

Ergänzung 30.11.2021

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

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04680

Anlage

- Stellungnahme der Stadtkämmerei

Beschluss des IT-Ausschusses vom 08.12.2021 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

Die zwischenzeitlich eingegangene Stellungnahme der Stadtkämmerei wird hiermit nachgereicht. Änderung ergeben sich im Kapitel 2.1.1. Kontext, 2. Absatz (Änderungen **fett**):

Da zum Start der Einführung der E-Akte in der LHM in 2021 noch kein stadtweites Inputmanagement verfügbar war, wurde bei der Auswahl der E-Aktenworkflows darauf geachtet, dass solche Prozesse ausgewählt wurden, die ~~keine oder wenig Digitalisierung von Dokumenten in Papierform erfordern~~. **deren Inputmanagement mit der gegebenen IT-Infrastruktur und Ressourcen der Fachabteilung umgesetzt werden können.**

Die im Vortrag des Referenten tabellarische dargestellten offene Fragestellungen und Anmerkungen zu den Stellungnahmen ab Seite 26 wird durch die nachfolgenden Ausführungen ergänzt (Änderungen **fett**):

.....

REF/PR	Excerpt aus Stellungnahme	Antwort / Kommentar
SKA	Die Stadtkämmerei erhebt gegen die o.g. Beschlussvorlagen grundsätzlich keine Einwände.	Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung zur Beschlussvorlage.
SKA	Die Stadtkämmerei begrüßt, dass das RIT auf dringliche Anforderungen der Fachreferate reagiert und im Vorfeld der Einführung des stadtweiten Inputmanagements in 2024 eine Interimslösung bereitstellt. In der Stadtkämmerei zeichnet sich hierfür ein dringlicher Bedarf ab. Im Zuge der	Wir bedanken uns für die Zustimmung. Die gemeinsamen und vorbereitenden Arbeiten mit der SKA am Thema Inputmanagement haben gezeigt, dass die große Masse der zu digitalisierenden Dokumente nicht allein

REF/ PR	Excerpt aus Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>Sanierung des Gebäudes Herzog-Wilhelm-Str. 11 und des damit verbundenen Umzugs in Ausweich-standorte inklusive Desksharing ist die digitale Verfügbarkeit von Dokumenten eine wichtige Grundvoraussetzung für den ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb. Der Umzug in die Ausweichstandorte ist für November 2022 geplant. Mit dem Interims-Inputmanagement besteht somit die Möglichkeit, mit dem Auszug bereits in größerem Umfang Dokumente zu digitalisieren.</p>	<p>über das Volumen des Interims-Inputmanagement aufgefangen werden können. Aktuell werden die Anforderungen der SKA bezüglich des Auszugs aus der Herzog-Wilhelm-Str. 11 im Konzept zur Bestandsaktendigitalisierung detailliert aufgenommen. Dieses Konzept soll dem Stadtrat in Q1 2022 zur Entscheidung vorgelegt werden.</p>
SKA	<p>Wir sind uns bewusst, dass eine Interimslösung nicht den kompletten Funktionsumfang einer endgültigen Lösung beinhalten kann. Dennoch ist es wichtig, dass die Lösung praktikabel ist und den erwarteten Mehrwert bietet. An einigen Stellen ist die Beschlussvorlage hierzu noch zu unpräzise. Daher bitten wir folgende Punkte noch zu schärfen/zu ergänzen:</p>	<p>Siehe unten.</p>
SKA	<p>S.7, 2.1.1 Kontext, 2. Absatz: Die Darstellung trifft für die Stadtkämmerei nicht zu. Es gibt keine Akten ohne Papier in der Stadtkämmerei. Daher konnten auch keine Aktenworkflows ausgewählt werden, die ohne die Digitalisierung von Papier auskommen. Wir bitten die Formulierung wie folgt zu ändern: „...wurden nur Akten-workflows ausgewählt deren Inputmanagement mit der gegebenen IT-Infrastruktur und Ressourcen der Fachabteilung umgesetzt werden können.“</p>	<p>Die Textstelle wurde entsprechend der Anmerkung der SKA angepasst.</p>
SKA	<p>S. 10, 2.1.2.1 und S.11 2.1.2.2: Die Darstellung des Ablaufs und der notwendigen Zuarbeiten in den Referaten ist aus unserer Sicht noch nicht vollständig nachvollziehbar. Für die Stadtkämmerei ist wichtig, dass es die Möglichkeit gibt bei größeren Datenmengen den externen Dienstleister die Vorbereitung der Schriftgüter durchführen zu lassen (u.a. Entfernen von Klammern, Einfügen von Trennblättern). Außerdem muss pro Schriftstück eine pdf-Datei zurückgeliefert werden. Die Zuordnung der Dokumente in fabasoft muss automatisiert auf Basis der auf den Dokumenten dargestellten Informationen (Aktenzeichen, Name etc) erfolgen. Die</p>	<p>Ziel ist es, dass das Interims-Inputmanagement für die Referate so effizient wie möglich ausgestaltet wird. Nichtsdestotrotz müssen wir an dieser Stelle darauf hinweisen, dass das Interims-Inputmanagement nicht das volle Spektrum, wie es vom stadtweiten Inputmanagement angestrebt wird, abdecken kann. Der externe Dienstleister wird für das Interims-Inputmanagement nur in absoluten Ausnahmefällen beim Entfernen von Klammern und Einfügen von Trennblättern unterstützen können.</p>

