Gerolstein

Platz schaffen

[20.02.2014] Die Verbandsgemeinde Gerolstein hat verwaltungsweit ein Dokumenten-Management-System im Einsatz. Nächster Schritt ist die Einführung der E-Akte im Bereich Bauwesen.

Bereits im August 2012 hat der Haupt- und Finanzausschuss des Gemeinderats Gerolstein die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) beschlossen. Daraufhin bildete die Verwaltung ein sechsköpfiges Projekt-Team. Durch die Implementierung des DMS sollte die digitale und damit medienbruchfreie Bearbeitung eines gesamten Vorgangs möglich werden. Bis dato ging bereits eine Vielzahl der täglichen Eingangspost auf elektronischem Wege, etwa per E-Mail und Fax, in der Verwaltung ein.
An das neue System der Firma CC e-gov hatte das Team hohe Erwartungen. So sollten insbesondere Recherche- und Suchzeiten und damit natürlich auch die Durchlaufzeiten reduziert werden. Parallel sollte der zeit- und ortsunabhängige Zugriff auf die Akten unter Berücksichtigung des Datenschutzes ermöglicht werden. Die mehrfache Erfassung von Daten sowie die Verwaltung der Informationen sollten reduziert und die Informationslage, etwa im Falle einer Vertretung, verbessert werden. Auch der Aufwand für die Archivierung (Arbeitszeit, Räumlichkeiten) sollte verringert werden. Damit verbunden ist ein größerer Anteil wertsteigernder Bearbeitungszeit an der Gesamtarbeitszeit.

Interdisziplinäres Team

Als effektiv hat sich die Zusammensetzung des Projekt-Teams aus Mitarbeitern aller Fachbereiche erwiesen. So konnten die Belange des gesamten Kollegiums berücksichtigt und eine IT-Lastigkeit vermieden werden. Bereits zu Beginn des Projekts verständigte man sich darauf, mit der frühen, zentralen Digitalisierung der Eingangspost zu starten. Hierzu war es notwendig, dass jeder Sachbearbeiter sich anhand des doppischen Haushaltsplanes eine Ablagestruktur für sein Gebiet erarbeitet. Außerdem beschäftigte sich das Projekt-Team mit der Anbindung der einzelnen Fachverfahren.
Heute sind die meisten Verfahren an das DMS angebunden, sodass viele Vorgänge automatisiert in die richtige Akte abgelegt werden. So werden etwa Realsteuerbescheide, Wassergeldabrechnungen und die Rechnungen für die Mittagsverpflegung in den Kitas und Schulen nach der Soll-Stellung in die Fallakte im System abgelegt. Der Sitzungsdienst verteilt die Auszüge aus den Niederschriften digital per Workflow über die Fachbereichsleiter an die zuständigen Sachbearbeiter. Alles in allem wird nicht nur ein enormes Potenzial an wertvoller Arbeitszeit eingespart, sondern auch Platz in den Büros. Bestes Beispiel hierfür ist der Umzug des Fachbereichs 4 – Verbandsgemeindewerke – in seine neuen Büroräume im Bahnhofsgebäude Gerolstein. Bei der Neueinrichtung der Büros wurde bewusst auf Aktenschränke verzichtet – ein Verdienst der Digitalisierung.

Geplante Erweiterungen

Ein nächster großer Schritt ist der Rechnungsworkflow, welcher sich gerade in der Testphase befindet. Hier sind noch rechtliche Fragen in Bezug auf den Einsatz elektronischer Signaturen für die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie der Anordnungsbefugnis offen. Ein weiterer Schritt wird die Führung der elektronischen Bauakte sein; dies erfordert eine landeseinheitliche Regelung durch die oberste Baubehörde.

()

Dieser Beitrag ist in der Februar-Ausgabe von Kommune21 im Schwerpunkt Dokumenten-Management erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, Gerolstein