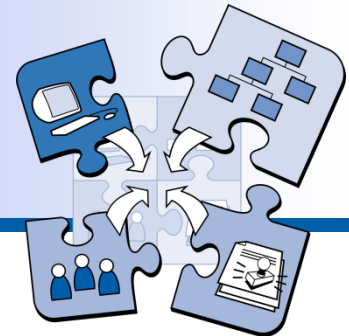
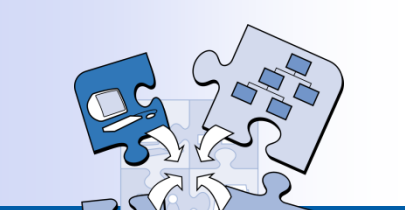
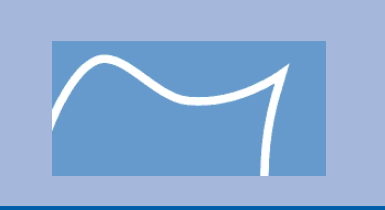


Konzept elektronische Verwaltungsarbeit – auch eine Handreichung für Kommunen?

Siegfried Kaiser, Andreas Mayer, Jeff Licker
ITOB GmbH

FTVI & FTRI 2014
20.3.2014 Berlin

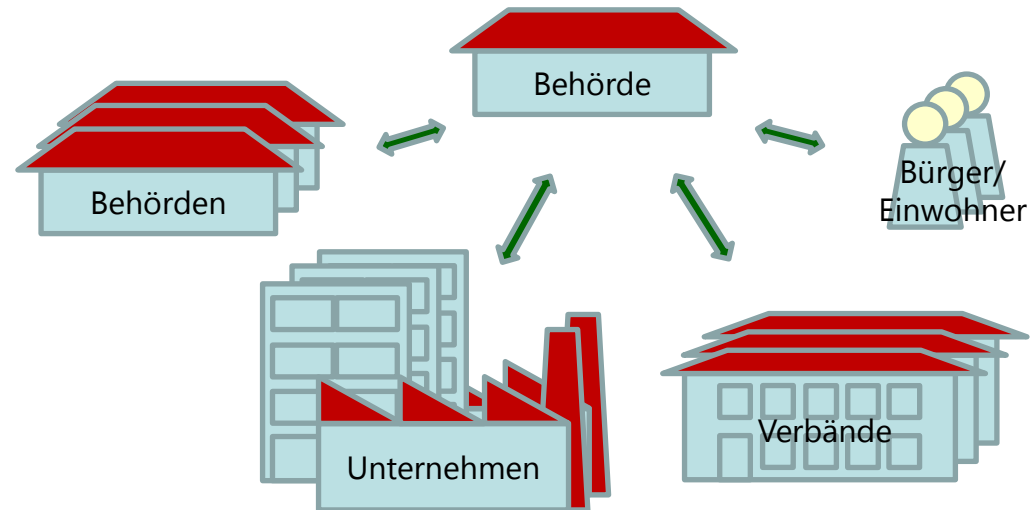




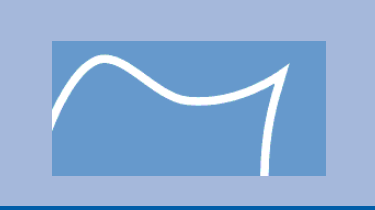
Motivation

Gestiegene Erwartungen & große Herausforderungen

- Effizientere, medienbruchfreie Prozesse
- Kooperative Leistungserbringung
- Gestiegene Erwartungen an die Zusammenarbeit (Responsivität, Transparenz, Proaktivität)
- Demografischer Wandel
- Projektarbeit, Zusammenarbeit mit Externen
- Telearbeit, mobile Arbeit
- Haushaltskonsolidierung



EGovG: Gesetzliche Verpflichtung zu E-Akten
(nur für die Bundesverwaltung)



Motivation

„Das Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit unterstützt Behörden dabei, aus dem großen Angebot die für sie passenden Verfahren auszuwählen und erfolgreich in die Praxis umzusetzen.“

Das Konzept eignet sich „in seinen grundlegenden Feststellungen ... auch für Länder und Kommunen“.

[Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit.
Baustein Grundlagen + Bedarfsanalyse, S. 5]



Gliederung

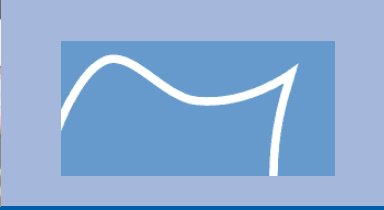
1. Konzept E-Verwaltung
2. Erhebungsdesign
3. Ergebnisse
4. Diskussion
5. Fazit



Konzept E-Verwaltung

Ziele

- Unterstützung bei der Umsetzung in die Praxis
 - Hinweise für die Fachkonzeption
 - Hinweise für Dienstanweisungen
 - Allgemeines Modell für die Projektdurchführung
- Unterstützung bei der Systemauswahl
 - Erläuterung wichtiger Funktionalitäten
- Ablösung des DOMEA-Konzepts
- Keine Fortsetzung des DOMEA-Zertifizierungsverfahrens



Konzept E-Verwaltung

Grundlagen und
Bedarfsanalyse

Quelle: Konzept E-Verwaltung.
Baustein Grundlagen und
Bedarfsanalyse, BMI: 2012, S. 20

Auswahl oder Kombination

E-Akte

E-Zusammen-
arbeit

E-Vorgangs-
bearbeitung

E-Fachverfahren

Erstellung

Begleitung und
Unterstützung

Bedarfsgerechte
Fachkonzeption

Einführungs-
unterstützung

Ergänzung

Scan-Prozess

E-Poststelle und
digitale Signatur

E-Langzeit-
speicherung

Datenschutz, Per-
sonal- und
Verschlusssachen

Leitfa-
den für
verant-
wort-
liche
Füh-
rungs-
kräfte

Projekt-
leitfa-
den



Erhebungsdesign

- Orientierung: **Vorkenntnisse** zum DOMEA-Konzept & Konzept E-Verwaltung
- Einstieg: **Allgemeiner Unterstützungsbedarf** durch Referenzkonzepte & -lösungen
- **Themenbezogener Unterstützungsbedarf**: Existenz?
Ausprägung?
 - Projektorganisation
 - Anwendungsbereiche
 - Betrieb
- Erfahrungsaustausch & Erfahrungstransfer



Erhebungsdesign

Grundlagen und
Bedarfsanalyse

Quelle: Konzept E-Verwaltung.
Baustein Grundlagen und
Bedarfsanalyse, BMI: 2012, S. 20

Auswahl oder Kombination

E-Akte

E-Zusammen-
arbeit

E-Vorgangs-
bearbeitung

E-Fachverfahren

Erstellung

Begleitung und
Unterstützung

Bedarfsgerechte
Fachkonzeption

Einführungs-
unterstützung

Ergänzung

Scan-Prozess

E-Poststelle und
digitale Signatur

E-Langzeit-
speicherung

Datenschutz, Per-
sonaldaten und
Verschlussachen

Leitfa-
den für
verant-
wort-
liche
Füh-
rungs-
kräfte

Projekt-
leitfa-
den



Erhebungsergebnisse

- Vorkenntnisse:
 - DOMEA-Konzept bekannter als Konzept E-Verwaltung
- Allgemeiner Unterstützungsbedarf:
 - Einarbeitung: Orientierung, Priorisierung
 - Betriebsphase: Themenspezifische Anregungen zur Optimierung & Erschließung organisatorisch & technisch komplexer(er) Anwendungsbereiche
 - Hinweise zu Mindestanforderungen



Erhebungsergebnisse

- Erfahrungsaustausch & Erfahrungstransfer:
 - Abstrakte Aussagen konkretisieren durch Anwendungsbeispiele, bevorzugt aus dem kommunalen Bereich
 - Best Practice eher als Anwendungsbeispiele
 - Beratung ergänzend zu Muster- & Best Practice-Lösungen



