



SITZUNGSVORLAGE

Nr. 1 7 - V - 2 0 - 0 0 1 0

(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e) VI/20

Evaluierungsbericht über das Projekt eAkte

Anlage/n siehe Seite 3

 Bericht zum Beschluss des Magistrats Nr. 0617 vom 19.08.2014

Stellungnahmen

Personal- und Organisationsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Kämmerei	reine Personalvorlage <input type="radio"/>	→ s. unten <input checked="" type="radio"/>
Rechtsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Umweltamt: Umweltprüfung	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Frauenbeauftragte nach - dem HGIG	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
- der HGO	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Straßenverkehrsbehörde	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Projekt-/Bauinvestitionscontrolling	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Sonstige:	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>

Beratungsfolge

DL-Nr.

(wird von Amt 16 ausgefüllt)

a)	Ortsbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Kommission	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Ausländerbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
b)	Seniorenbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Magistrat	Tagesordnung A <input checked="" type="radio"/>	Tagesordnung B <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Ausschuss	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	X wird im Internet/PIWI veröffentlicht	

Bestätigung Dezernent/in

gez. Imholz

Stadtkämmerer

Vermerk Kämmerei

Wiesbaden, 29.03.2017

- Stellungnahme nicht erforderlich
 Die Vorlage erfüllt die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.
 → siehe gesonderte Stellungnahme

gez. Imholz
 Stadtkämmerer

A Finanzielle Auswirkungen

Mit der antragsgemäßen Entscheidung sind **keine** finanziellen Auswirkungen verbunden.
 finanzielle Auswirkungen verbunden.
 (in diesem Fall bitte weiter ausfüllen)

I. Aktuelle Prognose Ergebnisrechnung Dezernat

HMS-Ampel rot grün Prognose Zuschussbedarf:

abs.: _____
 in %: _____

II. Aktuelle Prognose Investitionsmanagement Dezernat

Investitionscontrolling Investition Instandhaltung

Budget verfügte Ausgaben (Ist):

abs.: _____
 in %: _____

III. Übersicht finanzielle Auswirkungen der Sitzungsvorlage

Es handelt sich um Mehrkosten
 budgettechnische Umsetzung

IM	CO	Jahr	Bezeichnung	Gesamt-kosten in €	darin zusätzl. Bedarf apl/üpl in €	Finanzierung (Sperr-, Ertrag) in €	Kontierung (Objekt)	Kontierung (Konto)	Bezeichnung
Summe einmalige Kosten:									

Summe Folgekosten:									

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung:

B Kurzbeschreibung des Vorhabens

Die Inhalte dieses Feldes werden (außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen) im Internet/Intranet veröffentlicht und dürfen den Umfang von 1200 Zeichen nicht überschreiten (soweit erforderlich: Ergänzende Erläuterungen s. Pkt. IV.; bei einigen Vorlagen (z. B. Personalvorlagen) entfallen die weiteren Ausführungen ab Pkt. I.) Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Es handelt sich um ein **Pflichtfeld**.

Die hessische Landeshauptstadt Wiesbaden führt in einem Großprojekt die elektronische Aktenführung schrittweise in den einzelnen städtischen Ämtern ein. Die Vorgehensweise und die eingesetzte Methodik wurden mit Hilfe externer Unterstützung durch die Firma IMTB Consulting GmbH, Berlin begleitet und evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluierung werden den politischen Gremien mit dieser Sitzungsvorlage vorgelegt.

Anlagen:

- Evaluierungsbericht eAkte der Firma IMTB Consulting GmbH, Berlin

C Beschlussvorschlag:

1. Es wird zur Kenntnis genommen, dass
 - 1.1 gem. Magistratsbeschluss-Nr. 0617 vom 19.08.2014 die erfolgswirksamen Faktoren des Projekts eAkte sowie mögliche Optimierungspotentiale durch die Firma IMTB Consulting GmbH aus Berlin extern evaluiert wurden,
 - 1.2 im Ergebnis das Wiesbadener Projekt „Implementierung von elektronischen Akten auf Basis serviceorientierter Architekturen“ als nationales Vorzeigeprojekt bewertet wird, dessen Methodik und Vorgehensweise regional und überregional hohes Ansehen und Respekt erhält,
 - 1.3 nach Abschluss des Gesamtprojekts im Dezember 2017 die Projektorganisation in eine feste Organisationseinheit als „Customer Competence Center elektronische Akte/Vorgangsbearbeitungssystem“ (CCC eAkte/VBS) zur nachhaltigen Sicherstellung des produktiven Dienstbetriebs bei der LH Wiesbaden überführt werden soll,
 - 1.4 der Evaluationsbericht eAkte als Anlage beigefügt ist.
2. Dezernat VI/20 in Verbindung mit Dezernat I/11 werden beauftragt, zeitnah die organisatorischen und stellenplanmäßigen Voraussetzungen für die Einrichtung eines CCC eAkte/VBS mit dem Stellenplan 2018/2019 zu prüfen.
3. Die Stadtverordnetenversammlung wird um Kenntnisnahme des Evaluationsberichts eAkte gebeten.

D Begründung

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

Das Projekt eAkte verfolgt das Ziel, sukzessive Papierakten abzulösen und durch elektronische Akten, welche Dokumente in digitaler Form beinhalten, rechtskonform und revisionsicher zu ersetzen. Dabei werden Daten aus bestehenden Fachanwendungen wie bspw. SAP entgegengenommen und von der eAkte automatisiert verarbeitet. Die Hessische Landeshauptstadt, verfolgt dabei einen ämterübergreifenden sowie stadtweiten Ansatz, mit dem die elektronische Aktenführung einheitlich und nachhaltig in der Stadtverwaltung eingeführt wird. Das bedeutet, dass das Wiesbadener Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem *fav2wi* so flexibel ist, dass es gleichzeitig Prozesse aus den unterschiedlichsten Bereichen wie beispielsweise aus dem Amt für Soziale Arbeit, dem Amt für Grundsicherung- und Flüchtlinge, dem Kassen- und Steueramt, dem Ordnungs- oder Rechtsamt sowie weiteren Organisationseinheiten abbilden kann, sodass u. a. auch Querschnittsprozesse effizient gesteuert werden können.

Die tägliche Arbeit mit der eAkte im Zusammenspiel mit den Fachanwendungen ist nach Angabe der angebundenen Fachbereiche nach kurzer Übergangsphase bereits zu einem festen und akzeptierten Bestandteil der Arbeit geworden und optimiert die tägliche Arbeit nachhaltig und wirkungsvoll.

Gleichzeitig bietet sich bei der Einführung der eAkte die Gelegenheit, bestehende Arbeitsprozesse und -weisen zu überprüfen, zu optimieren, dabei Synergien zu erarbeiten sowie weitere Fachanwendungen begleitend zu implementieren bzw. zu erneuern.

Gem. Magistratsbeschluss-Nr. 0617 vom 19.08.2014 wurden die erfolgswirksamen Faktoren des Projekts eAkte sowie mögliche Optimierungspotentiale durch die Firma IMTB Consulting GmbH aus Berlin extern evaluiert. Die Firma IMTB GmbH gehört zu den führenden nationalen Consultingfirmen auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene im Thema Dokumentenmanagement.

Im Wesentlichen wurden nachfolgende Ergebnisse durch IMTB GmbH festgehalten:

Das Wiesbadener Projekt ist im Vergleich zu anderen Projekten, in welchen die Einführung einer elektronischen Aktenführung realisiert werden soll, als nationales Vorzeigeprojekt mit beachtlichen Ergebnissen zu bewerten. Dieses insbesondere unter Berücksichtigung von vorhandenen und eingesetzten Ressourcen sowie der erreichten Zielen. Ein wesentlicher Grund hierfür ist ein hoch professionelles Projektmanagement, welches ohne externe Unterstützung die Umsetzung dieses komplexen Vorhabens kontinuierlich auf hohem Niveau gesteuert und begleitet hat. Das in diesem Zusammenhang praktizierte Risikomanagement erscheint besonders hervorzuheben.

