

eMigration – effizient und komfortabel für Migrationsämter

Kundensituation

Der Druck, mit innovativen IT Lösungen die Effizienz und Produktivität zu steigern, wächst auch auf die öffentliche Hand. Daher hat sich unser Kunde, das Migrationsamt Kanton Aargau (MKA), dazu entschieden, mit einer elektronischen Archivierungs und Workflowlösung zu arbeiten.

Aufgabenstellung

Das MKA, das wie die meisten Migrationsämter der Schweizer Kantone sämtliche Belange ausländischer Personen bearbeitet, beschloss, die Arbeitsabläufe elektronisch abzubilden. Bislang erfolgte die gesamte Bearbeitung via 'physischer' Papierdossiers, Hauspost und Papierarchiv. Dies führte zu längeren Wartezeiten und hohem Aufwand für die Bewirtschaftung des Archivs. Ausserdem konnten die Mitarbeiter telefonische Anfragen nicht umgehend beantworten, da die notwendige Information nicht einfach verfügbar war. Eine Lösung, die ein elektronisches Archiv mit einer elektronischen Bearbeitung der eingehenden Aufgaben für das ganze Amt kombiniert, sollte entwickelt werden.

GFT Leistungen

Mit eMigration erstellte GFT eine massgeschneiderte web-basierte Workflow- und Archivlösung für das MKA. Seit Herbst 2008 werden Dossiers im produktiven Betrieb eingescannt und seit März 2009 arbeiten mehr als 100 Mitarbeiter mit dieser innovativen Lösung. Nun wird die Tagespost den Sachbearbeitenden elektronisch zugestellt. Antwortschreiben können in Form von Wordvorlagen einfach aufgerufen und ergänzt sowie im System archiviert werden.

Sämtliche Dossiers, Personen- und Firmendaten stehen auf Knopfdruck sämtlichen Mitarbeitenden am Bildschirm zur Verfügung.

Komponenten der Webanwendung

 Posteingang	 eWorkflow
 eDossier	 Personendaten
 Aufbewahrungsfristen	 Firmendaten
 Statistiken	 Gemeindeadressen

Ein umfangreicher Überblick der Lösung ist auf www.gft.com/eMigration zu finden.

Nutzen für Migrationsämter

- Aufruf von Dossiers in Sekunden anstatt in Stunden oder Tagen dank elektronischem Archiv
- Höhere Effizienz und Komfort für den Mitarbeitenden in der Bearbeitung der Aufgaben
- Schnellere Zustellung der Post und Abwicklung der Aufgaben
- Erhöhte Transparenz in der Zustellung, Bearbeitung und Leistungsnachweis
- Erhöhter Kundenservice dank Übersichtlichkeit der Aufgaben und Ersichtlichkeit des zuständigen Sachbearbeiters