

RATSSEKRETARIAT BERN



Patrick Trees, MA/MAS Executive MPA leitet in seiner Funktion als Ratssekretär seit 1½ Jahren das Ratssekretariat des Grossen Rates mit insgesamt 11 MitarbeiterInnen. Zuvor arbeitete er in der Staatskanzlei des Kantons Bern.

«Ein unmittelbarer Nutzen durch den Einsatz von CMiKONSUL stellt sich vor allem dann ein, wenn alle Mitglieder einer Organisationseinheit mit diesem Tool arbeiten und alle Geschäfte und Prozesse restlos damit geführt werden. Wir haben das im Ratssekretariat des Grossen Rates rigoros umgesetzt und schon im Vorfeld unsere Prozesse überdacht und angepasst. Und auch dafür gesorgt, dass Medienbrüche möglichst vermieden werden. Das waren wohl die entscheidenden Faktoren für die schnelle und erfolgreiche Einführung.» Patrick Trees, Ratssekretär des Grossen Rates des Kantons Bern

Vor zwei Jahren erhielt das Ratssekretariat den Auftrag, eine neue Geschäftsverwaltungssoftware zu evaluieren. Wichtige Anforderung an die neue Applikation: Sie musste in der Lage sein, Dokumente, Dossiers und Geschäfte via Extranet den Mitgliedern der ständigen Kommissionen zu übermitteln und diesen den Zugriff auf Dokumente der sie betreffenden Geschäfte ermöglichen. Bei der Suche nach einem geeigneten Programm stiess man bald einmal auf CMiKONSUL, welches im eigenen Haus, in der Staatskanzlei, kurz vor der Einführung stand. Und dann ging alles plötzlich ungemein schnell: Ein erstes Gespräch mit CM Informatik AG fand im Dezember 2009 statt. Anfangs 2010 reichte CM Informatik AG die Offerte ein. Im März wurde der Vertrag über 10 Lizenzen unterzeichnet und bereits in den Monaten April bis Juni erarbeitete der Projektleiter von CM Informatik AG in enger Zusammenarbeit mit der Projektleiterin des Ratssekretariats die Parametrierung der Software,

die Prozessabläufe, den Registraturplan sowie die Dokumentenvorlagen. Im Juli wurde mit der Installation von CMiKONSUL auf den drei Arbeitsplätzen des Sekretariats der Finanzkommission das Pilotprojekt gestartet.

Ende September fand die Schulung der künftigen Benutzer statt und am 18. Oktober 2010 war es soweit. Per diesem Stichtag wurde alle Geschäfte des Ratssekretariats ausschliesslich mit CMiKONSUL erfasst, bearbeitet und elektronisch abgelegt. In den ersten beiden Monaten des produktiven Betriebs wurden bereits über 200 Geschäfte mit der neuen Applikation verwaltet – und das ohne Probleme. Ein weiterer, durchaus positiver Effekt der schnellen und konsequenten Vorgehensweise betraf die Finanzen: Die Kosten der Einführung von CMiKONSUL fanden Platz im Evaluationsbudget, ein Kredit für die Beschaffung wurde gar nicht erst benötigt.

AUFGABEN UND DIENSTLEISTUNGEN DES RATSSEKRETARIATS DES GROSSEN RATES

Unterstützung der Sekretariate aller ständigen und einzelner besonderer Kommissionen insbesondere die Beratung der Ratsmitglieder und der Ratsorgane in Rechtsfragen, Information und Dokumentation des Grossen Rates, der Organe und der Ratsmitglieder, die Vorbereitung von ratseigenen Vorlagen und Geschäften sowie Beratung und Unterstützung der Ratsmitglieder in ihrer politischen Arbeit



OBERAUFSICHTSKOMMISSION (OAK / GESCHÄFTS- PRÜFUNGSKOMMISSION):

kontrolliert die Geschäftsführung des Regierungsrates, der Verwaltung und anderer Träger öffentlicher Aufgaben, prüft die Wirksamkeit der Behörden und deren Massnahmen, berät Planungsberichte des Regierungsrates, koordiniert die Tätigkeiten des Grossen Rates im Bereich der Aussenbeziehungen.

JUSTIZKOMMISSION (JUKO):

kontrolliert die Geschäftsführung der obersten kantonalen Gerichte (Obergericht und Verwaltungsgericht) und weiterer Justizbehörden und berät deren Geschäftsbericht vor. Sie berät die beim Grossen Rat eingehenden Straferlassgesuche, Einbürgerungsanträge sowie Gesuche um rechtliche Verfolgung, stellt dem Grossen Rat Antrag, berät Petitionen und Eingaben, bereitet Richter- und Richterinnenwahlen vor, behandelt Beschwerden gegen die Ergebnisse kantonalen Wahlen und Abstimmungen.

INFORMATIONEN- UND DOKUMENTATIONSSTELLE

Die Informations- und Dokumentationsstelle steht den Ratsorganen und Ratsmitgliedern für Auskünfte und Abklärungen, für die Beschaffung von Unterlagen sowie Recherchen zur Verfügung. Weiter werden auch Veranstaltungen und Anlässe des Grossen Rates angeboten bzw. durchgeführt.

