



BU Nr. 154/2021

Digitalisierung der Stadtverwaltung: Einführung eines Dokumentenmanagementsystems zur elektronischen Aktenführung - Auftragsvergabe an das kommunale Rechenzentrum Komm.ONE

Gremium	am	
Gemeinderat	30.09.2021	öffentlich

Beschlussvorschlag:

Der Gemeinderat ermächtigt die Verwaltung, den Auftrag zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems im Wege einer Inhousevergabe zu den Bedingungen der beiliegenden Kostenkalkulation an das kommunale Rechenzentrum Komm.ONE zu vergeben. Die für die Investitionskosten erforderlichen Haushaltsmittel werden verteilt auf die Jahre 2022 bis 2024 im Haushalt zur Verfügung gestellt, die laufenden Kosten werden je nach Projektfortschritt im Haushalt berücksichtigt.

Haushaltswirtschaftliche Auswirkungen:

Kosten:	Investitionskosten 161.828,99 Euro (Endpreis) verteilt auf die Haushaltsjahre 2022 bis 2024; laufende Kosten steigen mit Projektfortschritt bis maximal 38.838,08 Euro (Endpreis) pro Jahr
Ansatz Haushaltsplan laufendes Jahr:	Finanzierung ab 2022
Haushaltsplan Seite:	
Produkt:	11.20.0000
Maßnahme (nur investiver Bereich):	
Produktsachkonto:	Investitionskosten: 78310000 Laufende Kosten: 42210000
Überplanmäßige Aufwendungen / Auszahlungen:	Nein
Außerplanmäßige Aufwendungen / Auszahlungen:	Nein
Deckungsvorschlag: (wenn über-, außerplanmäßig)	

Bezug zum Kursbuch Weinstadt 2030:

Kein Bezug.

Verfasser:

03.08.2021, Hauptamt, Lisa Bauer

Mitzeichnung:

Fachbereich	Person	Datum	Ergebnis
Oberbürgermeister	Scharmann, Michael, Oberbürgermeister	07.09.2021	Zustimmung
Finanzverwaltung	Weingärtner, Ralf	06.09.2021	Zustimmung
Rechnungsprüfungsamt	Issler, Dietmar	30.08.2021	Zustimmung
Hauptamt	Beck, Jan	12.08.2021	Zustimmung

Sachverhalt:

Aktuell gibt es in der Stadtverwaltung kein einheitliches und geordnetes System zur Ablage von Dokumenten. In der Zwischenzeit arbeiten unsere Mitarbeiter an 310 PC-Arbeitsplätzen mit 2.200.000 Dokumenten in 278.000 Ordnern weitgehend ohne vorgegebene / strukturierte Ablagesystematik. Dokumente werden beispielsweise in Form von Papierakten geführt, können aber auch auf dem Netzlaufwerk oder im E-Mail-Postfach abgelegt werden. Informationen werden also dezentral an verschiedenen Orten gespeichert. Das kann unter anderem zu einer Mehrfachablage führen und die Aktualität eines Dokuments kann so nicht immer zweifelsfrei bestimmt werden. Eine dezentrale Ablage von Dokumenten kann außerdem Recherchen sehr aufwändig gestalten. Gleichzeitig kann der Zugriff auf Dokumente nicht im Detail geregelt werden, was die Einhaltung von Datenschutzbestimmungen erschwert. Medienbrüche verlangsamen die Bearbeitung von Dokumenten und Anträgen. Arbeitsprozesse müssen teilweise unterbrochen und in Papierform zu anderen Stellen zur weiteren Bearbeitung verschickt werden.

In Zukunft werden Anträge von Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen immer häufiger in elektronischer Form eingehen, etwa per (sicherer) elektronischer Kommunikation oder über Online-Portale. Daran anschließend ist es erforderlich, diese digital eingehenden Dienstleistungen auch digital (medienbruchfrei) weiterverarbeiten zu können. Die digitale Form der Dokumente soll schließlich zur Vereinfachung von Arbeitsprozessen genutzt werden.

