

Verwaltungsinformationssystem im Senat der Freien Hansestadt

Bremen: elektronische Protokolle auf Knopfdruck

Wandel. Die Freie Hansestadt führt eine Reihe verschiedener Maßnahmen durch, um Verwaltungsprozesse durch den Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnologien zu vereinfachen, zu automatisieren und bürgernäher zu gestalten. In diesem Zusammenhang steht auch ein groß angelegtes Projekt mit dem Ziel, in der gesamten Verwaltung ein standardisiertes elektronisches Vorgangsbearbeitungssystem einzuführen. Der erfolgreiche Abschluss des vorgeschalteten Pilotprojekts „IT-gestützte Vor- und Nachbereitung der Senatsberatung“ markiert auf dem Weg dorthin einen wichtigen Meilenstein.

Diebstags tagt der Bremer Senat. Zur Vorbereitung der Sitzung reichen die insgesamt acht Ressorts – vergleichbar mit den Landesministerien der Bundesländer – bis zu einem bestimmten Termin die Senatsvorlagen bei der Senatskanzlei ein. Sie führt alle Vorlagen zu einer Sitzungsakte zusammen und erstellt die Tagesordnung. Diese geht, zusammen mit allen relevanten Akteninformationen, wieder zurück an die Ressorts. Nach der Senatssitzung wird ein Beschluss-

Zugleich sollten die Massen an Papier und Aktenumläufen reduziert werden, die bislang anfielen. So ging Mitte 2001 in der Bremer Senatskanzlei das Pilotprojekt „IT-gestützte Vor- und Nachbereitung der Senatsberatung“ an Start.

AG tritt in Aktion

Am Anfang des Projekts stand die Gründung der ressortübergreifenden Arbeitsgruppe DocMAN. Ihre Geschäftsführung übernahm der Senator für Finanzen, bei dem die

greifende Implementierung eines Vorgangsbearbeitungssystems in den senatorischen Dienststellen der Freien Hansestadt Bremen, der Senatskanzlei sowie beim Bremer Bevollmächtigten in Berlin. Im Einzelnen sollte das System die Erstellung der Senatsvorlagen in den Ressorts, die Beschlussfassung im Senat sowie die Weiterbearbeitung und Archivierung elektronisch unterstützen. Um den Piloten umzusetzen, definierte die AG DocMAN vier Projektphasen, die eine Ist-Analyse und Sollkonzeption, die Ausschreibung und Anbieterauswahl, die Pilotinstallation und -durchführung sowie die Evaluation umfassten.

Zentraler Punkt in den Ausschreibungsunterlagen war, dass für das Pilotprojekt nur DOMEA-konforme Vorgangsbearbeitungssysteme zugelassen sein sollten. Für diese Beschränkung entschied sich die AG DocMAN bewusst aus Gründen der Qualitätssicherung. Denn DOMEA steht für einen definierten Standard in der elektronischen Vorgangsbearbeitung in der Öffentlichen Verwaltung und ist Grundlage vieler behördenspezifischer Leistungskataloge für das papierarme Büro (siehe Kasten).

VISkompakt gewinnt

Die Ausschreibung erfolgte durch den Senator für Finanzen. Nach der Bewertung der eingegangenen Angebote wurde eine Anbieterauswahl zur Präsentation ihrer Lösung anhand eines Szenarios nach den Bremer Anforderungen eingeladen. Den Zuschlag erhielt die auf Workflow und eGovernment spezialisierte PDV-Systeme GmbH, Erfurt, mit ihrem Produkt VISkompakt. VISkompakt stellt alle Bausteine einer IT-basierten Verwaltung zur Verfügung und unterstützt Verwaltungen auf dem Weg von der traditionellen



ePAPER. Protokolle der Bremer Senatssitzungen werden elektronisch erstellt. Das spart Papier und wertvolle Arbeitszeit ein

Arbeitsorganisation über medienbruchfreie Kommunikation hin zur elektronischen Aktenführung. Die Workflow-Lösung bietet eine integrierte Arbeitsumgebung bestehend aus einem virtuellen, elektronischen Schreibtisch mit Akten, Vorgängen und beliebigen Dokumentenarten. Der Anwender kann auf die IT-unterstützten Verwaltungsfunktionen über verschiedene Optionen zugreifen, wie Microsoft Windows Explorer / Desktop, Outlook und den Webbrowser.

