Ausgabe 10 - November 2012

HEYDER + PARTNER
GESELLSCHAFT FÜR KOMMUNALBERATUNG MBH

# FORUM kommunal

INHALT:

Einsatz von MS SharePoint <
Sitzungsmanagement Professional <
Projektplattform <
Verwaltungs-/Aufgabengliederungsplan <

## Verwaltungsmanagement

### Der Einsatz von Microsoft SharePoint in der öffentlichen Verwaltung

Die Nutzung von Servern zur Datenspeicherung und -bereitstellung gehört in der modernen Verwaltung zum Alltag. Jede Kommune verfügt über einen Internet-Auftritt und benutzt E-Mails zur externen Kommunikation. Einige Verwaltungen setzen Intranet-Server zur Datennutzung innerhalb des Verwaltungsnetzes ein. Was bietet ein SharePoint-Server darüber hinaus und wie kann sich ein „Laie“ das vorstellen?

Microsoft SharePoint verbindet alle bereits bekannten unterschiedlichen Server zur Datenspeicherung und -bereitstellung, einen Mail-Server zur Kommunikation, eine Datenbank zur Verwaltung von Benutzerrechten und Zugriffen, einen Internetserver, einen Wiki-Server als Wissensdatenbank, einen Projektserver in einer sogenannten Private-Cloud-Lösung zur mobilen Kommunikation oder Vernetzung unterschiedlicher Standorte. Damit ist er eine geeignete Plattform zur Lösung von Kommunikations- und Interaktionsproblemen in sämtlichen Bereichen.

SharePoint kann über Ordnerstrukturen, Listen, Tabellen, Mailaktionen, Kalenderfunktionen in Verbindung mit einer differenzierten Benutzerrechteverwaltung jede Organisation oder Verwaltungsstruktur abbilden. Die Bedienung durch die Nutzer erfolgt einheitlich über einen Web-Browser oder auch direkt über Microsoft Office-Anwendungen. Dabei werden die Daten und Inhalte im verschlüsselten, sicheren Modus (https://) transportiert.

Somit lassen sich alle Inhalte jederzeit mit der individuellen Berechtigung auch über das Internet oder über das mobile Datennetz auf Computern, Tablett-PCs oder Smartphones überall - nicht nur am Arbeitsplatz - nutzen. Gleichzeitig ist sichergestellt, wo sich diese Daten im räumlichen Sinne befinden und diese sind vor unerlaubter Nutzung geschützt.

Damit wird die Anbindung unterschiedlicher Standorte einer Verwaltung z. B. Ortsteilverwaltungen, Schulen, Kindergärten, Bauhöfen, Kläranlagen etc. problemlos und einheitlich gewährleistet. Ein weiterer Vorteil stellt die Integration der weit verbreiteten Microsoft Office-Produkte wie Word, Excel, Access oder Outlook in die SharePoint-Umgebung dar.

Der Nutzen von SharePoint für eine Verwaltung kann schon bereits bei einer Projektplattform z. B. zur Einführung der gesplitteten Abwassergebühr, zur Steuerung, Überwachung und Kommunikation bei größeren Bauprojekten, zur Verbesserung der

(mobilen) Kommunikation für die Gemeinderäte, einem zentralen nutzerabhängigen Terminkalender und vieles mehr gegeben sein. Er lässt sich problemlos auch schrittweise in die vorhandene Server-, Daten- und Anwendungsstruktur integrieren.

Bei entsprechender Umsetzung kann der SharePoint gemäß dem DOMEA®-Konzept („Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang") oder dem Konzept der elektronischen Verwaltungsarbeit alle relevanten Aufgaben und Funktionen einer Verwaltung auf elektronischem Wege abbilden. Ein umfangreiches Whitepaper zum Thema SharePoint als Dokumentenmanagementsystem oder Geschäftsvorgangbearbeitungssystem (DMS/VBS) finden Sie unter der Google-Stichwortsuche "White_Paper_SharePoint Domea" als Eintrag an der ersten Stelle als PDF-Datei.

In den folgenden Artikeln stellen wir Ihnen durch unser Haus entwickelte Module vor, die mit geringen Anpassungen sofort in einem eigenen (auch gehosteten) SharePoint zur Verfügung gestellt werden können.

