

Datum: 09.12.2019
Telefon: 0 233-92108
Telefax: 0 233-989 92108

Stadtkämmerei
Geschäftsleitung - GL3
dIKA
SKA-GL-GL3-FAR

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung
Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234
Textbeitrag GL3 GPAM zum Beschlussentwurf für den IT-Ausschuss am 15.01.2020

An das IT-Referat – Beschlusswesen

Zu dem oben genannten Beschlussentwurf des IT-Referates nimmt die Stadtkämmerei wie folgt Stellung:

Stellungnahme als Fachreferat

Im Rahmen der Digitalisierung ist die E-Akte ein zentraler Grundbaustein. Die SKA stimmt daher der stadtweiten Einführung der elektronischen Aktenführung (E-Akte) dem Grunde nach zu. Aufgrund der engen Zeitschiene und Dringlichkeit erfolgt die Zustimmung, obwohl einige Fragen noch nicht abschließend geklärt sind.

Anders als wie im Entwurf auf Seite 6 unter den Maßnahmen dargestellt, soll die stadtweite Einführung der E-Akte bei den Referaten und Eigenbetrieben **nicht als nachgelagerte eigene Projekte** erfolgen. Ansonsten würden diese Projekte als eigenständige Vorhaben außerhalb des Vorhabens „Stadtweite Einführung der E-Akte“ gestellt und nicht in die Gesamtkosten einfließen, sowie die Projektgenehmigung(en) nicht abgestimmt sein. Dies steht im Widerspruch zu der stets geforderten Kostentransparenz. Wir plädieren daher dafür, für die stadtweite Einführung der E-Akte ein gemeinsames **Programm** aufzusetzen, das auch die Umsetzung in den Referaten und Eigenbetrieben beinhaltet (analog LiMux, Migration Großrechnerverfahren, etc.).

Somit ist aus unserer Sicht im Anschluss an den Grundsatzbeschluss ein **Umsetzungsbeschluss** notwendig. In diesem Umsetzungsbeschluss soll ein Programm gegründet werden, mit dem das RIT beauftragt wird, die Einführung der eAkte bis 2025 umzusetzen. Inhalt dieses Umsetzungsbeschlusses müssen u.a. sein

- die Strukturen für das Programm im RIT, den GPAMs und Fachbereichen in den Referaten und Eigenbetrieben
- die erforderlichen Ressourcen für RIT, für die GPAMs und die Fachbereiche in den Referaten und Eigenbetrieben
- der voraussichtliche Gesamt-Finanzbedarf

Ein Programm für die Umsetzung der eAkte ist aus unserer Sicht sinnvoll, da dadurch

- die Gesamtkosten transparent werden
- Know-how und verfügbare Ressourcen über Umsetzungen in den Referaten hinweg verfügbar sind
- eine Planung über Referate hinweg möglich wird

Im Einzelnen ergeben sich folgende Anmerkungen zum Beschlussentwurf (Änderungen sind fett dargestellt):

1. Den Antrag des Referenten bitten wir wie folgt anzupassen:

Ziffer 3: Das RIT wird beauftragt, umgehend ein Einführungskonzept für die elektronische Aktenführung zu erarbeiten

Ziffer 4: Das RIT wird beauftragt, **in Abstimmung mit den Referaten und Eigenbetrieben** die im Vortrag beschriebenen Maßnahmen in einem **Umsetzungsbeschluss** näher zu konkretisieren und dabei auch eine Arbeits- und Finanzplanung zu erstellen. Der Umsetzungsbeschluss ist dem Stadtrat bis _____ vorzulegen.

2. Dementsprechend ist auch in der Kurzübersicht der Entscheidungsvorschlag anzupassen (Änderungen sind fett dargestellt):

„Der Stadtrat beauftragt das RIT, **in Abstimmung mit den Referaten und Eigenbetrieben** die flächendeckende Einführung.....“

Ähnliches gilt im Vortrag unter der Ziffer 3.1 – Maßnahmen

„Das RIT koordiniert die Einführung der elektronischen Aktenführung sowie die geeignete Weiterentwicklung des IT-Business-Services Dokumentenmanagementsystem (DMS) **in Abstimmung mit den Referaten und Eigenbetrieben** und organisiert

Darüber hinaus gibt es folgende Anmerkungen zum Beschluss:

3. In dem hier vorliegenden Grundsatzbeschluss fehlen Aussagen über eine erste grobe Einschätzung des erforderlichen **Finanzbedarfs**. Dabei sind nicht nur die Ressourcen für das RIT, sondern auch die Ressourcen für die Referate mit den GPAMs und den betroffenen Fachbereichen zu berücksichtigen. Als Infrastrukturvorhaben mit weitreichendem Kulturwandel von Papierakten zu E-Akten ist der Finanzbedarf für Veränderungsmanagement, Anbindung von Fachverfahren an das DMS und Schulung der Mitarbeiter nicht zu unterschätzen.

4. Der vorgesehene Abschluss der Einführung bis 2025 ist ein ambitioniertes Ziel. Dabei darf nicht übersehen werden, dass neben der Einführung der E-Akte in den Referaten auch andere gesamtstädtische wie referatsbezogene Großprojekte zu stemmen sind. Zwingend erforderlich ist daher, dass die Einführung geordnet und für die betroffenen Referate und Eigenbetriebe zeitlich abgestimmt mit anderen Großprojekten wie neoIT, digital/4finance (SAP-HANA) erfolgt.

5. Abgrenzung zum Vorhaben Online-Zugangsgesetz (OZG)

Bei der Digitalisierung spielt auch das OZG als gesetzliche Verpflichtung eine große Rolle.

Wie grenzt sich das Vorhaben „stadtweite Einführung der E-Akte“ vom Vorhaben „OZG“ ab? In wie weit ergeben sich Synergien aus beiden Themen, an welchen Stellen zusätzlicher Abstimmungsaufwand?

6. Der Stadtkämmerei ist wichtig, dass beim Inputmanagement neben der Digitalisierung des normalen papiergebundenen Schriftguts auch die besonderen Anforderungen an Rechnungen und Anordnungen beachtet werden. Dies betrifft sowohl die Digitalisierung analoger

Rechnungen als auch den Empfang elektronischer Rechnungen über die verschiedenen denkbaren Eingangskanäle (PEPPOL, eMail, Ariba). Darüber hinaus ist eine revisionssichere Ablage der Rechnungen, der Anordnungen und der Signaturen zu den Anordnungen vorzusehen.

Die Stadtkämmerei bittet daher um eine frühzeitige und intensive Einbindung.

7. Das im Beschluss genannte Einführungskonzept soll bei der Vorgangsbearbeitung (work-flow) Aussagen enthalten, welche Systeme wann zum Einsatz kommen, d.h. für welchen Einsatzzweck welches System genutzt werden soll.

Daneben ist die Frage, welches System für unterschiedliche Szenarien „führend“ ist (DMS oder Fachverfahren), zu beantworten.

