



Quelle: WGG

Der neue WGG-Geschäftssitz in der Greiswalder Geschwister-Scholl-Straße

THEMA DES MONATS

Große Dokumentenmengen scannen Auf dem Weg zur digitalen Wohnungsakte

Ihren Neubau in der Geschwister-Scholl-Straße hatte die Wohnungsbau-Genossenschaft Greifswald eG (WGG) längere Zeit geplant; als er dann einzugsbereit war, ging es mit vielen LKWs vom alten Standort ins neue Gebäude. Was fehlte, war der Laster mit den Mietakten. Ein Versehen? Nein, nur zu transportieren gab es da nichts mehr. Die WGG ließ große Dokumentenmengen scannen, um ihre Arbeitsprozesse zu optimieren.



Frank Zscheile
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
München

„Wir hätten im neuen Gebäude eigens einen Büroraum im Erdgeschoss für die Mietakten freihalten müssen, denn wir greifen ja ständig auf

diese Unterlagen zu“, sagt Jan Schneidewind, Controller bei der WGG, „den Raum wollten wir aber lieber für unsere Angestellten nutzen.“ Die Lösung hieß daher „digitalisieren“. Vor einigen Jahren war das Thema schon einmal aktuell und kleinere Datenmengen aus dem Bestand wie Einzugsermächtigungen scannte die Genossenschaft selbst ein – wobei schnell klar wurde, dass bei größeren Mengen ein externer Dienstleister hierfür die bessere Wahl wäre.

Engagiert im Verband norddeutscher Wohnungsunternehmen, erkundigten sich die Verantwortlichen zunächst bei anderen Wohnungsgenossenschaften wie der Hamburger BGFG, auf welche Weise diese solche Projekte angegangen sind. So kam man zum Hamburger Unternehmen MicroData und sah sich dabei auch direkt vor Ort in deren Produktionsräumen um: Wie sorgt der Scandienstleister für die erforderliche Einhaltung der Datenschutzvorschriften? Wie werden die Un-

terlagen behandelt, wer schaut sie an? Holt der Dienstleister die Akten selbst ab oder beauftragt er ein fremdes Fuhrunternehmen? „Dieses Über-die-Schulter-gucken war ein wichtiges Moment für uns“, erklärt Jan Schneidewind.

Entschlackt von altem Ballast

Damit nicht Unnötiges mitgescannt wird, räumte die WGG ihre Akten vor der Digitalisierung erst einmal gründlich auf und entkernte sie aus datenschutzrechtlichen Gründen. Dies bedeutet: Schriftstücke wie Schufa-Auskünfte oder Scheidungsurteile, die vielleicht vor Mietvertragsabschluss eine Rolle spielten, wurden eliminiert und nur das Aufhebenswerte verblieb zwischen den Aktendeckeln. Gerade diese vorbereitenden Tätigkeiten auf Seiten des Auftraggebers sind oft die aufwändigsten einer Digitalisierung. „Man muss überlegen, ob es sich lohnt, die Akten aufzuräumen, wenn man den Scanpreis pro Seite dazu ins Verhältnis setzt“, erklärt Maik Jakubik, IT-Systembeauftragter bei der WGG. Nachgerechnet hat das Projektteam dies aber nicht im Detail, denn es überwogen letztlich die Datenschutzkriterien. „Wir wollten die Altakte auch nicht mit Unwicht-

Stellplätze existieren 428 Akten. Bei einer stichprobenartigen Auszählung des Archives ermittelte der Dienstleister für die Mitgliedsakten durchschnittlich etwa 16 Belege, für die Mietakten 32 und für die Stellplatzakten rund 20 Belege.

Insgesamt kam man auf 375.000 Belege, nach der Entkernung waren es noch 220.000, die an den Scandienstleister gingen. Fünf Wochen nach Abholung der ersten LKW-Ladung Ordner spielte dieser den letzten Mieter- bzw. Wohnungsdatensatz in das interne Archivsystem der WGG ein. Die Papiervorlagen lagert die WGG zunächst noch im Keller - der Justiziar wollte die Vertragsunterlagen mit Originalunterschriften nicht vollständig vernichten -, dies aber nur zur Sicherheit, reingeschaut hat seit der Digitalisierung niemand mehr.

