



Presseinformation

zur 7. Sitzung des Kreisausschusses
am 01.12.2015

TOP 3

Einführung eines Dokumentenmanagementsystems am Landratsamt Fürth

Sachverhalt:

A. Ausgangssituation

1. Ausgangslage im Landratsamt Fürth

Auf Basis eines Grundsatzbeschlusses der Kreisgremien (KA 25.09.2007) wurde vor acht Jahren im Landratsamt in den Bereichen Kfz-Zulassungsstelle, Kreiskasse und Pressestelle ein elektronisches Archivsystem (Archivsoftware der Fa. OptimalSystems) eingeführt (40 Arbeitsplätze). Im Unterschied zu dieser digitalen Archivierung werden in einem elektronischen Dokumentenmanagement (DMS) festgelegte Abläufe zum Transfer von digitalen Dokumenten (z.B. festgelegte Reihenfolgen von elektronischer Zustellung an mehrere Entscheidungsträger) ermöglicht. Eine Integration in vorhandene Fachsoftware kann dabei ebenfalls realisiert werden.

2. Gesetzliche Grundlagen

Der Freistaat Bayern treibt derzeit mittels diverser Programme die Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung ambitioniert voran. Insoweit ist u.a. vorgesehen, in allen staatlichen Behörden ab dem Jahre 2017 den digitalen Dokumententransfer einzuführen. Auch die Bürger sollen einen grundsätzlichen Rechtsanspruch auf gegenseitigen digitalen Austausch mit allen öffentlichen Stellen erhalten. Die Kommunikation und der Austausch von Akten des Landratsamtes Fürth wird somit künftig maßgeblich auch von diesen Rahmenbedingungen bestimmt. Als gesetzliche Grundlage wurde seitens des Bundes bereits in 2013 das e-Governmentgesetz des Bundes verabschiedet, das ab 2022 u.a. die ausschließlich elektronische Kommunikation und Aktenübermittlung zwischen Behörden und Gerichten zwingend vorschreibt. Auf Landesebene steht darüber hinaus die Verabschiedung eines Bayerischen e-Governmentgesetzes im Landtag (Inkrafttreten voraussichtlich Anfang 2016) unmittelbar bevor.

B. Zielsetzung, weiteres Vorgehen

Um diesen Rahmenbedingungen aktiv zu begegnen und frühzeitig relevante Schritte einzuleiten, ist derzeit im Landratsamt ein umfassendes e-Government-Konzept in Vorbereitung, in dessen Rahmen u.a. auch die Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems im Landratsamt Fürth bis 2020 unter Maßgabe der rechtlichen wie personellen Voraussetzungen, der Praktikabilität und der sukzessiven Umsetzung in den Fachabteilungen vorgesehen ist.

Auf Basis dieser Zielsetzung wurde bereits im Sommer diesen Jahres eine hausinterne Projektgruppe gebildet, um ein erstes Grobkonzept zur Einführung eines elektronischen DMS zu erarbeiten(siehe Anlage).

Zusammengefasst ergeben sich daraus die folgenden wesentlichen Feststellungen und Empfehlungen zur DMS-Einführung:

1. Potenziale und Vorteile

Übergeordnete Zielsetzung des Einsatzes eines DMS ist die künftig möglichst medienbruchfreie Kommunikation innerhalb der öffentlichen Verwaltung bzw. gegenüber den Gerichten, aber auch die Sicherstellung eines solchen Austausches gegenüber Bürger, Wirtschaft und Institutionen.

Darüber hinaus sollen damit neben den Bearbeitungszeiten, auch der Raumbedarf für Akten und Archive sowie der Papierverbrauch langfristig deutlich gesenkt und in Folge dessen Kosteneinsparungen im Verwaltungshandeln generiert werden. Gleichzeitig ist im täglichen Umgang mit Behördenpost eine umfassende Erleichterung der Sachbearbeiter zu erwarten. Die Verfügbarkeit von Aktenvorgängen auf mobilen Endgeräten bei Außenterminen gewinnt stetig an Bedeutung. Das Dokumentenmanagementsystem soll zudem insgesamt den Zugriff auf Aktenvorgänge generell erleichtern und so eine durchgängige effiziente Bearbeitung sicherstellen.

