Georgsmarienhütte

Reibungslose Abläufe

[31.03.2025] Die Stadt Georgsmarienhütte setzt auf das DMS enaio. Durch die enge Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleister ITEBO konnten zentrale Prozesse optimiert werden, was ein medienbruchfreies Arbeiten und eine effizientere Sachbearbeitung ermöglicht.

Die niedersächsische Stadt Georgsmarienhütte setzt bereits seit mehreren Jahren auf das Dokumentenmanagementsystem (DMS) enaio. Nach dem von 2020 bis 2022 erfolgten Implementierungsprozess kamen sukzessive neue Fachschränke hinzu, die das UnternehmenITEBO für die Stadtverwaltung entwickelte. Hierzu zählte etwa die allgemeine Schriftgutverwaltung (ASV). „Die Einführung der ASV war nur der Anfang“, erinnert sich Bettina Meyer, die als Verantwortliche in der IT-Abteilung den Implementierungsprozess begleitete. „Wir haben gemeinsam mit ITEBO die spezifischen Anforderungen der Fachbereiche analysiert und sukzessive passende Lösungen entwickelt. Dazu gehören unter anderem die Elterngeldanbindung als Vorbereitung auf ElterngeldDigital, die Einführung der Wohngeldakte zur Vorbereitung auf den digitalen Wohngeldantrag sowie Objektakten für verschiedene Bereiche wie Tiefbau, Ordnung, Stadtplanung, Sport und Bildung und das Zentrale Gebäudemanagement (ZGM).“

Der aktuelle Stand der in Georgsmarienhütte implementierten Lösungen umfasst neben der allgemeinen Schriftgutverwaltung eine Vielzahl spezialisierter Anwendungen. Hierzu zählen beispielsweise das Ratsinformationssystem mit Schnittstelle zum Fachverfahren, die Hausakte, das Gebäudemanagement, die Vollstreckungsakte mit Schnittstelle zum Fachverfahren, die Kassenakte mit Schnittstelle zum Fachverfahren, die Vertragsakte als Instrument zum Vertragsmanagement oder der digitale Posteingang. Zusätzlich wurden neue DMS-Tools und Schnittstellen eingerichtet. Eines dieser Tools ist der Mitzeichnungsworkflow, der eine schnelle und effektive verwaltungsweite Zusammenarbeit ermöglicht. Um den digitalen Wandel zusätzlich voranzutreiben, wurden zahlreiche weitere Maßnahmen ergriffen, welche die Verwaltungsprozesse effizienter gestalten.

Gute Zusammenarbeit trägt Früchte

„Unser Ziel war es, reibungslose Abläufe zu schaffen, die den Arbeitsalltag der Sachbearbeiterinnen und -bearbeiter erleichtern“, erklärt Bettina Meyer. Ein Beispiel dafür ist die Einführung des enaio-Serienbriefs. Dieser ermöglicht die Erstellung, den Druck und die Ablage von Serienbriefen direkt aus der Akte heraus. Das spart Zeit und vermeidet Medienbrüche. Ein weiteres Projekt ist die Anbindung von OpenR@thaus an das DMS. Die Stadt Georgsmarienhütte führt diese derzeit als Pilotprojekt gemeinsam mit ITEBO durch. Die neue Schnittstelle ermöglicht eine medienbruchfreie Weiterverarbeitung eingehender Onlineanträge. Das reduziert die Anzahl der zu bearbeitenden Eingangsportale. „Die Einführung dieser Anbindung bedeutet einen großen Schritt nach vorn“, sagt Meyer. „Mit der Unterstützung von ITEBO und dem strategischen Beratungsteam konnten wir die Onlinedienstleistungen gezielt priorisieren und die Schnittstellenanbindung vorantreiben.“

Auch die Anbindung des digitalen Posteingangs an das enaio-System des Landkreises Osnabrück, speziell im Bereich der Sozialabteilung, befindet sich in der Umsetzung und wird voraussichtlich Anfang

2025 abgeschlossen sein. Bettina Meyer freut sich über den Fortschritt und die gute Zusammenarbeit: „ITEBO hat die Einführung neuer Funktionen eng begleitet und nach den Anforderungen der Stadt technisch umgesetzt.“ Die Einführung des digitalen Posteingangs war eine der größten Herausforderungen, da der Workflow sowohl organisatorisch als auch technisch umfassend angepasst werden musste. Es galt, alle Führungskräfte und Mitarbeitenden zu beteiligen, zu informieren und zu schulen. Die Änderung der Arbeitsabläufe in der Poststelle und die Festlegung der nachfolgenden Workflow-Schritte erforderten eine intensive Vorbereitung und Dokumentation.