Erhebungsergebnisse: Methodenbausteine

	Relevanz	Erwartungen
Führungskräfteleitfaden	Eher hoch	Vorteile von E-Akten Rolle als Promotor
Grundlagenbaustein, Projektleitfaden	Eher verzichtbar	Best-Practices Konkrete Beratungsangebote



Erhebungsergebnisse: Anwendungsbereiche

	Relevanz	Erwartungen
E-Akte	Unverzichtbar	
Geschäftsgang mit E-Mail	Kontrovers, eher weniger wichtig wg. fehlender Steuerungsmöglichkeit	
E-Vorgangsbearbeitung	Kontrovers, eher wichtig wg. breiter Unterstützung durch Fachverfahren	
Vorgangsbearbeitung mit Formularyservern, Intranet-Servern usw.	Kann im Rahmen von konkreten Prozessen relevant sein	



Erhebungsergebnisse: Anwendungsbereiche

	Relevanz	Erwartungen
Virtuelle Projekträume, Wikis, Blogs	Eher irrelevant, weil nicht zur Verwaltungskultur passend	
Verfahrensübergreifende Suche	Irrelevant, weil technisch & rechtlich unpraktikabel	
Besprechungsunterstützung	Kontrovers, eher relevant	Umsetzung im DMS Integration von mobilen Geräten
Wissensmanagement	Relevant	Wg. hoher Komplexität nicht im Rahmen von E-Verwaltung behandeln



Erhebungsergebnisse: Anwendungsbereiche

	Relevanz	Erwartungen
Scannen	Unverzichtbar	TR-RESISCAN, Nachvollziehbarkeit & Dokumentation des Scannens
Fachverfahrens- anbindung	Hoch	Best Practices
Datenschutz	Sehr hoch	Musterrichtlinien Datenauskunft
Personalakten	Eher hoch	Best Practices Zugriffsschutz
Verschlusssachen	Eher niedrig	(Derzeit) Nicht im DMS



Erhebungsergebnisse: Anwendungsbereiche

	Relevanz	Erwartungen
Signaturen	Unverzichtbar	Produktbestandteil
Langzeitspeicherung	Unverzichtbar	Produktbestandteil
Aussonderung	Unverzichtbar	Produktbestandteil Anbindung an externe Dienstleister
E-Poststelle	(Zukünftig) relevant	Technische Lösungsangebote Technische Anbindung Nachweis in E-Akten



Erhebungsergebnisse: Anwendungsbereiche

	Relevanz	Erwartungen
Support & SLAs	Hoch	Betriebsführungs- handbuch Verteilung
Migrationsfähigkeit	Hoch	Langfristige Nutzbarkeit
Mandantenfähigkeit	Unterschiedlich	
Hostingfähigkeit	Unterschiedlich	Integration von Cloud- Diensten
Modularisierbarkeit	Hoch	
Performanz/Speichereffizienz	Hoch	Betriebliche Relevanz



Diskussion

- Bestätigung von Bekanntem
 - Zu hoher Abstraktionsgrad, großer Umfang
 - Berücksichtigung neuer elektronischer Arbeitsformen
- Neue Erkenntnisse
 - Fehlen von Themen: insb. Betrieb & Migration



Fazit

Herausforderungen:

- Konkretisierung \Rightarrow Best Practices & Musterdokumente
- Füllen von Lücken aus kommunaler Sicht \Rightarrow Ergänzungen

Institutioneller Rahmen

- Finanzierung
- Federführung
- Beiträge



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Haben Sie Fragen?

Kontakt:

Dr. Siegfried Kaiser
02651 4936 192
kaiser@itob.de

Dr. Andreas Mayer
02651 4936 190
mayer@itob.de

Jeff Licker
02651 4936 191
licker@itob.de

Am Wingertsberg 14a
56729 Ettringen