

Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der e-Akte in den Jahren 2022/2023

An das IT-Referat

Der Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM) nimmt zum Beschluss des IT-Ausschusses, Sitzungsvorlage NR. 20-26 / V 04680 wie folgt Stellung:

Der AWM begrüßt und befürwortet grundsätzlich weiterhin die Einführung der e-Akte als wichtigen Baustein für die Digitalisierung in der Landeshauptstadt München (LHM).

Dem aktuellen Beschlussentwurf (BV) kann der AWM in der vorliegenden Version aber leider nicht zustimmen, da wir übergreifende Themen und auch diverse Punkte in den vier Handlungsfeldern Interims-Inputmanagement, Bestandsdigitalisierung, Outputmanagement und „feS“ als nicht nachvollziehbar bzw. kritisch sehen.

Übergreifend

Sowohl durch das hier skizzierte weitere Vorgehen als auch durch den gewaltigen Paradigmenwechsel einer e-Akten-Einführung entstehen in den Referaten und Eigenbetrieben (R&E) zusätzliche Personalaufwände (sowohl vorübergehend als auch dauerhaft), die hier in keiner Weise gewürdigt werden, da diese BV leider nur aus der „engen“ IT-Betrachtung erstellt wurde und nicht auf die Auswirkungen im personellen Bereich eingeht.

Im letzten Lenkungskreis zur e-Akte zeigte dankenswerterweise auch der IT-Referent Verständnis für die Sorgen und Bedenken der R&E und war der Ansicht, dass „dauerhaft hochwertige Ressourcen in den R&E notwendig seien“, um den Kolleg_innen vor Ort entsprechend hilfreich zur Seite zu stehen und diesen Paradigmenwechsel auch von dieser Seite zu unterstützen.

Der AWM bittet daher dringend, diese Personalbedarfe auch bereits in der vorliegenden BV deutlich zu kommunizieren, um dem Stadtrat ein umfassendes Bild zu verschaffen. Entsprechende Ressourcen sollten bereits mit beantragt werden. Darüber hinaus ist aus unserer Sicht eine Klarstellung erforderlich, dass die prognostizierten Einsparungen auf Grund dieser Kosten eben erst später erreicht werden können.

Interims-Inputmanagement

Das Projekt zur e-Akte sollte/wollte bis Ende 2021 ein Konzept zum Inputmanagement (laufend eingehende Dokumente und Bestandsakten) vorlegen. Dies ist bisher nicht erfolgt. Nun wird ein Konzept für 2022 avisiert. Eine Zwischenlösung wird dadurch erforderlich. Gründe für dieses Scheitern – und damit die Möglichkeit einer verbesserten Vorgehensweise und weiteren Planung – werden leider in der BV nicht genannt.

Die vorgeschlagene technische Interims-Lösung steht u.E. zum Teil im Widerspruch zu bestehen Stadtratsbeschlüssen (STR-Beschluss) und geht in der Umsetzung erheblich zu Lasten der R&E.

Für das „arbeitsplatznahe Scannen“ ist der verstärkte Einsatz von Multifunktionsgeräten (MuFuG) empfohlen, bis hin zur zusätzlichen Bestellung solcher Geräte. Dies widerspricht u.E. dem STR-Beschluss vom Januar 2021, in dem neben dem starken Abbau von Arbeitsplatzdruckern auch ein deutliches Vermindern von MuFuG beauftragt wird. Zusätzlich besteht die Gefahr von „Staus“ an den MuFuG, da zu der intensiveren Nutzung als Drucker nun die vermehrte Auslastung durch Scannen hinzukommt. Ein verzögerungsfreies Nutzen dieser Geräte in der täglichen Sachbearbeitung wird unwahrscheinlich.

Wir gehen davon aus, dass sich „arbeitsplatznahes“ Scannen auf die Poststellen und auf die Sachbearbeiter_innen bezieht. In ersterem Fall müssen im Rahmen des o.g. Paradigmenwechsels die Mitarbeitenden erst dazu befähigt werden, in zweitem Fall führt dies zu massiven Unterbrechungen im Arbeitsablauf und Mehrbelastungen.

Bei den MuFuG wird keine OCR-Technologie eingesetzt. Ein automatisiertes Zuordnen der Schriftstücke zu Vorgängen und Sachbearbeitern ist damit eben sowenig möglich wie die medienbruchfreie Weiterverarbeitung und digitales Nutzen der Inhalte. Die Chance, hier von den Vorteilen der Digitalisierung zu profitieren, das Arbeiten zu erleichtern und zu beschleunigen, wird nicht genutzt.

Das vorgeschlagene „Mitdigitalisieren“ der vorhandenen analogen Akte bei Eingang eines Schriftgutes unterbricht in ganz erheblichem Umfang die „normale“ Vorgangsbearbeitung. Es kommt zu (eventuell längeren) Unterbrechungen der Sachbearbeitung, zu Aufwänden beim Scannen der gesamten Akte (auch bei Nutzung der Scannstelle) und zu nicht kalkulierbaren Wartezeiten.

In allen dargestellten Punkten kommt es zu Mehrbelastungen der R&E.

Auch bei dem relativ kurz dargestellten Vorgehen zur Digitalisierung der Bestandsakten muss in der für 2022 angekündigten BV zwingend auf die zusätzlich entstehenden Aufwände in den R&E eingegangen werden.

Allein die immense Zahl von mehreren Hundert Millionen Dokumenten zeigt, mit welchem großem Aufwand auch und gerade für Vorbereitung und operative Umsetzung in den R&E zu rechnen ist. Nur eine IT-technische Lösung anzubieten und das tatsächliche Doing (wieder) zu vernachlässigen, wäre ein grober Fehler. Wie im Programmbeirat besprochen, könnte hier entweder eine Unterstützung durch eine externe Vergabe oder durch Leistungsgewandelte der Stadtverwaltung München ein gangbarer Weg sein. Entsprechenden Gesprächen stehen wir offen gegenüber.

Outputmanagement

Unseres Wissens enthielt die ursprüngliche Zielsetzung ein Konzept für Input- und Outputmanagement. Letzteres scheint auf Grund der nun skizzierten Zeitplanung bislang nicht oder nur unvollständig vorzuliegen.

Damit bestünde zumindest jetzt bei der Erstellung eines entsprechenden Konzeptes der Zeitrahmen, die Belange der R&E von Anfang an vollumfänglich zu erheben und mit einfließen zu lassen. Der AWM schlägt vor, dies entsprechend zu nutzen.

Fortgeschrittene elektronische Signatur (feS)

Der AWM begrüßt die geplante Einführung und Nutzung einer feS. Es ist erfreulich, dass die feS offensichtlich für die Sachbearbeitung ausreichend ist und keine aufwändige qualifizierte elektronische Signatur notwendig ist.

Bei der e-Akten-Einführung in diesem gewaltigen Umfang kann jedoch nur eine elektronische Unterschrift und damit eine medienbruchfreie Sachbearbeitung sinnvoll sein. Die Zeitschiene der Einführung feS ist aber aus unserer Sicht zu lang dimensioniert. Wir können die Aussagen zu finanziellen und Ressourcenengpässen nur bedingt nachvollziehen. Da die feS eine Grundlage für die mögliche Digitalisierung von vielen Vorgängen ist, sollte hier von Seiten des Stadtrates der Fokus gesetzt werden mit der Folge einer entsprechenden Ausstattung.

Die vorliegende Betrachtung und Übergangslösung, eine e-Akte stadtweit einzuführen und dann doch bei jeder Unterschrift den Bruch in der durchgängigen elektronischen Bearbeitung (ausdrucken – unterschreiben – einscannen) in Kauf zu nehmen, ist nicht nachvollziehbar. Das führt auch Zweifeln in der Nutzendarstellung (vgl. unten).

Kosten

Das IT-Projekt und der Betrieb der IT-Lösung mag wohl mit vorhandenem Personal bewerkstelligt werden. Dies ist aber leider eine sehr enge Sicht auf die reinen IT-Belange. Aus einer umfassenderen Sicht auf das Projekt zeigen sich aber – wie oben ausführlich dargelegt – deutliche Ressourcenbedarfe in den R&E. Wir bitten daher nochmals, diese Aufwände hier mit zu kommunizieren und auch bei der Kosten- und Nutzendarstellung zu berücksichtigen.

Nutzen

Der Verweis auf einen Nutzen durch die Digitalisierung von Schriftgütern mittels OCR und die damit verbundene automatische Texterkennung relativiert sich unser Meinung nach ganz erheblich, da OCR ja beim arbeitsplatznahen Scannen i.d.R. nicht zum Einsatz kommen wird.

Wir gehen auch davon aus, dass durch eine Digitalisierung und der Einsatz der e-Akte langfristig (ggf. auch schon mittelfristig) Erleichterungen und Einsparungen erreicht werden können. Diese Berechnung der Personaleinsparungen erscheint uns aber insgesamt leider an einigen Stellen als nicht schlüssig und damit in Summe als viel zu optimistisch.

Eine ausführliche Darstellung würde in dieser Stellungnahme viel Raum einnehmen. Wir sind gerne bereit, unsere Zweifel im Dialog weiter zu erörtern und werden uns deshalb hier auf einige Stichpunkte beschränken, um darzulegen, wo diese Kritik ansetzt:

- Es wird die Verarbeitung mit Medienbruch und ohne Medienbruch (dank feS) verglichen. Wie schon unter „feS“ beschrieben, ist die Einführung einer e-Akte und eines elektronischen Workflows von vorne herein sinnfrei, wenn die Verarbeitung in einer „neuen Welt“ den Medienbruch und den Rückfall auf analoge Schritte beinhaltet. Eine realitätsnahe Vergleich hätte eher zwischen heutiger analoger und künftiger elektronischer Verarbeitung stattfinden müssen.
- Es wird die Rechnungsverarbeitung als Grundlage des Beispiels herangezogen. Bei Rechnungsverarbeitung gibt es aber u.a. keine Schritte „Kuvertieren“ oder „Aufbringen Empfängeradresse“ und ähnliches.

