



## Praxisbeispiel

### Projekt/Thema

Dokumentenmanagementsystem der Gemeinde Wagenfeld

### Projektträger/Institution/Firma

Gemeinde Wagenfeld

### Ansprechpartner und Kontakt

Gemeinde Wagenfeld, Pastorenkamp 25, 49419 Wagenfeld

Alexander Heitmeier

Tel.: 05444 9881-14

E-Mail: alexander.heitmeier@wagenfeld.de

Webseite: www.wagenfeld.de

### Ausgangssituation

Der Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) war schon lange ein Thema und die guten Erfahrungen aus Nachbarkommunen sowie das Interesse der Verwaltung und des Bürgermeisters an modernen und effizienten Arbeitsabläufen gaben den Ausschlag, ein entsprechendes Projekt zu beginnen. Die 7.000-Einwohner-Gemeinde Wagenfeld im niedersächsischen Kreis Diepholz hat innerhalb weniger Wochen eine digitale Aktenlösung im Bau- und Steuerbereich sowie den digitalen Rechnungseingangsworkflow eingeführt.

### Projektziele

Folgende Ziele sollten mit dem Projekt erreicht werden:

- beschleunigen der Arbeitsprozesse innerhalb der Verwaltung der Gemeinde Wagenfeld
- vermeiden unnötiger Papierkopien
- etablieren einer Langzeitarchivierung von Dokumenten nach einem geordneten Aktenplan und
- deren Abruf von jedem Arbeitsplatz aus innerhalb wie außerhalb des Rathauses

### Vorgehensweise

Ein wichtigstes Kriterium für die Auswahl eines geeigneten DMS war die Möglichkeit, das bereits etablierte Finanzsystem des Hauses einzubinden. Weiter waren die Benutzerfreundlichkeit, der Support durch die Betreiberfirma und der Preis ausschlaggebend.

Alle Mitarbeiter im Haus, aber besonders die EDV-Abteilung der Gemeinde, als auch des Landkreises Diepholz, das Bauamt und die Kämmerei waren an der Planung und Umsetzung beteiligt. Im Vorfeld konnten so einige Anpassungswünsche eingebracht werden, um das DMS auf die Bedürfnisse der Wagenfelder Verwaltung zuzuschneiden.

In der Verwaltung wurde bereits die Software vom Zweckverband Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg (KDO) eingesetzt, sodass die Wahl auf das Produkt KDO-DMS&more basierend auf nscale der Firma Ceyoniq Technology GmbH fiel.

### Umsetzung und Wirtschaftlichkeit

Nach der technischen Einrichtung begann eine Testphase von wenigen Wochen, in der alle Mitarbeiter die Funktionen kennenlernen und sich mit dem System vertraut machen konnten. Zeitgleich wurde das Scannen der Steuer- und Bauakten sowie rückwirkend die seit Januar 2017 bereits eingegangenen Rechnungen von einer externen Firma durchgeführt. Sobald die letzten eingescannten Dokumente importiert waren, konnte mit dem Echtbetrieb gestartet werden.

Auf Grund der zu geringen Internetgeschwindigkeit wurde es notwendig, die Daten auf einem hauseigenen Server anstatt im Rechenzentrum des Betreibers abzulegen und zu sichern, so dass deren immer wiederkehrender Abruf problemlos möglich ist.

Während der Testphase gab es kleinere Herausforderungen, vor allem bei den nicht automatisch zuordnenbaren Dokumenten. Grund hierfür war die unzureichende Kennzeichnung einiger alter Papierakten, die schlussendlich manuell den entsprechenden Akten im DMS zugeordnet werden mussten.

Die Umstellung auf das neue System, eine andere Ordnerstruktur und den Regeln zur Benennung von Dokumenten fiel dem einen oder anderen Mitarbeiter schwer, wobei die vorangestellte Testphase dabei half, diese anfänglichen Schwierigkeiten zu bewältigen.

### **Ihr Fazit**

Der Betrieb eines DMS ist auch in einer kleinen Kommune sinnvoll und lohnenswert. Es muss nicht mehr viel Zeit aufgewendet werden, um eine bestimmte Information in einer Akte oder zu einer Rechnung zu finden. Hierzu reicht es nun aus, kurz die digitale Steuer- oder Bauakte durchzusehen oder einfach einen Suchbegriff im DMS anzugeben.

Alle Mitarbeiter können ihre Unterlagen nun so ablegen, damit sie auch für andere leicht auffindbar sind oder neue Mitarbeiter nicht lange brauchen, um sich mit einem Aufgabenfeld und den dazugehörigen Vorlagen und Mustern vertraut zu machen.

Mit der Zeit werden sich bestimmt noch weitere Vorteile herausstellen, die vorher nicht als solche erkannt worden sind. Durch geringe Anpassungen im hausinternen Ablauf könnten sich weitere Aufgaben mit dem DMS leichter erledigen lassen. Zudem besteht auch der Anreiz, das DMS in der Zukunft um weitere Komponenten, wie z.B. ein Zentrales Adressverzeichnis, zu erweitern.