REF/ PR	Excerpt aus Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>manuelle Zuordnung sollte die Ausnahme sein und nur erfolgen, falls keine brauchbaren Informationen auf dem Schriftstück zu finden sind. Der Dienstleister muss in der Lage sein, bei Vertraulichkeit, Integrität und Authentizität der Stufe 4 zu erfüllen. Außerdem ist es zwingend erforderlich, dass die Papierdokumente vollständig an die Dienststelle zurückgeschickt werden. Wir bitten diese Anforderungen zu berücksichtigen.</p>	<p>Dies ist im aktuellen Budget nicht berücksichtigt und muss als Leistung zusätzlich eingekauft werden.</p> <p>Aktuell ist die Umsetzung einer automatisierten Zuordnung von digitalen Schriftstücken innerhalb der E-Akte nicht als Teil des Interims-Inputmanagements geplant. Der Einsatz und das Anlernen einer entsprechenden Software, die zukünftig eine automatisierte Zuordnung ermöglicht, ist erst mit der Einführung des stadtweiten Inputmanagements geplant.</p> <p>Den Hinweis bezüglich Vertraulichkeit, Integrität und Authentizität bis Stufe 4 werden wir entsprechend berücksichtigen.</p> <p>Der Rückversand von Papierdokumenten vom Dienstleister in die Dienststelle ist bereits vorgesehen und wird bei der Umsetzung des Interims-Inputmanagements mit der SKA berücksichtigt.</p>
SKA	<p>S. 12, 2.2 Konzept Bestandsaktendigitalisierung</p> <p>Um die E-Akte sinnvoll nutzen zu können, ist es in einigen Bereichen der Stadtkämmerei essentiell, auch Bestandsakten zu digitalisieren. Um mit dem Auszug aus dem Gebäude Herzog-Wilhelm-Str. 11 die E-Akte umfassend umsetzen und nutzen zu können, ist eine Lösung bis Ende 2022 notwendig.</p>	<p>Aktuell werden die Anforderungen der SKA bezüglich des Auszugs aus der Herzog-Wilhelm-Str. 11 im Konzept zur Bestandsaktendigitalisierung detailliert aufgenommen. Dieses Konzept soll dem Stadtrat in Q1 2022 zur Entscheidung vorgelegt werden. Vorausgesetzt der Stadtrat stimmt der dafür benötigten Finanzierung zu, sollte die Bestandsaktendigitalisierung für die Herzog-Wilhelm-Str. 11 bis Ende 2022 ermöglicht werden können.</p>
SKA	<p>Das Programm digital/4finance begrüßt die Bemühungen für eine zeitgerechte Bereitstellung digitaler Services.</p> <p>Die dargestellten Maßnahmen sind im Zusammenhang mit der weiteren Umsetzung der Digitalisierungsstrategie, für das Programm digital/4finance und der erfolgreichen Einführung der E-Akte somit zwingend erforderlich. Damit ist ein</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung.</p>

