



STADT **FURTWANGEN** IM SCHWARZWALD
GR-Wahlperiode 2014/2019

Sachbearbeiter : Dr. Ludger Beckmann

Aktenzeichen : 044.4

Vorlage Nr. : GR 408/2018

Datum : 20.11.2018

Verteiler : BM, FV, GR, OV, AL, P, Z, z.d.A.

Anlagen : ./.

Thema:

Einführung der Elektronischen Akte

- öffentlich -

Vorschlag zur Beschlussfassung im Gemeinderat am 11.12.2018

1. Der Gemeinderat stimmt der Einführung der Elektronischen Akte in der Stadtverwaltung Furtwangen im Schwarzwald beginnend mit dem 01.11.2018 zu.
2. Die Stadtverwaltung wird ermächtigt, mit der Interkommunalen Informationsverarbeitung Reutlingen-Ulm GmbH (IIRU), 89079 Ulm, einen Vertrag über die Beschaffung der benötigten Module des dvv.Dokumentenmanagements Client [„enaio dokumea-client“] (40 clients), „enaio text-analysis-basic“ (1x), „enaio-Rendition+“ (1x), „enaio aktenführung“ (1x) und „Texterkennung OCR pdf-a“, sowie die Dienstleistungen für die Installation (Pre-Install-Gespräche und Einrichtung Modul Aktenplan bzw. Einrichtung Enaio Aktenführung) und für Schulungen abzuschließen. Die entsprechenden Beträge sollen im Haushalt 2019 ausgewiesen werden. Des Weiteren sollen die jährlichen Pflegekosten in den Haushaltsplänen berücksichtigt werden.
3. Für die elektronische Nutzung des Kommunalen Aktenplanes wird die Verwaltung ermächtigt, mit dem Richard Boorberg Verlag GmbH & Co. KG, 70551 Stuttgart, einen Datennutzungsvertrag abzuschließen.

Sachverhalt mit Erläuterungen und Begründungen

Durch die Digitalisierung werden mittlerweile alle Bereiche des gesellschaftlichen Lebens erfasst. Dies gilt natürlich auch für die Verwaltung. Die elektronische Akte als Vorzeigeobjekt der digitalen Verwaltung soll schnelles, ortsunabhängiges, kontinuierliches Zugreifen auf Informationen ermöglichen. Sie soll Medienbrüche durch unterschiedliche Software-Versionen verhindern und generell Verwaltungsprozesse vereinfachen, insbesondere langwieriges Suchen, das bis zu 20% der täglichen Arbeitszeit ausmacht, soll vermindert werden. Die Bundesbehörden sollen bis 2019 die organisatorischen und technischen Voraussetzungen für die Einführung der E-Akte schaffen. Auf Landesebene soll ab 2022 die Landesverwaltung flächendeckend mit der elektronischen Akte arbeiten.

Gerade die Einführung der Elektronischen Akte auf Landesebene übt auf die Kommunen einen faktischen Zwang aus, sich dem anzuschließen. Der Druck auf die Gemeinden und Gemeindeverbände, ihre Verwaltung nur noch digital zu führen, nimmt immer mehr zu, so dass eine weitere Verzögerung der Einführung, insbesondere der Elektronischen Akte zu Nachteilen für den Bürger, aber auch für die Verwaltung selbst führen wird.

Die Einführung der Elektronischen Akte (Dauer des Umstellungsprozesses ca. 2,5 Jahre) soll auf der Grundlage des bestehenden Aktenplanes erfolgen. Dieser **Aktenplan** wird vom Boorberg-Verlag Stuttgart für die Gemeinden, Städte und Landkreise in Baden-Württemberg herausgegeben. Der Wechsel vom Aktenplan '81 zum Aktenplan 21' ist im Gange. Für die Verwaltung muss der Aktenplan auch digital nutzbar sein. Sie wird die jährliche Lizenz für die Nutzung beim Verlag einholen und vom Rechenzentrum installieren lassen.