Datum:
Telefon: 233-48088
Telefax: 233-48575

Sozialreferat

Sozialreferentin

S-GL-GPAM/GPM-AM

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234

Beschluss des IT-Ausschusses vom 15.01.2020 (VB)
Öffentliche Sitzung

An RIT-Beschlusswesen

(per Mail an beschluesse.rit@muenchen.de und an itm.beschlusswesen@muenchen.de)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Das Sozialreferat begrüßt die Initiative des RIT, zeitnah stadtweit eine elektronische Aktenführung in der LHM einzuführen. Sie ist für uns ein zentraler Baustein der Digitalisierung von Geschäftsprozessen hin zu einer effizienten, bürgernahen, modernen Verwaltung.

Zu folgenden Positionen möchte ich Stellung beziehen und Sie bitten, diese in der Beschlussvorlage zu berücksichtigen:

Zusammenfassung:

Neben den genannten Bürgerinnen, Bürgern und Unternehmen muss das Sozialreferat auch Gerichte, überörtliche Behörden und Unternehmen in digitale Geschäftsprozesse einbinden

Zielbild:

Das Sozialreferat stellt mit seiner dezentralen Struktur den Bürgern vielfältigste Kontaktmöglichkeiten bereit. Daher ist für uns beim „Input Management“ besonders wichtig, sowohl technische als auch organisatorische Bausteine im Einführungskonzept zu betrachten, z.B. Verträge mit Scan-Dienstleistern, Umorganisation der Geschäftsprozesse, Scanner, Antragsportale, Bürgerpostkörbe, Nachbearbeitungssoftware, persönliche Annahme von Dokumenten u.ä..

Ist-Zustand:

Derzeit etablieren Mitarbeiter*innen der Arbeitsgruppe „Dokumentenmanagement System (DMS AG)“ referatsübergreifend den Informationsaustausch über Erfahrungen mit elektronischen Akten und DMS. Diese Erfahrungen sollen in das Einführungskonzept mit einfließen.

Maßnahmen zur Umsetzung des Zielbildes:

Das Sozialreferat hält die gründliche Analyse der aktuellen Prozesse des Posteingangs, der Akten- und Vorgangsbearbeitung sowie des Postausgangs für unerlässlich, um die Ziellösung passend zu konzipieren. Dazu gehört auch die Analyse vorhandener Fachverfahren, die bereits über eine integrierte E-Akten-Lösung verfügen bzw. an ein stadtweites E-Akten-System angebunden werden sollen. Das Einführungskonzept sollte vorgeben, wie diese in den Gesamtkontext der elektronischen Aktenführung integriert werden.

Digitale Workflows innerhalb des DMS und an Schnittstellen entlang des Geschäftsprozesses sind für das Einführungskonzept von Bedeutung, z.B. zwischen verschiedenen Fachverfahren und DMS-Systemen, hin zu Portalen, zum Behörden-Postfach, zwischen Rechtsabteilungen, Querschnittsreferaten und dem Stadtarchiv.

Elektronische Aktenführung:

Das Sozialreferat bittet darum, im Einführungskonzept die Digitalisierung von Akten – angefangen bei der Entstehung bzw. beim Eingang bis hin zur Aussonderung und Archivierung inklusive der Papieraltakten sowie der vorhandenen digitalen Ablagen zu betrachten. Dabei werden insbesondere unterschiedliche Dokumentenarten und -formate eine wesentliche Rolle spielen (z.B. Akten des Planungs- oder Baureferates mit Kartenbeständen, Sozialhilfe-Akten mit Laufzeiten von ggf. mehreren Jahrzehnten, Akten von Bürgeranfragen etc.).

Änderungen am IT-Business-Service:

Derzeit fehlen geeignete Strukturen innerhalb der LHM, den IT-Business Service weiter zu entwickeln und zu betreiben. Das Einführungskonzept sollte unbedingt den Aufbau von Linienstrukturen berücksichtigen, die sich laufend um die notwendigen Aktivitäten im Lebenszyklus kümmern und die Zusammenarbeit zwischen it@M, den GPAMs, dem Direktorium als das für die Aktenführung federführende Referat, den Fachbereichen und dem Hersteller für Entwicklung und Betrieb erleichtern.

Schulungen

Im Sozialreferat ist das notwendige Know-how für die Einführung und den Umgang mit einer elektronischen Aktenverarbeitung nur rudimentär vorhanden. Ein umfassendes Schulungsangebot ist notwendig, um bereits in der Konzeption der einzelnen Geschäftsprozesse das notwendige Wissen aufzubauen. Zudem sind Schulungen für die Sachbearbeitung notwendig, die zum einen das zeitgemäße Wissen über die Grundsätze der Schriftgutverwaltung aufbauen, zum anderen die Anwendung des Systems vermitteln.

Veränderungsmanagement:

Es werden sich zahlreiche, gewohnte Prozesse der bisherigen Papieraktenbearbeitung ändern, z.B. wird der Posteingang zu Input Management. Daher ist es für die Einführung einer elektronischen Aktenführung essentiell, die beteiligten Personen weiterzuentwickeln, um die zukünftigen Anforderungen erfüllen zu können. Dafür werden ggf. Personalentwicklung, neue Stellenbemessungen, neue Örtlichkeiten, neue Organisationsbereiche notwendig sein.

Finanzmittel und Personalressourcen:

Um die E-Akte einzuführen sind zweifellos Mittel beim RIT einzustellen. Allerdings werden auch in den Referaten aufgrund der umfangreichen Umstellungsaufgaben erhebliche Aufwände entstehen. Die durchgängige Einführung elektronischer aktenbasierter Geschäftsprozesse erfordert sowohl eine Anpassung organisatorischer Aufgaben, als auch die Anbindung vorhandener Fachverfahren, neuer Fachverfahren, technischer Workflows und Portale im Rahmen von IT-Vorhaben. Dazu werden sowohl Finanzmittel, als auch zusätzliches Personal benötigt. Der Grundsatzbeschluss lässt die Finanzierung der von den Referaten benötigten Mitteln leider offen.

Zeitplan:

Die Beschlussvorlage gibt keinen Zeitraum an, in dem das Einführungskonzept erstellt wird.

Wünschenswert wäre eine Angabe von Phasen und Meilensteinen.

Vorgehen zur Erstellung des Einführungskonzeptes:

Das Sozialreferat legt Wert darauf, dass in dem Vorgehen die Organisationshoheit des Referates und bestehende Strukturen, Prozesse und Aufgaben genutzt und eingehalten werden. Die Beschlussvorlage lässt jedoch die Vorgehensweise offen, wie und mit welchen Strukturen das Einführungskonzept erstellt wird. Es ist nicht erkennbar, wie die Zusammenarbeit mit den Referaten erfolgt, welche Beistellungskapazitäten erwartet werden und ob eine Kompensation bereit gestellt wird. Das Sozialreferat betont die Bedeutung einer Einführungsstrategie, die stadtweite DMS- und Schnittstellenstandards, notwendige Plattformen wie auch Datenablagestrukturen definiert, was nur mit Einbindung der Referate und des bereits vorhandenen Wissens erarbeitet werden kann.

