

I. Vorlage

Beratungsfolge - Gremium	Termin	Status
Personal- und Organisationsausschuss	08.05.2015	öffentlich - Beschluss
Stadtrat	20.05.2015	öffentlich - Beschluss

Weiterführung des Projekts "Dokumentenmanagement"

Aktenzeichen / Geschäftszeichen	
Anlagen: -	

Beschlussvorschlag:

Im OrgA werden zwei 0,5-(Teilzeit-)Stellen, Sachbearb. im DMS-Team, EGr 10 und EGr 8, geschaffen.

Sachverhalt:

Im Jahr 2007 wurde von D ein Projektauftrag zum Thema „Dokumentenmanagement (DMS)“ erteilt. Der Auftrag lautete damals:

„Ausarbeitung eines Konzeptes für die stadtweite Einführung des DMS-Programmes „FABASOFT eGov-Suite+Bayern“ mit den Funktionen Workflow und Archivierung unter Beachtung einer noch zu definierenden systematischen Ablagestruktur.“

Zur Durchführung dieses Auftrages wurde damals das IT-Amt der Stadt Fürth beauftragt.

Innerhalb dieser Projektarbeit wurden zwischen 2007 bis 2009 folgende Aufgaben- und Teilbereiche realisiert:

1. Festlegung und Kauf einer DMS-Software: *Optimal Systems*
2. Grundlage der Ablagestruktur: *Einheits-Aktenplan für Bayern (ab 2003)*
3. Einführung von DMS in folgenden Teilbereichen der Verwaltung:
 - Archivierung der Steuerbescheide (Käm – mit Schnittstelle Finanzwesen nsk/ DMS)
 - Archivierung der Kassenanordnungen mit den dazugehörigen rechnungsbegründeten Unterlagen (Ka mit Schnittstelle Finanzwesen nsk/ DMS)

Mit Gründung des IT-Dienstleisters KommunalBIT ab 01.01.2010 und der damit verbundenen Auflösung des Amtes für Informationstechnik (bei der Stadt Fürth) wurde das Projekt mangels interner Personalressourcen ausgesetzt.

Die mit einem DMS in Zusammenhang stehenden elektronischen Akten erhöhen die Effizienz der Verwaltungsarbeit, das Verwaltungshandeln wird vollständig und nachvollziehbar dokumentiert und trägt damit zu einer Modernisierung der öffentlichen Verwaltung bei.

Für die Erreichung dieser Ziele ist es daher unerlässlich, die angefangene Projektarbeit nunmehr zu reaktivieren.

Die damit verbundenen Tätigkeiten sind, da die Software bereits gefunden wurde, zu 90 % Organisationsaufgaben und sollen von OrgA weitergeführt werden. Die Personalressourcen sind jedoch dort nicht vorhanden und müssen erst aufgebaut werden. Aufgrund der Vielfältigkeit der Einsatzfelder von DMS (Archivierung, Geschäftsprozessmodellierung, digitaler Posteingang, Aktenplanung, Schnittstellendesign für Fachverfahren und DMS-Software u.a.) müssen die Personalressourcen auf Dauer eingerichtet werden.

Dies ist mit folgenden Anträgen zum Stellenplan verbunden:

1. Neuschaffung einer 0,5-(Teilzeit-)Stelle, Sachbearbeitung im DMS-Team, EGr 10.
2. Neuschaffung einer 0,5-(Teilzeit-)Stelle, Sachbearbeitung im DMS-Team, EGr 8.

Finanzierung:

Die Anträge werden das Personalkostenbudget mit 60.450 EUR belasten.

Eine (Teil)-Kompensation soll aus der am 29.04.2014 in der Referentenrunde festgelegten 50.000€-Regelung erfolgen.

Der Restbetrag i.H.v. 10.450 EUR wird sich aus der Weiterführung des DMS-Projekts bei Einsparungen von Archivierungs-, Druck- und Kopierkosten, Laufzeiterparnissen u.a. refinanzieren. OrgA wird hierzu ab dem dritten Jahr nach Beginn der Arbeiten in den Gremien einen Bericht abgeben.

Beschlussempfehlung:

Im OrgA werden zwei 0,5-(Teilzeit-)Stellen, Sachbearb. im DMS-Team, EGr 10 und EGr 8, geschaffen.

Die Verwaltungsspitze (Referentenrunde vom 14.04.2015) hat sich dieser Empfehlung angeschlossen.

Dem RpA konnte aus zeitlichen Gründen der Sachverhalt nicht rechtzeitig umfassend vorgelegt werden. Dies erfolgt im Nachgang. Ref. II sichert zu, dass bei einer abweichenden Stellungnahme der Ausschuss erneut befasst wird. Dies ist mit der Amtsleitung des RpA abgestimmt.

Finanzierung:

Finanzielle Auswirkungen		jährliche Folgekosten	
☐ nein	☒ ja	☐ nein	☒ ja
Gesamtkosten 60.450 €		60.450 €	
Veranschlagung im Haushalt			
☒ nein	☐ ja	Hst.	Budget-Nr.
im ☐ Vwhh ☐ Vmhh			
wenn nein, Deckungsvorschlag:			

Beteiligungen

II. BMPA / SD zur Versendung mit der Tagesordnung

III. Beschluss zurück an **Organisationsamt**

Fürth, 29.04.2015

Unterschrift der Referentin bzw.
des Referenten

Organisationsamt
