erfahrungen
- Sensibilisierung der Fachverfahrenshersteller
- Motivation auf hohem Niveau

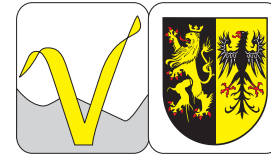
## Aktueller Stand

- Produktive Bereiche mit VIS:
  - Straßenverkehrsamt Bereiche OWI, KFZ-Zulassung & Verkehrslenkung
  - Amt für Umwelt
  - SG Archiv
  - SG Vollstreckung
  - Amt für Kataster und Geoinformation
  - Finanzverwaltung Bereich Haushalt
  - SG Recht

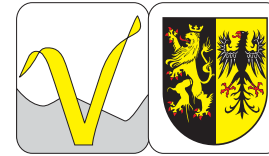


## Aktueller Stand

- Fortführen begonnener Erhebungen/ Einführungen:
  - Erfolgreiche Migration  
VISkompakt Version 4 > VIS Version 5
  - Personelle Verstärkung der AG „eGovernment“

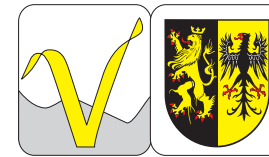


1. Rückblick: Zielstellung & Vorgehensweise
2. Aktueller Stand
- 3. Ausblick**
4. Begleitende Themen
5. Erkenntnisse/ Wünsche



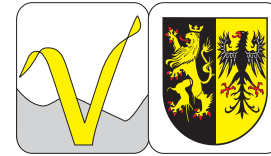
## Ausblick

- Fortführen begonnener Projekte/ Einführung weiterer Bereiche:
  - Amt für Kataster und Geoinformation: Migrationsupdate & Anpassungen IDU Statistikmodul
  - SG Kreiskasse mit Schnittstelle H&H
  - Rechnungsworkflow
  - Führerscheinwesen mit Schnittstelle OK.EFA
  - Sozialamt mit Schnittstellen bspw. OPEN/PROSOZ
  - Jugendamt mit Schnittstelle PROSOZ 14+
  - Kreisbauamt mit Schnittstelle BASE
  - Betreuungsbehörde mit Schnittstelle Butler
  - Elektronische Poststelle
- Erfahrungsaustausch mit LK Görlitz



## Ausblick 2016

Aufgabe	Jan 16	Feb 16	Mrz 16	Apr 16	Mai 16	Jun 16	Jul 16	Aug 16	Sep 16	Okt 16
<b>1</b> Nachbesserung produktiver Bereiche	Straßenverkehrsamt, Amt für Umwelt, SG Archiv, SG Vollstreckung, Amt für Kataster und Geoinformation, SG Recht									
<b>2</b> E-Poststelle (Schnittstelle, PDF/A-Konverter, AddOn)		Entwicklung/ Test								
<b>3</b> SG Recht		Begleitthemen								
<b>4</b> Sozialamt, Soziale Leistungen I & II sowie BuT	Fehlerbehebung	Test		Einführung						
<b>5</b> Jugendamt Amtsvormundschaften/ Beistandsschaften	Vorbereitung/ Schnittstellentest					Einführung				
<b>6</b> Kreisbauamt		Analyse	Abschluss Vorarbeiten		Einführung					
<b>7</b> Führerscheinwesen	Vorbereitung Schnittstelle/ Fachkonfiguration		Entwicklung und Test Schnittstelle		Einführung					
<b>8</b> Leitungsebene inkl. Sekretariate	Fortsetzung Pilotierung	Workshops/ Bestätigung Ablagestruktur		Einführung Amtsleiter bei bereits eingeführten Fachämtern						
<b>9</b> SGKasse/ Rechnungsworkflow	Vorbereitung		Schnittstellentest	Einführung						
<b>10</b> Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt						Vorbereitung		Einführung		



