

Betreff Einführung eines digitalen Fachverfahrens im Rechtsamt

Dezernat/e II

Bericht zum Beschluss

Nr. vom

Erforderliche Stellungnahmen

- Amt für Innovation, Organisation und Digitalisierung
- Kämmerei
- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte nach HGIG
- Frauenbeauftragte nach HGO
- Sonstiges
- Rechtsamt
- Umweltamt: Umweltprüfung
- Straßenverkehrsbehörde

Beratungsfolge

(wird von Amt 16 ausgefüllt) DL-Nr.

- | | | | |
|-----------------|---|--------------|-----------------------|
| Kommission | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich | <input type="radio"/> |
| Ausländerbeirat | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich | <input type="radio"/> |
| Kulturbeirat | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich | <input type="radio"/> |
| Ortsbeirat | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich | <input type="radio"/> |
| Seniorenbeirat | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich | <input type="radio"/> |

Magistrat Eingangsstempel
Büro d. Magistrats

- Tagesordnung A Tagesordnung B
- Umdruck nur für Magistratsmitglieder
- nicht erforderlich erforderlich
- öffentlich nicht öffentlich
- wird im Internet / PiWi veröffentlicht

Stadtverordnetenversammlung

Anlagen öffentlich

Anlagen nichtöffentlich

B Kurzbeschreibung des Vorhabens (verpflichtend)

(Die Inhalte dieses Feldes werden [außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen] im Internet/Intranet veröffentlicht. Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Ergänzende Erläuterungen, soweit erforderlich, siehe D. Begründung, Pkt. II)

Die Digitalisierung der Verfahren und Arbeitsprozesse im Rechtsamt erfordert als Arbeitsgrundlage die Einführung eines digitalen Fachverfahrens, das über die bloße elektronische Aktenführung hinausreicht und stattdessen die vollständige Digitalisierung der unterschiedlichen Tätigkeiten und Arbeitsabläufe ermöglicht.

C Beschlussvorschlag

1. Es wird zur Kenntnis genommen, dass
 - 1.1 die Digitalisierung der Stadtverwaltung umfassend weiter voranschreiten muss, um die berechtigten Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger an eine moderne und effiziente Verwaltung erfüllen zu können und den gesetzlichen Anforderungen u. a. des elektronischen Rechtsverkehrs zu genügen;
 - 1.2 aktuell im Rechtsamt der Grad der Digitalisierung zu wünschen übrig lässt und zahlreiche Vorgänge noch papiergebunden bearbeitet werden, so etwa v. a. Gerichtsverfahren und z. T. Ämteranfragen, während ansatzweise digitalisierte Vorgehensweisen nur auf Behelfslösungen, nicht aber auf einer nachhaltigen Digitalisierungsstrategie basieren;
 - 1.3 das Rechtsamt für eine Volldigitalisierung seiner Tätigkeit nicht nur eine elektronische Aktenführung einführen muss, sondern vielmehr ein spezifisches elektronisches Fachverfahren, das den digitalen rechtssicheren Austausch verwaltungsintern mit den Ämtern und Eigenbetrieben der Landeshauptstadt Wiesbaden sowie extern mit Gerichten, anderen Behörden und den Bürgerinnen und Bürgern ermöglicht; dieses elektronische Fachverfahren muss daher nicht zuletzt ein Fristen- und Verfügungsmanagement, eine Schnittstelle zum besonderen elektronischen Behördenpostfach beBPo und eine Funktionalität zur Erstellung von elektronischen Akten(-auszügen) in leicht handhabbarer und barrierefrei austauschbarer Form (z. B. PDF) enthalten und zudem mobil einsetzbar sein;
 - 1.4 sich der Magistrat (Dez. IV/15) im Prozess zur Ausschreibung einer städtischen Lösung für die Führung elektronischer Akten befindet, beim jetzigen Verfahrensstand jedoch nicht bekannt ist und sein kann, welche Lösung perspektivisch das Vergabeverfahren gewinnen könnte und dementsprechend, welche Eigenschaften und technische Features diese Lösung konkret aufweisen wird;
 - 1.5 das Rechtsamt in die Lage versetzt werden muss, die vom Magistrat (Dez. IV/15) ermittelte Lösung ebenso für die eigene Nutzung in Betracht zu ziehen wie in dem Falle, dass diese Lösung den amtspezifischen Anforderungen des Rechtsamts nicht genügt, ein eigenes Fachverfahren auszuschreiben und zu wählen;
 - 1.6 unabhängig von der Wahl des Produkts zur Umstellung der Vorgangsbearbeitung auf digitale Verfahren mit der Digitalisierung der Verwaltungsvorgänge im Rechtsamt die Notwendigkeit einhergeht, alle Justiziarinnen und Justiziere sowie alle Sachbearbeitungs- und Vorzimmerkräfte mit einem zweiten Monitor auszustatten, um nicht zuletzt den Übergang von der Papierakte zur elektronischen Akte effizient vollziehen zu können.