REF/ PR	Excerpt aus Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	zusätzlicher Finanzierungsbedarf in Höhe von insgesamt 4,07 Mio. € in den Jahren 2022-2025 notwendig.	
	<p>Bei der Angabe des Nutzens u.a. in der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung wird als Basis der Nutzen des Gesamtprojektes E-Akte herangezogen, da diese vorgezogenen Maßnahmen einen Teil des Gesamtprojekt darstellen. Laut Berechnungen des IT-Referats wird von einem zahlungswirksamen und nicht zahlungswirksamen Nutzen in Höhe von insgesamt 76,87 Mio. € (kumuliert bis 2030) ausgegangen. Durch die Einführung der fortgeschrittenen elektronischen Signatur schätzt das IT-Referat ein weiteres Einspar-potential u.a. bei den Personalaufwänden iHv 4,5 Mio.€ ab 2024. Hinsichtlich der tatsächlichen Realisierbarkeit sollte begleitend ein entsprechendes Controlling eingeführt werden, um diese Potentiale auch in eine haushaltswirksame Einsparung umsetzen zu können.</p>	Wir werden im Rahmen des Programms E-Akte prüfen, wie ein entsprechendes Controlling aufgesetzt werden kann.
	<p>Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass im Rahmen des Eckdatenbeschlusses unter Antragsziffer 8 (neu Ziffer 10) die Stadtkämmerei beauftragt wurde, zum Schlussabgleich einen Verwaltungsvorschlag zu erarbeiten, der einen positiven Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit mindestens in Höhe der ordentlichen Tilgungsleistung beinhaltet. Insoweit steht die beantragte Haushaltsausweitung bis zur Verabschiedung des Haushalts 2022 unter Finanzierungsvorbehalt.</p>	Das IT-Referat nimmt den Finanzierungsvorbehalt zur Kenntnis.

...“

II. Antrag des Referenten

Der Antrag des Referenten bleibt unverändert.

III. Beschluss

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Thomas Bönig
Berufsm. Stadtrat

IV. Abdruck von I. mit III. über die Stadtratsprotokolle

**an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt**

z. K.

V. Wv. - RIT-Beschlusswesen

Datum: 24.11.2021
Telefon: +49 (89) 233 [REDACTED]



Landeshauptstadt
München
Stadtkämmerei

Jahreshaushaltswirtschaft
Haushalt
SKA 2.12

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04680 u. 04681 Schriftgutdigitalisierung zur Einführung der E-Akte in den Jahren 2022 / 2023

Beschlussvorlagen für den IT-Ausschuss am 08.12.2021
Öffentliche und nichtöffentliche Sitzung

An das IT-Referat-GL2

Die Stadtkämmerei erhebt gegen die o.g. Beschlussvorlagen grundsätzlich keine Einwände.

Die Stadtkämmerei begrüßt, dass das RIT auf dringliche Anforderungen der Fachreferate reagiert und im Vorfeld der Einführung des stadtweiten Inputmanagements in 2024 eine Interimslösung bereitstellt.

In der Stadtkämmerei zeichnet sich hierfür ein dringlicher Bedarf ab. Im Zuge der Sanierung des Gebäudes Herzog-Wilhelm-Str. 11 und des damit verbundenen Umzugs in Ausweichstandorte inklusive Desksharing ist die digitale Verfügbarkeit von Dokumenten eine wichtige Grundvoraussetzung für den ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb. Der Umzug in die Ausweichstandorte ist für November 2022 geplant. Mit dem Interims-Inputmanagement besteht somit die Möglichkeit, mit dem Auszug bereits in größerem Umfang Dokumente zu digitalisieren.

Wir sind uns bewusst, dass eine Interimslösung nicht den kompletten Funktionsumfang einer endgültigen Lösung beinhalten kann. Dennoch ist es wichtig, dass die Lösung praktikabel ist und den erwarteten Mehrwert bietet. An einigen Stellen ist die Beschlussvorlage hierzu noch zu unpräzise. Daher bitten wir folgende Punkte noch zu schärfen/zu ergänzen:

S.7, 2.1.1 Kontext, 2. Absatz:

Die Darstellung trifft für die Stadtkämmerei nicht zu. Es gibt keine Akten ohne Papier in der Stadtkämmerei. Daher konnten auch keine Aktenworkflows ausgewählt werden, die ohne die Digitalisierung von Papier auskommen. Wir bitten die Formulierung wie folgt zu ändern:

„...wurden nur Aktenworkflows ausgewählt deren Inputmanagement mit der gegebenen IT-Infrastruktur und Ressourcen der Fachabteilung umgesetzt werden können.“

S. 10, 2.1.2.1 und S.11 2.1.2.2:

Die Darstellung des Ablaufs und der notwendigen Zuarbeiten in den Referaten ist aus unserer Sicht noch nicht vollständig nachvollziehbar.

