Clausthal-Zellerfeld

Von Papier zu Pixeln

[26.04.2023] Die Stadt Clausthal-Zellerfeld hat sich für eine verwaltungsweite DMS-Einführung entschieden. Die Kick-off-Veranstaltung fand vor gut einem Jahr statt. IT-Administratoren und Digitalisierungsbeauftragte beleuchten den Weg zum digitalen Dokumenten-Management.

In der Stadt Clausthal-Zellerfeld hat der Einsatz eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) mit der Entscheidung für den KDO-Cloud-Arbeitsplatz neuen Auftrieb erhalten – nicht zuletzt, weil das DMS nicht mehr nur in der Abteilung Verwaltungsdigitalisierung, sondern konsequent verwaltungsweit genutzt werden sollte. Die IT-Administratoren Kai Künstel und Dennis Weihrauch sowie die städtische Digitalisierungsbeauftragte Melanie Spillner entschieden sich dabei für die Lösung der Kommunalen Datenverarbeitung Oldenburg (KDO). „Das damals verwendete System war zwar aus Anwendersicht intuitiv bedienbar, aus administrativer Sicht konnte es allerdings nicht überzeugen. Und auch auf monetärer Ebene erwies es sich für eine Kommune unserer Größe als ungeeignet. So fand die Entscheidung, auf ein anderes System umzusteigen, ihren Ursprung. Die Wahl fiel dann recht zügig auf KDO-DMS&more“, blickt Kai Künstel zurück. Vor der Einführung des neuen DMS galt es jedoch, sich von den Altlasten zu befreien, also alle Dokumente, die bereits innerhalb des bislang implementierten Systems verortet waren, nach KDO-DMS&more zu überführen. „Glück im Unglück war dabei sicherlich, dass die Anzahl der bisherigen Anwender recht überschaubar war. Trotzdem hat es uns überrascht, dass sich innerhalb eines Jahres bereits 5.000 Dokumente angesammelt hatten“, sagt Künstel. Das zeigt nicht nur den tatsächlichen Dokumentenfluss einer einzelnen Abteilung auf, sondern verdeutlicht auch den hohen Nutzen einer digitalen Aktenführung. **Mitarbeitende wollen DMS nutzen** Im März 2022 fiel mit einem Kick-off-Termin dann der Startschuss für das neue DMS. Mit der Entscheidung für den Aktenplan nach KGSt wurde der Grundstein für die Einführung von KDO-DMS&more gelegt. „Nach der Schulung folgte die Testphase, welche für mich einen der zentralen Schritte während der Implementierung darstellte. Im Testsystem konnte ich verschiedene Szenarien durchspielen, auch abwegig erscheinende Herangehensweisen in der Bearbeitung testen und so manches ausprobieren – also ganz kreativ in das neue Instrument eintauchen. Ich betrachte es als essenziell, diese Zeit intensiv zu nutzen. Gleichzeitig habe ich versucht, mich in die Rolle eines Anwenders hineinzuversetzen und nachzuvollziehen, wie dieser den jeweiligen Workflow betrachten würde“, verrät Dennis Weihrauch. Obwohl die Einführung neuer Lösungen oftmals auf eine gewisse Skepsis oder sogar Ablehnung bei den Nutzern stößt, hat das DMS in Clausthal-Zellerfeld bislang einen glänzenden Eindruck hinterlassen. „Tatsächlich kommen sogar einige Kollegen auf uns zu und möchten die Arbeit mit dem Dokumenten-Management-System erlernen, um es ebenfalls nutzen zu können. Nun haben wir bereits mehr Kollegen eingebunden als ursprünglich geplant – ein tolles Ergebnis für unsere Verwaltung“, erklärt Melanie Spillner. **Aktenplan und hierarchische Ablage** Besonders gelobt werden der integrierte Aktenplan und die strukturierte Ablage. „Dabei versteht sich der Aktenplan als ein hierarchisches System von Ordnern und Unterordnern, um Dokumente nach einem bestimmten Schema zu organisieren. Die strukturierte Ablage hingegen vereinfacht durch die Verwendung von Metadaten und Attributen die Suche nach bestimmten Dokumenten und ermöglicht eine schnellere und effektivere Zusammenarbeit“, erklärt Karina Rohn, Produkt-Managerin Dokumenten-Management bei der KDO. In der Praxis zeigt sich, dass die Koexistenz beider logischer Ablage- oder Darstellungsvarianten immense Mehrwerte bringt. „Nach dem Aktenplan zu arbeiten erfordert oft ein großes Umdenken bei den Mitarbeitenden und ist nicht wirklich praktisch. Die strukturierte Ablage ist deutlich intuitiver zu bedienen

und das Mittel der Wahl im Tagesgeschäft und Verwaltungsleben“, meint Kai Künstel. **Prozesse neu gedacht** KDO-DMS&more bietet nicht nur den Vorteil eines revisionssicheren Archivsystems mit allen heute gängigen Funktionen, sondern lässt sich auch als lebendiges Prozess- und zentrales Verwaltungsinstrument nutzen. Das System funktioniert dabei nach dem Baukastenprinzip und kann individuell Schritt für Schritt zum Einsatz gebracht werden – bis hin zum verwaltungsweiten Workflow-System inklusive Aufgaben-Management. Kai Künstels Fazit fällt durchweg positiv aus: „Vorher hat ein Dokument sein Ziel physisch über 25 Ecken erreicht und nun, dank der neuen Workflows, reichen die sechs notwendigen. Parallelzustellung und -bearbeitung sind möglich. Wir haben uns damit nicht nur die digitalen Möglichkeiten zunutze gemacht, sondern vor allem unsere Prozesse vor diesem Hintergrund neu gedacht.“ Die Digitalisierungsbeauftragte Melanie Spillner möchte auch andere Verwaltungen ermutigen, diesen Schritt Richtung Digitalisierung zu wagen: „Ich rate jedem, einfach anzufangen und dabei keine Angst zu haben. Genau das ist der Punkt, den ich zunächst auch für mich erkennen musste: Weder die Einführung noch die Arbeit mit einem Dokumenten-Management-System sind eine Raketenwissenschaft. Und der Aufwand wird sich lohnen und auszahlen – durch mehr Effizienz, Transparenz und eine zukunftsgerichtete moderne Verwaltung.“

()

Dieser Beitrag ist in der Ausgabe April 2023 von Kommune21 im Schwerpunkt Dokumenten-Management erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, KDO, Aktenplan, Clausthal-Zellerfeld