

AW: BV Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen

Gleichstellungsstelle für Frauen

Mo 19.10.2020 15:53

An: ITM Beschlusswesen [Redacted]

Sehr geehrte [Redacted]

die Gleichstellungsstelle für Frauen meldet „Fehlanzeige“.

Mit freundlichen Grüßen

[Redacted]

Gleichstellungsstelle für Frauen

Rathaus, Marienplatz 8

80331 München

Tel. 0049-(0)89-233 [Redacted]

Fax 0049-(0)89 [Redacted]

e-mail: gst@muenchen.de

Internet: <http://www.muenchen.de/gst>

Der Newsletter der Gleichstellungsstelle für Frauen informiert über aktuelle Veranstaltungen und Entwicklungen zum Thema Geschlechtergerechtigkeit in München. Hier können Sie sich für den Newsletter anmelden:

<https://online.muenchen.de/newsletter/>



**PREISTRÄGERIN DES GENDER AWARD –
KOMMUNE MIT ZUKUNFT**

für herausragende Gleichstellungsarbeit in der Kommune
verliehen durch die BAG kommunaler Frauenbüros und
Gleichstellungsstellen am 9. Dezember 2019

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München

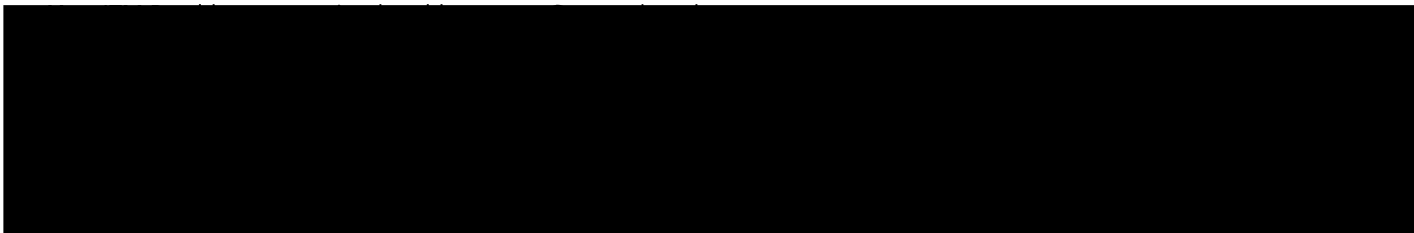
www.muenchen.de/ekomm

Diese E-Mail wurde von einem LiMux Arbeitsplatz gesendet.

www.muenchen.de

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

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






Berufsmäßige Stadträtin

An das IT-Referat
RIT - I

22.10.2020

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen;
Sitzungsvorlage für den IT-Ausschuss

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu der per Mail vom 14.10.2020 zugeleiteten Sitzungsvorlage nimmt das Kommunalreferat wie folgt Stellung:

Wie wir bereits in unserer Stellungnahme zum Grundsatzbeschluss über die stadtweite Einführung einer elektronischen Aktenführung (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234) betont haben, stimmen wir der Notwendigkeit einer elektronischen Aktenführung als zwingender Voraussetzung für alle weiteren Schritte der Digitalisierung von Geschäftsprozessen zu. Dabei hatte sich uns die Frage gestellt, wie und mit welchem Personal die Einführung einer elektronischen Akte innerhalb des vorgesehenen ambitionierten Zeitraums bis 2025 neben den sonstigen notwendigen Vorhaben realisiert werden soll.

Diese Frage scheint uns angesichts des nunmehr vorgestellten Umsetzungskonzepts drängender denn je, zumal das Kommunalreferat bereits im Jahr 2022 für mindestens vier ausgewählte Prozesse die elektronische Akte einführen soll.

Für das in der Sitzungsvorlage skizzierte Vorgehen müssen die notwendigen Personalkapazitäten nicht nur im GPAM, sondern genauso in den Fachbereichen und insbes. bei it@M vorhanden sein. Bereits jetzt bestehen Schwierigkeiten, alle notwendigen IT-Vorhaben umzusetzen. Für die folgenden Jahre verschärft sich diese Situation durch die geforderten zusätzlichen Einführungsprojekte auf allen Seiten weiter.

Denisstraße 2
80335 München



Das in Kapitel 3.2.4 beschriebene Vorgehen in den Referaten geht von einem Idealzustand verfügbarer personeller Ressourcen aus. In der Praxis wird es jedoch kaum möglich sein, wirksame „Maßnahmen zum Personalausgleich“ (Seite 12, vorletzter Absatz) zu ergreifen. Die in diesem Kapitel geforderten Rollen sowohl im GPAM als auch in den Fachbereichen werden auf diese Weise jedenfalls nicht besetzt werden können. Hier müssen die erforderlichen Kapazitäten und Expertisen erst aufgebaut werden, was uns in der derzeitigen Situation nicht realistisch erscheint.

Insbesondere auch unter dem Aspekt bereits laufender bzw. 2021 beginnender, in das Jahr 2022 hineinreichender Projekte sind bei der Repriorisierung von Vorhaben zugunsten von Umsetzungsprojekten zur elektronischen Akte neben den eigenen Notwendigkeiten auch wechselseitige Abhängigkeiten zu und von anderen Projekten zu berücksichtigen.

Wie wir ebenfalls bereits in unserer Stellungnahme zu dem Grundsatzbeschluss ausgeführt haben und wie im vorliegenden Beschlussentwurf auch dargestellt, „muss die E-Akte als Gesamtsystem aus E-Akte, Fachverfahren und formalisierten Prozessen sowie informellen Arbeitsweisen betrachtet werden“ (Kapitel 3.2.1, 1. Absatz).

Die weiteren Kapitel (3.2.4.6 und 3.2.4.3) legen den Fokus allerdings sehr stark nur auf den Aspekt der E-Akte-Lösung. Insbesondere die in Kapitel 3.2.4.3 verankerte Entscheidungsbefugnis der Programmleitung in Abstimmung mit den Querschnittsreferaten ist aus unserer Sicht auch unter dem Gesichtspunkt der Organisationshoheit des Referats sehr kritisch zu sehen.

Gerade die Analyse und ggf. Änderung der Geschäftsprozesse stellt aus unserer Sicht die größten Aufwände im gesamten Einführungsvorhaben dar. Diese Aufwände fallen ausschließlich in den Fachbereichen und im GPAM und damit in den von den Referaten aufzusetzenden Umsetzungsprojekten an. Gerade unter diesem Aspekt ist es von besonderer Bedeutung, den neuen Bereich Geschäftsprozessmanagement durch eine möglichst rasche Besetzung der bereits vom Stadtrat genehmigten, aber aufgrund des Sicherheitspakets zum Haushalt 2020 derzeit nicht besetzbaren Stellen auf- bzw. auszubauen.

In dem Grundsatzbeschluss war ferner angekündigt, zunächst zusammen mit den Referaten und Eigenbetrieben ein gemeinsames und übergreifendes Konzept für eine Vorgehensweise zur Einführung zu erarbeiten. Das nunmehr in der aktuellen Vorlage vorgestellten Konzept ist jedoch in keinem Punkt zusammen mit den Referaten und Eigenbetrieben erarbeitet oder mit diesen abgestimmt.

Da jedes Referat je Umsetzungsprojekten erst noch einen eigenen Beschluss einbringen soll, können die ausgewiesenen Kosten von rund 90 Mio. € wohl nicht abschließend gemeint sein. Auch bei den ausgewiesenen ca. 22 Mio. € haushaltswirksamen Kosten geht unserer Ansicht nach nicht klar hervor, welche Aufwände in den Referaten nun im Einzelnen damit abgedeckt sind und welche Kosten noch in den jeweiligen Projektbeschlüssen für die konkreten Umsetzungsprojekten auszuweisen sind.



Wie bereits eingangs erwähnt, stimmen wir darin überein, dass die Einführung einer elektronischen Aktenführung für alle weiteren Optimierungen im Bereich der IT und der Geschäftsprozesse vom Kommunalreferat stark begrüßt wird.

Unsere Eigenbetriebe Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM) und Markthallen München (MHM) werden ggf. eigene Stellungnahmen abgeben.

Mit besten Grüßen

gez.



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 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05kWh Strom und 5g CO2.

Von: [REDACTED]
Gesendet: Dienstag, 20. Oktober 2020 12:27
An: beschlusse.rit; ITM Beschlusswesen
Cc: [REDACTED]
Betreff: AW: BV Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur im Betreff genannten Beschlussvorlage wird seitens der MSE

FEHLANZEIGE gemeldet.

Viele Grüße

[REDACTED]
Leiter der Abt. MSE-P

Von: ITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@munchen.de>

[REDACTED]
betreff: BV Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen

Sehr geehrte Damen* und Herren*,

Datum: 21.10.2020

Telefon: [REDACTED]

Telefax: [REDACTED]

Referat für Stadtplanung und Bauordnung

Geschäftsprozess- und
Anforderungsmanagement
PLAN-SG4-GPAM

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen 20-26

- Stellungnahme -

per eMail an [REDACTED] und an [REDACTED]

Mit eMail vom 14.10.2020 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 begrüßt die stadtweiten Aktivitäten zur Einführung einer elektronischen Aktenführung.

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. Wir bitten diese, wie uns bereits auch angekündigt wurde, bei der Einführung der stadtweiten Eakte zu berücksichtigen und einfließen zu lassen.

Wir sind der Meinung, dass die dezentralen Kosten der Referate nicht ausreichend berücksichtigt wurden.

Das pure Scannen der Dokumente macht leider nur einen Bruchteil der Aufwände aus. Das Aufbereiten der Akte, (oder auch das Nachbereiten) im Fachbereich erzeugt einen hohen Aufwand, der mit dem bestehenden Personal im Referat nicht geleistet werden kann. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung kann sich hier auf Praxiserfahrung im Bereich der Bauaktendigitalisierung stützen. Unseres Erachtens, müssen zusätzliche (haushaltswirksame) dezentrale Personalressourcen schon im Beschluss dringend mit vorgesehen werden.

