

# Dokumenten-Management

## Die richtige Lösung finden

**[26.10.2020] Für die Digitalisierung der Verwaltung spielt die elektronische Aktenführung eine wichtige Rolle. Die passende Lösung muss jedoch spezielle Anforderungen erfüllen.**

Standortunabhängigkeit, Medienfreiheit und beschleunigte Prozesse sind wichtige Ziele der Verwaltungsdigitalisierung. Die Basis dafür liefert die elektronische Aktenführung, wenn sie speziellen Kriterien entspricht. Sie sollte eine zentrale Plattform bieten, auf der die Daten gespeichert werden, um die Zusammenarbeit aller Parteien zu erleichtern. Sachbearbeiter mit entsprechenden Rechten haben dann jederzeit schnell Zugriff. Mit der Möglichkeit zum standortunabhängigen Arbeiten wird die Verwaltung nicht nur flexibler, sondern auch attraktiver für potenzielle Bewerber. Dazu muss eine App-Nutzung ebenso möglich sein, wie der Zugriff über einen Web-Browser, einen Rich Client oder eine Explorer-Integration. Der Browser sollte auf die Basistechnologie der Informationsplattform aufbauen und die Prozesse der digitalen Aktenführung und Sachbearbeitung optimieren. Die Vorgangsbearbeitung kann damit einfacher, schneller und auch aus dem Homeoffice zugänglich gestaltet werden.

### **Vordefinierte Berechtigungsrollen**

In der öffentlichen Verwaltung werden oft personenbezogene Daten verarbeitet. Entsprechend müssen Mitarbeiter bei der elektronischen Aktenführung die Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) einhalten. Dafür sorgen vordefinierte Berechtigungsrollen. Bei Änderungen der Daten ist darüber hinaus eine Nachverfolgung möglich. Neben der DSGVO ist das Format xdomex zum Datenaustausch ebenso wichtig, wie XJustiz und XRechnung. Um elektronische Signaturen bearbeiten zu können, muss die eIDAS-Verordnung erfüllt werden. Zudem ist das Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) zu beachten, laut dem die Barrierefreiheit eine zentrale Anforderung für die E-Akte-Lösung ist. Dazu gehören eine kontrastreiche Gestaltung oder eine Vorlesefunktion.

### **Moderne Schnittstellenarchitektur**

Auch eine moderne Schnittstellenarchitektur ist bei der Auswahl einer E-Akte-Lösung von großer Bedeutung, da darüber externe Dienste angeschlossen, die E-Akte an die Fachverfahren angebunden und Medienbrüche vermieden werden können. Darüber hinaus sind Schnittstellen zu Scannern essenziell für die Digitalisierung der Papierakten. Um im Scan-Prozess die Beweiskraft der Daten und Rechtssicherheit zu gewährleisten, ist es unerlässlich, dass die E-Akte-Lösung sowohl das ersetzende Scannen nach TR-RESISCAN als auch eine TR-ESOR-konforme Langzeitspeicherung erlaubt.

### **An öffentlichen Sektor anpassen**

Für ein effizientes Arbeiten ist es besonders wichtig, dass die E-Akte genau an den öffentlichen Sektor angepasst ist, und das Fachvokabular der entsprechenden Behörde verwendet wird. Dies erleichtert die Einarbeitung, trägt zu einer intuitiven Bedienbarkeit bei und ermöglicht es, die E-Akte in bewährte Prozesse zu integrieren. Gleichzeitig sollte die Lösung modular und skalierbar sein, um sie Schritt für Schritt einzuführen und mitwachsen zu lassen.

Die Regierung hat das Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit und die Referenzarchitektur Elektronische Verwaltungsarbeit entwickelt, um die Auswahl der richtigen E-Akte zu erleichtern. Eine

Lösung, die diesen beiden Leitfäden folgt, erfüllt alle Anforderungen, die zur erfolgreichen Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung nötig sind.

()

Dieser Beitrag ist in der Ausgabe Oktober 2020 von Kommune21 erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, E-Akte