

STADT DÜREN:

Digitale Steuerakte als Grundlage optimierter Geschäftsprozesse

Anfang 2012 ging in der Stadtverwaltung Düren eine Ära zu Ende: Die bis dato durchgeführte Mikroverfilmung der Papierdokumente aller Vorgänge in der Steuerabteilung wurde durch den Einsatz eines modernen Dokumenten-Management-Systems abgelöst. Damit vollzog die nordrhein-westfälische Kommune den ersten Schritt in Richtung digitale Akten- und Vorgangsbearbeitung im Amt für Finanzen, dem sich noch in diesem Jahr die Abteilung Liegenschaften und 2014 die Stadtkasse anschließen werden.

Vor diese Entscheidung hatten die Verantwortlichen allerdings eine genaue Organisationsuntersuchung mit einer Aufnahme der Abläufe gesetzt – waren die formulierten Ziele doch neben dem Ersatz der Mikroverfilmung die Optimierung der Geschäftsprozesse und eine vollständig automatisierte Bearbeitung von Teilbereichen durch Einbindung von Workflow-Komponenten,

DMS mit Integration in die Finanzsoftware

Entschieden hatten sich die Dürener für das Dokumenten-Management-System (DMS) von INFOMA. Ausschlaggebend dafür war die hohe Integration in die bereits seit 2010 genutzte doppelte Finanzsoftware des Anbieters. Darüber hinaus erwies sich aber auch die Bereit-

rungen wie geplant umgesetzt werden.“ Die Mitarbeiter der Steuerabteilung sind zufrieden. Mit der Einführung der digitalen Akten ist ihre Aufgabenerfüllung einfacher, schneller und durchgängiger geworden.

Bis dahin gestaltete sich der Arbeitsprozess weitaus aufwendiger. So wurden die Papierdokumente aller Vorgänge bis zur endgültigen Beendigung der Bearbeitung beim Sachbearbeiter gesammelt. Hierdurch kam es zwangsläufig zu großen Wiedervorlage-Stapeln. Aber auch die sofortige Auskunft war nicht durchgehend gewährleistet – dann nämlich, wenn sich die Vorgänge noch in der Verfilmung befanden, oder bei Abwesenheit des zuständigen Sachbearbeiters. Denn während die abgearbeiteten Vorgänge verfilmt wurden, gab es keine direkte Zugriffsmöglichkeit. Gleiches galt im Vertretungsfall. Da die fertigen Mikrofiches an die Sachbearbeiter zurückgegeben und dort auch abgelegt wurden, waren immer Vor-Ort-Recherchen notwendig, sprich: Um an eine gewünschte Information zu kommen, musste am anderen Arbeitsplatz recherchiert werden.

Optimaler Zugriff auf Dokumente

Anders beim Dokumenten-Management-System. Jeder Sachbearbeiter kann nun von seinem Arbeitsplatz aus auf alle Dokumente und Vorgänge der Kollegen zugreifen. Dabei ist nicht nur der Zugriff deutlich einfacher und schneller geworden als zuvor mit den Mikrofilmsichtgeräten, sondern auch der Informationsgewinn jedes Mitarbeiters. Alle Dokumente, die aus der Finanzsoftware heraus erstellt werden, wie Bescheide oder Anschreiben, liegen automatisch in der passenden DMS-Akte vor. Die Wiedervorlagen lassen sich außerdem in Arbeitsmappen führen und sind damit für jeden jederzeit zugänglich. Gleichzeitig bietet die Möglichkeit, die digitale Akte und den Fall in der Finanzsoftware parallel an zwei Bildschirmen anzuschauen, dem Sachbearbeiter einen vollständigen Blick auf den Steuerfall.



beispielsweise bei den Hundebesitzers- beziehungsweise Abfallgefäßan- und -abmeldungen. Dagmar Mirbach, im Hauptamt zuständige Sachbearbeiterin für Organisation, erinnert sich: „Im Rahmen des ermittelten Optimierungspotentials stellten wir fest, dass die Grundlage für verbesserte Abläufe zunächst die digitale Aktenhaltung ist.“ Deshalb konzentrierte sich die Stadtverwaltung beim Start im vergangenen Jahr auch erst einmal auf diese Aufgabe; die Umsetzung des Kontierungsworkflows wird in Kürze folgen.

schaft des Ulmer Unternehmens, die von der Stadt gestellten Anforderungen fachkompetent und engagiert umzusetzen, als wesentliches Entscheidungskriterium. „Da es sich hier um ein noch junges Produkt handelte, bestand bei einigen Punkten zusätzlicher Entwicklungsbedarf“, so Dagmar Mirbach. „Das war allen Beteiligten bewusst und wurde als Herausforderung angenommen. Im ständigen direkten Kontakt von INFOMA, Rechenzentrum und Verwaltung konnten alle von unserer Seite definierten Anforder-

