



Ministerium für Schule und Bildung NRW, 40190 Düsseldorf

22. Januar 2024

Seite 1 von 3

An
das Landesamt für Qualitätssicherung und
Informationstechnologie der Lehrerbildung NRW

Aktenzeichen:
134-2023-0008119
bei Antwort bitte angeben

die Zentren für schulpraktische Lehrerbildung NRW

Auskunft erteilt:
Frau Saken

nachrichtlich:
an die Bezirksregierungen Arnsberg, Detmold,
Düsseldorf, Köln und Münster

Telefon 0211 5867-3645
Telefax 0211 5867-3220
FP-Referat134@msb.nrw.de

Einführung der E-Verwaltungsarbeit im LAQUILA und in den ZfsL – Inkraftsetzung der organisatorischen Regelungen

Anlagen:

- Organisationsfachkonzept
- Aktenordnung
- Aktenplan
- Postordnung
- Dienstanweisung E-Laufmappe
- Rollen- und Berechtigungskonzept für die E-Akte
- Rollen- und Berechtigungskonzept für die E-Laufmappe

Im Rahmen der Einführung der elektronischen Verwaltungsarbeit im Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerbildung (LAQUILA) und in den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung (ZfsL) beginnt nunmehr der schrittweise Rollout und der praktische Einsatz der Basiskomponenten E-Akte und E-Laufmappe.

Anschrift:
Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Telefon 0211 5867-40
Telefax 0211 5867-3220
poststelle@msb.nrw.de
www.schulministerium.nrw

Ab dem 1. Januar 2024 beginnt der Einsatz der E-Akte sowie der elektronischen Laufmappe im LAQUILA zunächst im Wesentlichen im AB 3. Die anderen Bereiche folgen zu einem späteren Zeitpunkt.

Postanschrift:
Ministerium für
Schule und Bildung NRW
40190 Düsseldorf

Die ZfsL erhalten die EVA-Systeme sukzessive in den Jahren 2024 (zweite Jahreshälfte) und 2025 und nehmen dann die Nutzung entsprechend der Bereitstellung auf.

Öffentliche Verkehrsmittel:
S-Bahnen S 8, S 11, S 28
(Völklinger Straße)
Rheinbahn Linie 709
(Georg-Schulhoff-Platz)

Neben den technischen Voraussetzungen sind auch verbindliche organisatorische Regelungen umzusetzen. Hierfür wurde für LAQUILA und die ZfsL ein gemeinsames Regelwerk erstellt.

Grundlage der elektronischen Verwaltungsarbeit im LAQUILA und in den ZfsL ist das bereits verabschiedete Organisationsfachkonzept für die elektronische Verwaltungsarbeit, das hiermit bekannt gegeben wird.

Es stellt übergreifend die Grundlagen der elektronischen Verwaltungsarbeit vom Posteingang bis zur Langzeitaufbewahrung und Aussonderung dar und dient zugleich als eine Art Nachschlagewerk für die Beschäftigten.

Die Details werden in den nachfolgenden organisatorischen Regelungen beschrieben, die mit sofortiger Wirkung und den nachfolgenden Maßnahmen in Kraft gesetzt werden:

- Aktenordnung
- Aktenplan
- Rollen- und Berechtigungskonzepte für die E-Akte und die E-Laufmappe (inklusive Festlegungen zum Support)
- Dienstanweisung E-Laufmappe
- Postordnung (inkl. Regelungen zum Posteingangsscan)

Für die ZfsL gelten diese Regelungen mit Beginn des jeweiligen Rollouts. Dies ist die sukzessive Verteilung der E-Akte und der E-Laufmappe auf den einzelnen Arbeitsplätzen der Beschäftigten und die anschließende Aufnahme der Nutzung. Der Rollout erfolgt gebündelt für mehrere ZfsL in festgelegten zeitlichen Abschnitten (sog. Cluster). Die Beschäftigten erhalten hierzu frühzeitig entsprechende Informationen.

Die Regelungen der Postordnung, die den Posteingangsscan betreffen, werden im Übrigen erst mit der jeweiligen Anbindung des LAQUILA und der ZfsL an die zentrale Scanstelle relevant. Der Zeitpunkt der Anbindung an die zentrale Scanstelle und damit der Aufnahme des ersetzenden Posteingangsscans wird noch in Abstimmung mit der zentralen Scanstelle festgelegt und dann bekannt gegeben.

Da der Aktenplan und die Aktenordnung sowohl für die E-Akten- als auch für die Papieraktenführung gelten, steht es den Einrichtungen frei diese Regelungen bereits vorab zur Einführung der E-Verwaltungsarbeit anzuwenden.

Sollten noch Fragen bestehen, steht Ihnen das Referat 134 im MSB (Projektleitung: Herr Scholz; Projektteam: Frau Saken und Herr Veith) gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

gez. Andreas Niedenführ