

Beschlussvorlage

Stadt **Lahr** L

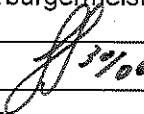
Amt: 10/103 Beckmann	Datum: 25.06.2021	Az.: 048.7530	Drucksache Nr.: 163/2021
-------------------------	-------------------	---------------	--------------------------

Beratungsfolge	Termin	Beratung	Kennung	Abstimmung
Gemeinderat	19.07.2021	beschließend	öffentlich	

Beteiligungsvermerke

Amt	Amt 14	Amt 20	OB Büro			
Mitwirkung						

Eingangsvermerke

Oberbürgermeister	Erster Bürgermeister	Bürgermeister	Haupt- und Personalamt Abt. 10/101	Kämmerei	Stabsstelle Recht
	Behandlung in der Vorlagenkonferenz am 30.06.2021, Freigabe durch den Oberbürgermeister				

Betreff:

Einführung der digitalen eAkte und Implementierung Dokumentenmanagementsystem (enaio - KommONE)

Beschlussvorschlag:

1. Der Gemeinderat befürwortet und unterstützt im Rahmen der Digitalisierung die digitale Weiterentwicklung der Stadtverwaltung Lahr. Er nimmt die Planung in Hinblick auf die Einführung digitaler Aktenführung zustimmend zur Kenntnis. Der Gemeinderat beschließt die Beschaffung und Implementierung eines modernen, zukunftsfähigen Dokumentenmanagementsystems.
2. Im Haushaltsplan 2021 sind unter der Auftragsnummer I11200100010 für das Projekt Dokumentenmanagementsystem (DMS/eAkte) anteilige Haushaltsmittel in Höhe von 60.000€ veranschlagt.
3. Die Verwaltung wird ermächtigt den Auftrag an die Komm.ONE, Anstalt des öffentlichen Rechts mit dem Produkt „Enaio™“ in der Gesamthöhe von 273.200 € zu vergeben.
4. Zur Schaffung der für diese Auftragsvergabe notwendigen haushaltsrechtlichen Ermächtigungsgrundlage in Gesamthöhe von ger. 273.200 € sind in die Haushaltspläne der Jahre 2022 bis 2024 folgende (ger.) Mittelbedarfe mit Bindungswirkung einzustellen:
2022: 59.200 €/ 2023: 68.500 €/ 2024: 77.800 €

BERATUNGSERGEBNIS	Sitzungstag:	Bearbeitungsvermerk	
<input type="checkbox"/> Einstimmig <input type="checkbox"/> lt. Beschlussvorschlag <input type="checkbox"/> abweichender Beschluss (s. Anlage)		Datum	Handzeichen
<input type="checkbox"/> mit Stimmenmehrheit	Ja-Stimmen Nein-Stimmen Enthalt.		

5. Für das laufende Haushaltsjahr 2021 wird im Zuge der Auftragsabwicklung mit dem ersten Auszahlungsbedarf i.H.v. ger. 67.700 € gerechnet. Die sich hieraus im Vergleich zum Planansatz 2021 für das DMS (60.000€) ergebende Differenz i.H.v. rd. 7.700 € kann innerhalb des unter der Auftragsnummer I1200100010 veranschlagten Gesamtansatzes 2021 i.H.v. 632.000 € ausgeglichen werden

Anlage(n):

Angebot Nr. 419324 - Dokumentenmanagement.Basis - Einführung enaio Lizenzpaket und Projekte 2021
Projektkostenzusammenstellung-Angebot_21-06-2021.xlsx

Angaben über finanzielle und personelle Auswirkungen

- Die Maßnahme hat keine finanziellen und personellen (i.S.v. Personalmehrbedarf) Auswirkungen
- Die einmaligen (Investitions-)Kosten betragen weniger als 50 T EUR und die dauerhaft entstehenden Folgekosten inklusive der Personalmehrkosten betragen jährlich weniger als 20 T EUR
- Die finanziellen/personellen Auswirkungen können aufgrund ihrer Komplexität nicht sinnvoll in der Tabelle dargestellt werden und sind daher in der Sachdarstellung enthalten oder als Anlage beigefügt