Dokumentenmanagementsystem enaio von Optimal Systems

Die Stadtverwaltung Furtwangen hat im Jahre 2017 in der Stadtkasse das DMS „enaio“ von Optimal Systems eingeführt. Probleme mit der neuen Software sind nicht bekannt geworden. Da der faktische Zwang, sich mit der Digitalisierung zu befassen, stetig zunimmt, hat sich die Stadtverwaltung entschlossen, nun den gewaltigen Schritt zu wagen, die gesamte Verwaltung von Papier auf Digital umzustellen.

Die Stadtverwaltung möchte sich zwecks Umsetzung der Aktenführung hin zur E-Akte des DMS „enaio“ bedienen. Die Stadtverwaltung hat sich deshalb für diesen Anbieter entschieden, da zum einen das Rathaus mit der Stadtkassenlösung bereits ein DMS im Hause im Einsatz hat und ein zweites erhebliche technische Probleme hervorrufen würde, die die Sicherheit in Mitleidenschaft ziehen könnte. Anders als bei anderen DMS-Systemen hat man bisher von keinerlei größeren Problemen, insbesondere von Migrationen zu anderen Anbietern gehört. Des Weiteren ist enaio eng mit den Rechenzentren entwickelt worden, sämtliche Rechenzentrumslösungen sind mit ihm kompatibel. Da die Rechenzentren eine langfristige Datenaufbewahrung, Pflege etc. eher als private Anbieter garantieren können, erleichterte dies der Verwaltung den Entschluss. Der Vertragsabschluss läuft zudem über das Rechenzentrum (IIRU). Bestätigt wurde dieser Entschluss durch Informationen der Stadt Böblingen, die von 2016-18 eine Migration der Daten eines anderen Anbieters nach „enaio“ mit erheblichem personellem Aufwand durchführen musste, da der Support und auch die Softwareentwicklung nicht mehr garantiert werden konnte.

Nutzer von Optimal Systems

Optimal Systems hat bei den Landkreisen und kreisfreien Städten von 35% und bei den Mittel- und Großstädten Deutschlands einen Marktanteil von 25%. Sieben von neun kreisfreien Städten in Baden-Württemberg und 32 der 35 Landkreise setzen „enaio“ ein. Bei KIRU sind es 93 von 381 Mitgliedern. Eine Gesamthauslösung besitzen die Städte Freiburg, Ulm, Villingen-Schwenningen, Böblingen, Emmendingen, Singen, Schramberg etc. und die Landkreise Breisgau-Hochschwarzwald, Bodenseekreis, Esslingen, Schwarzwald-Baar und andere. Aktuell migriert die Stadt Karlsruhe.

Anwendung in der Stadtkasse

Bei der Stadtverwaltung Furtwangen wird seit Anfang 2017 „enaio“ in der **Stadtkasse** eingesetzt. Nach Aussage der Kolleginnen und Kollegen ist es hierdurch zu einer erheblichen Arbeiterleichterung gekommen. Bisher mussten die eingehenden Belege gestempelt, gelocht etc. werden. Es bestand stets die Gefahr, dass in der Menge der Belege etwas falsch abgelegt wurde

oder ganz verloren ging. Dies kann nun nicht mehr geschehen. Die durch das nachträgliche Suchen verlorene Zeit war ganz erheblich und kann nun eingespart werden.

Die Zeitersparnis liegt bei der manuellen Dokumentenverarbeitung durchschnittlich bei rund 25%. Auch die Kosten für das Papier können deutlich gesenkt werden (rund 20%), denn man muss nicht jedes Papier im Laufe der Jahre fünfmal kopieren (Durchschnittswert). Kleinere und ältere Verträge laufen in Gefahr, in Vergessenheit zu geraten. Vertragsaufbereitungen können über die Jahrzehnte verloren gehen. Als vor einigen Jahren das Grundbuch abgegeben werden musste, war es einfach, Kopien von den Grundbüchern über städtische Grundstücke oder von Ansprüchen der Bürger an die Verwaltung anfertigen zu können. Schwierig wurde es, festzustellen, welche Rechte die Stadt gegenüber Dritten hat. Statistiken lassen sich einfacher und schneller aufstellen.