Unter Berücksichtigung der genannten Positionen zeichnet das Sozialreferat die Beschlussvorlage mit.

Mit freundlichen Grüßen



Datum: 03.12.2019
Telefon: 0 233-37916
Telefax: 0 233-47662

**Referat für Gesundheit
und Umwelt**

Geschäftsleitung
Geschäftsprozess- u.
Anforderungsmanagement
RGU-GL-GPAM

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung
Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234
Stellungnahme des Referates für Gesundheit und Umwelt

Referat für Informations- und Kommunikationstechnik, Referatsleitung, RIT-RL

Das Referat für Gesundheit und Umwelt (RGU) zeichnet die o.g. Beschlussvorlage mit.



Staddirektor

Datum: 16. Okt. 2019
Telefon 2338 - 83500
Telefax 2338 - 83533

Referat für
Bildung und Sport
Stadtschulrätin

Informationstechnologie

Telefon 2338 - 43000

Stellungnahme zum Beschlusssentwurf „Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung“, vorgesehen im IT-Ausschuss am 15.01.2020

An das RIT, Herrn [REDACTED]

Das Referat für Bildung und Sport stimmt den Ausführungen und den Zielsetzungen des Beschlusssentwurfs „Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung“ zu, sofern der Antragspunkt 3 wie folgt ergänzt wird:

„Das RIT wird beauftragt, umgehend unter Einbeziehung der Referate und Eigenbetriebe ein Einführungskonzept für die elektronische Aktenführung zu erarbeiten und die erforderlichen IT-Finanz- und -Personalmittel für die Einführung der elektronischen Aktenführung in den Referaten im Rahmen der Haushaltsaufstellungsverfahren in den kommenden Jahren einzubringen.“

Diese Ergänzung entspricht auch den Ausführungen des Vortrages.

Zur Klarstellung weisen wir darauf hin, dass die mit dieser Vorlage zu beschließenden und künftig in die Wege zu leitenden Maßnahmen für das Referat für Bildung und Sport sich ausschließlich auf die Themenfelder bezieht, deren IT-Unterstützung und -Service durch das RIT/it@M erbracht wird.

Das Referat für Bildung und Sport weist vorsorglich darauf hin, dass anfangs mit der Einführung der elektronischen Aktenführung ein hoher zusätzlicher Aufwand für jede einzelne Mitarbeiterin und jeden einzelnen Mitarbeiter zu erwarten ist, bis die Prozesse in die regelmäßigen Arbeitsabläufe eingebunden sind.

Weiterhin sind bei der Entwicklung des Einführungskonzepts Anpassungen an rechtlichen Rahmenbedingungen aufzunehmen, die derzeit noch eine überwiegende Bearbeitung in Papierform erfordern.

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]
Stadtschulrätin

Datum: 04.12.2019
Telefon: 233-27376
Telefax: 23398927376

**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**
Referatsgeschäftsleitung
GL 3 - Geschäftsprozess- und
Anforderungsmanagement

Stellungnahme zum Beschlussentwurf
„Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung“
Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234

An das IT-Referat, RIT-I-L STRAC

Das Referat für Arbeit und Wirtschaft nimmt zu o.g. Beschlussentwurf wie folgt Stellung:

Dem Vorhaben einer stadtweiten Einführung der elektronischen Aktenführung als Basis einer weiteren Optimierung und Digitalisierung der Verwaltungsabläufe stimmen wir fachlich zu.

Bzgl. der organisatorischen Umsetzung und der Umsetzungsplanungen haben wir folgende Erwartungshaltung:

- In Anbetracht der vielen gleichzeitig durchzuführenden stadtweiten und internen kleinen und großen Vorhaben halten wir das Ziel einer stadtweiten Einführung der eAKTE „so schnell wie möglich, spätestens bis 2025“ (Ziff. 5, Entscheidungsvorschlag, Seite 11, Zeile 1) für äußerst ambitioniert bis zeitlich nicht machbar. Hier erwarten wir eine klar priorisierte Planung der stadtweiten Vorhaben wie z.B. neoIT insb. auch Windows/MS-Office/Vorlagen-Migration, neoHR, digital4finance, etc. Wir halten es in diesem Zusammenhang für problematisch insb. im Hinblick auf die dezentral knappen Personalressourcen stadtweit immer mehr Großprojekte parallel aufzusetzen. Wir schlagen in Bezug auf die Einführung der eAkte einen stufenweisen Beginn der Umsetzung in Abhängigkeit des Fortschritts bei der Geschäftsaufnahmen in den Referaten vor mit dem Ziel, dass sich Referate bis 2025 in der Umsetzung der E-Akte befinden.
- Ein Vorhaben dieser Art ist überwiegend organisationslastig. Es hat eine Vielzahl von Veränderungen insbesondere der Ablauforganisation ggf. auch Aufbauorganisation zur Folge. Die Arbeitsweise an jedem Arbeitsplatz vom einzelnen Mitarbeiter/in über die Führungskräfte bis hin zum Referenten wird sich signifikant ändern. Im Zuge der weiteren Konkretisierung der Maßnahmen (Ziff. 5 Entscheidungsvorschlag, Seite 11, letzter Absatz) erwarten wir daher, dass die Planungs- und Organisationshoheit für das Einführungsprojekt beim Referat verbleibt.
- Ebenfalls erwarten wir eine detaillierte Darstellung der Umsetzungs Kompetenzen. Unser Verständnis hierbei ist, dass das RIT für das Einführungskonzept, die technische Ausstattung sowie Beratungsunterstützung zur E-Akte verantwortlich ist und die Referate für die Prozessanalyse und -gestaltung (GPM) sowie die Konzeption, PM und Umsetzung in den Referaten (AM).
- Auf Grund der knappen Personalressourcen bei GL3 - GPAM halten wir es für erforderlich, dass wir hinsichtlich der Bewältigung des Projektumfangs zu gegebener Zeit seitens des RIT Unterstützung in Form von Personalressourcen erhalten.
- Durch die Zentralisierung des IT-Budgets gehen wir davon aus, dass dieses stadtweite Vorhaben gänzlich zentral finanziert wird.

Beschlussabstimmung – Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung;
Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats

I. IT@M – Beschlusswesen, z.Hd. Herrn

Sehr geehrte Damen und Herren,
sehr geehrter Herr Kollege ,

das Personal- und Organisationsreferat begrüßt das Vorhaben des IT-Referats stadtweit die elektronische Aktenführung einzuführen und unterstützt die Sichtweise, dass die mit dem Wachstum Münchens verbundenen Aufgaben zukünftig nur noch durch eine konsequente Digitalisierung sämtlicher Geschäftsprozesse effizient und ressourcenschonend bewältigt werden können.

