

# Projektmanagement-Prozess



## Projektsteckbrief

Projektname

Raumbuchungstool

Projektbeschreibung

Für den Bereich Gebäudemanagement wird eine Online-Lösung zur Raumbuchung der städtischen Räume und Hallen eingeführt. Die bisherige interne Lösung der Stadtverwaltung per Outlook Räume zu buchen wird ersetzt werden. Außerdem können zukünftig auch externe Personen oder Institutionen Räume und Hallen online buchen.

Projektziele

Einführung eines Ersatzlösung für Outlook. Zukünftig soll die Raumbuchung für Interne / Externe einfach und schnell funktionieren. Kosten und Zusatzleistungen sollen transparent sein. Verfügbarkeiten sollen auch extern sichtbar sein. Sportstätten, Schulen, Räume in alle städtischen Gebäuden sollen dann transparent buchbar und auffindbar sein.

Inbetriebnahme geplant

Pilotbetrieb intern ist im Februar 2021 in der Stadtverwaltung gestartet. Der externe Nutzung soll im Laufe des Jahres 2021 möglich sein.

Projektstatus

Phase Durchführung & Controlling



Ansprechpartner

Kontakt: [j.pleil@wermelskirchen.de](mailto:j.pleil@wermelskirchen.de)

## Projektsteckbrief

Projektname

Collaboration-Tool 65

Projektbeschreibung

Im Amt 65 sollen umfangreiche Projekte digital bearbeitet werden. Die Zusammenarbeit verschiedener Teams soll koordiniert werden. Das bisher genutzte Tool OneNote ist den gestiegenen Anforderungen nicht mehr gewachsen und der Hersteller Microsoft hat den Support und die Weiterentwicklung eingestellt.

Projektziele

Einführung einer Ersatzlösung für OneNote bis das DMS flächendeckend in der gesamten Verwaltung einsetzbar ist. Die DSGVO-konforme Lösung Stackfield soll bei Amt 65 eingesetzt werden.

Inbetriebnahme geplant

Pilotbetrieb ist im Oktober 2020 in Amt 65 gestartet.

Projektstatus

Phase Durchführung & Controlling



Ansprechpartner

Kontakt: [r.pap@wermelskirchen.de](mailto:r.pap@wermelskirchen.de)

## Projektsteckbrief

Projektname

Einführung eAkte / Wohngeld

Projektbeschreibung

Die Wohngeldstelle im Ordnungsamt möchte die eigene Arbeitsweise optimieren und dafür von Papierakten auf digitale bzw. elektronische Akten (eAkten) umstellen. Dazu wird eine Erweiterung des Wohngeldprogramms WGplus eingeführt.

Projektziele

Projektziel ist die Umstellung des analogen Verfahrens auf das digitale Verfahren WGplus. Das bestehende Verfahren ist modular aufgebaut und kann durch Zusatzmodule zum reinen eAkte - Verfahren erweitert werden. Das Modul eAkte WGPlus soll beschafft und eingeführt werden.

Inbetriebnahme geplant

Die Umsetzung ist im Jahr 2020 erfolgt

Projektstatus

Phase Abschluss



Ansprechpartner

Kontakt [B.Lob@wermelskirchen.de](mailto:B.Lob@wermelskirchen.de)

## Projektsteckbrief

Projektname

Einführung eAkte / DMS

Projektbeschreibung

Zur Umsetzung der eGovernment-Strategie wurde die Einführung einer eAkte in der Stadtverwaltung Wermelskirchen als zentrales und grundlegendes Teilprojekt beschlossen. Hierbei erfolgt die sukzessive Umstellung der Aktenführung von Papierakten auf digitale bzw. elektronische Akten (eAkten) mit Hilfe eines Dokumenten Management Systems (DMS). Die Projektgruppe eAkte soll die Einführung der eAkte in der gesamten Organisation bis Ende 2025 sicherstellen.

Projektziele

Zur Einführung digitaler Akten und als wesentliche Grundlage für die Umsetzung des Online-Zugangsgesetzes, wird ein geeignetes DMS benötigt. Die Eignung bemisst sich an den Anforderungen der Stadt Wermelskirchen. Mit einer Markterkundung wurde die Eignung des Produktes enaio von Optimal Systems festgestellt. Die Einführung des DMS erfolgt schrittweise in den einzelnen Ämtern. Es wird eine allgemeine Schriftgutverwaltung geben und je nach Kosten-Nutzen-Verhältnis werden Fachverfahren integriert.

Inbetriebnahme geplant

Pilotbetrieb soll im August 2021 in Haupt- und Personalamt starten

Projektstatus

Phase Planung



Ansprechpartner

Kontakt: [b.wichmann@wermelskirchen.de](mailto:b.wichmann@wermelskirchen.de)

## Projektsteckbrief

Projektname

Einführung eRechnungsimporter und Rechnungsworkflow

Projektbeschreibung

Die Südwestfalen-IT in Hemer realisiert gemeinsam mit der IT und der Kämmerei die gesetzliche Verpflichtung zu Annahme elektronischer Rechnungen (EU-Richtlinie 2014/55) ab April 2020. Darüberhinaus wird ein komfortabler elektronischer Rechnungsworkflow implementiert, der verwaltungsweit die Papierprozesse bei der Rechnungsfreigabe ersetzen soll.

Projektziele

Umsetzung der gesetzlichen Verpflichtung durch Einführung eRechnungsimporter. Import und Weitergabe elektronischer Rechnungsdaten im gesetzlich vorgeschriebenen Format an Infoma newsystem.  
Implementierung eines Rechnungsworkflows für die gesamte Verwaltung, um AZAs, ANAs u.a. Papierdokumente zu ersetzen. Rechnung werden zukünftig nicht mehr in Papierform durch die Verwaltung zur Prüfung und Zahlungsfreigabe gesendet, sondern mit Hilfe des Workflow automatisch und elektronisch.

Inbetriebnahme geplant

Pilotbetrieb ist in 2020 in Haupt- und Personalamt gestartet. Ausweitung im Jahr 2021 geplant

Projektstatus

Phase Durchführung & Controlling



Ansprechpartner

Kontakt: [i.vasilakos@wermelskirchen.de](mailto:i.vasilakos@wermelskirchen.de)