KOMMISSIONEN

Die Führung der Sekretariate von Finanzkommission, Oberaufsichtskommission (Geschäftsprüfungskommission) und Justizkommission gehört zu den wichtigsten Aufgaben des Ratssekretariates. Jede Kommission verfügt über ein eigenes Sekretariat unter der Leitung einer geschäftsleitenden Sekretärin oder Sekretärs. Das Sekretariat ist die Stabsstelle der Kommissionen. Es erfüllt unter anderem folgende Aufgaben: die Planung, die Vorbereitung, die Begleitung und die Nachbereitung der Sitzungen von Kommission und Subkommissionen, die Protokollführung, das Erstellen von Arbeitshilfen, die Beratung, das Verfassen der Korrespondenz und der Berichte, Stellungnahmen sowie die Koordination mit Regierungsrat und Verwaltung.

FINANZKOMMISSION (FIKO):

befasst sich mit der Steuerung von Finanzen und Leistungen sowie mit der Oberaufsicht über den Finanzhaushalt, berät die Richtlinien der Regierungspolitik, den Aufgaben- und Finanzplan, den Voranschlag und die Nachkredite, die Kreditgeschäfte, den Geschäftsbericht und die Aufträge, äussert sich bei Bedarf zu Erlassen mit erheblichen Auswirkungen auf die Steuerung von Finanzen und Leistungen.

RASCHE UND KONSEQUENTE EINFÜHRUNG VON CMIKONSUL IM RATSEKRETARIAT DES GROSSEN RATS DES KANTONS BERN

Bei der Evaluation eines neuen Geschäftsverwaltungssystems haben sich Ratssekretär Patrick Trees und Alexandra Heeb, geschäftsführende Sekretärin der Finanzkommission und Projektleiterin, zuerst in der Staatskanzlei, wo CMIKONSUL kurz vor der Einführung stand, informiert. Anschliessend haben sie sich bereits bestehende Installationen bei der Stadt Basel und bei der Kantonsverwaltung in Obwalden angesehen. Ratssekretär Patrick Trees: «Wir stellten fest, dass dieses «Produkt ab der Stange» oder wie man heute sagt «Out of the box», praktisch alles mitbringt, was wir an Anforderungen an unsere neue Lösung stellten. Und wo es Abweichung gab, war das meist auf Arbeitsabläufe zurückzuführen. Wir haben in der Folge auch einige unserer Prozesse angepasst.»



Alexandra Heeb, lic. rer. pol., leitet als geschäftsführende Sekretärin seit 1½ Jahren das Sekretariat der Finanzkommission. Sie hat als Projektleiterin die Einführung von CMIKONSUL im Ratssekretariat des Grossen Rates massgeblich vorangetrieben.

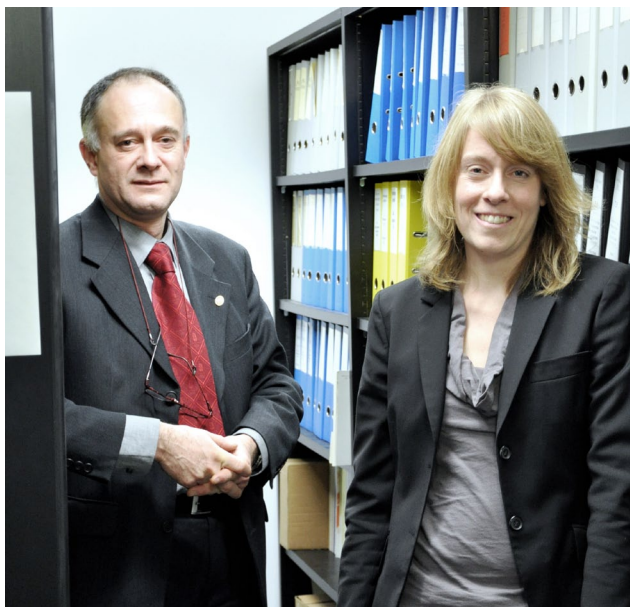
Für Patrick Trees war von Anfang an klar, dass bevor ein Applikation eingeführt wird, erst einmal die internen Prozesse optimiert werden müssen. Zudem strebte er dabei die weitgehend papierlose Abwicklung sämtlicher Geschäfte an – vom Posteingang bis hin zur Archivierung. Und nicht nur das, auch alle anderen Dokumente, die nichts mit den Kommissionsgeschäften zu tun haben, sollten mit der Einführung von CMIKONSUL ausnahmslos mit der neuen Applikation erstellt werden. Denn seine Vision ist, dass alle Geschäfte mit sämtlichen Dossiers und Dokumenten für alle MitarbeiterInnen des Ratssekretariats ausschliesslich elektronisch verwaltet werden. Damit es dereinst keine Ablageordner mehr in seinem Büro gibt. Und auch die Aktenablage im Naharchiv nicht mehr gebraucht wird.