Zudem muss berücksichtigt werden, dass durch die Einführung der E-Akte, sowohl für die Migrationsvorhaben als auch später für den laufenden Betrieb nicht unerhebliche zusätzliche Aufwände in den GPAMs und Fachbereichen der Referate und Eigenbetriebe entstehen. Diese werden gegebenenfalls nachgelagert zu diesem Beschluss in geeigneter Form bemessen und beziffert werden müssen.

Der Nutzen elektronischer Unterlagen im Homeoffice kann z.B. aus der Praxis unserer Hauptabteilung IV bestätigt werden (Laufzeiten und Aufgabeerfüllung unverändert trotz Sondersituation Corona und vielen Kolleg*innen im Homeoffice).

Sonstige Nutzen lassen sich unserer Ansicht nach nur erzielen, wenn ein vollständiger elektronischer Workflow nutzbar ist. Die E-Akte allein liefert diesen Nutzen leider noch nicht. Hier müssen auch die darum liegenden Prozesse erhoben und angepasst werden. Es muss vermieden werden, dass es neben der elektronischen Aktenführung parallel auch noch eine analoge gibt. Dies ist ebenfalls belegbar durch Erfahrungen im unserem Referat.

Wir bitten darum, dem Thema Input-/Outputmanagement eine hohe Bedeutung zuzumessen. Insbesondere das Inputmanagement ist ein kritischer Erfolgsfaktor für eine erfolgreiche Umsetzung und allgemeine Akzeptanz der E-Akte. Es sollte unseres Erachtens deshalb im Rahmen der Umsetzung zwingend mit betrachtet werden.

Das Output Management darf sich nicht auf das Ausdrucken von Unterlagen beschränken. Hier braucht es innovative Lösungen.

Leider finden sich keine Maßnahmen für ein ersetzendes gerichtsfestes Scannen (Stichwort TR Resiscan) in der Beschlussvorlage. Diesem Thema muss unseres Erachtens eine stadtweite Beachtung zukommen und sollte Teil der Betrachtung sein.

Die Einführung einer stadtweiten elektronischen Aktenführung erfordert eine hohe Performance und Betriebssicherheit dieser Lösung. Wir bitten das Referat für IT neben einem stabilen und performanten Betrieb auch entsprechende Supportstrukturen beim Servicedesk aufzubauen um die Benutzer*innen optimal zu betreuen.



Datum: 29. OKT. 2020

Telefon: [REDACTED]
Telefax: [REDACTED]

Referat für
Bildung und Sport
Stadtschulrätin

Informationstechnologie
[REDACTED]

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen“, vorgesehen im IT-Ausschuss am 04.12.2020

An das RIT, [REDACTED]
[REDACTED]

Sehr geehrte Damen* und Herren*,

das Referat für Bildung und Sport (RBS) stimmt den Zielsetzungen und der Vorgehensweise des Beschlusssentwurfs „Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen“ grundsätzlich zu. Die stadtweite Einführung der E-Akte ist zwingende Voraussetzung für die Digitalisierung der Stadtverwaltung und insbesondere des RBS. Der Nutzen digitaler Aktenführung ist unbestritten.

Eine Mitzeichnung ist derzeit jedoch noch nicht möglich. Folgende Anregungen und Fragestellungen bitten wir in die Beschlussvorlage einzuarbeiten bzw. bei den weiteren Planungen zu berücksichtigen:

Flächendeckende Einführung der E-Akte in der LHM bis 2025:

Im Grundsatzbeschluss vom Januar 2020 wurde entschieden, die stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung so schnell wie möglich, spätestens aber bis zum Jahr 2025 abgeschlossen zu haben.

In der vorliegenden Beschlussvorlage bleibt offen, was von dieser Aussage übrig bleibt. Es wird eine Abgrenzung vorgenommen, lediglich 4 Prozesse je Referat einzuführen und die Anbindung von Fachverfahren auszugrenzen. Diesen Sachverhalt bitten wir klar darzustellen, welche konkrete Zielsetzung bis wann verfolgt werden soll.

Für das gesamte RBS stellt die Einführung von 4 Prozessen nur einen sehr kleinen Prozentsatz dar. Von einer flächendeckenden Einführung kann nicht gesprochen werden.

Vorgehen zur Einführung der E-Akte als Programm:

Das RBS befürwortet, das stadtweite Programm „LHM E-Akte“ mit dem RIT-Projekt „IT-Standard E-Akte“, unter dem sich die einzelnen Referatsvorhaben einordnen.

In der Beschlussvorlage bleibt unklar, wie die Aussage „keine zentralistische Gesamtplanung der Einführungsprojekte“ (3.2.4) zusammenpasst mit dem Ansatz des RIT, eine zentrale Koordination sowohl im Programm (3.2.1), als auch bei der Planung und Steuerung der Einführungsprojekte in den Referaten und Eigenbetrieben (3.2.2) zu übernehmen.

Diesen vermeintlichen Widerspruch bitten wir in der Beschlussvorlage aufzulösen.

Zeitplan:

Insgesamt erscheint die vorgesehene Einführung der E-Akte bis 2025 aus Sicht des RBS sehr ambitioniert. Das RBS hält eine frühzeitige abgestimmte Vorgehensweise für zwingend erforderlich, um die Projekte und Ressourcen sinnvoll zu planen.

In diesem Zusammenhang bittet das RBS sobald als möglich, zusammen mit dem RIT die Vorplanungsphase zu starten, um die Umsetzung der E-Akte im RBS planen zu können. Die hierfür notwendige personelle Kapazität ist bereits eingeplant.

Kosten und Finanzierung:

Die Beschlussvorlage stellt eine zentrale Finanzierung für das Programm und die Aktivitäten in den Referaten zur Verfügung. Das RBS war bei den Kostenschätzungen nicht beteiligt und kann hierzu keine Einschätzung geben. Insgesamt geht das RBS davon aus, neben den notwendigen internen Personalressourcen keine weiteren Ressourcen beschaffen zu müssen. Aufgrund der knappen Projekt- und Finanzierungslaufzeit bis Ende 2025 muss sichergestellt sein, abhängig von der Entwicklung des Programms und der Umsetzung in den Referaten und Eigenbetrieben, ggf. eine Verlängerung und Finanzausweitung vorzusehen.

Rolle des Kundenmanagements:

In der Beschlussvorlage wird von RIT-Projekt und Projekten der Referate gesprochen, auf die Rolle des Kundenmanagements wird nicht eingegangen. Gemäß dem neoIT Leistungsschnitt kommt den Kundencentern eine zentrale Rolle bei der Umsetzung von IT-Projekten der Referate zu. Die Auswirkungen der Einführung der E-Akte auf die Kapazitäten und die Leistungsfähigkeit im Kundenmanagement bezüglich anderer Referatsvorhaben sollten dargestellt werden.

Veränderungsmanagement:

Die Einführung einer E-Akte stellt vor allem eine organisatorische und prozessuale Herausforderung dar, dem Veränderungsmanagement kommt eine zentrale Bedeutung zu. Die Besetzung konkreter Veränderungsmanagement-Stellen im RBS ist aufgrund von Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen bisher nicht umgesetzt. Für das RBS wird, wie in der Beschlussvorlage angeboten, eine erhebliche Unterstützung aus dem RIT Gesamtprojekt benötigt. Wir bitten dies einzuplanen.

Input und Output Management:

Wie im Grundsatzbeschluss vom Januar 2020 erwähnt, sind die Themen Input und Output Management relevant für die Ende-zu-Ende Nutzung von Aktenworkflows mittels einer E-Akte. In der vorliegenden Beschlussvorlage sind die nächsten Schritte zur Etablierung eines stadtweiten Input Managements knapp dargestellt. Zum weiteren Vorgehen bezüglich Output Management wird nicht berichtet, das bitten wir zu ergänzen.

Einführungsprojekte als Vorhaben der Referate / Eigenbetriebe ab 2021:

Die eigentliche Einführung der E-Akte in den Referaten und Eigenbetrieben soll in eigenen Vorhaben der Referate und Eigenbetriebe erfolgen, bei denen das RIT die notwendigen Beratungs- und Unterstützungsleistungen zur Verfügung stellt.

Das RBS interpretiert das in dem Sinne, ein Vorhaben zur Einführung der E-Akte im RBS zur Umsetzung dokumentenbezogener Aktenworkflows durchzuführen.

Anbindung Fachverfahren – Einführung Standardisierungsschnittstelle SST21:

Ab 2022 soll die standardisierte E-Akte-Schnittstelle SST21 zur Verfügung gestellt werden, die eine automatisierte Anbindung von Fachverfahren und anderer Anwendungen an die LHM E-Akte gestattet. Aus der Beschlussvorlage geht hervor, dass der technische Aufbau anhand von konkreten Anwendungsbedarfen ausgewählter Referate / Eigenbetriebe, die in 2022 die E-Akte einführen oder bereits eingeführt haben, erfolgt.

Das RBS möchte an der fachlichen Schnittstellenspezifikation so früh wie möglich beteiligt werden, um die Anbindung von referatsspezifischen Fachverfahren und Anwendungen konzeptionell vorbereiten zu können.

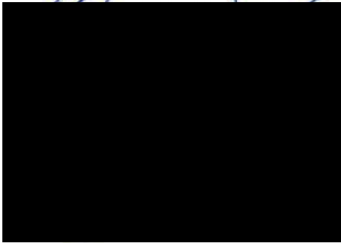
Im Übrigen sollte nicht der Eindruck entstehen, das RBS würde die technische Umsetzung der Anbindung von Fachverfahren an die E-Akte durchführen oder verantworten. An dieser Stelle wird auf die Rolle des Kundenmanagements bei it@M verwiesen (s. o.)

Laut der Beschlussvorlage ist die Anbindung von Fachverfahren an die E-Akte nicht im Scope des vorgestellten Programms. Einen relevanten Themenkomplex nicht zu bearbeiten, ist nicht im Sinne des Grundsatzbeschlusses vom Januar 2020. Das RBS bittet um Darstellung, wie damit künftig umgegangen werden soll, welche Zeitschiene und Ressourcen dazu vom RIT geplant werden. Es ist nicht zielführend, dafür künftig einzelne Finanzierungsbeschlüsse je Fachverfahren in den Stadtrat einzubringen.

Im Übrigen verweisen wir auf unsere Ausführungen vom 10.12.2019 zum Beschlussentwurf „Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung“.