Entlastung von Archiv und Registratur

Registratur und **Stadtarchiv** sehen sich einem wachsenden Berg an Daten und Akten gegenüber. Die verfügbare Fläche wird im Archiv in etwa fünf bis acht Jahren zugestellt sein. Um einen Neu-, Um- oder Ausbau der Räumlichkeiten zu vermeiden, sollte so schnell wie möglich auf digitalisierte Bestände zurückgegriffen werden. Der gesetzlich vorgeschriebene Bewertungsprozess der Akten kann stark automatisiert werden. Daten können automatisch nach einer vorgegebenen Aufbewahrungszeit gelöscht werden bzw. zur Löschung aufgerufen werden.

Vorteile für den Nutzer

In einer elektronischen Akte können sämtliche Dokumente, wie Office-Dateien, E-Mails, Scans, Zip-Archive und Bilder, verwaltet werden. Die Dokumentenablage wird durch vorgegebene Listen für die Verschlagwortung unterstützt. Eine Suche kann über den gesamten Dokumentenbestand erfolgen. Die Rechteverwaltung sorgt dafür, dass nur Berechtigte Zugriff hierauf haben. Das „enaio“ ist so schlicht gehalten, dass man für spezielle Anwendungen auch eigene Lösungen selbständig kreieren kann, ohne teure Software einkaufen zu müssen. Das DMS ist auch deswegen benutzerfreundlich, da man Altbekanntes (E-Mail, Office-Versionen etc.) weiterverwenden kann, ohne große Veränderungen in Kauf nehmen zu müssen.

Angebot

Nach einem ersten **Angebot** der Interkommunalen Informationsverarbeitung Reutlingen-Ulm GmbH (IIRU), einem Tochterunternehmen des früheren KIRU, heute ITEOS, vom 24.10.2018 würden die Erstinstallationskosten für 40 Arbeitsplätze (clients) in Höhe von ca. 32200 € netto und die jährlichen Wartungsgebühren bei rund 5500 € netto liegen.

Umsetzungsprozess

Die Stadtverwaltung möchte im November 2018 mit den vorbereitenden Maßnahmen beginnen. Bereits seit Juli 2018 wurden Vorarbeiten getätigt, verschiedene Nutzer wurden z. B. kontaktiert (Landratsamt SBK, Böblingen/OS-Tagung dort, Eisenbach etc.). Ende Oktober wurde im Hause das DMS durch Optimal Systems vorgestellt. Der Besuch weiterer Nutzer ist ins Auge gefasst.

Im Folgenden sollen mithilfe einer hausinternen Arbeitsgruppe Fragen der Organisation bei der Einführung der E-Akte (Berechtigungsverwaltung, Verschlagwortung, Langzeitarchivierung, ersetzendes bzw. ergänzendes Scannen) der Klärung zugeführt werden. Hierbei werden die im Hause verwendeten 21 Fachverfahren (Softwarelösungen) auf Kompatibilität zum DMS „enaio“ und zur Langzeitarchivierung überprüft.

Die bereits angelaufenen allgemeinen Schulungsmaßnahmen werden auf „enaio“ zielgerichtet fortgesetzt. Dazu müssen Fragen der Installation mit IIRU geklärt und dort Schulungen besucht werden. Die Mitarbeiter werden gruppenweise und am Arbeitsplatz direkt geschult.

Im Frühjahr 2019 soll schrittweise die E-Akte in der Stadtverwaltung Furtwangen eingeführt werden. Es soll mit dem Hauptamt und dem Vorzimmer des Bürgermeisters begonnen werden. Darauf könnte das Bürgerbüro nach Absolvierung der Europa- und Kommunalwahlen Ende Mai 2019 folgen.

Das Bauamt bedarf einer intensiven Vorarbeit (Scannen zahlreicher Akten und Pläne), was nur mithilfe externer Zuarbeiten zu realisieren ist (Sommer 2019). Eine Umsetzung dort ist nicht vor dem Herbst 2019 eingeplant. Die Eigenbetriebe können erst nach Verlegung des Bauhofes umgestellt werden. Die Umstellung kann erst ab Mitte 2020 erfolgen.