- Das 4-Augenprinzip dient als Begründung für eine mehr als Verdoppelung (Faktor 2,3) der Aufwände bzw. errechneten Zeitersparnisse. Ein 4-Augenprinzip beinhaltet doch wohl kaum die genau gleichen Tätigkeiten nochmals (Doppelstrukturen?!).
- Bei einer Standard-Rechnungsbearbeitung entsteht i.d.R. kaum externe Kommunikation mit Lieferanten, die beschleunigt werden könnte.
- Eine Wirksamkeit der Einsparungen kann ab 2024 eintreten, wird aber erst langsam zunehmen.

Sonstiges

Weiterhin haben wir kürzlich erfahren, dass die e-Akte angeblich nicht mandantenübergreifend ausgeprägt werden soll. Wir bitten hier um baldige Klärung, ob diese Information zutreffend ist und ggf. um Darstellung, wie weit ein „Mandant“ systemtechnisch ausgeprägt sein soll. Wenn sich „Mandanten“ jeweils auf Referate oder Eigenbetriebe beschränken, ist derzeit nicht klar, wie eine referatsübergreifende Sachbearbeitung (zum Beispiel die durchgängige Bearbeitung zwischen Eigenbetrieb und dem Referat als „Mutterhaus“) innerhalb der e-Akte gewährleistet sein soll.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

gez.

2. Werkleiterin

WG: Mitzeichnung BAU: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung (öffentliche und nichtöffentliche Vorlage)

ITM Beschlusswesen

Fr 15.10.2021 13:04

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

Von:

Gesendet: Freitag, 15. Oktober 2021 12:55

An: beschluesse.rit; ITM Beschlusswesen

Cc: mailbox-beschluss-und-berichtswesen.bau

Betreff: Mitzeichnung BAU: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung (öffentliche und nichtöffentliche Vorlage)

Sehr geehrte Damen und Herren,

das BAU zeichnet die vorgelegte BV ohne Einwände mit.

Mit freundlichen Grüßen

WG: 21/400 WG: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

ITM Beschlusswesen

Fr 08.10.2021 09:12

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

Von: Datenschutz

Gesendet: Freitag, 8. Oktober 2021 09:10

An: beschluesse.rit; ITM Beschlusswesen

Betreff: 21/400 WG: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

Sehr geehrte Damen* und Herren*,

seitens des behördlichen Datenschutzes besteht Einverständnis mit den Entwürfen.

Wir möchten Sie allerdings bitten folgende Änderung im Dokument „2021_10_06_Entwurf_Sta.odt“ vorzunehmen:

4. Datenschutz, Datensicherheit und IT-Sicherheit

...

Der behördliche Datenschutz ist in das Programm auf Ebene des Lenkungskreises eingebunden und wird weiterhin beteiligt.

Besten Dank und freundliche Grüße

--



Landeshauptstadt
München
Direktorium

Behördlicher Datenschutz

Technisch-organisatorischer Datenschutz

Prozessverantwortlicher für die Prozesse DSB der LHM

Sendlinger Str. 1

80331 München

Tel.: +49 89 233-21570

Mobil: +49 1525 68 16188

Fax : +49 89 233-28606

E-Mail:

Org.-E-Mail: datenschutz@muenchen.de

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München - siehe:

<https://www.muenchen.de/rathaus/Kontakt/Elektronische-Kommunikation.html>



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

Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05kWh Strom und 5g CO2.

Datum: 26.10.2021
Telefon: 0 233-92509
Telefax: 0 233-21155



Direktorium
Geschäftsleitung
Leitungsunterstützung
D-GL1-LU

Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04681 u. 04680

.... Anlagen

- Stellungnahmen
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Beschluss des IT-Ausschusses vom 08.12.2021 (VB)

IT-Referat

**IT@M Dienstleister für Informations- und Telekommunikationstechnik der
Landeshauptstadt München
Büro der Werkleitung**



Das Direktorium nimmt zu den o. g. Beschlussvorlagen wie folgt Stellung:

In der öffentlichen und nicht-öffentlichen Beschlussvorlage wird auf Seite 2 „Zusammenfassung“ aufgeführt, dass das IT-Referat trotz der angespannten Haushaltslage von einer termingerechten Umsetzung bis 2025 ausgeht. Wie im LK am 21.10.21 vereinbart, sollte zumindest kurz darauf eingegangen werden, dass in manchen Referaten ggf. zusätzliches Personal dafür erforderlich wäre.

Desweiteren ist davon auszugehen, dass bei der Beauftragung der SWM mit den Scandienstleistungen geprüft wurde, ob diese Leistung ohne Vergabeverfahren im Inhousegeschäft erfolgen kann. Das Direktorium würden dem IT-Referat einen entsprechenden Hinweis in der Beschlussvorlage hierzu empfehlen.

Mit freundlichen Grüßen

gez.



WG: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

ITM Beschlusswesen

Mi 20.10.2021 14:46

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

Von: Gesamtpersonalrat (GPR)

Gesendet: Mittwoch, 20. Oktober 2021 14:44

An:

Cc: ITM Beschlusswesen; beschluesse.rit

Betreff: AW: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

Sehr geehrter Herr ,

vielen Dank für die Zuleitung der Beschlussvorlagen zur „Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 – 2023“.

Der Gesamtpersonalrat hat sich in seiner Sitzung am 20.10.2021 mit der Thematik beschäftigt und stimmt den dargestellten Maßnahmen zu und wünscht darüber hinaus weiterhin die umfassende Einbindung in alle in der Beschlussvorlage aufgeführten Themen.

Mit freundlichen Grüßen

stellv. Vorsitzender

Landeshauptstadt
München
Gesamtpersonalrat
Marienplatz 8
80331 München

Abonniere den GPR!



Telefon: +49 089/233-92359

Fax: +49 089/233-28149

E-Mail: gesamtpersonalrat@muenchen.de

WILMA: <https://wilma.muenchen.de/pages/gesamtpersonalrat/apps/content/uebersicht>

Datum: 22. OKT. 2021

Telefon: [REDACTED]

Telefax: [REDACTED]

Gesundheitsreferat
Referatsleitung
GSR-R

GSR-GL-GPAM

Sachbearbeitung: [REDACTED]

**Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023 -
nichtöffentlicher Teil
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04681
Stellungnahme des Gesundheitsreferats**

IT-Referat

Das Gesundheitsreferat (GSR) nimmt zur o.g. Beschlussvorlage wie folgt Stellung:

Das Gesundheitsreferat nimmt die o.g. Beschlussvorlage zur Kenntnis. Es ist bedauerlich, dass erneut fast 600 externe Personentage für dieses Projekt notwendig zu sein scheinen.

Wir bitten, diese Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen.



Datum: 2 2. Okt. 2021

Telefon: [REDACTED]

Telefax: [REDACTED]

Gesundheitsreferat

Referatsleitung

GSR-R

GSR-GL-GPAM

Sachbearbeitung: [REDACTED]

**Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023 -
öffentlicher Teil
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04680
Stellungnahme des Gesundheitsreferats**

IT-Referat

Das Gesundheitsreferat (GSR) nimmt zur o.g. Beschlussvorlage wie folgt Stellung:

Aus Sicht des GSR ist ein professionelles Inputmanagement eine unabdingbare Voraussetzung für jede Form digitalen Arbeitens. Es ist daher unverständlich, dass dieses nicht bereits zu Beginn des stadtweiten E-Akte-Programms bereitstand und die Kosten offenbar in der Beschlussfassung zur E-Akte nicht berücksichtigt waren. Zudem soll das Inputmanagement nur im Zusammenhang mit aktuell eingeführten E-Akten-Workflows zum Einsatz kommen. Das ist nicht sinnvoll und nicht hilfreich, weil für das GSR aktuell erst 2024 die Einführung der E-Akte vorgesehen ist. Auch mit unseren bisherigen Lösungen (Ablage von Daten und Dokumenten in Fachverfahren, im Dateisystem oder zum Teil im aktuellen Dokumentenmanagementsystem) ist ein vorheriges Inputmanagement notwendig. Gerade in der Corona-Pandemie mit verstärktem Arbeiten aus dem Homeoffice ist dies erneut deutlich geworden. Ein Zuwarten bis 2024 für ein stadtweites Inputmanagement ist daher nicht sachgerecht.

In diesem Zusammenhang ist auffällig, dass die Inputdigitalisierung am Arbeitsplatz oder „arbeitsplatznah“ als Neuerung vorgestellt wird. Diese Varianten sind aber bereits seit vielen Jahren gelebte Praxis, zum Beispiel mit Multifunktionsgeräten oder mit Einzugs-scannern am Arbeitsplatz. Speziell an den Arbeitsplatzscannern ist eine OCR-Erkennung der Dokumente im GSR bereits seit vielen Jahren üblich und auch erforderlich, weil zum Beispiel Behörden wie die Regierung von Oberbayern elektronische, durchsuchbare Dokumente erwarten. Im Ergebnis sind gescannte Dokumente, die nicht maschinenlesbar sind, unbrauchbar. Eine in der Beschlussvorlage empfohlene „Lösung“ über Scanmux ist praxisfremd, weil dies für jedes Dokument einzeln geschehen müsste.

