

Bericht	Geschäftsbereich	GB 5 Geschäftsbereich Personal, Digitalisierung und Wirtschaft
	Ressort / Stadtbetrieb	402 - Amt für Informationstechnik und Digitalisierung
	Bearbeiter/in Telefon (0202) Fax (0202) E-Mail	Daniel Heymann +49 202 563 4509 daniel.hey mann@stadt.wuppertal.de
	Datum:	10.05.2024
Drucks.-Nr.:		VO/0559/24 öffentlich
Sitzung am Gremium		Beschlussqualität
05.06.2024 Unterausschuss Digitalisierung		Entgegennahme o. B.
Aktueller Stand der Umsetzung des digitalen Posteingangs		

Grund der Vorlage

In seiner Sitzung vom 07.09.2023 hat der Unterausschuss um einem aktuellen Umsetzungsstand des digitalen Posteingangs in einer der folgenden Sitzungen gebeten.

Beschlussvorschlag

Der Bericht der Verwaltung wird ohne Beschluss entgegengenommen.

Einverständnisse

entfällt

Unterschrift

Dr. Sandra Zeh

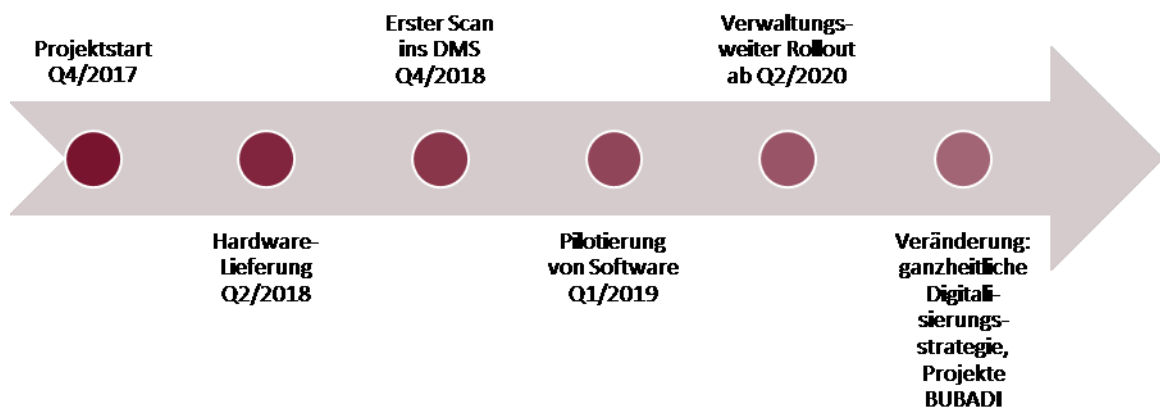
Begründung

1. Projektverlauf

Ursprungsziel bei Projektstart war es, die Stadtverwaltung Wuppertal schnellstmöglich in die Lage zu versetzen eine vollumfängliche digitale Aktenführung zu ermöglichen. Der digitale Posteingang benötigte hierzu als Erstablageort den digitalen Aktenplan innerhalb des DMS „d.velop documents“, ein System, welches die Stadt Wuppertal bereits seit

einigen Jahren im Einsatz (Pilot war hier das Steueramt) hatte. Um die gesamte Stadtverwaltung schnellstmöglich an dem digitalen Posteingang anzuschließen, sollte zunächst die digitalisierte Eingangspost ämter- bzw. ressortweise, nur über einen digitalen Postkorb pro Amt/Ressort zugestellt werden. Die Unterverteilung sollte dann über die Vorzimmerkräfte manuell erfolgen. Nachdem die gesamte Kernverwaltung an den digitalen Posteingang angeschlossen ist, sollten weitere Ausbaustufen bei der Zustellung der digitalisierten Post, bis hin zum Durchrouten einzelner Sendungen direkt in die entsprechende E-Akte, erfolgen.

Die Digitalisierung der Eingangspost sollte mit einem möglichst hohen Automatisierungsgrad erfolgen, rechtliche Rahmenbedingungen erfüllen und ggf. notwendige organisatorische Veränderungen aufzeigen und ggf. herbeiführen. Als wesentliche Meilensteine sind folgende Schritte anzusehen:



2. Projekthürden

Seit Start des Projekts im Jahr 2017 sind verschiedene Hürden aufgetreten. Die relevantesten sind in der folgenden Aufzählung konkreter ausgeführt:

