



Protokollauszug vom

24.01.2024

Departement Finanzen / Departementssekretariat:

Digitalisierung Posteingang: Kenntnisnahme Ergebnisse Initialisierung und Verabschiedung Projektauftrag

IDG-Status: teilweise öffentlich

SR.24.45-1

Der Stadtrat hat beschlossen:

1. Die Ergebnisse der Initialisierungsphase des Projekts Digitalisierung Posteingang werden gemäss Projektauftrag (Beilage 1) und Begründung zur Kenntnis genommen.
2. Das Departement Finanzen wird beauftragt, die Konzeptphase gemäss Begründung und Projektauftrag durchzuführen und die Dienstleistung für die Digitalisierung der physischen Post sowie der Gesamtprojektleitung vorbehältlich Kreditgenehmigung öffentlich auszuschreiben.
3. Das Departement Finanzen wird beauftragt, parallel zur Submission gemäss Ziffer 2 einen Kreditantrag ans Stadtparlament auszuarbeiten und dem Stadtrat zur Überweisung vorzulegen.
4. Das Departement Finanzen wird beauftragt, dem Stadtrat gemeinsam mit dem Antrag zur Vergabe der Aufträge gemäss Ziffer 2 die Projektorganisation und das Vorgehen für die Phasen Realisierung und Einführung gemäss Begründung zum Beschluss zu unterbreiten.
5. Dieser Beschluss wird gleichzeitig mit dem Kreditantrag ans Stadtparlament gemäss Ziffer 3 veröffentlicht.
6. Mitteilung an: Alle Departemente, Stadtkanzlei.

Vor dem Stadtrat

Der Stadtschreiber:

A. Simon

Begründung:

1. Ausgangslage

Der Stadtrat hat mit SR.22.202-1 ein Vorprojekt in Auftrag gegeben, um die Realisierbarkeit einer gesamstädtischen Lösung für die Digitalisierung des physischen Posteingangs zu prüfen. Das Vorprojekt hat ergeben, dass eine solche Lösung in verschiedenen Varianten machbar wäre und einen wichtigen Beitrag für weitere Digitalisierungsbestrebungen der Stadtverwaltung leisten könnte.

Folglich hat der Stadtrat mit SR.23.429-1 dem Departement Finanzen den Auftrag für die Initialisierung eines entsprechenden Projekts erteilt. Im Zuge dessen sollten bis Ende 2023 die notwendigen Abklärungen für die Wahl des vorteilhaftesten Lösungsmodells (insbesondere bezüglich inhouse/outsourcing) getroffen und damit die Basis für eine spätere Submission gelegt werden.

Das Departement Finanzen hat hierfür nach Einholung verschiedener Konkurrenzofferten ein Mandat für die Projektleitung in den Projektphasen Initialisierung und Konzept an die auf Postdigitalisierung spezialisierte Firma Prosilium AG vergeben. In der Folge wurde die in SR.23.429-1 festgelegte Projektorganisation etabliert und das Projekt unter der Bezeichnung «Digitalisierung Posteingang» gestartet.

2. Erkenntnisse der Initialisierungsphase

Im Zuge der Initialisierungsarbeiten wurden Abklärungen zu Rahmenbedingungen und Anforderungen getroffen:

- Rechtliche Grundlagen und Datenschutz
- Mengengerüste
- IT-Architektur
- Projektscope/Abgrenzungen
- Abhängigkeiten zu anderen laufenden Digitalisierungsprojekten
- Fachliche und technische Anforderungen

Basierend auf diesen Rahmenbedingungen und Anforderungen wurden zu verschiedenen möglichen Lösungsvarianten die Stärken und Schwächen eruiert, Preisindikationen eingeholt, eine Wirtschaftlichkeitsberechnung durchgeführt und letztlich eine Gesamtbeurteilung vorgenommen.

Nachfolgend werden die Erkenntnisse im Einzelnen zusammenfassend beschrieben. Detailliertere Ausführungen sind dem Projektauftrag gemäss Beilage 1 zu entnehmen.

