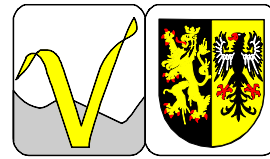


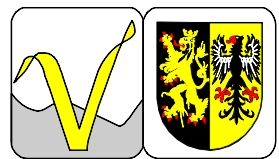
E-Akte produktiv – Vorgänge, Prozesse, Fachverfahren

Ein Versuch zur Einführung der
elektronischen
Vorgangsbearbeitung



1. Der Vogtlandkreis und die Landkreisverwaltung
2. Projektanalyse und Einführung E-Akte
 - Zielstellung
 - Vorgehensweise
 - Aktueller Stand
 - Ausblick
3. Begleitende Themen
4. Erkenntnisse

LANDRATSAMT VOGTLANDKREIS



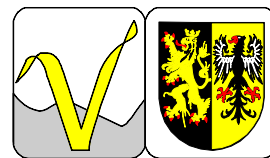
VOGTLANDKREIS



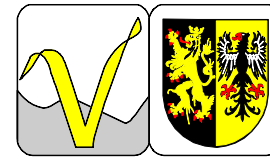
- Legende**
- Landeshauptstadt
 - Kreisfreie Stadt
 - Sitz des Landratsamtes
 - ▭ Staatsgrenze
 - ▭ Landesgrenze
 - ▭ Landkreisgrenze

Herausgeber
 Landesvermessungsamt Sachsen
 Olbrichtplatz 3
 01099 Dresden
 © Landesvermessungsamt Sachsen 2008

Freistaat  Sachsen



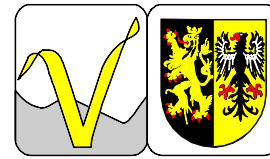
- 1996 aus 5 Landkreisen entstanden
- $\approx 1.412 \text{ km}^2$ mit rund 240 000 EW
- Musikinstrumentenbau,
„Plauener Spitze“,
Fahrzeugzulieferindustrie,
- Bäderregion Bad Elster, Bad Brambach
- Tourismus, Wintersport,
Vogtlandschanze, Rad- und
Wanderwegenetz, Kultur
- Funktional und Gebietsreformen
2008/2009
- Eingemeindung der kreisfreien Stadt
Plauen



Die Landkreisverwaltung

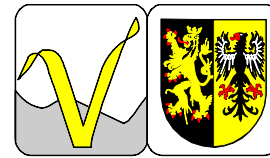
- 4 Dezernate / 16 Ämter
- ≈ 1000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Jobcenter mit rund 140 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Durchschnittsalter rund 50 Jahre
- Dezentrale Aufgabenerfüllung an 5 Standorten
- Zentralisierung 2016





LANDRAT

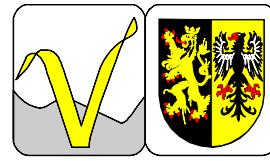
Rechnungsprüfungsamt	Gleichstellungs-, Integrations- und Frauenbeauftragte	Persönlicher Referent/Büroleiter	
Koordinator Asyl (*1)	Seniorenbeauftragte	Geschäftsstelle Kreistag	
Gebäude- und Immobilienmanagement (*1)	Behindertenbeauftragte (r)	Pressestelle/Öffentlichkeitsarbeit	
		SG Recht	
DEZERNAT I	DEZERNAT II	DEZERNAT III	BEIGEORDNETER
SG Schulverwaltung, Kultur und Sport		ÖPNV	
Haupt- und Personalamt	Amt für Umwelt	Ordnungsamt	Sozialamt
SG Zentrale Dienste	SG Zentrale Koordination	SG Ordnungs- und Erlaubniswesen	SG I Soziale Leistungen
SG Archiv	SG Naturschutz	SG Ausländerrecht und Asylrecht	SG II Soziale Leistungen
SG Personalwirtschaft	SG Immissionsschutz	SG Asylbewerberleistungen und Unterbringung	SG III Schwerbehindertenrecht/Landesblindengeld
	SG Abfallrecht/Bodenschutz	SG Brand-, Katastrophenschutz und Rettungswesen	SG IV Eltern- und Erziehungsgeld
	SG Wasserwirtschaft/Wasserrecht		
Kreisbauamt (*2)	Kreisbauamt	Straßenverkehrsamt	Jugendamt
SG Hochbauinvestitionen/Unterhalt (*2)	SG Untere Bauaufsicht/Untere Denkmalschutzbehörde	Kfz-Zulassung und Führerscheinwesen	SG Wirtschaftliche Jugendhilfe
		SG Verkehrslenkung und -sicherung	SG Amtsvormundschaften/Bei standschaften/UVG
			SG Soziale Dienste
			SG Kinder- und Jugendschutz, Jugendarbeit
Amt für Straßenunterhalt und Instandsetzung	Amt für Wirtschaft/Bildung/Innovation	Kommunalaufsichtsamt	Gesundheitsamt
SG Straßenunterhalt	SG Stärkung des ländlichen Raumes/ Raumplanung/Kreisentwicklung	SG Allgemeine Rechtsaufsicht	SG Amtsärztlicher Dienst
SG Kreisstraßenbau	SG Ländliche Förderung	SG Finanzaufsicht	SG Hygiene und Umweltmedizin
	SG Forstbehörde		SG Kinder- und Jugendärztlicher Dienst
Amt für Kataster und Geoinformation	Amt für Abfallwirtschaft		
SG Geodaten-Service	SG Satzungsrecht/Widerspruchsbearbeitung		
SG Kataster	SG Finanzen/Haushalt		
Geschäftsstelle Gutachterausschuss			
Finanzverwaltung			Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
SG Kreiskasse			SG Lebensmittelüberwachung und Fleischhygiene
SG Vollstreckung			SG Tierseuchenbekämpfung, Tierschutz und Tierarzneimittel