-In diesen Fällen ist die Tabelle nicht auszufüllen-

Finanzielle und personelle Auswirkungen (Prognose)						
<input checked="" type="checkbox"/> Investition	Nicht investive <input type="checkbox"/> Maßnahme oder Projekt	2020	2021	2022	2023	2024 ff.
		in EUR				
Investition/ Auszahlung	Aufwand/ Einmalig verminderter Ertrag		67.696,49	59.172,51	68.526,92	77.791,34
Zuschüsse/Drittmittel (ohne Kredite)	Ertrag / Einmalig ver- minderter Aufwand					
SALDO: Finanzierungs- bedarf: Eigenmittel oder Kredite	SALDO: Überschuss (+) / Fehlbetrag (-)		-67.696,49	-59.172,51	-68.526,92	-77.791,34
Folgekosten p.a. / Aufwendungen und Erträge		Jährlich ab Inbetriebnahme / nach Abschluss der Maßnahme in EUR				
Aufwand (inklusive Personalmehrkosten, s.u.) / Verminderung von Ertrag		40.733,81 (jährliche Wartung)				
Ertrag / Verminderung von Aufwand		/ / /				
SALDO: Überschuss (+) / Fehlbetrag (-)		-40.733,81 (Wartung)				
Personalmehrbedarf (dauerhaft) Stelle / Bezeichnung		Entgeltgruppe/ Be- soldungsgruppe	Arbeitgeberaufwand p.a. (Lohn- und Nebenkosten) in EUR			
1.						
2.						
3.						
SUMME Personalmehrkosten (dauerhaft)						
Ist die Maßnahme im Haushaltsplan berücksichtigt?						
<input type="checkbox"/> Ja, mit den angegebenen Kosten <input checked="" type="checkbox"/> Ja, mit abweichenden Kosten (Erläuterung in der Begründung) <input type="checkbox"/> Nein						
Ist die Maßnahme in der mittelfristigen Planung berücksichtigt?						
<input type="checkbox"/> Ja, mit den angegebenen Kosten <input type="checkbox"/> Ja, mit abweichenden Kosten (Erläuterung in der Begründung) <input checked="" type="checkbox"/> Nein						

Sachdarstellung:

Das E-Government-Gesetz und das Online-Zugangs-Gesetz (OZG) (insb. dessen Umsetzungskonzept) verlangen von den Kommunen, dass sie bis Ende 2022 beinahe sämtliche bürgernahen Verwaltungsleistungen auch via Internet anbieten. Besonders die Diskussionen um die digitale Leistungsfähigkeit der Verwaltungen im Zusammenhang mit der aktuellen Corona-Krise (Gesundheitsämter, Finanzverwaltungen, Home-Office etc.) haben gezeigt, dass in dieser Hinsicht auf allen Ebenen des Verwaltungsaufbaus erhebliche Defizite bestehen. Gleichzeitig ist es einhellige Meinung aller Experten und der kommunalen Spitzenverbände, dass die volle Effizienz der digitalen Angebotserbringung nur möglich ist, wenn es innerhalb der Verwaltung keine Medienbrüche gibt, also die Verwaltung die digitalen Eingänge (Anträge, Auskunftersuchen etc.) nicht analog in Papierform weiterbearbeiten muss.

Letztlich ist eine Umsetzung des OZG ohne eine digitale Aktenführung und Vorgangsbearbeitung nicht sinnvoll (und kostensparend) denkbar. Ebenso ist schwer vorstellbar, dass alle staatlichen Ebenen (einschl. der Aufsichtsbehörden und Gerichte) bereits digital arbeiten, während die Kommunen weiterhin Papierakten verwalten.

Diese Zusammenhänge zum einen, aber auch die Notwendigkeit mit den Anforderungen des digitalen Zeitalters Schritt halten zu können, machen es erforderlich, von der Papierakte weg, den Weg zur digitalen Akte (eAkte) zu beschreiten.

Herzstück der digitalen Verwaltung muss ein digitales Management und Vorgangsbearbeitungssystem sein, das nicht nur in der Lage ist, die herkömmliche Aktenführung in digitale Formen zu verwandeln, sondern auch die Arbeitsprozesse zu digitalisieren (Workflows) sowie zahlreiche digitale Fachanwendungen, die bereits existieren, zu verbinden und zu integrieren.

Ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) ermöglicht es nicht nur Dokumente schnell und verwaltungswert zu finden, es können damit auch Prozesse automatisiert und medienbruchfrei gestaltet werden. Dies führt zu einer deutlichen Zeitersparnis und damit auch eines schnelleren Ablaufs von Verwaltungsprozessen.