In Ihrer Beschlussvorlage skizzieren Sie als grundsätzliche Vorgehensweise bei den unterschiedlichen Themen die Erarbeitung von Grundlagenkonzepten durch das IT-Referat, die im Nachgang durch die Referate in ihren Bereichen in eigener Verantwortung umzusetzen sind. Ihrem Beschlusssentwurf entnehmen wir, dass die Maßnahmen bis spätestens 2025 abgeschlossen sein sollen.

Wie Sie wissen wird das Personal- und Organisationsreferat im gleichen Zeitraum das Programm neoHR umsetzen, das das Ziel verfolgt, alle Personalprozesse stadtweit zu vereinheitlichen und soweit als möglich zu digitalisieren sowie das zentrale und dezentrale Personalmanagement zu reorganisieren.

Wir bitten Sie deshalb, mögliche inhaltliche Überschneidungen, z.B. zum Thema „Elektronische Personalakte“ zu beachten und Ihre Vorhabensplanungen frühzeitig mit unserem Programm abzustimmen, um die Belastung der Referate so gering als möglich zu halten.

Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass neoHR auch im Personal- und Organisationsreferat erhebliche Ressourcen binden wird und schlagen vor, die zeitliche Einführung der elektronischen Akte in meinem Referat rechtzeitig mit uns zu planen.

Als Querschnittsreferat sind wir der Meinung, dass sich der von Ihnen in der Beschlussvorlage erwähnte organisatorische Rahmen, der insbesondere zur stadtweiten Auffindbarkeit und Nutzbarkeit elektronischer Akten notwendig ist, bereits im Einheitsaktenplan für die bayerischen Gemeinden und Landratsämter wiederfindet.

Wir bitten, unsere Stellungnahme in die Beschlussvorlage mit aufzunehmen und den Antragstext folgendermaßen zu formulieren (die Änderungen sind farblich gekennzeichnet):

1. Vom Vortrag des Referenten wird Kenntnis genommen.

2. Der Stadtrat stimmt dem Entscheidungsvorschlag und der Umsetzung der beschriebenen Maßnahmen sowie der Vorgehensweise zu und beschließt damit die flächendeckende Einführung der elektronischen Aktenführung in allen Referaten und Eigenbetrieben der LHM unter der Nutzung des Einheitsaktenplans für die bayerischen Gemeinden und Landratsämter.

3. Das RIT wird beauftragt, [unter Einbindung des Personal- und Organisationsreferats](#) umgehend ein Einführungskonzept für die elektronische Aktenführung zu erarbeiten und die erforderlichen IT-Finanz- und -Personalmittel für die Einführung der elektronischen Aktenführung in den Referaten im Rahmen der Haushaltsaufstellungsverfahren in den kommenden Jahren einzubringen.

4. Das Personal- und Organisationsreferat wird beauftragt, den in diesem Zusammenhang notwendigen Ressourcenbedarf zu ermitteln und diesen in das Haushaltsverfahren für die Jahre 2021 ff. einzubringen.

II. POR – BdR, Herrn
zur Kenntnisnahme

III. Frau
zur Kenntnis und zur Ablage

Mit freundlichen Grüßen

Datum: 04.12.2019
Telefon: 0 233-23567
Telefax: 0 233-20571

**Referat für Stadtplanung
und Bauordnung**
Geschäftsprozess- und
Anforderungsmanagement
PLAN-SG4-GPAM

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung 14-20 / V 17234
- Stellungnahme -

per eMail an beschluesse.rit@muenchen.de und an itm.beschlusswesen@muenchen.de

Mit eMail vom 28.11.2019 wurde von RIT - IT-Strategie und IT-Steuerung und it@M o.g. Beschlussvorlage versandt und um Stellungnahme gebeten.

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung stimmt der Beschlussvorlage zu und begrüßt diese ausdrücklich.

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung ist Vorreiter bei der Einführung der elektronischen Akte in Verbindung mit Vorgangsbearbeitung. Hier wurden durch die umfangreiche Einführung erhebliche Erfahrungen gesammelt und Lösungsansätze erarbeitet.

Auf Grundlage der Erfahrungen sind für die Einführung der elektronischen Aktenführung gesamtstädtisch erhebliche Ressourcen in Hinblick auf Projektmanagement, Geschäftsprozessmanagement, Organisation, Veränderungsmanagement und „Marketing“ erforderlich, damit eine erfolgreiche Einführung gelingen kann. Darüber hinaus sollten die vorgesehene gesamtstädtische Koordinierung und ein stadtweiter Erfahrungsaustausch so schnell wie möglich realisiert werden.

Allerdings ist aus Sicht des Referates eine Einführung der eAkte zwingend erforderlich, um den Anforderungen und Bedürfnissen der Bürger_innen, Unternehmen und Mitarbeiter_innen der Stadtverwaltung zukünftig gerecht zu werden.



Referatsgeschäftsführer

Stellungnahme der MSE zur Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234

Mo 09.12.2019 18:12

An:beschluesse.rit <beschluesse.rit@muenchen.de>; ITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@muenchen.de>;

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend erhalten Sie die Stellungnahme der MSE zur Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234 zur stadtweiten Einführung der elektronischen Aktenführung:

„Die Münchner Stadtentwässerung (MSE) begrüßt den geplanten Beschluss zur stadtweiten Einführung der elektronischen Aktenführung. Die Identifikation einer zukunftsgerichteten und einheitlichen Technologie für die Implementierung einer eAkte in der Landeshauptstadt München ist zu befürworten, da dies einige Vorteile, z.B. im Hinblick auf eine einheitliche Lifecycle Strategie hinsichtlich Updates und Upgrades verspricht.

Bereits seit dem Jahr 2012 wird in der MSE das Dokumentenmanagementsystem eGov-Suite der Firma Fabasoft zur Ablage von Gebührenbescheiden (über eine Schnittstelle zum SAP) und seit 2018 auch die digitale Bearbeitung von Vorgängen im Rahmen der Schmutzwassergebührenfestsetzung und Erhebung (Workflow) erfolgreich genutzt. Weitere Anwendungsfälle befinden sich in der Planung.

Im Zuge der laufenden Softwareumstellung und Prozessdigitalisierung im Bereich der Grundstücksentwässerung werden Digitalisierungspotentiale und die Anforderungen an ein Dokumentenmanagementsystem bzw. ein Enterprise-Content-Management eingehend geprüft. Aus der Analyse und dem Austausch mit anderen städtischen Nutzern sowie IT@M hat sich ergeben, dass weitere Funktionalitäten notwendig sind, die durch ein zentrales Dokumentenmanagementsystem abgedeckt werden müssen.

