

Absender:

Name

Institution

Straße

PLZ/Ort

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

TERMIN, ORT, DAUER**SN191000****Donnerstag, 4. April 2019**

Victor's Residenz Hotel
Georgiring 13
04103 Leipzig
Telefon: 0341 68660

Beginn: 09:30 Uhr**Ende:** 16:00 Uhr**TEILNAHMEGEBÜHREN**

310,00 € für Mitglieder des vhw
375,00 € für Nichtmitglieder
140,00 € für Vollzeit-Studierende
(bis 27 Jahre mit Nachweis)

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 Reisebeschreibung 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 Teilnehmertausch 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 Sachsen**

Grassistraße 12 · 04107 Leipzig · Telefon: 0341 98489-10

Fax: 0341 9848911 · E-Mail: gst-sn@vhw.dewww.vhw.de

Erfolgreiche Einführung der E-Akte: Der Weg zum „digitalen Rathaus“

**Donnerstag
4. April 2019
Leipzig**

- Anforderungen
- Umsetzung
- Chancen & Risiken

GUTE GRÜNDE FÜR IHRE TEILNAHME

Die Digitalisierung der Rathäuser ist eine große Herausforderung für alle Kommunen. Die durch die **e-Governmentgesetz** und insbesondere auch durch das **Onlinezugangsgesetz (OZG)** geforderte Reformen zur Modernisierung der Verwaltungsarbeit sind nur im Zusammenhang mit der **Einführung der E-Akte** zu realisieren. Im Ergebnis bedeutet dies die Ablösung der papierbasierten Verwaltung durch Einführung eines **Dokumenten-Management-Systems (DMS)**. Dieses ist künftig das Kernverfahren in jeder Verwaltung und daher ein strategisches „Muss“. Die Kommunen sind aufgefordert, ihre Geschäftsprozesse mit moderner Technik zu gestalten, um sie besser und schneller und damit bürger- und mitarbeiterfreundlicher zu organisieren.

Ihre Ziele:

- Chancen und Risiken der elektronischen Aktenführung kennen
- Einführungsprojekte der E-Akte organisieren
- Rechtliche und technische Aspekte einer DMS-Einführung verstehen
- DMS als Wissensmanagement nutzen
- Medienbruchfreie und automatisierte Prozesse realisieren
- Projekte der Online-Vorgangsbearbeitung unterstützen
- Bürgerservice und interkommunale Zusammenarbeit verbessern
- Scan-Projekte organisieren

Ihr Praxis-Plus:

Live-Präsentation der Funktionalität eines DMS mit Darstellung von medienbruchfreien Geschäftsprozessen z. B. im Bereich des Sitzungsdienstes, des Rechnungsworkflows und des digitalen Postversandes.

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.

AUF DEM SEMINAR TREFFEN SIE

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



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

PROGRAMMABLAUF

Erfolgreiche Einführung der E-Akte: Der Weg zum „digitalen Rathaus“

09:30 Uhr Beginn des Seminars

1. Was sind „Dokumenten-Management-Systeme (DMS)“?
2. Was mit moderner Technik möglich ist: Kosteneinsparung, Vereinfachung, Serviceverbesserung
3. Anbindung von Fachverfahren und technische Infrastruktur: Was verändert sich?
4. Organisation von Einführungsprojekten: Projektstruktur – Projektzeitplan – Projektstand
5. Praxisbeispiel und Live-Demo: Einführung eines DMS in der Stadt Olpe
6. Das DMS als Grundlage für die Realisierung von medienbruchfreien Geschäftsprozessen
7. DMS als Baustein für die Realisierung von Projekten der Online-Vorgangsbearbeitung
8. DMS als Werkzeug für Wissensmanagement und Wissenstransfer
9. Neue Arbeitsmethoden und Überwindung „emotionaler Widerstände“
10. Aktives Akzeptanzmanagement
11. Einführung des sog. „Ersetzenden Scannens“
12. Vorstellung technischer und rechtlicher Rahmenbedingungen
13. Realisierung von Scanprojekten als Grundlage für die rein digitale Vorgangsbearbeitung
14. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung in Form einer Potenzialanalyse durch Vergleich herkömmliches Arbeiten und papierloses Büro
15. Ausblick

16:00 Uhr Ende des Seminars

10:45 bis 11:00 Uhr Kaffeepause
12:30 bis 13:30 Uhr Mittagessen
14:45 bis 15:00 Uhr Kaffeepause

HIERMIT MELDE ICH VERBINDLICH AN

Erfolgreiche Einführung der E-Akte: Der Weg zum „digitalen Rathaus“

SN191000, Donnerstag, 4. April 2019, Leipzig

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