Das RBS bittet um Einarbeitung der benannten Aspekte in die Beschlussvorlage und nochmalige Einbindung für die Mitzeichnung.

Mit freundlichen Grüßen



Datum: 19.10.2020

Telefon: [REDACTED]

Telefax: [REDACTED]

Referat für Gesundheit und Umwelt

Geschäftsleitung

Geschäftsprozess- u.

Anforderungsmanagement

RGU-GL-GPAM

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen
Noch ohne Sitzungsvorlagen-Nr.
Stellungnahme des Referates für Gesundheit und Umwelt

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

Das Referat für Gesundheit und Umwelt (RGU) nimmt zum o.g. Beschlussentwurf wie folgt Stellung:

Das RGU stimmt der Beschlussvorlage grundsätzlich zu.

Folgende Anmerkungen bitten wir jedoch im Beschluss zu berücksichtigen:

- **Ressourcen für die Einführung der elektronischen Akte in den Fachreferaten:**
In der Beschlussvorlage sind aktuell nur die Kosten für die zentralen Ressourcen beim RIT aufgeführt und in der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung berücksichtigt. Die darauf aufbauenden dezentralen Umsetzungsprojekte in den Referaten werden jedoch ausweislich Ihrer Darstellung im Beschluss zu erforderlichen Rollen und Aufgaben sowohl bei der erstmaligen Einführung als auch im dauerhaften Betrieb (z.B. durch Betreuung der Anwender*innen und Releasewechsel, Teilnahme an stadtweiten Gremien) Aufwände verursachen (Personalkosten, Sachkosten für Schnittstellen zu Fachverfahren etc.). Es besteht das Risiko, dass durch die Einführung der elektronischen Akte dezentral dauerhaft zusätzliche Aufwände entstehen, die jedoch nicht durch entsprechende Ressourcen gedeckt sind. In diesem Fall wären die Ziele und Erfolge der elektronischen Akte stadtweit gefährdet.
Zudem gehen Sie mitunter von Rollen/Funktionen aus, die nicht in allen Referaten etabliert sind und speziell im RGU nicht existieren (z.B. Veränderungsmanagement). Wir bitten zudem um Klarstellung, ob die Kosten in der Beschlussvorlage aktuell wirklich nur für die Umsetzung von vier Prozessen pro Referat in der elektronischen Akte kalkuliert sind. Das wäre sicher nur ein Bruchteil der abzubildenden Prozesse und dementsprechend wäre die Darstellung von Kosten und Wirtschaftlichkeit irreführend bzw. unvollständig.
- **Durchgängige Nutzbarkeit der elektronischen Akte durch Standardschnittstellen:**
Im Beschlussentwurf wird zwar eine Standardschnittstelle für die Anbindung von Fachverfahren beschrieben. Ebenfalls relevant wäre aber insbesondere eine standardisierte Schnittstelle nach außen zu den Bürger*innen. Im Zuge des Onlinezugangsgesetzes werden über eine Formularanwendung des RIT viele Verwaltungsleistungen von außen „anstoßbar“. Umso wichtiger wäre es, dass diese Informationen dann auch verwaltungsintern ohne Medienbruch weiter bearbeitet werden können. Wir bitten daher um Klarstellung, ob die elektronische Akte eine Schnittstelle zur Formularanwendung und ggf. weiteren Standard-Werkzeugen haben wird.
Ebenfalls angesprochen wird eine Schnittstelle zum digitalen Langzeitarchiv, um das Schriftgut nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen dem Stadtarchiv digital anbieten und ggf. dort archivieren zu können. In den letzten Jahren gab es die Vorgabe, dass die

Fachverfahren der Referate über entsprechende Schnittstellen verfügen müssen. Wir bitten daher um Klarstellung, ob künftig weiterhin direkte Schnittstellen aus Fachverfahren etabliert werden sollen/müssen oder ob immer der „Umweg“ vom Fachverfahren über das DMS zum digitalen Langzeitarchiv zu gehen ist.

• **Nachfrage zu Inputmanagement, Altaktendigitalisierung und Verfügbarkeit:**

Wir gehen davon aus, dass das Vorgehen und die Kosten für die Inputdigitalisierung in einer künftigen Beschlussvorlage des RIT gesondert dargestellt werden.

Wir gehen weiterhin davon aus, dass der Rahmenvertrag für die nachträgliche Digitalisierung von Altakten mit einer entsprechenden zentralen Finanzierung hinterlegt wird, so dass die einzelnen Abrufe nicht gesondert durch die Fachreferate anzumelden und zu finanzieren sind.

Die Kosten für den laufenden Betrieb der elektronischen Akte bei it@M sind beschrieben. Wir gehen davon aus, dass hierbei besonderes Augenmerk auf die Verfügbarkeit der elektronischen Akte gelegt und die Kosten hierfür entsprechend kalkuliert wurden. Alle Annahmen zum Nutzen gehen von einer permanenten Verfügbarkeit aus. Diese muss entsprechend gesichert sein.

• **Sonstige Anmerkungen:**

Die Trennung des bisherigen RGU in zwei eigenständige Referate zum 1.1.2021 wurde vom Stadtrat am 30.09.2020 beschlossen. Wir gehen davon aus, dass dies bei Erstellung dieser Beschlussvorlage bereits berücksichtigt wurde.

Sie stellen dar, dass die Umsetzungsprojekte mit dem Werkzeug Digitalisierungsradar unterstützt werden sollen. Die Nutzung eines weiteren Werkzeugs zur Projektplanung erschließt sich uns nicht und verursacht zusätzliche Einarbeitungsaufwände.

Wir bitten, diese Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen.



Datum: 23. 10. 20

Telefon: [REDACTED]

Telefax: [REDACTED]

Sozialreferat

Sozialreferentin

S-GL-GPAM/GPM-AM
[REDACTED]

**Beschlussvorlage: Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung:
Konkretisierung der Maßnahmen**

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V ...

Beschluss des IT-Ausschusses des Stadtrates vom xx.xx.202x (VB)
Öffentliche / nichtöffentliche Sitzung

An das Referat für IT

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Sozialreferat begrüßt die flächendeckende Einführung der E-Akte bei der Landeshauptstadt München als notwendigen und schon lange überfälligen Schritt in Richtung Digitalisierung und zur Erfüllung gesetzlicher Vorgaben (z.B. eJustice aufgrund des Gesetzes zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs ERV sowie Unterstützung des Online-Zugangsgesetzes OZG mit durchgängig digitalisierten Prozessen) ausdrücklich.

Insofern stimmen wir dem Antrag des Referenten zu, hinsichtlich:

- der Einrichtung des stadtweiten Programms „LHM E-Akte“ ab 2021
- der Einrichtung des RIT-Projektes „IT-Standard E-Akte“ ab 2021
- der Entwicklung und Bereitstellung des IT-Business Service LHM E-Akte ab 2021

Eine Zustimmung zu den Punkten „Durchführung der Einführungsprojekte in den Referaten und Eigenbetrieben als deren eigene Vorhaben ab 2021“ können wir jedoch nicht erteilen, weil unter anderem die genannte Zeitschiene bis 2025 aus Sicht des Sozialreferates angesichts der Vielzahl von anzubindenden Fachverfahren und anderweitigen Digitalisierungsprojekten nicht realisierbar erscheint.

Zudem werden/wird im Beschluss

- die anfallenden Kosten und fachlich notwendigen Ressourcen nur aus der IT-Sicht betrachtet. Eine Kostentransparenz für das Gesamtthema „E-Akte“ ist damit nicht gegeben,
- die Einbindung der Referate nur ungenügend beschrieben,
- die Anbindung von Fachverfahren nicht dargestellt und
- nicht berücksichtigt, wie die geforderten Aufwände der Referate kompensiert werden.

Hierzu führen wir Folgendes an:

1. Kostentransparenz - Fehlender Überblick über Gesamtkosten der E-Akte-Einführung bei der LHM

Bei der Darstellung der Kosten sind wesentliche Punkte unberücksichtigt:

Bereits in unserer Stellungnahme zur Sitzungsvorlage 14-20 / V 17234 (Beschluss des IT-Ausschusses vom 15.1.2020) „Stadtweite Einführung der Elektronischen Aktenführung“ hatten wir darauf hingewiesen, dass der Grundsatzbeschluss die Finanzierung der von den Referaten benötigten Mittel offen lässt. Dieser Einwand bleibt erneut unberücksichtigt.

Das RIT beschränkt sich auf die Finanzierung der koordinativen Aufgaben sowie auf das IT-Budget für die zentralen Komponenten. Kosten und Aufwände in den Referaten werden nicht betrachtet. Im Sinne der Kostentransparenz gegenüber dem Stadtrat bitten wir das RIT, wie bei anderen stadtweiten IT-Vorhaben (wie z.B. digital4finance), ein gemeinsames Gesamt-IT-Projektbudget für das RIT und alle Referate zu beantragen, das mit einem einheitlichen Schätzansatz auch die Einzelthemen budgetiert. Das Budget für die Fachreferate und die Steuerung der E-Akte-Aktivitäten innerhalb der Fachreferate könnte dann in einem Gesamt-Fachbeschluss dem Stadtrat einmalig je Referat vorgelegt werden. Es würde verhindert werden, dass von RIT und den Fachreferaten für alle E-Akte-Einführungen mit erheblichem Mehraufwand einzelne Fach- und IT-Beschlüsse eingebracht werden müssten. Dies wäre gerade in diesen haushaltstechnisch schwierigen Zeiten aus Transparenz- aber auch aus wesentlichen Ressourcen-Aspekten für Stadtrat und Verwaltung von wesentlichem Vorteil.

Mit einem Gesamtbeschluss könnte die notwendige Basis geschaffen werden, um in diesem engen Zeitrahmen stadtweit einheitliche Grundlagen zu schaffen und wesentliche Geschäftsprozesse in den Referaten mit E-Akten zu versehen. Gleichzeitig könnte man die Verantwortlichkeiten detaillierter klären, die bisher nur als Koordination, die im Wesentlichen beim RIT liegt, beschrieben wurden.