Hierzu zählen insbesondere die folgenden, bisher noch nicht im eingesetzten Dokumentenmanagementsystem realisierten bzw. verwendeten Funktionen:

- bidirektionaler Zugriff auf bereits abgelegte Dokumente sowohl aus dem Dokumentenmanagementsystem als auch aus der genutzten Fachanwendung (v. a. SAP)
- OCR-Erkennung für abzulegenden Dokumenten („Input-Dokumente“) zur automatisierten Metadatenerfassung / Verschlagwortung und Weiterverarbeitung
- Schaffung weitergehender Automatisierungsoptionen durch in Dokumente integrierte Strich- oder QR-Codes
- Referenzierung einzelner Dokumente auf mehrere Vorgänge

Wir bitten bei der Realisierung der im Beschluss aufgeführten Maßnahmen vor allem im Hinblick auf eine künftige Strategie sowie hinsichtlich einer konkreten Systemauswahl die Anforderungen aller relevanten Stakeholder und Anwender ergebnisoffen zu prüfen und bei der Auswahl den aktuellen Stand der Technik zu berücksichtigen.

Wegen der vorgenannten bereits laufenden Aktivitäten bittet die MSE um frühzeitige Einbindung bei der Planung und Durchführung der flächendeckenden Einführung der elektronischen Aktenführung.“

—
Mit freundlichen Grüßen



Dipl.-Ing.
Abteilung Zentrale Aufgaben
Leitung Gebührenbüro und NIS (MSE-Z-G)
Kom. Leitung MSE-PDIKA

Landeshauptstadt München
Münchner Stadtentwässerung
Friedenstr.40
81671 München

Telefon: (089) 233 - 62 240
Telefax: (089) 233 - 62 215



Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München - siehe:
<http://www.muenchen.de/ekommm>

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15 g Holz, 260 ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5 g CO₂.

AW: Beschlussabstimmung - Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung



Do 28.11.2019 11:37

An mailbox mailbox-werkleitung-mhm <werkleitung-mhm@muenchen.de>; beschluesse.rit <beschluesse.rit@muenchen.de>; ITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@muenchen.de>;

Sehr geehrte Damen und Herren,

von den Markthallen München kommt Fehlanzeige.

Mit freundlichen Grüßen



Landeshauptstadt München
Markthallen München
Werkleitung - IuK
Schärlarnstraße 10
81371 München

Telefon: +49 89 233 38557

Fax: +49 89 233 38595

E-Mail pers. 

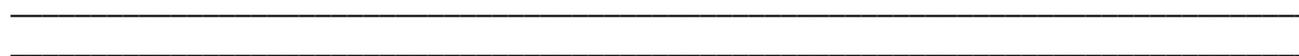
Internet: <http://www.markthallen-muenchen.de>

Wichtige Informationen zur elektronischen Kommunikation mit uns:

<http://www.muenchen.de/ekomm>

Diese Nachricht, inklusive möglicher Anhänge, enthält vertrauliche Informationen.

Wurde diese E-Mail irrtümlich an Sie geschickt, benachrichtigen Sie uns bitte und löschen Sie diese E-Mail von Ihrem System.



Von: ITM Beschlusswesen

Datum: 13.12.2019
Telefon: 0 233-45632
Telefax: 0 233-989 45632

Kreisverwaltungsreferat
Geschäftsleitung
Anforderungsmanagement
KVR-GL/32

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung
Sitzungsvorlage Nr. 14-20 /V 17234
Beschlusssentwurf für den IT-Ausschuss am 15.01.2020

Vorab per E-Mail

An das IT-Referat

Grundsätzlich begrüßt das Kreisverwaltungsreferat die Einführung einer elektronischen Aktenführung.

Im Kreisverwaltungsreferat wurde bereits vor ca. 10 Jahren die Ausländerbehörde komplett auf eine E-Akte umgestellt. Auch ist im Bürgerbüro eine Umstellung auf eine E-Akte erfolgt und wird aktuell für das Gewerbeamt im Rahmen der Einführung eines neuen Fachverfahrens beabsichtigt.

Etliche weitere Vorhaben zur Einführung einer E-Akte wurden seit Jahren im Rahmen der jeweiligen IT-Vorhabensplanungen angestrebt. Diese konnten jedoch nicht durchgeführt werden, da die Einführung der E-Akte im KVR vielmals auch die Anbindung von referatsspezifischen Fachverfahren bedingt. Hierfür erfolgten seitens it@M keine entsprechenden Ressourcenzusagen.

Grundsätzlich ist festzuhalten, dass die Erfahrung zeigt, dass die Einführung einer elektronischen Aktenführung eine weit größere organisatorische und prozessuale Herausforderung darstellt als die IT-technische Umsetzung. Daher gibt es bereits von Seiten des Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (BMI) das Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit mit den Bausteinen E-Akte, E-Vorgangsbearbeitung, E-Zusammenarbeit, E-Poststelle, Fachverfahrensintegration, Scanprozess, etc. (ehemals DOMEA-Konzept) an welchen sich die LHM orientieren könnte. Damit stünde eine umfangreiche Blaupause für die Einführung einer elektronischen Aktenführung bereit.

Die elektronischen Aktenführung würde in den verschiedenen Bereichen des KVRs jedoch unterschiedlichen Nutzen erzeugen, da die Rahmenbedingungen und Nutzungsszenarien der aktuellen Aktenführung unterschiedlich sind (Rechtsabteilung, Gewerbeabteilung, Waffenbehörde, Beschlusswesen, Einbürgerungsstelle, Verkehrsmanagement, ...). Gemäß dem Beschluss zum Geschäftsprozessmanagement sind die GPM-Bereiche für die Identifikation und Bewertung solcher Digitalisierungspotentiale zuständig. Doppelstrukturen sind hier kontraproduktiv und unwirtschaftlich. Für jeden Bereich ist der fachliche Nutzen, der Aufwand und die Rahmenbedingungen zu betrachten. Eine pauschalierte Aussage ist daher nicht zielführend.

Eine zentrale Koordination und Unterstützung bei der Einführung einer elektronischen Aktenführung ist somit wünschenswert, die Identifikation, Bewertung und Priorisierung der Einführungsbereiche und die organisatorische und prozessuale Umsetzung muss jedoch in der Organisationshoheit der Referate liegen um die örtlichen Besonderheiten geeignet berücksichtigen zu können. Der Beschlusssentwurf berücksichtigt diese organisatorische und

prozessuale Aspekte nicht hinreichend und ist zu sehr aus einer IT-Sicht verfasst.

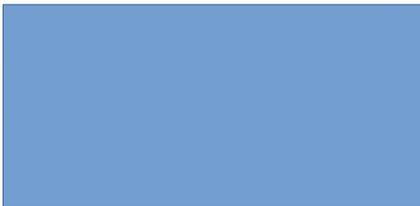
Zudem gibt es bereits den verpflichtenden stadtweiten Prozess des stadtweiten Anforderungsmanagements unter Einbeziehung aller betroffenen Einheiten und Referate. Eine Anforderungserhebung für die stadtweite elektronischen Aktenführung alleine durch RIT-I widerspricht somit den geltenden IT-Regelungen.