Die Kosten für Archivräume und Büromaterial können durch ein DMS erheblich reduziert werden. Ein DMS-System macht aus Aktenordnern und unzähligen Papierstapeln übersichtliche elektronische Dokumente auf die von beliebigen Standorten – auch von unterwegs – zugegriffen werden kann.

Die Dokumente sind in einem DMS sicher verwaltet, da alle Daten unter höchsten Sicherheitsstandards gespeichert werden. Archivierte Dokumente sind geschützt, weil sie unveränderbar und fälschungssicher archiviert werden. Der Zugriff kann durch ein Rollensystem bis auf die Ebene der einzelnen Dokumente fein gesteuert werden. Durch die übersichtliche Struktur eines DMS-Systems und die daraus resultierende Optimierung der Geschäftsprozesse wird für Entlastung und mehr Motivation der Mitarbeitenden gesorgt.

Online angebotene Dienstleistungen für den Bürger können transparenter und schneller, da medienbruchfrei, bearbeitet werden. Die Zugriffszeit auf Dokumente und Daten bei Bürgeranfragen ist deutlich verkürzt, der Bürgerservice insgesamt verbessert..

Nicht zu vernachlässigen ist in diesem Kontext aber auch die immer wichtiger werdende Zusammenarbeit mit anderen Behörden. Diese wird durch den möglichen Austausch digitaler Dokumente und Akten deutlich einfacher und schneller in ihren Abläufen.

Neben den bereits erwähnten rein praktischen Vorteilen, ist ein weiterer großer Vorteil, dass aufgrund der moderneren, zeitaktuellen Arbeitsweise die Mitarbeitenden deutlich zufriedener und motivierter sind. Die Stadt als moderner, zukunftsorientierter Arbeitgeber bietet deutlich mehr Anreiz für neu zu gewinnende Mitarbeitende, die Stadt Lahr als möglichen Arbeitgeber zu wählen.

Das 3-stufige Einführungsszenario sieht die flächendeckende Einführung bis Ende 2026 vor. In Projektstufe 1 hat die Projektgruppe DMS bereits mit der Vorplanung und einer Ämterumfrage zur Ermittlung der spezifischen Bedarfe begonnen. Projektphase 2 sieht bis 12/2021 den Erwerb, die Fein-Konzeption (inhaltlich und technisch), die Schulung der Administratoren sowie die Parametrisierung des Grundsystems und die Erfassung der erforderlichen Stammdaten vor.

In Projektphase 3 soll der stufenweise Ausbau über die Verwaltungsstruktur hinweg bis zum flächendeckenden Einsatz der eAkte umgesetzt werden. Die einzelnen Abschnitte der Umsetzung werden bereits in Phase 2 definiert und priorisiert. Als Basis hierzu soll u.a. die Ämterumfrage aus Projektphase 1 dienen. Einstiegsprojekt in 2021 soll die digitale Ausländerakte sein.

An dieser Stelle nur erwähnt, aber nicht weiter ausgeführt werden soll, dass die Einführung der digitalen Akten- und Vorgangsbearbeitung die Einrichtung einer zentralen Scan-Stelle bei der Stadtverwaltung erfordert. Hier wird die zwar weniger werdende, aber weiterhin eingehende Papierpost digitalisiert und rechtskonform in die jeweilige E-Akte überführt.

Notwendiger Bestandteil digitaler Aktenführung ist die anschließende digitale Langzeitarchivierung. Das hierfür vorgesehene System „DIMAG“ besteht aus von der Landesarchivdirektion entwickelter und lizensierter Software, die in Zusammenarbeit mit dem Rechenzentrum betrieben wird.

Systemauswahl:

Bei der Auswahl des Systems waren neben wirtschaftlichen Aspekten folgende Vergabekriterien zu berücksichtigen:

- hohes Maß an Konnexität von Fachverfahren der öffentlichen Verwaltung
- hohe Sicherheitsstandards bei Zugriffen und Berechtigungen
- Archivsicherheit von Dokumenten
- Benutzerfreundlichkeit

Aufgrund einer von uns vorgenommenen Marktsichtung, konnten wir die Auswahl an für uns in Frage kommende Systeme, auf die zwei in Baden-Württemberg am weitesten verbreitete Systeme eingrenzen.

