

Sachstandsbericht zur

Einführung der E-Akte@LaDaDi

Sitzung des Kreistages am 25.9.2023



Sachstandsbericht "Einführung E-Akte@LaDaDi"

Aktenführung

- Rechtsstaatsprinzip (Art. 19 Abs. 4 und Art. 20 Abs. 3 GG)
 - Nachvollziehbarkeit und Transparenz des Verwaltungshandelns

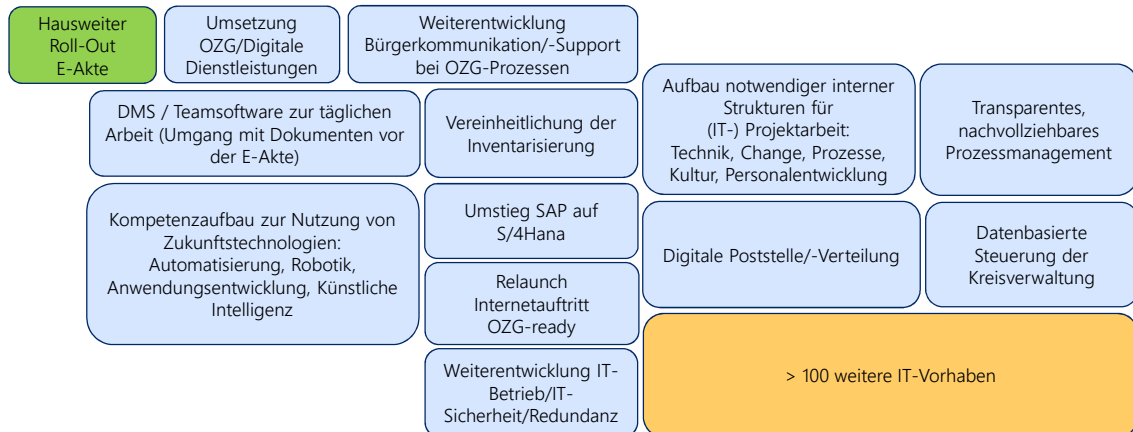
„Entscheidungen, die dazu gehörigen Verfahren und damit alle entscheidungsrelevanten Unterlagen eines Geschäftsvorfalles sind in einer Akte zu führen und für Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren.“

- Aspekte der Papierakte
 - Physikalisch einmal vorhanden, kein Parallelzugriff, Raumbedarf





Digitalisierungsthemen



Entwicklung





Sachstandsbericht "Einführung E-Akte@LaDaDi"

Entwicklung

Büro L/VL und Allg. Organisation

- Pilot zur Einführung der Allgemeinen Schriftgutverwaltung
- Einführung digitale Aktenführung für alle Akzentypen, die keine mit einer Software verknüpften Fallakten sind
- enaio als E-Akte-System
- Erarbeitung und Etablierung der digitalen Poststelle der Kreisverwaltung

Zuwanderung und Flüchtlinge

- Einführung der digitalen Fall-/Aktenführung, Ermöglichung von verstärktem Homeoffice, Reduzierung von Aktenstauraum, Sammeln von Erfahrungswerten für weiteres Vorgehen
- 2charta (ekom21-Produkt) als E-Akte-System, Verknüpfung OPEN/Prosoz, hybride Aktenführung



Personal (2019-2020)

- Forcont ForPeople als Fachverfahren mit E-Akte-Funktion
- Einführung digitale Aktenhaltung aller Personalakten
- Workflows, Beteiligungen
- Schnittstelle SAP
- ersetzendes externes Scannen, extremer Aufwand in der Aktenvorbereitung

Fachbereiche Trakt 8 (ab 2021, laufend)

- Einführung der digitalen Fall-/Aktenführung
- Voraussetzung zum Arbeiten in Trakt 8
- 2charta (ekom21-Produkt) als E-Akte-System

5

Landkreis Darmstadt-Dieburg



Sachstandsbericht "Einführung E-Akte@LaDaDi"

Entwicklung

Vorprojekte

- Zentraler und dezentraler einheitlicher Scanprozess (ersetzend)
- Schaffung digitale Poststelle
 - Scan des zentralen Posteingangs
 - Elektronischer Postausgang (Schnittstelle DPAG)
- Digitales Siegel und digitale Unterschrift



Arbeitsauftrag (April) der Dezernenten/-in

Hausweite Einführung der E-Akte für alle Fachbereiche

6

Landkreis Darmstadt-Dieburg



Schlaglicht: Ersetzender Scanprozess

- Operative Anforderungen an den Scanprozess
 - z. B. Entmetallisieren der Akten im Rahmen der Vorbereitung
- Rechtliche Anforderungen der Beweiswerthaltung beim Scanprozess
 - Scan, Texterkennung, Komprimierung, Siegel
 - Durchlaufzeit ab erfolgtem Scan: ca. 100 Sekunden/Dokument und 52 Sekunden/Seite
 - zentral ca. 16.000 Scans/Monat (April/Mai 2023), dezentral ca. 3.000 Scans/Monat (August 2023)
- Vollständigkeit, Qualitätsstichprobe