Ordnungsgemäße Aktenführung

Innerhalb der Stadtverwaltung von Georgsmarienhütte wurde die klassische Postverteilung durch einen digitalen Workflow ersetzt. Daran sind die Poststelle, die Führungskräfte und die Mitarbeitenden beteiligt. Dieser Wandel im Arbeitsalltag wird von allen mitgetragen, da er einen hohen Stellenwert besitzt. Die Vorteile sind zum einen medienbruchfreies Arbeiten im Zusammenspiel mit den digitalen Akten, zum anderen ist es einfacher möglich, ortsunabhängig zu arbeiten. Bettina Meyer ist auch mit diesem Bereich der Zusammenarbeit zufrieden: „ITEBO hat den Umstellungsprozess eng begleitet und auf notwendige Anpassungen sofort reagiert. Mit ihren eingebrachten Erfahrungen konnte letztendlich die implementierte Lösung entwickelt werden.“ Auch für Bürgermeisterin Dagmar Bahlo ist die stetige Weiterentwicklung der Digitalisierungsprozesse innerhalb der Verwaltung von großer Bedeutung: „Das DMS enaio hat sich mit allen Fachschränken, Funktionalitäten und Tools innerhalb der Verwaltung etabliert und bietet allen Mitarbeitenden eine moderne und effiziente Arbeitsumgebung.“

Dem Prinzip der ordnungsgemäßen Aktenführung folgend, ist es entscheidend, nicht nur Aufbau und Inhalt einer Akte zu betrachten, sondern auch deren korrekten Abschluss und die anschließende Aufbewahrung. Nur durch die Abbildung des gesamten Lebenszyklus wird eine rechtlich korrekte Aktenführung sichergestellt. Unabhängig davon, ob eine Akte in Papierform oder elektronisch geführt wurde, muss sie nach Abschluss den richtigen Aufbewahrungsprozess und gegebenenfalls die dauerhafte Archivierung durchlaufen.

Archivierung mitgedacht

Die Aufbewahrung ist komplex und erfordert die Beteiligung mehrerer Akteure. Zunächst müssen Bewertungen durch das Landesarchiv erfolgen, um zu prüfen, ob eine Archivierung möglich ist. Zudem sind datenschutzrechtliche Überlegungen von großer Bedeutung, da der Schutz sensibler Informationen gewährleistet sein muss. Ein weiterer wichtiger Schritt ist die Umwandlung des Akteninhalts in langzeitfähige Formate, um eine dauerhafte Lesbarkeit und Nutzbarkeit sicherzustellen. Darüber hinaus müssen Sonderlösungen berücksichtigt und in enger Abstimmung mit dem Landesarchiv geeignete Maßnahmen getroffen werden. Auch die Einrichtung einer Schnittstelle zum Landesarchiv spielt eine zentrale Rolle, ebenso wie die vertraglichen Regelungen, welche die Zusammenarbeit und die Verantwortlichkeiten definieren. Dazu gehört auch die Festlegung von Zuständigkeiten und klaren Arbeitsabläufen, um einen reibungslosen Prozess zu gewährleisten. Schließlich sind langzeitfähige Formate, eine revisionssichere Speicherung und geeignete Langzeitspeicher essenzielle Voraussetzungen für eine nachhaltige und sichere Aufbewahrung der Dokumente.

Der Erste Stadtrat, Alexander Herzberg, hat daher ein eigenes Teilprojekt beauftragt. Er erklärt: „Mit einer konsequenten Umsetzung der enaio-Archivierung wird die ordnungsgemäße digitale Aktenführung komplettiert. Durch das strukturierte Projektvorgehen ist eine inhaltliche und zeitliche Abstimmung

zwischen allen Beteiligten gewährleistet.“ Das enaio-System hat sich seit seiner Einführung als Dokumentenmanagementsystem bei der Stadt Georgsmarienhütte bewährt. Mit der kontinuierlichen Anpassung und Erweiterung der Fachschränke und Workflows wird die Digitalisierung der Verwaltungsprozesse auch zukünftig vorangetrieben.

()

Dieser Beitrag ist in der Ausgabe März 2025 von Kommune21 erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, ITEBO, enaio, Georgsmarienhütte