Aufgrund der vergangenen Vorhabensplanungen ist es für das KVR nicht ersichtlich, wie seitens des RIT die Einführung einer stadtweiten E-Akte ohne entsprechende Ressourcen, insbesondere für it@M, möglich sein soll. Dies gilt vor allem, da die eigentlichen Umsetzungen in den Fachbereichen als Einzelvorhaben durchgeführt werden sollen und gem. Beschlusstext das RIT nur das Einführungskonzept erstellt. Die konkrete Umsetzung incl. Anbindung von Fachverfahren durch it@M bleibt hier unberücksichtigt.

Zudem ist zu beachten, dass sowohl in den Fachbereichen als auch im GPAM neben den gesetzlichen Aufträgen, wie die Umsetzung des Onlinezugangsgesetz (OZG), massiv personelle Ressourcen benötigt werden, die in dem Umfang aktuell nicht vorhanden sind. Den hohen benötigten Ressourcenbedarf bei der Einführung einer E-Akte kann das KVR anhand der oben genannten bereits realisierten oder in Realisierung befindlichen Vorhaben konkret aufzeigen.

Aufwändige und personalintensive Themen wie Schulungen, die Digitalisierung von Papierakten und die Aussonderung für das digitale Langzeitarchiv finden im Beschluss keinerlei Erwähnung. Diese Themen dürfen bei der Einführung einer E-Akte jedoch nicht außer Acht gelassen werden.

Zusammengefasst hält es das KVR für zielführend eine gemeinsam mit dem GPM abgestimmte Planung der geeigneten Bereiche für eine Einführung der E-Akte und keine pauschale Einführung in allen Bereichen durchzuführen. Zudem muss aus der oben dargestellten Erfahrung eine detaillierte Ressourcenabstimmung erfolgen. Der genannte Zeitplan bis 2025 die E-Akte flächendeckend einzuführen erscheint als sehr ehrgeizig, da wie oben beschrieben, nicht alle Punkte, die für eine Einführung notwendig sind, berücksichtigt wurden.



Datum: 05.12.2019
Telefon: 0 233-24345
Telefax: 0 233-26192

Kulturreferat
Geschäftsleitung GPAM
KULT-GL-GPAM

Beschlussvorlage für den IT-Ausschuss vom 15.01.2020

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung

An das IT-Referat

Das Kulturreferat stimmt der oben genannten Beschlussvorlage zwar grundsätzlich zu, möchte aber auf folgende Punkte gesondert hinweisen:

- Die Hoheit des Kulturreferats über die eigenen Geschäftsprozesse und seine Organisation bleibt durch diese Beschlussvorlage unberührt.
- Die Zeitschiene bis 2025 erscheint dem Kulturreferat insbesondere aufgrund der zahlreichen parallel laufenden Großvorhaben als zu ehrgeizig, da die vorhandenen Ressourcen in den Geschäftsleitungen, aber auch gerade in den Fachbereichen bereits anderweitig verplant sind. Darüber hinaus befindet sich das als Grundlage nötige Geschäftsprozessmanagement im Kulturreferat gerade erst im Aufbau.
- Durch diese Beschlussvorlage wird lediglich die Erstellung eines Einführungskonzeptes behandelt, nicht jedoch die tatsächlichen Realisierungen in den Referaten. Diese müssen dann wieder in Einzelvorhaben eingebracht und durchgeführt werden. Hier ist ein ganzheitlicher Ansatz vorzuziehen.
- Da es sich bei der Einführung der elektronischen Aktenführung um ein stadtweites IT-Vorhaben handelt, muss dieses auch nach den Vorgaben des stadtweiten Anforderungsmanagements durchgeführt werden, um die Berücksichtigung der Rahmenbedingungen und Anforderungen der Referate und Eigenbetriebe gewährleisten zu können.

I. V.

Stadtdirektor

ZwV	Rsp.	EA	T.	HA 1
RIT - RL	IT-Referat it@M 10. Dez. 2019			Vergabestelle
WL				IBS
GL1				IM
RIT - GL2				NeoIT
GL2				KM
GL				weiterleiten an
RIT - 1	Digital	Kantine		ÖPR



Berufsmäßige Stadträtin

I.
An das IT-Referat
RIT-I

05.12.2019

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung;
Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu der mit Mail vom 27.11.2019 übermittelten Sitzungsvorlage nimmt das Kommunalreferat wie folgt Stellung:

Der Einschätzung, wonach eine elektronische Aktenführung zwingende Voraussetzung für alle weiteren Schritte der Digitalisierung von Geschäftsprozessen ist, stimmen wir uneingeschränkt zu. Ebenso ist es aus unserer Sicht der richtige Weg, hierfür zunächst zusammen mit den Referaten und Eigenbetrieben ein gemeinsames und übergreifendes Konzept für eine Vorgehensweise zur Einführung zu erarbeiten. Die Bereitstellung der für eine elektronische Aktenführung notwendigen IT-Business-Services sehen wir als erste und zwingend notwendige Voraussetzung für alle weiteren Schritte. Besondere Relevanz hat das Thema Digitalisierung für uns insbes. auch hinsichtlich der Einführung neuer Büroraumkonzepte, an denen in unserem Hause derzeit intensiv gearbeitet wird.

Ambitioniert sehen wir jedoch die Tatsache, dass die stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung bereits 2025 abgeschlossen sein soll. Die Bereitstellung der notwendigen IT-Business-Services – auch diese sind erst aufgrund noch zu erhebender Anforderungen zu entwickeln bzw. anzupassen – ist hierbei nur ein erster Teil der Einführung. Die Anpassung der organisatorischen Rahmenbedingungen, insbes. der betroffenen Geschäftsprozesse ist unserer Ansicht nach ein mindestens ebenso bedeutender Faktor, der in der Vorlage mehr berücksichtigt werden könnte, ebenso wie wirtschaftliche Abwägungen oder Abwägungen zu rechtlichen Handlungsspielräumen hinsichtlich des Verzichts auf Originalunterlagen. Wie und

Roßmarkt 3
80331 München
Telefon: 089 233-22871
Telefax: 089 233-26057
kristina.frank@muenchen.de

mit welchem Personal die Einführung einer elektronischen Akte innerhalb des vorgesehenen Zeitraums neben den sonstigen notwendigen Vorhaben realisiert werden soll, ist ebenfalls eine Kernfrage.

Wie in der Vorlage zurecht dargestellt wird, sind die Möglichkeiten der digitalen Zusammenarbeit über Bereichs- oder Ressortgrenzen hinweg bislang begrenzt. Im Sinne einer ganzheitlichen Betrachtung ist es aus unserer Sicht wichtig, beim Einsatz einer elektronischen Aktenführung auch organisatorische Belange, wie bspw. den Umgang mit referatsübergreifenden Prozessen zu betrachten. Nur so können die Möglichkeiten digitalisierter Prozesse in vollem Umfang ausgeschöpft werden.

