

## BERICHTSVORLAGE DER VERWALTUNG NR.: 143/2017

Bezeichnung des Tagesordnungspunkts		
<b>Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS); Absichtserklärung (Letter of Intent) zur Beteiligung am Kompetenzzentrum Witten im Rahmen einer Interkommunalen Zusammenarbeit</b>		
Datum <b>06.09.17</b>	Geschäftszeichen <b>1 He</b>	Beigef. Anlagen im einzelnen (mit Seitenzahl) <b>Anlage 1 - Konzept eBehördenakte (4 Seiten)</b>
Federführender Fachbereich: <b>Fachbereich 1 - Zentraler Service</b>		Beteiligte Fachbereiche:
Beratungsgremien	Beratungstermine	Zuständigkeit
Hauptausschuss	14.09.2017	zur Kenntnisnahme
Rat der Stadt Schwelm	28.09.2017	zur Kenntnisnahme

### Sachverhalt:

1. Auf die Kommunalverwaltungen kommen in den nächsten Jahren erhebliche Anforderungen hinsichtlich der Digitalisierung der Verwaltungsarbeit zu. Mit dem E-Government-Gesetz (EGovG NRW) wurde klargestellt, dass Behörden ihre Akten ausschließlich elektronisch führen dürfen. Die Landesbehörden werden dadurch verpflichtet die elektronische Akte (eBehördenakte) einzuführen. Für die Kommunen ist die Einführung in den Bereichen Pflicht, wo sie Landesaufgaben unmittelbar ausführen. Ähnliches gilt für den Bund, der die Basiskomponente eAkte in einem Projekt bis 2020 einführt. Darüber hinaus sind die Gerichte durch das Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs verpflichtet zwischen 2018 und 2022 die eAkte einzuführen.

Unabhängig von den gesetzlichen Verpflichtungen ist es sinnvoll, die eAkte auch in den Kommunen einzuführen. Die technischen Rahmenbedingungen sind mittlerweile gegeben und die Aufgabenerledigung wird durch die elektronische Aktenführung erheblich unterstützt. Wissensmanagement, Bündelung von Informationen an einer Stelle, Mitarbeiterfreundlichkeit, zeitgemäße Arbeitsformen, platzsparende Raumlösungen etc. lassen sich mit positiven finanziellen Auswirkungen realisieren.

Die Städte im Ennepe-Ruhr-Kreis haben dies erkannt und sind dabei die ersten Schritte des Projekts einzuleiten. Da alle Städte auf dem gleichen Weg zur Einführung der eAkte sind, soll eine gemeinsame Umsetzung erfolgen.

Auch die Stadt Schwelm beabsichtigt dieser Kooperation beizutreten und mit der Stadt Witten einen öffentlich- rechtlichen Vertrag zu schließen. Damit die Stadt Witten die personellen Voraussetzungen schaffen kann, soll durch einen

„letter of intent“ sichergestellt werden, dass sich die interessierten Kommunen verbindlich zur Zusammenarbeit erklären.

Diese Absichtserklärung gibt die Bürgermeisterin in Ausübung ihrer Organisationshoheit ab. Sie dient zur Sicherstellung der Verbindlichkeit des eingeschlagenen Weges für alle Beteiligten und stellt eine Vorstufe zum öffentlich-rechtlichen Vertrag dar, der vom Rat beschlossen und von der Kommunalaufsicht genehmigt werden muss. Die Beratung und Beschlussfassung erfolgt spätestens im ersten Sitzungszug 2018.

