

## ÖFFENTLICHE BERICHTSVORLAGE

**Amt/Eigenbetrieb:**

30 Rechtsamt

**Beteiligt:**

11 Fachbereich Personal und Organisation

**Betreff:**

Vertragsmanagement

**Beratungsfolge:**

05.07.2018 Rat der Stadt Hagen

**Beschlussfassung:**

Rat der Stadt Hagen

**Beschlussvorschlag:**

Der Bericht der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.

## Kurzfassung

Entfällt

## Begründung

Die Vertragsdatenbank der Stadtverwaltung ist mittlerweile seit 11 Monaten in Betrieb. Alle 22 Ämter und Fachbereiche waren aufgerufen, Verträge ihres Bereiches, die unter die Kriterien der Dienstanweisung „Vertragsmanagement“ (Anlage 1) fallen, in diese Datenbank einzupflegen.

Nachfolgend sind vereinzelte Emails und Anrufe mit konkreten Nachfragen beim Rechtsamt und beim HABIT eingegangen. Zumeist ist es um die Abgrenzung der Vertragsarten bzw. die Einordnung in die vorgegebenen Vertragstypen und den technischen Umgang mit dem System gegangen.

Im Oktober 2017 hat ein Informationstermin stattgefunden, zu dem alle für die Eingabe zuständigen Mitarbeiter sowie der HABIT, der Fachbereich Personal und Organisation (FB 11) und das Rechtsamt (30) eingeladen worden sind. Einzelne Probleme bei der Eingabe von Verträgen sind erörtert und Lösungen hierfür gefunden worden.

Zum Zwecke der Evaluierung hat das Rechtsamt im vergangenen Monat eine Umfrage mittels Fragebogen (Anlage 2) bei allen Ämtern und Fachbereichen durchgeführt. Es liegen Rückmeldungen aller Ämter und Fachbereiche vor. Danach stellt sich die Situation derzeit wie folgt dar:

Lediglich 17 der 22 Ämter und Fachbereiche sind von Eingaben in die Datenbank betroffen. In vier Bereichen (Rechnungsprüfungsamt 14, Schwerbehindertenvertretung OB/SchwbV, behördlicher Datenschutz DSB und Gleichstellungsstelle OB/GB) kommen datenbankrelevante Verträge nicht vor. Zudem ist der HABIT nicht zur Eingabe verpflichtet, da er über ein eigenes Vertragsmanagementsystem (auf gleicher Basis) verfügt.

Für den Bereich der städtischen Gesellschaften und Beteiligungen ist ein gesonderter Bereich in der Datenbank geschaffen worden. Dieser ist nur von der Stadtkanzlei zu bearbeiten und einzusehen.

Von der Erfassung in der neu eingeführten Datenbank sind auch die Verträge ausgeschlossen, die in anderen bestehenden Systemen bereits erfasst werden. Darunter fallen Verträge des HABIT und der VHS sowie Verträge aus dem Bereich der Immobilien, die in „Heimat“ erfasst sind.

In den übrigen 17 Ämtern und Fachbereichen werden relevante Neuverträge konsequent erfasst.

Zehn Ämter und Fachbereiche haben auch bereits alle relevanten Altverträge in die Datenbank eingegeben, bei den verbleibenden sieben wird die Nacherfassung aus

personellen Gründen voraussichtlich erst im Herbst 2018 abgeschlossen sein. Im Fachbereich Gebäudewirtschaft (FB 65) gestaltet sich die vollständige Erfassung der Altverträge aufgrund fehlender Vertragsunterlagen schwierig.

Insgesamt sind bis Mitte Juni 150 Rahmen- und 383 Einzelverträge erfasst worden.

Das Rechnungsprüfungsamt (14), der Fachbereich Finanzen und Controlling (20) sowie das Rechtsamt (30) haben umfassende Leserechte, können somit alle eingegebenen Verträge und Daten einsehen. Im Übrigen gilt, dass lediglich die als zuständig benannten Mitarbeiter Zugang zum Vertragsmanagement haben. Sie können nur die Eingaben ihres Bereiches einsehen und bearbeiten.

Nach überwiegender Auffassung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist das System anwenderfreundlich. Die Eingabe der Verträge in die Datenbank ist weitgehend unproblematisch und das System leicht verständlich. Probleme treten primär bei der Zuordnung der Vertragstypen, bei komplexen Vertragswerken z.B. mit Nachträgen und Ergänzungen oder bei fehlenden Vertragsdaten auf. Die übliche Bearbeitungszeit für die Eingabe der Verträge liegt bei 5 bis 30 Minuten je nach Umfang und Komplexität des Vertrages. Insbesondere die Erfassung der Altverträge hat temporär zu einer zusätzlichen Arbeitsbelastung geführt, die die meisten Ämter und Fachbereiche aber innerhalb kurzer Zeit bewältigt haben.

Überwiegend wird der Nutzen der Datenbank für die gesamtstädtische Verwaltung, nicht aber für die eigene Tätigkeit der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gesehen. Als wichtigster Nutzen werden die bessere Fristenkontrolle und der Gesamtüberblick über vorhandene Verträge gesehen. Im Bereich des Finanzcontrollings soll die Datenbank zudem steuerliche Sachverhalte leichter erkennbar machen.

Die mit Leserechten ausgestatteten Ämter nutzen die Datenbank bisher noch nicht sehr häufig und konsequent. Die Anwendung in diesem Bereich wird zukünftig an Relevanz gewinnen. Insbesondere die Suchfunktionen des Systems werden noch erprobt und verbessert.

Insgesamt ist festzustellen, dass eine aktuelle Vertragsdatenbank für die Stadtverwaltung eingerichtet worden ist. Sie wird genutzt und von den Mitarbeitenden akzeptiert. Es ist nun Aufgabe der betreuenden Bereiche, die Datenbank weiter zu entwickeln und insbesondere praktische Hilfsmittel, wie z.B. Musterverträge, für die Mitarbeitenden einzuführen.

Derzeit wird das Vertragsmanagementsystem vor dem Hintergrund der nunmehr eingeführten Datenschutzgrundverordnung begutachtet. Notwendige Maßnahmen werden erarbeitet und kurzfristig umgesetzt. Dies betrifft voraussichtlich insbesondere die Archivierung der Altverträge in der Datenbank.

Anlage 3 enthält eine tabellarische Übersicht des Umfrageergebnisses.

## Inklusion von Menschen mit Behinderung

### Belange von Menschen mit Behinderung

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

sind nicht betroffen

sind betroffen (hierzu ist eine kurze Erläuterung abzugeben)

Kurzerläuterung:

## Finanzielle Auswirkungen

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

Es entstehen keine finanziellen und personellen Auswirkungen

gez.

Erik O. Schulz  
Der Oberbürgermeister

gez.

Thomas Huyeng  
Beigeordneter

## Verfügung / Unterschriften

### Veröffentlichung

Ja

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

\_\_\_\_\_  
**Oberbürgermeister**

Gesehen:

\_\_\_\_\_  
**Erster Beigeordneter  
und Stadtkämmerer**

Amt/Eigenbetrieb:

30

11

\_\_\_\_\_  
**Stadtsyndikus**

\_\_\_\_\_  
**Beigeordnete/r**

**Die Betriebsleitung  
Gegenzeichen:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Beschlussausfertigungen sind zu übersenden an:

Amt/Eigenbetrieb: Anzahl:

30

1

11

1

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_