2. Der Magistrat (Dez. II/30 i. V. m. Dez. IV/15) wird beauftragt, ein geeignetes Fachverfahren zur Prozessdigitalisierung und elektronischen Aktenführung auszuschreiben, falls sich die von dem Magistrat (Dez. IV/15) letztlich im Rahmen der laufenden Ausschreibung beschaffte Lösung für eine elektronische Akte als nach Feststellung des Rechtsamts für dessen Bedürfnisse ungeeignet erweisen sollte.
3. Für den Erwerb und die Einführung eines solchen Fachverfahrens werden Mittel in Höhe von 102.187,50 Euro zum Haushalt 2024/2025 angemeldet unter dem Vorbehalt einer vom Magistrat (Dez. II/30 i. V. m. Dez. IV/15) zu treffenden Feststellung, dass sich die vom Magistrat (Dez. IV/15) beschaffte Lösung für eine elektronische Akte als für das Rechtsamt ungeeignet erweist.
4. Unabhängig von der Anschaffung eines gesonderten Fachverfahrens zur Ausstattung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Rechtsamts jeweils mit einem zweiten Monitor die erforderlichen Mittel in Höhe von 3.431,52 Euro p. a. zum Haushalt 2024/2025 angemeldet werden.

D Begründung

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

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

Die Digitalisierung schreitet in allen Bereichen der Stadtverwaltung voran. Einzelne Bereiche sind insofern schon weiterentwickelt als andere. Die Prozesse im Rechtsamt folgen im Großen und Ganzen althergebrachter Methodik unter Verwendung klassischer analoger Arbeitsmittel. Zugleich ist die Vernetzung mit Gerichten und Behörden nicht zuletzt im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs durch die gesetzlich verpflichtende Einführung des besonderen elektronischen Behördenpostfachs beBPo und der Austausch mit digital arbeitenden Stellen bereits vorangeschritten. Um insofern Schritt halten zu können und den berechtigten Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger sowie der anderen Stellen der Verwaltung und Justiz im Hinblick auf Erreichbarkeit, Kommunikation, Datenaustausch und zügiger Vorgangsbearbeitung gerecht zu werden, ist die Digitalisierung der Arbeitsprozesse im Rechtsamt mit Nachdruck voranzutreiben.

Hierzu hat nicht nur eine Umstellung der bislang vornehmlich papiergebundenen Aktenführung auf eine elektronische Methode zu erfolgen, sondern es bedarf darüberhinausgehend eines umfassenden Fachverfahrens, das die Arbeitsabläufe im Ganzen und nicht nur die Aktenablage digitalisiert.

Es bedarf dazu eines integrierten Akten-, Fristen- und Verfügungsmanagements, das Schnittstellen zu den gesetzlich vorgeschriebenen Kommunikationswegen, wie dem beBPo, aufweist und einen medienbruchfreien Datenaustausch ermöglicht. Darüber hinaus ist die barrierefreie Zugänglichkeit zu elektronischen Akten etwa bei Gerichts- oder anderen Terminen außerhalb des Dienstgebäudes sowie im Homeoffice unabdingbar. Schließlich muss die gewählte Lösung höchsten datenschutzrechtlichen Anforderungen genügen. Dies betrifft zunächst den Kreis derjenigen, die Zugriff auf die einzelnen Vorgänge und Vorgangsgattungen haben, aber etwa auch die Speicherung der Daten, für die eine Speicherung nicht auf den Servern oder in der Cloud des jeweiligen Anbieters, sondern vielmehr auf städtischen Speicherkapazitäten absolut vorzugswürdig ist.

Der Magistrat (Dez. IV/15) befindet sich im Prozess der Beschaffung eines digitalen Aktenführungswerkzeugs. Dem liegt die Erstellung eines ausführlichen Anforderungsprofils im Hinblick darauf zugrunde, was die neue Lösung im optimalen Falle leisten können soll. Dabei muss allerdings die Konzession eingegangen werden, dass die im Vergabeprozess letztlich erfolgreiche Lösung lediglich den Großteil der Anforderungen erfüllen muss, aber keine einhundertprozentige „Goldrandlösung“ darstellen soll.

Zum jetzigen Zeitpunkt ist es vergaberechtsbedingt naturgemäß noch ungewiss, welches Produkt letztlich den Zuschlag erhalten wird. Es ist daher auch nicht absehbar, mit der Nichterfüllung welcher Anforderungen sich arrangiert werden muss. Es gibt jedoch Anforderungen (beBPO-Integration, Fristen- und Verfügungsmanagement, Speicherwahl u. ä.), auf die das Rechtsamt schlicht nicht verzichten kann, wenn es nachhaltig und rechtssicher zukunftsfähig sein will.