2.1 Rahmenbedingungen

2.1.1 Rechtliche Grundlagen und Datenschutz

Mit der Einrichtung einer zentralen Digitalisierungslösung wird die Öffnung (und Digitalisierung) der physischen Post von den Empfängerstellen je nach Lösungsvariante an eine Stelle innerhalb der Verwaltung oder ein privates Scanning-Unternehmen ausgelagert. Eine solche Auslagerung ist nach § 6 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) zulässig, sofern keine gesetzlichen oder vertraglichen Bestimmungen entgegenstehen. Eine Umfrage bei allen Departementssekretariaten hat gezeigt, dass ausser beim Stadtrichteramt und möglicherweise bei der Stadtpolizei (Geheimhaltungspflicht im Zuge der Strafverfolgungsverfahren) bei keinem Verwaltungsbereich rechtliche Bestimmungen einer Auslagerung der Postdigitalisierung generell entgegenstehen. Zu berücksichtigen ist, dass für einzelne Dokumentarten (z.B. Angebote im Zuge von Submissionsverfahren oder retournierte eingeschriebene Briefe) spezifische Öffnungsregelungen definiert werden müssen, was im weiteren Projektverlauf im Detail zu klären ist (siehe Kapitel 4).

Da sich bei einer Auslagerung der Postverarbeitung die Art der Datenverarbeitung ändert und gewisse Sendungen auch besondere Personendaten enthalten, ist aufgrund von § 10 IDG eine Datenschutz-Folgeabschätzung zu erstellen und der Datenschutzbeauftragten zur Vorabkontrolle zu unterbreiten. Diese Anforderungen wurden im Zuge der Projektinitialisierung erfüllt und die Vorgaben seitens Datenschutz erörtert. Sie fliessen im weiteren Projektverlauf in die Konzeptionierung der Lösung mit ein. Aus Sicht des Datenschutzes sind alle nachfolgend beschriebenen Varianten grundsätzlich möglich.

2.1.2 IT-Architektur

Im Zuge der Gespräche mit den IDW konnte festgestellt werden, dass aus Sicht der IT-Architektur alle untersuchten Varianten möglich sind. Zu beachten ist, dass es sich bei einem allfälligen Dienstleistungsunternehmen um eine Schweizer Firma handelt, welche durchgängig ISO 27001 zertifiziert ist und die Datenhaltung in der Schweiz garantiert.

2.1.3 Projektscope/Abgrenzungen

Das Projekt beinhaltet den ganzen Prozess von der Öffnung und Digitalisierung der eingehenden Briefe, bis die Briefe in einem elektronischen Postkorb (ePostkorb) den Mitarbeitenden korrekt zugestellt sind. Die Digitalisierung der Folgeprozesse und damit die technische Anbindung der Fachanwendungen, Archive und Workflowsysteme sind nicht Bestandteil des Projekts. Ausnahme bilden ausgesuchte Systeme, zu welchen die technische Anbindung ganz bewusst als Teil des Projekts definiert ist. Diese Systeme sind:

- Abacus (Projekt WinRP)

- eGov-Suite von Fabasoft (Projekt ECM)
- Fallbearbeitungssysteme des Departements Soziales, welche bereits heute durch ein in-house-Scanning beim Steueramt mit digitalen Dokumenten bedient werden.

Weitere Anbindungen des ePostkorbs an andere Systeme müssen zwar technisch möglich sein (siehe Kapitel 2.2.2 zu technischen Anforderungen), sind aber über separate Projekte zu realisieren und finanzieren.

Das Projekt soll im Grundsatz eine Lösung für die gesamte Stadtverwaltung zum Ziel haben. Die Ausnahme einzelner Verwaltungseinheiten aus betrieblichen Gründen (z.B. weil ein grosser Teil der Post nicht digitalisiert werden kann wie bei den Alterszentren), aufgrund hoher interner Vertraulichkeit (z.B. Ombuds- und Datenaufsichtsstelle) oder aus rechtlichen Gründen (Stadttrichteramt, evt. Stadtpolizei), muss im weiteren Projektverlauf geklärt werden.

Das Projekt fokussiert auf den Eingang von Post bei der Stadtverwaltung (Input-Management). Die Prozesse des Postausgangs (Output-Management) sind nicht Teil des Projektsopes. Jedoch wird eine mögliche spätere Verknüpfung mit einem Output-Management-System in den funktionalen Anforderungen berücksichtigt.

