

Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): HA-I-A1	betroffene Referate: alle Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stadtweites Inputmanagement und Bestandsaktendigitalisierung		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Nach dem Beschluss zur stadtweiten Einführung der E-Akte in den Referaten und Eigenbetrieben (Nr. 20-26 / V 02060), die für die Verwaltung die Möglichkeit geschaffen hat, ihre Akten digital zu führen, wurde das IT-Referat auf Grund der Dringlichkeit der Themen beauftragt, sowohl ein Interimsinputmanagement als auch eine Bestandsaktendigitalisierung aufzulegen. Neben diesen beiden adhoc-Aufgabenstellungen sollen mit dem stadtweiten Inputmanagement die Grundlagen geschaffen werden,

- die laufenden analog eingehenden Papierdokumente zu digitalisieren (Inputmanagement)
- digital eingehende Dokumente zu konsolidieren und zentral zu verteilen (Inputmanagement).

Nur auf Basis dieser dauerhaft zu etablierenden Lösungen für die Digitalisierung der Dokumente können digitale Ende zu Ende Prozesse auch dauerhaft umgesetzt werden. Diese wiederum sind Grundvoraussetzung für eine digitale Stadtverwaltung.

Inputmanagement

Aktuell gehen Dokumente auf diversen heterogenen Kanälen innerhalb der LHM ein. Insgesamt gibt es eine sehr komplexe Mischung digitaler und analoger Eingänge, ohne eine übergeordnete Steuerung und Orchestrierung. Ziel des stadtweiten Inputmanagements ist es, den gesamten analogen Posteingang über einen zentralen Scanservice sowie standardisierten Inputmanagementservice (Einsatz von standardisierter und zentral gesteuerte Technologie) digital zur Verfügung zu stellen. Des Weiteren soll eine Harmonisierung der digitalen Eingangskanäle geschaffen werden, welche ebenfalls über den Inputmanagementservice zentral gesteuert werden können.

Unter dem Zielbild des stadtweiten Inputmanagement subsumieren sich folgende Bereiche, die in der Umsetzung betrachtet werden müssen:

- Poststellen: Organisation der analogen Posteingänge zur Scanstelle
- Scanservice: Organisation eines Service zum Scannen von analogen Dokumenten (Posteingang, Akten etc.)
- Inputmanagementservice (Einsatz zentraler und standardisierter Technologien für die Verarbeitung, Klassifikation und intelligente Weiterverteilung).

In 2023 sollen Strukturen und Rahmenbedingungen für einen stadtweiten Scanservice mit der SWM und digitale Postwege (u. a. E-Poststelle, OCR- & KI-Komponente) aufgebaut werden, um zeitnah das stadtweite Inputmanagement zur Verfügung zu stellen. In der aktuell angestrebten Lösung umfasst das u. a. vertragliche Regelungen, Umstrukturierung der organisatorischen Prozesse, Aufbau technischer Voraussetzungen, Ausbau des Business Services E-Akte sowie Personalschulung und -aufbau. Der stadtweite Inputmanagementservice soll ab 2024 in Betrieb gehen und damit das Interims-Inputmanagement ablösen.

Mittelbedarf 2023: 7.318.800 €, Mittelbedarf 2023 – 2027: 7.318.800 €,

Bestandsaktendigitalisierung

Die fortschreitende Einführung der E-Akte in den Referaten und Eigenbetrieben erzeugt den Bedarf an einer Digitalisierung von Bestandsakten (bspw. die Gewerbesteuer SKA, Zahlakte POR). Betroffen sind hier insbesondere Vorgänge innerhalb der E-Akte, zu deren aktueller Bearbeitung ein Rückgriff auf noch in Papierakten geführte Dokumente aus der Vergangenheit erforderlich ist. Ein weiterer wesentlicher Bedarf entsteht aus der Digitalisierung von eingehenden Schriftstücken über das Interims-Inputmanagement. Viele dieser Schriftstücke müssen im Zuge der Vorgangsbearbeitung mit weiteren Schriftstücken aus Bestandsakten in Papierform ergänzt werden. Nur durch eine Digitalisierung der Bestandsakten zu diesen Vorgängen kann ein durchgängiges digitales Arbeiten ermöglicht und eine hybride Aktenführung vermieden werden.

