

Landratsamt Ansbach stellt auf elektronische Schriftgutverwaltung um

Dokumentenmanagement mit Dominoeffekt

Als der Kollege aus einer Nachbarabteilung die Ausländerbehörde im Landratsamt Ansbach vor Kurzem um eine Akte bat, musste er unverrichteter Dinge wieder abziehen. Denn Papierunterlagen gibt es im Ausländerwesen nicht mehr, seit Frühjahr 2019 arbeiten die 17 Beschäftigten ausschließlich elektronisch in ihrem neuen Dokumentenmanagementsystem („d.3ecm“). Wer also Einsicht in Ausländerangelegenheiten braucht, kommt nicht mehr daran vorbei, selbst mit dem DMS zu arbeiten. Diesen Dominoeffekt beobachtet Eva Schuderer, Sachgebiet Organisation/Gremienbetreuung im LRA Ansbach, derzeit an vielen Stellen im Haus. Ambitionierte Kolleg*innen treiben die neue Technologie voran und motivieren – quasi als Botschafter – andere Abteilungen dazu, es ihnen gleichzutun.

Dokumente digital bearbeiten

Fachanwendungen werden nach und nach an das System angebunden; in ihm werden die verfahrensbezogenen Dokumente dann digital bearbeitet. „Wenn unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erst einmal so weit sind, dass sie in der allgemeinen Schriftgutverwaltung eine einzige Ablagestelle verwenden und über die Suchfunktion im DMS alles schnell finden, wird ihnen der Nutzen eines solchen Systems ganz schnell bewusst“, sagt Eva Schuderer. Auch der gleichzeitige Zugriff mehrerer Personen auf dieselbe Akte wird als großer Vorteil gesehen.

Erste Planungen zur DMS-Einführung in Ansbach datieren auf Januar 2015. Ihre Anforderungen daran, was ein solches System leisten muss, definierte die Verwaltung anhand sogenannter User Stories mit kleinen Teilaufgaben. Christine Herbst, im IT-Sachgebiet zuständig für die DMS-Ein-



Im Landratsamt Ansbach läuft jetzt alles elektronisch.

FOTO: ZSCHEILE

führung: „Mithilfe eines externen Beraters erarbeiteten wir vorab ausgesuchte Prozesse und Arbeitsschritte, die zu bestimmten Ergebnissen führen sollen.“

Auf dieser Grundlage konnte das Auswahlgremium, bestehend aus elf Personen vom Projektleiter über Abteilungsleiterinnen bis zur Sachbearbeitungsebene, die nach europaweiter Ausschreibung in die engere Wahl genommenen Systeme gut vergleichen – „viel besser als im Rahmen einer Bieterpräsentation, wo jeder Hersteller seine Software im besten Licht darstellt“, so Christine Herbst. Ein Vergleich ohne praktischen Bezug sei auch deshalb schwierig, weil sich die einzelnen Softwareprodukte in ihren Oberflächen und Arbeitsweisen zum Teil stark unterscheiden. Unter den drei Kandidaten der Schluss-

runde ging die codia Software GmbH am besten auf die konkreten Anforderungen in den Teilprozessschritten ein und wurde mit dem Produkt d.3ecm der d.velop AG als Implementierungspartner ausgewählt.

Angesiedelt ist das DMS-Projekt in der Abteilung Finanzen, Organisation, die auch als Pilotabteilung fungierte – neben der IT und dem Sachgebiet Immissions- und Naturschutzrecht. Anders als in vielen anderen Verwaltungen, die sich zunächst der DMS-Integration in ihre großen Fachverfahren widmen, startete das Landratsamt Ansbach mit der allgemeinen Schriftgutverwaltung.

Der stufenweise Aufbau einer Schriftgutverwaltung beinhaltet stets die vorgelagerte Prozessanalyse und Festlegung einer einheitlichen passenden Aktenstruktur.

Manche Abteilungen verfügen ohnehin nicht über eine dedizierte Fachanwendung. „In diesen Fällen haben wir einen Prozessablauf im DMS gestaltet. Dafür wurden immer einzelne Teilschritte betrachtet, nie der Gesamtprozess“, erklärt Christine Herbst. So implementierte die codia für IT-Beschaffungsvorgänge ein kleines Fachverfahren mit Ablage. Dort wurden der Zugriff für verschiedene Personen, extra Dokumentarten und Teilvergänge eingerichtet. Das Ergebnis war ein DMS für den Beschaffungsprozess in der IT. Analog im Immissions- und Naturschutzrecht: Für den Bau, die Genehmigung und Überwachung von Biogasanlagen wurden in der d.3ecm-Lösung eigene Dokumentarten angelegt.

Das DMS für jeden einzelnen Fachbereich derart individuell

auszugestalten, hätte im weiteren Verlauf allerdings einen zu hohen Aufwand verursacht und wäre für die Administration nicht überschaubar gewesen. Deshalb war es notwendig, die Aufgaben über Standardfunktionalitäten des d.3ecm abzubilden. Inzwischen beginnen weitere Fachbereiche wie die Pressestelle, der Technische Umweltschutz oder das Standesamtswesen ihr Schriftgut nach Aktenplan im neuen DMS abzulegen. Sie profitieren dadurch von besserem Zugriff, mehr Übersichtlichkeit und schnellerem Arbeiten. Auch in der IT wurde das DMS um den Aufgabenbereich Beschaffung auf weitere Arbeitsbereiche ausgedehnt.

Das erste Fachverfahren, welches das Landratsamt mit dem DMS verknüpfte, war „Stranger“

im Ausländerwesen mit 17 Sachbearbeiter*innen. Unter ihnen sind Mitarbeiter mit hoher IT-Affinität, die zudem bislang eher beengt in ihren Büros saßen – ein idealer Nährboden, um endlich sperrige Aktenschränke abzuschieben und eine digitale Dokumenten- und Vorgangverwaltung einzuführen. Ende März 2019 ging das Verwaltungssystem dort in den Wirkbetrieb, die Ausländerakten werden nun komplett digital geführt. Insgesamt über 10 000 Altakten hatten Praktikanten, Auszubildende und extra eingestellte Ferienkräfte innerhalb von sechs Monaten einge-scannt. Die digitalen Schriftstücke wurden indiziert und dem DMS zugeordnet, die Papieroriginale anschließend entsorgt. „Zwei Monate nach der Produktivsetzung fand eine Feedbackrunde mit Mitarbeitenden, Sachgebietsleitung und dem Projektteam statt“, berichtet Eva Schuderer. „Die Rückschau fiel sehr positiv aus, das von einigen befürchtete Chaos trat nicht ein.“

Papierunterlagen gehören der Vergangenheit an

Parallel startete im Sommer 2019 ein Workshop zur Anbindung von PROSOZ im Jobcenter des Landratsamts, auch hier soll bald nur noch mit d.3ecm gearbeitet werden. Ein weiteres aktuelles Fachverfahren ist „Condition“ aus dem Sachgebiet Sicherheit und Brandschutzangelegenheiten. Der dortige Sachgebietsleiter gehört ebenfalls zu den „Botschaftern“ und hat sich dafür stark gemacht, dass in seinem Bereich Papierunterlagen künftig der Vergangenheit angehören. Ziel ist es, dass alle Beschäftigten der Verwaltungsbehörde des Landkreises Ansbach in Mittelfranken auf lange Sicht nur noch mit elektronischer Schriftgutverwaltung und digitalen Akten arbeiten.

> FRANK ZSCHEILE