Konsequente Vorbereitungsphase

Dass sich die Einführung der digitalen Akte vom Start weg als nahezu reibungslos erwies, ist der konsequent durchgeführten Vorbereitungsphase geschuldet. Im Rahmen eines Workshops definierte die Stadt Düren zunächst die Anforderungen an das DMS, lieferte Aktenstruktur und Aktenplan sowie die dargestellten Geschäftsprozesse. Nach diesen Vorgaben setzte INFOMA ein Testsystem auf, das in einem ersten Schritt vom Administrator der Stadt auf Herz und Nieren geprüft wurde. Veränderungswünsche wurden in eine „must have and be nice“-Liste aufgenommen und eingearbeitet. In der zweiten Teststellung hatten dann die bereits geschulten Mitarbeiter der Steuerabteilung Gelegenheit, ihre Änderungswünsche zur Umsetzung an INFOMA zu geben.

Mit dem Start in den Echtbetrieb war das Projekt aber nicht beendet. Ein kontinuierliches Controlling der Funktionalitäten und die gemeinsame Weiterentwicklung des Systems stehen nach wie vor auf der Agenda von Dagmar Mirbach – ebenso wie der Einsatz in den bereits genannten weiteren Bereichen des Amtes für Finanzen. Und hier sind neben dem Aufbau der digitalen Akte weitere Themen gefragt. So ist im Bereich Liegenschaften die Archivierung der Altakten, vornehmlich der Straßenlandkaufakten, vorgesehen. In der Stadtkasse soll mit Hilfe des INFOMA-Dokumenten-Management-Systems im nächsten Jahr die Belegarchivierung erfolgen (Kontierungsbelege und Rechnungen) und der Kontierungsworkflow für ein erstes Amt als Teststellung eingeführt werden.

Weitere Infos unter www.infoma.de.

BADEN-WÜRTTEMBERG:

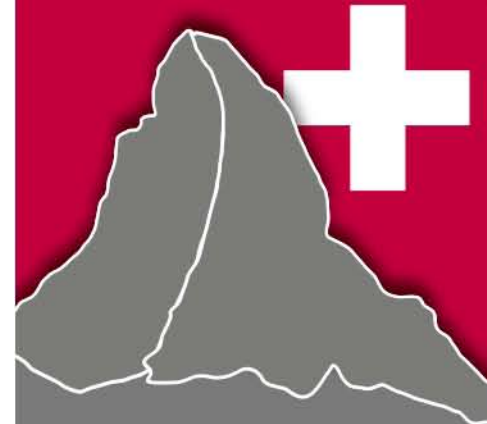
Website des Landes ausgezeichnet

Die Webseite der baden-württembergischen Landesregierung ist mit dem DMMA OnlineStar ausgezeichnet worden. Der OnlineStar ist einer der renommiertesten Preise für Online-Kommunikation im deutschsprachigen Raum. „Wir freuen uns sehr über diese Auszeichnung. Sie zeigt, dass wir mit der neuen Webseite www.baden-wuerttemberg.de Maßstäbe für die Online-Kommunikation einer Landesregierung setzen. Sie steht für eine offene, lebendige und interaktive Kommunikation im Netz“,



sagte Silke Krebs, Ministerin im Staatsministerium. Das Staatsministerium messe der Online-Kommunikation eine hohe Bedeutung bei, und der Award bestätige, dass dieser Weg richtig sei. „Unsere Politik des Gehörtwerdens erfordert auch eine neue Form der Kommunikation. Dafür bietet die Online-Kommunikation die besten Chancen. Das Internet ermöglicht besser als alle anderen Kommunikationskanäle Interaktion und auch Dialog zwischen Politik und Bürgerinnen und Bürgern“, machte Krebs deutlich. Dafür sei das neue Landesportal neben dem Beteiligungsportal und den umfassenden Aktivitäten des Staatsministeriums in den sozialen Netzwerken ein zentraler Baustein.

hfp Kompetenz - in der Schweiz bewährt



ePBN

Die Standardsoftware, die Sie flexibel begleitet, bis Ihr **Ziel- und Wirkungorientiertes Haushaltswesen** fertig ist – weil Sie alles selbst machen können.

Wirkungsorientierte Steuerung mit hfp

- Konzeption
- Zielsysteme
- Indikatoren
- Haushalt
- Berichte

Fragen Sie nach Referenzen, besuchen Sie erfolgreiche Projekte.



hfp Informationssysteme GmbH
Königsberger Str. 8
65779 Kelkheim - Deutschland
Fon: +49-(0)6195 99 74-0
Mail: hfp@hfp.de

www.hfp.de