

Stuttgart, 03.11.2023

Haushalt 2024/2025

Unterlage für die 1. Lesung des Verwaltungsausschusses zur nichtöffentlichen Behandlung am 13.11.2023

Schnellere Einführung der e-Akte / Wertvolles Know How aus den Ämtern für Digitalisierungsprojekte fördern und besser nutzen / Verscannung von Akten

Beantwortung / Stellungnahme

Das Projektteam E-Akte ist im laufenden Jahr überplanmäßig auf insg. 5,0 VZK stark angewachsen. Die Anmeldungen für den DHH 24/25 im Rahmen des Maßnahmenpakets Digital MoveS sehen ein Wachstum auf 7,5 VZK vor. Mit dieser personellen Ausstattung ließen sich in den nächsten fünf Jahren bis zu 75 einzelne Teilprojekte, sog. „Ämterprojekte“ in der gesamten Stadtverwaltung abbilden. Damit wäre die E-Akte, zumindest punktuell, in jedem Amt verfügbar.

Um die Einführung der E-Akte in den Ämtern unter knappen Ressourcen zu strukturieren und priorisieren, wurde ein Priorisierungsinstrument entwickelt. Dieses enthält unterschiedliche Kriterien, die für die Priorisierung herangezogen werden, darunter bspw. „Arbeiten mit Akten, die personenbezogenen Daten enthalten“. Die Priorisierung der jeweiligen Vorhaben hängt wesentlich auch von den örtlichen personellen und technischen Gegebenheiten ab.

Im Zuge der Task Force „Bürgerservice (Bürgerbüros und Ausländerbehörde)“ ist ein Projekt- und Ressourcenplan zur Einführung der E-Akte in der Ausländerbehörde bereits in Arbeit. Ein Auftakttermin hat bereits stattgefunden. Weitere Projekte werden in Abhängigkeit der verfügbaren Ressourcen zeitnah in die Planung aufgenommen.

Über die Digital Mover besteht bereits jetzt die Möglichkeit die notwendige Fachexpertise bspw. in Bezug auf die Klärung der Akten-Altbestände in den Ämtern aufzubauen sowie Unterstützung in der Vorbereitungsphase zu erhalten. Eine Koordination bzw. Umsetzung der E-Akte in den Ämtern ist durch die Digital Mover allein allerdings nicht zu bewerkstelligen. Der Bedarf an möglicher, zusätzlicher Unterstützung ist derzeit nicht bezifferbar und soll im weiteren Projektfortschritt erhoben und konkretisiert werden.

Die bestehenden Papierakten können sowohl intern als auch durch Externe gescannt werden. Mit einem zentralen Scanteam innerhalb der LHS könnte ein Teil der Bedarfe abgedeckt werden. Die Kosten für das zusätzliche Scannen durch Externe hängen vor allem von der Menge an Akten ab, die in Meter bzw. Kilometer bemessen werden. Dies muss in jedem Bereich eines Amtes individuell beurteilt werden, was im Zuge einer Bestandserhebung erfolgt. Die bisherigen Erfahrungen zeigen, dass für die Verscannung von einem Kilometer Akte auf ca. 400.000 Euro veranschlagt

werden. Für die kommenden zwei Jahre wird ein Bedarf in Höhe von 1 Mio. Euro gesehen. Dieser ist durch noch vorhandenes Budget aus dem Doppelhaushalt 2022/2023 bereits abgedeckt.

Eine generelle Festlegung auf stadtweite Standards beim Scannen ist aufgrund der unterschiedlichen Bedarfe und verschiedenen Scanner-Modelle nicht zu empfehlen.

Das Arbeiten mit der E-Akte erfordert stets die Verfügbarkeit einer passenden Anzeigeform, wie z. B. durch einen zweiten Bildschirm oder in Einzelfällen durch besonders große Bildschirme. Aus diesem Grund erfolgt hier keine generelle Festlegung auf einen starren Arbeitsstandard, sondern auf die jeweiligen Umstände und Bedarfe der Fachbereiche in den Ämtern und Eigenbetrieben.

Vorliegende Anfragen/Anträge:

4359/2023 Die FrAKTION, 6004/2023 Nr. 2 FDP, 9003/2023 StR'in Yüksel

Erledigte Anfragen/Anträge:

Dr. Fabian Mayer
Erster Bürgermeister

Anlagen

-

<Anlagen>