## SiPro - Sitzungsmanagement Professional

Der Microsoft SharePoint eignet sich besonders zur Verwaltung von personalisierten Zugriffe auf Dateien, Daten, Kalender etc. und stellt diese über eine gesicherte Datenverbindung auch auf mobilen Endgeräten zur Verfügung.

Damit können Sitzungsprotokolle mit allen zugehörigen digitalen Unterlagen und Anhängen über das Internet jedem Ratsmitglied zur Verfügung gestellt werden. Die Unterlagen können jederzeit mit dem privaten Computer über das Internet abgerufen, heruntergeladen und ausgedruckt werden. Im Gegensatz zum einfachen Versand per E-Mail, erfolgt hier alles über eine gesicherte, verschlüsselte Internetverbindung, die nicht „abgehört" werden kann. Für die Verwaltung entfällt das Ausdrucken und Versenden der gesamten Unterlagen. Alle Protokolle mit Anhängen, Ergänzungen inklusive Archiv sind somit auch im Ratssaal ständig zur Verfügung.

Richtet die Kommune ein WLAN im Ratssaal ein und stellt z. B. jedem Ratsmitglied ein Apple iPad oder ähnliches Endgerät zur Verfügung, hat jedes Mitglied immer Zugriff auf sämtliche Unterlagen, ohne diese ausdrucken zu müssen. Die Verwaltung hat dadurch langfristig einen beachtlichen Kostenvorteil. Über die Benachrichtigungsfunktion kann jedes Ratsmitglied automatisch vom SharePoint informiert werden, wenn neue Informationen oder ein neues Protokoll eingestellt werden.

Natürlich lassen sich auch mehrere getrennte Bereiche wie Bauausschuss, Finanzausschuss, Zweckverbände etc. verwalten, trennen oder zusammenführen. Dies wird natürlich durch die Kalenderfunktionen des SharePoint zusätzlich optimal ergänzt.

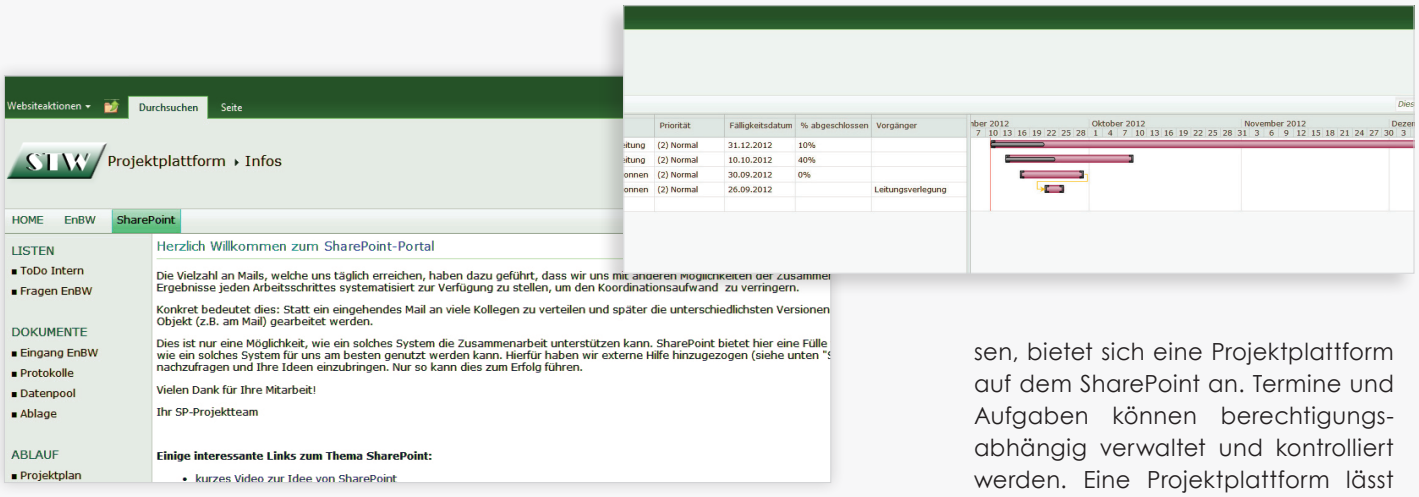
Es lassen sich aber auch komplette Workflows mit dem SharePoint abbilden. Alle Schritte von der Beantragung eines Tagesordnungspunktes, mit Genehmigung bis hin zur Aufnahme in die entsprechende Tagesordnung, können abgebildet werden. Ferner ist es problemlos möglich ein vorhandenes System zur Abrechnung von Sitzungsgeldern über die SharePoint-Funktionen umzusetzen. Die Möglichkeiten des SiPro sind so vielfältig zu gestalten wie es unterschiedliche Verwaltungen gibt.