Projekte des Landratsamtes

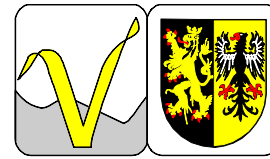
- Breitbandinitiative ländlicher Raum
- CEBIT-Projekt 2012 – ePostbrief
- CEBIT-Projekt 2013 – mobile Bürgerservices
- Mitwirkung am Projekt des BMI FIM / NWR /
Waffenverwaltung
- Telearbeit – bisher 98 aktive Mitarbeiter(innen)
- Erprobung ERBEX – kommunaler Ansprechpartner des NKR
- EFRE-Projekt Prozessanalyse und Einführung DMS



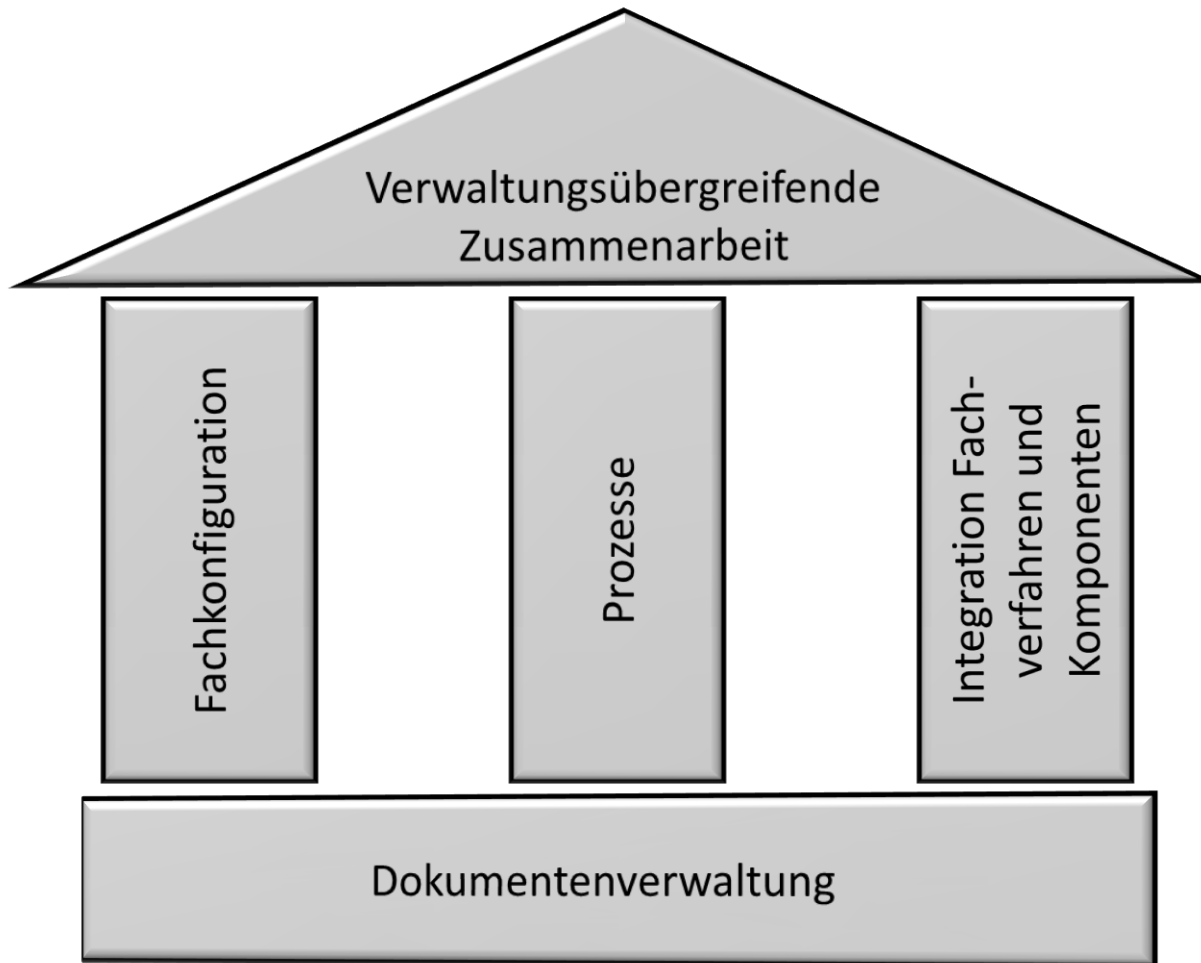


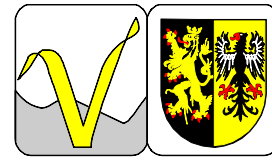
Projektanalyse und Einführung E-Akte - Zielstellung

- 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

