

## **Einführung eines Dokumentenmanagementsystems bei der Stadt Nürnberg Zwischenbericht zum Projektstand November 2014**

### **I. 1. Überblick**

Anknüpfend an den Zwischenbericht zum Projektstand, der im Personal- und Organisationsausschuss am 15.07.2014 behandelt wurde, wird im Folgenden ein Überblick zur Projektentwicklung im Gesamtprojekt gegeben.

Neben der überblicksartigen Darstellung des Projektstands der laufenden und im Berichtszeitraum gestarteten Teilprojekte liegt der Schwerpunkt in diesem Bericht auf dem Thema Releasewechsel und Wissensbewahrung.

### **2. Aktuelle Projektentwicklung des Gesamtprojektes**

Die Einführung des DMS kommt weiterhin zügig voran und hat mit den derzeit laufenden 14 Teilprojekten eine sehr hohe Auslastung der beteiligten Teammitglieder zur Folge.

Die teilweise recht optimistischen zeitlichen Projektplanungen mussten jedoch in manchen Teilprojekten angepasst werden. Ursachen hierfür waren, neben den anspruchsvollen Optimierungsmaßnahmen in den Arbeitsprozessen, die im Zusammenhang mit der DMS Einführung angegangen wurden, auch krankheitsbedingte Personalausfälle. Insgesamt betrachtet, ist trotzdem seit dem letzten Bericht im Sommer 2014 ein deutlicher Fortschritt in den einzelnen Teilprojekten feststellbar.

Konkret und mit Zahlen hinterlegt bedeutet das, dass jetzt insgesamt fast 4 Mio. Schriftstücke elektronisch erfasst und über ½ Million Sachakten angelegt sind. In klassischen Leitzordnern nebeneinandergestellt würden die Akten mühelos die Strecke zwischen dem historischen Rathaus in Nürnberg mit einem Abstecher über Fürth bis zum Rathaus in Erlangen füllen.

Neben der steigenden Anzahl der Dokumente im DMS steigt auch die Anzahl der Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, die im Dokumentenmanagementsystem DMS eingerichtet sind. Im September wurde die 1000ste Mitarbeiterin im DMS verzeichnet.

### **3. Releasewechsel:**

Der Releasewechsel, also die Umstellung der derzeit genutzten Version 8 der eGov-Suite der Firma Fabasoft auf die aktuell angebotene Version 2014, konnte nach entsprechender Vorarbeit im Juli 2014 beauftragt werden.

Wesentliche Änderungen in der Version 2014 zur Version 8 bestehen in einer moderner anmutenden Oberfläche, erweiterten Möglichkeiten der optimierten Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen, den sogenannten „Teamrooms“, und deutlichen Verbesserungen in Bezug auf die Barrierefreiheit. Eine wesentliche Neuerung ist die besondere Unterstützung mobiler Endgeräte, z.B. Tablets, die derzeit getestet wird. Obwohl systembedingt Einschränkungen in Bezug auf die Möglichkeiten zur Textverarbeitung nicht zu vermeiden sein werden, werden sich die Einsatzmöglichkeiten erheblich erweitern, da z.B. verwaltungsinterne Genehmigungen auch von unterwegs aus erteilt werden können. Die grundsätzlichen und bewährten Funktionalitäten des aktuellen Systems sollen jedoch erhalten bleiben.

Das Thema „Releasewechsel“ wird aufgrund der personalintensiven Vorbereitungen und Durchführungen als Teilprojekt im Gesamtprojekt organisiert. Der Releasewechsel selbst erfolgt in mehreren Phasen.