- Rechtliche Rahmenbedingungen
 - o Im Rahmen der Umsetzung des Projekts wird sich an verschiedene Gesetzgebungen und Richtlinien gehalten, um ersetzendes Scannen der Eingangspost zu ermöglichen, beispielsweise das E-government Gesetz oder die Technische Richtlinie „TR-RESISCAN“ des BSI
- Finanzielle Ressourcen
 - o Für das Projekt muss eine breit aufgestellte Infrastruktur etabliert werden, dafür müssen bestimmte Hard- und Softwarekomponenten beschafft werden. Der Markt ist sehr hochpreisig und erfordert aufgrund des Auftragsvolumens ein europaweites Ausschreibungsverfahren mit entsprechenden Laufzeiten
- Personelle Ressourcen
 - o Um den Scanbetrieb aufzubauen und entsprechend dauerhaft aufrecht zu erhalten, wurden speziell geschulte Scanoperatoren eingestellt. Diese arbeiten auch eng mit dem Projektteam zusammen
- Altersbedingte Fluktuation
 - o Bedingt durch die anhaltenden personellen Fluktuationen in den Leistungseinheiten, besteht ein immer wiederkehrenden Schulungs- und Informationsbedarfen.

- Misstrauen / Angst / Gegenwehr
 - Die Digitalisierung stellt für viele Kollegen*innen eine große Veränderung ihres Arbeitsalltags dar. Um aufkommendes Misstrauen, Angst oder gar Gegenwehr entgegenzuwirken, ist es wichtig die Sorgen und Ängste der Kollegen*innen ernst zu nehmen und wo immer wir können Unterstützung zu leisten. Das führt allerdings in der Konsequenz zu einer deutlichen Ausweitung der zeitlichen Komponente im Rollout-Zeitplan des digitalen Posteingangs.

3. Anforderungsanalyse

Im Rahmen des Projektes musste zunächst eine Anforderungsanalyse für die notwendigen Hard- und Softwarekomponenten erfolgen. Als valide Grundlage wurde hierfür eine Zählung der gesamten Eingangspost der Kernverwaltung durchgeführt. Die Zählung erfolgte über einen Zeitraum von insgesamt vier Wochen. Vorhersehbare Kapazitätsschwankungen z.B. durch geringeres Postaufkommen aufgrund von Schulferien, wurden entsprechend berücksichtigt. Es wurde ein durchschnittliches Volumen von ca. 3.000 – 3.500 täglich eingehenden Sendungen ermittelt.

4. Technisches Umfeld

Folgende technische Komponenten wurden für den Scanbetrieb und die Arbeit mit der digitalen Post beschafft und sind aktuell im Einsatz:

- Hardwarekomponenten
 - Zwei Scanstraßen für Post bis A3
 - Bogenlichtscanner für 3D-Objekte
 - Großformatscanner für Dokumente bis DIN A0 (Anforderung für Baupläne),
 - Durchlaufscanner ist in Planung (Für die Digitalisierung von Bestandsakten, die via beBPo adhoc versendet werden müssen)
- Schnittstellen für den Übergang von Papier zum Digitalisat
 - Scan-PC-Workflow zur Einhaltung der rechtlichen Anforderungen aus der TR-RESISCAN
 - Komprimierungssoftware zur Verringerung des Speicherbedarfs
 - Signatursoftware (Qualifizierte elektronische Signatur)
 - Klassifizierungssoftware für eine automatisierte Zustellung der Digitalisate
- Technische Workflows, um Arbeitsabläufe der Sachbearbeiter digital abzubilden
 - „Irrläufer“, für fehlgeleitete Digitalisate
 - „Original/Rescan anfordern“, für Papierdokumente deren Vernichtung untersagt ist
 - „Duplikat Erstellung“, bei sog. Beibriefen

5. Rollout des Digitalen Posteingang Kernverwaltung

Um die Einführung des digitalen Posteingangs für alle Leistungseinheiten gleich zu gestalten wurde ein siebenstufiges Rollout-Konzept entwickelt. Als Zeitschiene ist eine Dauer von ca. 14 Wochen pro umzustellende LE anzusetzen.

6. Anpassungen – Geänderte Rahmenbedingungen

Neben der verwaltungsweiten Einführung des digitalen Aktenplans, konnten im Rahmen von Digitalisierungsprojekten, wie z. B. die Digitalisierung des Ressorts Bauen und Wohnen und das Großprojekt BuBaDi, die Etablierung von E-Akten weiter

intensiviert werden. Die Produktivsetzung einer solchen E-Akte setzt die Anbindung an den digitalen Posteingang zwingend voraus. Andernfalls kann eine sinnvolle Verteilung der täglich anfallenden Post nicht sichergestellt werden. Die praktische Arbeit mit der E-Akte erstreckt sich häufig nicht auf die gesamte Leistungseinheiten, sondern differenziert sich auf Abteilungs-, Team- oder Gruppenebene. Dieser hohe Individualisierungsgrad führt damit auch zu einem erhöhten Zeitaufwand bei der Einführung des digitalen Posteingangs.