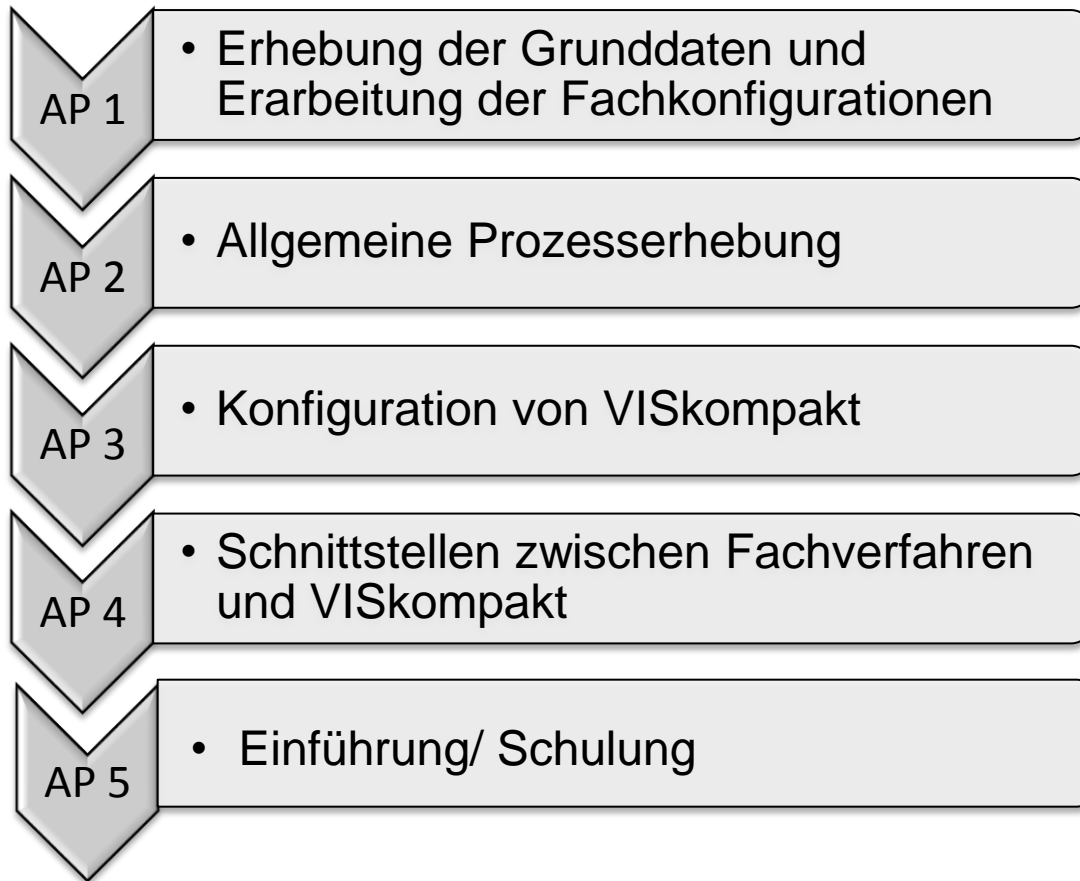


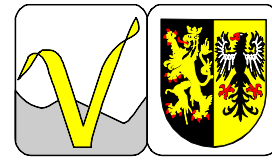


Allgemeine Vorgehensweise

- 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

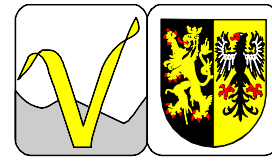




Ergebnis

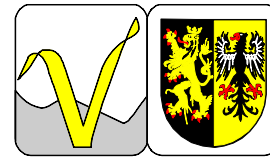
- $\approx 90\%$ aller dokumentenbezogenen Vorgänge einer Landkreisverwaltung sind erhoben und dokumentiert
- Austausch der Ergebnisse zwischen den Partnern
 - Ablagestrukturen und Prozesse
 - Schnittstellen
 - Schulungsmaterialien
 - Erfahrungen
- Sensibilisierung der Fachverfahrenshersteller
- Motivation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

