



Gemeinde Borsdorf

Einführung IT-gestützter Vorgangsbearbeitung



auf Basis einer Analyse der verwaltungsinternen
und -übergreifenden Zusammenarbeit

im Kontext der Optimierung und interkommunalen
Bündelung von Aufgaben und Kompetenzen

Gliederung

1. Projektidee
2. Projektablauf
3. Unsere Prozesse
4. Erfahrungen nach 1 Jahr E-Akte

Die Projektidee

- * Idee zu einem interkommunalen Projekt
- * mit angrenzenden Gemeinden und Landkreis

- * Kostenteilung zw. den Projektpartnern

- * Analyse aller Verwaltungsprozesse
- * Optimierung der Verwaltungsprozesse
- * Einsparungseffekte durch E-Akte

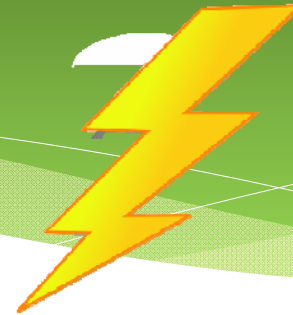
... wie es weiterging

- * nur Borsdorf führt Projekt durch
- * Projektpartner KISA
- * Software VIS 5
- * Analyse von 8 Aufgabengruppen
(insgesamt ca. 25 Aufgabengruppen)
- * Erstellung von Ablagen für E-Akte für alle Mitarbeiter
- * Einführung E-Akte in Kernverwaltung

Projekttablauf



Kick Off



- * Spannungsgeladener Start
- * Schlechte Akzeptanz durch Mitarbeiter
- * Ängste (wird meine Stelle eingespart?)

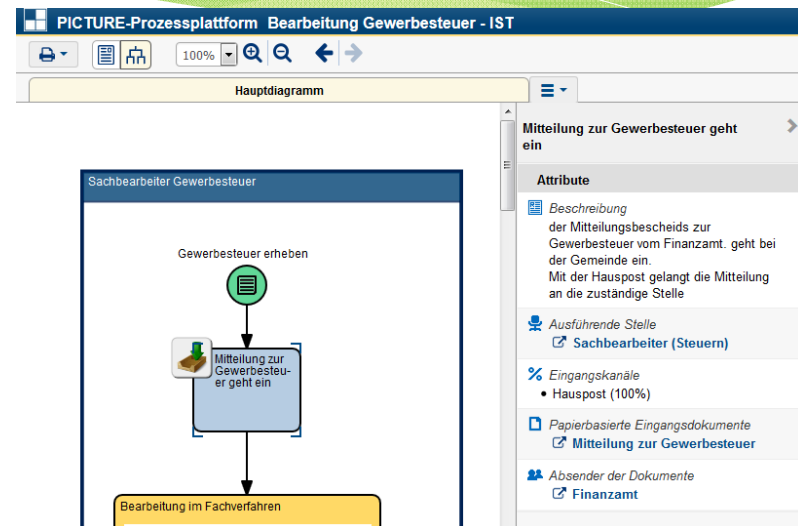
- * Deshalb: schwierige Zusammenarbeit mit KISA
- * Keine Zeitmessung bei IST-Prozessen

8 Aufgabengruppen

- * **Steuern und Abgaben**
- * **Meldewesen**
- * Vertragsmanagement
- * **Allgemeine Verwaltung / Posteingang**
- * **Kasse**
- * Organisation
- * Gremienarbeit
- * Bauverwaltung

Prozessmodellierung

- * Durch KISA
 - * in PICTURE-Prozessplattform
1. Erfassung IST-Prozesse
 2. Modellierung SOLL-Prozesse



Prozesse : Steuern

- * Steuern und Abgaben
- * Bisher: KMV + Papierakte
- * Entscheidung für Schnittstelle VIS-KMV
- * Keine Papierakte mehr



Prozesse : Meldewesen

- * MESO
- * Mit integrierter E-Akte
- * Eingehende Post wird gescannt
- * Bürger unterschreiben digital über Tablets
- * Fast ausschließlich elektronische Ablage



Prozesse : Posteingang



- * Entscheidung für Posteingangsscan mit Kofax / (KISA Post)
- * Für alle Posteingänge und Rechnungen

Posteingang : Alt

- * **Postbuch in Excel**
- * **Im Sekretariat**
- * **Postfächer für alle Abteilungen**
- * **Ablage in Papierordnern**