2. Einbindung der Referate/Rollen und Aufgaben

Die Einbindung der Referate in die Entscheidungsprozesse und die Projektarbeit ist im Beschlusstext noch nicht ausreichend beschrieben. Das Sozialreferat bittet als großes Referat mit umfangreicher Aktenführung dringend um enge Einbindung und Beteiligung im zentralen Projekt, um sicherzustellen, dass für den Umstieg auf die E-Akte die Interessen des Referates in geeigneter Weise berücksichtigt werden. Die derzeit im Beschluss beschriebenen Rollen und Aufgaben sind noch unklar und missverständlich formuliert.

3. Anbindung der Fachverfahren

Es sind keine Kosten für die Anbindung an die erforderlichen und zum Teil bereits vorhandenen Fachverfahren enthalten. Das Sozialreferat führt nur wenige E-Akten ohne Fachverfahren, nutzt aber bereits jetzt in weiten Bereichen große Fachverfahren (DIWO, WIM, SoJA, LISSA, BeZweck und weitere). Hier bekommt auch die bereits heute zum Teil geforderte Verpflichtung Gewicht, Akten mit anderen Behörden oder der Justiz (eJustice) auszutauschen. Bereits heute müssen wir dabei E-Akten entgegennehmen. Ohne E-Akten-System ist es nur mit hohen Aufwänden möglich, dieser Verpflichtung nachzukommen.

Laut Beschluss ist bis 2025 die E-Akte bei Prozessen ohne Anbindung an ein Fachverfahren eingeführt und bis Mitte 2022 steht eine Schnittstelle für die Anbindung von Fachverfahren zur Verfügung. Bis wann Fachverfahren angebinden werden, bleibt im Beschluss offen, so dass bis 2025 keine flächendeckende Einführung der E-Akte für alle relevanten Prozesse erfolgen wird. Gerade Prozesse mit Fachverfahren weisen jedoch im Sozialreferat überwiegend sehr hohe Fallzahlen auf und müssen von den jeweiligen Herstellern angepasst werden, um die Schnittstellen so anzubinden, dass sie den Prozess passend unterstützen.

Je länger die flächendeckende Fachverfahrensanbindung auf sich warten lässt, desto höher und länger andauernd sind die Aufwände für die Sachbearbeiter*innen durch Druck und Ablage von elektronisch eingegangenen Dokumenten und hybride Aktenführung.

Auch die IT-Aufwände für diese erforderlichen komplexen Fachverfahrensanbindungen sind im Beschluss bisher nicht berücksichtigt. Es wird unseres Erachtens zu einem erheblichen Ressourcen-Engpass und einer Ressourcen-Konkurrenz bei RIT und it@M führen, wenn die Referate ab Mitte 2022 (ab Vorhandensein einer Standard-Schnittstelle), ihre Vorhaben separat in die Vorhabensplanung einsteuern. Eine mehrjährige, übergreifende Priorisierung der Referatsvorhaben sowie ein darauf abgestimmter Ressourceneinsatz durch it@M kann mit dem vorgeschlagenen dezentralen Realisierungsansatz unserer Meinung nach nicht adäquat erfolgen.

4. Geforderte Aufwände in den Referaten ohne Kompensation

Die in den Vollkosten genannten nicht haushaltswirksamen Referatsressourcen von 164.000 Personentagen sind für das Sozialreferat nicht nachvollziehbar. Bei einer (nach Personalzahl) prozentualen Verteilung auf die Referate wären das für das Sozialreferat fünf Jahre lang mehr als 25 VZÄ, die dafür bereitgestellt werden müssten. Die in der Begründung zu den Referatsressourcen aufgestellte Behauptung, dass nur ein Teil der Mitarbeiter*innen der LHM mit aktenrelevanten Dokumenten befasst ist, trifft für das Sozialreferat nicht zu. Das Sozialreferat kann keinesfalls in diesem Umfang Personal aus den Fachbereichen freistellen. Eine entsprechende Kompensation ist im Beschluss zwingend zu berücksichtigen.

5. Entscheidungsstrukturen im Anforderungsmanagement

Der für ein Verfahren dieses Ausmaßes dauerhaft notwendige zentrale stadtweite Anforderungsmanagement-Prozess muss klar dargestellt sein, um ein qualitativ hochwertiges Ergebnis erreichen zu können. Eines der Probleme bei den bisherigen Vorhaben zur E-Akten-Einführung war unseres Erachtens das Fehlen von Entscheidungsstrukturen für Anforderungen. Mangelhaft abgestimmte Anforderungen kosten in den Referaten erhebliche Aufwände und bremsen den Einführungsfortschritt.

6. Umgang mit laufenden Verfahren

Es fehlt eine Strategie für die Bearbeitung von bereits in Umsetzung befindlichen IT-Vorhaben wie z.B. des Fachverfahrens „Schuldnerberatung“. Auf Grund der Folgen von Covid-19 wird dieses Fachverfahren, verbunden mit einer durchgehend digitalen Sachbearbeitung und entsprechender Umstellung auf elektronische Aktenführung, in unmittelbarer Zukunft zwingend benötigt. Dass u.a. dieses bereits finanzierte und laufende Vorhaben auf die durchgehende Digitalisierung bis zur Bereitstellung der Schnittstelle Mitte 2022 warten müsste, kann das Sozialreferat nicht akzeptieren, da dies im Fachbereich zu doppelten Umstellungsaufwänden führte und damit auch unmittelbare Auswirkungen auf die Bürger*innen hätte.

7. Die Verzahnung mit der abgestimmten IT-Vorhabensplanung fehlt.

Im Sozialreferat gibt es neben dem zentralen Projekt der E-Akten Einführungen zahlreiche weitere IT-Vorhaben und fachliche Projekte, die bereits in Umsetzung sind oder zeitnah gestartet werden müssen. Diese Projekte binden alle im Referat derzeit für IT-Vorhaben zur Verfügung stehenden Personalressourcen. Daher erscheint es dem Sozialreferat unter den

gegebenen Rahmenbedingungen nicht realistisch, dass die E-Akte Einführung im geplanten Zeitraum bis 2025 abgeschlossen werden kann.

8. Ausblick auf Betriebsphase ab 2025 fehlt

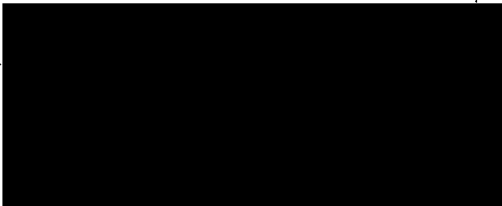
Es ist unklar, welche Unterstützungsleistungen das RIT und it@M nach Projektende 2025 erbringen werden. Auch für die Anbindung von Fachverfahren werden nach 2025 weiterhin Unterstützungsleistungen (z.B. Schulungen, zentrale Anforderungsmanagement-Strukturen, Beratung zur Anbindung) benötigt werden.

9. Output-Management ist nicht betrachtet

Für das Sozialreferat ist der Austausch mit Gerichten und anderen Behörden wesentlich. Da in naher Zukunft dort nur noch elektronische Akten entgegengenommen werden (s.o. eJustice und ERV), ist es zwingend erforderlich, dass zeitnah die dafür nötige Infrastruktur aufgebaut wird, nicht erst wenn die E-Akte flächendeckend eingeführt ist. Diese Schnittstelle wird mit dem in der Beschlussvorlage beschriebenen Vorhaben nicht aufgebaut und eingeführt.

Aus oben genannten Gründen zeichnet das Sozialreferat die Beschlussvorlage daher nur bedingt mit.

Mit freundlichen Grüßen



Datum: 22.10.2020

Direktorium

D-GL1-LU

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen

I. IT-Referat

LHM-BuWL

Das Direktorium nimmt zu o. g. Beschlussentwurf wie folgt Stellung:

Mit der oben genannten Beschlussvorlage besteht grundsätzlich Einverständnis.

Das Direktorium wünscht sich jedoch die Berücksichtigung der folgenden Punkte in der Beschlussvorlage.

Kapitel 1, Analyse des IST-Zustandes, S. 3, Absatz 1:

„Auch die digitale Zusammenarbeit über Bereichs- und Referatsgrenzen hinweg setzt eine stadtweite Verfügbarkeit des E-Akten Service mit entsprechender Konfiguration voraus. Andernfalls bleiben Vorgänge auf einen engen Organisationsbereich begrenzt.“

Aus diesem Grund sollte die Befähigung des IT-Business Service „LHM E-Akte“ für den **bereichs- und referatsübergreifenden Einsatz als explizites Ziel** unter Kapitel 2, Zielbild und Sollzustand, benannt werden.

Kapitel 2, Zielbild und Soll-Zustand, S. 4, Aufzählungspunkt Nr. 5:

„Den Referaten und Eigenbetrieben wird ab 2022 die standardisierte E-Akte-Schnittstelle SST21 zur Verfügung gestellt, die eine automatisierte Anbindung von Fachverfahren und anderer Anwendungen an die LHM E-Akte gestattet. Die technische und fachliche Anbindung von Fachverfahren und Anwendungen selbst ist nicht Teil der Einführung der LHM E-Akte oder der SST21.“

Es ist nachvollziehbar, dass nicht jede Schnittstelle zu jedem Fachverfahren Teil des Projekts sein kann. Allerdings sollten von Beginn an **Schnittstellen zu weiteren „Standard-Systemen“** wie z.B. Formularserver berücksichtigt und umgesetzt werden. Zum einen sind solche Schnittstellen im Kontext des Inputmanagements, zum anderen auch für Online-Zugänge im Kontext des Onlinezugangsgesetzes relevant (vgl. dazu auch S. 6, Absatz 3).

Kapitel 3.2.1, Stadtweites Programm „LHM E-Akte“, S. 7:

„Das RIT organisiert außerdem in enger Abstimmung mit it@M und den Referaten und Eigenbetrieben im RIT ein zentrales, effizientes Anforderungsmanagements für die stadtweite Nutzung der E-Akte.“

Hier wären weitere Ausführungen wünschenswert, **in welchem Verhältnis das zentrale Anforderungsmanagement zum Anforderungsmanagement der Referate steht**, und wie die konkrete Zusammenarbeit ausgestaltet werden soll.