Nutzen

Inputmanagement

Die Einführung eines stadtweiten Inputmanagements ist ein wesentlicher Baustein, um die Digitalisierung der Geschäftsprozesse (end-to-end) abbilden zu können. Mit Hilfe des Inputmanagements sollen zukünftig analog eingehende Papierdokumente digitalisiert und digital eingehende Dokumente konsolidiert werden. Anschließend sollen die digitalen Schriftgüter verarbeitet, klassifiziert und zentral verteilt werden.

Das Volumen der Bestandsakten innerhalb der LHM nimmt aktuell eine große Lagerfläche und Mietfläche ein. Mit der Annahme eines durchschnittlichen Mietpreises von 19 EUR/qm (Verrechnungssatz Büromieten München) ergibt sich ein maximales, monetäres Nutzenpotential von 3.192.000 €/Jahr geschätzt ab dem Jahr 2029.

Einhaltung der Gesetzeskonformität durch ersetzendes Scannen nach TR Resiscan.

Bestandsaktendigitalisierung

Das Volumen der Bestandsakten innerhalb der LHM nimmt aktuell eine große Lagerfläche und Mietfläche ein, dass perspektivisch davon ausgegangen werden kann, einen wertmäßigen Nutzen künftig durch die Digitalisierung zu generieren. Dies ist ein wesentlicher Faktor, der in die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung einfließen muss.

Aufgrund komplexer und unvorhersehbarer Faktoren (tatsächliche Nutzung der Lagerflächen Keller etc. für andere Zwecke, Zeitpunkt der vollständigen Digitalisierung des Aktenbestandes, Entwicklung des Mietpreisspiegels über einen langen Zeitraum, Anwendung von TR-Resiscan auf die zu digitalisierenden Akten) können diese zum aktuellen Zeitpunkt nicht ausreichend belastbar quantifiziert werden.

Im Rahmen einer ersten Quantifizierung wurde eine Überschlagsrechnung erstellt: Ein Gesamtbestand von 350 Mio. digitalisierungsrelevanten Seiten sowie eine durchschnittlich ermittelte Seitenanzahl in Höhe von 1.600 Seiten pro Aktenmeter wurde in der Vorstudie erhoben. Die stadtweite Menge der Archivregale belegt demnach ca. 14.000 qm an Raum. Mit der Annahme eines durchschnittlichen Mietpreises von 19 EUR/qm (Verrechnungssatz Büromieten München) ergibt sich ein dauerhaftes monetäres Nutzenpotential von ca. 3.192.000 €/Jahr ab dem Jahr 2029.

Mittelbedarf 2023: 9.396.407 €, Mittelbedarf 2023 – 2027: 46.924.936 € (Mittelbedarf 2023 – 2029: 58.954.388 €)

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Ein stadtweites Inputmanagements ist im Rahmen der Digitalisierung der Verwaltung eine dauerhafte Aufgabe.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
kurze Erläuterung: Die Notwendigkeit zur Einführung eines stadtweiten Inputmanagements liegt darin, dass nur durch die Digitalisierung von analogen Schriftgütern eine weitergehende Digitalisierung der Stadtverwaltung möglich ist.		
Bei Personalmehrbedarf: Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel		
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):		0 €
Personalkapazitäten in VZÄ:		- VZÄ
Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):		
1.5 Refinanzierung/Kompensation		
Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)	

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2023 - 2027
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	54.243.736 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	16.715.207 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	16.715.207 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	0 €
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

3. zusätzlicher Büroraumbedarf

3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

Ja Nein Teilweise

3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art: Nutzenpotential dauerhaft ab 2029

Höhe in %: überkompensierend

5. Kompensation (nur zu 100 %)

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):