2. Der Betrieb eines DMS Systems wird in Schwelm mit folgenden Rahmenbedingungen erfolgen und umfasst im Wesentlichen die in der Anlage dargestellten Eckpunkte:
  - a) Die Mittel zur Beschaffung der notwendigen IT- Ausstattung (Server, Scanner und Software Lizenzen für das Verfahren **enaio**, das von allen Städten eingesetzt wird, sind vorhanden.
  - b) Die laufenden Kosten für Schulungen, Wartung und Pflege in den Folgejahren stehen zur Verfügung.
  - c) Das Projekt „Papier weg“ muss bis zum 31.12.17, spätestens bis zum 31.03.18 in Schwelm abgeschlossen sein.
  - d) Die Stadt Schwelm stellt eine/n Mitarbeiter/in ein, die/der dieses Projekt/Verfahren betreut. (Projektleitung, First-Level Support)
  - e) Die Stadt Witten unterstützt die Mitarbeiter der IT –Abteilung bei der Client-Bereitstellung, bei der DMS-Verfahrensbetreuung und dem Second und Third-Level-Support)
  - f) Die Verhandlungen und Konkretisierungen des Projekts zwischen beiden Städten zum Abschluss des öffentlich –rechtlichen Vertrages sind erfolgreich abgeschlossen.
3. Allen Beteiligten ist bewusst, dass die Umstellung der Aktenführung von der Papierform auf eine elektronische Akte eine große Herausforderung ist und die Einführung einer intensiven Begleitung der Anwendenden bedarf. Das System muss jederzeit zur Verfügung stehen und einwandfrei laufen, da ohne eAkte die Verwaltung künftig nicht mehr arbeitsfähig sein wird. Ausfallzeiten müssen auf notwendige planbare Wartungszeiten reduziert werden.
4. Die Einführung der eAkte wird von der Stadt Witten als Projekt „Kompetenzzentrum eBehördenakte EN“ durchgeführt. Der Aufwand wird nach dem in der Anlage vorgeschlagenem Umsetzungskonzept bei sechs

teilnehmenden Städten auf 5 zusätzliche Stellen kalkuliert. Für die Kostenberechnung wird davon ausgegangen, dass 3 Mitarbeiter/innen mit E 11 (76.400€ /Jahr/ Person) und 2 mit E 9 (59.500€/Jahr/Person) benötigt werden. Für die Verteilung soll der Abrechnungsschlüssel nach KGSt (wie angegeben) gelten.

Der Verteilungsschlüssel wird vor Beginn der Arbeiten auf die teilnehmenden Städte festgelegt. Die Verteilung erfolgt mit Beginn des Projekts, allerdings gestaffelt nach der Besetzung der Stellen, da zu Beginn nicht alle Stellen besetzt sein und nicht alle Städte zeitgleich starten werden.

Das Projekt ist einmalig. Der Aufwand daher schwer zu kalkulieren und nach besten Wissen festgelegt worden. Nach einem Jahr wird daher noch einmal geprüft, ob die angenommenen Rahmenbedingungen zu treffen oder ob im gegenseitigen Einvernehmen nachgesteuert werden muss.

5. Das Projekt startet in Schwelm vorbehaltlich der Zustimmung des Rates zum Haushalt 2018, in dem die notwendigen HH-Mittel veranschlagt werden und eine zusätzliche Stelle im Stellenplan geschaffen und besetzt wurde frühestens im 2. Quartal 2018.

Die Einführung wird in Teilschritten erfolgen. Für die Beschaffung der Software mit den zunächst erforderlichen 50 Lizenzen wurden 50.000 € veranschlagt. Weitere Kosten werden für die Digitalisierung der Daten sowie deren Speicherung entstehen.

Inwieweit die Aufgaben des Kompetenzzentrums im Laufe der Zeit von den Städten übernommen werden können, muss zu gegebener Zeit geprüft werden. Die Steuerung und Durchführung des Projekts ist Aufgabe der Verwaltung vor Ort.

Laufzeit und Kündigungsfristen der abzuschließenden öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sollte wegen der Personalbindung angemessen sein (5 Jahre / 12 Monate).

Weitergehende Informationen sind aus der Anlage zu entnehmen.

Die Bürgermeisterin  
gez. Grollmann