Neue Aktenstruktur - mehr Übersicht

Die Akten der Genossenschaft können nun thematisch in zwei Bereiche unterteilt werden: Jedes Mitglied besitzt eine Mitgliedsakte, welche mit Vornamen, Namen sowie der fortlaufenden Mitgliedsnummer beschriftet und inhaltlich personenbezogen ist. Die Mietakte hingegen ist wohnungsbezogen und beinhaltet alle Dokumente,



WGG-Controller Jan Schneidewind und der WGG-IT-Systembeauftragte Maik Jakubik besprechen das Vorgehen

tigem aufblähen, so dass man beim Durchscrollen des MultiPage-PDFs am Bildschirm nicht völlig verzweifelt“, sagt er.

Der überwiegende Teil der Akten der Genossenschaft besteht aus Mietakten (mit integrierter Mitgliederakte); derzeit sind es - in Anlehnung an die Anzahl der verwalteten Wohneinheiten - 7.048 Stück. Hinzu kommen 713 Mitgliedsakten von Mitgliedern, die momentan keine Wohnung bewohnen oder ihre Mitgliedschaft gekündigt haben. Für die

die das aktuelle Mietverhältnis und die Wohnung betreffen; sie ist mit den Angaben zu Objekt, Haus und Wohnung beschriftet. Wird ein neuer Dauernutzungsvertrag mit einem Mitglied abgeschlossen, hefteten die Mitarbeiter der Genossenschaft dessen Mappe früher komplett in die Mietakte ein, so dass eine eindeutige thematische Zweiteilung bestand - sinnvoll, denn das Mitglied wurde ab jetzt nur im Zusammenhang mit der Wohnung betrachtet. Als solches bestand die Mitgliedsakte

WOHNUNGSBAU-GENOSSENSCHAFT GREIFSWALD EG

Gegründet: 1895 als Spar- und Bauverein zu Greifswald und Umgebung e.G.m.b.H.

Mitglieder: 7.914

eigener Wohnungsbestand: 7.030

Bauleistungen Neubau: 2,688 Mio. €

Bauleistungen Modernisierung/Umbau: 528.000 €

Umsatzerlöse aus der

Hausbewirtschaftung: 31,593 Mio. €

Instandhaltungsinvestitionen:

6,564 Mio. €

Anlagevermögen: 220,427 Mio. €

Eigenkapital: 115,439 Mio. €

Jahresüberschuss: 1,855 Mio. €
(Stand: 2011)



Weitere Informationen:
www.wgg-hgw.de

dann nicht mehr, sondern sie war für die Dauer der Nutzung verschmolzen mit der Mietakte.

Im Zuge des Digitalisierungsprojekts hat die Genossenschaft diese Ordnung umstrukturiert und beide Aktenarten entkoppelt: Nun gibt es eine Akte pro Wohnung, welche ausschließlich die Wohnung betreffende Unterlagen enthält. Wegen der virtuellen Struktur der Ablageorte ist das „Einheften“ von Mitglieds- in Mietakte nicht mehr notwendig. Sucht ein Sachbearbeiter heute nach einer Wohnung anhand der Wohnungsnummer, kann er sich sowohl das Objekt wie auch den derzeitigen Mieter (und alle früheren) dazu anzeigen lassen. Im Archivsystem suchen die Bearbeiter in der Regel zunächst nach Wohnungs- bzw. Mieternummer, darunter sind noch Feinselektionen nach Dokumentenart oder Vorgangskennzeichen möglich.

Alle ausgehenden Massenschreiben aus wowi/cs, wie Betriebskostenabrechnungen, Mietänderungsschreiben, Modernisierungsankündigungen, archivierte die WGG schon bisher in ihrem Archiv. Mit dem Einscannen der Miet- und Mitgliedsakten verfügt sie nun über eine vollständige digitale Mieterakte, in der sich logischerweise kein Papier ablegen lässt. Folglich sind die Greifswalder dazu übergegangen, nun sowohl die ausgehenden Einzelschreiben wie auch die tägliche mieterbezogene Eingangspost selbst zu scannen und in der digitalen Akte abzulegen. Das Digitalisierungsprojekt war somit die Initialzündung, im Verlaufe derer das elektronische Archivsystem im großen Stil mit Massendaten gefüttert und somit erst richtig zum täglichen Arbeitsinstrument der Mitarbeiter wurde. ■