Darüber hinaus lassen sich ergänzend im Einzelnen nachfolgende Aussagen treffen:

1) Analyse und Evaluierung der Einführungsplanung/Vorgehensmodell:

- Eine strukturierte Einführungsplanung mit Zielen, Ressourcen und Kosten wurde gemacht.
- Die Planungstiefe ist für das Ziel als angemessen und ausreichend zu bezeichnen.
- Die LHW hat ein spezifisch für sich angepasstes Vorgehensmodell entwickelt, welches als nationales „Best-Practice“ bezeichnet werden kann.

2) Technologie:

- Mit der sog. serviceorientierten Architektur (SOA) wurde ein moderner Ansatz für die Umsetzung dieses komplexen IT-Projektes gewählt, welcher ein hohes Maß an Investitionssicherheit und Wiederverwendbarkeit garantiert.
- Die eingesetzten Softwarebestandteile (Documentum, Microsoft, Citrix, etc.) sind Produkte von Weltmarktführern, welche auch langfristig technologische Zukunfts- und Planungssicherheit gewährleisten werden. Die gewählte Kombination und das Zusammenspiel der Softwarekomponenten sind als intelligent, ausgewogen und sinnvoll zu bezeichnen.

3) Projekt- und Betriebsorganisation:

- Die aufgebaute LHW-Projektorganisation ist vorbildlich und deckt neben den traditionellen Themen Organisation und Technik explizit auch den Bereich „Mensch“ mit flankierenden Maßnahmen der Schulungsdurchführung sowie des Change-Managements nachhaltig mit ab. Dieses kann als ein wesentlicher Erfolgsfaktor für die Projektumsetzung bezeichnet werden.
- Neben der Projektorganisation wurde bereits parallel eine angemessene Betriebsorganisation für den Produktivbetrieb aufgebaut. Festzuhalten bleibt, dass Personalstärke/-bedarf sowohl des Projektteams als auch der Betriebsorganisation in der Zukunft ausreichend bereitgestellt werden sollten. Aus heutiger Sicht ist darüber hinaus die Leistungsfähigkeit des städtischen Rechenzentrums WIVERTIS ungewiss und nicht abschließend bewertbar. Umso mehr sind die erreichten Ergebnisse und die aufgebaute Leistungsfähigkeit des eAkte-Projekts positiv hervorzuheben.
- Zur nachhaltigen Sicherung der Ergebnisse sowie zur Sicherstellung der Anwendungen und Infrastruktur für die Arbeit von mehr als 3.000 städtischen Usern ist eine feste Betriebsorganisation in Form eines Customer Competence Centers (CCC) „Dokumentenmanagementsystem und Vorgangsbearbeitung“ zu empfehlen. Die benötigte Personalstärke sollte in notwendigem Umfang bereitgestellt werden, um einen reibungsfreien und funktionsfähigen täglichen Produktivbetrieb gerade in sensiblen Arbeitsbereichen wie Soziales oder Finanzen der Landeshauptstadt Wiesbaden nachhaltig gewährleisten und sicherstellen zu können.

4) Pilotierung Zentrales/dezentrales Scannen:

- Es wird empfohlen, die vorhandenen Ansätze „zentrales Scannen“ über das Dienstleistungszentrum des Hauptamtes sowie das „dezentrale Scannen“ in den Ämtern 50 und 51 sinnvoll zu kombinieren, denn beide Varianten sind notwendig und bieten den Organisationseinheiten Vorteile. Zu empfehlen ist hier beispielsweise, dass das Dienstleistungszentrum Unterstützung leistet für die Ämter 50/51 bei dem „Massengeschäft“ ab dem Produktivgang der Bereiche SGB II und SGB XII im ersten Halbjahr 2017.
- Unausweichlich ist jedoch, dass das Dienstleistungszentrum für potentielle weitere Organisationseinheiten sein Leistungsprofil beschreibt und weiterentwickelt. Darüber hinaus ist der Aufbau eines Preis-/Leistungsmodells im Sinne eines Geschäftsmodells durch das Hauptamt dringend zu empfehlen, um entsprechende Transparenz herzustellen und ein für andere Dezernate, Ämter oder sonstige städtische Organisationseinheiten interessantes Angebot bereitstellen zu können.

