



Gemeinde Altenbeken

Verwaltungsvorlage

FW/027/11

Amt	Finanzverwaltung
Abteilung	
Berichterstatter	Raabe, Markus

Vorlagen-Datum	30.09.2011
----------------	------------

Gremium	Termin	TOP-Nr.	Öffentlichkeitsstatus
Gemeinderat	13.10.2011		öffentlich

Betreff: Einführung und Nutzung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) bei der Gemeindeverwaltung Altenbeken

Sach- und Rechtslage:

Der Begriff des **Dokumentenmanagement (DMS)** bezeichnet die datenbankgestützte Verwaltung elektronischer Dokumente.

Hintergrund

Die Gemeinde Altenbeken intensiviert – unterstützt durch die GKD Paderborn- seit Jahren mit Erfolg die Nutzung von eGovernment-Verfahren, um

- Bearbeitungsaufwände zu reduzieren
- Bürgern den elektronischen Zugang zu öffentlichen Dienstleistungen zu eröffnen und
- gesetzliche Vorschriften einzuhalten.

Die zunehmende Nutzung elektronischer Medien erfordert jedoch den entsprechenden Ausbau der Informationstechnologie(IT)-Infrastruktur, um eine konsistente und medienbruchfreie Vorgangsbearbeitung und Aktenführung zu ermöglichen.

Deshalb hat der Verwaltungsrat bei der GKD als kommunalem IT-Dienstleister eine Planung für die Bereitstellung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) angefordert.

Ein DMS bringt Dokumente und Geschäftsprozesse zusammen und verändert dabei die Arbeitsweisen in der Organisation. Unterschiedliche Dokumentenquellen (Papier, Office-Anwendungen, E-Mail etc.) werden zu einer Informationsbasis verknüpft und aufgabenbezogen zur Verfügung gestellt. Um hier das versprochene Potenzial wirklich ausschöpfen zu können, muss ein klar strukturiertes Vorgehen gewählt werden. Realismus und Mut zur Veränderung sind zwei wesentliche Merkmale eines erfolgreichen DMS-Projekts.

Zu diesem Zweck hat die GKD in Zusammenarbeit mit einem Arbeitskreis DMS (in dem alle Verbandsmitglieder vertreten sind) ein Vergabeverfahren vorbereitet und eine Kosten-Nutzen-Analyse durchgeführt.

Die Ergebnisse dieser Aktivitäten sind

- die Entwürfe der Verdingungsunterlagen für die Beschaffung einer geeigneten Software und
- der Ergebnisbericht der Kosten-Nutzen-Analyse.

Diese Ergebnisse wurden dem Verwaltungsrat der GKD am 20.06.2011 vorgestellt und erläutert. Dabei wurde darauf hingewiesen, dass die Eröffnung eines förmlichen Vergabeverfahrens eine Bestimmung des Auftragsvolumens zwingend voraussetzt. Daher sollen alle Kunden der GKD Paderborn bis zum 31.10.2011 ihre Bedarfe nennen. Die GKD benötigt verbindliche Abnahmemengen ihrer Mitglieder für das bis 2016 zu beschaffende Lizenzvolumen und hat folgende Aufteilung vorgeschlagen:

- Stadt Paderborn: 400
- Kreis Paderborn: 250
- Andere: 250
- GKD (Reserve): 200

Für den einzelnen DMS-Arbeitsplatz kalkuliert die GKD **jährliche Betriebskosten** von etwa **1.000 €**. Die Zahlungspflicht der Gemeinde Altenbeken beginnt mit der Nutzung der DMS-Arbeitsplätze frühestens ab 2013. Für die daraus resultierenden Ausgaben benötigt die Verwaltung der Gemeinde Altenbeken eine entsprechende Verpflichtungsermächtigung.

Kosten und Nutzen

Kosten und Nutzen einer DMS-Einführung wurden von einer gemeinsamen Arbeitsgruppe der GKD und

- der Stadt Paderborn
- des Kreises Paderborn
- der Stadt Bad Lippspringe
- der Stadt Salzkotten und
- der Gemeinde Hövelhof

mit Unterstützung einer externen Unternehmensberatung (Dr. R. Meyer, Hamburg) ermittelt.

Ergebnis dieser Untersuchung ist:

Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems ist **wirtschaftlich**,

- wenn ganze Organisationseinheiten umgestellt werden und nicht nur einzelne Prozesse,
- wenn durch eine umfassende Änderung von Arbeitsprozessen, die in vielen kleinen Stellenanteilen anfallenden Nutzenpotenziale zusammengefasst und realisiert werden. Das setzt zwingend eine intensive Mitwirkung der Organisation im Projekt voraus. Eine funktionierende DMS-Lösung umfasst technische und organisatorische Komponenten.
- da über die wirtschaftlichen Faktoren hinaus zahlreiche weitere z.T. erhebliche qualitative Effekte erreicht werden. Diese werden im Abschnitt Technologiefolgen/Qualitative Vorteile näher beleuchtet.

Auf der Basis der Untersuchung der externen Unternehmerberatung wird von einer Einsparung von 5 % über alle Prozesse ausgegangen. Dieses entspräche bei einem bisherigen Stellenanteil von 28 Vollzeitstelle, eine Personaleinsparung von theoretisch 1,4 Stellen.

