

Gestrafte Arbeitsabläufe

von Leonie Walter

Schritt für Schritt werden im Bocholter Rathaus einzelne Fachbereiche an ein Dokumenten-Management-System (DMS) angebunden. Mitarbeiter und Bürger profitieren schon heute von einem schnellen Zugriff auf Informationen.

Die Stadt Bocholt schafft Platz: Durch die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems hat man in der nordrhein-westfälischen Stadt mit rund 73.000 Einwohnern allein 120 laufende Meter Aktenordner auf einigen WORM-Speichermedien „zusammengeschrunpft“. Immerhin 14.000 Grundsteuerakten mit jeweils 35 bis 40 Seiten aus einem Bestand von 35.000 wurden bereits digitalisiert. Die einmal beschreibbaren Datenträger werden in einer Jukebox aufbewahrt, aus

der die Dokumente immer wieder aufgerufen werden können.

Das Archiv des neuen Rathauses drohte bereits, aus seinen Nähten zu platzen. Neben dem Platzmangel sprachen aber auch weitere Gründe für ein Dokumenten-Management-System beziehungsweise ein elektronisches Archiv. Vor allem erhoffte man sich eine Optimierung des Bürgerservices durch den schnellen Zugriff auf Akten und Vorgänge. Bei der Auswahl fiel die Entscheidung für das System d.velop/d.3 der d.velop AG aus Gescher, welches über integrierte DMS-, Archivierungs- und Workflow-Komponenten verfügt. Im Vergleich mit verschiedenen Lösungen anderer Hersteller sah Bocholts EDV-Leiter Klaus Boland das d.velop/d.3-System mit seinen aufeinander abgestimmten Komponenten als besonders flexible und zukunftssichere Software.

In der ersten Projektphase beschäftigten sich die Berater des d.velop-Partners Domino GmbH sowie die EDV-Abteilung der Stadt mit den Abläufen in der Steuer-sachbearbeitung, die durch das Digitalisieren der Grundsteuerakten deutlich gestrafft werden sollten. Die manipulationssicher abgelegten Dokumente kann ein Sachbearbei-

ter jederzeit aufrufen, um den Bürgern sofort eine Auskunft zu ihren Steuerfragen zu erteilen. Es wird aber nicht nur die Bearbeitungszeit einzelner Vorgänge beschleunigt: Wie reale Aktenordner auch, lassen sich die digitalen Dokumente jederzeit erweitern. Allein in diesem Jahr werden die aktuellen Daten von rund 25.000 Jahresgrundsteuerbescheiden an die bereits eingelesenen Datensätze angefügt.

Das Unternehmen Domino führte bei der Stadt die Netzwerkversion von d.velop/d.3 mit den Modulen d.cold und d.scan ein. Das Modul d.cold konvertiert die zu archivierenden Belege und Dokumente in das normierte und langzeitstabile TIFF-Format. Integriert ist auch eine Formularverwaltung, die sicherstellt, dass sich Dokumente auch langfristig in einem einheitlichen Layout anzeigen und ausdrucken lassen. Hierbei werden beim Dokumentenimport den Dokumenteninhalten bestimmte Formulare zugeordnet und miteinander verrechnet. Das Modul d.scan kommt bei der Erfassung und Bearbeitung des Belegguts zum Einsatz. Die Stadt kann damit Dokumente jeglicher Größenordnung scannen. Per OCR-Schrifterkennung werden automatisch Attribute aus den zu archivierenden Seiten gewonnen,

Kurzprofil

d.velop AG

digital business solutions
Schildarpstraße 6-8
D-48712 Gescher
Tel. +49 (0) 2542 / 9298-0
Fax +49 (0) 2542 / 9298-20
www.d-velop.de

Profil: Die d.velop AG ist Anbieter von Enterprise-Content-Management-Lösungen für Unternehmen und Behörden in unterschiedlichsten Branchen und Anwendungsfeldern. Mit der strategischen Plattform d.velop/d.3 und der Ausrichtung auf die Kundenwertschöpfung implementiert die d.velop AG hierbei komplexe Anforderungen und Anwendungen in Unternehmen und Organisationen. Kernfunktionalitäten sind dabei digitale Archivierung, Dokumenten- und Workflow-Management sowie Web-Content-Management. Standard-Schnittstellen ermöglichen die einfache Anbindung an Systeme wie SAP R/3, Navision, Varial, Lotus, Microsoft Exchange sowie AutoCAD.

Mitarbeiter: 50

Kunden (Auszug): hülsta, IVECO, Schmitz Cargobull AG, Siemens, ThyssenKrupp, Sparkasse Iserlohn, Sparkasse Witten, RWE AG



EDV-Leiter Klaus Boland: Aktenberge in Daten verwandelt.

auch die Indexierung lässt sich automatisch realisieren.

