Greifswald

Zukunftssicheres System

[30.05.2017] Die Verwaltung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald legt Wert auf eine schnelle, ämterübergreifende Zusammenarbeit. Zum Einsatz kommt ein Dokumenten-Management-System, das Schnittstellen zu allen eingesetzten Fachverfahren bietet.

Wer sich schon länger mit dem Dokumenten-Management im öffentlichen Sektor beschäftigt, kennt das Konzept für elektronische Vorgangsbearbeitung DOMEA (kurz für Dokumenten-Management und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang). Auch in der Universitäts- und Hansestadt Greifswald fanden die ersten Versuche in Anlehnung an die DOMEA-Einführung in der Landesregierung von Mecklenburg-Vorpommern statt. Bald stellte man jedoch fest, dass es im Kommunalsektor eher auf die gute Integration eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) in Fachverfahren ankommt und nicht nur auf eine reine Schriftgutverwaltung wie in einem Ministerium.
Daher wechselte die Stadt Greifswald ihre Digitalisierungsstrategie und begann mit der Einführung der Lösung d.3ecm der Firma d.velop. Für diese Lösung hat das Unternehmen codia, Partner von d.velop, eine Vielzahl von Schnittstellen zu verschiedenen Fachanwendungen entwickelt. „Es lag für uns nahe, einen DMS-Anbieter zu wählen, dessen Software gut mit den von uns gewählten Fachanwendungen interagiert“, erklärt Michael Meisel, IT-Fachmann im Haupt- und Personalamt.

IT-Team definiert Rechnungsfreizeichnungs-Workflow

Zu den bereits entwickelten Schnittstellen von codia gehört die Anbindung an das Finanzverfahren von ab-data, welches in diesem Zeitraum ebenfalls in Greifswald eingeführt wurde. Im Finanzwesen definierte das IT-Team der Stadt in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen einen Rechnungsfreizeichnungs-Workflow und stellte in diesem Zuge auch die Prozesse in den einzelnen Fachbereichen auf den Prüfstand. Zu diesem Zeitpunkt stand Greifswald im Finanzwesen außerdem vor der Herausforderung, von der Kameralistik auf die kaufmännische doppelte Buchführung umzusteigen. Derzeit werden die Anordnungen inklusive der Rechnungen erst nach ihrer Bearbeitung digital erfasst. Damit ist bereits eine verwaltungsweite Recherche vom Computer aus möglich. Der elektronische Rechnungsfreizeichnungs-Workflow wird momentan getestet, an die spezifischen Anforderungen der einzelnen Fachbereiche angepasst und um die elektronische Signatur erweitert.

Geringer administrativer Aufwand

Für Karsten Pfost, IT-Leiter im Haupt- und Personalamt, liegt der Vorteil eines zentralen Archivs, das sich mit allen eingesetzten Fachverfahren verbindet, in dem geringen administrativen Aufwand. „Natürlich bringt jedes Fachverfahren heute ein eigenes E-Akten-Modul mit. Wir wollten aber eine einheitliche Lösung, mit der alle Fachbereiche gleichermaßen auf die elektronischen Akten zugreifen können“, berichtet Pfost. Das soll in Greifswald eine ämterübergreifende Zusammenarbeit fördern. Bereits jetzt können etwa die Mitarbeiter in der Abteilung Umwelt und Naturschutz über den d3.ecm-Client an ihren Arbeitsplätzen Gewerbeakten einsehen, ohne das Gewerbefachverfahren zu nutzen. Da das d.3ecm zu allen in Greifswald eingesetzten kommunalen Fachverfahren passende Schnittstellen bietet, ist die Stadt mit der Lösung zukunftssicher aufgestellt.

Bürgerservice arbeitet papierlos

Seit der DMS-Einführung haben die Greifswalder viele Altakten über den Scan-Dienstleister von codia digitalisieren lassen und ins elektronische Archiv überführt. Vollständig im Einsatz ist die digitale Steuerakte von codia auf Basis von d3.ecm, mit Einscannen der vom Bürger übermittelten Zusatzdokumente und Übernahme der Bescheide aus der Finanzlösung von ab-data. Weitgehend papierlos arbeiten auch die Kollegen im Amt für Bürgerservice und Brandschutz, insbesondere im Kfz-Wesen sowie in der Abteilung Straßenverkehr und Gewerbe mit Archivintegration in die jeweiligen IKOL-Fachverfahren für Führerscheinwesen, Kfz-Wesen und Gewerbe. „Der Zugriff auf das d.3ecm findet ausschließlich aus dem Fachverfahren heraus statt, über das die Scanner angesprochen und die digitalisierten Dokumente abgelegt werden. Ebenfalls kann man aus der Fachanwendung heraus die Recherche nutzen“, sagt IT-Fachmann Michael Meisel.

Sachaktenverwaltung wird digitalisiert

Die Sachaktenverwaltung ist neben den Fallakten die zweite große Säule, welche die Stadt Greifswald mit ihrem Dokumenten-Management-System neu strukturieren und digitalisieren will. Grundlage dafür ist der im Jahr 2015 von der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) veröffentlichte, produktorientierte Aktenplan, modifiziert um die eigenen verwaltungsspezifischen Produkte oder Kostenstellen. Die Schriftgutverwaltung wird schrittweise eingeführt. Begonnen wurde mit dem Haupt- und Personalamt sowie dem Amt für Wirtschaft und Finanzen. Ziel ist es, dass bis Anfang 2019 verwaltungsweit alle Abteilungen den Aktenplan einsetzen. Dann soll auch der Posteingang zentralisiert über die Poststelle laufen. Bis jetzt scannen noch die Sekretariate in den beiden ersten Ämtern die Post ein und verteilen diese auf die elektronischen Postkörbe der Adressaten im d3.ecm-System.

Browser-Recherche möglich

Insgesamt sind sechs Jahre nach Einführung des Systems knapp eine Million Dokumente darin abgelegt. 130 Anwender gibt es derzeit, 300 werden es im Endausbau sein. Zu den nächsten Ausbaustufen gehört das Vertragsmanagement. Damit wird die bisherige Insellösung für die elektronische Verwaltung von Verträgen abgelöst. Mit dem d.3one-Client hat Greifswald zudem den technologischen Vorboten der kommenden Version 9 der ECM-Software bereits im Haus. „Es entwickelt sich ja alles immer mehr in Richtung Web“, sagt IT-Leiter Karsten Pfost. Den browserbasierten d.3one-Client nutzt die Stadt, um ihren Beschäftigten die Browser-Recherche zu ermöglichen. Unabhängig vom Endgerät und einem lokalen Client können diese darüber auf den gesamten Aktenbestand im Rahmen ihrer Zugangsberechtigungen zugreifen. Die Abteilung Umwelt und Naturschutz erhält zum Beispiel monatliche Excel-Übersichten der neu angemeldeten Gewerbefälle. Darin finden sich Verlinkungen auf die Akte – für Karsten Pfost ein gutes Beispiel dafür, wie einfach sich Informationen weitergeben lassen.

()

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

Stichwörter: Dokumenten-Management, Greifswald