

## ÖFFENTLICHE BERICHTSVORLAGE

**Amt/Eigenbetrieb:**

30 Rechtsamt

**Beteiligt:**

11 Fachbereich Personal und Organisation  
14 Rechnungsprüfungsamt  
20 Fachbereich Finanzen und Controlling  
HABIT Hagener Betrieb für Informationstechnologie

**Betreff:**

Einführung eines Vertragsmanagements in der Stadtverwaltung

**Beratungsfolge:**

12.05.2016 Rat der Stadt Hagen

**Beschlussfassung:**

Rat der Stadt Hagen

**Beschlussvorschlag:**

Der Rat nimmt das verwaltungsintern erarbeitete Ergebnis zur Einführung eines Vertragsmanagementsystems in der Stadtverwaltung zur Kenntnis.

## Kurzfassung

Bei der Stadt Hagen gibt es geschätzt über 10.000 Verträge. Die Verträge werden in den einzelnen, fachlich zuständigen Fachbereichen der Verwaltung geschlossen und dort auch nachbetreut. Aufgrund dieser dezentralen Vertragsorganisation, des steten Beschäftigtenabbaus und verschiedener Umorganisationen innerhalb der Verwaltung wird es zunehmend schwieriger, einen Überblick über die städtischen Verträge zu er- bzw. behalten. Dies birgt ein Fehlerrisiko, so z.B. das Verstreichen von Kündigungsfristen, unterbleibende Überprüfung von Dauerschuldverhältnissen oder zu kurz bemessene Zeiträume für Neuausschreibungen.

Innerhalb der Verwaltung gibt es daher schon seit Längerem Bestrebungen, das Vertragsmanagement zu überprüfen und ggf. neu zu gestalten. Aus diesem Grund und aufgrund der Beschlussfassung des Rates in der Sitzung vom 20.08.2015 wurde eine Projektgruppe zur Aufarbeitung dieses Themas gebildet. Die Projektgruppe hat die Aufgabe, ein Konzept für ein Vertragsmanagement für die Stadt Hagen zu erarbeiten.

## Begründung

Zunächst war es erforderlich, sich einen Überblick über die bestehenden Verträge zu verschaffen. Eine von der Projektgruppe zu diesem Zweck durchgeführte Umfrage bei der Verwaltung hat ergeben, dass die Stadtverwaltung über sehr unterschiedlich geartete Verträge verfügt. Es gibt sog. Massenverträge, wie z.B. Mietverträge über Garagenstellplätze oder Kaufverträge über Verbrauchsgüter. Es bestehen aber auch zahlreiche komplexe, z.T. langfristig laufende, Verträge.

Vielfach ist der Wunsch nach einer besseren Betreuung bei Vertragsabschluss und -betreuung geäußert worden. Weite Teile der Verwaltung erwarten eine erhebliche Arbeitserleichterung durch ein Vertragsmanagementsystem.

Es soll Transparenz schaffen, Fehler bei Vertragsabschlüssen und deren Nachbetreuung vermeiden.

Die bisherige Arbeit der Projektgruppe hat ergeben, dass der erste Schritt zur Einführung eines Vertragsmanagementsystems die Einrichtung einer Vertragsdatenbank für die Gesamtverwaltung sein muss.

Darin sollen grundsätzlich alle Verträge der Stadt erfasst werden. Dies schafft Transparenz hinsichtlich des Vertragsbestandes und eine Basis für weitere Maßnahmen in Richtung eines dauerhaften, umfassenden Vertragsmanagements. Bestimmte Kriterien und Datenstrukturen sollen zur besseren Nachbearbeitung in der Datenbank festgelegt werden. Die Datenbank soll darüber hinaus auch Vertragsmuster für Standardverträge enthalten.

