



Stadt Boizenburg/Elbe

Beschlussvorlage						Drucksachen Nr. : 123/11/20
Status: öffentlich						
Beratungsgegenstand:						
Einführung eines Dokumentenmanagementsystems						
Fachbereich Steuerung und Service Auskunft erteilt: Frau Sandy Mandlik				Erstellungsdatum: 08.11.2011		
Beratungsfolge:						
Nummer	Gremium	Datum Sitzung	Zuständigkeit	Abstimmung (J/N/E)	TOP	
1	Hauptausschuss	14.11.2011	Vorberatung			
2	Hauptausschuss	28.11.2011	Vorberatung			
3	Finanzausschuss	07.12.2011	Vorberatung			
4	Stadtvertretung	13.12.2011	Entscheidung			

Beschlussvorschlag:

In der Kernverwaltung der Stadt Boizenburg/Elbe wird 2012 das Dokumentenmanagementsystem – CC DMS – eingeführt.

Zur Beschaffung des DMS wird im Haushaltsjahr 2011 eine außerplanmäßige Ausgabe in Höhe von 8.568,00 Euro genehmigt. Die Deckung ist durch eine Entnahme aus der Rücklage gewährleistet.

Weitere Kosten, die mit der Einführung des DMS verbunden sind, werden bei der Haushaltsplanung 2012 berücksichtigt.

Sachdarstellung und Begründung:

Die vom Gesetzgeber vorgenommenen Änderungen (z.B. EU-Dienstleistungsrichtlinie) und der abnehmende Personalbestand zwingen die Kommunalverwaltungen dazu, ihre herkömmlichen Arbeitsweisen zu überdenken und anzupassen. Nur durch den Einsatz moderner Informationstechnik können die Kommunalverwaltungen ihre aktuellen und zukünftigen Aufgaben und Anforderungen effizient erfüllen. Erste Schritte in diesem Bereich hat die Stadt Boizenburg/Elbe bereits mit der Einführung des Ratsinformationssystem Session und Session Net unternommen. Ein weiterer wichtiger Schritt ist die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS).

Das DMS ist eine Basistechnologie zur Schaffung einer rechtssicheren, elektronischen (Langzeit)Ablage und Aktenführung. Das DMS stellt die für die tägliche Vorgangs- und Fallbearbeitung notwendigen Informationen über elektronische Aktenordner bereit. Diese bilden den herkömmlichen, in Papier vorliegenden Vorgang vollständig ab. Die Mitarbeiter/innen greifen grundsätzlich über den Vorgangsordner auf die elektronisch gespeicherten Informationen zu, ohne über Speicherorte, revisionssichere Ablage oder ähnliche technische Fragen nachdenken zu müssen.

Zentrales Merkmal des DMS ist die flexible und transparente Verwaltung aller Informationen als Dokumente in elektronischen Aktenordnern. Dabei ist es ganz gleich, ob diese Dokumente z.B. im Haus mit einer Textverarbeitung erstellt werden, ob es sich um eingehende Korrespondenz handelt oder ob sie direkt aus den kommunalen Fachanwendungen übernommen werden.



Im DMS kann jede Akte von mehreren Mitarbeiter/innen gleichzeitig bearbeitet werden, auch parallel in mehreren Fachbereichen und an verschiedenen Standorten. Eine doppelte Aktenführung bzw. Ablage von Dokumenten ist nicht mehr erforderlich.

Darüber hinaus hat jede Akte/jedes Dokument ein stets aktuelles Inhaltsverzeichnis. So ist jederzeit der Bearbeitungsstand zu erkennen und der/die Mitarbeiter/in ist sofort auskunftsfähig. Das DMS verfügt über ein breit angelegtes Suchsystem, so dass jeder Vorgang von dem/der Mitarbeiter/in auch nach Jahren schnell gefunden werden kann (erhebliche Reduzierung der Suchzeiten).

Schließlich können sich durch die Einführung eines DMS mittel- und langfristig Einsparungen z.B. bei den Papier- und Druckkosten ergeben. Die Notwendigkeit der Archivierung in der herkömmlichen Papierform wird sich auf ein Mindestmaß reduzieren können (platzsparend).

Der "Zweckverband Elektronische Verwaltung Mecklenburg-Vorpommern (eGo-MV)" hat 2008 für seine Mitgliedskommunen, zu denen auch die Stadt Boizenburg/Elbe gehört, einen Rahmenvertrag für die Lieferung eines DMS ausgeschrieben. Den Zuschlag erhielt die Firma CC e-gov GmbH mit ihrem Produkt CC DMS. CC DMS hat sich erfolgreich der Zertifizierung durch einen Landesdatenschutzbeauftragten unterzogen und trägt das Datenschutz-Gütesiegel

des ULD (Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein).

Durch die Rahmenvereinbarung, die zum Ende dieses Jahres ausläuft, wird das DMS-System zu besonders günstigen Konditionen angeboten (vgl. Anlage).

Zur Beschaffung des DMS wird eine außerplanmäßige Ausgabe in diesem Jahr vorgeschlagen. Die Deckung ist durch eine Entnahme aus der Rücklage gewährleistet. Die außerplanmäßige Ausgabe ist unvorhergesehen und unabweisbar (Auslaufen der Rahmenvereinbarung).

Aufgrund der vorhandenen DV-Struktur sind zur Einführung des DMS noch weitere Investitionen notwendig. Diese sind ebenfalls der beigefügten Anlage zu entnehmen und bei der Haushaltsplanung 2012 entsprechend zu berücksichtigen.

Die Einzelheiten zu der Struktur und den Vorteilen eines DMS wird der „Zweckverband Elektronische Verwaltung Mecklenburg-Vorpommern“ in der Sitzung des Hauptausschusses am 28.11.2011 erläutern.

Finanzielle Auswirkungen:

Finanzielle Auswirkungen		Folgekosten		Betrag
Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Monatlich Jährlich 1.542,24 Euro

Mittel stehen bereit: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/>	Deckungsvorschlag: Entnahme aus der Rücklage
HHSt.:	
HH-Ansatz:	
Verausgabt:	
Noch verfügbar:	

Unterschrift

Mitzeichnung : Fachbereich I (Kämmerei)

(im Bedarfsfall) Personalrat

 Gleichstellungsbeauftragte