



Die Senatorin für Finanzen

Vortrag

E-Akte: Heilsbringer, notwendiges Übel oder unentbehrliche Grundlage für Verwaltungshandeln?

22. Europäischer Verwaltungskongress 2017

02. März 2017, Stefanie Oppermann

Vorstellung

Ihre Referentin:

Stefanie Oppermann

Freie Hansestadt Bremen
Die Senatorin für Finanzen
Referat 34 - Verwaltungsmanagement,
-modernisierung und -organisation -
Rudolf-Hilferding-Platz 1
28195 Bremen

Telefon: +49 421 361 -2862

Fax: +49 421 496 -2862

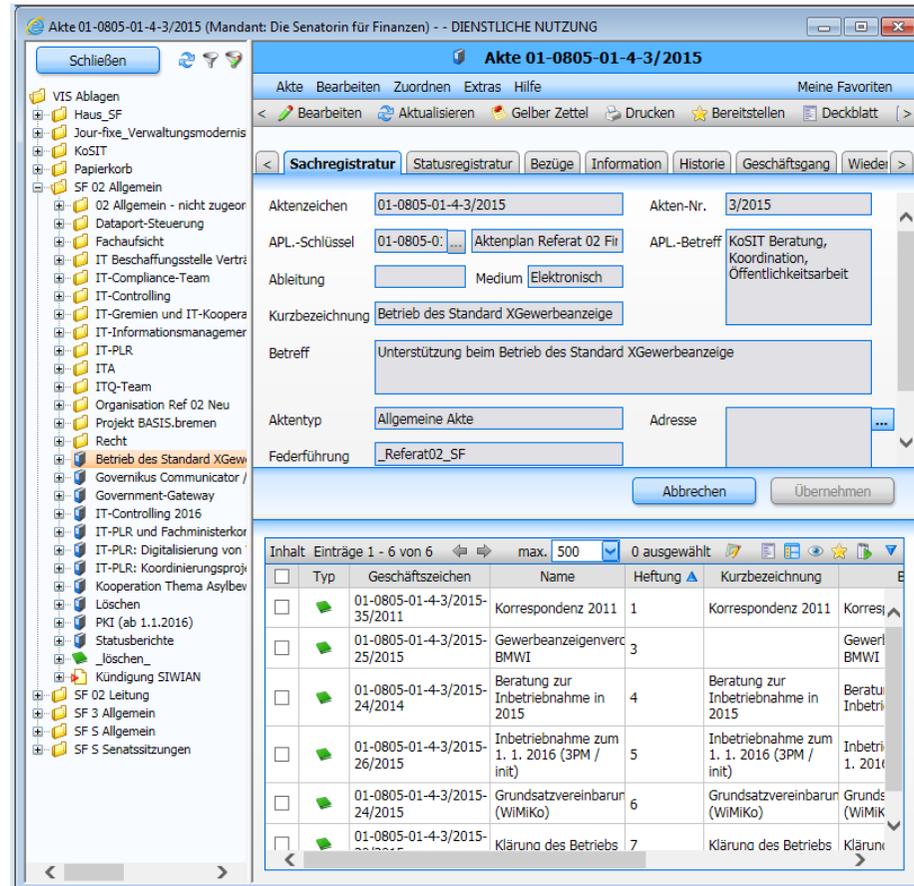
E-Mail: stefanie.oppermann@finanzen.bremen.de

Internet: www.finanzen.bremen.de

E-Akte in Bremen

E-Akte + Vorgangsbearbeitung
= Dokumentenmanagement

In der
Freien Hansestadt Bremen
= div. Fachverfahren + VIS



The screenshot shows a software window titled 'Akte 01-0805-01-4-3/2015 (Mandant: Die Senatorin für Finanzen) - DIENSTLICHE NUTZUNG'. The interface includes a left-hand navigation tree with folders like 'VIS Ablagen', 'Haus_SF', 'KoSIT', and 'SF 02 Allgemein'. The main area displays details for the selected file, including 'Aktenzeichen', 'APL.-Schlüssel', 'Ableitung', 'Kurzbezeichnung', 'Betreff', 'Aktentyp', and 'Federführung'. Below this is a table of document entries.

