

# Jahresbericht Handlungsfelder 2019

Senator für Inneres

## Kurzeinschätzung zur Zielerreichung:

<b>Bezeichnung der Maßnahme:</b> Einführung der Elektronischen Akte im Migrationsamt		<b>Lfd. Nr. D12 der Liste</b>	
<b>Zielgruppe:</b> Ausländische Bürger*innen, Rechtsanwälte, Gerichte/Behörden, Sachbearbeiter*innen des Migrationsamtes			
<b>Ergebnisse/Wirkungen (Was soll bewirkt werden?):</b> Die Transportzeiten und -aufwände für die Akten sollen reduziert werden, die Ausfallzeiten in der Sachbearbeitung durch versandte Akten sollen entfallen			
Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung :	Einheit	Planwert 2019	IST 2019
Ausfallzeit in der Sachbearbeitung durch fehlende Zugriffsmöglichkeit auf Akten	Tage	0	0
<b>Programm / Produkt (Was wird angeboten?):</b> Scan-Software, Ablagesystem VIS, Schnittstelle zum Bearbeitungssystem Advis			
Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung :	Einheit	Planwert 2019	IST 2019
Anzahl der gscannten Akten/Monat	Stück	3600	3000
<b>Organisation/Prozesse (Wie erfolgt die Umsetzung?):</b> Umsetzung der eAkte, Scannen der Bestandsakten, Digitalisierung der Bestandsakten und Prozesse			
Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung :	Einheit	Planwert 2019	IST 2019
Vorlage Vorstudie	Datum	1.5.2018	13.06.2018
Vorlage Umsetzungsplanung	Datum	1.6.2018	21.11.2019
Digitalisierung des Bestandsakten	%	25	30
Realisierung Sachbearbeitung eAkte	%	100	30

<b>Sachstand zum Projektfortschritt:</b>
<p>Die Bestandsakten werden seit dem 01.10.2018 durch die Performa eingescannt und dem Migrationsamt zur Verfügung gestellt. Gleichzeitig werden die organisatorischen und technischen Vorbereitungen für den Einsatz der E-Akte getroffen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Digitalisierung der Bestandsakten des Migrationsamtes als eAkte (Gesamtvolumen ca. 100.000 – 110.000 Akten A-Datei), aktuell ca. 30.000 Akten gescannt/digitalisiert, entspricht ca. 30% der Umsetzung</li><li>• Einführung des Transfervermerks (OHNE digitale Signatur) beim Scannen der Bestandsakten bei der Performa-Nord, Umsetzung des Transfervermerks beim Scannen der täglichen Eingangspost beim Migrationsamt (ca. 30% Anteil am Gesamtprojekt)</li><li>• Einsatz des Transfervermerks eingescannter Dokumente an den Sachbearbeiter Plätzen (Scannen am Arbeitsplatz), KEIN Bestandteil der bisherigen Verhandlungen, Kosten müssen ggf. noch ermittelt werden (ca. 30% Anteil am Gesamtprojekt)</li><li>• mögl. Anpassung der Schnittstellen VIS/KOFAX/KMXDMS, Nachbesserung (ca. 10% Anteil)</li></ul>

