

Informationsvorlage der Verwaltung

Gremium	Sitzung am	Beratung
Digitalisierungsausschuss	23.03.2023	öffentlich

Beratungsgegenstand (Bezeichnung des Tagesordnungspunktes)

Einführung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) - aktueller Stand

Betroffene Produktgruppe

11.01.10 - Organisation und IT-Steuerung

Ggf. Frühere Behandlung des Beratungsgegenstandes (Gremium, Datum, TOP, Drucksachen-Nr.)

Digitalisierungsausschuss 23.11.2022, Drucksachennummer: 5146/2020-2025

Sachverhalt:

I. Überblick

Die Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems (DMS) stellt alle Kommunen vor große Herausforderungen. Der Wechsel auf eine softwarebasierte Aktenführung erfolgt dabei nicht mittels einer gebrauchsfertigen Standardsoftware. Vielmehr muss das DMS an die sich weiter entwickelnden rechtlichen Anforderungen - zuletzt beispielsweise hinsichtlich der Kommunikation mit Gerichten und anderen Behörden über das besondere elektronische Behördenpostfach (beBPO) - angepasst werden. Daneben bietet nscale eGov Anbindungsmöglichkeiten an das Serviceportal und dient als Grundlage für die elektronische Weiterbearbeitung im Rahmen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG).

Das in Bielefeld eingesetzte Verfahren nscale eGov stellt dabei nicht nur eine elektronische Akte als reines Ablagesystem zur Verfügung, sondern unterstützt durch modellierbare Workflows deren digitale Bearbeitung. Es ersetzt aber in der Regel keine Fachverfahren.

II. Vorgehen

Um den Rollout zu beschleunigen, hatte der Verwaltungsvorstand in Abänderung einer früheren Entscheidung beschlossen, den Fokus zunächst auf die Einführung der eAkte zu legen und weniger auf die deutlich aufwändigere Integration von Fachverfahren. Perspektivisch soll aber eine ämterübergreifende digitale Zusammenarbeit erreicht werden.

Der Rollout von nscale eGov orientiert sich derzeit an folgenden Aspekten:

- Abschluss laufender Projekte
- Anbindung möglichst zusammenhängender Einheiten in einem Amt
- Priorisierung von Einheiten mit gewisser politischer Brisanz (z. B. Zulassungsstelle)
- Priorisierung von Einheiten mit zentraler Bedeutung für eine ämterübergreifende Zusammenarbeit

III. Umsetzung im Bauamt

III. 1. Aktenführung

In der Vergangenheit war der Hersteller des im Bauamt eingesetzten Fachverfahrens nicht bereit, die Importschnittstelle an die Anforderungen der digitalen Aktenführung anzupassen. Schließlich konnte die Mitarbeit des Herstellers im Dezember 2022 doch erreicht und die Neustrukturierung des digitalen Hausaktenarchivs im Februar 2023 abgeschlossen werden.

Von insgesamt etwa 3.500 laufenden Aktenmetern stehen aktuell ungefähr drei Viertel in mehr als 67.700 Vorgängen (ca. 1,4 Terrabyte Speichervolumen) in nscale zur Verfügung. Der Bestand wird laufend erweitert.

Damit steht das Hausaktenarchiv neben allen Mitarbeitenden des Bauamtes auch zahlreichen berechtigten Personen mehrerer Ämter (aktuell ca. 300 Personen) im nscale zur Verfügung und gewährleistet den digitalen Zugriff auf alle zu einer Liegenschaft gespeicherten Dokumente.

Das digitale Hausaktenarchiv ermöglicht der Bauberatung einen verbesserten Service. Schon heute können Kundinnen und Kunden dort digital Einsicht in die Hausakten nehmen. Im Rahmen der OZG-Umsetzung werden aktuell gemeinsam mit dem DMS-Team und dem Bauamt Möglichkeiten abgestimmt, die Einsichtnahme auch online zu realisieren.

Mit dem Ziel, zeitnah die eAkte im gesamten Amt zu etablieren, schult das DMS-Team noch im März 2023 in insgesamt 24 Terminen alle Mitarbeitenden des Bauamtes (153 Personen) in der nscale-Nutzung. Die Frage amtsweiter Ablagestrukturen über die Hausakte hinaus wird derzeit mit der Amtsleitung erörtert.

III. 2. Digitale Geschäftsgänge

Neben der elektronischen Aktenführung wird auch die ämterübergreifende digitale Zusammenarbeit angestrebt. Hierfür bietet das Bauamt gute Voraussetzungen. Zum einen müssen verschiedene Ämter auf die Unterlagen des Bauamtes zugreifen um ihre eigenen Aufgaben wahrzunehmen, zum anderen sind beispielsweise bei Baugenehmigungsverfahren eine Vielzahl weiterer Ämter zu beteiligen. Dies kann künftig digital und revisionssicher im DMS sichergestellt und dokumentiert werden. Damit wird nscale eGov zu einem zentralen Element der digitalen städtischen Infrastruktur.

IV. weitere Projekte

Das DMS-Team arbeitet aktuell unter anderem an folgenden weiteren Projekten:

- nscale-Einführung im Rechtsamt (300)
- nscale-Einführung in der Hintergrundsachbearbeitung der Zulassungsstelle (320.42)
- nscale-Einführung im Bereich Elternbeiträge Kindertagesstätten des Jugendamtes (510.22)
- nscale-Einführung im Bereich Investitionskostenförderung (500.13)
- nscale-Einführung im Bereich Fördermittelbewilligung und Fotovoltaik (360.14)
- nscale-Einführung im Bereich der Vorhabensbearbeitung (360)
- Aufbau der Datenbank „Zentrales Fördermittelmanagement“ (200.22)
- Aktenablage zur Umsetzung des OZG-Prozesses Gemeindliches Vorkaufsrecht (620.13)
- Aktenablage zur Umsetzung des Online-Antrag Verlegung von Versorgungsleitungen (660.14)
- Überführung des SORMAS-Datenbestandes ins nscale (530.1)
- Elektronische Verarbeitung von Rechnungen im Bereich Wirtschaftliche Jugendhilfe (510.21)
- Aufbau des Digitalen Postservice (100.3)
- Erstellung einer Scan-Verfahrensbeschreibung für den Digitalen Postservice

V. Herausforderungen

Das DMS-Team muss beim Rollout den wechselnden Kapazitäten und Prioritäten in den Fachämtern begegnen. Diese sind beispielsweise aufgrund neu auftretender Vakanzen oder unerwarteter Ereignisse auf lange Sicht nicht immer verlässlich planbar.

Zudem stellen die sich weiter entwickelnden inhaltlichen und rechtlichen Anforderungen sowie die technische Entwicklung von nscale eGov oft neue Herausforderungen dar und machen die Überprüfung erreichter Arbeitsergebnisse erforderlich.

Gleichzeitig sind weitere Projekte und Aufgaben mit zu berücksichtigen, wie beispielsweise aktuell der Aufbau des Digitalen Postservice als zentraler Scanstelle oder auch weitere Rahmenregelungen wie Scan-Konzepte und Verfahrensbeschreibungen.

Kaschel
Beigeordneter

Wenn die Begründung länger als drei Seiten ist, bitte eine kurze Zusammenfassung voranstellen.