



ELEKTRONISCHE VERWALTUNGSPROZESSE IM WANDEL

Ansprechpartner

Maximilian Schmidt
Kompetenzzentrum Öffentliche IT
Tel./Fax: +49 (0)30 3463-7173
info@oeffentliche-it.de

Fraunhofer FOKUS
Kaiserin-Augusta-Allee 31
10589 Berlin

www.fokus.fraunhofer.de
www.oeffentliche-it.de



Das E-Government-Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung wurde im August 2013 beschlossen. Ein Ziel ist es, elektronische Verwaltungsvorgänge nutzerfreundlich zu gestalten und umzusetzen. Erforderlich ist dafür eine elektronische Aktenverwaltung. Diese wird heute bereits in vielen Behörden eingesetzt, wobei die Ausgestaltung sehr unterschiedlich sein kann.

Schon 1996 wurden mit DOMEA (Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang) erste Richtlinien für E-Akten und gesetzeskonforme IT-Prozesse eingeführt und 2005 mit XDOMEA als Datenaustauschstandard für Dokumente, Vorgänge und Akten ergänzt.

Nachfolger wurde 2012 das »Organisationskonzept elektronische Verwaltung«¹, das die jeweiligen organisatorischen Anforderungen einer Behörde durch ein Baukastensystem unterstützt, um Soll-Konzepte zielgerecht konzipieren zu können.

Folgende Bausteine sind verfügbar: Leitfaden für verantwortliche Führungskräfte, Grundlagen und Bedarfsanalyse, E-Akte, E-Vorgangsbearbeitung, E-Zusammenarbeit, Projektleitfaden, Glossar, E-Langzeitspeicherung und E-Poststelle. In Planung sind Scan-Prozess, Datenschutz, Personaldaten und E-Fachverfahren.

Ergänzend wurde 2013 die »Referenzarchitektur elektronische Verwaltungsarbeit«² entwickelt, die eine grobgranulare Spezifikation von Anforderungen und Schnittstellen als technische Musterlösung bereitstellt.

Für die Umsetzung der E-Akte, die die Basis der elektronischen Verwaltungsarbeit darstellt, werden im Rahmen des Programms »Gemeinsame IT des Bundes«³ technische Grundlagen erarbeitet.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
des Innern



Auswahl von Lösungen

In der elektronischen Verwaltungsarbeit wird zwischen Objektsicht und Prozesssicht unterschieden, d.h. eine E-Akte als Objekt umfasst die Vorgänge und Dokumente und als Prozess den Bearbeitungsablauf der Geschäftsvorfälle. Jedoch können die Anforderungen von Behörden an die E-Akte variieren. Für eine Vergleichbarkeit unterschiedlicher Lösungen müssen verschiedene technische und fachliche Fragestellungen der nachfolgenden Ebenen betrachtet werden:

Architektur

Die Referenzarchitektur greift die funktionalen Eigenschaften des Bausteins »E-Akte« aus dem Organisationskonzept auf und integriert diese als Basisdienst »DMS/E-Akte« in das Architekturkonzept. Dabei sind die verfügbaren Schnittstellen und Datenaustauschformate zwischen Endgeräten und Komponenten, sowie innerhalb der Architektur entscheidend. Wird die Prozesssteuerung über ein dediziertes Workflowsystem von der eigentlichen Aktenverwaltung entkoppelt, erfordert das die Spezifikation eines fachlich-semantischen Standards, der den sicheren Datenaustausch ermöglicht.

Lebenszyklus

Der Lebenszyklus von Schriftgut gliedert sich laut Referenzarchitektur in drei Hauptphasen: Informelle Bearbeitung, Bearbeitung und Langzeitspeicherung/Archivierung.

In der informellen Phase steht die Arbeit mit unstrukturierten Dokumenten im Vordergrund. Werkzeuge dafür sind neben E-Mail auch Wissensspeicher wie Wiki oder Blogs sowie geschlossene soziale Netzwerke und virtuelle Arbeitsräume. Die konkrete Fallbearbeitung umfasst Basisfunktionalitäten wie Anlegen, Bearbeiten und Ändern von Akten, Vorgängen und Dokumenten. Erweiterte Funktionen sind kollaborative Unterstützung, Teilnehmungsformate oder auch Termin- und Fristenverwaltung. Die Phasen bedingen einen Zugang zum Langzeitarchivsystem, das über entsprechende Schnittstellen verfügen muss.

Sicherheit

Entscheidend für den Erfolg der elektronischen Aktenführung ist unter anderem ein behördenübergreifender Ansatz für Authentisierung und Autorisierung, der die organisatorischen Strukturen in dem Rollen- und Rechtemodell für Akten und Vorgänge abbildet, sowie Verschlüsselung für vertrauliche Dokumente oder Kommunikation.

Betrieb

Relevante Aspekte für Einführung und nutzerfreundlichen Betrieb einer Lösung sind Mandantenfähigkeit und Skalierungsoptionen sowie die Frage nach zu unterstützenden Endgeräten: Wie integriert sich das System in vorhandene Arbeitsplätze und wie können mobile Anwendungen eingebunden werden?

Lösungsanbieter

Qualitative Anforderungen und Fragestellungen nach der Eignung eines Produktes orientieren sich nicht zuletzt an der Entwicklungs- und Vertriebskultur der verantwortlichen Unternehmen. Die Verwendung von Open-Source-Software kann helfen eine Herstellerabhängigkeit zu verringern, beinhaltet jedoch auch das Risiko, dass gewählte Open-Source-Komponenten nicht ausreichend gepflegt oder eingestellt werden.

Umfrage E-Akte

Das Kompetenzzentrum Öffentliche IT (ÖFIT) unterstützt die Thematik E-Akte mit der Erstellung einer detaillierten Marktübersicht basierend auf einer Herstellerumfrage zu deren Produkten.

E-Government-Gesetz

Ab 2020 ist die elektronische Aktenführung in Behörden des Bundes ebenso verpflichtend (Art 1, §6) wie die Übertragung von Papierakten in elektronische Formate (Art 1, §7). Nachweise sollen in der Regel ebenfalls elektronisch erbracht werden können (Art 1, §5). Zumindest ein gängiges elektronisches Zahlungsverfahren soll das Begleichen von Gebühren ermöglichen (Art 1, §4). Für die Identitätsfeststellung ist die Integration elektronischer Identitätsnachweise ab 2015 (Art 1, §2) erforderlich.