

News

Kassel/Frankfurt, 18. Januar 2007

„Es war die absolut richtige Entscheidung“

Stadt Kassel nutzt modernes Archivierungsverfahren der ekom21

Für die effiziente Archivierung von Unterlagen ist ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) unerlässlich.

Seit einiger Zeit bietet die ekom21 GmbH in Kooperation mit der Lorenz Orga-Systeme GmbH ein DMS auf Großrechner-Basis an. Beim ASP-Betrieb wird der Kunde von der Installation und technischen Administration entlastet, da die komplette Technik im Rechenzentrum der ekom21 gehostet wird.

Größere Kommunen oder Kreise betreiben eine solche Archivlösung aber auch in eigener Regie. Zu diesen Kunden gehört auch die Stadt Kassel.

Die Stadt Kassel führt in Kürze beim Einwohnermeldeamt die insgesamt dritte Lösung ein; erfolgreich läuft diese schon bei der Kraftfahrzeugzulassung und im Bereich „Steuern und Abgaben“.

Wir sprachen mit Klaus Bruchhäuser, Abteilungsleiter Grundbesitzabgaben, über seine Erfahrungen mit dem DMS.

Herr Bruchhäuser, wie haben Sie vom DMS-Angebot für den Bereich „Steuern und Abgaben“ erfahren?

Wir haben uns bereits vor mehreren Jahren mit dem Gedanken "Digitale Archivierung" beschäftigt. Etwa zeitgleich wurde mit der Projektierung des neuen Finanzwesens in einem Querschnittsamt testweise ein solches Verfahren eingeführt, das sich für unsere Zwecke jedoch aus verschiedenen Gründen nicht 100 %-ig eignete. Über ein Rundschreiben der ekom21 wurden wir auf das dort angebotene Verfahren aufmerksam und konnten uns während eines Workshops bei der KIV in Gießen bereits ein erstes Bild machen. Die Fragen der Anwender mit den anschließenden Problemlösungen und die sehr anschauliche Präsentation haben uns sehr schnell erkennen lassen, dass dieses Verfahren durchaus in der Lage war, unsere bisherige Vollverfilmung – die im Bereich der Grundstücksabgaben und der Hundesteuer bereits seit vielen Jahren betrieben wurde – abzulösen. Ausschlaggebend war dabei insbesondere die Verbindung mit "newsystem kommunal" und die direkte Archivierung aller Arbeitsergebnisse aus dem neuen Finanzwesen.



Klaus Bruchhäuser (links) sowie Andre Reger und Marc Hofmann an einem der Arbeitsplätze

Bis Ende 2005 wurde der Schriftverkehr verfilmt und jacketiert – wir konnten dadurch über mehrere Tage nicht auf unsere Vorgänge zugreifen - die Bescheide und die Kontoauszüge erhielten wir als Mikrofiches. In anderen Bereichen mussten noch zusätzlich zum Schriftverkehr Bescheidkopien in Akten abgeheftet werden, die zentral außerhalb des eigentlichen Arbeitsbereichs aufbewahrt wurden, was lange Wege und zusätzlichen zeitlichen Aufwand bedeutete. Auch die Suche in den verfilmten Unterlagen war zeitaufwändig, da die Vorgänge aus unterschiedlichen Unterlagen zusammengestellt werden mussten. Hinzu kam, dass die verfilmten Unterlagen nicht immer in vollem Umfang lesbar waren. Auf die nachträgliche Archivierung der Jacketts und Fiches haben wir jedoch aus Kostengründen verzichtet und die tägliche Arbeit zeigt, dass wir immer weniger darauf zurückgreifen müssen.

Die Entscheidung für „2Charta“ wurde nach kurzer Überzeugungsarbeit eigentlich sehr schnell getroffen. Länger gedauert hat die Erarbeitung eines Hardwarekonzepts in unserem Hause, die jedoch durch die Firma Lorenz tatkräftig unterstützt wurde, so dass der rechtzeitigen Einführung nichts im Wege stand.

Massiv beeinflusst wurde unsere Entscheidung durch die kompetente Information und Beratung durch die ekom21 und die Firma Lorenz, die ja auch die praktische Arbeit ständig begleiten und uns in allen Belangen unterstützen. Wir haben uns früh entschieden, das Projekt gemeinsam mit der ekom21 zu bewältigen.

Sicher ein sehr umfangreiches Projekt. Wie lange lief die Vorbereitungsphase?

Wir hätten gern schon zu Zeiten des Kommunalen Finanzwesens KomFin mit der digitalen Archivierung begonnen. Aufgezeigte Probleme bei der Migration haben dazu geführt, dass wir uns im gesamten Bereich der Steuern und Abgaben entschlossen haben, zeitgleich mit der Einführung von nsk zu beginnen. Wichtig war zunächst die Überzeugungsarbeit bei den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Da aber die Einführung der Archivierung und des neuen Finanzwesens zusammenfiel, war das im Ergebnis unproblematisch. Inzwischen kann sich wohl niemand mehr vorstellen, zur Verfilmung oder Aktenführung zurückzukehren.