Die Projektgruppe hat beispielhafte Musterverträge aus den verschiedenen Fachbereichen der Verwaltung gesichtet und Kriterien formuliert, die in eine Datenbank aufgenommen werden müssen/können. Wichtig ist, dass möglichst alle Grunddaten des Vertrages, wie z.B. Vertragspartner, Art des Vertrages, Vertragsvolumen und

-laufzeit übersichtlich erfasst werden, aber auch die einfache und gut handhabbare Möglichkeit für den Sachbearbeiter besteht, Einzelinformationen festzuhalten. Die Datenbank wird eine Warnfunktion bereitstellen. Diese gibt dem Sachbearbeiter zu einem festgelegten Datum den Hinweis, dass er tätig werden, d.h. z.B. eine Kündigung aussprechen oder die Einhaltung vertraglicher Nebenpflichten prüfen muss. Gleichzeitig erhalten ein weiterer Mitarbeiter (Stellvertreter/-in) sowie der/die Vorgesetzte eine Mitteilung aus dem System. Auf diese Art und Weise wird eine Qualitätssicherung implementiert.

Bereits seit etwa einem Jahr arbeitet der HABIT mit der Vertragsmanagementsoftware Matrix 42. Diese Software ist im Wege einer Ausschreibung über HABIT angeschafft worden und kann ohne weiteres auf die Gesamtverwaltung übertragen werden. Die Erfahrungen, die der HABIT mit der Software gemacht hat, sind positiv. Zusätzliche Lizenzen sind nicht erforderlich. Es fallen folglich keine Anschaffungskosten an. Lediglich die Speicherkapazitäten sind zu erweitern. Die derzeit allein vom HABIT getragenen Wartungskosten von 7.200,- € netto jährlich sind zwischen Stadt und HABIT aufzuteilen. Die erforderlichen Schulungen der Mitarbeiter können vom HABIT ausgeführt werden. Da es sich nicht um die Beschaffung einer neuen Software oder aber eine erhebliche Vertragserweiterung handelt, kann auf eine Ausschreibung verzichtet werden. Die Verwaltung wird daher die Vertragsdatenbank auf Grundlage der Software Matrix 42 errichten.

Es ist beabsichtigt, den Produktivstart auf die gesamte Verwaltung zu erstrecken. Das System Matrix 42 ist bereits vom HABIT erprobt, so dass auf eine fundierte Grundlage zurückgegriffen werden kann. Eine weitere Erprobung ist aus Sicht der Projektgruppe nicht erforderlich. Es wird Beratungs- / Schulungsbedarf bei den Mitarbeitern der Verwaltung geben. Die gleichzeitige Einführung in allen Bereichen ist effektiv und für den Austausch/die Selbsthilfe unter den Mitarbeitern förderlich. Der Vorteil dieser Vorgehensweise besteht auch darin, dass der Prozess des Einpflegens schneller beendet werden kann. Eine Vertragsdatenbank wird nachfolgend für die Gesamtverwaltung zur Verfügung stehen. Dies führt zu der gewünschten Transparenz und besseren Handhabung des Vertragswesens innerhalb der Verwaltung.

Für die Einführung der genannten Datenbank bedarf es neben den geschulten ITK-Beauftragten der Ämter einer zentral verantwortlichen Person in der Verwaltung. Diese muss den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern bei Einzelfragen Hilfe leisten, den VV bei Bedarf über den Prozess informieren, den Vorgang begleiten und kontrollieren. Diese Verantwortung sollte bei 11 angesiedelt sein. Technische Hilfeleistungen werden über den HABIT erfolgen.

Sind die Verträge in der Datenbank erfasst, werden sie eingescannt und in der Datenbank einsehbar. Das Original des Vertrages wird aufbewahrt, ein Zugriff auf das Original wird nur in äußerst seltenen Fällen noch einmal notwendig werden.

Die Projektgruppe regt an, langfristig alle Verträge an einem zentralen Ort zu archivieren. So können Lagerfristen besser überwacht, der Zugriff gesteuert und kurzfristig ermöglicht werden. Ferner wird der Gefahr von Verlusten infolge von Organisationsänderungen effektiv entgegengetreten.