Inhalt	Typ	Geschäftszeichen	Name	Heftung	Kurzbezeichnung	
		01-0805-01-4-3/2015-35/2011	Korrespondenz 2011	1	Korrespondenz 2011	Korres
		01-0805-01-4-3/2015-25/2015	Gewerbeanzeigenverc BMW	3		Gewerl BMW
		01-0805-01-4-3/2015-24/2014	Beratung zur Inbetriebnahme in 2015	4	Beratung zur Inbetriebnahme in 2015	Beratu Inbetri
		01-0805-01-4-3/2015-26/2015	Inbetriebnahme zum 1. 1. 2016 (3PM / init)	5	Inbetriebnahme zum 1. 1. 2016 (3PM / init)	Inbetri 1. 2016
		01-0805-01-4-3/2015-24/2015	Grundsatzvereinbarung (WiMiKo)	6	Grundsatzvereinbarung (WiMiKo)	Grunds (WiMiKo)
		01-0805-01-4-3/2015-24/2015	Klärung des Betriebs	7	Klärung des Betriebs	Klärung

VIS in Bremen – Startschuss in 2012

- Senatsbeschluss vom 11.12.2012:
 - Elektronische Akte soll führende Akte werden und Papierakte schrittweise ablösen
 - Einsatz überall dort in der allgemeinen Verwaltung, wo es keine Fachverfahren gibt (an bis zu 5.500 Arbeitsplätzen)
 - wegen der zahlreichen verschiedenen Anwendungsformen nur wenige einheitliche Standards
 - umfangreiche Konfigurationsmöglichkeiten sind gleichzeitig Chance und Herausforderung
 - Beschluss hat erhebliche Auswirkungen auf die tägliche Arbeit, grundlegender Kulturwandel

VIS in Bremen – Vorgehen im Projekt

- Ziele im VIS-Einführungsprojekt bis 31.12.2016:
 - Erarbeitung organisatorischer und technischer Grundlagen
 - Pilotumsetzungen in den Ressorts, Rollout auf 2.300 Arbeitsplätze
 - Schaffung der Voraussetzungen für eine flächendeckende Nutzung
- Vorgehensweise:
 - Zentrale Vorgaben – dezentrale Umsetzung / Erprobung
 - i.d.R. stichtags- und anlassbezogenes Vorgehen
 - Konsequente anwendungsbezogene Weiterentwicklung von VIS
- Projekt wurde planmäßig abgeschlossen!

Zwischenstopp – Herausforderung und Erfolgsfaktoren

- Herausforderung:
 - Unterschiedlichste Anforderungen und Rahmenbedingungen „unter einen Hut bringen“
- Erfolgsfaktoren:
 - Gute Steuerung, Offene Kommunikationsstrukturen
 - Enge Verzahnung und Zusammenarbeit aller Projektbeteiligten auf strategischer und operativer Ebene
 - Enge Zusammenarbeit mit Hersteller (PDV) und Betreiber (Dataport)
 - Engagierte und motivierte Mitarbeiter(innen) und starke Unterstützung von Führungskräften aus Politik und Verwaltung
 - Umfassende Schulungsangebote

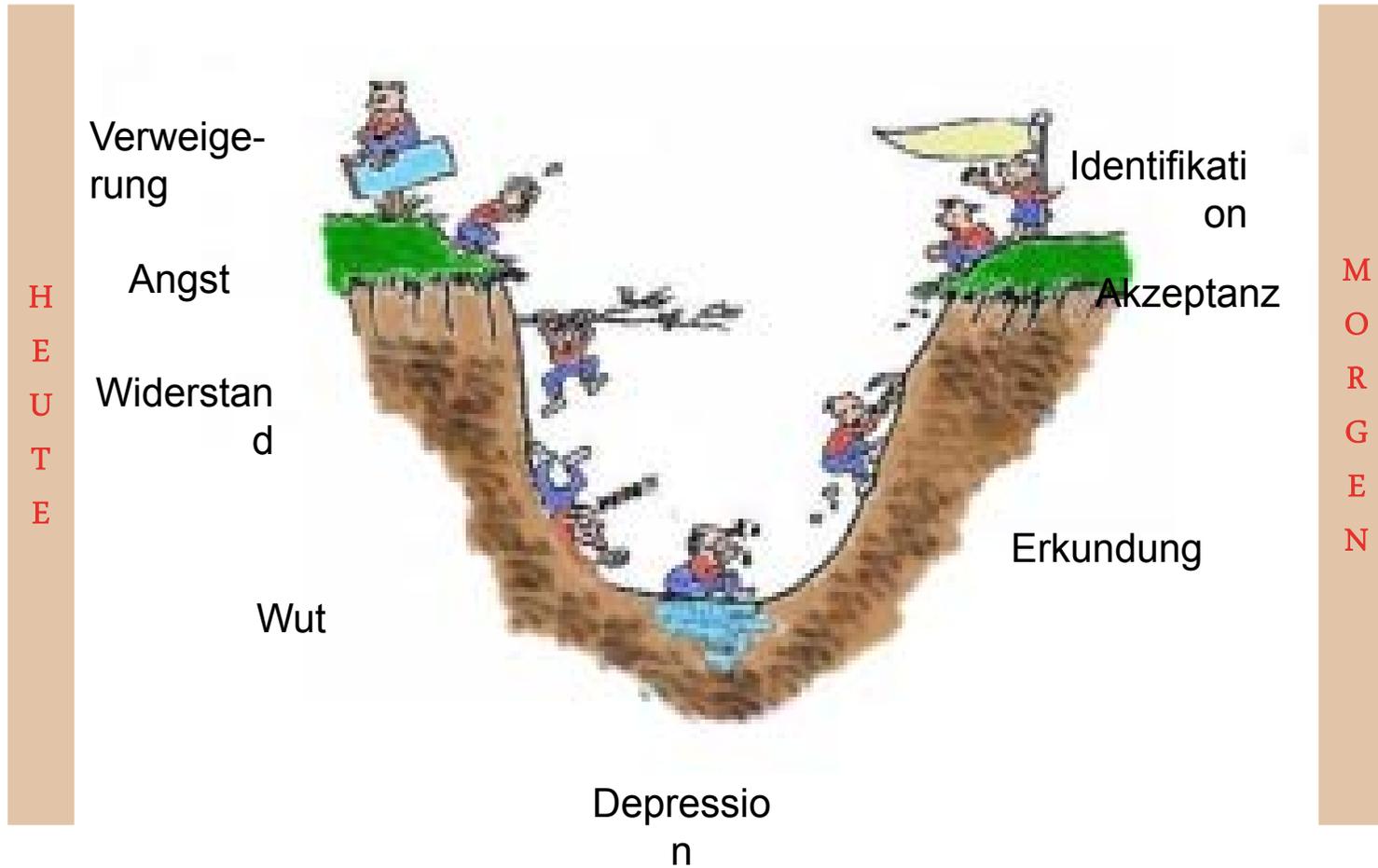
Zwischenstopp – Herausforderung und Erfolgsfaktoren