- Das bereits vorhandene Wissen und die Erfahrungen im Dienstleistungszentrum sollten institutionalisiert werden. Empfohlen wird, dass der zuständige Fachbereich Dezernat/10 dieses über eine feste Planstelle sicherstellt.

Darüber hinaus wurden Führungskräfte und Multiplikatoren aus bereits produktiven eAkte-Organisationseinheiten in die Evaluierung durch die Firma IMTB einbezogen, dies mit folgenden aggregierten Ergebnissen:

a) Effiziente Umsetzung/Übertragung des eAkte-Pilotmodells in die Produktivphase gelungen?

1 trifft voll zu	2	3 trifft überwiegend zu	4	5 trifft nicht zu
50 %	28,50 %	21,50 %	J.	J.

b) Termingerechte Implementierung der gesamten Infrastruktur

1 trifft voll zu	2	3 trifft überwiegend zu	4	5 trifft nicht zu
14 %	86 %	J.	J.	J.

c) Integration von Fachverfahren unter Berücksichtigung optimierter arbeitsorganisatorischer Prozesse

1 trifft voll zu	2	3 trifft überwiegend zu	4	5 trifft nicht zu
38,50 %	42,75 %	18,75 %	J.	J.

d) Zeitgerechte und mitarbeiterorientierte Qualifizierung aller Endanwender

1 trifft voll zu	2	3 trifft überwiegend zu	4	5 trifft nicht zu
35,50 %	43,00 %	21,50 %	J.	J.

e) Verbesserter Informationsfluss, schnellere und kontinuierliche Verfügbarkeit, geringere Transport- und Liegezeiten, Optimierung der Arbeitsprozesse und -abläufe

1	2	3	4	5
trifft voll zu		trifft überwiegend zu		trifft nicht zu
53,25 %	21,50 %	21,75 %	3,50 %	./.

f) Reduzierung des Raumbedarfs, nachhaltige Lösung bestehender Kapazitätsprobleme

1	2	3	4	5
trifft voll zu		trifft überwiegend zu		trifft nicht zu
71,00 %	./.	29,00 %	./.	./.

Da bis zum Jahresende 2017 täglich ca. 1.100 produktive eAkte-Anwender, 1.400 WinKoSi-Anwender, ca. 400 PIWI-Anwender, ca. 3.000 VORMAT und die gesamte notwendige technische Infrastruktur zur Sicherstellung eines nachhaltigen und reibungslosen LHW-Produktivbetriebs betreut werden müssen, sind durch Dezernat VI/20 in Verbindung mit Dezernat I/11 zeitnah die notwendigen organisatorischen und stellenplanmäßigen Voraussetzungen für die Einrichtung eines CCC eAkte/VBS mit dem Stellenplan 2018/2019 zu prüfen.

II. Demografische Entwicklung

(Hier ist zu berücksichtigen, wie sich die Altersstruktur der Zielgruppe zusammensetzt, ob sie sich ändert und welche Auswirkungen es auf Ziele hat. Indikatoren des Demografischen Wandels sind: Familiengründung, Geburten, Alterung, Lebenserwartung, Zuwanderung, Heterogenisierung, Haushalts- und Lebensformen)

III. Umsetzung Barrierefreiheit

(Barrierefreiheit nach DIN 18024 (Fortschreibung DIN 18040) stellt sicher, dass behinderte Menschen alle Lebensbereiche ohne besondere Erschwernisse und generell ohne fremde Hilfe nutzen können. Hierbei ist insbesondere auf die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzung zu achten bei der Erschließung von Gebäuden und des öffentlichen Raumes durch stufenlose Zugänge, rollstuhlgerechte Aufzüge, ausreichende Bewegungsflächen, rollstuhlgerechte Bodenbeläge, Behindertenparkplätze, WC nach DIN 18024, Verbreitung von Informationen unter der Beachtung der Erfordernisse von seh- und hörbehinderten Menschen)

IV. Ergänzende Erläuterungen

(Bei Bedarf können hier weitere inhaltliche Informationen zur Sitzungsvorlage dargelegt werden.)

V. Geprüfte Alternativen

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen.)

Wiesbaden, 29.03.2017
orts/4110

gez.

Imholz
Stadtkämmerer