Um es daher dem Rechtsamt zu ermöglichen, in dem Fall, dass die vom Magistrat (Dez. IV/15) beschaffte Lösung nicht den zwingenden Anforderungen des Rechtsamts entspricht, eine passgenaue Alternativlösung zu beschaffen, muss das Rechtsamt vorsorglich mit den entsprechenden Mitteln ausgestattet werden. Sollte sich die vom Magistrat (Dez. IV/15) gefundene Lösung als für das Rechtsamt gleichwertig geeignet erweisen, wird die Inanspruchnahme der diesbezüglich beantragten Mittel nicht erforderlich sein.

Im Rechtsamt hat sich eine eigens hierzu eingesetzte Arbeitsgruppe mit den am Markt gängigen und von anderen Rechtsabteilungen und nicht zuletzt Gebietskörperschaften eingesetzten Produkten auseinandergesetzt und sich verschiedene Produkte vorstellen lassen. Als Maßstab für die dieser Vorlage zugrundeliegende Kostenschätzung wurde beispielhaft ein Produkt ausgewählt, das die Anforderungen des Rechtsamtes erfüllt und im mittleren Preissegment lag. Etwaig für Gebietskörperschaften zu erlangende Sonderkonditionen wurden in Anbetracht des Umstands, das nicht klar sein kann, welcher Anbieter mit welcher Preisgestaltung eine Ausschreibung gewinnen würde, nicht berücksichtigt. Stattdessen wurde ein 10%iger Sicherheitszuschlag einberechnet, um die für die Zukunft nicht auszuschließende Teuerung zu berücksichtigen. Ferner wurden die laufenden Kosten für die im Rechtsamt nach Besetzung aller Stellen aktiven 29 Anwenderinnen und Anwender veranschlagt. Diese Kosten betreffen neben den monatlichen Anwenderlizenzen voraussichtlich u. a. die Einbindung des elektronischen Rechtsverkehrs über eine beBPO-Integration sowie ein PDF-Tool. Schließlich wurden als einmalige Posten die Kosten für eine Anwenderschulung sowie für die Installation berücksichtigt.

Neben der Beschaffung einer Softwarelösung für ein Dokumenten- und Vorgangsmanagement ist die Anschaffung von Zweitmonitoren unabdingbar, um alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch im Hinblick auf die Hardware zukunftsfähig zu machen. Der angestrebte und zumindest in großen Teilen in Reichweite befindliche Verzicht auf papiergebundene Vorgänge lässt u. a. ein althergebrachtes Arbeitsmittel, die klassische Akte, zwangsläufig entfallen. Hierfür muss adäquater Ersatz beschafft werden, der durch die Darstellung etwa des zu bearbeitenden Aktenstücks auf dem einen Monitor und die Bearbeitung auf dem zweiten zulassen würde. Die Ausstattung mit Zweitmonitoren ist inzwischen in vielen Branchen gängiger Standard und trägt zudem zur Entlastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zu deren Ausstattungs- und Arbeitszufriedenheit bei. Die Geräte sind von WIVERTIS zu leasen und verursachen daher laufende Kosten, die mit dem Beschlusspunkt 4 dargestellt sind.

II. Ergänzende Erläuterungen

(Demografische Entwicklung, Umsetzung Barrierefreiheit, Klimaschutz/Klima-Anpassung, etc.)

III. Geprüfte Alternativen

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

Es wurde erwogen, das Ergebnis der Ausschreibung des Magistrats (Dez. IV/15) schlicht abzuwarten und sich auf die dabei gefundene Lösung zu verlassen. Da die Ergebnisse des Beschaffungsvorgangs erst nach Ende der Anmeldefrist von Mitteln für den Haushalt 2024/2025 vorliegen werden, sich die dabei gefundene Lösung womöglich als ungeeignet für die spezifischen Bedürfnisse des Rechtsamts herausstellen könnte und eine Alternativbeschaffung sodann mangels Einstellung entsprechender Haushaltsmittel nicht möglich wäre, sind die für eine potentielle Alternativbeschaffung notwendigen Mittel vorsorglich zum Haushalt anzumelden. Andernfalls könnte die Digitalisierung des Rechtsamts erst zum Folgehaushalt 2026/2027 durchgeführt werden.

IV. Öffentlichkeitsarbeit | Bürgerbeteiligung

(Hier sind Informationen über Bürgerbeteiligungen in Projekten einzufügen)

Bestätigung der Dezernent*innen

Wiesbaden,  . Juni 2023



Dr. Franz
Bürgermeister