Im praktischen Einsatz

Das System wurde auf einem zentralen Server in der Senatskanzlei installiert und die einzelnen Ressorts als Mandanten eingerichtet. „Diese Ausprägung gewährleistet den notwendigen Zugriffsschutz innerhalb der Ressorts. Zugleich bietet

die Möglichkeit, ressortübergreifend zusammenzuarbeiten, indem Senatsvorlagen oder bestimmte Akten über die Mandantengrenzen hinweg per XML in einen so genannten ‚öffentlichen‘ Bereich exportiert werden“, erklärt Adolf Nagel, Leiter des Bremer Projekts bei der PDV-Systeme GmbH. Das Customizing, also die individu-

DOMEA

Das Kürzel DOMEA steht für „Dokumenten-Management und elektronische Archivierung“ und ist ein Anforderungskatalog zum papierarmen Büro in der Öffentlichen Verwaltung. Er hat sich als Standard für die elektronische Vorgangsbearbeitung in Bund, Ländern und Kommunen etabliert und ist Grundlage vieler behördenspezifischer Leistungskataloge. DOMEA wurde ursprünglich von der Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt) entwickelt. Angestrebtes Ziel ist die Einführung der so genannten elektronischen Akte, die behördliche Geschäftsprozesse abbildet. Dabei gelten für das elektronische Schriftgut die gleichen Anforderungen wie für Papierakten: Behördliche Unterlagen müssen auch in elektronischer Form den Kriterien Vollständigkeit, Integrität und Authentizität genügen und das Verwaltungshandeln nachvollziehbar dokumentieren, um – wie ihre Vorgänger im Papierformat – über die unmittelbare Bearbeitung hinaus eine Nachweisfunktion zu erfüllen.

tem mit VISkompakt erfolgreich im Echt-Einsatz. Die Staatsräte würdigten das Projekt, und auch die AG DocMAN sowie die Nutzer kamen zu einem positiven Ergebnis. Als ein Protokoll bereits bei Sitzungsende fertig war und sofort verteilt werden konnte, wurde der tatsächliche Nutzen des Systems für viele erstmals konkret erlebbar.

Recherchefunktionen

Ein besonders positives Feedback gibt es auch zur Aktenrecherche. „Durch die zentrale elektronische Archivierung und verschiedene Suchkriterien findet jeder Berechtigte sehr schnell die benötigten Unterlagen. Und zugleich sparen wir künftig eine Menge Platz“, weiß Hauke Nehring, Gesamtadministrator des Systems bei der Senatskanz-



TEAM. Hauke Nehring (r.), Gesamtadministrator in der Senatskanzlei, und Projektleiterin Heide Vathauer

protokoll angefertigt, das wiederum alle beteiligten Stellen erhalten. Schon diese verkürzte Darstellung lässt den immensen Organisations- und Verwaltungsaufwand erkennen, den jede einzelne Senatssitzung erfordert – Woche für Woche. Gerade durch diese Komplexität und die Beteiligung aller Ressorts eignet sich dieser Prozess ganz besonders, um ein Pilotprojekt für ein Verwaltungsinformationssystem aufzusetzen. Dieses sollte nicht nur einen deutlichen Effizienzgewinn bringen.

Zuständigkeiten für IT und eGovernment in Bremen angesiedelt sind. Die AG DocMAN hatte und hat die Aufgaben, die Themen Dokumentenmanagement, elektronische Archivierung und Workflow für die gesamte Bremer Verwaltung aufzubereiten und insbesondere das Pilotprojekt zu organisieren, zu begleiten und umzusetzen. Unterstützt wurde die Arbeitsgruppe von der IT-Unternehmensberatung INFORA GmbH, Berlin. Kernziel des Pilotprojekts war die ressortüber-

Im Detail

„Nur wenige Korrekturen sind erforderlich“

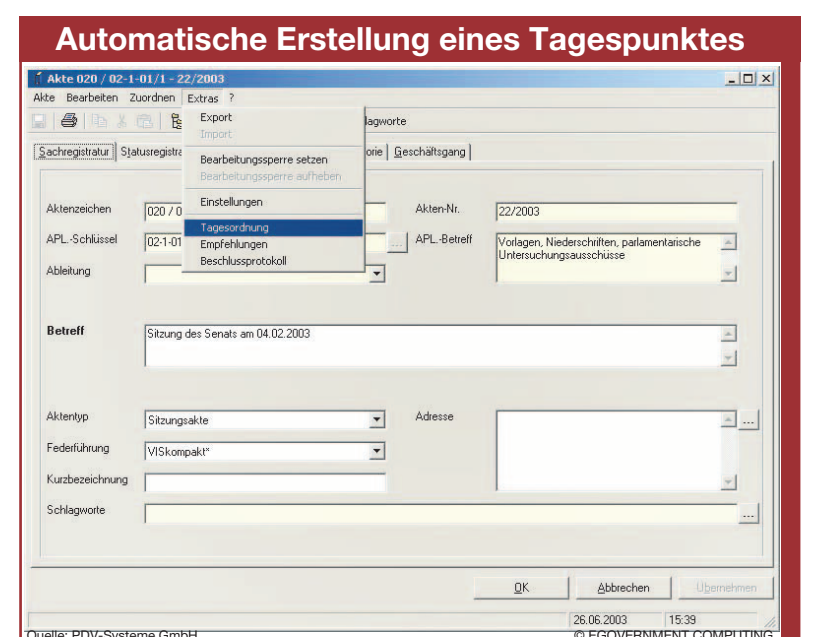
Erklärung. Heide Vathauer, Projektleiterin in der AG DocMAN, schildert, wie Sitzungsprotokolle entstehen.

