



Die E-Akte

- : Verwaltungsmodernisierung durch Dokumentenmanagement
- : Symposium 11.02.2015, Hochschule Rhein-Waal



Die E-Akte

: Themensammlung



„E-Akten-Brainstorming“

Recht

IT-Sicherheit

- IT-Gesetzl. Schutzanforderungen
- Geheimhaltungsstufen
- Kein Zugang über mobile Endgeräte aus Sicherheitsgründen (z.B. SMS-Runde)
- Einfache Weitergabe von Akten! (Nichtleaks)
- Datensicherungsmittlung für Open Data
- E-Fachverfahren

Technik

- Langzeitarchivierung
- TR-ESK (Signaturerstellung)
- § 9 S. 1 Folgen
- TR-RESISCAN (elektronische Signaturen)
- Farbscan (Anford. Fm)
- Revisionsfähige Ablage
- kaufmännische Ablage v. E-Mail
- Vorgabe für Formate
- Altkarten digitalisieren
- E-Akte: Dokumentation d. Status einer Datenbank als Prozess, Strukturlogik, E-Struktur
- typographische Klarfläche

Organ

- De/Ch/Pol. Management
- Ausweisung / Abgabe von Akten
- Alltagsnutz / Alternativen: lahe / schweigen
- u. Pa. / *Dr. Mail / Formale
- einzelne / org. - Bündel
- Abkennung / org. - Bündel
- elektr. Zugang ohne elektr. FB?
- Prüf-Stufen Bedarf
- Resistiv
- Zentrale Weiterentwicklung d. E-Akte - zentrale Vorgaben?
- Einbindung Sozialer Partner in E-Akte?
- Einheitliche Erfassungsmuster?
- Überprüfung durch Nachweise
- E-Zusammenarbeit
- X-Domäne / Austausch Akten zwischen den Diensten
- X-Justiz
- Prüfung Anforder an E-Akte
- Prozessmanagement
- Prozessplanungs
- Stärke oder Klausur
- Hybridmodellhaltung

Kosten

- Speicherkosten
- E-Akte bereits ohne Folgen / Aus-IT?
- Konzept E-Akte
- Betriebsaufwände
- Belebungsaufwände
- Aufstellung d. Systems
- Kosten pro Dokument
- EPO-Anbindung
- E-... ..
- Digitalisierung
- Prozessmanagement
- Prozessplanungs
- Stärke oder Klausur
- Hybridmodellhaltung

Recht (Detailed Notes):

- Datenschutzgesetz
- JFB
- LR H - Anford.?
- Transparenzgesetz
- Ordnungsgemäße Ablieferung (auch in dem E-Akte)
- Revisionsmittelwert von Datenbanken
- Rechtsabgrenzung
- Was ist an elektronischen Original?
- Nachvollziehbarkeit d. Verfahrens
- 10 d. E-Akte für versch. Schichten Datenquellen
- Arbeitschutz - arbeits. Entschl. - arbeit?
- Negativ v. Arbeitsplätzen?
- Recht Folgen / Absicherung bei gefälschten Nachweisen
- Einigungsprozess von
- Arbeitsplätzen
- z.B. nach d. Standards von
- Brennbarkeit

Other Notes:

- Personalmittel
- Verfügbarkeit von IT-Fachpersonal
- Wissensmanagement
- ausreichende Haushaltsmittel?
- Fachpersonal Orga?
- Personalmittel
- E-Akte bereits ohne Folgen / Aus-IT?
- Speicherkosten
- Belebungsaufwände
- Aufstellung d. Systems
- Kosten pro Dokument
- EPO-Anbindung
- E-... ..
- Digitalisierung
- Prozessmanagement
- Prozessplanungs
- Stärke oder Klausur
- Hybridmodellhaltung



„E-Akten-Brainstorming“

Rahmenbedingungen

- Personalmittelengpass
- Verfügbarkeit von IT-Fachpersonal
- Veränderungsmanagement
- ausstehende Haushaltsmittel?
- Fachpersonal Orga?
- Personalziele

