

Die ostfriesische Gemeinde Ostrhauderfehn hat sich zu einem attraktiven Wohnort mit mittelständischen Betrieben gewandelt. Ein zentraler Dokumenten-Pool hilft, die gesetzliche Vorgaben zu erfüllen und bietet Bürgern einen schnellen Service.



**Uwe Schlüsselburg, Systemadministrator,  
Gemeinde Ostrhauderfehn, Ostrhauderfehn,  
stellt die zahlreichen Recherchemöglichkeiten heraus:**



„Der Wissenspool für fachübergreifende Informationen hat sich zu einer Stütze für die Gemeindearbeit entwickelt. Hier findet sich alles, was für die Verwaltung der Kommune interessant ist. Auch bei Bürgerabenden oder Gemeinderatssitzungen kann auf diese Informationen schnell zugegriffen werden. Wir haben mit dem DMS sehr viel positive Erfahrungen gesammelt, die wir auch gerne an andere Kommunen weitergeben.“



<b>Land:</b>	Deutschland
<b>Branche:</b>	Öffentliche Verwaltung
<b>Plattform:</b>	On-Premises
<b>Abteilung:</b>	Behördenleitung, Bauamt, Sozialamt, Gewerbeamt, Finanzverwaltung, Hauptverwaltung



*„Zur Vorbereitung von Bürgersitzungen finden wir mit dem digitalen Dokumenten-Pool innerhalb von Sekunden heraus, welche Entscheidungen im Rathaus zu einer bestimmten Thematik zuvor getroffen wurden.“*

**Die ausgedehnten Natur- und Moorlandschaften des Gemeindegebiets Ostrhauderfehn sind ideal für die Landwirtschaft, aber auch ein gesunder handwerklich-gewerblicher Mittelstand konnte sich hier entwickeln. Dank leistungsfähiger Infrastruktur ist die Kommune zudem ein attraktiver Wohnort. Mit 11.400 Einwohnern ist man im regionalen Vergleich recht dicht besiedelt. Die kommunale Verwaltung stellt gerade deshalb hohe Anforderungen an die Organisation. Ein Dokumentenmanagement-System dämmt dabei die steigende Papierflut ein und verbessert gleichzeitig den Bürgerservice.**

Akuter Platzmangel und das alte Ablagesystem waren Anstoß für den Umstieg auf das digitale Archiv. Bauakten etwa wurden regelmäßig von Mitarbeitern anderer Abteilungen benötigt, etwa vom Steueramt oder von der Behördenleitung, und waren quasi ständig im Haus unterwegs. Wer Dokumente für seine Arbeit brauchte, musste nicht nur in Aktenschränken, sondern auch auf den verschiedenen Schreibtischen danach suchen. Das DMS sollte deshalb alle notwendigen Informationen rasch und unkompliziert in einem zentralen Archiv bereitstellen.

Für DocuWare sprachen im Vergleich zu anderen Systemen vor allem die Anwenderfreundlichkeit und die positiven Erfahrungen, die die Nachbar-

gemeinde Moormerland als Referenzkunde bereits seit vielen Jahren mit elektronischem Dokumenten-Management gesammelt hatte.

### **Digitalisierung hält Einzug in alle Ämter**

Mit einem Dreijahresplan als Roadmap wurde schließlich mit der schrittweisen Einführung begonnen. Für die Beleg-Digitalisierung schaffte man 20 Scanner an, außerdem sind mittlerweile fast alle Arbeitsplätze mit zweiten Bildschirmen ausgestattet. Gestartet wurde der DocuWare-Einsatz im Bauamt. Ein Dienstleister scannte die rund 6.000 Hausakten, die jeweils sämtliche Unterlagen für ein bebauten Grundstück enthalten. Alle neu dazukommenden Belege wie Anträge, Bescheide oder Briefverkehr digitalisieren die Mitarbeiter heute selbständig und ordnen sie den entsprechenden Akten zu. Als Nächstes wurde die Kindergartenverwaltung in das Projekt mit einbezogen. Heute stehen sämtliche Dokumente wie Gebührenbescheide, Abrechnungen, Protokolle, Statistiken oder Beschaffungsmaßnahmen im zentralen Dokumenten-Pool sofort zur Verfügung. Des Weiteren wurde für alle Abteilungen ein sogenannter Wissenspool für fachübergreifende Informationen eingerichtet, auf den alle 35 Mitarbeiter je nach Berechtigung zugreifen können. Ob richterliche Urteile, Informationen über Landkreistage oder Abhandlungen zu wichtigen

*„Sowohl die Ablage als auch das Auffinden oder Weitersenden der Dokumente ist äußerst unkompliziert. Jeder kann das sehr schnell lernen. DocuWare ist nicht nur ein Archiv, sondern man kann aktiv damit arbeiten.“*



*„Da auch einige Nachbargemeinden DocuWare einsetzen, können wir einfach digitale Akten untereinander austauschen, etwa wenn ein Sozialhilfeempfänger umzieht und das zuständige Sozialamt informiert werden muss.“*

Themen – alles, was für die Gemeindeverwaltung interessant ist, wird hier archiviert. Schnell hatten sich mehr als 120.000 Dokumente im zentralen Dokumenten-Pool angesammelt – auch die Behördenleitung, die Hauptverwaltung sowie Sozial- und Gewerbeamt sind mit eingebunden.

### **Bester Service für die Bürger**

Beim Arbeiten mit dem DMS schätzt die Gemeinde Ostrhauderfehn die Zeitersparnis besonders. Jetzt können ohne größeren Suchaufwand mehrere Mitarbeiter gleichzeitig und direkt von ihrem Arbeitsplatz aus auf erforderliche Dokumente zugreifen. Dadurch lässt sich die Arbeit in den Ämtern schneller erledigen und der Bürgerservice deutlich verbessern, etwa bei telefonischen Auskünften. Werden Unterlagen wie Gebührenbescheide, Bestätigungen oder Informationen über Haus und Grundstück benötigt, können die Dokumente mit wenigen Mausklicks auch per E-Mail weitergeleitet werden. Selbst im Sozialamt, wo Antragsteller zur Sozialhilfe sehr viele Nachweise liefern müssen, entlastet das DMS die Mitarbeiter und sorgt für eine bessere Unterstützung der Bürger. Originalunterlagen

etwa können sofort gescannt und nach Aktennummern zugeordnet werden, Kopien seitens der Bürger sind nicht mehr nötig. Oft können sich Bürger den Weg zum Amt dank digitalem Dokumenten-Management sogar komplett sparen und stattdessen fehlende Unterlagen über das Internet oder per E-Mail nachreichen. Ein weiterer Schritt auf dem Weg hin zur papierlosen Verwaltung.



**Mehr erfahren: [docuware.com](https://www.docuware.com)**