Bei dieser Einsparung muss jedoch angemerkt werden, dass es sich hierbei um die Einsparung von Personalkapazitäten und somit Personalkosten handelt.

Da es sich jeweils bei den einzelnen Aufgaben um Einsparungen im einstelligen Prozentbereich handelt und aufgrund der geringen Personaldecke der Gemeinde Altenbeken (bestimmte Aufgaben werden nur von einer Person erledigt) ist es fraglich, ob dieses Einsparpotenzial überhaupt realisiert werden kann.

Wichtiger sind in diesem Zusammenhang die qualitativen Vorteile (s. nächsten Abschnitt) sowohl für die Verwaltung als auch für die Kunden und Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Altenbeken.

Das Einführungsprojekt ist gemäß den vergaberechtlichen Vorschriften auf 4 Jahre angelegt und beinhaltet den Einstieg in die DMS-Nutzung. Nach sorgfältiger Prüfung und Auswertung der Planungsergebnisse hat die Verwaltung der Gemeinde Altenbeken folgendes Einführungskonzept erarbeitet:

Kostenschätzung (jährlich) DMS Gemeinde Altenbeken			
Organisationseinheit		Arbeitsplätze	Betriebskosten
10	Hauptamt	4	4.000 €
11	Bürgermeisteramt	2	2.000 €
20	Kämmerei	7	7.000 €
32	Ordnungsamt	6	6.000 €
60	Bauamt	6	6.000 €
66	Wirtschaft-und Tourismus	4	4.000 €
62	Bauhof	2	2.000 €
70	Abwasserwerk	2	2.000 €
Summe		33	33.000 €

Technologiefolgen/Qualitative Vorteile

Neben den quantifizierten Vorteilen bietet eine DMS-Nutzung eine Reihe von qualitativen Verbesserungen:

- Vor allem in übergreifenden Querschnittsprozessen (Rechnungsbearbeitung, Posteingang) können Durchlaufzeiten wesentlich verkürzt werden.
- Die ortsunabhängige Verfügbarkeit von Akten erzeugt neue Freiheitsgrade in der Arbeitsorganisation, d.h. zusätzliche Optionen für Telearbeit, Unterstützung dezentral verteilter Verwaltungen und interkommunaler Zusammenarbeit (z.B. Baugenehmigung, Vergabeverfahren, Kanaldichtigkeitsprüfung) usw.
- Die DMS-Nutzung ist die Voraussetzung für eine konsistente, digitale Aktenführung.
- Anforderungen des Datenschutzes und der Datensicherheit können durch Automatisierung einfacher und zuverlässiger erfüllt werden.
- Recherchezeiten werden vor allem bei „Querzugriffen“ (auf Akten und Dokumente anderer Organisationseinheiten) deutlich verkürzt.
- Insbesondere bei einer Workflownutzung (Arbeitsablaufnutzung) ergibt sich eine deutlich verbesserte Auskunftsfähigkeit.

Ein wesentlicher Faktor ist die verbesserte Rechtssicherheit durch:

- konsistente Aktenführung (Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns),
- erhöhte Beweissicherheit gegenüber der Datenhaltung im Dateisystem) und
- automatisierte Aufbewahrungsfristen

Notwendige Maßnahmen und interner Ressourcenbedarf

Für die Betreuung und Durchführung dieses Projektes ist ein zeit- und personalintensiver interner Projektaufwand erforderlich.

Die Gemeinde Altenbeken wird mit dem Projektstart 2013 ein Projektteam einsetzen und folgende Projektorganisation ist derzeit geplant:

Entwurf Projektplanung Gemeinde Altenbeken

Position	Name	Stellenanteil für DMS-Projekt	2012	2013	2014	2015	2016
Projektmanager	Herr Raabe	10%		10	20	10	
Projektleiter	Herr Bläsing	50%	10	20	80	30	
Stellv. Projektleiter	Herr Bruns	25%		10	50	20	

Das Projektteam übernimmt alle Aufgaben für

- die organisatorische Anpassung der betroffenen Verwaltungsprozesse und Arbeitsabläufe
- die bedarfsgerechte Implementierung der Systemschnittstellen
- die erforderlichen Schulungs- und Trainingsmaßnahmen sowie
- die notwendigen Anpassungen im Stellenplan.

Das Projektteam wird seine Tätigkeit Ende 2012 aufnehmen und als erste Maßnahme das Projekt und die DMS-Technologie allen Mitarbeitern der Gemeinde Altenbeken vorstellen. Allerdings ist momentan noch nicht abzusehen, ob ein Start in 2014 möglich ist, es könnte sich auch auf 2015 verschieben.

Der Haupt- und Finanzausschuss hat in seiner Sitzung am 29.09.2011 dem Rat der Gemeinde Altenbeken einstimmig unten aufgeführten Beschlussvorschlag empfohlen.

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Gemeinde Altenbeken ermächtigt die Verwaltung zur Übernahme der Zahlungspflichten (s. Tabelle Kostenschätzung jährlich DMS), die sich aus der oben dargestellten Einführung eines Dokumentenmanagementsystems bei der Gemeinde Altenbeken voraussichtlich ab 2014 bzw. 2015 ergeben.