Die Arbeiten im Zusammenhang mit dem Releasewechsel laufen für die Beschäftigten der Stadt Nürnberg nicht wahrnehmbar im Hintergrund. Hierbei liegt zum Einen das Augenmerk vor allem darauf, dass die bewährten Eigenschaften der derzeitigen Version auch in der neuen Version erhalten bleiben. Zum Anderen muss sichergestellt werden, dass nach der Umstellung nahtlos mit der neuen Version weiter gearbeitet werden kann. Erst bei vollständig erfolgter Datenmigration wird über ein Wochenende im ersten Quartal 2015 die neue Version produktiv geschaltet. Ein Parallelbetrieb ist aus technischen Gründen nicht möglich. Um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein rasches Zurechtfinden mit der neuen Arbeitsumgebung zu ermöglichen, werden die derzeit genutzten Schulungshandbücher überarbeitet. Gleichzeitig wird den DMS Trainern/-innen und interessierten Leitnutzern/-innen<sup>1</sup> Ende November und Anfang Dezember 2014 vorab die Möglichkeit gegeben, sich in einer eigens hierfür organisierten Testumgebung mit der neuen Version vertraut zu machen.

#### **4. DMS und Wissensmanagement**

Nicht nur in der Wirtschaft sondern auch in der öffentlichen Verwaltung gilt Wissen als ein zunehmend wichtiger Faktor zur Gestaltung von Arbeitsprozessen. Einen Beitrag dazu können Informationssysteme leisten, indem sie die Mitarbeiter/-innen kommunikativ vernetzen und Informationen bereitstellen sowie bewahren helfen. Betrachtet man derzeitige Arbeitssituationen in der Verwaltung, so sind sie geprägt durch sich rasch ändernde gesetzliche Regelungen, unterschiedlich genutzte Ermessensspielräume bei ähnlichen Sachverhalten, die kostspielige gerichtliche Klärungen zur Folge haben können, steigende Mitarbeiterfluktuation durch Ausscheiden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus dem aktiven Dienst und somit Verlust von Wissensträgerinnen/Wissensträgern.

Bei der Stadt Nürnberg existiert mit dem Dokumentenmanagementsystem nicht nur ein technisches Instrument, Akten zu verwalten und Arbeitsprozesse zu gestalten, sondern es eignet sich ebenfalls als Ordnungssystem für die Erschließung und Weitergabe vorhandenen Wissens in strukturierter Form.

Beispiele für die Umsetzung sind in einzelnen Dienststellen bereits erfolgt. Hier sind das Literaturarchiv des Bildungsbüros und ganz aktuell das elektronische Handbuch bei SHA zu nennen. Bei SHA befüllt und aktualisiert ein Redaktionsteam aus Fachautoren der Dienststelle ein Grundlagenwerk „elektronisches Handbuch SHA“ (HB SHA)“, das für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den jeweils aktuellen Stand gesetzlicher Bestimmungen, Handlungsanweisungen und Entscheidungsgrundlagen für ihren Aufgabenbereich liefert. Damit soll zum einen die Rechtssicherheit für Einzelentscheidungen erhöht und bei wiederkehrenden „Standardsituationen“ ein einheitliches Vorgehen innerhalb SHA sicher gestellt werden. Zum andern wird das Handbuch die Grundlage für die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden.