1. Rückblick: Zielstellung & Vorgehensweise
2. Aktueller Stand
3. Ausblick
- 4. Begleitende Themen**
5. Erkenntnisse/ Wünsche

## Begleitende Themen

- Datenschutz und Datensicherheit
- Digitalisierung der Eingangspost
- Automatisierung der Ausgangspost
- Integration moderner Kommunikationskanäle (z.B. DE-Mail, E-Postbrief, EGVP, SMGW, ...)
- Datenaustausch/ Kommunikation mit weiteren Behörden
- Einbeziehung mobiler Technologien
- Langzeitspeicherung & E-Archiv



## Einsatz Scanstraße

- Seit Mai 2015 befindet sich Scanstraße im prod. Einsatz
- Erhebliche Papiereinsparungen
- Statistische Übersicht:

Zeitraum	Transaktionen	Seitenzahl	Aktive Maschinenzeit	Papierstaus	Stauzeit
2. Quartal	4370	11729	28 Stunden	246	4,60%
3. Quartal	11298	30192	70 Stunden	403	1,10%
4. Quartal	12582	38733	96 Stunden	435	0,90%

- Inbetriebnahme im Mai → 2. Quartal nur 1,5 Monate Nutzungsdauer
- Transaktionen = verarbeitete Poststücke, häufig mit mehreren Seiten
- Aktive Maschinenzeit enthält ausschließlich Abarbeitung Scanjobs, keine Vorbereitungsarbeiten des Poststapels enthalten

## Einsatz Scanstraße

Aktuell an Scanstraße  
angebunden:

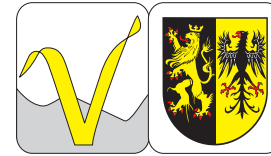
- Amt für Kataster und Geoinformation
- Straßenverkehrsamt Bußgeldstelle
- SG Vollstreckung
- SG Archiv
- SG Recht
- Beigeordneter

Bei einer Hochrechnung auf ein ganzes Jahr würde der derzeitige Durchsatz an gescannten Seiten dem folgenden Papieraufkommen entsprechen:

1,5 Paletten Kopierpapier

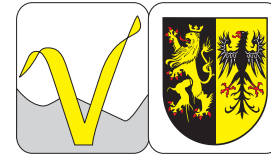


[Bildquelle: [www.office-discount.de](http://www.office-discount.de)]



## Begleitende Themen

- Amt24
- Formularservice
- Elektronische Signatur und Verschlüsselung
- GeoBaK 2.0
- Zahlungsverkehr
- Zentrales Content Management System
- Prozessplattform
- Beteiligungsplattform

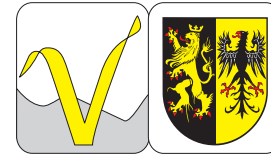


1. Rückblick: Zielstellung & Vorgehensweise
2. Aktueller Stand
3. Ausblick
4. Begleitende Themen
- 5. Erkenntnisse/ Wünsche**



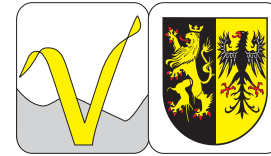
## Erkenntnisse

- Einbeziehung, Motivation & Akzeptanz
- Leitungsseitige Unterstützung
- Bildung eines Projektteams
- Konkrete Zieldefinition
- Einführung der E-Akte ist ein Prozess
- „Spagat“ zwischen wichtiger Detailarbeit und „Blick für das Gesamte“
- Anforderungen an Hardware
- „langer Atem“



## Wünsche

- Schaffung von Rechtssicherheit
- Standardisierung
- Zentrale Lösungen
- Unterstützung der Politik
- Finanzielle Ressourcen



## Ihr Ansprechpartner

Peter Plohmann

Leiter Haupt- und Personalamt

Telefon: 03741 392-1700

E-Mail: [plohmann.peter@vogtlandkreis.de](mailto:plohmann.peter@vogtlandkreis.de)