

Vorlage Nr. I/27/2018
für den Magistrat

Anzahl Anlagen: 0

Ausbau der elektronischen Aktenführung (E-Akte) in der Stadtverwaltung

A Problem

Bereits seit Ende der 90er Jahre wird im Bereich des Bürger- und Ordnungsamtes und im Sozialamt das Dokumentenmanagementsystem enaio (vormals OS|ECM) der Firma OPTIMAL SYSTEMS in Verbindung mit den jeweiligen Fachanwendung erfolgreich eingesetzt. Ergänzend hatte der Magistrat am 27.10.2004 eine einheitliche Vorgehensweise bei der Einführung der elektronischen Akte beschlossen.

Ferner hatte der Magistrat im Rahmen des Beschlusses vom 16.05.2012 (Vorlage Nr. I/79/2012) über die Verwendung von Projektmitteln Bremens für „Umgestaltung der Verwaltung und Infrastruktur“ in Bremerhaven u.a. auch für das Projekt „Ausbau des Dokumentenmanagementsystems (elektronische Akte)“ entsprechende Mittel bereitgestellt.

Der verwaltungsweite Ausbau des Dokumentenmanagementsystems ist seitdem dergestalt vorangetrieben worden, als die notwendigen technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen für einen flächendeckenden Ausbau geschaffen wurden. Diese vorbereitenden Arbeiten sind mittlerweile abgeschlossen, so dass nunmehr der Einsatz der E-Akte sukzessive realisiert werden kann.

Beim Ausbau der elektronischen Aktenführung sind grundsätzlich zwei unterschiedliche Stränge zu beachten:

- *Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems im Zusammenhang mit Fachverfahren wie im Sozialamt und im Bürger- und Ordnungsamt.* Die eigentliche Sachbearbeitung (Aufgabenerledigung) findet in diesen Fällen im jeweiligen Fachverfahren statt. Die Ablage der dabei anfallenden elektronischen Vorgänge erfolgt ausschließlich im Dokumentenmanagementsystem und wird dort zu einer elektronischen Akte zusammengeführt.
- *Die elektronische Akte in der Allgemeinen Schriftgutverwaltung (ASV).* Dabei sind grundsätzlich in der Stadtverwaltung noch die Papierakten das führende System. Doch werden bereits heute vielerorts Akten/Vorgänge digital über das Filesystem, meist unstrukturiert, abgelegt und häufig gibt es noch eine separate E-Mail Ablage. Die dadurch entstehenden „Hybridakten“ bergen dabei die Nachteile der Unvollständigkeit, verschiedene Ablageorte und Einschränkung der Aufbewahrungs- und Vernichtungsszenarien. Die dadurch entstehende Vielfalt der Aktenführung stellt das Grundprinzip des Verwaltungshandelns, die Aktenmäßigkeit, vor wachsende Probleme.

B Lösung

Mit Einführung der elektronischen Akte in der Allgemeinen Schriftgutverwaltung (ASV) werden alle Organisationseinheiten in der Lage sein, ihre Schriftgutobjekte digital in einem System strukturiert abzulegen. Die elektronische Akte wird damit eine logische Zusammenfassung sachlich zusammengehörender und verfahrensgleicher Vorgänge und/oder Dokumente, die alle aktenrelevanten E-Mails, sonstige elektronisch erstellten Unterlagen sowie gescannte Papierdokumente (die sog. Schriftstücke) und so eine vollständige Information über die Geschäftsvorfälle eines Sachverhalts ermöglichen.

Als wesentliche Vorteile sind dabei zu verzeichnen:

- Akten sind immer verfügbar

- Keine Medienbrüche
- Gleichzeitige Bearbeitung und Einsichtnahme möglich
- Schnelle, komfortable und flexible Recherche
- Raum- und Papierersparnis
- Hohe Verlässlichkeit der Akte
- Zentrale Aufbewahrungs- und Vernichtungsszenarien

Ebenfalls ist perspektivisch auch beim Einsatz von Fachanwendungen die Anbindung an eine elektronische Akte in Betracht zu ziehen. Auch aus diesem Grund ist es erforderlich, bei der Realisierung neuer IT-Projekte in den Dezernaten die Magistratskanzlei zukünftig zu beteiligen.

Daneben sind zur Sicherstellung von einheitlichen Aufbewahrungs- und Vernichtungsszenarien zukünftig nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen dem Stadtarchiv elektronisch gespeichertes Schriftgut (E-Akte) anzubieten. Da im Stadtarchiv die Fachanwendung ebenfalls an die E-Akte enaio angebunden wird, werden archivierungsrelevante Akten über Export/Importfunktionen ausgetauscht.

In Anbetracht dessen, dass in vielen nationalen E-Government-Gesetzen die Einführung einer elektronischen Aktenführung mittelfristig vorgeschrieben ist, wird auch in Kommunen dieser Entwicklung Rechnung getragen werden müssen.

C Alternativen

Keine, die vertretbar wäre.

D Auswirkungen des Beschlussvorschlags

Die mittelfristig angestrebte elektronische Aktenführung und Vorgangsbearbeitung erzielt neben einer Reduzierung von Papier erhebliche Vorteile in der Verwaltungsarbeit. Zu erwähnen sei dabei die Verfügbarkeit der Akte, gleichzeitige Bearbeitung und Einsichtnahme, schnelle und komfortable Recherche sowie hohe Verlässlichkeit der Akte.

Der Beschlussvorschlag hat keine unmittelbaren personalwirtschaftlichen Auswirkungen. Die notwendigen Finanzmittel für den weiteren Ausbau stehen zur Verfügung.

Der Beschlussvorschlag hat keine Genderrelevanz. Weder ausländische Mitbürgerinnen und Mitbürger noch die besonderen Belange der Menschen mit Behinderung und des Sports sind betroffen. Eine örtliche Betroffenheit eines Stadtteils ist ebenfalls nicht erkennbar.

E Beteiligung / Abstimmung

Die Mitbestimmungsgremien sind bereits über das Konzept zur Einführung elektronischer Verwaltungsarbeit informiert worden und haben der geplanten Vorgehensweise zugestimmt.

F Öffentlichkeitsarbeit / Veröffentlichung nach dem BremIFG

Keine. Eine Veröffentlichung gemäß den Bestimmungen des Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes wird gewährleistet.

G Beschlussvorschlag

Der Magistrat nimmt den geplanten weiteren Ausbau der elektronischen Aktenführung zur Kenntnis und bittet alle Dezernenten und Organisationseinheiten, die Magistratskanzlei beim Ausbau der elektronischen Aktenführung zu unterstützen. Bei der Realisierung neuer IT-Projekte in den Dezernaten ist die Magistratskanzlei zu beteiligen.

Grantz
Oberbürgermeister