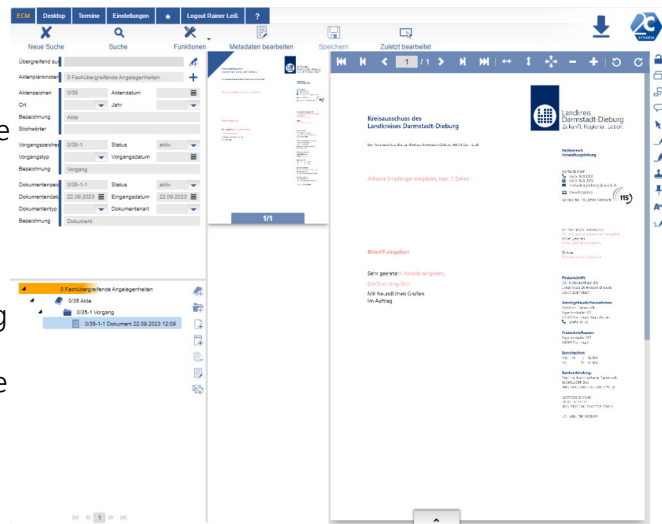
Systemumgebung

Stand 23.9.2023	Enaio (Lizenz auf User-Basis) Optimal Systems	2Charta (Hauslizenz) Lorenz Orga/ ekom21	Vorprojekte (noch ohne E-Akte- System)
Server	7+1	6	
Datenbank	1	1	
Datenvolumen	10.200 Gigabyte	2.110 Gigabyte	3.000 Gigabyte
Dokumente	16.905.471	5.002.584	82.000+



Projektziel

- Aktenführung der 34 Fachbereiche und Postlauf erfolgen digital
- Fachverfahren
- allgemeine Schriftgutverwaltung
- Betrachtung der Eingangskanäle
 - Mail, OZG, Papierpost, abgegebene Unterlagen, ...



Projektaufgaben

- Klärung der heutigen und künftigen Akten-/Vorgangs-/ Dokumentstrukturen
- Nachscannen oder einlagern?
- Technische Grundlagen schaffen
- Insgesamt 50+ Teilaufgaben

Zu erledigen(5)

- FACHBEREICH**
Klärung des Bedarfs zum Scannen von Bestandsdokumenten
- FACHBEREICH TEAM E-AKTE**
Aufbau und Anpassung des Organisationshandbuchs zur E-Akte
- FACHBEREICH**
Verzeichnis Verarbeitungstätigkeiten
- FACHBEREICH TEAM E-AKTE**
Schulungen
0/6
- FACHBEREICH TEAM E-AKTE IT-STEUERUNG**
Projektabschluss
0/14 1

In Bearbeitung(4)

- FACHBEREICH TEAM E-AKTE**
Aktenplan/Aktenstruktur/Dokumentenstruktur dokumentieren
2/4
- TEAM E-AKTE IT**
2Charta ausrollen
6/9 1
- FACHBEREICH TEAM E-AKTE POSTSTELLE**
Umgang mit Post
1/7 28. Aug - 11. Sep
- FACHBEREICH TEAM E-AKTE**
Berechtigungskonzept
18. Sep

Aufgabe hinzufügen...



Projektrahmen

- Team E-Akte
- Steuerung
- Expertenwissen
- Projektteam/-leitung des Fachbereichs
- Fachliche Kompetenz



Aktueller Stand der Teilprojekte

Fachbereich	Status	Bemerkungen
Soziales und Teilhabe	In Betrieb (05/2022)	Schnittstellen zu OPEN/Prosoz realisiert, Schriftgutverwaltung, Roboter-Projekt zur Prozessautomatisierung und E-Akte-Anbindung ohne Schnittstelle
Jugendamt – Verwaltung	In Betrieb (06/2022)	Schnittstellen zu OPEN/Prosoz in Betriebsumgebung bei ekom21 realisiert
Vollstreckungsbehörde	In Betrieb (06/2022)	Schnittstelle zu Vollkomm etabliert



Aktueller Stand der Teilprojekte

Fachbereich	Status	Bemerkungen
Finanz- und Rechnungswesen, Kasse	Kurz vor Abschluss, Testbetrieb	Schnittstelle zu FlowManager (Rechnungsbelege) etabliert, Schriftgutverwaltung
Veterinärwesen, Verbraucherschutz	Laufend	Schriftgutverwaltung
Büro Landrat	Laufend	Schriftgutverwaltung
Jugendamt – ASD	Laufend	Schnittstellen zu OPEN/WebFM in Betriebsumgebung bei ekom21 realisiert, Teilprojekt „Mobiles Arbeiten“ im Klientenkontakt und bei Gericht

13



Aktueller Stand der Teilprojekte

Fachbereich	Status	Bemerkungen
Bauaufsicht	Laufend	Schnittstelle zur parallel einzuführenden Fachanwendung (Xbase Bau) in Realisierung, Nutzung durch Fachbereiche und Dritte im Beteiligungsverfahren, technischer Rahmen
Rechtsamt	Laufend	Schriftgutverwaltung Schnittstellenfachbereich für gesamte Kreisverwaltung Pilot für Projekt 6

14



Vielen Dank

Haben Sie Fragen?