Posteingang : Neu

- * **Posteingangsscan**
- * **Mit Texterkennung in Kofax**
- * **im Sekretariat**

- * **Digitale Verteilung über Kofax**
- * **an VIS-Postfächer der Abteilungen**



Prozesse : Kasse



- * Aufgaben der Gemeindekasse
- * **Rechnungslauf**

- * Sehr komplexes Thema
- * Hoher Diskussionsbedarf im Projekt
- * Starke Bedenken bei Mitarbeitern

- * Entscheidung für elektronischen Rechnungslauf
- * Schnittstelle VIS-IFR
- * automatische Verteilung Rechnungen




Rechnungslauf : Alt

- * Rechnung kommt als Papier in Finanzverwaltung
- * Wird im IFR bearbeitet
- * Vorkontierung wird ausgedruckt
- * Verteilung über Gelb-Mappen-Lauf
- * Vorteil: schnelle Korrekturen durch SB
- * Nachteil: schwierige Suche verschwundener Rechnungen, hohe Druckkosten



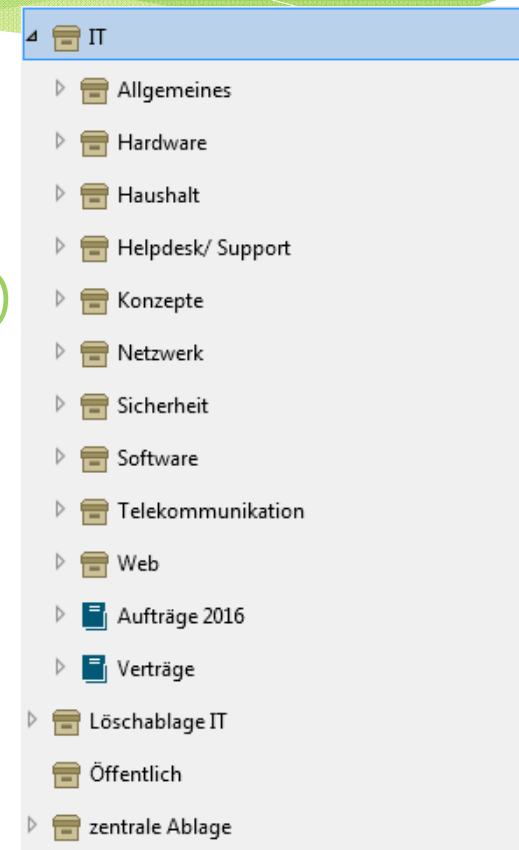
Rechnungslauf : Neu

- * Rechnung wird gescannt
- * Kommt übers VIS in die Finanzverwaltung
- * Wird über Schnittstelle ins IFR übertragen
- * Anordnungen werden automat. an Sachbearbeiter versendet
- * Außenstellen sind angebunden

 AO 1567 - ER160000690 11.13.01.01.02/16-25-5269/2016	 23 ER-Bestätigung der rechnerischen und sac... Fällig: 05.03.2016						
 Bearbeiten							
Aufgabenliste (3) Aufgabengrafik (3) Wiedervorlagen							
Stufe	Kategorie	Erlassen von	Erlassen für	Fällig am	Aufgabe	Freigabe	Erledigt am
1	zur Bearbeitung	admin	Jana.Scheller	Vorgestern	ER-Bestätigung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	zur Bearbeitung	admin	Marcus.Planert	Gestern	ER-Anordnung signieren	<input type="checkbox"/>	
4	zur Bearbeitung	admin	VIS-Finanzverwaltung	Heute	ER-im Finanzverfahren freigeben	<input type="checkbox"/>	

Zu den Ablagen im VIS

- * Amtsleiter und Bürgermeister haben
 - * Fachablagen und
 - * Eigene Ablagen (für Querschnittsthemen)
 - * Allgemeine Ablage
- * Mitarbeiter haben
 - * Fachablagen
 - * Allgemeine Ablage



Erfahrungen

- * VIS-Einführung ist kein Spaziergang
- * Viele Baustellen nach Produktivstart
- * Inzwischen läuft es

- * Nur noch offen: Überarbeitung der Prozesse bis Juni 2016 durch KISA

Umfrage

- * Im Dezember 2015
- * Ergebnis: die meisten Mitarbeiter kommen mit VIS zurecht
- * Jedoch noch viele Funktionswünsche
- * Unterschiedliche Nutzungsintensität (manche Mitarbeiter: ausschließlich E-Akte, manche Mitarbeiter: doppelte Ablage)

Ausflug zu PICTURE ..

