

e-Akte WAABIS

Einführung der e-Akte zur Unterstützung der Vorgangsbearbeitung im Informationssystem Wasser, Abfall, Altlasten, Boden

*P. Goscheff; G. Kleine
Datenzentrale Baden-Württemberg
Krailenshaldenstr. 44
70469 Stuttgart*

*K.-P. Schulz; R. Mayer-Föll
Umweltministerium Baden-Württemberg
Kernerplatz 9
70182 Stuttgart*

1. ZIELVORSTELLUNGEN.....	179
2. FUNKTIONEN	179
3. LITERATUR.....	180

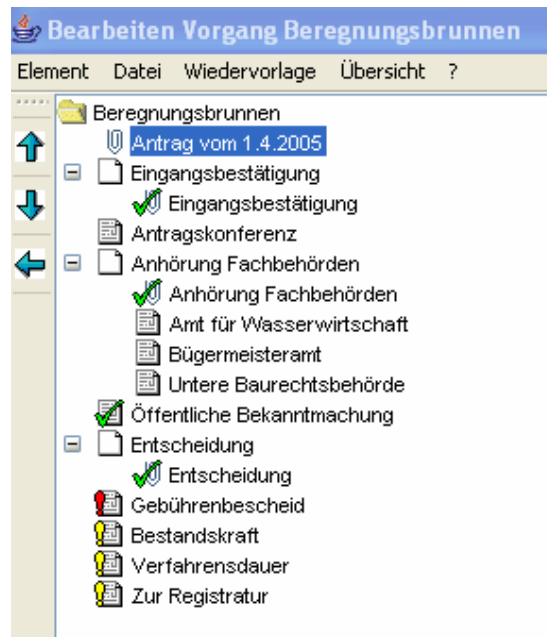
1. Zielvorstellungen

Die Entwicklung der elektronischen Vorgangunterstützung (VGU) erfolgte unter folgenden Zielsetzungen:

- Einsatzmöglichkeit unabhängig von der Organisationsform.
- Kein vorgegebener Workflow, sondern individuelle Anpassung an die jeweiligen Anforderungen.
- Medienbruchfreie Fallbearbeitung von der Antragstellung bis zum Bescheid.
- Prozessoptimierung durch gemeinsamen Workflow für alle Organisationseinheiten, die mit der Bearbeitung des Vorgangs befasst sind.
- Unterstützung der Steuerung von Arbeitsabläufen (Checklisten)
- Datenerfassung im Zuge der Vorgangsbearbeitung
- Vermeidung redundanter Datenhaltung.
- Abgestimmte, strukturierte Arbeitsabläufe für alle Beteiligten.
- Daten- und Dokumentoptimierung durch gemeinsame Datenbasis.

2. Funktionen

Die VGU ist in die drei WAABIS-Module Wasserrecht, Altlasten und Bodenaufbringung als Dienst integriert. Sie ermöglicht die Darstellung aller Arbeitsschritte, Termine und Dokumente, die im Zusammenhang mit der Bearbeitung eines Vorgangs von Bedeutung sind, in einer Baumstruktur:



