E-Akte

Fundament, keine Fleißarbeit

[31.05.2019] Die elektronische Akte ermöglicht es, ganz unterschiedliche Prozesse und Vorgänge einheitlich auf digitaler Basis umzusetzen. Adriaan van Haeften vom Unternehmen CC e-gov stellt ein Konzept zur Einführung der E-Akte in der Kommunalverwaltung vor.

Herr van Haeften, die Verwaltungsdigitalisierung ist fester Bestandteil kommunaler To-do-Listen. Was sollte Ihrer Meinung nach im Bereich E-Akte mittelfristig in allen Kommunen erreicht werden?

In der Zeitschrift Journal of Public Administration Research and Theory wurde bereits im Jahr 2006 ein Artikel unter der Überschrift „New Public Management Is Dead – Long Live Digital-Era Governance“ veröffentlicht. Der Titel zeigt sehr schön, dass die Digitalisierung kein Standard-IT-Projekt ist, sondern eine einheitliche und große Veränderung der Organisation und der Prozesse. Die Digitalisierung ist schon seit vielen Jahren im Gange. Waren die Akten vor 50 Jahren komplett papierbasiert, sind sie das heute längst nicht mehr – auch ohne E-Akte. Im E-Mail-Programm, auf einem Netzlaufwerk, in einem Online-Portal oder in unterschiedlichen Fachverfahren liegen derzeit viele Teile einer Akte. Die Papierakte allerdings ist dann häufig doch nicht so vollständig, wie gewünscht. Um die Vorteile der Digitalisierung sinnvoll zu nutzen, ist ein Dokumenten-Management- oder Enterprise-Content-Management-System (DMS/ECM) Voraussetzung. Nur mit einer ganzheitlichen Organisationsstrategie in einem System ist es möglich, eine vollständige E-Akte zu führen und die gesetzlichen Vorgaben umzusetzen.

Wie können die Kommunen solch ein Projekt am besten angehen?

Es gibt grundsätzlich zwei Herangehensweisen, die E-Akte einzuführen: prozessbasiert oder aktenbasiert. Meiner Meinung nach ist letzteres am sinnvollsten. Begonnen wird hier mit der Festlegung einer sachbezogenen Aktenstruktur. Diese kann beliebig gestaltet werden. Anstelle der in der kommunalen Praxis oft wenig geliebten Aktenpläne kann es eine gute Idee sein, in der doppisch geführten Verwaltung die Aktenorganisation anhand des Produktplans festzulegen. Auf Basis der E-Akten kann dann sofort mit der Schriftgutverwaltung begonnen werden. Zwingend erforderlich sind gut handhabbare Integrationsmodule der E-Akte in vorhandene Office-Suites und Groupware- beziehungsweise E-Mail-Systeme. Anschließend können die Prozesse auf Basis dieser Akten umgesetzt werden. Somit werden keine Prozesse gebaut, die am Ende doch wieder von Medienbrüchen geprägt sind. Um ein Beispiel zu nennen: Was nutzt ein Bewerberportal, wenn die Bewerbungsunterlagen am Ende ausgedruckt und von Hand in die Akten gelegt werden müssen?

Wie funktioniert die Fachverfahrensanbindung?

Praktisch jeder digitalisierte Prozess in der Verwaltung wird mit einer E-Akte unterstützt. Ob digitale Rechnungsverarbeitung, Vertrags- oder Bewerber-Management, Mitzeichnungs- und Freigabeprozesse – alles kann mit oder in einem DMS beziehungsweise ECM-System umgesetzt werden. Eine wichtige Frage ist dabei, wie das Zusammenspiel der vorhandenen Fachverfahren mit der E-Akte geregelt ist. Derzeit steht oft die Anbindung an das jeweilige Finanzverfahren im Vordergrund – die E-Rechnungsverordnung lässt grüßen. Auf lange Sicht sind aber sämtliche in der Verwaltung eingesetzten Fachverfahren zu betrachten.

Welche Vorteile bringt die Anbindung?

Neben der medienbruchfreien Bearbeitung hat die aktenbasierte Vorgehensweise einen weiteren großen Pluspunkt: Die Mitarbeiter kennen bei der Einführung digitalisierter Prozesse bereits das System für die Ablage, die Akten sind an der gleichen Stelle zu finden, die Einarbeitung ist damit viel leichter. Wir bieten unseren Kunden deshalb schon seit Jahren kostenlos unsere API- und Webservice-Schnittstellen an. Diese stellen wir auch anderen Fachverfahrensherstellern zur Verfügung, damit diese ohne Partnergebühren oder Lizenzkosten direkt auf CC DMS programmieren können. Somit kann jeder Software-Entwickler die Dokumente einfach in eine E-Akte speichern. Auch die speziell für andere Software programmierten Schnittstellen bieten wir kostenlos an. Unsere Philosophie ist: eine E-Akte für alle Dokumente. Am Ende gelingt die Digitalisierung nur, wenn Systeme verknüpft sind.

„Praktisch jeder digitalisierte Prozess wird mit einer E-Akte unterstützt.“
Sie sprachen vorhin von einer großen Veränderung in der Organisation – wie können die Anwender hiervon überzeugt werden?

Die Digitalisierung bringt große Vorteile, aber auch Aufwand mit sich. Da die gesamte Verwaltung umgestellt wird, müssen alle Mitarbeiter eingebunden werden. Das bedeutet, dass ein E-Aktensystem gebraucht wird, das intuitiv bedienbar und benutzerfreundlich ist. Die Akte muss leicht verständlich und leicht auffindbar sein. Daher ist eine direkte Integration von E-Akte und MS Office sehr wichtig. Genau dort muss angesetzt werden, um alle Beschäftigten abholen zu können. In den vergangenen zehn Jahren haben wir in vielen Projekten eine Bewegung von reiner Ablage und Aktenverwaltung hin zur Vorgangsbearbeitung mit der E-Akte gesehen. Mit CC DMS wurde das auch schon in vielen Projekten verwaltungsweit umgesetzt. Das Nachfolgeprodukt CC ECM bildet die gesamte Geschäftslogik der von CC DMS bekannten E-Akten ab und erweitert diese an einigen Stellen – gerade auch für den Einsatz in sehr großen Verwaltungen.

Haben Sie noch einen Tipp für Verwaltungen, die sich mit diesem Thema beschäftigen?

Mein Tipp ist, einfach anzufangen. Jeder Mitarbeiter kennt die Aktenverwaltung. Wenn die Vorteile der E-Akte von Anfang an klar kommuniziert werden, ist eine sanfte Digitalisierung sehr gut möglich. Bisher habe ich die Erfahrung gemacht, dass die E-Akte von den meisten Anwendern schnell akzeptiert wird.

()

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

Stichwörter: Dokumenten-Management, E-Akte