

Pressemitteilung vom 25.03.2015

## **Schnellere Abläufe, einfachere Dokumentation – Jobcenter MainArbeit führt elektronische Aktenführung ein**

Schnellere Bearbeitung, mehr Kundenfreundlichkeit und eine effizientere Verwaltung verspricht sich das kommunale Jobcenter MainArbeit von der Einführung der elektronischen Aktenführung (E-Akte), die am 7. April starten soll. Dokumente, Vermerke und Schriftverkehr werden künftig nicht mehr in Ordnern abgeheftet und in großen Aktenschränken aufbewahrt, sondern in einem für öffentliche Verwaltungen eigens zertifizierten Verfahren der Firma „Optimal Systems“ in elektronischer Form erfasst und gespeichert. Dieses Verfahren erfüllt alle Anforderung des Datenschutzes und der Dokumentensicherheit, wie der Geschäftsführer des Jobcenters, Matthias Schulze-Böing, versichert.

Die Vorteile des neuen Systems: Die zuständigen Mitarbeiter haben alle wichtigen Dokumente zur Bearbeitung eines Falles stets auf aktuellstem Stand auf dem Bildschirm, die Übermittlung von Dokumenten innerhalb des Jobcenters wird stark beschleunigt und auch die Suche nach zurückliegenden Vorgängen, zum Beispiele nach Anträgen oder Abrechnungen aus früheren Jahren, geht wesentlich schneller. Die Dokumente werden im neuen elektronischen System verschlagwortet und Themen zugeordnet, so dass man zusammengehörende Dokumente schnell auf dem Bildschirm hat und nicht mehr in dicken Aktenbänden suchen muss.

Eingehende Post wird gescannt und der jeweiligen elektronischen Akte zugeordnet. Dadurch entfällt der hausinterne Postlauf. Dadurch erhofft man sich im Jobcenter schnellere Abläufe. Zur Sicherheit wird die Eingangspost noch sechs Wochen aufbewahrt und dann datenschutzgerecht entsorgt. Originale erhalten die Kunden zurück. So kann auch das umständliche Kopieren von Dokumenten für die Kunden künftig entfallen.

Langfristig wird die MainArbeit auch Bürofläche einsparen. Die Anmietung neuer Archivflächen für die anwachsenden Aktenberge ist dann nicht mehr erforderlich.

Damit alles gut klappt, hat eine interne Projektgruppe unter der Leitung von Andreas Hummel und Stefanie Stein die Einführung 16 Monate lang vorbereitet. Es mussten die technischen Voraussetzungen geklärt, Software beschafft und an die Bedürfnisse des Jobcenters angepasst und Mitarbeiter für den Einsatz geschult werden. „Die Arbeit mit der elektronischen Akte ändert viele Abläufe im Arbeitsalltag der Sachbearbeiter und Vermittler. Vieles wird deutlich einfacher, es sind aber auch neue Arbeitsschritte notwendig, um die Vorteile der elektronischen Aktenführung wirklich nutzbar zu machen,“ erläutern die beiden Projektleiter. Das habe man intensiv vorbereitet und geschult.

Geschäftsführer Schulze-Böing und die Projektgruppe hoffen nun, dass der Übergang problemlos funktioniert: „Natürlich ist, wie bei jeder Einführung einer neuen Technik, eine gewisse Anlaufzeit notwendig, um Mitarbeiter und Kunden an das neue Verfahren zu gewöhnen. Das wird ein paar Wochen dauern. Dafür wir um Verständnis. Wir haben uns aber sehr gut vorbereitet und erwarten nach der Einführungsphase Vorteile für alle Seiten, für die Mitarbeiter und die Kunden der MainArbeit.“

Weitere Informationen und Rückfragen: Matthias Schulze-Böing, T. 8065-8200, E-Mail: [schulze-boeing@offenbach.de](mailto:schulze-boeing@offenbach.de)