Folgende Aspekte, die sich aus diversen Stellen in der Beschlussvorlage ergeben, sollten

ebenfalls noch genauer beschrieben werden, damit das Vorgehensmodell als Ganzes deutlicher wird und operative Reibungsverluste bei der Durchführung des Programms möglichst ausbleiben:

- Die Verantwortung für Einführungsprojekte liegt bei den Referaten, das RIT agiert nur in beratender Funktion. Reibungsverluste könnten jedoch entstehen, wenn vom RIT wesentliche Rahmenbedingungen und Vorgaben oder sogar Entscheidungen in strittigen Fällen vorgenommen werden (vgl. Entscheidung zu Konfiguration, Seite 14), die Ergebnisverantwortung wird jedoch nicht vom RIT übernommen. Hier sind klare und vorab mit den Referaten abgestimmte Kommunikations- und Eskalationsmechanismen zu definieren.
- Wesentliche Entscheidungen sollten bereits auch schon während der Laufzeit des Programms von den Gremien zum Anforderungsmanagement und zur Schriftgutverwaltung getroffen werden und nicht vom RIT. Das RIT sollte diesen Gremien beratend zur Seite stehen.

In der Beschlussvorlage fehlen aus Sicht des Direktoriums konkretere Ausführungen zu den Gremien für das übergreifende Anforderungsmanagement und für die Schriftgutverwaltung (vgl. S. 4, Nr. 4). Diese Gremien werden in der Beschlussvorlage nur beiläufig erwähnt, sind aber für die stadtweite Einführung (während und insbesondere auch nach dem Programm) und den laufenden Betrieb maßgebliche Strukturen. Die Arbeitsweise sollte deshalb frühzeitig detailliert beschrieben werden. Folgende Informationen sollten aus diesem Grund bereits in der Beschlussvorlage aufgeführt werden:

- Zusammensetzung, Weg der Entscheidungsfindung, Eskalationswege
- Konkrete Aufgaben, Entscheidungskompetenzen und Zuständigkeiten
- ggf. Verweis, Zusammenhang, Abgrenzung zur Methodik der Professional Group
- Auftrag an die Referate, Vertreterinnen oder Vertreter mit den notwendigen Kompetenzen und Entscheidungsbefugnis zu entsenden

Zur kontinuierlichen Einführung 2021 ff. sollten folgende Informationen in der Beschlussvorlage aufgeführt werden:

- Ein detaillierter Ausblick, wie weitere Einführungsprojekte (nach den ersten vier Aktenworkflows) in den Referaten durchgeführt werden können.
- Konkrete Aussagen, wie Ressourcen (Personal- und/oder Sachmittel) in den Referaten für Einführungsprojekte nach den ersten vier Aktenworkflows (also ab 2022) bereitgestellt werden sollen.
- Konkrete Aussagen, wie Ressourcen des RIT und it@M für Einführungsprojekte nach den ersten vier Aktenworkflows (also ab 2022) bereitgestellt werden sollen.
- Konkrete Aussagen, wie dauerhaft erforderliche Personal- und Sachmittel in den Referaten bereitgestellt werden, z.B. Kapazitäten für Rollen wie Schriftgutverantwortliche, E-Akte-Schlüsselnutzer*innen, Expert*innen*nutzer*innen sowie Fachanalyst*innen.

Aus Sicht des Direktoriums ist es nicht zielführend, wenn die Referate ab 2022 ff. sämtliche Personal- und Sachmittel für alle weiteren Aktivitäten zur weiteren Einführung der E-Akte im Referat jeweils separat beantragen. Dies könnte die Gefahr bergen, dass die stadtweite Einführung der E-Akte aufgrund unterschiedlicher Rahmenbedingungen und Möglichkeiten in den Referaten nicht im Gleichtakt voranschreiten würde. Dies wiederum würde die in der Beschlussvorlage aufgeführten Synergieeffekte zunichte machen (vgl. Kapitel 3.2.3., Stichwort „Stadtweite Nutzung“ und Kapitel 4.2.2.2. Nicht-monetäre Wirtschaftlichkeit).

Abschließend möchte das Direktorium noch darauf hinweisen, dass die Abstimmung der Inhalte der Beschlussvorlage mit den Referaten bzw. die Zeit für die Stellungnahme der Referate leider sehr knapp ausfiel. Der zur Verfügung gestellte zeitliche Rahmen zur Befassung mit einem Thema sollte der Relevanz des Themas angemessen sein.

Mit freundlichen Grüßen

gez.



WG: BV Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen

ITM Beschlusswesen

Fr 06.11.2020 13:24

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

Von: Gesamtpersonalrat (GPR)

Gesendet: Mi woch, 21. Oktober 2020 13:05

An: ITM Beschlusswesen

Betreff: AW: BV Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für die Zuleitung der Beschlussvorlage. Der Gesamtpersonalrat hat sich in seiner Sitzung am 21.10.2020 für die Beschlussvorlage ausgesprochen. Wir unterstützen die Beschlussvorlage und verweisen auf unsere Stellungnahme vom 04.12.2019. Für Rückfragen steht Ihnen gerne unser Kollege der Geschäftsstelle, Herr Kernen, zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Vorsitzende

Landeshauptstadt
München

Gesamtpersonalrat
Marienplatz 8
80331 München

Abonniere den GPR!



WILMA

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>

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München

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

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

Datum: 21.10.2020
Telefon: 0 233-24345
Telefax: 0 233-26192

Kulturreferat
Geschäftsleitung GPAM
KULT-GL-GPAM

Beschlussvorlage für den IT-Ausschuss (VB)

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen – öffentlicher und nichtöffentlicher Teil, Sitzungsvorlage Nr. 20-26/V

I. An das IT-Referat

Zu der zu der per Mail vom 14.10.2020 zugeleiteten Beschlussvorlage nimmt das Kulturreferat wie folgt Stellung:

Bereits in unserer Stellungnahme zum Grundsatzbeschluss über die stadtweite Einführung einer elektronischen Aktenführung (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234) haben wir der Notwendigkeit einer elektronische Aktenführung als zwingender Voraussetzung für alle weiteren Schritte der Digitalisierung von Geschäftsprozessen grundsätzlich zugestimmt. Dort haben wir schon darauf hingewiesen, wie und mit welchem Personal die Einführung einer elektronischen Akte innerhalb des vorgesehenen ambitionierten Zeitraums bis 2025 neben den sonstigen notwendigen Vorhaben realisiert werden soll.

Diese Frage wird in dieser Beschlussvorlage aus unserer Sicht trotz der nunmehr vorgesehenen Umsetzungsmaßnahmen für das Kulturreferat nicht ausreichend beantwortet. Die im Beschluss dargestellten Kosten stellen ausschließlich die Kosten des Zentralprojektes dar, für jedes einzelne Umsetzungsprojekt werden in den Referaten weitere zusätzliche Kosten und Aufwände entstehen, die ebenfalls nicht aus den vorhandenen Ressourcen der Referate gedeckt werden können.

Eine einheitliche Beschlussfassung mit zentraler Federführung für alle in den jeweiligen von der Umsetzung betroffenen Referate pro Umsetzungsjahr erscheint uns hier unabdingbar.

Wie wir ebenfalls bereits in unserer Stellungnahme zu dem Grundsatzbeschluss ausgeführt haben, befindet sich das als Grundlage nötige Prozessmanagement im Kulturreferat erst in Vorbereitung, daher kann nicht auf bereits dokumentierten Prozesse aufgebaut werden. Insbesondere auch die Auswahl geeigneter Prozesse zur Einführung der E-Akte kann nicht in erhofftem Umfang auf Basis im Rahmen von Geschäftsprozessmanagement erfassten Prozessen erfolgen. Daher muss die Auswahl der Prozesse primär durch das Anforderungsmanagement durchgeführt werden. Eine Veröffentlichung des Kriterienkatalogs zur Prozessauswahl muss daher mindestens 3 Monate vor Beginn der Vorplanung erfolgen.

Wir weisen darauf hin, dass im Rahmen dieser Beschlussvorlage die E-Akte in 4 Prozessen mittlerer Komplexität eingeführt werden soll. Das Kulturreferat hat mehr als 4 weitgehend unabhängige Organisationseinheiten (Abteilungen und Institute), die also nicht alle Expertise im Einführungszeitraum aufbauen können. Auch nach der Einführung der E-Akte in 4 Prozessen wird es daher in großem Umfang Bedarf an Schulung und Einführungsunterstützung geben. Es sei weiterhin grundsätzlich darauf hingewiesen, dass der weitaus größere Teil an Vorhaben nach dieser Einführung ansteht. "Flächendeckende

Einführung bis 2025" ist da eine sehr missverständliche Formulierung.

Die in Kapitel 3.2.2 formulierte Annahme, dass in den Referaten bereits Veränderungsmanager aktiv wären, trifft für das Kulturreferat nicht zu.

Darüber hinaus bleibt die Hoheit des Kulturreferats über die eigenen Geschäftsprozesse und seine Organisation durch diese Beschlussvorlage unberührt.

Auch die Steuerung der referatseigenen Projekte behält sich das Kulturreferat vor.

Mit freundlichen Grüßen

II. Abdruck von I.
an R-STD
an GL-GPAM
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

III. Wv. GL-3

I. V.



Stadtdirektor

Mitzeichnung:

GL/L: am:

GL-3: am:

Datum: 23.10.2020
Telefon: 0 233-45630
Telefax: 0 233-989 45630

Kreisverwaltungsreferat
Geschäftsleitung
GPAM (Geschäftsprozess- u.
Anforderungsmgt.)
KVR-GL/3

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V
Beschlussentwurf für den IT-Ausschuss

Vorab per E-Mail

An das IT-Referat

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

Da die vorliegende Beschlussvorlage bei der Einführung der E-Akte jedoch inhaltlich nicht die Themen Organisationsveränderung und den personellen Aufwand im KVR einbezieht, sondern vielmehr den reinen IT-Fokus besitzt und die Umsetzung sowohl monetär als auch aufwandsmäßig durch die Initiierung von Einzelvorhaben komplett bei den Referaten verortet, sind folgende Punkte aus Sicht des KVRs konkret anzumerken:

Im Kreisverwaltungsreferat wurden bereits in den vergangenen Jahren IT-Vorhaben in die IT-Vorhabensplanung eingebracht und das Thema auch bei der Ablöse von Verfahren wie z.B. dem Ausländer-, Gewerbe- und Einwohnerverfahren mitberücksichtigt. Leider wurden etliche weiteren Vorhaben zur Einführung einer elektronischen Akte seit Jahren nicht durchgeführt, da bei it@M aus nachvollziehbaren Gründen die Ressourcen für die Umsetzung fehlten.