Alexandra Heeb, welche die Projektleitung der Einführung von CMIKONSUL übernommen und sich beim dreimonatigen Piloteinsatz in ihrem Sekretariat intensiv mit dem Geschäftsverwaltungssystem auseinandergesetzt hat, zur Einführung im gesamten Ratssekretariat: «Stichtag war der 18. Oktober 2010. Ab diesem Tag mussten alle Geschäfte mit CMIKONSUL erledigt werden. Und zwar alle und ohne Ausnahme. Wir machten bewusst einen harten Schnitt: Die alten Geschäfte wurden im alten System belassen und die neuen mit der neuen Applikation erfasst und verwaltet. Lediglich die Dokumente laufender Geschäfte wurden in ein neues CMIKONSUL-Dossier überführt. Damit das auch allen bewusst wurde, haben wir allen BenutzerInnen ein Plakat abgegeben, welches die Benutzung der alten Dokumenten Management-Software verbot, aber auch Hilfe durch Patrick Trees und mich anbot. Für mich bedeutete dies, während rund zwei Wochen 20 – 30% meiner Arbeitszeit für Support aufzuwenden.»

Was Alexandra Heeb besonders freut, sind die «Gratiseffekte», welche sich durch die Einführung von CMIKONSUL ergeben haben, nämlich das strukturiertere und professionellere Arbeiten mit einheitlichen Prozessen und Vorlagen. Oder der Umstand, dass die Vorstufe für die spätere Archivierung durch den Einsatz dieses Programms quasi automatisch mit erledigt wird. Auch andere Benefits findet sie sehr angenehm, beispielsweise dass das Programm aus einer Traktandenliste automatisch Einladungen erstellen kann. Und auch von den Suchfunktionen ist sie begeistert; das Auffinden von Dossiers oder Dokumenten funktioniert extrem schnell.

Auf die Zusammenarbeit mit CM Informatik AG angesprochen, meint Alexandra Heeb: «Die kann ich nur als sehr angenehm bezeichnen. Was mich vor allem beeindruckt hat, ist, dass CMI nicht wie ein Softwareunternehmen auftritt sondern als Partner mit sehr grossem Know-how im Bereich der öffentlichen Verwaltung. Die wissen, was wir machen und haben uns daher auch optimal unterstützt.»

Von den positiven Erfahrungen mit CMIKONSUL hat Ratssekretär Patrick Trees in Fachgremien VertreterInnen anderer Kantone erzählt und dabei einiges an Interesse ausgelöst. Und nicht nur das, bereits haben einige davon dem Ratssekretariat in Bern einen Besuch abgestattet und sich vor Ort ein Bild der Lösung gemacht.



Ein Bild, das bald schon der Vergangenheit angehört: Patrick Trees und Alexandra Heeb bei der Aktenablage.



Kanton Bern Canton de Berne

Patrick Trees, Ratssekretär
Ratssekretariat des Grossen Rates
Postgasse 68, 3000 Bern 8

Telefon 031 633 75 82
E-Mail patrick.trees@sta.be.ch
Internet www.sta.be.ch

Obschon CMIKONSUL erst seit wenigen Monaten produktiv im Einsatz des Ratssekretariats ist, denkt Patrick Trees bereits an eine Ausweitung des Einsatzes. Konkret an die elektronische Überweisungen von Geschäften zwischen der Staatskanzlei und dem Ratssekretariat, denn das geschieht heute noch mittels physischen Dossiers mit Papierdokumenten. Und die mag «Mister Paperless» bekanntlich nicht. Was auch noch ansteht, ist der Aufbau des Extranets. Dazu muss aber CM Informatik AG erst das dafür vorgesehene Publikatormodul entsprechend den Wünschen des Ratssekretariats entwickeln. Denn die Belieferung der Kommissionsmitglieder mit elektronischen Akten soll in Zukunft weitgehend automatisch funktionieren.

CM INFORMATIK AG ist einer der führenden Anbieter in den Bereichen Geschäftsverwaltung, Dokumentenverwaltung, Sitzungs- und Protokollverwaltung sowie Langzeitarchivierung für öffentliche Verwaltungen in der Deutschschweiz. Das Angebot umfasst Entwicklung, Wartung und Vertrieb von Standardsoftware sowie ergänzende Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Einführung und dem Betrieb der Softwarelösungen. CM INFORMATIK AG verfügt dabei über profunde Kenntnisse der Bedürfnisse und Rahmenbedingungen der Kantone, Städte und Gemeinden in den Bereichen Legislative, Exekutive und Verwaltung.

Seit einigen Jahren konzentriert sich die Firma erfolgreich auf die Weiterentwicklung und Implementierung von hochparametrierbaren Standardlösungen. Die beiden Standard-Produkt-Linien sind CMIKONSUL/CMIAXIOMA für die Geschäftsverwaltung und CMI STAR für die Langzeitarchivierung.

Die Firma CM INFORMATIK AG wurde 1988 gegründet und beschäftigt rund 19 kompetente Mitarbeiter/Innen in den Bereichen Softwareentwicklung und -wartung, Pre- und Aftersales, Marketing/Verkauf, Sekretariat und Geschäftsleitung. Das Unternehmen erwirtschaftete in den letzten Jahren jeweils einen Umsatz in einstelliger Millionenhöhe.