Eine weitere zeitintensive Komponente ist die strategische Entscheidung, dass alle Mitarbeitenden einer Leistungseinheit zu qualifizieren sind, statt nur die Kolleg*innen aus den Vor- und Geschäftszimmern oder Multiplikatoren. In der Konsequenz führt dieses umfassende Vorgehen zu einem bis zu fünfzehnmal höherem Zeitaufwand für die vollständige Anbindung einer Leistungseinheit.

7. Aktueller Projektstand

Trotz der geänderten Rahmenbedingungen und dem daraus resultierenden Mehraufwand ist es gelungen, die Digitalisierung des Schriftguts immer weiter voranzutreiben. Mittlerweile werden nicht nur extern eingehende Sendungen in der Zentralen Scanstelle TR-RESISCAN konform digitalisiert. Es gibt inzwischen Piloten für das Scannen von interner Post (hier als Brückenlösung bis zum Einsatz der notwendigen Dokument-Workflows), Piloten für die Digitalisierung von zdA-verfügten Bestandsakten sowie die Möglichkeit, Papierakten für die Übermittlung via beBPo zu digitalisieren. Für die Realisierung wurde der Scanworkflow entsprechend angepasst. Teilweise werden inzwischen eingehende Sendungen automatisiert nach Dokumenttypen getrennt und in die entsprechende E-Fallakte durchgeroutet.

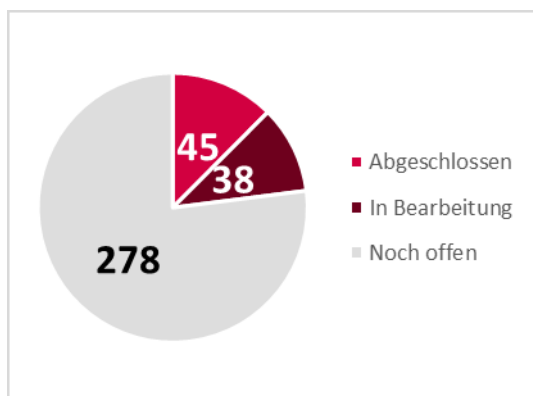


Abbildung 1: Kernverwaltung Q4/2021

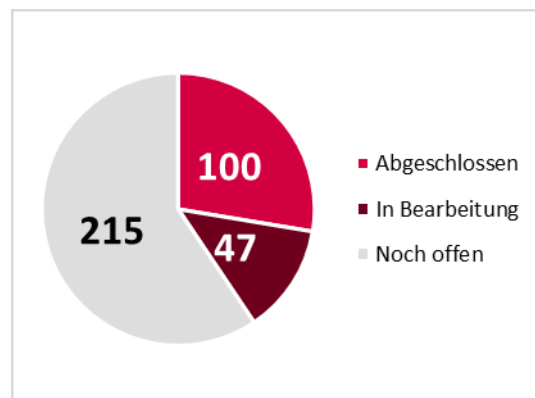


Abbildung 2: Kernverwaltung Q4/2023

Übersicht der Ämter / Leistungseinheiten:

Bereits umgestellt	Noch offen oder in der Bearbeitung
000	003
001	101
002	102
004	103
005	104
100	106
105 zu großen Teilen	202 (bis auf 202.12)
200.1	204
200.2	206 (bis auf 206.12)
201 zu großen Teilen	208 (bis auf 208.4)

202.12	305
206.12	212
208.4	215
209	216
213	302
214	304
300.1	405
400.1/.2/.3/.4	
401	
402	
403 zu großen Teilen	
404	

Im Jahr 2024 liegt der Fokus vor allem auf Leistungseinheiten, die in die Bundesbahndirektion umziehen werden. Dementsprechend werden die Bereiche 201, 206, 208, 003 und 405.2 dieses Jahr vollständig umgesetzt werden.

Klimacheck

Hat das Vorhaben eine langfristige Auswirkung auf den Klimaschutz und/oder die Klimafolgenanpassung?

☒ neutral /nein

☐ ja, positive Auswirkungen

☐ ja, negative Auswirkungen

Begründung:

Bei der Vorlage handelt es sich lediglich um einen Bericht zum aktuellen Umsetzungsstand des digitalen Posteingangs.