

## **Beratungsergebnis zu Vorlage Nr. 10/032/2021**

### **Ausschuss für Digitalisierung am 04.11.2021**

**Zu Punkt 7.1: Einführung Dokumentenmanagement  
hier: Anfrage der Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN vom 28.10.2021**

Aufgrund der Kurzfristigkeit der Anfrage erfolgt die Beantwortung einvernehmlich an dieser Stelle.

1. *Wie ist der aktuelle Entwicklungsstatus zur Einführung des Dokumentenmanagements in der Kreisverwaltung Mettmann? Gibt es einen Masterplan, wann und in welcher Form welche Schritte hierzu geplant sind?*

Hier ist auf drei wesentliche Säulen abzustellen (vgl. hierzu auch Bericht zur Digitalisierung Vorlage 10/023/2021):

- a) Allgemeine Schriftgutverwaltung
- b) Datenhaltung für Fachanwendungen
- c) Nutzung als allgemeines Workflowsystem u.a. für OZG-Leistungen

Ein „Masterplan“ ergibt sich hierbei aus den unterschiedlichen Anforderungen für die Umsetzung der damit einhergehenden Projekte.

#### **Zu a)**

Wie berichtet geht es hier um Schriftgut, das nicht im Rahmen einer Fachanwendung verarbeitet wird. Das Einführungsprojekt der KRZN-Lösung „e-Gov-Suite“ von Fabasoft ist angelaufen. Pilotbereich ist zunächst das Prüfungsamt. Flankierend wird ergänzend das Zusatzprojekt „Posteingang“ aufgesetzt. Die Beschlussfassung für die Bereitstellung der Ressourcen in den IT-Steuerungsorganen der Verwaltung wird vorbereitet.

#### **Zu b)**

Hier erfolgt die weitere Festlegung der Abfolge im Rahmen der Migrationsplanung. Zunächst wird das Fachverfahren zum krzn migriert, um dann begleitend oder anschließend das Dokumentenmanagement zu etablieren. Beispiele hierfür sind die E-Ausländerakte, die E-Akte KDNsozial und im KFZ-Zulassungsbereich das Harmonisierungsprojekt „IKOL >> OK.Verkehr“.

Zudem bestehen Vorgaben des Landes zur Realisierung einer E-Akte wie zum Beispiel im Bereich Schwerbehindertenangelegenheiten (SGB IX). Zurzeit erfolgt die Vorbereitung zur Digitalisierung der Bestandsakten (ca. 70.000) und zur organisatorischen Umsetzung des Posteingangs. Als Produktionsbeginn des volligitalen Dokumentenmanagements ist der 30.09.2022 vorgesehen.

#### **Zu c)**

Die Möglichkeiten und Grenzen der „e-Gov-Suite“ werden gemeinsam im KRZN-Verband u.a. in der AG OZG ermittelt. Siehe hierzu auch die Anmerkungen zur Nutzung einer sog. RoboticProcessAutomation (RPA).

2. *In welcher Form erfolgt die Umsetzung? Sind zunächst nur Schritte des „engeren Dokumentenmanagements“ geplant (Bereitstellung von Dateibeständen/Dateimanagement), oder gibt es für die verschiedenen Anwendungen bereits Lösungen zum „erweiterten Dokumentenmanagement“ (Workflowmanagement)?*

Auch hier können die obigen Fallgruppen herangezogen werden:

**Zu a)**

Die „e-Gov-Suite“ bringt eine Workflow-Komponente für schriftguttypische Prozessschritte wie zum Beispiel:

- Mitzeichnung/en
- Schlusszeichnung
- Weiterleitung
- Aktenverfügungen

Hier können wiederkehrende Prozessketten miteinander verknüpft werden und als Vorlage abgespeichert werden. Man spricht hier von sog. „NoCode“, d.h. die „Programmierung“ über eine graphische Oberfläche, die auch vom Endanwender umgesetzt werden kann. Notwendige Ergänzungen um weitere Workflows können durch sog. „LowCode“ (z.B. Manuelle Parametrisierungen durch speziell geschulte Personen) oder durch spezifische Softwareentwicklungen realisiert werden.

**Zu b)**

Bei Fachanwendungen reicht die Spannweite von einer „einfachen“ Datenhaltung (bloßes „Datengrab“) bis zu sehr spezifischen Workflows (z.B. im Kreistagsinformationssystem oder Vergabemanagementsystem).

**Zu c)**

Für die zielgerichtete Digitalisierung – also der medienbruchfreien Verarbeitung von ein- und ausgehenden Daten - ist der Workflowgedanke die wesentliche Eigenschaft. Hier sind Lösungen über die Standardsoftware „e-Gov-Suite“ über generische RPA-Systeme bis zu Individuallösungen, die gesondert programmiert werden denkbar. Wobei hier möglichst modular gedacht werden sollte, um eine Übertragbarkeit auf vergleichbare Anwendungsfälle zu ermöglichen.

Herr Söhnchen stellt die Frage, wie der aktuelle Sachstand bezüglich einer digitalisierten Ausländerakte ist. Über dieses Thema wurde auch bereits in der Vergangenheit gesprochen.

Herr Herz führt auf die Frage aus, dass die elektronische Ausländerakte bereits in der Stabsstelle Thema sei. Das zugrundeliegende Fachverfahren sei zwischenzeitlich zum KRZN migriert. Es läge bereits ein Konzept und eine Checkliste zur Umsetzung vor, die mit dem Fachamt bearbeitet werde.

Frau Zieger stellt die Frage, ob es bereits eine Lösung zum Datenmanagement gegenüber dem analogen Verfahren gebe.

Herr Herz antwortet hierauf, dass es Dokumente in vielfältiger Art und Weise gebe. Derzeit erhält die Kreisverwaltung Mettmann noch überwiegend Dokumente per Post. Das Ziel der Digitalisierung ist es, Postein- und -ausgänge über ein Portal (Bürgerportal) zu erhalten und dem Bürger zur Verfügung zu stellen. Dieses Verfahren müsse aber rechtssicher sein.

Ziel müsse ein Verfahren sein, welches digitale Posteingänge automatisch erkennt, an die entsprechende Stelle weiterleitet und rechtssicher (Stichwort „Gerichtsfeste Akte“) in eine elektronische Akte zur Weiterverarbeitung ablege.