Die internen Vorbereitungen bezogen sich ausschließlich auf die Beschaffung der Multifunktionsgeräte, die jedoch in anderen Bereichen schon vorhanden waren, so dass wir uns deren Erfahrungen zu Nutze machen konnten und auch hier keine lange Entscheidungsfindung benötigten. Zeitgleich wurden notwendige Installationen vorgenommen. Alles lief Hand in Hand, also ohne störende Zeitverluste. Das trifft auf alle Bereiche zu, auch die notwendige Unterstützung der ekom21 – mit der Zurverfügungstellung der notwendigen Daten – und der Firma Lorenz. Die Archivierung der Arbeitsergebnisse aus „newsystem kommunal“ lief reibungslos und ohne zeitliche Verzögerung an. Wir konnten sofort nach der Migration auf die zeitnah erzeugten Bescheide zugreifen, die Zuordnung der gescannten Belege ist ohnehin unproblematisch.

Die Schulungen erfolgten vor Ort durch Mitarbeiter der Firma Lorenz. Der Zeitbedarf war gering, die Erläuterungen leicht verständlich, alle anstehenden Fragen wurden sofort beantwortet, so dass die Aufnahme der Arbeiten hätte umgehend erfolgen können. Daran nahmen nur wenige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teil, die dann ihr Wissen als Multiplikatoren an alle anderen weitergaben. Die Schulung einer weiteren Abteilung, die erst später mit der Archivierung beginnen konnte, habe ich selbst übernommen. Selbstverständlich achtet man zunächst nicht auf alle Möglichkeiten des Verfahrens, einiges hat auch noch die tägliche Arbeit gebracht. Aber nach kürzester Zeit hatten wir die Arbeitsabläufe so weit optimiert, dass ein reibungsloser Umgang mit dem Verfahren gewährleistet war und die Arbeitersparnis spürbar wurde.



Uschi Staab (Lorenz Orga-Systeme GmbH), Klaus Bruchhäuser (Stadt Kassel) und ekom21-Mitarbeiter Norbert Kluge (v.l.n.r.)

An die Software hatten wir einige zusätzliche Anforderungen, die auch sofort in Angriff genommen wurden, in kleinen Bereichen aber noch durch interne Besonderheiten behindert werden, was aber ausschließlich in unserem Verantwortungsbereich liegt.

Welche Anforderungen waren das?

Zunächst ging es vorrangig um die Optimierung des Antwortverhaltens, das war innerhalb kürzerer Zeit gelöst. Weiterhin war hinderlich, dass einmal geöffnete Vorgänge im Verfahrensgang der Zuordnung gescannter Belege immer wieder geschlossen wurden und so nicht mehr sichtbar und zuordnungsfähig waren. Falsche Zuordnungen konnten wir nicht rückgängig machen, und solche Dinge kommen anfänglich, wie man sich unschwer vorstellen kann, häufig vor. Dokumentenbeschreibungen waren zunächst nicht vorhanden, konnten aber sehr schnell erstellt werden.

Mit der Umsetzung unserer Wünsche steht uns ein stabiles System zur Verfügung, das uns in unserer täglichen Arbeit umfassend unterstützt.

Wie sieht denn Ihr Arbeitsalltag aus?

Die Bearbeitung unserer Abgabefälle erfordert zwar nicht in allen, aber doch in der überwiegenden Anzahl der Fälle den unmittelbaren Blick in die Akte. Bei vielen Rückfragen von Bürgern geht es um frühere Eingaben und Anträge, eigentlich immer um einen Abgabenbescheid. Nur im DMS ist der Bescheid revisionssicher abgelegt. Auskunftsbereit sind wir ja nur, wenn wir den Gesamtvorgang vor Augen haben. Das wird durch das DMS gewährleistet und das, ohne eine Akte zu holen, zu blättern oder im Datensichtgerät zu suchen. Bei richtiger Verwendung der Dokumentenbeschreibungen ist die effektive Zeitersparnis nur allzu deutlich. DMS-ASP ist in unserem Ablauf gar nicht mehr wegzudenken.

Auch andere Abteilungen scannen eigene Vorgänge in unseren Akten, es bestehen gegenseitige Leserechte. Dadurch entfällt die Übersendung von Kopien, also wiederum eine Ersparnis an Zeit und Material.



Ihr Resümee?

Es war die absolut richtige Entscheidung, DMS-ASP der ekom21 einzusetzen. Zeit- und Arbeitersparnis, unkomplizierte laufende Betreuung durch die ekom21 und die Firma Lorenz, stabiler Betrieb ohne Ausfallzeiten haben unsere Entscheidung bestätigt. Auch die Akzeptanz durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die der früheren Lösung in keiner Weise "nachtrauern", lässt den richtigen Weg erkennen. Die Zeitersparnis können wir nun für eine bessere Betreuung unserer Bürgerinnen und Bürger nutzen. Wir können nur jeder Kommune empfehlen, die Arbeitserleichterung von DMS-ASP zu nutzen.

Herr Bruchhäuser, vielen Dank für das Gespräch.



Weitere Informationen und Beratung:

LORENZ Orga-Systeme GmbH

Eschborner Landstraße 75
60489 Frankfurt, Germany
Telefon +49/69/78991-900
Telefax +49/69/78991-110

E-Mail: info@lorenz-orga.de / www.lorenz-orga.de