

<b>Beratungsfolge</b> Vorlage ist für alle hier angegebenen Sitzungen bestimmt	<b>Sitzungstermin</b>
Ausschuss für Digitalisierung, Organisation und Personal	11.03.2021
Haupt- und Finanzausschuss	16.03.2021
Rat	25.03.2021

**Stellenplanberatungen - Stellenplan 2021**  
**Einrichtung eines Stellenanteils von 1,0 in der Organisationsabteilung**  
**Organisations- und Digitalisierungssachbearbeiter\*in (EG 10)**

**Beschlussvorschlag:**

Der Rat der Stadt Haan beschließt eine Stelle als Organisations- und Digitalisierungsberater/-in mit einem Stellenanteil von 1,0 (EG 10) im Stellenplan 2021 einzurichten.

**Sachverhalt:**

Derzeit läuft in der Stadtverwaltung Haan mit der Unterstützung eines DMS-Beratungsunternehmens ein DMS-Auswahlverfahren. Im Juni 2021 soll die Vergabeentscheidung für ein bestimmtes DMS getroffen werden und der Auftrag an einen DMS-Anbieter erfolgen. Im Anschluss wird das DMS mit vier Pilotprojekten (Gewerbeangelegenheiten, Steuerangelegenheiten, Wohngeldangelegenheiten, Liegenschaftsangelegenheiten) starten. In den folgenden Jahren wird dann jedes Fachamt mit allen Aufgaben schrittweise dem DMS angebunden. Damit soll die digitale Sachbearbeitung unter Zusammenführung von verschiedenen Systemen wie z.B. Mails, Daten aus Fachanwendungen, Ausgangsschreiben, Vermerke und Anträgen zu einer digitalen Akte (sog. „E-Akte“) verbunden werden. Eine revisionssichere Ablage soll durch das DMS-System ebenfalls gewährleistet werden.

Die flächendeckende Einführung eines DMS für alle Aufgaben der Stadtverwaltung Haan ist ein Prozess, der sich über mehrere Jahre hinzieht und in der Weiterentwicklung des DMS als ständige Aufgabe wahrgenommen werden muss.

Eine entscheidende Rolle in diesem Prozess nimmt die Organisationsabteilung ein, die für jede Aufgabe, die digitalisiert werden soll, eine Prozessbeschreibung vornehmen muss. Dies bedeutet, dass alle künftigen digitalen Arbeitsschritte einer Aufgabe (also die eigentliche Sachbearbeitung) zunächst von der Organisation hinsichtlich der Realisierbarkeit und Optimierung zu prüfen und jeweils in einem Workflow darzustellen sind. Erst wenn der digitale Workflow in Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung, des Datenschutz- und IT-Sicherheitsbeauftragten sowie des jeweiligen Fachamtes beschrieben wurde, kann die jeweilige Aufgabe in das DMS eingebunden werden.

In diesem Zusammenhang können auch unterschiedliche und mehrere Organisationsuntersuchungen in den jeweiligen Fachämtern erforderlich werden, die sehr zeitintensiv sind. Insofern handelt es sich nicht nur um eine bloße Beschreibung des digitalen Workflows, sondern auch um eine grundlegende Angelegenheit der Aufgabenkritik.

Soweit die einzelnen Aufgaben mit ihren Fachanwendungen bereits im DMS implementiert worden sind, unterliegt der jeweilige digitale Workflow auch zukünftig einem Optimierungsprozess, der ebenfalls von der Organisationsabteilung wahrzunehmen und zu beschreiben ist.

Für die Einführung eines DMS und dessen Weiterentwicklung bedarf es nach Einschätzung des externen Beratungsunternehmens, das die Stadt Haan bei der DMS-Auswahl im Vergabeverfahren begleitet, einer Vollzeitstelle in der Organisationsabteilung. Diese Einschätzung wird von Städten, die bereits ein DMS einführen bzw. eingeführt haben, geteilt. Diese Aufgabe kann mit dem derzeit vorhandenen Personal in der Organisationsabteilung nicht nebenbei wahrgenommen werden. Dafür ist diese Aufgabe zu umfassend und zu bedeutend für eine erfolgreiche DMS-Einführung.

Ohne eine intensive Begleitung durch einen Organisator/eine Organisatorin, fehlt den Fachämtern neben der täglichen Sachbearbeitung die erforderliche Unterstützung.

Neben der DMS-Einführung und DMS-Weiterentwicklung sollen weitere Digitalisierungsprojekte auch von der Organisationsabteilung intensiv begleitet werden. Die zwingend erforderliche Vollzeitstelle für die Organisationsabteilung steht daher im engen Zusammenhang mit der Stelle in der IT-Abteilung (siehe hierzu Vorlage 10/014/2021).

### **Finanz. Auswirkung:**

Personalkosten ca. 62.000 Euro/jährlich