



Absender:

Name _____

Institution _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Fax: 030 390473-690

vhw – Bundesverband für
Wohnen und Stadtentwicklung e.V.
Zentrale Seminarverwaltung
Fritschestraße 27/28
10585 Berlin

TERMIN, ORT, DAUER

SH182371
Donnerstag,
8. November 2018
Empire Riverside Hotel
Bernhard-Nocht-Str. 97
20359 Hamburg
Telefon: 040 31119-0

Beginn: 10:00 Uhr
Ende: 16:30 Uhr

TEILNAHMEGEBÜHREN

315,00 € für Mitglieder des vhw
375,00 € für Nichtmitglieder

Die Teilnahmegebühren sind nach Erhalt der Rechnung vor Beginn der Veranstaltung ohne Abzug auf das Konto bei der Sparkasse KölnBonn, IBAN: DE59 3705 0198 0001 2098 16, BIC: COLSDE33XXX unter Angabe der Rechnungs- und Kundennummer zu zahlen.

In den Teilnahmegebühren sind eine Materialsammlung, das Mittagessen, Getränke/Kaffee/Tee während der Pausen enthalten.

ANMELDUNG / ABMELDUNG

Ihre An- oder Abmeldungen erbitten wir schriftlich per Post, Fax oder E-Mail an den vhw e.V., Zentrale Seminarverwaltung, Fritschestr. 27/28, 10585 Berlin, Fax: 030 390473-690, seminare@vhw.de, oder buchen Sie im Internet unter www.vhw.de.

Senden Sie uns Ihre Anmeldung möglichst unter Benutzung des anhängenden Anmeldeformulars zu. Die Anmeldung ist verbindlich. Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung mit einer Anreisebeschreibung sowie eine Rechnung. Bei fehlender Abmeldung, Stornierung weniger als 1 Werktag vor Veranstaltungsbeginn oder auch nur zeitweiser Teilnahme ist die volle Teilnahmegebühr zu zahlen. Bei einer Abmeldung, die nicht wenigstens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn in Schriftform erfolgt, sind 50 % der Teilnahmegebühr zu entrichten. Ein kostenfreier Teilnehmer-tausch ist bis Veranstaltungsbeginn möglich.

Wir bitten um Verständnis, dass wir uns Programmänderungen, Referenten- oder auch Ortswechsel sowie die Absage von Veranstaltungen vorbehalten müssen. In jedem Fall sind wir bemüht, Ihnen Absagen oder notwendige Änderungen so rechtzeitig wie möglich mitzuteilen. Müssen wir eine Veranstaltung absagen, erstatten wir die bezahlte Teilnahmegebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Gerichtsstand ist Bonn.



vhw – Bundesverband für Wohnen und Stadtentwicklung e.V.
Geschäftsstelle Region Nord
Sextrostr. 3–5 · 30169 Hannover · Telefon: 0511 984225-15
Fax: 0511 984225-19 · E-Mail: skorte@vhw.de
www.vhw.de

Titelmotiv: © belamy - Fotolia.com



Allgemeines
Verwaltungshandeln

**Die erfolgreiche Einführung
der E-Akte: Der Weg zum
digitalen Rathaus –
Anforderungen – Chancen –
Risiken**

Donnerstag
8. November 2018
Hamburg

www.vhw.de

GUTE GRÜNDE FÜR IHRE TEILNAHME

Ob Mails, Briefe, Telefonieren oder Termine – die meisten Office-Arbeiten werden heutzutage bereits digital ausgeführt. Unbestritten ist, dass dies die neue, effizientere Art zu arbeiten ist. Folgerichtig ist die Ablösung der papierbasierten Verwaltung zentraler Bestandteil sämtlicher E-Governmentgesetze des Bundes und der Länder.

Eine Antwort hierauf sind die meisten Kommunen bisher aber leider schuldig geblieben. Ungeachtet dessen führt an der digitalen Büroarbeit mit einem Dokumenten-Management-System (DMS) kein Weg vorbei. Ein DMS ist künftig das Kernverfahren in jeder Verwaltung und daher ein strategisches „Muss“. Die Kommunen sind aufgefordert, mit moderner Technik ihre Geschäftsprozesse intelligent zu gestalten. Gleichzeitig bietet sich den Städten und Gemeinden die große Chance, ihre Arbeitsmethoden grundlegend zu reformieren. Dabei geht es nicht nur darum, künftig erheblich effektiver – d. h. schneller, besser und einfacher – arbeiten zu können. Mit dem DMS-Verfahren kann vor allem auch der Bürgerservice verbessert, ein Wissensmanagement aufgebaut und die Basis für interkommunale Zusammenarbeit verbessert werden.

