



Büro des Landrats	Vorlagenart	Vorlagennummer
Verantwortlich: Gruppe FDP/Die Unabhängigen Datum: 02.03.2023	Anfrage	2023/076
Öffentlichkeitsstatus: öffentlich		

Beratungsgegenstand:

Anfrage der Gruppe FDP / Die Unabhängigen vom 20.02.2023 zum Thema:
"Umsetzungsstand der Einführung der digitalen Akte in allen Fachbereichen und To Do's aus der AG "Strategische Raumbedarfsplanung" (im Stand der 1. Aktualisierung der Verwaltung vom 02.03.2023)

Produkt/e:

32 Interne Dienste und Digitalisierung
111-110 Büro des Landrats

Beratungsfolge

Status Datum Gremium

Ö 08.03.2023 Ausschuss für Finanzen, Personal, Innere Angelegenheiten und Digitalisierung

Anlage/n:

Originalanfrage

Sachlage:

Aktualisierung vom 02.03.2023 - Stellungnahme der Verwaltung:

Frage 1: Die Verwaltung berichtet in der nächsten Sitzung des Ausschusses für Finanzen, Personal, innere Angelegenheiten und Digitalisierung über den Umsetzungsstand der Einführung der digitalen Akte in allen Fachbereichen. Die Verwaltung skizziert in diesem Zusammenhang auch, an welchen Stellen derzeit noch Hindernisse bestehen und wie diese überwunden werden.

Stellungnahme:

Vor Einführung einer digitalen Akte muss ein funktionierendes Dokumentenmanagementsystem (DMS) etabliert werden. Die hierfür erforderlichen Vorarbeiten (z.B. Erstellung eines Berechtigungs- und Löschkonzeptes, Erstellung von Ablaufplänen für die Einführung in Organisationseinheiten, Erstellung eines Organisationskonzeptes mit Interviewleitfaden und Checkliste für die Einführung in den Organisationseinheiten, Erstellung oder Aktualisierung von Aktenplänen, Informationsvermittlung im Hause) sind ganz oder weitestgehend abgeschlossen. Ebenso konnte bereits eine Pilotphase in zwei

Organisationseinheiten beendet werden. Drei Organisationseinheiten benutzen darüber hinaus bereits die Archivfunktion des Programmes. Da die Einführung aufgrund des Ablauf-, Betreuungs- und Organisationsaufwandes nur sukzessive erfolgen kann, wurden die nächsten Fachdienste bereits benannt. Das Rollout in die Fachdienste kann jedoch frühestens im Juli 2023 erfolgen, da noch systembedingte Anpassungen fehlen. Die Softwarefirma kann aufgrund des hohen Auftragsvolumens und auch dort bestehendem Fachkräftemangels keinen früheren Termin für die mehrtägige Umstellung realisieren.

Eine weitere Herausforderung bei der Einführung der elektronischen Akte werden Schnittstellen vom DMS zu Fachverfahren darstellen, da in vielen Fällen die elektronische Akte im Fachverfahren geführt, jedoch im DMS archiviert wird. Wie aus anderen Kommunen bekannt, sind noch nicht alle diese Schnittstellen vorhanden und müssen erst entwickelt werden.

Im Rahmen der Einführung der E-Akte soll zunächst der Posteingang des Landkreises Lüneburg digitalisiert werden. Geplant ist, die Posteingänge der einzelnen Organisationseinheiten ersetzend zu scannen und als digitale Dokumente in die DMS-Postkörbe der jeweiligen Fachdienste abzulegen. Entsprechende Mitarbeiterschulungen wurden in 2022 durchgeführt und werden fortlaufend fortgesetzt.

Für die Einführung der E-Akte und das ersetzende Scannen sind noch diverse Regelungen (Aufbewahrungsfristen der Akten und Dokumente, Festlegung welche Dokumente im Original weiter zur Verfügung stehen müssen, Anpassung von Unterschriftenregelungen, Festlegung welche Akten gescannt werden müssen, wer scannt und wie gescannt wird, etc.) zu treffen, die zum Teil sehr fachdienstindividuell erarbeitet werden müssen. Hierfür wird eine separate politische Beteiligung, zumindest bezüglich der Kosten, sollte sich für das Scannen durch eine Fremdfirma entschieden werden, erfolgen. Für die vollständige Einführung der E-Akte in der Kreisverwaltung ist ein Zeithorizont von mehreren Jahren anzusetzen, mit dem ersetzenden Scannen in der Poststelle wird voraussichtlich im nächsten Jahr begonnen werden können.

Frage 2: Bei der Beantwortung der Anfrage wird sogleich auf die To Do's der Verwaltung, die auf der letzten Sitzung der AG „Strategische Raumbedarfsplanung“ besprochen worden sind, eingegangen.

