

eGovernment-Wettbewerb

# Brandenburg vereinfacht Aktenbearbeitung mit EL.DOK

Aktenplan. Im Rahmen des 7. eGovernment-Wettbewerbs zeichneten BearingPoint und Cisco das Innenministerium des Landes Brandenburg mit dem Preis in der Kategorie Verwaltungsinterne Prozesse aus. Die Entwicklung des elektronischen Dokumenten- und Vorgangsbearbeitungssystems EL.DOK verringert die Fehlerquote in der Aktenbearbeitung und vereinheitlicht die Aktenführung der Landesverwaltung.

Es ist ein vertrautes Bild in der Verwaltung: Kistenweise werden Papierakten über die Flure deutscher Behörden geschleppt und nachher wieder im Archiv abgelegt. In Brandenburg soll dieses Bild demnächst der Vergangenheit angehören. Denn seit dem 1. Februar 2006 läuft im Innenministerium des Landes der Testbetrieb für das Projekt EL.DOK (Elektronisches Dokumenten- und Vorgangsbearbeitungssystem), dessen inhaltliches Konzept nun auf die gesamte Landesverwaltung übertragen werden und damit die Grundlage für ein landeseinheitliches IT-gestütztes Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem (DMS/VBS) bilden soll.

## Abschied von der Papierakte

Das neue System der elektronischen Dokumentenverwaltung und -bearbeitung stellt den Bediensteten des Innenministeriums und der Landesverwaltung eine moderne Informationstechnologie zur Verfügung, mit deren Hilfe die Arbeitsprozesse deutlich beschleunigt und die Wirksamkeit der Verwaltung nachhaltig verbessert werden können, beschreibt Andrea Kubath, die Projektleiterin, die Ziele des Vorhabens. Für die Umsetzung entwickelten die Potsdamer Beamten einen dreistufigen Ansatz.

In einem ersten Schritt analysierten sie den Status quo und steckten die Ziele sowie die Soll-Vorhaben ab, während das Einführungskonzept die Strategie, Projektphasenplanung und Evaluation zusammenführte. Ein Akzeptanzmanagement sollte schließlich die Mitarbeiter auf den Systemwechsel vorbereiten.

Dies war nötig, da EL.DOK eine kleine Revolution in der traditionsbewussten Verwaltungsbürokratie darstellt: Mit der Ablösung der Papier- durch die elektronische Akte, die künftig als Original gilt, wird der vollständige Lebenszyklus einer Akte innerhalb der Verwaltung elektronisch abgebildet. Erste Ergebnis-

se des Projekts zeigen, dass die tägliche Arbeit mit EL.DOK bereits zu durchschnittlichen Zeitersparnissen von 25 Prozent führt. Dazu tragen vor allem die Reduzierung der Recherchezeiten, der Wegfall der Wegezeiten und die deutliche Senkung des Kopier- und Koordinierungsaufwands bei.

eAkte die Zukunft der Dokumentenverwaltung

Zunächst werden in der Post-/Scann-/Registrierungsstelle die aktenrelevanten Papiereingänge gescannt, in einer elektronischen Postmappe an EL.DOK übergeben, registriert und der entsprechenden Abteilung im System zur Verfügung gestellt. Dabei verbleiben die Papierakten in der zentralen Registratur und werden dort abgeholt. Im Gegenzug wird eine elektronische Akte zur Verfügung gestellt, in der die Bearbeiter jederzeit eigenständig Vorgänge erstellen können. Eingehende elektronische Dokumente Dateianhänge oder Formulare können den einzelnen Vorgängen dabei ebenso zugeordnet werden wie eMails oder eingescannte Dokumente. Der wesentliche Vorteil besteht darin, dass nun sämtliche Dokumente in einem einheitlichen Ordnungssystem an einer Stelle zu finden sind, auf die alle Beschäftigten eines Sachgebiets oder eines Referats zugreifen können.

