

E-Akte

Effizient im Homeoffice

[25.05.2021] Auf Dokumente zugreifen, Anträge bearbeiten, Vorgänge abschließen – seit über einem Jahr müssen viele Verwaltungsmitarbeiter ihren Job wegen der Corona-Krise von zu Hause aus erledigen. Die elektronische Aktenführung ist eine wichtige Voraussetzung dafür.

Die Kommunen waren zu Beginn der Corona-Pandemie gezwungen, kurzerhand Arbeitsplätze im Homeoffice einzurichten. Zahlreiche Behörden waren darauf nicht gut vorbereitet, denn viele verfügen nach wie vor über keine elektronische Aktenführung. Diese ist jedoch eine wichtige Voraussetzung für den mobilen Zugriff auf Dokumente und somit auch für eine erfolgreiche Vorgangsbearbeitung. Leistungsfähige Werkzeuge stehen allerdings schon seit Jahren bereit: So können auf Grundlage einer zentralen digitalen Informationsplattform problemlos webbasierte Lösungen freigeschaltet werden, die es ermöglichen, wichtige Verwaltungsdienste den Bürgerinnen und Bürgern jederzeit anzubieten.

Leistungsfähige Lösungen

Damit Software für die elektronische Aktenführung nicht nur optimal auf die Bedürfnisse der öffentlichen Verwaltung zugeschnitten ist, sondern auch schnell ausgerollt und gewinnbringend eingesetzt werden kann, muss sie einige Kriterien erfüllen. Leistungsfähige Lösungen wie etwa nscale eGov von Anbieter Ceyoniq Technology unterstützen Verwaltungen von Beginn an bei der Einführung einer E-Akte mit Basiselementen einer E-Akte-Referenzstruktur.

Dazu gehört die Abbildung aller Phasen des Schriftgut-Lebenszyklus. Die Anforderungen an unterschiedliche Rollen und Berechtigungen der Anwender zur Vorgangsbearbeitung sowie Festlegungen zur Aussonderung werden berücksichtigt. Verwaltungen erhalten beim Aufbau von E-Akte-Standards außerdem die für die Mitarbeiter wichtigen rechtebezogenen und verwaltungsweiten Zugänge zu Akten, Vorgängen und Dokumenten. So wird Personalaufwand reduziert und viel Zeit gespart.

Öffnung des Informationsflusses

Moderne E-Akte-Systeme sind darüber hinaus konform zur Referenzarchitektur „Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit“ (OkeVa). Diese gilt für Bundesverwaltungen ebenso wie für kommunale Verwaltungen. Damit sind beispielsweise Schnittstellen gegeben, wie sie in der öffentlichen Verwaltung in der Regel gebraucht werden. Statt diese mühsam selbst aufzubauen, bieten moderne E-Akte-Lösungen ein auf den Public Sector abgestimmtes System. Wenn auch die rechtlichen, funktionalen und fachlichen Anforderungen von Anfang an für den behördlichen Geschäftsgang umgesetzt und Office-Anbindungen schon integriert sind, liefert die E-Akte eine eigenständige und für die Verwaltung sofort umsetzbare Lösung.

Standardschnittstellen wie CMIS ermöglichen nicht nur die Kommunikation mit den für Verwaltungen typischen Fachverfahren und die Ablage von Dokumenten in die E-Akte. Vor allem können auch diejenigen Verwaltungsmitarbeiter am Informationsaustausch mit den Fachämtern beteiligt werden, die nicht an die Fachverfahren angebunden sind. Damit wird der Informationsfluss in alle Bereiche geöffnet, die am Vorgang beteiligt sind und über die erforderlichen Berechtigungen verfügen.

Ausstattungsdetails der E-Akte

Mit den regulatorischen Zugängen zu externen Kommunikationspartnern, zum Beispiel zu anderen Kommunen, Landes- oder Bundesbehörden, erfolgt der notwendige Informationsaustausch nach außen und innen. Idealerweise geschieht das auf Basis von Standards wie XDOMEA, XJustiz oder dem Onlinezugangsgesetz (OZG) und gemäß den Vorgaben aus den E-Government-Gesetzen der Bundesländer. Damit eine E-Akte schnell eingesetzt werden kann, sollte sie sowohl auf der Referenzarchitektur OkeVa als auch auf dem Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit „Baustein eAkte“, einer Empfehlung des Bundesministeriums des Innern, beruhen. Auf dieser Basis ist das System für den externen Informations- und Datenaustausch samt elektronischem Briefkasten bereits fertig vorkonfiguriert.

Sobald die Ausstattungsdetails der E-Akte festgelegt sind, kann die Arbeit beginnen. Eine individuelle Anpassung der Lösung – etwa durch die Auswahl und Implementierung des künftigen Aktenplans, mit dem die Organisation der Verwaltung abgebildet wird – hilft den Mitarbeitern, sich in der neuen digitalen Umgebung schnell zurechtzufinden. Auch die Maskengestaltung oder die Farbauswahl kann bei flexiblen Systemen wie nscale eGov von den Fachabteilungen selbst gestaltet werden. Ebenso sollte das Kriterium der Barrierefreiheit erfüllt sein, sodass auch Mitarbeiter mit körperlichen Einschränkungen die E-Akte nutzen können. Zudem muss ein modernes System die Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zum Schutz personenbezogener Daten berücksichtigen.

Effektives mobiles Arbeiten

Die Einführung eines digitalen Dokumenten-Managements mit integrierter Vorgangsbearbeitung ist an eine gute Vorbereitung, Beschlüsse, Ausschreibungen, Auswahlverfahren, externe Unterstützung und Finanzierungen gekoppelt, die Schritt für Schritt umgesetzt werden müssen. Diesen Prozess anzustoßen, muss weiterhin höchste Priorität haben. Die gegenwärtige Pandemiesituation macht deutlich, wie wichtig bei der Umsetzung von E-Akte-Konzepten eine Multi-Client-Strategie ist. Erst diese macht ein effektives mobiles Arbeiten realisierbar. Führende Lösungen wie nscale eGov stellen dafür unterschiedliche Clients zur Verfügung, so zum Beispiel einen Desktop-Client, eine Explorer-Integration als verwaltungsinterne Anwendung, eine App und einen Web-Client.

()

Dieser Beitrag ist im Titel der Ausgabe Mai 2021 von Kommune21 erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, E-Akte