E-AKTE

- Recht
 - Datenschutzgesetz
 - JFB
 - Transparenzgesetz
 - Elektronisches Signaturrecht
 - Recht abgesichert?
 - Wie ist ein elektronisches Original?
 - LDD - Anforderungen § 22 (1) 2000 im Besonderen, Löschung v. Dokumenten
 - Arbeitschutz - arbeits-, einschulm. arbeit?
 - Negativ v. Arbeitsplätzen?
- IT-Sicherheit
 - IT-Gesetz, Schulverfahren
 - Geheimhaltungsstufen
 - kein Zugang über mobile Endgeräte aus Sicherheitsgründen (z.B. SMS-Runde)
 - einfache Weitergabe von Akten! (Nichtleaks)
 - Datensicherung für Open Data
 - E-Fachverfahren
- LR-H-Anford?
- Ordnungsgemäße Aufbewahrung (nur) v. E-Akte
- Revisionsfähigkeit von Dokumenten
- Nachvollziehbarkeit d. Verfahrensschritten
- Arbeitschutz - arbeits-, einschulm. arbeit?
- Negativ v. Arbeitsplätzen?

Technik

- Langzeitarchivierung
- TR-ESK (Signaturgesetz)
- § 25 - Folgen
- TR-RESISAR (elektronische Signaturen)
- Farbscan (Anford. FM)
- Revisionsfähige Ablage
- kurzfristige Ablage v. Dr. Mail
- Vorgabe für Formate
- Altkalender digitalisieren
- E-Akte als Dokumentations d. Status einer Datenbank als Prozess, Ereignislogik, Entscheidungslogik
- typographische Klarfläche

Organ

- De/Output Management
- Ausweisung / Abgabe an Akten
- Aktenschnitt / Aktenausgabe / Archivieren
- u. Pa / *Dr. Mail / Formale
- einheitliche / versch. Rhythmus
- elektronischer Zugang ohne elektr. FB?
- Prüf-Stufen Bedarf
- Revisibel
- Zentrale Weiterentwicklung d. E-Akte - zentrale Vorgaben?
- Einbindung Sozialer Partner in E-Akte?
- Einheitliche Expertenrolle?
- Überprüfung durch Nachweise
- E-Zusammenarbeit
- X-Domäne / Austausch Akten zwischen den Diensten
- X-Justiz
- Portales Projektmanagement
- Projektmanagement
- Struktur der Akten
- Hybridmodellhaltung

Kosten

- Speicherkosten
- Verfahren, Hosting, Folgen d. Ausw. IT?
- Was ist eine E-Akte für die Leistung d. Anwenders? (z.B. Aktenausgabe)
- Behaltsanforderungen
- Ausfallsicherheit d. Systems
- Prozesshaftigkeit d. Prozesse
- Prozesshaftigkeit d. Prozesse
- Prozesshaftigkeit d. Prozesse
- Kosten pro Dokument
- EPO-Standbindung
- E-Produktion
- Digitale Akten
- Produktion d. digitalen Akten
- Produktion d. digitalen Akten
- Produktion d. digitalen Akten



Ziele der modernen Verwaltung

- : Elektronischen Zugang zur Verwaltung ermöglichen
 - : elektronische Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen
 - : elektronische Bezahlungsmöglichkeiten
 - : Nachweise
 - : Informationen zum Verfahrensstand
- : Optimierung von Verfahrensabläufen
 - : Verwaltungsabläufe elektronisch und medienbruchfrei gestalten (Vorgangsbearbeitung)