In der Beschlussvorlage ist zutreffend ausgeführt, dass bei den Referaten eine Abfrage zum Bedarf an Altaktendigitalisierung erfolgte. Leider gab es zu den Ergebnissen dieser Abfrage bisher keinerlei Rückmeldung. Wenn diese nun durch einen externen Dienstleister erfolgen soll, ist auch abseits der aktuell in Einführung befindlichen E-Akten-Workflows einzelner Referate eine zentrale Finanzierung für den gesamten stadtweiten Bedarf oder zumindest eine Ausgestaltung als Rahmenvertrag sicherzustellen, so dass die Referate ohne zusätzliche Ausschreibung entsprechende Dienstleistungen abrufen können. Das GSR hat hierzu hohen Bedarf, auch in Sonderformaten (z.B. Grabbücher der Städtischen Friedhöfe München).

Alle Varianten zum Inputmanagement müssen grundsätzlich auf ein rechtssicheres, ersetzendes Scannen ausgerichtet sein, um Lagerflächen auch tatsächlich einsparen zu können.

Für das Outputmanagement sind neben E-Akte, Brief (z.B. über Massendruckzentrum auch für Einzelschreiben oder externen Postdienstleister) und E-Mail auch Schnittstellen zu Fachverfahren sowie ggf. etablierte Standards wie xöV und bereits genutzte Behördenkommunikationswege zu berücksichtigen. Auch für das Outputmanagement erscheint die zeitliche Planung nicht sachgerecht. Der Bedarf besteht bereits heute und auch unabhängig von der eigentlichen E-Akte.

Die fortgeschrittene elektronische Signatur begrüßen wir sehr, sehen aber auch hier Bedarf über die Finanzprozesse und die generische E-Akte hinaus in Dokumenten in anderen Fachverfahren und vor allem mit externen Empfänger*innen. Die Lösung sollte daher nicht auf Finanzprozesse und die E-Akte beschränkt werden.

Wir bitten, diese Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen.



Datum: 20.10.2021

Telefon: 0 [REDACTED]

Telefax: 0 [REDACTED]
[REDACTED]

Kommunalreferat
Geschäftsleitung
Geschäftsprozess- und
Anforderungsmanagement
KR-GL-GL3

Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte;
Sitzungsvorlagen Nr. 20-26 / V 04680 und 04681

An das IT-Referat – Beschlusswesen

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu der mit Mail vom 08.10.2021 zugeleiteten Sitzungsvorlage nehmen wir seitens des Kommunalreferats wie folgt Stellung:

Wie unsere Erfahrungen aus zwei Vorhaben im Zusammenhang mit der E-Akte zeigen, ist die Digitalisierung von Schriftgut, sei es nun in Form von aktuell ein- oder ausgehenden Schreiben, aber auch von Bestandsdokumenten ein zentrales Element einer durchgängigen Digitalisierung von Workflows. Die Sitzungsvorlage greift dieses essentielle Thema auf.

Wie die Vorlage zurecht und ausführlich darstellt, bilden Inputmanagement, eSignatur und Outputmanagement eine untrennbare Einheit mit der eigentlichen Anwendung „E-Akte“. Erst das nahtlose Zusammenwirken dieser vier Elemente ergibt sinnvolle durchgängige E-Akten-Workflows. Nach dem dargestellten Vorgehen werden diese aber zeitlich über mehrere Jahre versetzt eingeführt. Dass dies zwangsläufig zu Provisorien führt, stellt die Vorlage anhand des Inputmanagements auch ausführlich dar.

Ohne eSignatur – zumindest für verwaltungsinterne Vorgänge – und Outputmanagement wird sich allerdings auch kein einziger Ablauf konsequent digitalisieren lassen. Für deren Einführung sollen jedoch nunmehr zuerst Konzepte erarbeitet werden. Zwar wird das Ziel der Einführung des Bausteins „E-Akte“ bis 2025 vielleicht formal erreicht werden können, damit ist jedoch – wie bereits in der seinerzeitigen Stellungnahme zur Einführung der E-Akte (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234) angemerkt – lediglich ein einzelner Baustein verfügbar, welcher für sich betrachtet noch keinen großen Nutzen entfaltet. Erst das Zusammenspiel aller vier oben erwähnten Elemente in entsprechend gestalteten Prozessen wird die notwendigen Effekte erbringen. Bis zur Integration dieser vier Elemente wird es bei den zu digitalisierenden Workflows jedenfalls regelmäßig zu Medienbrüchen und damit zu Mehraufwänden in Form unterschiedlicher notwendiger Nacharbeiten kommen.

Während für die Einführung von eSignatur und Outputmanagement zunächst Konzepte erarbeitet werden sollen, schlägt die Vorlage für das Inputmanagement eine mögliche „Interimslösung“ vor. Aus der reinen IT-Sicht heraus mag sich diese Lösung „ohne Zusatzaufwände in die Bausteine zur E-Akte und Schriftgutdigitalisierung“ einfügen. Diese Feststellung können wir aus Sicht des Kommunalreferats so nicht hinnehmen. Wie die Vorlage in der Beschreibung dieser Interimslösung selbst ausführlich darstellt, kommen hier erhebliche Aufwände auf die Fachbereiche zu, wobei sich diese nicht nur auf die dargestellten Tätigkeiten

zur Vorbereitung der Digitalisierung beschränken, sondern auch auf die nicht näher beschriebenen Nachbereitungsarbeiten, wie bspw. Kontrolle und Nacharbeit von mittels OCR-Software digitalisierter Dokumente.

An dieser Stelle sind wir an möglichst frühzeitigen Standardisierungen interessiert, um der Entwicklung von später zu revidierenden Einzellösungen mit dann noch höheren Umstellungsaufwänden vorzubeugen. Seite 7 (unten) der Vorlage spricht diesen Sachverhalt auch an, hier scheint uns in der Formulierung jedoch die Negation zu fehlen, da nach der jetzigen Formulierung die Entwicklung von Einzellösungen einen positiven Effekt darstellen würde.

Der Lösungsvorschlag für eine Interimslösung des Inputmanagements sieht u. A. vor, für die Digitalisierung von Standardformaten auf die örtlichen Multifunktionsgeräte zurückzugreifen. Hierbei ist jedoch zu bedenken, dass diese Geräte sowohl von der Leistungsklasse, als auch von ihrer Anzahl her auf den derzeitigen Bedarf ausgerichtet sind. Zwar verweist die Vorlage auf die Möglichkeit, über den bestehenden Rahmenvertrag weitere Geräte zu beschaffen, trifft jedoch keine Aussage zu den damit verbundenen Mehrkosten.

Bei den Dokumenten, für die die Digitalisierung durch einen externen Dienstleister vorgesehen ist, bitten wir zu berücksichtigen, dass es hier nicht nur die erwähnten Groß- und Sonderformate gibt, sondern auch Vorlagen auf speziellem, z. B. transparentem Papier.

Die Darstellung, dass es mit der Interimslösung zu keiner Verzögerung bei der weiteren Einführung von E-Aktenworkflows kommt ist lediglich aus Sicht des RIT ein Vorteil, die Nachteile für die Fachbereiche, die Provisorien grundsätzlich mit sich bringen, bleiben in der Betrachtung völlig außen vor. Dies gilt im Übrigen auch für die zum späteren Zeitpunkt einzuführenden Themen eSignatur und Outputmanagement. Auch hier werden zur Überbrückung provisorische Lösungen erforderlich sein und mit der Einführung der endgültigen Lösung umfangreiche Nacharbeiten (bspw. Nachdigitalisierung) erforderlich werden.

Das für das in der Kostenbetrachtung prognostizierte Einsparpotenzial herangezogene Szenario ist aus unserer Sicht zu pauschal und kann in dieser Form so nicht auf andere Prozesse angewandt werden. Ob und inwieweit die getroffenen Annahmen realistisch sind, wird im Einzelnen erst im Rahmen konkreter Vorhaben festgestellt werden können. Für valide Aussagen hierzu ist es aus unserer Sicht aufgrund noch nicht vorliegender Erkenntnisse aus den erst anlaufenden Projekten zum jetzigen Zeitpunkt noch zu früh.

Wir verwehren uns keinesfalls einer Digitalisierung von Verwaltungsvorgängen und der Einführung digitaler Workflows, im Gegenteil, wir halten dies für zwingend notwendig. Aus den genannten Gründen sehen wir jedoch das aus der reinen IT-Sicht heraus gesteuerte Vorgehen ohne ausreichende Betrachtung der organisatorischen Auswirkungen und Aufwände und deren Bezifferung bspw. in Form nichthaushaltswirksamer Kosten kritisch.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

A solid black rectangular box used to redact the signature of the representative.

