

Landkreis Anhalt-Bitterfeld

Der Landrat



Postanschrift: Landkreis Anhalt-Bitterfeld ★ 06359 Köthen (Anhalt)

Herrn
Bernhard Northoff
Luisenstraße 11
06366 Köthen (Anhalt)

Amt: Rechtsamt – Büro Kreistag
Besucheradresse: Am Flugplatz 1
06366 Köthen (Anhalt)
Sprechzeiten: Montag: geschlossen
Dienstag: 09:00 - 12:00 und 14:00 - 18:00
Mittwoch: geschlossen
Donnerstag: 09:00 - 12:00 und 14:00 - 17:00
Freitag: 09:00 - 12:00
sowie nach Vereinbarung
Auskunft erteilt: Frau Metzner
Zimmer: 336
Telefon: 03496/601011
Fax: 03496/601552
E-Mail*: sabine.metzner@anhalt-bitterfeld.de

Datum und Zeichen Ihres Schreibens

Mein Zeichen

Datum
10.07.2018

Anfragen anlässlich der 27. Kreistagssitzung am 22.03.2018

Sehr geehrter Herr Northoff,

Ihre Fragen „Inwieweit ist die Verwaltung bereits digitalisiert?“ und „Wie weit werden elektronische Akten geführt und was soll in absehbarer Zeit in dieser Richtung unternommen werden?“ beantworte ich nach Prüfung durch das Fachamt wie folgt:

In der Verwaltung des Landkreises Anhalt-Bitterfeld wird die E-Akte bzw. ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) bereits seit mehreren Jahren in mehreren Fachämtern wie z.B.

- Sozialamt,
- Amt für Ausländerangelegenheiten,
- Fahrerlaubnisbehörde,
- Kfz-Zulassungsbehörde und
- Kämmerei

eingesetzt. Diese DMS besitzen Schnittstellen zu vorhandenen Fachverfahren wie z.B. OPEN PROSOZ, IKOL-KFZ, IKOL-FS oder das HKR-Verfahren und sind an diese gekoppelt bzw. in diese integriert. Dabei kommt ein DMS (z.B. das der Fa. Optimal Systems) durchaus für verschiedene Fachanwendungen zum Einsatz, wenn auch nicht für alle. Leider unterstützen nicht alle Anbieter von Fachsoftware alle Archivsysteme und umgekehrt.

Bereits im Jahr 2010 wurde mit der Einführung eines neuen Zeitwirtschaftssystems eine umfangreiche Digitalisierung interner Verwaltungsvorgängen erreicht. Anträge der Mitarbeiter, wie z.B. auf Zeitkorrekturen, Urlaub oder Inanspruchnahme bereits geleisteter Mehrstunden werden elektronisch gestellt und in einem mehrstufigen Genehmigungsverfahren bearbeitet. Über ein webbasiertes Frontend kann der Mitarbeiter außerdem alle Informationen zu seinem Zeit- und Urlaubskonto einsehen.

Hauptsitz und Hausanschrift der Kreisverwaltung:

Am Flugplatz 1
06366 Köthen (Anhalt)

Internet: www.anhalt-bitterfeld.de
E-Mail*: post@anhalt-bitterfeld.de

Bankverbindung:

IBAN: DE72 8005 3722 0302 0069 07
BIC: NOLADE21BTF
Kreissparkasse Anhalt-Bitterfeld

Sprechzeiten der Bürgerämter:

Montag: 08:30 – 18:00
Dienstag: 08:30 – 18:00
Mittwoch: 08:30 – 14:00
Donnerstag: 08:30 – 17:00
Freitag: 08:30 – 14:00
sowie nach Vereinbarung

*E-Mail-Adresse nur für formlose Mitteilungen ohne elektronische Signatur

Das elektronische Rechnungseingangsbuch einschließlich Rechnungseingangsworkflow ist seit 2013 im Einsatz. Hier arbeiten unter Federführung der Kämmerei alle Fachämter mit. Alle eingehenden Rechnungen, das können per Mail empfangene elektronische PDF-Dokumente oder gescannt Papierdokumente sein, werden erfasst, automatisiert ausgewertet (OCR) und die wichtigsten Inhalte in Datenbankfelder gespeichert. Die weiteren Schritte wie Vorkontierung durch die Kasse, Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, sowie Anordnung durch das bewirtschaftende Fachamt und die endgültige automatisierte Übergabe an das HKR-Verfahren erfolgen ebenfalls im elektronischen Workflow.

Das kurz vor der Überführung in den Echtbetrieb stehende neue Reisekostenabrechnungsprogramm soll perspektivisch, ebenfalls über eine Weboberfläche, eine automatisierte Beantragung, Genehmigung, Abrechnung und Kostenerstattung für Dienstreisen ermöglichen. Auch hier werden, unter Federführung des Amtes für Organisation, Personal und EDV alle Fachämter eingebunden sein. Über Schnittstellen zu vor- und nachgelagerten Fachverfahren werden elektronisch Daten ausgetauscht ohne dass Papier dabei bedruckt werden muss.

Ein ämterübergreifendes, nicht an ein Fachverfahren gekoppeltes, DMS für die gesamte Verwaltung (Stichworte sind „zentraler elektronischer Posteingang“ und "allgemeine Schriftgutverwaltung") wird zwar angestrebt, wurde derzeitig jedoch noch nicht umgesetzt.

Die Vorbereitung dieses anspruchsvollen Vorhabens könnte eine der Herausforderungen an den zu besetzenden IT-Projektmanager/-in CDO sein.

Zu dessen Aufgaben sollen die Planung, Organisation, Umsetzung, Betreuung und Weiterentwicklung des technologischen Wandels in der Landkreisverwaltung gehören, insbesondere:

- Bestandsaufnahme der Digitalisierung in der Landkreisverwaltung
- Erarbeitung und Umsetzung einer Digitalstrategie
- Verbindung technischer und organisatorischer Aspekte der digitalen Transformation
- Schaffung der technischen, organisatorischen und finanziellen Voraussetzungen für die digitale Transformation
- bereichsübergreifende Koordination der Digitalisierung von Prozessen
- kommunikative Verbreitung und Begleitung des digitalen Wandels in der Verwaltung

In der Hoffnung, Ihre Fragen ausreichend beantwortet zu haben, verbleibe ich

mit freundlichem Gruß

U. Schulze
Landrat