Die Vorlage stellt treffend die wesentlichen Risiken dar, denen die Stadtverwaltung ausgesetzt ist, sofern sie auf die Notwendigkeit zur Digitalisierung nicht adäquat reagiert. Bei der Umsetzung des vorgestellten Vorgehens werden auch in der Vorlage noch nicht erwähnte Risiken, insbes. hinsichtlich der Konkurrenz verschiedener Vorhaben um vorhandene Ressourcen, wie bereits weiter oben erwähnt, zu betrachten sein.

Bei aller Zustimmung zur Notwendigkeit einer elektronischen Aktenführung sehen wir in der Vorlage ein noch aufzulösendes Spannungsverhältnis zwischen der geplanten Beauftragung des RIT, die Einführung der elektronischen Aktenführung in allen Referaten und Eigenbetrieben zu planen und die Durchführung zu steuern, und der Organisationshoheit der Referate / Eigenbetriebe, eigene Prioritäten hinsichtlich der zu digitalisierenden Vorgänge zu setzen.

Mit besten Grüßen

Kommunalreferentin

AW: Beschlussabstimmung - Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung

Koordinierungsstelle Gleichgeschlechtliche Lebensweisen

Di 03.12.2019 11:19

AnITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@muenchen.de>;

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bedanken uns für die Zuleitung Ihrer Beschlussvorlage. Wir geben hierzu keine Stellungnahme ab, bitten jedoch bei der Entwicklung der elektronischen Aktenführung die Themen Datenschutz (auch Datenschutz besonderer Gruppen) sowie Schweigepflichtsvorschriften zu berücksichtigen.

Mit freundlichen Grüßen

Landeshauptstadt München | Direktorium

[Koordinierungsstelle für gleichgeschlechtliche Lebensweisen](#)

Angertorstr. 7, 80469 München

Ihre Ansprechpersonen:

Fax: 089 / 233-98926622 | Termine nach Vereinbarung!

[Terminhinweise](#) für Lesben, Schwule, Bi, Trans* und Inter*

[Hinweise](#) zur elektronischen Kommunikation mit der Stadtverwaltung.

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken.



AW: Beschlussabstimmung - Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung

Gleichstellungsstelle für Frauen

Mo 09.12.2019 10:52

An ITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@muenchen.de>;

Sehr geehrte Damen und Herren,
sehr geehrter Herr [REDACTED],

die Gleichstellungsstelle für Frauen zeichnet die Sitzungsvorlage Nr. 14-2ß / V 17235 mit, wenn folgende Anmerkungen in den Vorlagentext eingearbeitet und als Anhang zur Vorlage beigefügt werden.

"Die Gleichstellungsstelle für Frauen begrüßt die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie der Landeshauptstadt München und die in dieser Vorlage dargelegten Zielrichtungen. Insbesondere unterstützt sie folgende Zielrichtungen und weist auf zu berücksichtigende Perspektiven hin:

- Die Entwicklung passgenauer Online-Dienste an die in Geschlecht, Alter, Online-Zugängen und Nutzungsprofilen sehr divergierenden Zielgruppen Münchens.
- Den umfassenden Schutz sensibler Informationen für die unterschiedlichsten Nutzungsprofile durch Frauen und Männer, Mädchen und Jungen in der Stadtgesellschaft. Hierbei sind insbesondere auch die digitalen Zugänge in Kindertageseinrichtungen und schulischen Bezügen einzubeziehen sowie die verschiedensten Formen, Möglichkeiten und Wirkungen digitaler Gewalt gegenüber Mädchen und Frauen.
- Die Entwicklung barrierefreier Angebote. Hier spielt eine große Rolle, dass auch Menschen, die in digitaler Nutzung nicht geübt sind, einen leichten und sehr niedrigschwelligen Zugang zu den städtischen Angeboten haben, auch hier müssen Geschlechterrelevanzen im Auge behalten werden.

Ferner merkt die Gleichstellungsstelle für Frauen an, dass digitale Lösungen "analoge" Lösungen nicht ersetzen können, sondern sinnvoll ergänzen müssen. Dies muss für alle Bürgerinnen und Bürger transparent sein und die entsprechenden Wege müssen gut nachvollziehbar bleiben. Es gibt unterschiedlichste Gründe, warum Frauen und Männer postalische oder persönliche Lösungen bevorzugen oder sie nutzen müssen, beispielsweise um sich zu schützen.

Die Gleichstellungsstelle für Frauen weist darauf hin, sicherzustellen, dass im Einsatz von Chatbots keine gender-bias-Wirkungen auftreten. Dies ist durch die Implementierung eines regelmäßigen Prüfprozesses zu gewährleisten.

Die Gleichstellungsstelle für Frauen ist daran interessiert, über die Ergebnisse der App-Strategie informiert zu werden, um bezüglich der Kundinnenorientierung und der nutzerinnenfreundlichen Strukturierung informiert zu sein und gegebenenfalls Hinweise geben zu können.

Bezogen auf die Entwicklung einer mobilen App zur Mängelmeldung (Antrag Nr. 14-20 / A 04982 der CSU-Stadtratsfraktion) bittet die Gleichstellungsstelle für Frauen darum, als weitere Anliegen, falls nicht bereits berücksichtigt, mit dieser App Bürgerinnen und Bürgern auch die Meldung von Mängeln bezogen auf die Sicherheit von Personen und bezogen auf Belästigung durch sexistische Werbung im öffentlichen Raum zu ermöglichen. "

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]
Gleichstellungsstelle für Frauen

Datum: 13.12.2019
Telefon: 0 233-92509
Telefax: 0 233-21155

Direktorium

D-GL1-LU

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234

Beschluss des IT-Ausschusses vom 15.01.2020 (VB)
Öffentliche Sitzung

IT-Referat

ITM-BUWL

Das Direktorium nimmt zu der o. g. Beschlussvorlage wie folgt Stellung:

Für den Erfolg der stadtweiten Einführung der elektronischen Aktenführung ist maßgeblich, dass vor der technischen Implementierung der eAkte die bestehenden Geschäftsprozesse in den Dienststellen jeweils analysiert und gegebenenfalls optimiert werden. Erst dann kann in einer Organisationseinheit die elektronische Aktenführung umgesetzt werden, angepasst an die spezifischen Bedürfnisse und etablierten Regeln der jeweiligen Dienststelle. Das haben erfolgreiche Einführungsprojekte, wie etwa jenes in der Landesverwaltung Rheinland-Pfalz, gezeigt.

Im Interesse einer erfolgreichen Projektumsetzung hält das Direktorium es für unbedingt notwendig, das Stadtarchiv sowohl an der Erarbeitung des Einführungskonzepts wie auch bei den konkreten Einführungen der eAkte in den Referaten und Eigenbetrieben an zentraler Stelle mit seiner Fachkompetenz zu beteiligen. Nur so kann sichergestellt werden, dass in allen Dienststellen alle relevanten Standards und Regelungen zur Schriftgutverwaltung und elektronischen Aktenführung nicht nur bekannt sind, sondern auch effizient umgesetzt werden, damit am Ende der Vorgangsbearbeitung eine vollständige und aussagekräftige elektronische Akte steht, die den gesetzlichen Vorgaben von Transparenz und Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns gerecht wird.