Vertreter der Referentin

Datum: 13.10.2021
Telefon: 0 233-21696
Telefax: 0 233-21692

Kulturreferat
Geschäftsprozess- und
Projektmanagement
KULT-GL-GPAM-GPM/PM

Beschlussvorlage für den IT-Ausschuss vom 08.12.2021 (VB)

Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023

I. An RIT Beschlusswesen

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

- Die kalkulierten Einsparungen werden so aus Sicht des Kulturreferates insbesondere im Hinblick auf die Personalressourcen kurz- bzw. mittelfristig nicht realisiert werden können, da in den Referaten und Eigenbetrieben erheblicher Mehraufwand durch nötige Umorganisationen und zusätzliche Tätigkeiten generiert wird, der in die Kalkulation nicht eingeht. Insbesondere ist hier im Kontext der Schriftgutdigitalisierung zu nennen:
 - Für die Interimslösung „arbeitsplatznahes Scannen“ von eingehendem Schriftgut fällt Aufwand an für die Beurteilung der Dokumente, den Scanvorgang, die Qualitätssicherung des Scanergebnisses mit evtl. Nachbesserungen, die Ablage des Scanergebnisses in der eAkte.
 - Für die Interimslösung „arbeitsplatznahes Scannen“ von Bestandsakten fällt Aufwand an für die Vorbereitung der Dokumente, den Scanvorgang, die Qualitätssicherung des Scanergebnisses mit evtl. Nachbesserungen, die Ablage des Scanergebnisses in der eAkte, die Folgebehandlung der bestehenden analogen Akten.
 - Wird im Zuge der Interimslösung „arbeitsplatznahes Scannen“ eine OCR Analyse mit bereits im Einsatz befindlichen Tool, wie z.B. Scanmux, durchgeführt, so fällt erfahrungsgemäß auch hier erheblicher Aufwand an, insbesondere bei der Qualitätssicherung des Ergebnisses der OCR Analyse und der erforderlichen Nachbesserungen.
 - Auch bei Nutzung der dedizierten Scanstelle fallen Aufwände für die Vorbereitung des Schriftgutes in den Referaten an.
 - Durch die späte Einführung des Outputmanagements und der feS entstehen sehr wahrscheinlich Medienbrüche, die zusätzliche Aufwände im Ablauf der Referate und Eigenbetriebe generieren.
- Das Kulturreferat weist darauf hin, dass für die Beschaffung zusätzlicher Multifunktionsgeräte erfahrungsgemäß enge Budgetgrenzen gesetzt sind. Ist für evtl. notwendige Beschaffungsbedarfe für die Interimslösung „arbeitsplatznahes Scannen“ die Budgetierung sichergestellt?
- Es sollte sichergestellt sein, dass alle im Zuge der Interimslösung manuell eingescannten

und in die E-Akte eingestellten Dokumente nach Einführung der finalen Lösung automatisch und ohne Beteiligung der Referate und Eigenbetriebe durch eine qualitätsgesicherte OCR Analyse in den Index des E-Akte Systems aufgenommen werden und so von der Volltextsuche in der E-Akte mit durchsucht werden können.

Stadtdirektor

Datum: 21.10.2021

Telefon: [REDACTED]

Telefax: [REDACTED]

Kreisverwaltungsreferat

Referatsleitung

KVR-RL

Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V04680 und V 04681
Beschlussentwurf für den IT-Ausschuss

An das IT-Referat

Das Kreisverwaltungsreferat (KVR) nimmt zum Beschlussentwurf „Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023“ wie folgt Stellung.

Grundsätzlich unterstützt das Kreisverwaltungsreferat die weitere Digitalisierung der Verwaltungsvorgänge und die Einführung der E-Akte und den damit einhergehenden Mehrwert für die Stadtgesellschaft und die Verwaltung.

Es ist jedoch anzumerken, dass das KVR nicht in die Erstellung der Beschlussvorlage einbezogen wurde und dem ausdrücklichen Wunsch nach einer engeren Zusammenarbeit bei der Erstellung von entsprechenden Beschlussvorlagen seitens RIT nicht nachgekommen wurde. Daher sind aus Sicht des KVR folgende grundsätzlichen Punkte anzumerken.

Input- und Outputmanagement

Aus Sicht des KVR müssen die Anforderungen für das Outputmanagement zeitgleich mit der Erhebung der Anforderungen für das Inputmanagement erhoben werden. Eine Betrachtung der Anforderungen des KVR für das Inputmanagement ohne Berücksichtigung der Anforderungen an das Outputmanagement ist nicht effizient und könnte zu unnötig teuren Lösungen führen. Beispielsweise können Akten der Ausländerbehörde sehr umfangreich und komplex strukturiert sein. Sollte es notwendig sein, Kopien in analoger Form in andere Behörden zu transportieren – die noch nicht in der Lage sind, E-Akten zu empfangen - wären Hochleistungsdrucker erforderlich.

Daher ist es für das KVR nicht möglich, der Begründung für eine Interims-Lösung für das Inputmanagement zu folgen. Es wäre zielführender, bereits zum jetzigen Zeitpunkt einen umfassenden Beschluss für ein vollständiges Inputmanagement zu erarbeiten.

Bestandsaktendigitalisierung

Hinsichtlich der in der Beschlussvorlage genannten Zeitschiene lässt sich feststellen, dass mit Stand Mitte Oktober 2021 das KVR die im Beschluss genannten Aktivitäten seitens RIT

„Geplant ist die Arbeiten am Konzept zur Bestandsaktendigitalisierung bis Ende 2021 zu finalisieren und mit den relevanten Stakeholdern abzustimmen“ (Absatz 2.2.2, öffentliche B.V.)“

noch nicht bzw. kaum wahrnehmen kann. Daher fordert das KVR auch hier eine explizite Mitwirkung an dieser Beschlussvorlage, die im 1. Quartal 2022 vorliegen sollte.

Das KVR merkt hierzu an, dass der E-Aktenbeschluss aus Dezember 2020 auch Maßnahmen enthalten hat, die erst im Mai 2021 begonnen wurden und zum Teil noch nicht abgeschlossen

sind. Insofern erwartet das KVR auch bei den kommenden Maßnahmen einen ähnlichen Planungsverzug von Seiten des E-Akte-Programms.

Interimslösung

Die vorgeschlagene Lösung für das Scannen in der Nähe des Arbeitsplatzes - nämlich der Abruf von Multifunktionsgeräten (MuFugs) unter bestehenden Rahmenverträgen - erfordert aus Sicht des KVR keinen Grundsatzbeschluss des RIT, da dieser IT-Service bereits verfügbar ist. Hier wäre aus Sicht des KVR ein Finanzierungsbeschluss für it@M zur Ausweitung des bestehenden Rahmenvertrages über die MuFugs zielführender als ein Grundsatzbeschluss über eine Interimslösung.

Der vorgeschlagene vorläufige stadtweite Scandienst, der von den SWM erbracht werden soll, berücksichtigt nicht die Kosten für die personellen Ressourcen, die für die Vorbereitung der Akten für den Transport erforderlich sein werden. Außerdem ist davon auszugehen, dass ein gewisser Prozentsatz der gescannten Dokumente nicht automatisch von der SWM-OCR-Software erkannt werden kann. Diese müssten in elektronischer Form an das KVR weitergeleitet werden, damit die Sachbearbeiter*innen die Empfänger identifizieren und die gescannten Dokumente innerhalb des KVR korrekt weiterleiten können. Die Kosten für diesen Aufwand sind im Beschluss nicht enthalten.

Es kann dabei auch nicht davon ausgegangen werden, dass die derzeit in der Poststelle tätigen Personen mit der Durchführung dieser Identifizierungsschritte beauftragt werden können. Ein Konzept für eine vollständige Input-Management-Lösung muss die vorhandenen Skills berücksichtigen und das referatsspezifische Personalmanagement als unabdingbaren Stakeholder einbeziehen.

Elektronische Signatur

Das KVR begrüßt die Maßnahmen vom RIT zur Einführung und Nutzbarmachung der fortgeschrittenen elektronischen Signatur (feS) insbesondere für eine elektronischen Aktenführung sehr. Da das KVR viel Außenkontakt hat und gem. des im Beschluss enthaltenen Zeitplans eine Signaturlösung mit Rechtssicherheit nach Außen erst im Laufe des Jahres 2023 analysiert und spezifiziert wird, kann somit leider nicht vor 2024 mit einer flächendeckend Einführung der elektronischen Aktenführung im KVR gerechnet werden.

Das KVR weist darauf hin, dass bereits jetzt der unabdingbare Bedarf an einem Service für feS vorliegt und die Stadtverwaltung bereits jetzt die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen an zentraler Stelle festlegen sollte, damit eine feS möglichst zeitnah eingesetzt werden kann. Eine Einführung in 2024 ist aus Sicht des KVR zu spät.

Änderungswünsche im Beschlusstext

Neben den oben genannten grundsätzlichen Widersprüchen zum Verständnis von einer E-Akte des KVR, enthält der Entwurf eine Reihe von zweifelhaften oder missverständlichen Aussagen, die im folgenden kurz aus KVR-Sicht kommentiert werden. Soweit nicht anders vermerkt beziehen sich die Anmerkungen auf den öffentlichen Teil der Vorlage.

Abschnitt 1.2

„Diese Zwischenlösung ist so gestaltet, dass sie sich ohne Zusatzaufwände in die Bausteine zur E-Akte und Schriftgutdigitalisierung einfügt.“

Unter der Annahme, dass es bisher kein Konzept für die ab 2024 erwartete stadtweite Lösung für das Inputmanagement gibt, kann nicht sichergestellt werden, dass die Zwischenlösungen technisch und organisatorisch nahtlos in die stadtweite Lösung integriert oder überführt werden können. Zutreffend wäre, dass mögliche Zusatzaufwände nicht ermittelt werden können, solange das Konzept für die stadtweite Lösung nicht vorliegt.

Abschnitt 2.1.1. zweiter Absatz

„Für die Umsetzung der stadtweiten Einführung der E-Akte in der LHM sind im ersten Jahr nur solche E-Aktenworkflows ausgewählt worden, die keine Digitalisierung von Dokumenten in Papierform erfordern“

Diese Aussage ist missverständlich. Die Einschränkung gilt nur für die Digitalisierung von Bestandsakten. Für laufende Eingangspost in Papierform ist auch bei den im ersten Jahr ausgewählten E-Aktenworkflows eine Digitalisierung zwingend erforderlich.