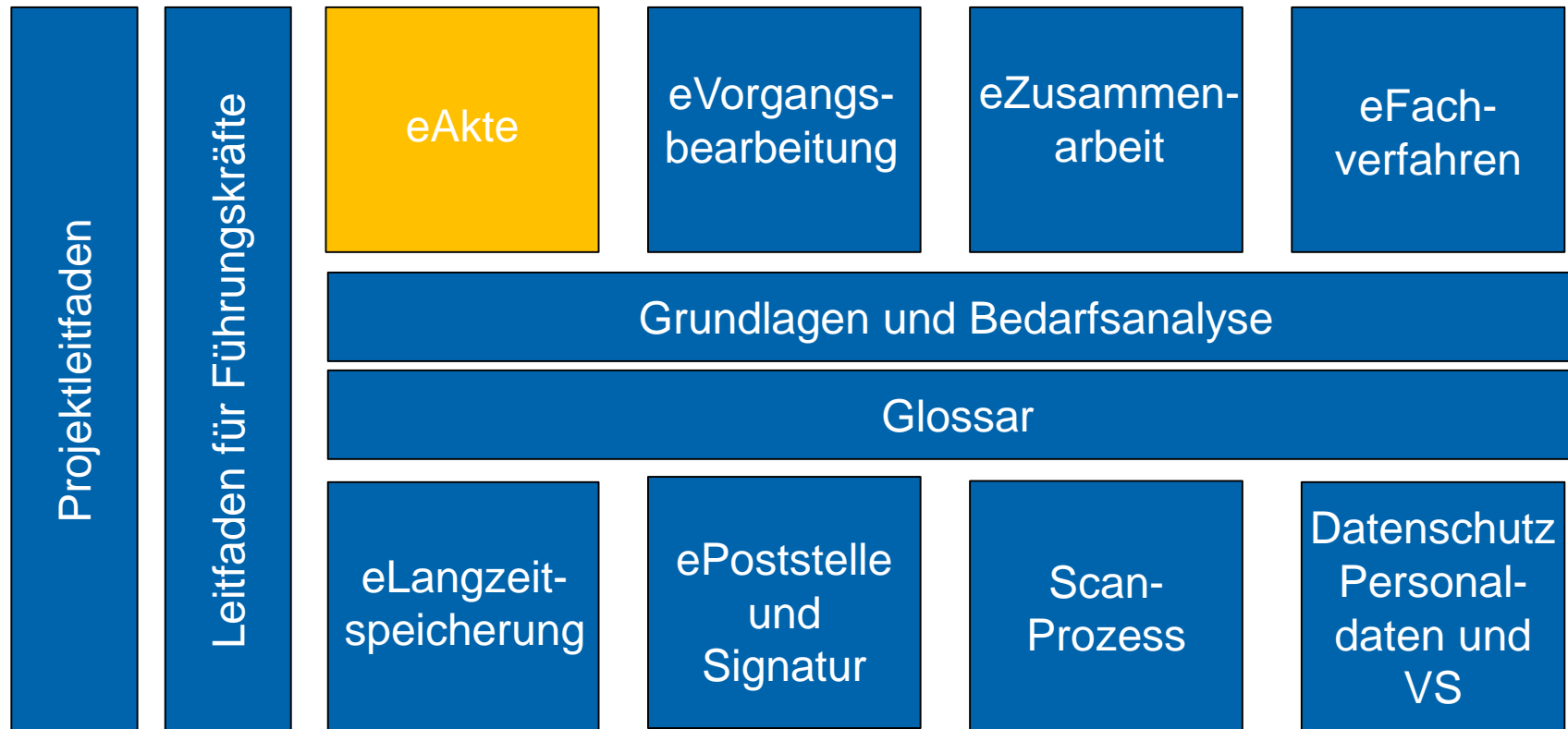


Was brache ich hierfür?

- : Hinweise gibt das
 - : „Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit“
 - : Veröffentlicht schrittweise seit 2012
 - : durch das BMI
 - : Nachfolger des DOMEA-Konzepts
 - : allerdings ohne Zertifizierung



Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit



Bundesregierung: <http://www.verwaltung-innovativ.de>



Was ist überhaupt eine E-Akte?

- : logische Zusammenfassung die
 - : sachlich zusammengehöriger oder verfahrensgleicher Vorgänge und/oder Dokumente,
 - : alle bearbeitungs- und aktenrelevanten E-Mails, sonstigen elektronisch erstellten Unterlagen
 - : sowie gescannten Papierdokumente
- : umfasst und so
 - : eine vollständige Information über die Geschäftsvorfälle eines Sachverhalts ermöglicht.

Quelle: Minikommentar zum Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung sowie zur Änderung weiterer Vorschriften, BMI Referat O2



Und was ist ordnungsgemäße Aktenführung?

- : wesentlichen Verfahrenshandlungen vollständig und nachvollziehbar abbilden (Gebot der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit)
- : diese wahrheitsgemäß aktenkundig machen (Gebot wahrheitsgetreuer Aktenführung)
- : Verbot der nachträglichen Entfernung und Verfälschung (Sicherung von Authentizität und Integrität)
- : Aktenbestand langfristig sichern
- : Vertraulichkeit (und ggf. Löscharbeit) gewährleisten



Was hat dies nun mit Verwaltungsmodernisierung zu tun?

