

## E-Akte

# Mehr Übersicht

**[24.11.2015] Auch im Personalamt empfiehlt es sich, Akten elektronisch zu führen. Von Vorteil ist es, wenn sie außerdem an ein Dokumenten-Management-System geknüpft werden.**

In ihrer Verwaltung erleben Kreise, Städte und Gemeinden eine fortschreitende Verschlankung. Oft werden beispielsweise Stellen, die durch die Altersfluktuation frei werden, nicht neu besetzt – eine Entwicklung, die auch vor dem Personalamt nicht halt macht. Es gilt daher, mit weniger Mitarbeitern den Personalkörper im Rathaus flexibel und effizient zu verwalten. Zum Verwalten gehört auch, die Dokumentenflut, bestehend etwa aus Krankmeldungen, Fortbildungsnachweisen oder Bewerbungen, als Akten zu führen. Eine Besonderheit der Personalakte ist, dass nur ein kleiner berechtigter Kreis von Mitarbeitern Zugriff nehmen darf. Aufgrund der sensiblen Daten ist es außerdem von Vorteil, wenn nachvollziehbar ist, wer Einsicht genommen hat. Vor diesem Hintergrund ist es naheliegend, entweder ein bereits vorhandenes Dokumenten-Management-System (DMS) um die Personalakte zu erweitern oder mit der Einführung der digitalen Personalakte auch in das Thema DMS einzusteigen. Ein DMS kann den Bedarf an Gebäudeflächen, Aktenordnern, Papier und Personal im Vergleich zur herkömmlichen Ablage deutlich verringern. Auch lassen sich Zugriffe auf die Dokumente und deren Änderungen jederzeit protokollieren.

### **Konzept erarbeitet**

Seit Anfang des Jahres 2012 begleitet die Kommunale Datenverarbeitungszentrale Rhein-Erft-Rur (KDVZ) ihre Verbandsmitglieder bei der DMS-Einführung. Zum Einsatz kommt das Produkt d.3 der Firma d.velop. Das Unternehmen ist Vertriebspartner des Software-Herstellers codia. Da Städte und Gemeinden ihre Personalakten im DMS ablegen wollten, hat sich die KDVZ im ersten Quartal 2013 erstmals mit dem Thema Personaldokumente befasst. Gemeinsam mit codia wurde ein Feinkonzept für den Aufbau einer elektronischen Personalakte erarbeitet. Im Ergebnis sollte die Integration von Daten aus dem Fachverfahren für die Personalabrechnung LOGA möglich sein. In der Integration des Fachverfahrens LOGA und der automatischen Übergabe von Dokumenten aus diesem Verfahren an das Dokumenten-Management-System lag eine besondere Herausforderung. Die LOGA-Schnittstelle ist sehr schlank. Deshalb sollten die an das DMS zu übergebenden Daten mit einer zwischengeschalteten automatischen Verarbeitung veredelt werden. Der Datenschutzbeauftragte der KDVZ war von Anfang an in das Projekt involviert.

### **Mit Plan realisiert**

Im vierten Quartal 2014 wurden die Vorbereitung der Server und die Anpassungen der technischen Schnittstellen realisiert. Parallel zu den technischen Vorbereitungen haben sich die einzelnen Fachbereiche auf das Vorgehen beim Export von Altdaten aus LOGA und deren Überführung in das DMS geeinigt. Ein konkreter Zeitplan wurde erstellt. Festgezurr wurden zudem die Parameter, die für den späteren automatischen Export gelten sollen. Frechen war erster Kunde und Pilotkommune für den Einsatz der digitalen Personalakte. Die Stadt unterstützte die KDVZ in der Betaphase der Umsetzung mit ausgiebigen Tests. Die Übergabe der digitalen Personalakte an die ersten Kunden einschließlich der in LOGA vorhandenen Daten erfolgte schließlich im Januar 2015. Zwischenzeitlich ist die elektronische

Personalakte bei den KDvZ-Kunden erfolgreich im Einsatz.

()

Dieser Beitrag ist in der November-Ausgabe von Kommune21 erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, d.velop, LOGA