Mit EL.DOK wurde jedoch auch die Voraussetzung für eine elektronische Vorgangsbearbeitung geschaffen. So lassen sich auf Basis integrierter Vorlagen mit den gewohnten Textverarbeitungsprogrammen neue Dokumente bearbeiten, die mit den notwendigen Zeichnungen per passwortgeschützter Signatur versehen werden. Ist eine Schriftformerfordernis notwendig, werden die Prozessschritte zwar innerhalb des Systems abgewickelt, die Vertragszeichnung aber mangels qualifizierter Signatur auf Papier vorgenommen. Diese Version wird anschließend wieder

eingescannt und der Vorgang so vervollständigt. Künftig soll der Einsatz einer qualifizierten Signatur auch diesen Medienbruch vermeiden.

EL.DOK arbeitet mit unterschiedlichen Systemen

Der Versand der unterzeichneten Dokumente kann auf mehreren Wegen erfolgen. Beim Versand innerhalb des Systems wird gleichzeitig der Laufweg des Vorgangs festgelegt, in dem die nächsten Arbeitsschritte und Bearbeiter oder Organisationseinheiten hinterlegt werden. Dadurch kann jederzeit verfolgt werden, in welchem Bearbeitungsstadium sich die entsprechenden Dokumente befinden.

Für Empfänger außerhalb des Systems unterstützt EL.DOK den direkten Versand über Microsoft Outlook. Dabei übernimmt Outlook neben dem Vorgangs- und Dokumentenbetreff auch das Geschäftszeichen und die Dokumentennummer sowie die Bestätigung der Schlusszeichnung innerhalb von EL.DOK mit Datum und Namen des Zeichnenden automatisch in den Text. Zudem ist ein Austausch von eAktten auch beim Einsatz unterschiedlicher DMS/VBS-Systeme über eine XDO-MEA-Schnittstelle möglich.

## Einbindung der Mitarbeiter

Begleitet wurde die Einführung von EL.DOK durch die schrittweise Heranführung der Mitarbeiter an das neue System. Dabei ging es insbesondere um die Akzeptanz der veränderten Arbeitsvorgänge innerhalb des Ministeriums. Damit wurde das proaktive Change Management zu einem wichtigen Schlüssel für die erfolgreiche Einführung des elektronischen Dokumentenmanagementsystems. Einen wesentlichen Beitrag zur Steigerung der Mitarbeiterakzeptanz dürfte dabei der mit dem Projekt verfolgte Ansatz einer verstärkten Telearbeit sein. Dadurch können Be-

schäftigte unabhängig vom Arbeitsort auf die Daten zugreifen und so etwa Dokumente von der Dienstreise von zu Hause bearbeiten.

Landesweite Einführung wurde bereits gestartet

Auf Basis der gesammelten Erfahrungen des Innenministeriums soll in den nächsten Jahren die elektronische Aktenhaltung und Vorgangsbearbeitung für die gesamte Landesverwaltung eingeführt werden. Die Zuschlagserteilung für die Systemauswahl ist für das zweite Quartal 2008 geplant. Bis 2012 sollen alle Beschäftigten der Staatskanzlei und

der Ministerien des Landes mit einem elektronischen Aktenhaltungs- und Vorgangsbearbeitungssystem arbeiten. Bereits ab 2009 wird das brandenburgische Landesparlament ausschließlich elektronische Vorlagen annehmen, die in das geplante Landtagsvorgangsbearbeitungs- und Informationssystem integriert werden. Zug um Zug sollen später auch die nachgeordneten Bereiche mit dem System arbeiten.mk

### **Das Projekt**

#### **Ansprechpartner für das Projekt**

Andrea Kubath

Ministerium des Innern des Landes Brandenburg

Henning-von-Tresckow-Str. 9-13

14467 Potsdam

Tel. 0331/8662160

org-it@mi.brandenburg.de