- : auch elektronisches Arbeiten erzeugt aktenrelevante Informationen:
 - : elektronische Ein- und Ausgänge
 - : elektronische Nachweise
 - : elektronische Bezahlungsmöglichkeiten
 - : elektronische Vorgangsbearbeitung
- Pflicht zur (elektronischen) Aktenführung



Orga-Aspekte der E-Akte



Orga-Aspekte der E-Akte

- : Wer nutzt die E-Akte und wie?
 - : „Power-User“ und Gelegenheitsnutzer
 - : Nutzer von IT-Fachverfahren
 - : Führungskräfte
 - : mobile Nutzer (z.B. Heimarbeit)
 - : Poststellen und Registraturen

- Unterschiedliche Nutzung einer E-Akte ermöglichen



Orga-Aspekte der E-Akte (2)

- : Aktenpläne
 - : Braucht man noch Aktenpläne? (Ja, schon ...)
- : Aktenordnung
 - : Passt die vorhandene Aktenordnung zur E-Akte?
 - : Paginierung, Bände, „Originale“, ...
- : Aussonderung / Abgabe ans Archiv
 - : z.d.A. – Verfügung, Aufbewahrungsfristen
 - : Bewertung durch das Landesarchiv, Formate



Orga-Aspekte der E-Akte (3)

- : Rechte und Rollen
 - : müssen definiert sein
- : Dokumentenformate
 - : Lesbarkeit muss langfristig sichergestellt sein
 - : Beweiswert muss erhalten bleiben
 - : Archivfähige Formate
- : Aktenabgabe / Akteneinsicht
 - : Aktenaustauschformate (XDomea/XJustiz)
 - : Schwärzen von Dokumentinhalten



Orga-Aspekte der E-Akte (4)

- : Meta-Daten
 - : Definition von notwendigen Metadaten
 - : Minimalistischer Ansatz hilft weiter
- : Hybridaktenhaltung
- : In-/Outputmanagement
 - : Postwege
 - : (ersetzendes) Scannen + Nachscannen
 - : Umgang mit qualifizierten Signaturen, De-Mail und eID mittels neuem Personalausweis (TR-ESOR)



Rechtliche Aspekte der E-Akte



Rechtliche Aspekte der E-Akte

- : Ist das Führen einer elektronischen Akte zulässig?
 - : Aktuell: Ja, solange keine Papieroriginale vernichtet werden (Hybridakte)
 - : Ziel EGovG NRW (Referentenentwurf): Das ausschließliche Führen einer E-Akte ist zulässig



Rechtliche Aspekte der E-Akte (2)

- : Ersetzendes Scannen
 - : EGovG NRW: Ja + Vernichtung des Originals
 - : Nach „Stand der Technik“ bildliche und inhaltliche Übereinstimmung mit dem Original
 - : Wann und durch Weg wurde übertragen
 - TR RESISCAN
- : Achtung: elektronische Aufbewahrung zahlungsbegründender Unterlagen (VV zu § 79 LHO)
 - : Zustimmung FM und LRH notwendig



Rechtliche Aspekte der E-Akte (3)

- : Schriftformersatz nach § 3a VwVfG NRW
 - : Zugangseröffnung notwendig (u.a. durch Bekanntgabe auf der Homepage)
 - : qualifizierte elektronische Signatur (qeS) oder
 - : De-Mail mit sicherer Anmeldung oder
 - : Formular mit Identifizierung durch neuen Personalausweis
- : Aktuell: Keine Verpflichtung zur Zugangseröffnung



Rechtliche Aspekte der E-Akte (4)

- : Datenschutzgesetz
- : Informationsfreiheitsgesetz
- : gesetzliche Vorgaben zur Löschung von Dokumenten
- : Arbeitsschutz – Bildschirmarbeit?
- : Auswirkung auf Eingruppierung?
- : ...



Technik

: doch noch etwas ...