2.1.4 Abhängigkeiten zu anderen laufenden Digitalisierungsprojekten

Das Projekt Digitalisierung Posteingang bewegt sich im Kontext mehrerer laufender oder geplanter Digitalisierungsvorhaben, welche das Vorhandensein digitaler Dokumente voraussetzen. Sie werden im Projekt Digitalisierung Posteingang wie folgt berücksichtigt:

WinRP

Künftig wird das Produkt Abacus als neues Kernsystem für Finanzen und Personal eingesetzt. Die Software beinhaltet eine Scanning-Funktion, mit der Belege importiert und gewisse Informationen auf den Rechnungen durch die Software ausgelesen und automatisiert verarbeitet werden können. Beim zentralen Scanning des Posteingangs muss sichergestellt werden, dass die dabei genutzte Software die für die Weiterverarbeitung der Rechnungen in Abacus notwendigen Metadaten auslesen und per Schnittstelle an Abacus weitergeben kann. Geplant ist, dass dieses Element des Projekts per 1.1.2025 umgesetzt werden kann und folglich die Abacus-Nutzenden ab dann von der zentralen Digitalisierung der physischen Eingangsrechnungen profitieren.

ECM

Für die Ablösung der Geschäftsverwaltungs- und Dokumentenmanagementsysteme iGeko bzw. ERMS d.3 wurde das System eGov-Suite der Firma Fabasoft AG ausgewählt. Da dies künftig als

Hauptsystem für die Verarbeitung von Dokumenten eingesetzt werden soll, muss eine zentrale Scanning-Lösung zwingend Dokumente und daraus extrahierte Metadaten an dieses System weitergeben können. Das System eGov-Suite beinhaltet ein Modul für die Verteilung der digitalisierten Dokumente an einzelne Personen oder Verwaltungseinheiten (ePostkorb), welche mit der Vergabe an Fabasoft im Rahmen des Projekts ECM bereits lizenziert wurde.

Soziale Dienste

Der Posteingang der Sozialen Dienste (Hauptabteilungen Sozialberatung und Sozialversicherungen) wird bereits heute teilweise durch das Scan Center des Steueramts digitalisiert. Die Integration der Fachapplikationen ist unterschiedlich weit fortgeschritten, in den nächsten Jahren sind aber verschiedene Weiterentwicklungen geplant. Im Zuge der Redimensionierung des Scan Centers des Steueramts ist die Einstellung der Scanning-Dienstleistungen des Steueramts für die Sozialen Dienste per 31.12.2024 geplant, weshalb im Hinblick auf diesen Zeitpunkt eine Anschlusslösung gesucht werden muss.

2.2 Anforderungen

2.2.1 Fachlich

Um die verschiedenen Lösungsvarianten auch aus funktionaler Sicht bewerten zu können, wurden in Workshops mit verschiedenen Verwaltungsbereichen (Soziale Dienste, Stadtpolizei, Stadtwerk, Finanz- und Rechnungswesen Departement Schule und Sport) spezifische Anforderungen erhoben und mit Basis-Anforderungen (best practice aus vergleichbaren Projekten) ergänzt. Dieses Set an Anforderungen wurde in der Folge thematisch gruppiert und in einer Präferenzmatrix nach Wichtigkeit bewertet. Die Ergebnisse sind im Projektauftrag (Beilage 1) im Detail beschrieben.

2.2.2 Technisch

Technisch muss die Postdigitalisierungslösung vier wesentliche Anforderungen erfüllen:

1. OCR

Damit die digitalisierten Dokumente durchsuchbar und die Inhalte wiederverwendbar sind, müssen die Dokumente volltextindexiert sein.

2. Active Directory

Damit die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung sich mit Single Sign On (SSO) am System anmelden können und damit auch die Berechtigungen entsprechend definiert werden können, benötigt die Lösung eine technische Anbindung an die Benutzerverwaltung.

