

Erlangen

Mit Masterplan zur E-Akte

[27.09.2022] In Erlangen wird flächendeckend auf die E-Akte umgestellt. Wie wichtig bei einem solchen Projekt pragmatisches Handeln ist, erklärt Wolfgang Greska vom Amt für Digitalisierung und Informationstechnik.

Herr Greska, welche digitalen Ziele verfolgen Sie in der Stadt Erlangen? Wir digitalisieren bereits seit Langem, das ist für die Stadt Erlangen nichts Neues mehr. Es hat ganz klassisch mit der Transformation vom Analogen ins Digitale begonnen. Das ist das erste und essenzielle Ziel für alle weiteren Vorhaben. Unsere gegenwärtige Herausforderung ist die digitale Durchgängigkeit, was unter anderem bedeutet, dass die Bürgerinnen und Bürger die Anträge oder Anliegen digital einstellen und auf diesem Wege ein digitales Ergebnis erhalten. Besonders in der Kommunikation zwischen Bürgerinnen, Bürgern und der öffentlichen Verwaltung gibt es ein Nebeneinander von digitaler und postalischer Kommunikation. Einheitliche digitale und durchgängige Kommunikationswege sind nicht nur unser Ziel, sondern das der öffentlichen Verwaltungen im Allgemeinen. Sie beschreiben ein zweigleisiges Vorgehen in Bezug auf die digitale Kommunikation mit den Bürgern. Wie gehen Sie mit dieser Herausforderung um? Wir haben uns jetzt eine Zeit lang mit dem Scannen beschäftigt, was für uns lediglich eine Zwischenlösung darstellt. Dieser Schritt ist im Sinne der digitalen Aktenpflege wichtig, erfordert jedoch im gleichen Maße eine Reform. Wir sind nun dabei, Prozesse zu evaluieren und zu optimieren. Hierfür haben wir unter anderem zusammen mit dem Personal- und Organisationsamt ein Team von Prozessdigitalisierenden aufgebaut. Es geht nicht darum, analoge Prozesse eins zu eins ins Digitale zu übernehmen, sondern die Prozesse neu zu denken, um eine digitale Durchgängigkeit zu erreichen. Sie sind bei der Einführung des Dokumenten-Management-Systems (DMS) nach einem Masterplan vorgegangen. Dürfen wir hierzu mehr erfahren? Nach relativ kurzer Zeit wurde uns eine zurückhaltende Resonanz vonseiten der jeweiligen Ämter zugespielt. Es hieß: „DMS ist prima, aber jetzt noch nicht. Wir haben keine Zeit.“ Um dem ewigen Aufschieben vorzubeugen, hat unser Masterplan die Reihenfolge der Ämter für die DMS-Einführung festgelegt. Dies ist sehr hilfreich gewesen, um zu systematisieren und eine Verbindlichkeit zu manifestieren. Demnach war jedes Amt genauso wie das DMS-Team für den Erfolg der E-Akten-Einführung verantwortlich. Zudem sind wir nach einem standardisierten Vorgehensmodell bei der jeweiligen DMS-Einführung im Amt vorgegangen. Das hat gut funktioniert. „Man muss Prozesse neu denken, um digitale Durchgängigkeit zu erreichen.“

Gewähren Sie uns einen Einblick in die Zeit während der Einführungsphase? Wir haben während der Einführungsphase unsere Vision an alle DMS-Nutzer kommuniziert. Mit mehreren Pilotprojekten, die als Echteinsätze stattgefunden haben, sind wir gestartet. Das größte Pilotamt war seinerzeit das Umweltamt, das mit seinem Amtsleiter sehr aufgeschlossen für die Einführung des Dokumenten-Management-Systems war. Parallel dazu gab es weitere Schnittstellenprojekte, etwa die Umstellung des Kassenarchivs auf enaio. Welche Voraussetzungen mussten Sie erfüllen, um die Pilotierung zu starten? Eingangs haben wir installiert und im Zuge dessen die Rechtestrukturen angepasst. Zudem wurden die Aktenstrukturen individuell in den jeweiligen Bereichen abgebildet. Dies wiederum impliziert einen umfassenden Einblick in die Akten, um diese auf ihr digitales Potenzial zu prüfen. Denn es gibt und gab Dokumente, die wir auch künftig in Papierform führen müssen. Was macht Ihre Digitalisierungsstrategie aus? Die Zusammenarbeit mit der Führungsebene bis hin zum Oberbürgermeister ist entscheidend für die erfolgreiche Umsetzung. Das richtige Produkt und ein kompetentes und hilfsbereites Team, das die Einführung begleitet, sind weitere Parameter. Wichtig ist auch eine permanente Kommunikation im Haus über die Vorteile der E-Akte. Dass dieses Vorgehen richtig war, haben wir während der Corona-Pandemie erlebt, als wir plötzlich

in großem Umfang die Arbeitsplätze ins Homeoffice verlegten und auf digitale enaio-Vorgänge zugreifen konnten. Wir haben uns zu keiner Zeit auf den Idealismus berufen, sondern immer den Pragmatismus gelebt. Was sind die nächsten Ziele? Ein Ziel ist die stärkere Integration der ganzen Verfahren, die mit den Arbeitsprozessen einhergehen. Wie bereits gesagt, wird die digitale Durchgängigkeit weiterhin ein Schwerpunkt sein. Die heute noch vorherrschende Abgrenzung von Ämtern wird sich zunehmend auf fachliche Aspekte beziehen, nicht jedoch auf die immer häufiger werdende Zusammenarbeit und übergreifenden Prozesse im Rahmen komplexer werdender Sachverhalte. Auch die strikte hierarchische Arbeitsweise in den öffentlichen Verwaltungen verändert sich durch agile projektbezogene Arbeitsvorgänge. Insofern bedingen sich strukturelle Änderungen und Prozessoptimierung gegenseitig.

()

Dieser Beitrag ist in der Ausgabe September 2022 von Kommune21 im Schwerpunkt Dokumenten-Management erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, Optimal Systems, E-Akte, Erlangen