Grundsätzlich ist zudem festzuhalten, dass alle Erfahrung zeigt, dass die Einführung einer elektronischen Aktenführung eine weit größere organisatorische und prozessuale Herausforderung darstellt als die reine IT-technische Umsetzung. Die Erwartungen des RIT an die umfangreiche Bereitstellung von im KVR verorteten Veränderungsmanagern, inklusive der erforderlichen VZÄ, die die organisatorische Umstrukturierung begleiten, können daher nicht erfüllt werden. Die Beschlussvorlage beinhaltet derzeit keinen Lösungsansatz zum umgangssprachlichen, aber richtigen Ausspruch „Wer nicht Roller fahren kann, kann auch nicht E-Roller fahren“, was hier meint, dass z.B. ohne Kenntnisse des Bayerischen Einheitsaktenplanes oder des der E-Akte zugrundeliegenden Domea-Konzepts (jetzt: Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit des BMI) aktuell auch keine regelkonforme Papieraktenführung möglich ist und damit auch die Wandelung zu einer E-Aktenführung nur mit großem Aufwand erfolgreich gelingt.

Dieses bestätigt sich in der Erkenntnis des KVR, dass bereits aktuell vorhandene elektronische Aktenführungen im KVR in den verschiedenen Bereichen neben dem unterschiedlichen organisatorischen Aufwand auch unterschiedlichen Nutzen liefern, da die Rahmenbedingungen und Nutzungsszenarien der aktuellen Aktenführungen unterschiedlich sind (Rechtsabteilung, Gewerbeabteilung, Waffenbehörde, Beschlusswesen, Einbürgerungsstelle, Verkehrsmanagement, Bußgeldstelle, etc.). Eine Pauschalierung des Nutzeneffektes ist daher nicht möglich.

In der Beschlussvorlage fehlt des Weiteren eine Definition bzw. Erläuterung der

Begrifflichkeiten „Prozess“ und „Aktenworkflow“, um den Umfang der Unterstützung des RIT für die Referaten konkret zu bestimmen. Daher ist es für das KVR nicht möglich zu erkennen, in welchem Umfang das RIT eine konkrete Unterstützung bereitstellt. In der Beschlussvorlage gibt es dazu keinerlei Rückkopplung zum aktuellen Portfolio Management der LHM und der IT-Vorhabensplanung. Auch sind hier die Wechselwirkungen zwischen Einführung einer E-Akte und Geschäftsprozessmanagement nicht berücksichtigt.

Weiterhin ist es nicht ersichtlich, in welcher Tiefe die Bestandsprojekte im KVR berücksichtigt wurden, vor allem welche Migrationen künftig fachlich sinnvoll sind. Die Fahrerlaubnis- und KFZ-Zulassungsbehörde arbeiten bereits länger mit einer anderen DMS-Software. Die Bürgerbüros arbeiten mit der E-Aktenfunktionalität der entsprechenden Fachverfahren, im Gewerbebereich wird noch über die Nutzung der E-Aktenfunktionalität der beschafften Software entschieden.

Da das KVR dennoch die beschriebenen globalen fachlichen Ziele

- Austauschbarkeit von Akten LHM intern
- als auch LHM extern

begrüßt, ist es unabdingbar, dass weitere strategische, wirtschaftliche und planungsrelevante Details betrachtet werden, um die oben genannten Bereiche in die strategische E-Aktenausrichtung einzubeziehen.

Die Anbindung des städtischen DMS an das Fachverfahren in der Ausländerbehörde ist ein Vorreiter- und Vorzeigeprojekt. Die Ausländerbehörde führt mit Einführung von IDA seit über 10 Jahren eine E-Akte und hat eine erfahrene Scan-Stelle im Rahmen eines sog. Input- und Outputmanagements. Es ist nicht ersichtlich, ob diese Erfahrungen bei der Erstellung der Beschlussvorlage berücksichtigt wurden. Weiterhin liegen bereits seitens RIT zurückgestellte fachliche Änderungen an das in der Ausländerbehörde stadtweite standardisierte Softwareprodukt vor. Obwohl aus städtischer Gesamtsicht es für das KVR nachvollziehbar ist, dass das RIT über konfligierende Anforderungen- und Migrationsplanungen entscheidet, ergeben sich für das KVR damit einhergehend umfangreiche fachliche Risiken.

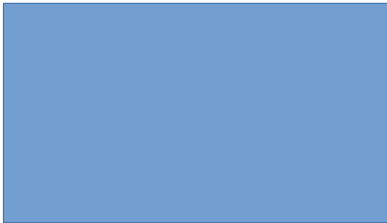
Das KVR hält es für zwingend notwendig, ein Risiko- und Fallbackmanagement im Rahmen der Einführung der E-Akte als weitere Maßnahme aufzunehmen. Je mehr Dienststellen im KVR mit der E-Akten künftig arbeiten, desto wichtiger ist die Verfügbarkeit und Zuverlässigkeit der zugrundeliegenden IT-Infrastruktur. Einige Aufgaben des KVR werden eine 7x24-Stunden-Verfügbarkeit erfordern, bei längerem Ausfall des Systems wären die betroffenen Dienststellen eventuell nicht mehr handlungsfähig.

Hinsichtlich der in der Beschlussvorlage genannten Zeitschiene lässt sich feststellen, dass mit Stand Mitte Oktober 2020 das KVR folgende Aktivitäten noch nicht bzw. kaum wahrnehmen kann:

1. Erstellung bzw. Vorlage der bereits begonnen Blaupause
2. Fachliche Analyse der Bestandsprojekte
3. Ist-Analyse im KVR für das Konzept eines umfangreichen Input- / Outputmanagement.

Diese Aufgaben noch im Jahr 2020 mit annehmbarer Qualität zu finalisieren, ist nicht durchführbar. Der Verzug hier wird sich sicherlich auf dem Planbeginn der Einführung der E-Akte im KVR im Jahr 2021 negativ auswirken.

Zusammengefasst ist aus Sicht KVR die Aufnahme einer weiteren Maßnahme („Fallbackplan“) und eine umfangreiche Optimierung der Projektplanung und -konzeption um die o.g. Punkte nachhaltig zu betrachten, um damit die E-Akte zielgerichtet und erfolgreich einführen zu können, zwingend geboten. Auch wäre es erstrebenswert, wenn das RIT auf die bereits im KVR erzielten fachlichen, prozessualen und organisatorischen Erfahrungen im Rahmen der unterschiedlichen E-Akten-Lösungen zurückgreifen würde.



WG: Rückmeldung POR BV "Stadtweite Einführung der eAkte"

ITM Beschlusswesen

Di 27.10.2020 12:24

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

Von: BDR POR
Gesendet: Dienstag, 27. Oktober 2020 11:26
An: beschlusse.rit; ITM Beschlusswesen
Betreff: Rückmeldung POR BV "Stadtweite Einführung der eAkte"

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleg*innen,
sehr geehrter

wir bedanken uns für die gewährte Fristverlängerung.

In der Sache selbst nehmen wir wie folgt Stellung:

- Bei dem Projekt zur stadtweiten Einführung der e-Akte handelt es sich in erster Linie um Organisationsprojekte mit sehr großen Veränderungskomponenten für die betroffenen Bereiche. Diesbezüglich müssen in den Referaten Finanz- und Ressourcengesichtspunkten Kapazitäten für die Umsetzung in den Fachbereichen und das notwendige Veränderungsmanagement ggf. auch über interne (Um-)Priorisierung bereitgestellt werden, um die Einführung in den Zeitrahmen zu ermöglichen.
Dies trifft so auch für das POR zu, dem zudem seine Rolle als Querschnittsreferat bei stadtweiten Verwaltungsprojekten das diesbezüglich stets eng eingebunden sein muss.
- Eine enge Verzahnung zum GPM-Bereich und den anhängigen Geschäftsprozessen in den Referaten und Eigenbetrieben berücksichtigt werden.
- Mit den Arbeiten an der erwähnten Blaupause, für die nach bisherigem Austausch mit dem Projekt auch das Personalmanagement wäre, müsste sehr zeitnah begonnen werden, wenn der straff gestaltete Zeitplan gehalten werden soll.
- Die laufende Synchronisation mit dem im POR "neoHR" Programm laufenden Projekt "Digitale Personal-Akte" mit dem neoIT Programms sichergestellt werden, damit Entwicklungen und Strategien nicht parallel in unterschiedlichen Schritten voranschreiten.
- Als technische Plattform sollte nach bisherigen Erfahrungen (das BDR des POR pilotiert schon seit 2018 mit älteren Versionen von FabasoC) auf ein Werkzeug abgestellt werden, das sich auch in der Breite von technisch wenig affinen Verwaltungsmitarbeitern möglichst tagtäglich intuitiv bedienen lässt

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an
Ferner bitten wir um Zuleitung der BV zur Mitzeichnung.

Mit freundlichen Grüßen

Büroleiter

Landeshauptstadt München
Personal- und Organisationsreferat
Referatsleitung
Büro des Referenten

Rathaus, Marienplatz 8
80331 München

Fax. 089 233 - 2 76 45

E-Mail bdr.por@muenchen.de

Hinweise zur elektronischen Kommunikation
<http://www.muenchen.de/ekom>

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

Datum: 30.10.20
Telefon: 233-27376
Telefax: 23398927376

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

Stellungnahme zum Beschlussentwurf
„Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung – Konkretisierung der Maßnahmen“
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V

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

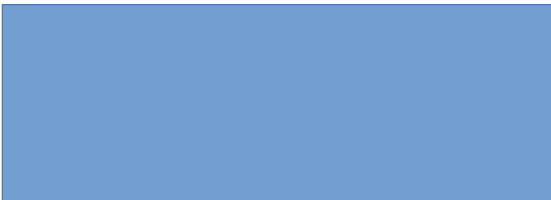
Das Referat für Arbeit und Wirtschaft (RAW) nimmt zu o.g. Beschlussentwurf wie folgt Stellung:

Der Konkretisierung der Maßnahmen im Rahmen der stadtweiten Einführung der elektronischen Aktenführung stimmen wir fachlich zu.