In der Beschlussvorlage ist an mehreren Stellen von Archiv oder Archivierung der eAkte die Rede (u.a. S. 3 und S.5). Wir nehmen an, dass hier nicht die dauerhafte Archivierung der Akten im Stadtarchiv gemeint ist, sondern die Aufbewahrung der Akten für einen bestimmten Zeitraum nach Abschluss des Aktes in der sogenannten Altregistratur, für eventuelle Rückgriffe der Verwaltung. Dieser Zeitraum, die sogenannte Aufbewahrungsfrist, kann von einem Jahr bis zu mehreren Jahrzehnten reichen, wie etwa bei den Personalakten. Wir weisen eindringlich darauf hin, dass es großer organisatorischer und technischer Aufwände bedarf, um digitale Akten über einen längeren Zeitraum revisionssicher aufzubewahren.

Das Direktorium schlägt daher vor, für die eAkte eine stadtweit zentrale digitale Altregistratur einzurichten, die die Integrität, Authentizität und Zugänglichkeit der dort abgelegten eAkten gewährleisten kann. Eine solche Registratur muss u.a. dem sogenannten OAIS-Standard zum Langzeiterhalt digitaler Unterlagen entsprechen und Funktionalitäten zur Überführung digitaler

Dokumente in Dateiformate beinhalten, die für den Langzeiterhalt geeignet sind. Das Direktorium - Stadtarchiv ist mit seiner langjährigen Expertise im Umgang und dem Erhalt digitaler Unterlagen gerne bereit, auch bei diesem Thema beratend zur Seite zu stehen.

Hinsichtlich des Input Managements ist seitens des Direktoriums darauf hinzuweisen, dass die Stadtkanzlei als stadtweite Posteinlaufstelle nicht die notwendigen Strukturen und Ressourcen für die Funktion eines zentralen Input Management hat.

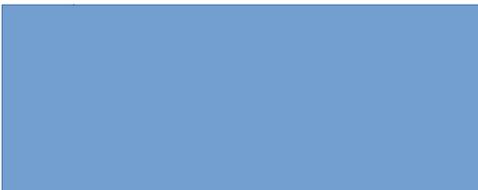
Bei der Erstellung des Einführungskonzepts (s. Ziffer 3 des Referentenantrags) muss in jedem Fall klar formuliert werden, dass den Referaten eigene Finanz- und Personalmittel zur Verfügung gestellt werden, die sie dann für ihre nachgelagerten Projekte einsetzen können.

Da im letzten Eckdatenbeschluss des Direktoriums (VPA v. 06.06.2019) für den Bereich GL3/GPAM auch explizit für das Thema eAkte bzw. DMS beantragte Personalkapazitäten nicht bewilligt wurden, bestünde dort aufgrund der seit längerem bestehenden Personalunterdeckung ohne Kapazitätzuschaltung ein erhebliches Umsetzungsrisiko für die Einführung der elektronischen Aktenführung im Direktorium.

Hinsichtlich des beim RIT vorgesehenen Aufbaus eines Beratungsangebots zur Begleitung der Einführung der elektronischen Aktenführung (S. 6 der BV) ist anzumerken, dass dieses bezüglich der bestehenden Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten des Direktoriums für den Themenbereich der (elektronischen) Aktenführung abzugleichen ist. Die bestehenden Regelungen der Aktenordnung sowie des Aufgabengliederungsplans sind zu berücksichtigen, die Bearbeitung fachlicher und organisatorischer Fragestellungen dieses Themenbereichs erfolgt durch die zuständigen Fachdienststellen. Auch muss ein solches Beratungsangebot mit den Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Einheiten für das Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagement abgeglichen werden.

Für die Erstellung und Berücksichtigung von Regelungen, Standards und Schnittstellen (S. 5 der BV) ist die Einrichtung eines dauerhaften Gremiums zu prüfen, das auch Anforderungen sowie Änderungen am System stadtweit konsolidiert, bewertet und mit den betroffenen Referaten abstimmt, sowie deren Umsetzung und Einführung steuert.

Mit freundlichen Grüßen



Datum: 09.12.2019
Telefon: 0 233-61292
Telefax: 0 233-989 61292

Baureferat
Geschäftsleitung
Geschäftsprozess- und
Anforderungsmanagement
BAU-RG3

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234
Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung
Stellungnahme des Baureferats

Per E-Mail an das IT-Referat

Das Baureferat begrüßt die Einführung der elektronischen Aktenführung. Es besteht auch Einverständnis mit der Vorgehensweise, dass sich das RIT mit der Planung und Umsetzung eines Konzepts zur Einführung in Abstimmung mit den Referaten beauftragen lässt.

Die Umsetzung der elektronischen Aktenführung soll bis spätestens 2025 abgeschlossen sein. Hierfür ist gemäß Entscheidungsvorschlag (Ziffer 5 des Vortrags) noch eine Konkretisierung der Maßnahmen sowie eine Arbeits- und Finanzplanung erforderlich. Die zu erarbeitenden Ergebnisse stehen somit in Abhängigkeit zur geplanten Zeitschiene. Folglich bitten wir um Anpassung des Entscheidungsvorschlags:

- Ziffer 5 Entscheidungsvorschlag, Seite 11, Absatz 1:
„... spätestens aber bis zum Jahr 2025 abgeschlossen sein. **Dieses zeitliche Ziel steht dabei in Abhängigkeit zu den im Rahmen der Arbeits- und Finanzplanung geplanten und tatsächlich bereit gestellten Ressourcen.**“

Im Beschlussentwurf ist nicht ersichtlich, wie die laufenden oder bereits geplanten Vorhaben zur Digitalisierung betroffen sein werden. Bei vielen referatsbezogenen und stadtweiten Projekten wird bereits intensiv an einer elektronischen Aktenführung z.B. in Form einer Digitalisierung von Prozessen gearbeitet. Die inhaltlichen und zeitlichen Projektziele dieser Vorhaben dürfen durch das Projekt „Elektronische Aktenführung“ nicht gefährdet werden. Wir bitten daher den Entscheidungsvorschlag in Ziffer 5 wie folgt zu ergänzen:

- Ziffer 5 Entscheidungsvorschlag, Seite 11, Absatz 3, neuer letzter Satz:
„**Bei der Arbeitsplanung werden bereits laufende oder geplante Vorgaben zur Digitalisierung dahingehend berücksichtigt, dass keine Gefährdung von Projektzielen eintritt.**“

Redaktionell bitten wir zur Klarstellung in Antragsziffer 2 beim Entscheidungsvorschlag auf die Ziffer 5 des Vortrags zu verweisen:

- Antrag des Referenten, Antragsziffer 2:
„Der Stadtrat stimmt dem Entscheidungsvorschlag **in Ziffer 5 des Vortrags** und der ...“

Referatsgeschäftsführer