Die Kämmereiverwaltung schließt die Reihe der hausinternen Ämter ab, da auf die 2019 erfolgende Einführung des NKHR Rücksicht genommen werden soll.

Wie weit auch die städtischen Schulen integriert werden sollen oder können, muss noch entschieden werden.

Die Installation, aber auch die spätere ständige Betreuung des Systems (edv-technische Unterstützung) bedarf einer weiteren fachlichen Grundlage, die auch erweiterte Möglichkeiten der Kooperation mit Nachbarkommunen bietet.

Benachbarten Kommunen wird angeboten, gemeinsame Schulungen durchzuführen. Dies kann besonders bei der Verwendung interkommunalen Verwendung gleicher Fachverfahren von Vorteil sein. Die Gemeinde Gütenbach und die Stadt Vöhrenbach haben bereits an der Präsentation des DMS im Rathaus Furtwangen teilgenommen.

Der Personalrat wird in den Umsetzungsprozess beteiligt, eine Dienstvereinbarung zum Umgang mit dem Dokumentenmanagementsystem muss gemeinsam entwickelt werden.

Am Ende des Prozesses wird ein Gemeinderatsbeschluss zur rechtlichen Umstellung auf die Elektronische Akte notwendig werden.

Weitergehende Maßnahmen

Nach Überprüfung der hauseigenen Softwarelösungen (Fachverfahren) auf Kompatibilität mit dem DMS enaio behält sich die Verwaltung vor, weitere Beschaffungsanträge zu stellen.

Noch im Anfangsstadium steckt die Langzeitarchivierung. Bisher ist hiervon nur das Gewerberegister betroffen. Zwecks Langzeitarchivierung wird die Verwaltung das DIMAG des Landesarchivs und die technische Unterstützung durch das Rechenzentrum gemeinsam mit dem Landratsamt nutzen. Das Landratsamt bietet hierzu eine vorläufige organisatorische Lösung an.

Stand der Vorberatungen

Der Beschlussfassung im Wege der Offenlegung wurde in der Gemeinderatssitzung vom 06.11.2018 widersprochen.

Kosten und Finanzierung

Vertrag mit IIRU

1. Beschaffung der Module des dvv.Dokumentenmanagement (Lizenzen)			
a) Enaio dokumea-client	40 St.	335 € je Stück	13.400,00 €
b) Enaio text-analysis-basic	1 St.	2.000 €	2.000,00 €
c) Enaio aktenführung	1 St.	3.960 €	3.960,00 €
d) Texterkennung OCR pdf/A	1 St.	2.000 €	2.000,00 €
e) Enaio Rendition+	1 St	1.560 €	1.560,00 €
Gesamtbetrag netto			22.920,00 €
2. Dienstleistungen			
a) Pre-Install-Gespräch	0,5 St.	1.024 €	512,00 €
b) Schulungen (Grundlagen, Workshops)	2 St.	1.024 €	2.048,00 €
c) Einrichtung enaio aktenführung	1 St.	3.750 €	3.750,00 €
d) Einrichtung Aktenplan	3 St.	1.024 €	3.072,00 €
Gesamtbetrag			9.282,00 €
Geschätzter Aufwand, Abrechnung erfolgt nach dem tatsächlich geleisteten Aufwand			
3. Pflegearbeiten jährlich			5.500,80 €

Vertrag mit Boorberg

4. Jahresnutzungsgebühr Einwohnerklasse 5001-10000 Einwohner,			433,00 €
---	--	--	----------

Der Einführungsprozess wird eventuell im EDV-Bereich für einen vorübergehenden Zeitraum zu einem erhöhten Personalbedarf führen sowie aufgrund der mit ihm verbundenen Erbringung höherwertiger Tätigkeiten zu einer vorübergehenden Erhöhung der Personalkosten durch Gewährung von Zulagen.

