

Marburg

Verwaltungsweites Paket

[16.10.2019] Das Unternehmen codia Software hat die Lösung d.3ecm bei der Universitätsstadt Marburg implementiert. Dabei wurden ein Anordnungsworkflow und die E-Akte als verwaltungsweites Gesamtpaket realisiert.

Zur Umsetzung einer digitalen Verwaltung hat die Universitätsstadt Marburg schon vor längerer Zeit eine eigene Koordinierungsstelle eingerichtet. Diese befasst sich mit der Einführung der E-Akte für alle Fachabteilungen des Hauses, der Standardisierung der Schriftgutverwaltung und der digitalen Abbildung verwaltungsweiter Arbeitsprozesse. Für Karen Verbist, Leiterin der Koordinierungsstelle, sind Enterprise-Content- und Dokumenten-Management-Systeme (ECM/DMS) daher nichts Neues. Im Zusammenhang mit der Einführung einer standardisierten E-Akten-Verwaltung hat sich die hessische Stadt Mitte 2018 für den Wechsel vom bislang eingesetzten DMS zum d.3ecm-System entschieden, um für ausreichend Performance an ihren mehr als 1.000 PC-Arbeitsplätzen zu sorgen. Implementierungspartner ist das Unternehmen codia Software. „Wir benötigen ein System mit hohen Skalierungsmöglichkeiten, damit alle Anwender fehlerfrei und schnell mit der Software arbeiten können“, begründet Verbist die Entscheidung. In jedem der 45 Fachdienste der Stadtverwaltung gibt es mindestens ein Fachverfahren. Bei der Arbeit fällt eine Vielzahl an Dokumenten an: Zum einen analog eingehende Schriftstücke sowie solche, die aus dem Fachverfahren heraus erzeugt werden. Da kommt das Thema E-Akte ins Spiel. Vor dem Hintergrund der E-Government-Gesetze der Länder und des Onlinezugangsgesetzes (OZG) müssen sich kommunale Verwaltungen zwangsläufig mit der E-Akte beschäftigen. Anders lässt sich eine medienbruchfrei arbeitende Verwaltung nicht etablieren.

Pilotprojekt im Ausländerwesen

Somit heißt es auch für die Marburger Stadtverwaltung: Früher oder später soll jeder mit einem ECM-System arbeiten, das die Basis einer E-Akte darstellt. Die Fachverfahren müssen dazu mit der ECM-Software verbunden werden. Daher ist es von Vorteil, wenn ein System wie d.3ecm schon zahlreiche Schnittstellen zu allen gängigen Fachverfahren mitbringt. Diese müssen somit nicht eigens programmiert werden. Die E-Akte wurde in Marburg zunächst als Pilotprojekt im Ausländerwesen, der Personalabteilung und der Steuerverwaltung umgesetzt. In der Ausländerbehörde sind rund 10.000 Akten digitalisiert worden. Bislang waren die analogen Dokumente auf verschiedene Büros verteilt, es gab also keine zentrale Aktenablage. Die Suche nach einzelnen Akten war dadurch sehr aufwendig. Ein weiterer Vorteil ist, dass nun auf alle Dokumente parallel zugegriffen werden kann. Das spart den 20 Mitarbeitern in der Ausländerbehörde viel Zeit. Auch die Übermittlung einer E-Akte an eine andere Ausländerbehörde ist komplett elektronisch realisiert. Möglich ist dies durch eine vom Land Hessen zur Verfügung gestellte abgesicherte Aktenaustauschplattform. Zwischen Beauftragung der Lösung in d.3ecm und Produktivsetzung im Mai 2019 im Ausländerwesen lagen rund fünf Monate. Auch die Personalabteilung arbeitet nun mit einer elektronischen Personalakte. Mit einem externen Scan-Dienstleister wurden die Personaldokumente für alle 1.600 Beschäftigten der Stadtverwaltung digitalisiert.

Digitale Rechnungseingangsbearbeitung

Darüber hinaus wurde Ende 2018 die digitale Rechnungseingangsbearbeitung mit frühem Scannen von Eingangsbelegen umgesetzt. Die Rechnung steht dabei nicht für sich allein, sondern ist das Endprodukt einer Vorgangsbearbeitung, die in der E-Akte stattfindet. Die Stadt setzt den Anordnungsworkflow nicht nur für Eingangsrechnungen ein, sondern auch für ausgehende, so genannte debitorische Anordnungen. Diese fallen zum Beispiel als Ausgangsrechnungen an, wenn Bürger Beiträge an die Verwaltung zu zahlen haben, oder wenn Zuschüsse des Landes eingehen.

In Marburg existiert jedoch nicht nur die Hauptbuchhaltung mit ihrer Buchhaltungssoftware. Es gibt über 20 finanzrelevante Fachverfahren, aus denen debitorische Rechnungen erzeugt werden. Ein PDF der digitalen Ausgangsrechnung wird dabei in einem Verzeichnis abgelegt, das von d.3ecm überwacht wird. Aus diesem gelangt sie zum Rechnungsleser des ECM-Systems, dort wird sie ausgelesen und in den debitorischen Anordnungsworkflow übergeben. Die erfassten Daten werden dann in die Anordnung eingefügt, dadurch gelangt diese bereits vorausgefüllt zu den Sachbearbeitern, die sie mittels einfacher elektronischer Signatur im Vier-Augen-Prinzip unterschreiben. Anschließend geht der Vorgang an den Fachdienst Kasse und Buchhaltung, der den Vorgang verbucht und bei Geldeingang die Buchung ausgleicht.

Den einheitlichen Aktenplan im Blick

Diese Prozesse laufen im Wesentlichen von Beginn an medienbruchfrei. Durch die Nutzung des standardisierten Dokumentenformats PDF/A und eines stringenten Layouts ist es dem Projekt-Team gelungen, den beschriebenen Anordnungsworkflow aus den über 20 Verfahren heraus zu standardisieren. Alle analogen Anordnungen in Fachbereichen, die noch nicht mit der E-Akte ausgestattet sind, werden im Fachdienst Kasse und Buchhaltung spät gescannt. So liegt der Stadtverwaltung Ende 2019 ein digitales Kassenbelegarchiv für das gesamte Jahr vor, obwohl noch mit Papier gearbeitet wurde. Die Projekte des Kreditoren- und Debitoren-Workflows sowie das späte Scannen wurden mit der codia-Software parallel umgesetzt.

Nach der sukzessiven Einführung des Anordnungsworkflows wird sich die Stadt Marburg im nächsten Schritt mit der Einrichtung eines einheitlichen Aktenplans für die gesamte Verwaltung beschäftigen. „Vom einheitlichen Aktenplan versprechen wir uns, dass wir künftig besser über das ECM-System zusammenarbeiten können“, sagt Verbist. „Man kann darin Leserechte oder Schreibrechte für andere Organisationseinheiten verteilen. In der Vergangenheit gab es immer wieder Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Abteilungen, weil die gegenseitigen Zugriffe nicht gewährleistet waren.“

()

Dieser Beitrag ist in der Ausgabe Oktober 2019 von Kommune21 im Schwerpunkt Dokumenten-Management erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, E-Akte, Marburg, d.3ecm