**WORKFLOW-BEISPIEL**

auf unserer Homepage

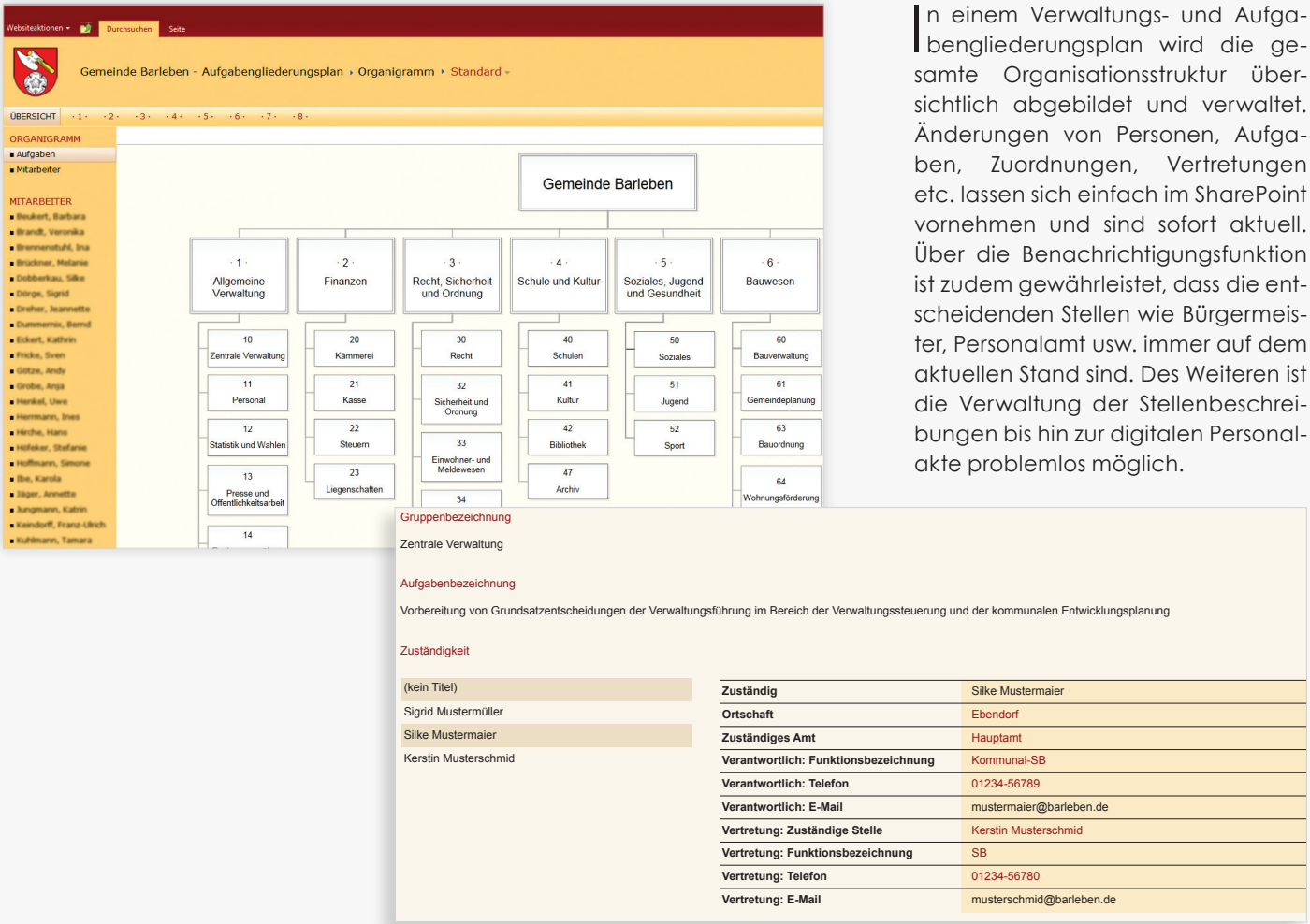
**www.SharePoint21.de**

## PROJEKTPLATTFORM




Zur Steuerung komplexer Projekte z. B. Realisierung eines Baugebietes, Umbau der Kläranlage, Einführung der getrennten Abwassergebühr, Projektierung von Windkraftanlagen etc., bei denen die unterschiedlichsten Einrichtungen an verschiedenen Standorten zusammenarbeiten müssen, bietet sich eine Projektplattform auf dem SharePoint an. Termine und Aufgaben können berechtigungsabhängig verwaltet und kontrolliert werden. Eine Projektplattform lässt sich individuell auf ein jeweiliges Projekt, die entsprechenden Aufgaben und die beteiligten Mitarbeiter zuschneiden.

## VERWALTUNGS-/AUFGABENGLIEDERUNGSPLAN




In einem Verwaltungs- und Aufgabengliederungsplan wird die gesamte Organisationsstruktur übersichtlich abgebildet und verwaltet. Änderungen von Personen, Aufgaben, Zuordnungen, Vertretungen etc. lassen sich einfach im SharePoint vornehmen und sind sofort aktuell. Über die Benachrichtigungsfunktion ist zudem gewährleistet, dass die entscheidenden Stellen wie Bürgermeister, Personalamt usw. immer auf dem aktuellen Stand sind. Des Weiteren ist die Verwaltung der Stellenbeschreibungen bis hin zur digitalen Personalakte problemlos möglich.

# Rückantwort - Verwaltungsmanagement

**HEYDER + PARTNER**
GESELLSCHAFT FÜR KOMMUNALBERATUNG MBH

Konrad-Adenauer-Straße 11

72072 Tübingen

**FAX: 07071 9795-55**

.....
Verwaltungsname

.....