Projektleiterin Heide Vathauer erläutert den Workflow: „Die Ressorts erstellen ihre Senatsvorlagen mit Standardprogrammen, wie Microsoft Word und anderen Office-Produkten und übertragen sie über die Mandantengrenzen hinweg in eine ressortübergreifende verwaltungsöffentliche Ablage („öffentlicher Bereich“). Von hier

aus werden sie automatisch in den Mandanten Senatskanzlei übertragen. Dieser automatische Import stößt einen Informationsdienst über den Eingang einer neuen Vorlage an. Sie kommt in eine elektronische Akte, die die Senatskanzlei zu jeder Senatssitzung einrichtet. Diese Akte besitzt eine verbindliche Struktur und enthält stets den Betreff ‚Sitzung des Senats am TT.MM.JJ.‘ und den Vorgang ‚Dokumentation der Sitzung des Senats am TT.MM.JJ.‘. In dieser Akte liegen die Vorgänge und Dokumente, Sitzungsvorlagen, Tagesordnung, Empfehlung, Empfe-

lung der Staatsrätekonferenz, Beschlussprotokoll und alle fachspezifischen Informationen. Nach Ablauf bestimmter Fristen wird mit dem Menüpunkt ‚Tagesordnung‘ automatisch die Agenda erstellt. Sie wird – ebenfalls automatisch – im Vorgang ‚Dokumentation der Sitzung‘ gespeichert. Danach wird die Sitzungsakte als Arbeitsstand in den für die Verwaltung öffentlich zugänglichen Bereich gestellt. Jetzt können die Stabsstellen der Ressorts darauf zugreifen. Hier und in den Einzelvorgängen zu den Senatsvorlagen befinden sich alle Unterlagen, die später für das Protokoll gebraucht werden, das sich ebenfalls mit einem Klick erstellen lässt. Das funktioniert so ähnlich wie ein Serienbrief. Das Programm greift auf die im System abgelegten Inhalte zu und führt sie in einem

Dokument zusammen, das nach einer definierten Vorlage eingerichtet ist. Zur Kontrolle sehen wir uns das Dokument noch einmal an und korrigieren hier und da einen Seitenumbruch oder Absatzabstand. Dieser Aufwand ist im Vergleich zu früher nicht der Rede wert. Die jeweiligen Arbeitsstände zur Sitzungsvorbereitung oder das Beschlussprotokoll werden wieder über den öffentlichen Bereich zur Verfügung gestellt. Eine Rundmail informiert die Ressorts über den Eingang. Bisher mussten sämtliche Inhalte und Anlagen einer Sitzungsakte 70 Mal kopiert und per Bote verteilt werden – der sich mehrmals am Tag auf den Weg machen musste. Dieser Aufwand entfällt jetzt und bringt allein im Kabinettsreferat eine Zeitersparnis von etwa drei Stunden pro Woche.“



STRUKTURIERT. Nach Ablauf bestimmter Fristen wird anhand der Tagespunkte automatisch eine Sitzungsagenda erstellt

elle Anpassung des Standardprodukts VISkompakt an den konkreten Geschäftsvorgang, sorgte dafür, dass sich sämtliche Abläufe zur Vor- und Nachbereitung, Durchführung und Dokumentation der Senatsberatungen sowie Verteilung der Unterlagen an alle Ressorts, Weiterbearbeitung und zentrale Archivierung elektronisch abbilden ließen. Um hier sicher zu gehen, wurde VISkompakt zunächst nur auf einige Clients in der Senatskanzlei aufgespielt und dann sukzessive auf den PC-Arbeitsplätzen der anderen Pilotprojektteilnehmer eingerichtet – insgesamt waren es 136 Nutzer.

Der Pilotbetrieb begann im zweiten Halbjahr 2002. Im Juli 2003 endete der Pilotbetrieb und seitdem läuft das Vorgangsbearbeitungssystem

lei, zu berichten. Mit der Lösung der PDV-Systeme GmbH ist es gelungen, für die Bremer Senatskanzlei einen Workflow umzusetzen, sie mit einer modernen Arbeitsumgebung zur elektronischen Verwaltung auszustatten und ihr intelligente Dokumentenvorlagen sowie nachvollziehbare Ablagestrukturen an die Hand zu geben.

„Wir haben aus dem Pilotprojekt viele wertvolle Ergebnisse und Erfahrungen gewonnen, die wir einbringen können, um vergleichbare Prozesse in anderen Verwaltungsstellen zu unterstützen. Unser Pilot ist – wenn man so sagen will – sicher gelandet und hat das Thema eGovernment in Bremen weiter vorangebracht“, fasst Heide Vathauer zusammen. nl

oder