Abschnitt 2.1.2 dritter Absatz

„Um dies zu erreichen, wurden die aktuellen Bedarfe der Referate und Eigenbetriebe an Schriftgutdigitalisierung im Zusammenhang mit der Einführung der E-Akte analysiert.“

Diese Aussage ist aus KVR-Sicht nicht zutreffend. Eine vollständige Bedarfserhebung für das KVR wurde nicht durchgeführt. Das KVR hat im August 2020 eine umfassende Aufstellung der Mengen und Details zu Bestandsakten im KVR an RIT geliefert hat. Eine Analyse der täglich eingehenden Dokumente über alle KVR-Abteilungen hinweg hat seitens RIT nicht stattgefunden. Für den laufenden Posteingang wurden lediglich für zwei Behörden des KVR Daten erhoben.

Abschnitt 2.1.2

„Das Ermöglichen eines direkten Scannens an den Arbeitsplätzen erfordert allerdings umfangreiche Investitionen in Hardware sowie den Aufbau von neuen Strukturen. Daher wurde dieser Bedarf für die Zwischenlösung zur Schriftgutdigitalisierung nicht direkt aufgegriffen. Stattdessen werden die entsprechenden Bedarfe mit der arbeitsplatznahen Lösung abgedeckt.“

Die Zwischenlösung beinhaltet die Nutzung von MuFuG-Scannern durch mehrere Personen, nicht aber die Nutzung von Desktop-Scannern. Für die Einführung der E-Akte in den Jahren 2022-2023 kann nicht davon ausgegangen werden, dass dies für das KVR ausreicht, es ist eine abteilungsweise Analyse erforderlich, die vom RIT noch nicht durchgeführt worden ist.

Eine Arbeitsplatzlösung („lokaler Dokumentenscanner“) wird als Teil der Interimslösung nicht angeboten, soll aber im Rahmen der Konzeption des stadtweiten Inputmanagements vorgesehen werden. Laut Abbildung 2 wird der Interimsaufbau hierfür als nicht sinnvoll angesehen. Begründet wird dies damit, dass das direkte Scannen am Arbeitsplatz

„umfangreiche Investitionen in Hardware sowie den Aufbau von neuen Strukturen“ erfordert. Wenn eine Arbeitsplatzlösung Teil der endgültigen Lösung sein soll, entstehen jedoch keine Zusatzkosten bei einer Bereitstellung bereits als Teil der Interimslösung, die Kosten fallen nur zu einem früheren Zeitpunkt an.

Abschnitt 2.1.2

„automatische Texterkennung (OCR), die aus Qualitäts- und Kostengründen für das arbeitsplatznahe Scannen im Rahmen der Zwischenlösung nicht vorgesehen ist.“

Die Aussagen zur Bereitstellung von OCR-Funktionalität sind widersprüchlich. OCR wird nicht für alle Lösungsbausteine vorgesehen, ist aber in Abschnitt 3.3.1.1 uneingeschränkt als Nutzen beschrieben. Inwiefern Qualitätsgründe gegen die Bereitstellung von OCR für das arbeitsplatznahe Scannen sprechen, ist nicht ersichtlich.

Abschnitt 2.1.2.1

„Nachdem die Schriftgüter an einem den beschriebenen Geräte digitalisiert wurden, wird eine Qualitätssicherung durchgeführt, indem der Scan mit dem Original verglichen wird. Falls notwendig, muss manuell nachgearbeitet oder der Scan wiederholt werden“

Das Scannen, die Qualitätsprüfung und die Eingabe von Metadaten für Papierdokumente kann länger dauern als die einfache Ablage von Papierdokumenten in einem Leitz-Ordner. Die zusätzlichen Ressourcen für diese Tätigkeiten werden offenbar nicht in der BV berechnet, sondern es wird den Referaten/ Eigenbetrieben überlassen, die erforderlichen zusätzlichen (personellen) Ressourcen zu finden.

Abschnitt 2.1.2.2 dritter Absatz

„Diese sammelt der*die Sachbearbeiter*in zusammen mit den zugehörigen Papieraktenbestand und bereitet die gesammelten Schriftgüter für den Scanvorgang vor (u.a. Entfernen von Klammern, Einfügen von Trennblättern).“

Einfache Aufgaben zur Scan-Vorbereitung (wie das Entfernen von Klammern) sind für größere Aktenbestände nicht durch Sachbearbeiter zu erledigen. Die Beschreibung solcher Detailaufgaben im Beschluss scheint allerdings unnötig.

Abschnitt 2.2.2

„Aufgrund des schieren Umfangs der Bestandsakten der LHM ist es geboten, sehr selektive Auswahlkriterien und hohe Anforderungen hinsichtlich der Benutzbarkeit festzulegen. Dazu sollen möglichst viele Erfahrungen aus der in 2021 begonnenen Einführung der E-Akte in den Referaten und Eigenbetrieben einbezogen werden.“

Im Rahmen der laufenden Einführungsprojekte beim KVR werden Umfang und Anforderungen für die Digitalisierung von Bestandsakten gemäß Vorgehensweise des RIT E-Akte-Programms nicht betrachtet. Es ist daher nicht nachvollziehbar, welche Erfahrungen hier einbezogen werden sollen.

Abschnitt 2.3.2

„Durchführung einer Bedarfsanalyse innerhalb der Referate und Eigenbetriebe sowie

Erlangung eines Verständnisses der IST-Situation unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus der Befragung zum Inputmanagement.“

Eine Bedarfsanalyse zum Output Management liegt bisher nicht vor. Für das Inputmanagement liegen vollständige Daten nur zu Bestandsakten vor, für den laufenden Posteingang wurden bisher lediglich für zwei Behörden des KVR Daten erhoben.

Nichtöffentlicher Teil, Kapitel 1, zweiter Absatz

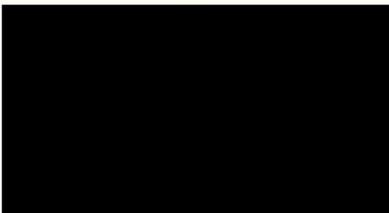
„da ... bei allen Scans grundsätzlich die höchste verfügbare Sicherheitsstufe angewendet wird“

Es ist nicht ersichtlich, welche Sicherheitsstufe hier als ‚höchste verfügbare‘ zu verstehen ist.

Fazit:

Das KVR unterstützt die notwendige Digitalisierung der Verwaltungsvorgänge und die Einführung der E-Akte, dennoch ist es zweifelhaft, ob aus den oben genannten Gründen und Unklarheiten aus dem Beschluss wirklich ein Mehrwert hervorgeht und damit die Einführung der stadtweiten E-Akte bis Ende 2025 im Sinne des zu Grunde liegenden Stadtratsauftrags erfolgreich durchgeführt werden kann. Auch betrachtet dieser Beschluss sehr einseitig die it-technischen Belange und nicht die großen organisatorischen Veränderungen und Herausforderungen, die die Einführung einer E-Akte begleiten.

Mit freundlichen Grüßen



WG: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

ITM Beschlusswesen

Di 12.10.2021 13:46

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

Von: mailbox mailbox-werkleitung-mhm
Gesendet: Dienstag, 12. Oktober 2021 13:43
An: ITM Beschlusswesen; beschlusse.rit
Betreff: AW: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

Sehr geehrte Kolleg*innen,

für die Markthallen München melde ich Fehlanzeige.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Viele Grüße

Werkleitung / Vorzimmer

Landeshauptstadt München
Markthallen München
Werkleitung/Vorzimmer
Schäftlarnstr. 10
81371 München

Telefon: +49 89 233-38500
Fax: +49 89 233-38595
E-Mail :
werkleitung-mhm@muenchen.de
Internet: www.markthallen-muenchen.de

Wichtige Informationen zur elektronischen Kommunikation mit uns: <http://www.muenchen.de/ekomm>

Bitte nutzen Sie die E-Mail-Verbindung mit uns ausschließlich zum Informationsaustausch. Wir können auf diesem Weg keine rechtsgeschäftlichen Erklärungen abgeben. Der Inhalt ist vertraulich und nur für den/die angegebene/n Empfänger*in bestimmt. Jede Form der Kenntnisnahme oder Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Sollte diese Nachricht nicht für Sie bestimmt sein, bitten wir Sie sich mit uns in Verbindung zu setzen und die Nachricht zu vernichten.

HINWEIS AUF VERTRAULICHKEIT: Der Inhalt dieser E-Mail und jegliche Anhänge sind vertraulich und möglicherweise gesetzlich geschützt; sie dürfen weder veröffentlicht noch unbefugt benutzt werden. Falls Sie nicht der beabsichtigte Empfänger*in sind, ist jegliche Nutzung, Vervielfältigung, Bekanntgabe, Abänderung, Weitergabe und/oder Veröffentlichung dieser Nachricht oder möglicher Anhänge verboten und unter Umständen rechtswidrig.

Datum: 18.10.2021

Telefon: [REDACTED]

Telefax: [REDACTED]

Mobilitätsreferat

Geschäftsleitung

Geschäftsprozess- und

Anforderungsmanagement

MOR-GL3

Beschlussentwurf für den IT-Ausschuss am 08.12.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04680 und V04681

Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 /2023

hier: Stellungnahme des Mobilitätsreferates

per E-Mail an das IT-Referat

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

Mit E-Mail vom 08.10.2021 wurde das Mobilitätsreferat gebeten zum o.g. Beschlussentwurf Stellung zu nehmen:

Das Mobilitätsreferat begrüßt grundsätzlich den vorgelegten Beschlussentwurf

„Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023“.