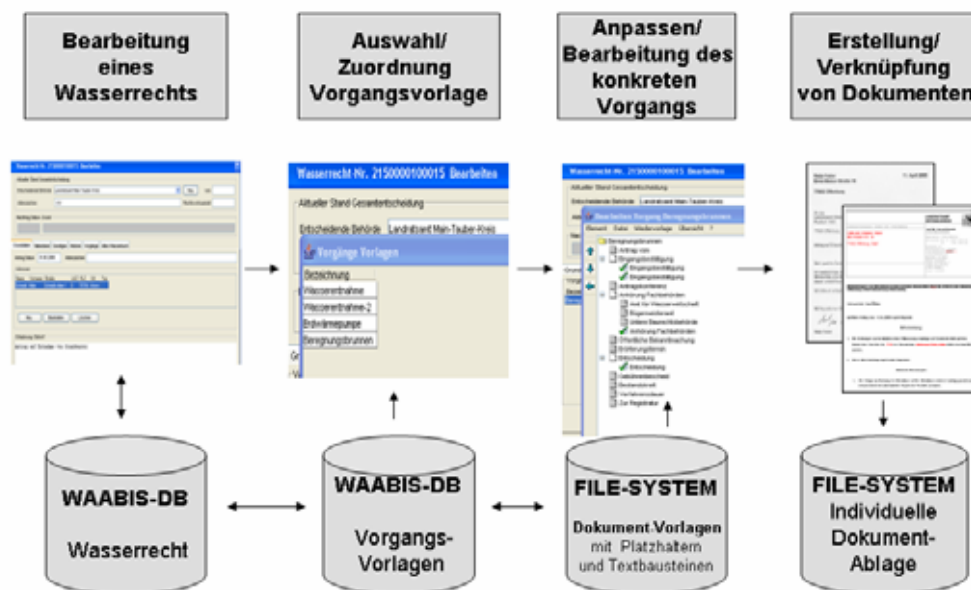
Jedes Element ist durch ein Symbol gekennzeichnet, das auf seine Bedeutung hinweist.

Zum Beispiel weist die Büroklammer darauf hin, dass mit diesem Element ein Dokument verknüpft ist, welches mit Mausklick geöffnet werden kann. Das grüne Häkchen signalisiert,

dass ein Arbeitsschritt erledigt ist, während das Ausrufungszeichen auf einen Wiedervorlagetermin verweist. Ist es gelb, liegt der Termin in der Zukunft; Rot heißt dagegen: Der Termin ist bereits überschritten. Die Abfrage nach Wiedervorlagen ist über mehrere Wege möglich, auch ohne vorherige Öffnung des Vorgangs.

Für häufig wiederkehrende Vorgänge, z.B. die Bearbeitung eines Antrags auf Erlaubnis der Wasserentnahme aus einem Beregnungsbrunnen, wird eine „Vorgangsvorlage“ erstellt, in der die Arbeitsschritte vorbelegt werden, die im Regelfall erforderlich sind. Ist ein konkreter Vorgang zu bearbeiten, wird diese Vorgangsvorlage herangezogen und den aktuellen Anforderungen durch Hinzufügen, Löschen oder Ändern einzelner Elemente des Mustervorgangs angepasst. Im Laufe der Vorgangsbearbeitung entwickelt sich der Baum zu einer kompletten Übersicht aller erledigten und noch offenen Arbeitsschritte sowie aller Dokumente, die diesen Vorgang betreffen. Neben der Verknüpfung zu bestehenden Dokumenten, die bereits im Ablesesystem gespeichert sind, können über die VGU neue Dokumente erzeugt und sofort mit dem Vorgang verbunden werden. Durch Nutzung individueller Dokument-Vorlagen ist es möglich, bestimmte Felder der Datenbank automatisch in das Dokument einzufügen oder vordefinierte Textbausteine auszuwählen.

Schematische Darstellung der Funktionen am Beispiel einer Wasserrechts-Bearbeitung:



Die variable Einsatzmöglichkeit erlaubt es, je nach Vorgangsart den größtmöglichen Nutzen zu erzielen.

3. Literatur

- /1/ P. Goscheff et al.: WAABIS e-Bürgerdienste - e-Bürgerdienste zum Management Abwasserabgabe MAWAG und Wasserentnahmeentgelt WEE sowie e-Akte zur Unterstützung der Vorgangsbearbeitung. In R. Mayer-Föll, A. Keitel, W. Geiger (Hrsg.): Anwendung JAVA-basierter und anderer leistungsfähiger Lösungen in den Bereichen Umwelt, Verkehr und Verwaltung - Phase V 2004, Forschungszentrum Karlsruhe, Wissenschaftliche Berichte, FZKA-7077, S. 167 – 170, 2004.