Enaio von Optimal Systems, vertrieben durch den Rechenzentrumsverbund Komm.ONE (Implementiert in 33 von 35 Landkreisen sowie aktuell 450 öffentl. Verwaltungen)

ELO E-Akte von Business Solution, vertrieben durch die Firma NKomm in Karlsruhe (U.a. Stadt Ettlingen, LRA Breisgau-Hochschwarzwald)

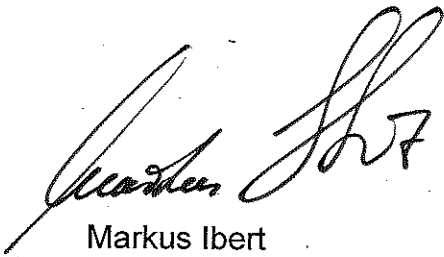
Die Verwaltung betrachtet die umfassende Dienstleistung des Rechenzentrums als besonders vorteilhaft, da neben dem Basisprodukt bereits jetzt zahlreiche Schnittstellen zu kommunalen Standardanwendungen geliefert werden können. Die Schnittstellen werden auf beiden Seiten von der Komm.ONE betrieben und bedient. Anpassungen müssen nur mit Komm.ONE vereinbart und durchgeführt werden. Die Interoperabilität ist deutlich transparenter als bei Drittlieferanten. Unter anderem gibt es bereits eine Schnittstelle zum Serviceportal BW, welches die Servicedienstleistungen nach dem OZG dem Bürger zur Verfügung stellt.

Ein weiteres gewichtiges Argument ist die Tatsache, dass im Ortenaukreis sämtliche große Kreisstädte, sowie das Landratsamt Enaio bereits einsetzen oder in der Einführung sind. Dies erleichtert zum einen den Dokumentenaustausch und bringt Synergien im interkommunalen Erfahrungsaustausch durch das große gemeinsame Erfahrungspotential ein.

Die Stadt Lahr ist indirekter Träger des kommunalen Rechenzentrumverbundes Komm.ONE, welcher sich in der Vergangenheit als zuverlässiger Partner bewährt hat. Bereits die Kommunale Informationsverarbeitung Baden—Franken (KIVBF) hat 1997 die Leistungen in Bezug auf ein Dokumentenmanagement öffentlich ausgeschrieben. Der Zuschlag wurde der Firma Optimal Systems erteilt. Seither wurde seitens des Rechenzentrums und der Fachfirma ein vielseitiges Fachwissen bezüglich der besonderen Anforderung der Kommunalverwaltungen erschlossen. Diese Rahmenverträge und wertvollen Vorarbeiten wurden bei der Reorganisation der Rechenzentren in die Rechtsnachfolgerin eingebracht. Aufgrund unserer Beteiligung am Rechenzentrumsverbund handelt es sich bei der Beauftragung um eine sogenannte „Inhouse-Vergabe“ und kann ohne aufwendiges Ausschreibungsverfahren direkt an den Rechenzentrumsverbund Komm.ONE erteilt werden.

Bei der Anmeldung des Planansatzes für das HH-Jahr 2021 war noch keine Entscheidung für das Produkt Enaio getroffen worden. Es standen noch weitere Produkte zur Auswahl. Grundlage für den HH Ansatz 2021 waren Budgetangebote, aus denen lediglich hervorging, dass die Einführung und Bepreisung in verschiedenen Teilprojektphasen aufgeteilt sein wird. Für die Einführungsphase waren aus diesem Grund 60.000 € kalkuliert worden. Nicht berücksichtigt wurde dabei die verbindliche Verpflichtung in Bezug auf das Gesamtprojekt. Aufgrund der Entscheidung für das Produkt Enaio wurde inzwischen ein verbindliches Projektangebot für das Einführungsprojekt angefordert, aus dem nun hervorgegangen ist, dass die Lizenzkosten über vier Jahre aufgeteilt im Gesamtbetrag 273.200 € ausmachen und bereits jetzt die Erteilung des Gesamtauftrages erforderlich ist.

Aufgrund des zeitlich sehr engen Rahmens hinsichtlich der Sitzungstermine vor der Sommerpause, dem erst kurzfristig eingegangenen finalen Angebots der Komm.ONE sowie dem knappen Projektzeitrahmens für 2021, konnte die Entscheidung nicht im Haupt- und Personalausschuss vorberaten werden.



Markus Ibert
Oberbürgermeister



Peter Kees
Digitalisierungsbeauftragter