Die Schriftgutdigitalisierung ist ein wesentlicher Baustein für eine erfolgreiche Optimierung und Ausweitung der elektronischen Aktenführung im Mobilitätsreferat. Dies ist wiederum eine Voraussetzung, um mit der Digitalisierungsstrategie „München.Digital.Erleben“ sinnvollen Nutzen für die Mitarbeiter*innen und insbesondere für die Bürger*innen zu generieren. Eine erfolgreiche elektronischen Aktenführung ist ohne Möglichkeiten zur Schriftgutdigitalisierung nicht möglich.

Im Kapitel 1.2 „Notwendigkeit einer Zwischenlösung und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für die Jahre 2022 und 2023“ heißt es, die Zwischenlösung sei so gestaltet, dass sie sich ohne Zusatzaufwände in die Bausteine zur E-Akte und Schriftgutdigitalisierung einfügt. Seitens des Mobilitätsreferats müssen auch für die Umsetzung einer Zwischenlösung Zusatzaufwände zur Verfügung gestellt werden, insbesondere für die seitens des E-Akte-Programms geplante Definition von Scanprozessen und einer Qualitätssicherung „zentral über alle Referate und Eigenbetriebe hinweg“.

Kapitel 2.1 Interims-Inputmanagement:

Wie in Kapitel 2.1.1 ausgeführt, gibt es in der LHM bereits Einzellösungen. Hier ist für das Mobilitätsreferat nicht ersichtlich, ob die Erfahrungen der entsprechenden Referate eingeholt wurden, wie es ja auch für die Bestandsaktendigitalisierung erfolgen soll (siehe Kapitel 2.2.2).

Auch im Mobilitätsreferat besteht der Bedarf nach direktem Scannen am Arbeitsplatz. Das Mobilitätsreferat geht daher davon aus, dass diese Anforderung bei einem stadtweiten Inputmanagement berücksichtigt werden und dass die für die Zwischenlösung angekündigten „passenden Ergänzungen der arbeitsplatznahen Lösung“ in ausreichendem Maße, insbesondere hinsichtlich der Benutzerfreundlichkeit, die Anforderungen der Mitarbeiter*innen, abdecken.

Der in Kapitel 2.1.2.1 beschriebene Prozess zur internen Lösung für arbeitsplatznahes Scannen ist für das Mobilitätsreferat nur teilweise nachvollziehbar. Es wird davon ausgegangen, dass die / der Sachbearbeiter*in am arbeitsplatznahen Scanner „bereits vorhandene Schriftgüter laufender Akten mitdigitalisiert“, d. h. eine Digitalisierung von Bestandsakten erfolgt durch den / die Sachbearbeiter*in.

In Kapitel 2.1.2 wird dargestellt, dass eine leistungsfähige automatische Texterkennung (OCR)

aus Qualitäts- und Kostengründen nicht für die arbeitsplatznahe Lösung vorgesehen wird. Im Prozess wird die Möglichkeit der Durchführung einer OCR-Erkennung jedoch beschrieben.

Das Mobilitätsreferat bedauert, wenn eine OCR lediglich bei dezidierten Scanstellen möglich sein sollte.

In Kapitel 2.1.2 heißt es, es gelte die Prämisse, dass nur die „unbedingt notwendigen, aktuell bekannten Bedarfe, vor allem im Zusammenhang mit der Einführung der E-Akte in den Referaten und Eigenbetrieben gedeckt werden“. Fraglich ist, was die aktuellen Bedarfe sind und wer festlegt, welche dieser Bedarfe unbedingt notwendig sind. Das Mobilitätsreferat prüft derzeit in einem Projekt, ob für die angestrebte Lösung ein Inputmanagement benötigt wird und geht davon aus, dass es das stadtweite Interims-Inputmanagement auch nutzen könnte, sofern dieses umgesetzt wird und damit die Anforderungen abgedeckt werden.

Kapitel 2.2 Konzept Bestandsaktendigitalisierung

Das Mobilitätsreferat begrüßt das dargestellte Vorgehen.

Kapitel 2.3 Konzept Outputmanagement:

Das Mobilitätsreferat begrüßt das dargestellte Vorgehen.

Kapitel 2.4 Fortgeschrittene elektronische Signatur:

Das Mobilitätsreferat begrüßt das dargestellte Vorgehen.

Kapitel 3.3 Nutzen (IT-Sicht)

Die folgenden Aussagen, insbesondere die dargestellten Zahlen und Berechnungen zum Nutzen kann das Mobilitätsreferat nicht nachvollziehen:

„Daraus können erfahrungsgemäß schnellere Prozessdurchlaufzeiten in Höhe von bis zu 7-15% erreicht werden, was im Rahmen der geplanten E-Akte-Einführungsprojekte eine Zeitersparnis von ca. 3.604 Arbeitstagen im Jahr, bzw. 18 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) entspricht. Diese Zeitersparnis kann dazu genutzt werden, dass Mitarbeitende ihre Arbeitszeit für wertschaffendere Tätigkeiten nutzen können und hilft dabei langfristig die Herausforderungen des demografischen Wandels zu meistern.“

„...ergibt sich eine anhand der Prozessschritte errechnete Zeitersparnis von 6 Minuten pro Signatur. Wird dieser Wert ins Verhältnis zu den jährlichen Signaturprozessen gesetzt, ergibt sich eine Gesamteinsparung von insgesamt 15.180 Arbeitstagen pro Jahr, bzw. 75 VZÄ (bei 203,5 Arbeitstagen pro Jahr).“

„...„Sonstige Einsparungen innerhalb des durch die IT unterstützten Bereichs / Fachprozesse: 4.570.240€ ab 2024“

Diese pauschalen Einschätzungen des RIT sind nicht mit dem MOR abgestimmt und können durch das MOR auch nicht bestätigt werden.

Beteiligung des Mobilitätsreferats:

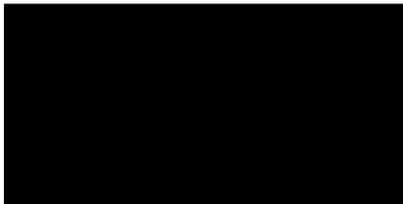
Die in Kapitel 5 IT-Strategiekonformität und Beteiligung dargestellte ständige Abstimmung mit den beteiligten Referaten fand aus Sicht des Mobilitätsreferats nur in unzureichendem Maße statt.

Wie sonst erklären sich die im Kapitel 3.3. Nutzen (IT-Sicht) dargestellten Zahlen (s. o.)? Im Rahmen der „E-Akte-Themenexperten-Runde“ am 16.09.2021 informierte das E-Akte-Programm zu Inhalten der Bausteine der Beschlussvorlage. Der E-Akte-Programmbeirat wurde am 07.10.2021 in ähnlicher Weise informiert. Zu den Kosten- / Nutzen – Aussagen gab es keinerlei Informationen.

Obwohl seitens des E-Akte-Programms offenbar erkannt wurde, dass die Mitwirkung (= Bereitstellen von Ressourcen) der Referate und Eigenbetriebe, insbesondere beim Interims-Inputmanagement, von entscheidender Bedeutung ist (z. B. Scan-Vorbereitung, Scannen, Scan-Nachbereitung), wurde und wird das Mobilitätsreferat als beteiligtes Referat nicht ausreichend eingebunden.

Das Mobilitätsreferat begrüßt die geplanten Maßnahmen zur Schriftgutdigitalisierung, bittet aber um Anpassung der Darstellung des Nutzens.

Das Mobilitätsreferat regt eine weitergehende „informelle Einbindung“ der Referate und Eigenbetriebe, insbesondere im Rahmen der Erstellung von Beschlussvorlagen, durch das E-Akte-Programm an.



Geschäftsleiter des Mobilitätsreferats

WG: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

ITM Beschlusswesen

Fr 22.10.2021 14:13

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

Von:

Gesendet: Freitag, 22. Oktober 2021 13:43

An: beschluesse.rit; ITM Beschlusswesen

Cc:

Betreff: AW: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die MSE begrüßt grundsätzlich die im Beschlussentwurf dargestellten Schritte zur Schriftgutdigitalisierung und insbesondere eine zeitnahe Einführung der fortgeschrittenen elektronischen Signatur (letzteres vor allem zur kompletten Digitalisierung des elektronischen Rechnungslaufes der MSE).

Nachdem eine endgültige Lösung für das Inputmanagement noch nicht absehbar ist, wird ein Interims-Inputmanagement benötigt, um die im Zuge der Einführung der e-Akte geplanten E-Aktenworkflows (Pilotvorhaben) sinnvoll umsetzen zu können. Um bei der Umsetzung der geplanten E-Aktenworkflows aber von Anfang an eine hohe Akzeptanz der Nutzer*innen zu gewährleisten, ist aus Sicht der MSE bereits **kurzfristig** die Bereitstellung einer leistungsfähigen und automatischen OCR-Lösung für die arbeitsplatznahe Scan-Lösung (bei den vorhandenen Multifunktionsgeräten bzw. neuen Austauschgeräten) notwendig. Laut Beschluss ist dies erst zu einem späteren Zeitpunkt geplant. Wir bitten hier um eine entsprechenden Änderung der Beschlussvorlage.