Darüber hinaus bitten wir für den Beschlussentwurf folgende Anmerkungen zu beachten. Wir knüpfen hier an unsere Stellungnahme vom 04.12.2019 an:

- Wegen der aus unserer Sicht besonderen Wichtigkeit wiederholen wir hier aus der RAW-Stellungnahme vom 04.12.19 folgenden Passus: „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. Die Planungs- und Organisationshoheit für das Einführungsvorhaben verbleibt beim Referat.“
Wir begrüßen in diesem Zusammenhang, dass Sie unter Ziff. 3.2.4 Die Organisationshoheit für die Einführungsvorhaben bei den Referaten verorten.
- Wir möchten einen weiteren wichtigen Punkt vom 04.12.19 wieder aufnehmen: Wegen der Zentralisierung des gesamten IT-Budgets erwarten wir, dass die vollumfängliche Finanzierung des Programms E-Akte zentral durch das RIT erfolgt. Dies gilt auch für die dezentralen Einführungsprojekte. Es wird erwartet, dass für die Einführungsprojekte in den Referaten keine weiteren bzw. eigene Stadtratsbeschlüsse erforderlich sein werden.
Wir halten darüber hinaus die angedachte Umriorisierung (Seite 12, letzter Absatz) der im Referat für IT-Vorhaben verfügbaren Ressourcen für sehr problembehaftet - insbesondere für zum Zeitpunkt der Einführung ggf. bereits laufende andere IT-Projekte.
- Wir begrüßen es, dass für die Unterstützung der Einführungsprojekte zentrale Unterstützungsleistungen in Form von Personalressourcen für die Referate eingeplant sind (lt. Programmleitung E-Akte, Herr Kiefer, bis zu 700 PT für das RAW). Wir bitten im Beschluss zu ergänzen, dass diese Unterstützung vom RIT für die Referate **ohne zusätzliche Kosten für sie** bereitgestellt wird.
Wir weisen aber, wie oben angedeutet, darauf hin, dass ein sehr wesentlicher Teil des Aufwandes im Zusammenhang mit den Einführungsprojekten in den Fachbereichen anfallen wird (z.B. für die Besetzung der Projektrollen, die Erarbeitung des Aktenplanes, die organisatorischen Veränderungen, für Schulung, fachliche Tests etc.). Insbesondere für die Besetzung der Projektrollen wird um eine Abschätzung des Zeitaufwandes in VZÄ gebeten.
- Wir bitten darum, künftig von weiteren, unabgestimmten Arbeitsaufträgen abzusehen (wir verweisen hier auf die Aufträge zur Meldung des Scanbedarfs und der Analyse zum Inputmanagement).

- Wir weisen – ebenfalls wiederholt - darauf hin, dass es u.a. auch aufgrund der parallelen Umsetzung von mehreren stadtweiten Großprojekten zu Ressourcenengpässen kommen wird. Hier wäre eine Priorisierung durch ein funktionierendes, stadtweites Multiprojektmanagement hilfreich.
- Wir bitten, im Beschlusstext eine visualisierte Darstellung des Gesamtprogramms E-Akte einzufügen (z.B. Inputmanagement, IT-Service-E-Akte, Referatsmandanten, Outputmanagement) mit einer Kennzeichnung, welcher Teil vom LHM-IT-Service-E-Akte abgedeckt wird.
- Wir empfehlen, den stadtweiten Standard des IT-Business Service LHM-E-Akte funktionell möglichst weit zu fassen, um einerseits zusätzliche Anpassungsaufwände in den Referaten gering zu halten und andererseits möglichst problemlose und fehlerfreie Updates zu ermöglichen.
- Ein wichtiger Erfolgsfaktor für die Einführung der E-Akte sind gute Schulungen (Seite 8, Schulungskonzept). Es ist dringend anzuraten, im Schulungskonzept den Schwerpunkt auf hinreichende Endanwender*innenschulungen zu legen, sowohl in Form von E-Learning aber auch ergänzt um ausreichende tatsächliche Präsenzs Schulungen oder ersatzweise Schulungen über Webex-Trainings. Die beschriebenen Power-User-Schulungen und Schulungen der Serviceverantwortlichen wären dann eine sinnvolle Ergänzung, um für die Mitarbeiter*innen vertieftes Know-How abrufbar zu machen.
- In Ziff. 2.3 (Zielbild und Sollzustand) wird von „vier Prozessen mittlerer Komplexität in der E-Akte“ gesprochen. Wir bitten, z.B. in Ziff. 3.2.4.1. (Vorplanungsphase), zu erläutern, warum hier von exakt vier Prozessen die Rede ist, um welche Prozesse es sich beispielhaft handeln könnte und ob bzw. wie einer oder alle vier Prozesse mittlerer Komplexität ausgewählt werden. Zudem wäre zu erläutern, welche der vier Prozesse mit Unterstützung des RIT in der Umsetzungsphase bearbeitet werden. Ansatzweise werden auf Seite 13, Ziff. 3.2.4.2 (Planungsphase) - vermutlich in diesem Zusammenhang - bereits „ähnlich gelagerte Anwendungsfälle, wie zum Beispiel dem Berichts- und Beschlusswesen“, erwähnt. Wir nehmen dabei an, dass mit Anwendungsfällen hier Prozesse gemeint sind.
- Wir bitten, einen Passus mit der Beschreibung des Outputmanagements als einen wesentlichen Bestandteil des E-Akte-Programms zu ergänzen.



Datum: 21.10.2020

Telefon:

Telefax:

**Abfallwirtschaftsbetrieb
München**
Personal, Organisation und IT

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen – öffentlicher Teil

An das IT-Referat

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

Der AWM begrüßt als Eigenbetrieb des Kommunalreferats grundsätzlich die Beschlussvorlage „Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen“ - kurz E-Akte.

In der Beschlussvorlage wird u.a. ausgeführt, dass die E-Akte ein sehr wichtiger Baustein für die weitere Digitalisierung der LHM ist. Diesem stimmt auch der AWM grundsätzlich gerne zu, ebenso den geplanten Zielen und dem avisierten Sollzustand.

Unter Punkt 3.2 und 3.3 wird dazu ein strukturiertes Vorgehen und ein durchaus ambitionierter und straffer Zeitplan zur Erreichung einer „Grundausstattung“ E-Akte (mindestens 4 Prozesse mittlerer Komplexität in der E-Akte abgebildet) in allen Referaten und Eigenbetrieben bis 2025 dargestellt, zusammen mit der Aufgabenteilung zwischen RIT/it@M und den Referaten/Eigenbetrieben.

Es wird festgelegt (Punkt 3.2.4), dass die Einführung der E-Akte in den Referaten und Eigenbetrieben (R/E) als jeweils eigne Vorhaben durchzuführen sei - mit dem Argument, dass damit diese Einführungsvorhaben mit den jeweiligen Anforderungen der R/E zusammengeführt werden könnten.

Diese Regelung ist einerseits zu begrüßen, greift aber andererseits doch sehr tief in die Projektplanung der R/E ein.

Der AWM sieht hier durchaus die Gefahr, dass diese Forderung in den nächsten Jahren in heftiger Konkurrenz zu Projekten steht, die für den AWM sehr hoch priorisiert sind, aber keiner E-Akte-Funktion bedürfen. Als Eigenbetrieb, der im Wettbewerb steht und eigenfinanziert ist, hat der AWM immer die Wirtschaftlichkeit und den Nutzen von Projekten intensiv abzuwägen. Die Einführung der E-Akte darf daher hier nicht zum Selbstzweck werden, sondern muss ggf. doch hinter zwingenden anderen Projekten ein Stück zurückstehen.

Im gleichen Punkt wird für die Umsetzung der E-Akte die Besetzung von fünf neuen Rollen in den R/E „empfohlen“ sprich gefordert, die in den GPAMs bzw. Fachbereichen zu verorten sind und auf vorhandene, „geeignete“ Beschäftigte zugeordnet werden sollen.

Die seit langem sehr angespannte Ressourcensituation sowohl in den GPAMs als auch in vielen Fachbereichen ist sicher hinlänglich bekannt.

Die Personalressourcen in den R/E sind endlich und bereits über Gebühr ausgelastet!

Die Forderung nach neuen Rollen – ohne wirklichen Lösungsansatz, ja nicht einmal mit einem

Richtwert der erwarteten VZÄ-Anteile – führt nur zu einer verschärften „Rollenkonkurrenz“ in den GPAMs und Fachbereichen, die wiederum eine verstärkte Priorisierung und erhöhte Verzögerungen nach sich zieht.

Die in Aussicht gestellte Finanzierung für externe Mitarbeiter mildert hier hoffentlich zumindest die heftigsten Auswirkungen, schafft aber mittel- und längerfristig keine wirkliche Abhilfe.

Im Punkt 3.2.4.3 „Befähigungsphase“ ist unter anderem die Forderung nach Standardisierung der Funktionalitäten in der E-Akte dargestellt. Dies geht so weit, dass ggf. Prozesse in den R/E an die Funktionen in der E-Akte anzupassen sind. Grundsätzlich kann der AWM diesen Wunsch nachvollziehen und wird auch versuchen, seinen Beitrag dazu zu leisten.

Für den Eskalationsfall ist jedoch eine Entscheidung alleine durch die Programmleitung in Abstimmung mit Querschnittsreferaten vorgesehen.

Dies sieht der AWM als erheblichen Eingriff in die Organisationshoheit des Eigenbetriebs, den wir nicht akzeptieren können und gegen den wir uns an dieser Stelle deutlich verwahren.

Für Eigenbetriebe sind in diesen (hoffentlich nicht eintretenden) Fällen andere Lösungswege zu beschreiten.

Schnittstelle zu Fachverfahren

In Punkt 3.2.4.5 wird herausgehoben, wie wichtig und sinnvoll es ist, die E-Akte an Fachverfahren anzubinden, um sie möglichst effizient zu nutzen. Das Doing auf Seiten des Programms/Projektbesitzers beschränkt sich jedoch auf das Zurverfügungstellen der entsprechenden Schnittstelle.