3. Technische Schnittstellen

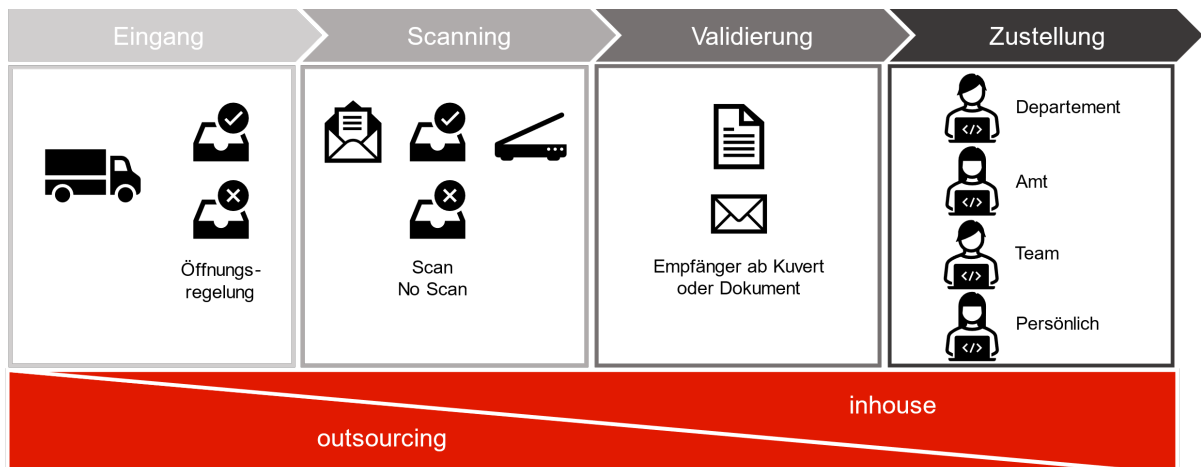
Die Lösung zur Digitalisierung des Posteingangs dient der Erfassung, Verteilung und Weitergabe der eingehenden Briefe. Die Briefe verbleiben nicht langfristig in der Lösung, sondern werden nach erfolgreicher Verteilung in das im Bearbeitungsprozess vorgesehene Folgesystem übernommen. Der ePostkorb muss somit die dazu üblichen technischen Schnittstellen bieten: Fileschnittstelle, Webservices und SOAP (Simple Object Access Protocol). Dies ermöglicht die Anbindung weiterer Fachapplikationen nebst den im Projekt berücksichtigten Systemen Abacus, Fabasoft und die Fallbearbeitungssysteme des DSO.

4. Output-Management

Damit die Anschlussfähigkeit einer Output-Management-Lösung gewährleistet ist, besteht für die Digitalisierung des Posteingangs die Anforderung, dass die üblichen Barcodes sowie QR-Codes und Data Matrix sauber erkannt und ausgelesen werden.

2.3 Lösungsvarianten

Basierend auf den oben beschriebenen Rahmenbedingungen und Anforderungen wurden verschiedene mögliche Lösungsvarianten eruiert und bewertet. Dafür wurde der aus vier Schritten bestehende Prozess gemäss Projektscope in zwei Teile aufgetrennt, die jeweils für sich betrachtet wurden:



Der erste Teil, nachfolgend «Digitalisierung» bezeichnet, umfasst die ersten drei Prozessschritte «Eingang», «Scanning» und «Validierung». Diese drei Schritte werden sinnvollerweise als Paket betrachtet, das aus einer Hand kommen muss. Die Logistik und auch die Kontrolle über alle Prozessschritte sind deutlich einfacher, wenn sie am gleichen Ort stattfinden. Der zweite Teil umfasst die «Zustellung» der Sendungen an Personen oder Verwaltungseinheiten in einem digitalen Postkorb, «ePostkorb» genannt. Dieser Prozessschritt ist unabhängig von der Digitalisierung, weshalb er separat betrachtet werden kann. Die Rahmenbedingungen und Anforderungen lassen für beide Teile eine Inhouse-Lösung oder ein Outsourcing in Frage kommen.

2.3.1 Digitalisierung

Beim Teil Digitalisierung stellt sich die Frage, ob Personal und Infrastruktur für die Öffnung, Triangierung und das Scanning der Sendungen in der Stadtverwaltung (inhouse) aufgebaut oder an einen externen Scanning-Dienstleister ausgelagert werden soll.

Inhouse

Der wesentliche Vorteil einer Inhouse-Digitalisierung besteht in der Nähe der Leistungserbringung. Diese vereinfacht die Einhaltung von Bestimmungen der IT-Architektur und die direkte Kontrolle über Compliance-Vorgaben. Sie erlaubt zudem eine flexible Anpassung der Prozesse an neue Anforderungen. Mit dem Scan Center des Steueramts stünde eine gewisse Basis-Infrastruktur für das Scanning bereit, die ausbaufähig wäre.

Auf der anderen Seite zeigt die Vollkosten-Betrachtung, dass eine Inhouse-Lösung im Betrieb teurer wäre als ein Outsourcing. Davon ausgehend, dass das Volumen an physischem Posteingang in den kommenden Jahren im Zuge der allgemeinen Digitalisierungsbestrebungen tendenziell zurückgeht, besteht zudem das Risiko, dass der einmal aufgebaute Service nach kurzer Zeit bereits wieder redimensioniert werden müsste.