Außerdem weisen wir darauf hin, dass die beschriebene Umsetzung des Interims-Inputmanagements zunächst zu einem Mehraufwand für die Mitarbeiter*innen und zu einer Verlangsamung der bisherigen Arbeitserledigung führen wird, da u. a. eine „Aufbereitung“ der Papier-Akten in den Fachbereichen erforderlich ist. Wir gehen aber davon aus, dass dieser Mehraufwand durch die Referate und Eigenbetriebe infolge der zu erwartenden beschleunigten digitalen Prozesse zukünftig kompensiert werden kann, um negative Auswirkungen auf die Aufgabenerledigung zu vermeiden.

Mit freundlichen Grüßen

Dipl.-Ing.
Leitung MSE-PDIKA



Münchner
Stadtentwässerung

Landeshauptstadt München
Münchner Stadtentwässerung
MSE-PDIKA
Friedenstr. 40
81671 München
Telefon: (089) 233 -
Telefax: (089) 233 -
E-Mail:
Web: www.muenchen.de/mse

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

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.

Datum: 22.10.2021

Telefon: 0 [REDACTED]

Telefax: 0 [REDACTED]
[REDACTED]

Referat für Stadtplanung und Bauordnung

Geschäftsprozess- und
Anforderungsmanagement
PLAN-SG4-GPAM

Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04680 und V 04681

- Stellungnahme -

per eMail an [REDACTED] und an [REDACTED]

Mit eMail vom 08.10.2021 wurde von ITM Beschlusswesen o.g. Beschlussentwurf versandt und um Stellungnahme gebeten.

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung erachtet das Input/Outputmanagement sowie die fortgeschrittene elektronische Signatur als wichtige Erfolgsfaktoren bei der Einführung der E-Akte und stimmt dem Beschluss zu.

Wir weisen jedoch darauf hin, dass die Bestandsaktendigitalisierung in den Referaten zu erheblichen Zusatzaufwänden führt.

Die Aufbereitung der Akten für den Scan erfordert zahlreiche manuelle Tätigkeiten (z.B. Entfernen von Klammern, Sortieren/Bewerten, Einfügen von Trennblättern für den Scan...). Diese müssen laut den Angaben im Beschluss von den Fachreferaten erbracht werden.

Insoweit ist die Aussage zu den erwarteten schnelleren Prozessdurchlaufzeiten für uns fraglich.

Wir bitten, diese Aufwände in Abstimmung mit den Referaten, im Grundsatzbeschluss zur Bestandsaktendigitalisierung mit zu betrachten und zu bewerten.

[REDACTED]

Datum: 04.10.2021
Telefon: [REDACTED]
Telefax: [REDACTED]
Clemens.Baumgärtner
leitung.raw@muenchen.de

**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**
Referent für Arbeit und
Wirtschaft

Stellungnahme zum Beschlussentwurf
„Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023“

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

Das Referat für Arbeit und Wirtschaft (RAW) nimmt zur Sitzungsvorlage Nr. 20-26 „ / V 04680 und 04681“ wie folgt Stellung:

Das RAW begrüßt die Einführung der E-Akte und die damit verbundene Etablierung einer Grundvoraussetzung für die Digitalisierung bei der LHM. Die Digitalisierung der Schriftgutverwaltung sowie die Einführung der elektronischen Signatur hält das RAW ebenfalls für dringend erforderlich.

Wir bitten um Berücksichtigung folgender Aspekte:

- Punkt 2.1.2., S.3 Vorgehen zum Interims-Inputmanagement: Durch das schrittweise Vorgehen zur Einführung eines stadtweiten Inputmanagements zur E-Akten-Einführung in 2025 weisen wir darauf hin, dass sich durch die Interimslösung die Aufwände in den Referaten sicher nicht verringern werden, sondern durch das arbeitsplatznahe Scannen ein erheblicher Mehraufwand für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entstehen wird.
- Punkt 2.1.2.4., S. 11 Texterkennung (OCR): Das Arbeiten mit E-Akten ohne OCR erhöht den Aufwand in der Bearbeitung. Bis alle Dokumente OCR fähig sind, sollte der bereits verfügbare Services (z.B. Scanmux) dringend bzgl. Durchlaufzeit und Praktikabilität optimiert werden.
- Punkt 6., S.24 Sozialverträglichkeit und Technologieabschätzung: Da durch das Programm E-Akte und die hier vorgestellten Bausteine zur Schriftgutdigitalisierung keine Stellen wegfallen, sondern lediglich umqualifiziert werden sollen, weisen wir darauf hin, dass hierzu zwingend frühzeitig detaillierte Erläuterungen und Planungen erfolgen müssen. Eine umfassende Analyse eines möglichen Umqualifizierungspotentials und die Suche nach Beschäftigungsalternativen für künftig evtl. nicht mehr in bisherigen Umfang einsetzbarem Personal ist unbedingt notwendig.

Grundsätzlich geben wir zu bedenken, dass durch die geplanten Umstrukturierungsmaßnahmen von neoIT und neoHR Mitarbeiter*innen im RIT/it@M bzw. im POR zentralisiert werden und nicht mehr den Referaten zur Verfügung stehen. Das wird u.a. auch Kapazitätsengpässe bei der Einführung der E-Akte / Schriftgutdigitalisierung mit sich bringen.

Das RAW wird das Projekt im Lichte der o.g. Aspekte unterstützen.

[REDACTED]

Datum: 29.10.2021
Telefon: 0 233-83500
Telefax: 0 233-83533

Referat für
Bildung und Sport
Stadtschulrat

Stellungnahme des RBS zum Beschlussentwurf für den IT-Ausschuss am 08.12.2021
Nr. 20-26 / V 04680 und V 04681 – „Schriftgutdigitalisierung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023“

An das IT-Referat

Sehr geehrte Damen* und Herren*,

das RBS begrüßt grundsätzlich das in der Beschlussvorlage dargestellte Vorgehen und insbesondere die Umsetzung der fortgeschrittenen elektronischen Signatur (feS), da diese für das RBS hinsichtlich einer medienbruchfreien elektronischen Rechnungsverarbeitung von großer Bedeutung ist.

Gemäß der stadtweiten Rollout-Planung ist die Einführung der E-Akte im RBS erst in 2024 vorgesehen, daher ist das RBS prinzipiell nicht vom Interims-Inputmanagement betroffen. Wie bereits in unserem Schreiben vom 16.09.2021 ausgeführt, bittet das RBS aber erneut um eine frühere Einführung der E-Akte, insbesondere wegen der gesetzlich vorgeschriebenen vollumfänglichen Einführung der E-Akte für die Bußgeldstelle (RBS-AfA-BU) spätestens zum 1.1.2026.

Anschließend an unsere Stellungnahme zum Beschluss „Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung“ (14-20 / V 17234) möchten wir erneut auf die Problematik hinweisen, dass durch die Einführung der E-Akte (Mitwirkung bei Konzeption und Umsetzung neuer Prozesse, Schulungen) sowie das Einscannen bzw. Vorbereiten von Dokumenten für die Bestandsdatendigitalisierung erhebliche Ressourcenbedarfe bzw. Aufwände – zusätzlich zum Tagesgeschäft – in den Fachbereichen zu erwarten sind, für die keine Kompensation vorgesehen ist. Andererseits werden durch die Beschleunigung von Prozesslaufzeiten nach Einführung und Etablierung der E-Akte (s. 3.3.2.1 Personaleinsparungen durch Effizienzgewinne der Mitarbeiter*innen) pauschale Einsparungen prognostiziert, die gemäß Beschlussvorlage „Transparente Darstellung und Controlling der Wirtschaftlichkeit bei IT-Projekten“ (BV 20-26 / V 01810) haushaltswirksam in den Referaten und Eigenbetrieben realisiert werden müssen. Das RBS bezweifelt nicht, dass **nach** einer erfolgreichen Einführung der E-Akte Effizienzgewinne erzielt werden können, welche dann aber nicht pauschal, sondern von Fall zu Fall konkret zu ermitteln wären.



Stadtschulrat

Datum: 15.10.2021

Telefon: 0 [REDACTED]

Telefax: 0 [REDACTED]
[REDACTED]

**Referat für Klima- und
Umweltschutz**

Geschäftsleitung

RKU-GL

**Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022/2023
20-26 / V 04680 (öffentlich) und 20-26 / V 04681 (nichtöffentlich)**

hier: Mitzeichnung der o.g. Beschlussvorlage des IT-Referates

An das Referat für Informationstechnologie, Beschlusswesen

Sehr geehrte Kolleg*innen,

vielen Dank für die Zusendung der o.g. Beschlussvorlage, die die Landeshauptstadt München mit der hier geplanten und beschriebenen Schriftgutdigitalisierung der Einführung einer E-Akte einen großen Schritt näher bringt.

Die insbesondere im Zeitraum der Corona-Pandemie in den Referaten eingeführten „Insellösungen“ hinsichtlich digitaler Dokumente, Ablagesysteme und Laufwege können auf diesem Weg stadtweit vereinheitlicht werden.

Den Ausführungen im Kapitel Finanzierung muss hier aber deutlich widersprochen werden. Eine Finanzierung der notwendigen Sachmittel im Jahr 2022 kann nicht aus dem Finanzrahmen für den Klimaschutz (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 03534) erfolgen.

Das Referat für Klima- und Umweltschutz zeichnet die fachlichen Ausführungen somit uneingeschränkt mit, kann den Aussagen zur Finanzierung aus o.g. Gründen aber nicht zustimmen.