Alle weiteren Aufgaben im Zusammenhang mit der Anbindung von Fachverfahren werden wiederum auf die R/E verlagert (abgewälzt?).

Diese wären somit verpflichtet, jede Verfahrensanbindung zusätzlich als weiteres Vorhaben auf ihrer Seite mit einzuplanen und durchzuführen.

Dies ist für uns leider völlig unverständlich, denn die Zuständigkeit und Verantwortung für fast alle Fachverfahren liegt doch inzwischen ausschließlich bei it@M? Es ist daher nicht nachvollziehbar, warum hier überraschenderweise ausschließlich die R/E in die Pflicht genommen werden sollen. Dieser Punkt kann nur in einem Miteinander von RIT/it@M und den R/E in Angriff genommen werden, wobei noch zu klären ist, wo die Federführung dazu jeweils anzusiedeln ist.

Die Anbindung von Fachverfahren erfordert in den meisten Fällen Programmierleistungen, voraussichtlich oft durch it@M selbst, oder zumindest über it@M durch den Hersteller der Anwendung.

Es fehlen Aussagen, ob und in welchem Umfang it@M hierfür Ressourcen in ausreichendem Umfang einplant und zur Verfügung stellt.

Bei Programmierleistungen handelt es sich um IT-Leistungen. Dies ist nicht Aufgabe der R/E! Und diese Bereiche verfügen auch nicht mehr über entsprechende IT-Budgets. Aus den Unterlagen sind für uns keine Aussagen erkennbar, ob und in welchem Umfang des RIT bzw. it@M die Finanzierung einplant und sicherstellen kann.

Bezüglich der Ressourcenknappheit und der Konkurrenz zu eigenen wichtigen Vorhaben verweisen wir auf unsere obigen Ausführungen. Diese Forderung einer Anbindung alleine durch die R/E verstärkt die Diskrepanz jedoch nochmals erheblich. Auch ein gemeinsames Vorgehen bleibt nicht ohne Schwierigkeiten.

Insgesamt ist aus Sicht des AWM anzumerken, dass in dieser Beschlussvorlage die technische Umsetzung „stadtweite Einführungen der E-Akte“ deutlich im Mittelpunkt der Darstellung steht.

Die organisatorischen Aufwände und Auswirkungen in den Referaten und Eigenbetrieben werden u.E. nicht ausreichend berücksichtigt und gewürdigt.

Unter Punkt 3.2.2 wird durchaus auf „Veränderungsmanagement“ eingegangen. Wir bezweifeln jedoch, dass die Kommunikation der Veränderungsstrategie, die (angekündigten, wie auch immer gearteten) Unterstützungsmaßnahmen und der Verweise auf die Veränderungsmanager in den R/E alleine ausreichen, um die weitreichenden Veränderungen in den R/E bei Funktionen, Abläufen, Prozessen, Zuständigkeiten usw. erfolgreich zu bewerkstelligen.

I.A.



RE: ENTWURF STELLUNGNAHME: BV Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen

[REDACTED]

Fr 23.10.2020 10:01

[REDACTED]

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur im Betreff genannten Beschlussvorlage wird seitens des Baureferats FEHLANZEIGE gemeldet. Die verspätete Rückmeldung bitten wir zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]

--

[REDACTED]

Teamleitung RG3-AM/GPM
Stellvertretende GPAM-Leitung

Landeshauptstadt München,
Baureferat Geschäftsleitung
GPAM - Anforderungs- und
Geschäftsprozessmanagement
BAU-RG3-AM/GPM

[REDACTED]

Friedenstr. 40
81660 München

[REDACTED]

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München - siehe:

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

Von: ITM Beschlusswesen

Gesendet: Mittwoch, 14. Oktober 2020 14:39

[REDACTED]

Datum: 30.11.2020
Telefon: 0 233-92947
Telefax:

Stadtkämmerei
Jahreshaushaltswirtschaft
Haushalt
SKA-2-12

Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen

Beschlussvorlage für den IT-Ausschuss am 09.12.2020

Öffentliche Sitzung, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 02060 und
Nichtöffentliche Sitzung, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 02061

I. An das IT-Referat, GL

Die Sitzungsvorlagen werden von der Stadtkämmerei abgelehnt.

Mit dem Grundsatzbeschluss Nr. 14-20 / V 17234 stimmte der Stadtrat im Januar diesen Jahres – also noch vor Beginn der Corona-Pandemie mit ihren finanziellen Auswirkungen - der stadtweiten Einführung einer E-Akte zu. In den nun vorliegenden Beschlussvorlagen sollen jetzt erstmals die konkreten Maßnahmen und die künftige Umsetzung sowie die entsprechenden finanziellen Mittel hierzu beantragt und beschlossen werden.

Die Stadtkämmerei begrüßt grundsätzlich auch weiterhin die Einführung der E-Akte als wichtigen Baustein zur Digitalisierung der Geschäftsprozesse. Allerdings hat der Stadtrat in der Vollversammlung am 19.11.2020 eine Einsparsumme i.H.v. 208 Mio. € für den Haushalt 2021 beschlossen. Nach derzeitigen Schätzungen der Stadtkämmerei werden auch auf 2021 folgende Haushaltsjahre von einer angespannten Haushaltslage betroffen sein. Demnach besteht derzeit kein Spielraum für Haushaltsausweitungen in Form von Finanzierungsbeschlüssen. Die vom IT-Referat geforderten zusätzlichen Ausweitungen von insgesamt 39 Mio. € für die Haushaltsjahre 2022 bis 2025 sind infolgedessen weder der Höhe nach, noch in der genannten Zeitspanne finanzierbar.

Das IT-Referat verfügt über ein jährliches Vorhabensbudget von ca. 25 Mio.€, dies wären in Summe für den im Beschluss genannten Zeitraum 100 Mio. €, welche grundsätzlich für Projekte und Vorhaben zur Verfügung stehen. Aus Sicht der Stadtkämmerei sollte daher von it@M eine entsprechende Priorisierung der Vorhaben im Rahmen des verfügbaren Gesamtbudgets vorgenommen werden. In den Beschlussvorlagen wurde dargelegt, dass die entstehenden Kosten weder über Einsparungen noch über eine Umpriorisierung im Vorhabensbudget zu finanzieren sind. Genauere Gründe dafür wurden jedoch nicht genannt.

Im Weiteren zitiert das IT-Referat eine geplante IHKM-Beschlussvorlage, wonach bereits Mittel für das Vorhaben „E-Akte“ in Höhe von insges. 8.219.519 € vorhanden sind. Wir weisen darauf hin, dass diese Mittel derzeit in keinsten Weise im Haushalt eingeplant und somit finanziert sind, da die Beschlussvorlage zwar geplant, jedoch noch nicht vom Stadtrat beschlossen, bzw. genehmigt wurde.

Die durchgeführte Nutzenanalyse, die lediglich den Umgang mit aktenrelevanten Dokumenten betrachtet, beziffert Ersparnisse i.H.v. 77 Mio. € über die Jahre 2021 bis 2030. Diese Schätzung der Kostenersparnisse sind jedoch hypothetisch und nur unter Umständen wirklich haushaltswirksam. Effizienzsteigerungen bei den Dienstkräften ergeben beispielsweise nur dann Kosteneinsparungen, wenn somit Personal abgebaut werden kann oder bei zusätzlichen Aufgaben auf neues Personal verzichtet werden kann. Analog sind Flächeneinsparungen nur dann haushaltswirksam, falls dadurch tatsächlich weniger Räume angemietet werden oder für neue Bedarfe keine neuen Räume angemietet werden müssen. Diese Effekte sind allerdings auch durch weitere Stadtratsbeschlüsse bedingt und können somit nicht unmittelbar auf die stadtweite Einführung der E-Akte zugeschrieben werden.

Die Stadtkämmerei hat das in der „Feststellung der Wirtschaftlichkeit“ der o.a. Beschlussvorlage ausgewiesene Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsrechnung geprüft. Gegen die vorgelegte Berechnung bestehen kein Einwände.

Zudem möchte die Stadtkämmerei auf folgende Punkte zu den Beschlussvorlagen hinweisen:

Aus dem Beschlusstext geht leider nicht hervor, inwieweit Eingangsrechnungen beim Inputmanagement Berücksichtigung finden. Für eine digitale Ende-zu-Ende-Bearbeitung einer Eingangsrechnung ist es unabdingbar, dass Eingangsrechnungen beim Eingang durch ersetzendes Scannen digitalisiert werden und revisionssicher in einer E-Akten-Lösung abgelegt, sowie an die Lösung für die elektronische Eingangsrechnungsbearbeitung zur Interpretation und weiteren Bearbeitung übergeben werden.

Die Stadtkämmerei geht nach wie vor davon aus, dass dies bis spätestens Ende 2022 durch einen stadtweiten Service der unter Federführung des RIT entwickelt und bereitgestellt wird, erfolgen kann.

Bzgl. der Frage nach dem Organisationsprojekt (Kapitel 10 Beteiligungen/Stellungnahmen der Referate, Ziffer 43) hat die Stadtkämmerei eine andere Auffassung. Auch die E-Akte für sich hat organisatorische Änderungen zur Folge. Beispielsweise ändert sich das Aufgabengebiet der Poststelle vollständig, Lagerräume werden nicht mehr benötigt, Abläufe müssen überdacht und an die E-Akte angepasst werden. Wir gehen davon aus, dass die Zeitplanung zur Einführung der E-Akte in der Stadtkämmerei in enger Abstimmung erfolgt, damit wir die notwendigen organisatorischen Maßnahmen umsetzen können.

Die Frage bzgl. der Serviceverantwortlichen (Ziffer 44) in den Referaten und dem zugrundeliegenden Betreuungskonzept ist noch nicht beantwortet. Wir bitten darum, dies im Projekt zu erstellen und die mit Neo-IT geschaffenen Betreuungsstrukturen dabei zu berücksichtigen.

Wir bitten die Stellungnahme in die Beschlussvorlagen einzuarbeiten oder als Anlage beizufügen.