Outsourcing

Bei einem Outsourcing kann vom umfassenden Know-how, der hochstehenden technischen Ausstattung, den hohen Sicherheitsstandards und der personellen Breite eines professionellen Scanning-Dienstleisters profitiert werden. Aufgrund der hohen Skalen und der effizienten Prozesse ist in einer Vollkosten-Betrachtung mit geringeren Gesamtkosten zu rechnen.

Mit der Auslagerung verbunden wäre ein gewisser Kontrollverlust über Compliance und Prozess. Bei Problemen bezüglich Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit kann nur indirekt über den Dienstleister und nicht direkt bei eigenen Mitarbeitenden interveniert werden.

2.3.2 Zustellung

Beim Teil Zustellung besteht die Möglichkeit, die Software für die Zustellung der Sendungen (ePostkorb) intern zu implementieren und zu betreiben oder aber die Software als Web-Applikation von einem Service-Provider zu beziehen (Software-as-a-Service).

Inhouse

Ähnlich wie beim Teil Digitalisierung ist der Hauptvorteil einer Inhouse-Lösung für die Zustellung die grössere Kontrolle über die Compliance und die höhere Flexibilität für Anpassungen und Funktionserweiterungen. Kostenmässig liegt der wesentliche Vorteil dieser Variante im Fall der Stadt Winterthur darin, dass die Grundkonfiguration eines marktgängigen ePostkorbs im Projekt ECM bereits eingekauft ist (eGov-Suite von Fabasoft).

Der Eigenbetrieb der Applikation bedingt ein entsprechender technischer Know-How-Aufbau seitens IDW.

Outsourcing (Software-as-a-Service)

Mit dem Modell Software-as-a-Service wird die Verantwortung für Wartung, Updates, Sicherheit der Anwendung an den auf diese Art von Applikation spezialisierten Anbieter ausgelagert.

Auch in diesem Fall ist dies jedoch mit einem Verlust an Kontrolle und Autonomie in der Nutzung und Weiterentwicklung der Applikation verbunden.

3. Entscheid für Lösungsmodell

In der Gesamtbetrachtung hat sich gezeigt, dass ein *Outsourcing des Teils Digitalisierung* und eine *Inhouse-Lösung für die Zustellung, basierend auf den ePostkorb-Funktionen der eGov-Suite von Fabasoft*, im Kontext der Stadt Winterthur das vorteilhafteste Modell darstellt. Ausschlaggebend dafür sind folgende Aspekte:

Wirtschaftlichkeit

In einer im Rahmen der Initialisierung erstellten Vollkostenrechnung (Business Case) ist mit dem genannten Lösungsmodell stadtweit mit Effizienzgewinnen von rund 600 000 Franken jährlich gegenüber der heutigen physischen Postverteilung zu rechnen. Sie erklären sich im Wesentlichen damit, dass bisherige Arbeitsschritte wie das dezentrale Einscannen von jeweils nur wenigen Dokumenten (in der Regel durch das mit den Inhalten betraute Fachpersonal) durch einen spezialisierten Prozess mit hohem Automatisierungsgrad abgelöst werden können. Im Hinblick auf die Einführung von Abacus wird die Lösung beispielsweise ermöglichen, dass die Verwaltungsbereiche ihre Rechnungen direkt in Abacus zugestellt erhalten und weiterverarbeiten können, ohne dass sie zuerst die physischen Rechnungen von den übrigen Postsendungen trennen und selbst einscannen müssen.

Durch das Outsourcing des Teils Digitalisierung kann von einer vorteilhaften Kostenstruktur profitiert werden, da die Kosten der hochentwickelten Infrastruktur mit der übrigen Kundschaft des Scanning-Dienstleisters «geteilt» werden können und gleichzeitig städtisches Fachpersonal in den Verwaltungsbereichen von administrativen Tätigkeiten entlastet wird.

Da beim Teil Zustellung die Grundkonfiguration des ePostkorbs als Modul der eGov-Suite von Fabasoft bereits lizenziert ist und zur Verfügung steht und damit auch die Anbindung an die wichtigste Fachapplikation für die Weiterbearbeitung der Dokumente (die eGov-Suite selbst) bereits gegeben ist, erweist sich diese Lösung als klar am wirtschaftlichsten.