2. Vorschläge zu Planungsschritten der Umsetzung

Für das Jahr 2016 ist zunächst die Ausschreibung/Auswahl und Beauftragung einer geeigneten Software-Lösung vorgesehen, mit der auch die Einbindung der vorhandenen elektronischen Archivsysteme sowie der im Landratsamt eingesetzten Fachanwendungen gewährleistet werden kann. Darüber hinaus soll für den Aufbau eines zentralen Posteingang-Scans ein geeigneter Hochleistungs-Scanner beschafft werden. Auf dieser Grundlage soll dann in zwei Pilotbereichen des Landratsamtes (staatliche und kommunale Verwaltung) die testweise Einführung begonnen werden. Diese eignen sich aufgrund der dort eingesetzten Verwaltungssoftware besonders und sollen somit auch eine positive Ausstrahlung für die weitere Umsetzung im Landratsamt erzeugen. Ausgehend von zunächst jährlich 2-3 Fachbereichen (später zunehmend), ist ein kontinuierlicher Ausbauprozess dann bis 2020 vorgesehen (Details siehe Projektplanentwurf - Anlage 1 zum Grobkonzept).

3. Kosten

Um eine erste Einschätzung über anfallende Investitions- und Unterhaltskosten zu erhalten, wurden an anderen Landratsämtern in der Praxis eingesetzte Lösungen von unterschiedlichen Anbietern begutachtet und die Erfahrungen der Kollegen vor Ort eingeholt. Diese Einschätzung ist Teil des in der Anlage beigefügten Grobkonzepts. Die tatsächlichen Kostengrößen bleiben entsprechenden Ausschreibungen vorbehalten (siehe Ziffer 2). Die konkrete Auftragsvergabe erfolgt gemäß Geschäftsordnung.

Die in der beiliegenden Übersicht (Anlage 2 zum Grobkonzept) genannten Kostengrößen stellen vor diesem Hintergrund nur einen Anhaltspunkt auf Basis unverbindlicher Angebotsabfragen bei den genannten Fachanbietern dar.

Die einmaligen Einrichtungskosten für eine Mitarbeiterstärke um 400 Personen bewegen sich demnach im Mittel bei 100.000 – 150.000 €. Die jährlichen lfd. Kosten liegen im Bereich von 10.000 – 25.000 €. Größter Unsicherheitsfaktor sind sowohl bei den einmaligen Einrichtungs- wie auch den jährlich lfd. Kosten die Schnittstellen zu vorhandenen Fachverfahren, da es hier einer vertiefenden einzelfallbezogenen Prüfung bedarf. Nicht erfasst sind derzeit auch Kosten für externe Einführungsberatung bzw. Projektbegleitung, die gemäß der Empfehlung der Projektgruppe grundsätzlich für nicht notwendig erachtet wird (siehe Grobkonzept), aber im Einzelfall in Abstimmung mit der jeweiligen Fachabteilung aus fachtechnischen Gründen durchaus zweckmäßig sein kann.

Im Haushaltsentwurf 2016 sind vor diesem Hintergrund für die Beschaffung einer geeigneten DMS-Software-Lösung (1. Ausbaustufe) pauschal 50.000 € sowie für einen Hochleistungs-Scanner 20.000 € vorgesehen.

Darüber hinaus wurde für die dauernde zentrale Projektbegleitung für die DMS-Einführung sowie weitere in den nächsten Jahren geplante eGovernment-Projekte eine Vollzeitstelle (eGovernment/DMS-Beauftragter) zum Stellenplan 2016 angemeldet.

Beschlussvorschlag:

1. Als erster Schritt eines umfassenden eGovernmentkonzepts für den Landkreis Fürth, beschließt der Kreisausschuss auf Basis des vorliegenden Grobkonzepts, die Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems im Landratsamt Fürth bis 2020 unter Maßgabe der rechtlichen wie personellen Voraussetzungen, der Praktikabilität und der sukzessiven Umsetzung in den Fachabteilungen.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, die konkrete Realisierung vorzubereiten und die dafür notwendigen Grundlagen (u.a. Softwareauswahl, Vergabeentscheidung, sukzessives Einführungskonzept) zu schaffen.
3. Die entsprechenden finanziellen und personellen Ressourcen sind in den Haushalts-/Stellenplänen 2016 ff vorzusehen.