Stadt Reutlingen 10 Hauptamt Gz.: 048.62-aw/rm		25/029/01		22.01.2025
Beratungsfolge	Datum	Behandlungszweck/-art		Ergebnis
BVUA/VKSA/FiWA	04.02.2025	Kenntnisnahme	nichtöffentlich	
GR	25.02.2025	Kenntnisnahme	öffentlich	
Mitteilungsvorlage Digitalisierung von Papieraktenbeständen der Stadtverwaltung				
Bezugsdrucksache				

Kurzfassung

Die Stadtverwaltung plant die Digitalisierung von vorhandenen Papierakten bis 2028. Hierzu soll eine EU-weite Vergabe an einen externen Scandienstleister erfolgen.

Sachverhalt

Im Rahmen der voranschreitenden Digitalisierung wurde bereits mit dem Projekt- und Planungsauftrag vom 25.10.2018 „Unser Weg zur E-Akte – Einführung eines neuen DMS“ das mittelfristige Ziel der Etablierung der elektronischen Aktenführung in der Stadtverwaltung ausgegeben. Dazu gehören sämtlichen Funktionalitäten der elektronischen Aktenführung. Die Führung von vollständigen elektronischen Akten ist nur möglich, wenn aktuell bestehende, vorgangsbezogene Papierakten auch in elektronischer Form vorliegen.

Zwingender Handlungsbedarf entsteht durch die bevorstehende Generalsanierung des Rathauses. Im Zuge der Sanierung werden die bestehenden Registraturflächen in moderne Büro- und anderweitige Nutzflächen umgestaltet. Damit schaffen wir die Voraussetzungen, um bisher angemietete Büroflächen aufzugeben und eine große Anzahl von Mitarbeitenden am Rathausstandort zu konzentrieren.

Eine Bestandsaufnahme der Verwaltung hat ein Gesamtaufkommen von ca. 10 laufenden Kilometern an Akten der Stadtverwaltung ergeben. Dieser Bestand konnte durch das laufende Projekt „Reduktion der Registraturakten“ bereits deutlich reduziert werden, indem Altakten aussortiert und in Abstimmung mit dem Stadtarchiv entsorgt wurden (ca. 20 %).

Eine Digitalisierung von Papierakten ist nur dann sinnvoll, wenn Akten in regelmäßiger Bearbeitung benötigt werden. Gut die Hälfte der bestehenden Akten werden weiterhin in der täglichen Praxis benötigt. Deshalb geht die Verwaltung aktuell von einem zu verscannenden Papieraktenbestand von ca. 4,5 laufenden Kilometern (ca. 54.000 Akten) aus.

Ziel ist es, diese Akten durch die Digitalisierung langfristig in eine digitale Aktenführung innerhalb der E-Akte zu überführen. Damit können räumliche Ressourcen im Rathaus geschaffen und die Verwaltung durch flexiblere, digitalisierte Arbeitsprozesse zukunftsfähig gemacht werden.

Maßnahme

Die Verwaltung plant aus den genannten Gründen den verbleibenden aktiven Aktenbestand von etwa 4,5 Kilometern laufenden Akten ab dem Jahr 2025 sukzessive zu digitalisieren und

das Vorhaben bis 2028 abzuschließen. Die geschätzten Kosten belaufen sich insgesamt auf ca. 4 Millionen Euro, aufgeteilt in jährliche Beträge von jeweils 1 Million Euro.

Zur Realisierung des Vorhabens wird eine EU-weite, öffentliche Ausschreibung vorbereitet, um einen erfahrenen Scandienstleister für die Digitalisierung zu beauftragen. Für den Vertrag mit dem Scandienstleister ist eine Laufzeit von vier Jahren inkl. Verlängerungsoption vorgesehen, um bei Bedarf flexibel reagieren zu können.

Folgen

1. Umsetzung der elektronischen Aktenführung

Bereits mit dem Projekt- und Planungsauftrag vom 25.10.2018 „Unser Weg zur E-Akte“ wurde das mittelfristige Ziel der Etablierung der elektronischen Aktenführung in der Stadtverwaltung ausgegeben. Dazu gehören sämtliche Funktionalitäten der elektronischen Aktenführung. Die Führung von vollständigen elektronischen Akten ist nur dann möglich, indem vorgangsbezogene Papierakten in elektronischer Form vorliegen.

2. Langfristige Kostenersparnis

Langfristig können durch die Digitalisierung Kosten eingespart werden, was die Stadtverwaltung Reutlingen effizienter wirtschaften lässt. Eine bloße Auslagerung der Papieraktenbestände ist langfristig teurer als die Digitalisierung. Bereits ab 2035 übersteigen die Kosten der Auslagerung die Kosten der Digitalisierung deutlich. Diese Ersparnisse können wiederum in andere Projekte investiert werden.

3. Attraktivität, Effizienz, bessere Zugänglichkeiten

Ein digitalisiertes Aktenmanagement ermöglicht eine moderne, flexible Arbeitsweise und steigert die Effizienz und Attraktivität der Stadtverwaltung als Arbeitgeberin. Hinzu kommt, dass Bürgerinnen und Bürger von beschleunigten Verwaltungsprozessen profitieren, indem Unterlagen unmittelbar ortsunabhängig zur Verfügung stehen und ohne räumliche Abhängigkeiten zugänglich gemacht werden können.

4. Raumgewinn für die Rathaussanierung

Die Umnutzung der bisherigen Registraturflächen schafft neue Büroräume und unterstützt die erfolgreiche Umsetzung der Rathaussanierung.

5. Nachhaltigkeit

Nicht zuletzt werden wir durch die digitale Aktenführung große Mengen an Papier sparen. Das unterstützt die städtischen Klimaziele und leistet einen Beitrag zur Nachhaltigkeit.

Finanzierungsvorschlag

Die erforderlichen Mittel sind im Entwurf des Nachtragsplans 2025 veranschlagt.

Im Rahmen der Durchführung der Ausschreibung wird die Verwaltung dem Gemeinderat die finale Vergabeentscheidung zur Zustimmung vorlegen.

gez. Philipp Riethmüller