Der folgende Zeitplan zur Einführung einer Vertragsdatenbank ist beabsichtigt:

- |         |  |
|---------|--|
| 05/2016 | Beteiligung Personalrat  |
|         | Beteiligung 11 zwecks Vorbereitung Dienstanweisung<br>(Leistungsentgelt) |
|         | Beteiligung 14   |
|         | Beteiligung Datenschutzbeauftragter                                      |
| 07/2016 | Produktivstart   |
| 11/2016 | 1. Evaluierung / Controlling   |

Der Fortgang des Aufbaus der Vertragsdatenbank wird in regelmäßigen Abständen verwaltungsintern überprüft.

Nach erfolgter Einführung der Datenbank und deren Erprobung kann längerfristig erörtert werden, in welcher Form das Vertragsmanagementsystem erweitert/verändert oder ergänzt werden soll. Denkbar ist dann z.B. auch die Zentralisierung aller Vertragsabschlüsse und /oder eine Verknüpfung mit dem Vergaberecht oder dem Beihilferecht.

### **Finanzielle Auswirkungen**

(Bitte ankreuzen und Teile, die nicht benötigt werden löschen.)

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Es entstehen keine finanziellen und personellen Auswirkungen  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Es entstehen folgende finanzielle und personelle Auswirkungen |
| <input type="checkbox"/>            | Es entstehen folgende bilanzielle Auswirkungen                |

### **Maßnahme**

- |                                     |                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | konsumtive Maßnahme               |
| <input type="checkbox"/>            | investive Maßnahme                |
| <input type="checkbox"/>            | konsumtive und investive Maßnahme |

### Rechtscharakter

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | Auftragsangelegenheit                        |
|                                     | Pflichtaufgabe zur Erfüllung nach Weisung    |
|                                     | Pflichtaufgabe der Selbstverwaltung          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Freiwillige Selbstverwaltungsaufgabe         |
|                                     | Vertragliche Bindung                         |
|                                     | Beschluss RAT, HFA, BV, Ausschuss, sonstiges |
|                                     | Ohne Bindung                                 |

### 1. Konsumtive Maßnahme

|               |          |              |   |
|---------------|----------|--------------|---|
| Teilplan:     | 1115     | Bezeichnung: | Planung und Einsatz der Datenverarbeitung |
| Produkt:      | 1.115.11 | Bezeichnung: | Projektaufträge                           |
| Kostenstelle: |          | Bezeichnung: |   |

|             | Kostenart | Lfd. Jahr | Folgejahr 1 | Folgejahr 2 | Folgejahr 3 |
|-------------|-----------|-----------|-------------|-------------|-------------|
| Ertrag (-)  |           | €         | €           | €           | €           |
| Aufwand (+) | 543800    | € 15.100  | € 7.100     | € 7.100     | € 7.100     |
| Eigenanteil |           | €         | €           | €           | €           |

### Kurzbegründung:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Finanzierung ist im lfd. Haushalt bereits eingeplant/gesichert   |
|                                     | Finanzierung kann ergebnisneutral (außer-/überplanmäßige Bereitstellung mit Deckung) gesichert werden. |
|                                     | Finanzierung kann nicht gesichert werden (der Fehlbedarf wird sich erhöhen)                            |

gez.

Erik O. Schulz  
Oberbürgermeister

gez.

Thomas Huyeng  
Beigeordneter

Bei finanziellen Auswirkungen:

gez.

Christoph Gerbersmann  
Erster Beigeordneter und Stadtkämmerer

## Verfügung / Unterschriften

### Veröffentlichung

Ja

Nein, gesperrt bis einschließlich \_\_\_\_\_

---

**Oberbürgermeister**

**Gesehen:**

---

**Erster Beigeordneter  
und Stadtkämmerer**

**Amt/Eigenbetrieb:**

30

11

14

20

HABIT

---

**Stadtsyndikus**

---

**Beigeordnete/r**

**Die Betriebsleitung  
Gegenzeichen:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Beschlussausfertigungen sind zu übersenden an:**

**Amt/Eigenbetrieb:**

30

**Anzahl:**

1

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---