- Herausforderung:
 - Unterschiedlichste Anforderungen und Rahmenbedingungen „unter einen Hut bringen“
- Erfolgsfaktoren:
 - Gute Steuerung, Offene Kommunikationsstrukturen
 - Enge Verzahnung und Zusammenarbeit aller Projektbeteiligten auf strategischer und operativer Ebene
 - Enge Zusammenarbeit mit Hersteller (PDV) und Betreiber (Dataport)
 - Engagierte und motivierte Mitarbeiter(innen) und starke Unterstützung von Führungskräften aus Politik und Verwaltung
 - Umfassende Schulungsangebote
- **ABER WIR SIND DOCH NOCH GAR NICHT FERTIG !?!**

Zwischenstopp - Baustellen

- Sehr unterschiedliche Projektstände in den Ressorts
- Nicht überall ausreichende Ressourcen
- Schwerpunkt bisher: elektronische Aktenführung und senatorische Dienststellen (Ministerien)
- Verhältnis Belastung – Entlastung
- Konfrontation mit unzureichender und uneinheitlicher Organisation
- Mangelnde Einbindung der FK
- E-Akte erfordert Umdenken und **verändert** das organisatorische Handeln
→ Typischer Verlauf eines Veränderungsprozesses

Emotionale Kurve bei Veränderungen



Zwischenstopp - Baustellen

- Sehr unterschiedliche Projektstände in den Ressorts
- Nicht überall ausreichende Ressourcen
- Schwerpunkt bisher: e-Aktenführung und senatorische Dienststellen (Ministerien)
- Verhältnis Belastung – Entlastung
- Konfrontation mit unzureichender und uneinheitlicher Organisation
- Mangelnde Einbindung der FK
- E-Akte erfordert Umdenken und **verändert** das organisatorische Handeln
→ Typischer Verlauf eines Veränderungsprozesses

→ Ab 1.1.2017 zweijähriges DMS-Umsetzungsprojekt zur Begleitung des weiteren Rollouts in den senatorischen und den ihnen zugeordneten Dienststellen

Baustellenbeseitigungsstrategie

- Führungskräfte abholen und einbinden
- Abbildung von standardisierten ressortübergreifenden Prozessen (verpflichtende Nutzung!)
- Konsequenterer Nutzung der technischen Möglichkeiten (Geschäftsgangmuster, Musterobjekte, Vorlagen, Adressverwaltung)
- Bessere Vermarktung
- Übergang in den Regelbetrieb → Dokumentenmanagement ist kein Projekt sondern wichtige Daueraufgabe
 - Stetige Verbesserung / Anpassung des Produkts und seiner Nutzung

Fazit

- E-Akte: Heilsbringer, notwendiges Übel oder unentbehrliche Grundlage für Verwaltungshandeln?
 - Es gibt keine E-Akte auf Knopfdruck.
 - Sie zwingt uns, unsere Aufbau- und Ablauforganisation kritisch zu hinterfragen.
 - Sie zwingt uns, unsere Zusammenarbeit neu zu organisieren.
 - Sie ermöglicht eine zeit- und ordnungsgemäße Aktenführung.
 - Sie ist aus meiner Sicht alternativlos.
- Heilsbringer - 
- Notwendiges Übel - 
- Unentbehrliche Grundlage für Verwaltungshandeln - 

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!