Die Grundlage für eine möglichst durchgehende Digitalisierung von Arbeitsprozessen ist ein Dokumentenmanagementsystem (DMS). Hier werden alle relevanten Dokumente in elektronischer Form zentral, strukturiert und rechtssicher abgelegt. In einem DMS verfügbare Informationen können jederzeit und ortsunabhängig aufgerufen werden. Zugriffsberechtigungen können dokumentengenau eingestellt werden, Informationen können schnell und einfach geteilt werden. Darüber hinaus enthalten DMS die Möglichkeit, Arbeitsprozesse teilweise automatisiert zu unterstützen, beispielsweise bei der Postverteilung, außerdem existieren Anbindungen zum automatischen Datenaustausch mit den Fachverfahren der einzelnen Ämter.

Das ist eine Chance, die Arbeitsprozesse in der Stadtverwaltung künftig effizienter und moderner zu gestalten, die tägliche Arbeit zu erleichtern und dadurch auf Dauer eine Zeit- und Kostenersparnis zu erzielen.

Über den Stand der Digitalisierung der Verwaltung und die Bedeutung der elektronischen Aktenführung in einem DMS hat die Verwaltung in der Sitzung des Verwaltungsausschusses vom 24.09.2020 (BU 198/2020) ausführlich informiert. Die damalige Präsentation ist dieser Beratungsunterlage als nichtöffentliche Anlage nochmals beigelegt.

Vergabe

Für die Auswahl eines DMS besteht zum einen die Möglichkeit einer europaweiten Ausschreibung, zum anderen die Vergabe eines Direktauftrags im Zuge einer Inhousevergabe an das kommunale Rechenzentrum Komm.ONE. Komm.ONE bietet dabei die Software enaio der Firma Optimal Systems GmbH an.

Für eine Direktvergabe spricht, dass das Produkt enaio bekannt ist, im Bereich der optischen Rechnungsbelegablage sowie zur Ablage der Steuerakten innerhalb der Stadtverwaltung Weinstadt bereits genutzt wird und in vielen anderen Stadtverwaltungen bereits im Einsatz ist. Es sind Schnittstellen zu vielen Fachverfahren vorhanden und etabliert. Enaio ist das strategische Produkt von Komm.ONE, gleichzeitig sorgt die Marktführerschaft in Baden-Württemberg für eine hohe Planungssicherheit. Die geplante sukzessive Einführungsstrategie ist in dieser Konstellation einfacher umsetzbar als bei einer europaweiten Ausschreibung. Durch die vorhandene Verbreitung dieses Produkts im Land ist außerdem ein Wissenstransfer zwischen Anwender-Kommunen möglich. Gegen diese

Vorgehensweise sprechen derzeitige Defizite beim Support durch das Rechenzentrum Komm.ONE sowie eine momentan lange Warteliste für solche Projekte dort, die die Einführung des DMS verzögern könnte.

Eine europaweite Ausschreibung dagegen könnte möglicherweise ein kostengünstigeres Ergebnis bringen als die Direktvergabe. Die Durchführung einer solchen Ausschreibung ist jedoch sehr komplex und aufwändig, es müssen viele Details beachtet werden. Hierzu wäre eine externe Beratung notwendig, für die weitere Kosten von mindestens 30.000 Euro eingeplant werden müssten. Des Weiteren wäre hierfür mit einer Verzögerung beim Projektstart von mindestens zwölf Monaten zu rechnen.

Aufgrund der genannten Argumente empfiehlt die Verwaltung einen Direktauftrag als Inhouse-Vergabe an das kommunale Rechenzentrum Komm.ONE.

Kosten

Die einmaligen Kosten für die Bereitstellung des Dokumentenmanagementsystems enaio durch Komm.ONE belaufen sich auf 161.828,99 Euro (Endpreis). Die Investitionskosten sollen dabei auf die Jahre 2022 bis 2024 verteilt werden. Sie sind in der fortgeschriebenen Investitionsplanung bereits berücksichtigt.

Aufgrund der sukzessiven Einführung der Software werden die laufenden Kosten mit jährlich steigenden Werten eingeplant. Nach der vollständigen Einführung des DMS ist mit laufenden Kosten von jährlich 38.838,08 Euro (Endpreis) zu rechnen.

Die genaue Kostenkalkulation ist als nichtöffentliche Anlage beigefügt.