Das Seminar präsentiert die Chancen und Risiken auf dem Weg zum „digitalen Rathaus“ am Beispiel der Einführung eines DMS bei der Stadt Olpe. Hier ist flächendeckend auf 100 Arbeitsplätzen die rein digitale Aktenführung bereits seit 12 Jahren Realität. Synergiepotentiale konnten in allen Bereichen der Verwaltung nachgewiesen werden. Die Funktionalitäten des in Olpe eingesetzten DMS inkl. der Anbindung an Fachverfahren werden live demonstriert. Sie haben die Möglichkeit Ihre Fragen und Fallbeispiele bis 10 Tage vor dem Seminar per E-Mail an Fr. Korte: skorte@vhw.de zu senden.

IHR REFERENT



Georg Schnüttgen

ist als Leiter des Hauptamts der Kreisstadt Olpe mit Fragen rund um Organisation, Personal und Öffentlichkeitsarbeit befasst. Er hat die Einführung und Umsetzung der elektronischen Akte und den flächendeckenden Einsatz eines Dokumenten-Management-Systems von Anfang an begleitet, hat beim KGSt-Trendworkshop Dokumenten-Management-Systeme mitgewirkt und gehört der KGSt-Arbeitsgruppe „Ersetzendes Scannen“ an.

AUF DEM SEMINAR TREFFEN SIE

Verwaltungsführung, Amtsleiter(innen) und verantwortliche Mitarbeiter(innen) in der technisch unterstützten Informationsverarbeitung (TUIV) und Organisation in Kommunalverwaltungen

DAS KÖNNTE SIE AUCH INTERESSIEREN

NS180523 am 03.12.2018 in Hannover

Akteneinsichtsrecht: Der korrekte behördliche Umgang mit Informationsansprüchen

Referent: Dr. Martin M. Arnold

PROGRAMMABLAUF

Die erfolgreiche Einführung der E-Akte: Der Weg zum digitalen Rathaus – Anforderungen – Chancen – Risiken

09:30 Uhr Begrüßungskaffee

10:00 Uhr Beginn des Seminars

Was sind „Dokumenten-Management-Systeme (DMS)“?

Was mit moderner Technik möglich ist: Kosteneinsparung, Vereinfachung, Serviceverbesserung

Was verändert sich?

- Vielzahl von Geschäftsprozessen auf jedem Arbeitsplatz
- Technische Infrastruktur

Die Einführung in der Stadt Olpe: Projektstruktur – Projektzeitplan – Projektstand

Neue Arbeitsmethoden und Überwindung „emotionaler Widerstände“

Realisierung von Scanprojekten – ersetzendes Scannen – als Grundlage für die rein digitale Vorgangsverarbeitung

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung in Form einer Potentialanalyse durch Vergleich herkömmliches Arbeiten und papierloses Büro

- Einsparung Raumkosten (Archive)
- Verkürzung bzw. Wegfall von Laufwegen
- Qualifizierung des Personals
- Verbesserung / Neuanschaffung technischer Ausstattung

DMS als Grundlage für ein funktionierendes E-Government

Fazit und Ausblick (Neue E-Government-Gesetze, Ausweitung Homeoffice, interkommunale Zusammenarbeit)

16:30 Uhr Ende des Seminars

11:15 bis 11:30 Uhr Kaffeepause

13:00 bis 14:00 Uhr Mittagessen

15:15 bis 15:30 Uhr Kaffeepause



Sie möchten vhw-Veranstaltungsangebote per E-Mail erhalten?
Zustimmung erteilen unter: www.vhw.de/email

HIERMIT MELDE ICH VERBINDLICH AN

Die erfolgreiche Einführung der E-Akte: Der Weg zum digitalen Rathaus – Anforderungen – Chancen – Risiken

SH182371, Donnerstag, 8. November 2018, Hamburg

Name, Vorname

Dienstbezeichnung

Amt / Abteilung

Telefon

E-Mail

Name, Vorname

Dienstbezeichnung

Amt / Abteilung

Telefon

E-Mail

Name, Vorname

Dienstbezeichnung

Amt / Abteilung

Telefon

E-Mail

Rechnungsadresse

Straße

PLZ / Ort

Telefon / Fax

E-Mail

Datum

Unterschrift

Oder melden Sie sich per E-Mail an: seminare@vhw.de
Weitere Informationen unter www.vhw.de