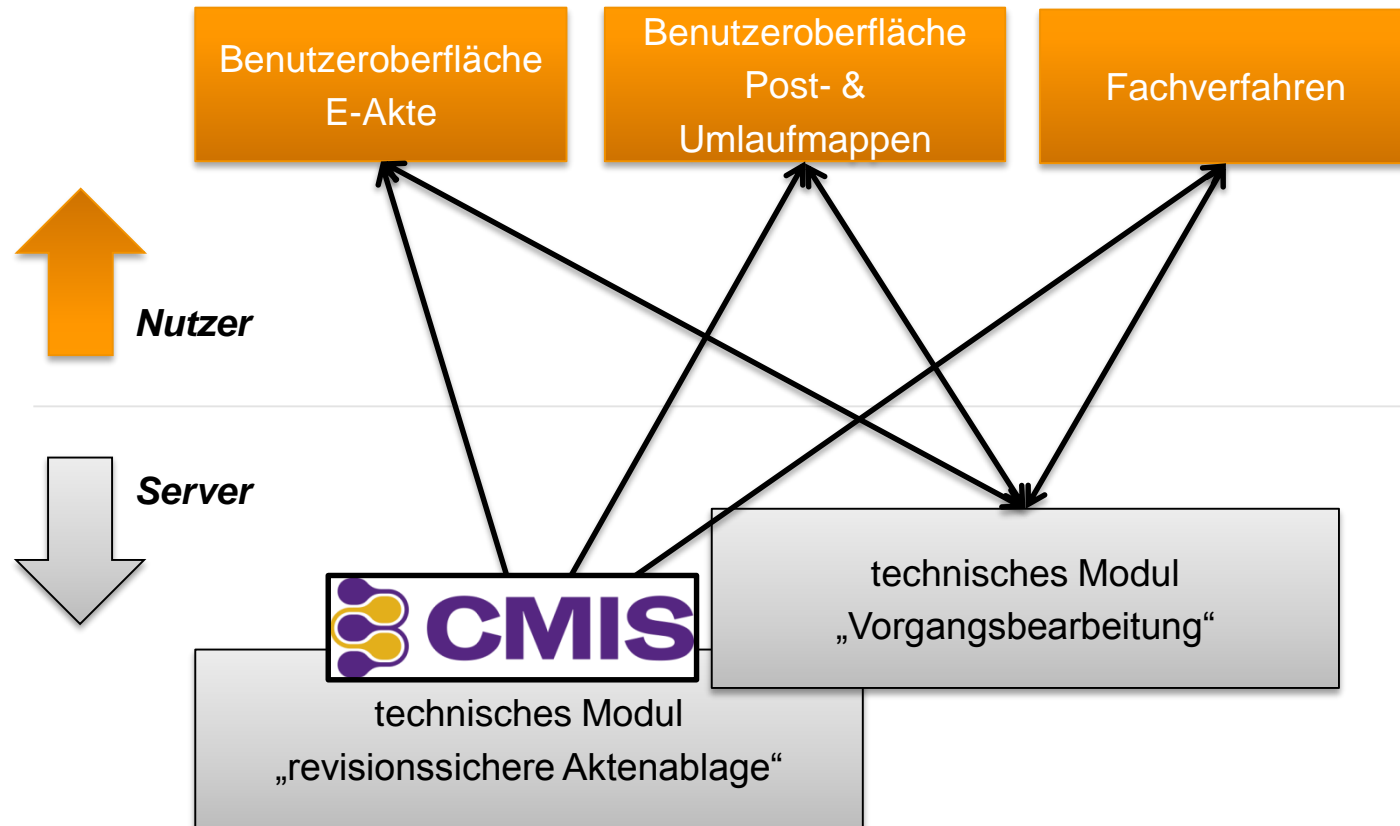


Technik

- : E-Akten-Funktionalität wird **modular** über eine „E-Akte als Dienst“-Schnittstelle zur Verfügung gestellt
- : Integration der E-Akte in die bekannte Arbeitsumgebung
- : Konsequente Nutzung dieser Basis-Funktionen
- : Schnittstelle für Fachanwendungen
- : Reduktion technischer Vielfalt



Technik (2)





Was kommt noch?

- : E-Vorgangsbearbeitung
 - : Delegieren, Verfügen, Weiterleiten, Workflows, ...
- : E-Zusammenarbeit
 - : Ergänzt die Vorgangsbearbeitung
- : E-Fachverfahren
 - : Schnittstellen
 - : Welches System ist führend?
- : Einführungsprozesse



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Dr. Thomas List
Ministerium für Inneres und Kommunales
des Landes NRW
CIO-Stabsstelle
thomas.list@mik.nrw.de