Stellungnahme:

Die To Do's aus der letzten Sitzung der AG „Strategische Raumbedarfsplanung“ sind:

1. Fortführung der Gespräche mit den FBL/FDL zur Raumoptimierung und Implementierung von Desksharing, mobilen Arbeitsformen
2. Fortführung der Umzugsplanungen
3. Ausnutzung der vorhandenen Raumkapazitäten außerhalb der Büros
4. Fortführung der Digitalisierung

Zu 1. Dies sind fortlaufende Prozesse, die permanent weitergeführt werden. So wurden exemplarisch mit den Fachdiensten 01, 02, 32 und 33 Maßnahmen zur Raumoptimierung erarbeitet, die zur Folge haben, dass weniger Arbeitsplätze zur Verfügung stehen, als Mitarbeitende vorhanden sind (tatsächliche Raumeinsparung). In anderen Fachdiensten wurden Großraumbüros sehr eng belegt und vereinbart, dass freistehende Arbeitsplätze durch Abwesenheiten von Kolleginnen und Kollegen für Videokonferenzen, Stillarbeiten o.ä. genutzt werden (z.B. FD 35).

Zu 2. Fortlaufend. Umzüge fanden z.B. mit den FD 01, 02 und 35 statt.

Zu 3. Fortlaufend. Wo möglich und bezüglich der Raumsituation vertretbar wird versucht z.B. Besprechungsmöglichkeiten einzurichten. Da das Budget für Büroausstattungen jedoch begrenzt ist, muss hier permanent abgewogen werden.

Zu 4. Siehe die Ausführungen zu Frage 1 und die im AFP stattfindende Präsentation zu TOP 6 „Einführung eines Prozessmanagements beim Landkreis Lüneburg“.

Frage 3: Schließlich bitten wir die Verwaltung um erste Einschätzung, wie die Dienstvereinbarung über Mobiles Arbeiten beim Landkreis Lüneburg vom 7. Februar 2023 sich auf die Arbeitsweise der Beschäftigten auswirkt und ob es zu einer Steigerung der Akzeptanz vom Home Office beigetragen hat.

Stellungnahme:

Die DV mobiles Arbeiten ist zum 01.03.2023 in Kraft getreten. Bis dato (02.03.2023) liegen bereits 48 Anträge (11 Beamte, 37 Tarifbeschäftigte) vor. Inwieweit eine weitere Steigerung der Akzeptanz von Homeoffice eintritt kann nicht abgeschätzt werden, da seitens der Dienststelle bereits eine hohe Akzeptanz wahrgenommen wird. Sofern gewünscht kann die Verwaltung, z.B. in einem Jahr oder nach Ablauf der Evaluationszeit (18 Monate nach Inkrafttreten) erneut über die Antragszahlen berichten.

Die Verwaltung berichtet in der nächsten Sitzung des Ausschusses für Finanzen, Personal, innere Angelegenheiten und Digitalisierung über den Umsetzungsstand der Einführung der digitalen Akte in allen Fachbereichen. Die Verwaltung skizziert in diesem Zusammenhang auch, an welchen Stellen derzeit noch Hindernisse bestehen und wie diese überwunden werden.

Bei der Beantwortung der Anfrage wird sogleich auf die To Do's der Verwaltung, die auf der letzten Sitzung der AG „Strategische Raumbedarfsplanung“ besprochen worden sind, eingegangen.

Schließlich bitten wir die Verwaltung um erste Einschätzung, wie die Dienstvereinbarung über Mobiles Arbeiten beim Landkreis Lüneburg vom 7. Februar 2023 sich auf die Arbeitsweise der Beschäftigten auswirkt und ob es zu einer Steigerung der Akzeptanz vom Home Office beigetragen hat.

Anfrage der Gruppe FDP/ Die Unabhängigen zum Fachausschuss

Umsetzungsstand der Einführung der digitalen Akte in allen Fachbereichen und To Do's aus der AG „Strategische Raumbedarfsplanung“

Die Verwaltung berichtet in der nächsten Sitzung des Ausschusses für Finanzen, Personal, innere Angelegenheiten und Digitalisierung über den Umsetzungsstand der Einführung der digitalen Akte in allen Fachbereichen. Die Verwaltung skizziert in diesem Zusammenhang auch, an welchen Stellen derzeit noch Hindernisse bestehen und wie diese überwunden werden.

Bei der Beantwortung der Anfrage wird sogleich auf die To Do's der Verwaltung, die auf der letzten Sitzung der AG „Strategische Raumbedarfsplanung“ besprochen worden sind eingegangen.

Schließlich bitten wir die Verwaltung um erste Einschätzung, wie die Dienstvereinbarung über Mobiles Arbeiten beim Landkreis Lüneburg vom 7. Februar 2023 sich auf die Arbeitsweise der Beschäftigten auswirkt und ob es zu einer Steigerung der Akzeptanz vom Home Office beigetragen hat.

Für die Gruppe FDP/ Die Unabhängigen


Finn van den Berg