Ansprechpartner

.....
Straße / Postfach

.....
PLZ / Ort

.....
Telefon / Fax

.....
E-Mail

- ❑ Wir möchten mehr Informationsmaterial über **Verwaltungsmanagement mit SharePoint**
- ❑ Wir möchten mehr Informationsmaterial über ***HEYDER + PARTNER***
- ❑ Wir möchten ein unverbindliches **Beratungsgespräch** vereinbaren
- ❑ Wir möchten den **SharePoint** langfristig in unserem Geschäftsablauf nutzen:
  - ❑ *Schicken Sie uns bitte eine Einladung zum SharePoint-Seminar im Februar 2013*
  - ❑ *Wir sind an einer Einladung für den Messebesuch Public IT April 2013 in Stuttgart interessiert*
- ❑ Wir haben Interesse an folgenden **SharePoint-Modulen**:
  - ❑ *Sitzungsmanagement Professional*
  - ❑ *Diktatsystem*
  - ❑ *Ticketsystem*
  - ❑ *Projektplattform*
  - ❑ *Verwaltungs-/Aufgabengliederungsplan*

**Wir interessieren uns für andere Dienstleistungen:**

- ❑ Gebührenkalkulation:
  - ❑ *Wasserversorgung*
  - ❑ *getrennte Abwassergebühr*
  - ❑ *Bestattungswesen*
- ❑ Kalkulation Kostenersatz Feuerwehr
- ❑ Kataster:
  - ❑ *Feuerwehr*
  - ❑ *Friedhof*
  - ❑ *Baulücken*
  - ❑ *Grünflächen*
- ❑ Datenpflege für die gesplittete Abwassergebühr / Versiegelungskataster
- ❑ Digitalisierung von Friedhofsplänen
- ❑ Globalberechnung (Beitragskalkulation) Wasser/ Abwasser
- ❑ Webdesign (Beratung Typo3)
- ❑ Web-TV (Produktion von Imagevideos)
- ❑ Internetschulungen
- ❑ Personalbedarfsberechnung von IT-Abteilungen
- ❑ Untersuchungen sowie Konzeptionen von Web-auftritten
- ❑ IT-Analyse / -Schulungen