

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: DIR	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Geschäftsleitung, D-GL3-GPAM-GPM	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: <input type="checkbox"/>
Arbeitstitel geplanter Beschluss: <b>Unterstützung der Einführung der E-Akte im Direktorium</b>		
Geplant für VPA/VV (Datum): Oktober 2022		

<b>1. Aufgabe</b>		
<b>1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:</b>		
<p>Die <b>Unterstützung der Einführung der E-Akte im Direktorium</b> erfordert die sachgerechte Erfassung und Analyse der, durch die E-Akte zu unterstützenden, Prozesse.</p> <p>Über eine entsprechende Beschlussvorlage sollen im Herbst 2022 Personalkapazitäten für die Unterstützung der Einführung der E-Akte im Direktorium beantragt werden (<b>1 VZÄ</b>).</p> <p>Da Geschäftsprozesse in der Regel einer fortwährenden Weiterentwicklung und Anpassung (Optimierung) im Rahmen eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses unterliegen, ist auch die dadurch erforderliche Justierung und Erweiterung einer sachgerechten Digitalisierung der Prozesse mithilfe der E-Akte grundsätzlich eine dauerhafte Aufgabe.</p>		
<b>1.2 Aufgabenart</b>		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Kurze Begründung:</p> <p>Wie unter 1.1 ausgeführt, ist die Erweiterung und Anpassung der Digitalisierung der Prozesse eine dauerhafte Aufgabe, da Prozesse kontinuierlich weiterentwickelt werden und an neue Gegebenheiten angepasst werden müssen. Werden Prozesse durch die E-Akte unterstützt bzw. digitalisiert, so zieht eine Weiterentwicklung der Prozesse auch eine Weiterentwicklung dieser Digitalisierung nach sich. Darüber hinaus unterliegen nicht nur die Geschäftsprozesse einer fortwährenden Weiterentwicklung, sondern auch die E-Akte (und das eingesetzte Dokumentenmanagementsystem) selbst wird sich kontinuierlich weiterentwickeln. Da die LHM stets nah am Standard des Software-Herstellers bleiben will ist dies ein zweiter Anstoß, der die kontinuierliche Anpassung von Prozessen erforderlich machen kann.</p>		
<b>1.3 Auslöser des Mehrbedarfs</b>		
inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
<p>kurze Erläuterung:</p> <p>Gemäß Beschlusslage ist das Geschäftsprozessmanagement im Sinne einer Serviceleistung für die Fachbereiche im Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagement der Referate (GPAM) anzusiedeln, hier: D-GL3-GPAM. Die Einführung der E-Akte in den Referaten wird ebenfalls durch die GPAM-Einheit unterstützt.</p> <p>Gemäß Beschluss des Stadtrats vom 22.01.2020 ist auch im Direktorium bis 2025 die <b>Einführung der elektronischen Aktenführung (E-Akte)</b> durchzuführen. Für die Einführung</p>		

der E-Akte und dem dafür eingesetzten Dokumentenmanagementsystem (DMS) müssen Geschäftsprozesse detailliert erfasst und dokumentiert werden. Auf dieser Basis kann darauffolgend eine Analyse und eine gegebenenfalls erforderliche Optimierung der Prozesse vorgenommen werden, um sie durch eine elektronische Aktenführung bzw. DMS bestmöglich digital zu unterstützen. Um die Einführung der E-Akte im Direktorium zu unterstützen, werden deshalb entsprechende Personalkapazitäten, mit Fokus auf die Prozessunterstützung durch die elektronische Aktenführung, dauerhaft beantragt (**1 VZÄ**).

Bei Personalmehrbedarf:

Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?  ja  nein

**1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel**

Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	€
Personalkapazitäten in VZÄ:	VZÄ

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

**1.5 Refinanzierung/Kompensation**

Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)
------------------------------	----------------------------

**2. Finanzielle Auswirkungen**

<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	303.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>35.800 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	33.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

Ja Nein Teilweise 

3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

**5. Kompensation (nur zu 100 %)**

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):