Aufgabe	Jan 16	Feb 16	Mrz 16	Apr 16	Mai 16	Jun 16	Jul 16	Aug 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16	Dez 16
Begleitung produktiver Bereiche	Straßenverkehrsamt, Amt für Umwelt, SG Archiv, SG Vollstreckung, Amt für Kataster und Geoinformation, SG Recht											
E-Poststelle												
PDF/A-Konverter	Abstimmungen PDV				Produktivsetzung							
Schnittstelle VIS-EPS	Vorarbeiten Schnittstellenentwicklung (gemeinsam mit LK Görlitz & KISA)						Schnittstellenentwicklung	Test		Produktivsetzung		
SG Recht												
Begleitthema elektronischer Rechtsverkehr	Vorarbeiten/ Organisation						Umsetzung					
Begleitthema Vertragsmanagement			Vorarbeiten/ Organisation						Umsetzung			
Sozialamt												
Soziale Leistungen I & II sowie BuT	Vorbereitung & Qualitätssicherung			großer Testlauf aller Schnittstellen sowie Postlauf			Einführung					
Betreuungsbehörde	Fachkonfiguration & Schnittstellenkonzept				Schnittstellenentwicklung		Test	Einführung				
Jugendamt												
Amtsvormundschaften/ Beistandsschaften				Vorbereitung/ Schnittstellentest						Einführung		
Wirtschaftliche Jugendhilfe			Fachkonfiguration & Schnittstellenkonzept		Schnittstellenentwicklung			Test		Einführung		
UVG					Vorbereitung					Einführung		
Kreisbauamt												
Untere Bauaufsicht/ Untere Denkmalschutzbehörde		Analyse	Vorbereitung			Einführung						
Straßenverkehrsamt Führerscheinwesen	Vorbereitung Schnittstelle/ Fachkonfiguration		Entwicklung und Test Schnittstelle		Einführung							
Leitungsebene inkl. Sekretariate		Workshops/ Bestätigung Ablagestruktur										
Finanzverwaltung												
SG Kasse	Vorbereitung		Schnittstellenentwicklung				Test		Einführung			
Rechnungsworkflow	Vorbereitung			Test Fachamt			Einführung					
Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt										Vorbereitung		



Begleitende Themen

- Datenschutz und Datensicherheit
- Digitalisierung der Eingangspost
- Automatisierung der Ausgangspost
- Integration moderner Kommunikationskanäle (z.B. E-Poststelle, EGVP, SMGW, ...)
- Datenaustausch/ Kommunikation mit weiteren Behörden
- Einbeziehung mobiler Technologien
- Zugriff von Daten auch aus der Ferne (Telearbeit)
- Langzeitspeicherung & E-Archiv

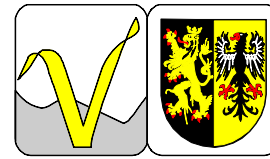


Einsatz Scanstraße

- Seit Mai 2015 befindet sich Scanstraße im produktiven 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:

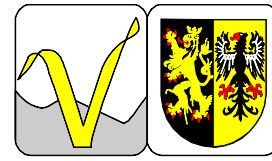
- Amt für Kataster und Geoinformation
- Straßenverkehrsamt Bußgeldstelle
- SG Vollstreckung
- SG Archiv
- SG Recht
- Beigeordneter

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

1,5 Paletten Kopierpapier

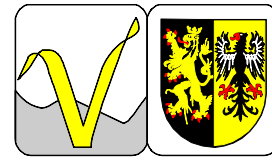


[Bildquelle: www.office-discount.de]



Erkenntnisse

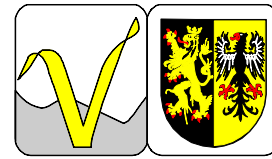
- Einbeziehung, Motivation & Akzeptanz
- Leitungsseitige Unterstützung
- Bildung eines Projektteams
- Konkrete Zieldefinition
- Einführung der E-Akte ist ein Prozess
- „Spagat“ zwischen wichtiger Detailarbeit und „Blick für das Gesamte“
- Anforderungen an Hardware
- „langer Atem“



Erkenntnisse

- 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