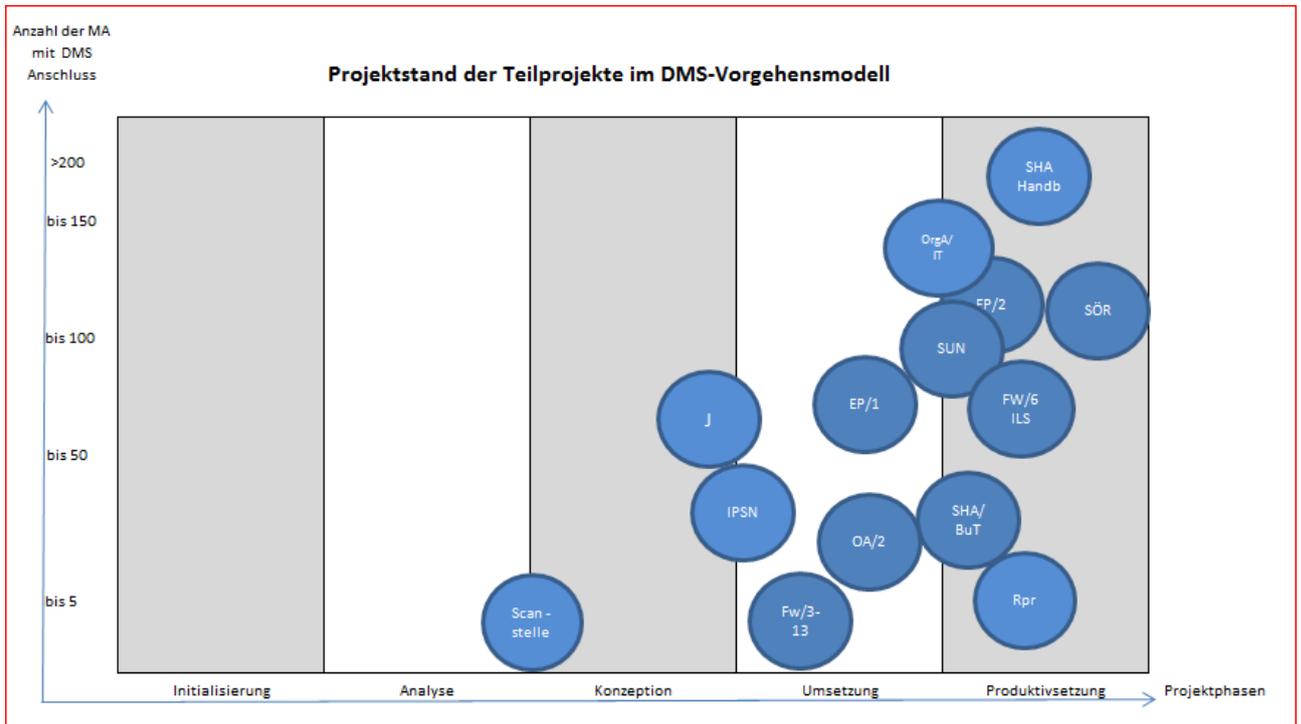
#### **5. Entwicklung in den Teilprojekten**

Im Juli 2014 konnte das Teilprojekt BgA: Bürgeranliegen II erfolgreich abgeschlossen werden. Das Teilprojekt ermöglicht die Bearbeitung von Bürgeranliegen in allen Geschäftsbereichen im DMS. Dadurch ist die Gewährleistung einer durchgängigen und transparenten Vorgangsbearbeitung mit Zugriff aller beteiligten Organisationseinheiten gegeben und die aktuelle Auskunftsfähigkeit über den Bearbeitungsstand schriftlich eingebrachter Bürgeranliegen jederzeit möglich. Zudem wird durch die Einführung der elektronischen Vorgangsbearbeitung und der damit verbundenen Reduzierung von Durchlaufzeiten die Bearbeitung und Beantwortung der Bürgeranliegen zügiger und effizienter gestaltet.

---

<sup>1</sup> Leitnutzer/innen sind Mitarbeiter/innen die sich im DMS sehr gut auskennen und den Kollegen/innen in den eigenen Dienststellen mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Zur raschen Orientierung über den derzeitigen Projektstatus der aktuell laufenden Teilprojekte und der Anzahl der Mitarbeiter/-innen, die nach Abschluss des Teilprojektes an das DMS angeschlossen sind, dient die folgende Darstellung:



Stand: November 2015

II. Ref. I/POA gez. Köhler (Unterschrift liegt elektronisch vor)

Nürnberg, 18.11.2014  
Referat für Allgemeine Verwaltung

gez. Pfeiffer-Beck (52 20)  
(Unterschrift liegt elektronisch vor)

Abdruck an:

- a) BgA
- b) Herrn 2. BM
- c) Herrn Ref. II
- d) PA
- e) Rpr
- f) Stk
- g) OA
- h) EP
- i) FW
- j) Av
- k) SHA
- l) Ref. I/DSB
- m) SUN

- n) SÖR
- o) GPR
- p) PR 2. BM/Ref. I
- q) PR Ref. IV
- r) IPSN