Qualitativ hochwertige Scan-Ergebnisse erzielt man im Bocholter Rathaus durch den Einsatz der Lösung Kofax Ascent Capture mit der Bildoptimierungstechnologie Virtual Rescan (VRS). So kann die Stadt ihre gesannten Unterlagen nahezu makellos ins Archiv einstellen. Anträge auf Personalausweise und Reisepässe, die digitalisiert und ins elektronische Archiv eingebunden werden, stehen mit Unterstützung eines externen Dienstleisters sehr schnell gescannt zur Verfügung. Hierbei müssen allerdings bestimmte Sicherheitsvorschriften konsequent beachtet werden, zum Beispiel, dass die Dokumente nur in geschlossenen Behältern das

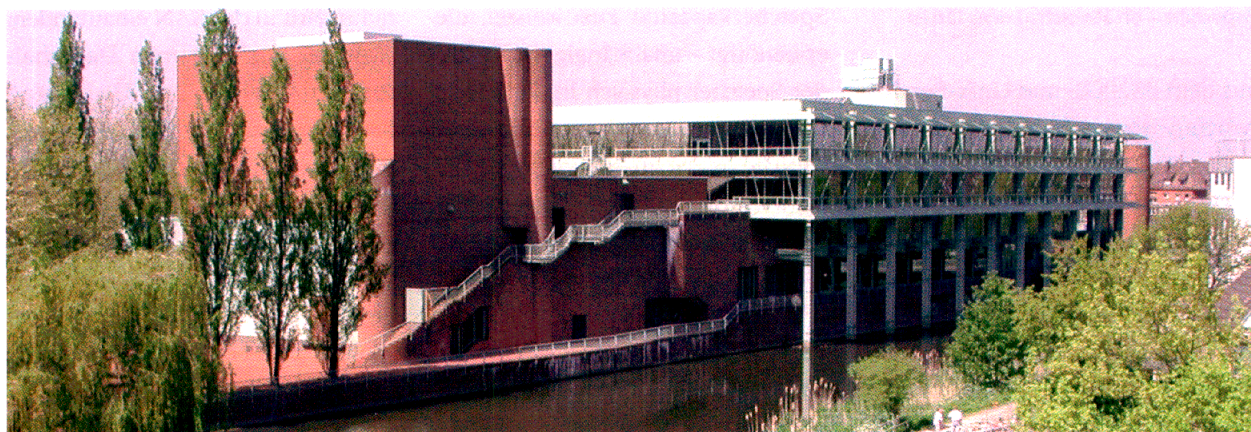
Lösung bringt große Arbeitserleichterungen für die Mitarbeiter des Bürgerservices. Mithilfe von d.perso kann nach bestimmten Suchbegriffen wie Name des Antragsstellers oder Geburtsdatum schnell das Antragsformular aufgerufen werden. Eine Integration in die Softwarelösung für das Einwohnerverfahren wurde ebenfalls realisiert, sodass der Bürgerservice kompetent Auskunft zum Status des jeweiligen Antrags erteilen kann.

Die Anwendung wird weiter ausgebaut. Mit dem Aufbau eines digitalen Aktenplans und der Frage, welche weiteren Dokumente und Vorgänge in das System integriert werden sollen, beschäftigt sich eine interne Arbeitsgruppe. Beschlossene Sache ist, dass das Baugenehmi-

gungsverfahren in das d.3-System integriert wird. Auch ist geplant, die Bebauungspläne einzuscannen, um hier ebenfalls einen schnellen Zugriff zu gewährleisten.

Nach der Einführungsphase des d.velop/d.3-Systems, die reibungslos verlief, kann Klaus Boland bereits eine positive Bilanz ziehen. Die internen Verwaltungsabläufe wurden deutlich beschleunigt. Die Software findet „nach anfänglichen Zweifeln“ vor allem aufgrund ihrer einfachen Handhabung eine gute Akzeptanz. „Letztlich ist die Lösung so konzipiert, dass sie sich für die unterschiedlichsten Aufgabenstellungen einsetzen und vom Endanwender intuitiv nutzen lässt“, resümiert der EDV-Leiter. Insgesamt ist das Dokumenten-Management- und Archiv-System auf rund 400 Mitarbeiter in der Stadtverwaltung ausbaufähig. Langfristig sollen die digital vorliegenden Dokumente auch als Grundlage für eine e-Government-Lösung dienen, um den Bürgern umfangreiche Serviceleistungen per Internet anbieten und den internen Bürgerservice entlasten zu können.

Leonie Walter ist Fachjournalistin in Wiesbaden.



Im Bocholter Rathaus sind Optimierer in Sachen Dokumenten-Management und Archivierung am Werk.