Mit freundlichen Grüßen
[REDACTED]

Datum: 21.10.21

Telefon: [REDACTED]

Telefax: [REDACTED]

Sozialreferat

Sozialreferentin

S-GL-GPAM/GPM-AM-Team2

Telefon: [REDACTED]

**Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023 -
öffentlicher Teil**

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04680

Beschluss des IT-Ausschusses vom 08.12.2021 (VB)

Öffentliche Sitzung

An das IT-Referat

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit der o. g. Beschlussvorlage (BV) ergänzt das IT-Referat seine Bestrebungen, stadtweit eine elektronische Aktenführung (E-Akte) einzuführen. Damit verfolgt das IT-Referat das Ziel, in den Jahren 2022/2023 mit Hilfe von Übergangslösungen Schriftgut bedarfsgerecht zu digitalisieren (Interims-Inputmanagement) und medienbruchfrei in die E-Akte zu integrieren.

Das Sozialreferat begrüßt die Initiative des IT-Referats, auf die immer weiter voranschreitende Digitalisierung mit den in der BV skizzierten Maßnahmen zur Schriftgutdigitalisierung zu reagieren und damit die ansonsten drohenden großen Mehraufwände zu vermeiden. Auf folgende wichtige Aspekte weist das Sozialreferat hin:

Die Schnittstelle für den arbeitsplatznahen Scanner (Punkt 2.1.2.1., S. 10) muss möglichst medienbruchfrei an das stadtweite Dokumenten-Management-System (DMS) angebunden sein, um Doppelarbeiten zu vermeiden.

Aus Gründen der Rechtssicherheit der Aktenführung ist jedoch wichtig, dass Schriftgut nicht ohne Sachbearbeitereingriff direkt in einem E-Akte-System abgelegt wird. Das IT-Referat wird gebeten, das Verfahren entsprechend auszugestalten.

Das Sozialreferat plant im Jahr 2022 wichtige Vorhaben zur Einführung von E-Akten, die aufgrund der großen Außenwirkung und des Volumens vorrangig mit der E-Akten-Lösung ausgestattet werden müssen. Dazu gehören folgende Verfahren: „Schuldnerberatung“ beim Amt für Soziale Sicherung und „Wohngeld“ sowie „Einkommensorientierte Zusatzförderung“ im Amt für Wohnen und Migration.

Das Sozialreferat geht davon aus, dass diese E-Akte-Einführungen 2022 als dringende Digitalisierungs-Bedarfe mit einem Interims-Inputmanagement ausgestattet werden. Des Weiteren gibt es im Bereich der „Einkommensorientierten Zusatzförderung“ bereits in 2022 die Notwendigkeit, Altaktenbestände zu digitalisieren (vgl. Punkt 2.2., S. 12 f.).

Das Inputmanagement ist von grundlegender Bedeutung, um eine hybride Aktenführung zu vermeiden. In der Wohngeldstelle (OZG-Leistung) können die Bürger*innen demnächst Anträge online stellen. Papier-Anträge sind weiterhin möglich und müssen digitalisiert werden, um

eine einheitliche Bearbeitung über die E-Akte sicherzustellen. Wir gehen davon aus, dass eine umfassende Betrachtung aller Input-Kanäle (analog und digital) im Inputmanagement erfolgt. Sollte das Sozialreferat für diese Vorhaben separat das Inputmanagement sowie die im Beschluss genannten Bausteine parallel konzipieren und beschaffen müssen, werden sich diese zusätzlichen Aufwände negativ auf den quantitativen Nutzen der Vorhaben auswirken. Auch für das Outputmanagement sind Lösungen wünschenswert, die für die Vorhaben als IT-Service abgerufen werden könnten.

Nutzenbetrachtung

Das Sozialreferat sieht allein bei der Einführung der fortgeschrittenen digitalen Signatur (feS) keine Effizienzgewinne, die zu Personaleinsparungen in der in der Beschlussvorlage genannten Größenordnung führen könnten:

In der Beschlussvorlage wird für die Berechnung des Einsparungspotenzials auf ein Pilotkonzept der Stadtkämmerei für die Bearbeitung von Rechnungen (Ausgabenbewirtschaftungsprozess) nach Zentralisierung des Rechnungseingangs abgestellt.

Rechnungen müssen durch die Feststellungsbefugten bzw. die Buchhaltung und die Anordnungsbefugten geprüft und freigegeben werden. Hier werden mindestens zwei Arbeitsschritte durchlaufen (teilweise auch drei Schritte, wenn die/der konkrete Feststellungsbefugte außerhalb der Buchhaltung in einem Fachbereich des Referats arbeitet). In Papierform muss mindestens zweimal unterschrieben werden (sachliche und rechnerische Richtigkeit und die Anordnung). Grundsätzlich bleiben die Prüfschritte auch in einem digitalen Verfahren erhalten, lediglich die handschriftliche Unterschrift und der Postweg entfällt. Die genaue Prüfung des Vorganges inkl. Rücksendung an die Buchhaltung bei Fehlern erfordert auch künftig den gleichen Zeitaufwand wie in einem Verfahren in Papierform.

Außerdem ist zu beachten, dass sich im Sozialreferat der Ausgabenbewirtschaftungsprozess nicht nur auf Rechnungen von Firmen (mit oder ohne Bestellbezug) bezieht, sondern im Transferbereich die meisten Auszahlungen über ausgefüllte Erfassungsbelege (mit Beifügung der begründeten Unterlagen wie Bescheide, Verträge, Heimabrechnungen) erfolgen. Weitere Auszahlungen erfolgen in Fachverfahren, die wieder anderen Vorgaben folgen.

Weiterhin geht die Beschlussvorlage davon aus, dass durch die feS Medienbrüche im Rechnungswesen wegfallen, was zu Zeitersparnissen und somit auch Personaleinsparungen führen wird. Die trifft für das Rechnungswesen nicht zu, da bisher fast alle Arbeitsschritte durchgängig in Papierform durchlaufen werden. Eine Ersparnis betrifft den Wegfall von Papier und damit verbundene Postwege, Personaleinsparungen in größerem Umfang werden nicht ausgelöst.

Fazit

Wie beschrieben ist das Beispiel, anhand dessen die zu erwartende Personalersparnis durch die Einführung der feS in der Beschlussvorlage dargestellt wird, nicht als Basis für entsprechende Berechnungen für den Bereich des Sozialreferats geeignet. Fraglich ist generell, ob auf der Basis eines Konzepts, das noch nicht organisatorisch umgesetzt wurde, aussagefähige Berechnungen für die Auswirkungen eines anderen Konzepts möglich sind.

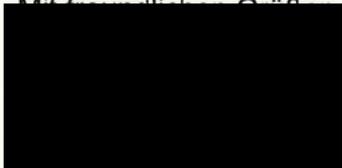
Das zugrunde liegende Berechnungsbeispiel geht bei der Anzahl der VZÄ, die rechnerisch eingespart werden können (siehe oben), als auch bei der betroffenen Eingruppierung (lt. Beschlussvorlage einheitlich Tarifstufe E8) von falschen Voraussetzungen aus. Da alle tangierten Aufgabenstellungen im Sozialreferat von Mitarbeiter*innen in ganz unterschiedlichen Eingruppierungen erledigt werden, sind Rückschlüsse auf der Basis einer einheitlichen Eingruppierung und damit die Berechnung einer konkreten Einsparsumme nicht möglich.

Da, wie dargestellt, bereits die Kalkulationsgrundlage „Rechnungsverarbeitung“ nicht stimmig ist, kann auf diese Basis nicht aufgebaut und auch keine Rückschlüsse („die nachfolgenden Berechnungen sind als Minimalwert der zu erwartenden Einsparpotenziale für Personalaufwände zu betrachten“, Seite 20 der Vorlage) gezogen werden. Stattdessen sollte der Stadtrat auf der Basis „Konkrete Informationen bezüglich der zu erwartenden Effizienzgewinne im Zuge des Einsatzes der feS für die E-Aktenworkflows liegen aktuell noch nicht vor“ (Seite 20 der Vorlage) entscheiden. Falsche Kalkulationen führen zu Erwartungen, die nicht erfüllt werden können.

Das Sozialreferat vertritt die Auffassung, dass die in der Beschlussvorlage dargestellte Nutzenbetrachtung in den geschilderten Punkten falsch ist. Eine Reduzierung des Personalhaushalts als Folge der feS kann aktuell nicht seriös eingeschätzt werden.

Wie auf Seite eins dieser Stellungnahme dargestellt, begrüßt das Sozialreferat die in der Beschlussvorlage dargestellten Maßnahmen zu Schriftgutdigitalisierung. Da jedoch die prognostizierte Folge eines Personalüberhangs in der dargestellten Größe nach Auffassung des Sozialreferats nicht eintreten wird, kann in Anbetracht des ohnehin bereits sehr angespannten Personalhaushalts die Vorlage nicht mitgezeichnet werden.

Mit freundlichen Grüßen



WG: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

ITM Beschlusswesen

Mi 13.10.2021 13:40

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

Von:

Gesendet: Mittwoch, 13. Oktober 2021 13:36

An: ITM Beschlusswesen; beschluesse.rit

Cc: Beschlusswesen Kom;

Betreff: WG: Beschlussabstimmung - V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung

Sehr geehrte Frau ,

die Stadtgüter München melden bzgl. o.g. Beschlussvorlagen **Fehlanzeige**.

Mit besten Grüßen

Landeshauptstadt München
Kommunalreferat
Stadtgüter München
Werkleitung
Freisinger Landstraße 153
80939 München

Telefon: +49 89 324686-21

Fax: +49 89 324686-20

E-Mail:

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