Für die Stadtkämmerei ist wichtig, dass es die Möglichkeit gibt bei größeren Datenmengen den externen Dienstleister die Vorbereitung der Schriftgüter durchführen zu lassen (u.a. Entfernen von Klammern, Einfügen von Trennblättern). Außerdem muss pro Schriftstück eine pdf-Datei zurückgeliefert werden. Die Zuordnung der Dokumente in fabasoft muss automatisiert auf Basis der auf den Dokumenten dargestellten Informationen (Aktenzeichen, Name etc) erfolgen. Die manuelle Zuordnung sollte die Ausnahme sein und nur erfolgen, falls keine brauchbaren Informationen auf dem Schriftstück zu finden sind. Der Dienstleister muss in der Lage sein, bei Vertraulichkeit, Integrität und Authentizität der Stufe 4 zu erfüllen. Außerdem ist es zwingend erforderlich, dass die Papierdokumente vollständig an die Dienststelle zurückgeschickt werden. Wir bitten diese Anforderungen zu berücksichtigen.

S. 12, 2.2 Konzept Bestandsaktendigitalisierung

Um die E-Akte sinnvoll nutzen zu können, ist es in einigen Bereichen der Stadtkämmerei essentiell, auch Bestandsakten zu digitalisieren. Um mit dem Auszug aus dem Gebäude Herzog-Wilhelm-Str. 11 die E-Akte umfassend umsetzen und nutzen zu können, ist eine Lösung bis Ende 2022 notwendig.

Das Programm digital/4finance begrüßt die Bemühungen für eine zeitgerechte Bereitstellung digitaler Services.

Die dargestellten Maßnahmen sind im Zusammenhang mit der weiteren Umsetzung der Digitalisierungsstrategie, für das Programm digital/4finance und der erfolgreichen Einführung der E-Akte somit zwingend erforderlich. Damit ist ein zusätzlicher Finanzierungsbedarf in Höhe von insgesamt 4,07 Mio. € in den Jahren 2022-2025 notwendig.

Bei der Angabe des Nutzens u.a. in der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung wird als Basis der Nutzen des Gesamtprojektes E-Akte herangezogen, da diese vorgezogenen Maßnahmen einen Teil des Gesamtprojektes darstellen. Laut Berechnungen des IT-Referats wird von einem zahlungswirksamen und nicht zahlungswirksamen Nutzen in Höhe von insgesamt 76,87 Mio. € (kumuliert bis 2030) ausgegangen. Durch die Einführung der fortgeschrittenen elektronischen Signatur schätzt das IT-Referat ein weiteres Einsparpotential u.a. bei den Personalaufwänden iHv 4,5 Mio.€ ab 2024.

Hinsichtlich der tatsächlichen Realisierbarkeit sollte begleitend ein entsprechendes Controlling eingeführt werden, um diese Potentiale auch in eine haushaltswirksame Einsparung umsetzen zu können.

Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass im Rahmen des Eckdatenbeschlusses unter Antragsziffer 8 (neu Ziffer 10) die Stadtkämmerei beauftragt wurde, zum Schlussabgleich einen Verwaltungsvorschlag zu erarbeiten, der einen positiven Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit mindestens in Höhe der ordentlichen Tilgungsleistung beinhaltet. Insoweit steht die beantragte Haushaltsausweitung bis zur Verabschiedung des Haushalts 2022 unter Finanzierungsvorbehalt.

Die Stellungnahme der Stadtkämmerei ist in die Beschlussvorlage einzuarbeiten oder als Anlage beizufügen.

Das Büro des Oberbürgermeisters sowie das Direktorium D-HAII-V1 (Beschlusswesen) und das Revisionsamt erhalten einen Abdruck der Stellungnahme zur Kenntnis.

Gezeichnet

 am 23.11.2021