Digitalisierung: Professionalität durch spezialisierte Scanning-Dienstleister

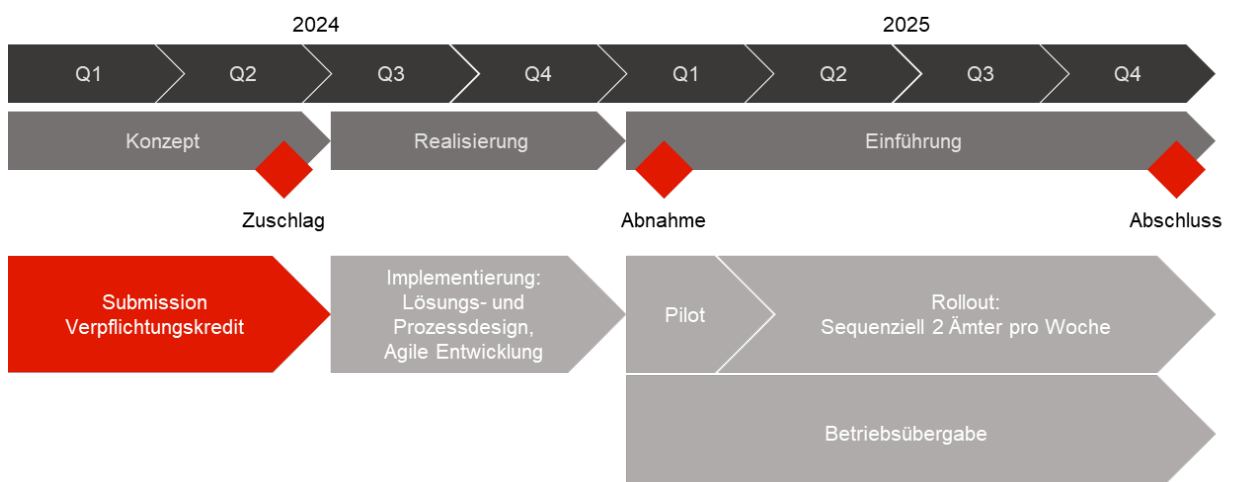
Nebst der wirtschaftlichen Betrachtung überzeugt die Variante Outsourcing beim Teil Digitalisierung auch in fachlicher Hinsicht. Die auf dem Markt tätigen Scanning-Dienstleister betreiben technisch hochstehende Scan-Center, welche ein hohes Service-Level garantieren und aufgrund der bestehenden Kundenstruktur – insbesondere Banken, Versicherungen, Gesundheitsinstitutionen und andere öffentliche Verwaltungen – höchste Sicherheitsstandards erfüllen. Da der Teil Digitalisierung in hohem Masse standardisiert ist und – wenn einmal eingerichtet – wenig fachliche Kenntnisse der Verwaltungstätigkeit notwendig sind, fällt die etwas grössere Distanz zur Leistungserbringung (personell und örtlich) weniger ins Gewicht als die beschriebenen Vorteile. Zuletzt kann mit der Auslagerung auch das Risiko, welches mit einer möglichen künftigen Reduktion der physischen Postvolumina aufgrund der Digitalisierung einhergeht, weitestgehend an den Scanning-Dienstleister übertragen werden.

Zustellung: Nutzung von marktgängigen «Bordmitteln»

Das ePostkorb-Modul der Applikation eGov-Suite von Fabasoft erfüllt mit einer Ausnahme alle im Initialisierungsprozess eruierten fachlichen Anforderungen an den Zustellungsteil und entspricht damit einer marktgängigen Lösung. Da das Modul in die Applikation eGov-Suite integriert ist, werden die Nutzenden die Sichtung der an sie adressierten Dokumente, ihre Weiterverarbeitung in Workflows und zuletzt auch ihre Ablage im selben Tool vollziehen können.

Für die Nutzung des ePostkorb-Moduls der eGov-Suite gemäss Projektscope müssen nebst der bereits im Projekt ECM beschafften Grundkonfiguration zusätzliche Schnittstellen zu Abacus und den Fallbearbeitungssystemen des DSO eingerichtet werden. Diese zusätzlichen, über das vorliegende Projekt zu finanzierenden Schritte können als Folgeauftrag freihändig an die Firma Fabasoft vergeben werden.

4. Weiteres Vorgehen



Basierend auf der Wahl der Lösungsvariante soll im Zuge der Konzeptphase im ersten Halbjahr 2024 dem Stadtparlament der Kredit für Projekt und Betrieb beantragt und die Submission für den Teil Digitalisierung durchgeführt werden. Im zweiten Halbjahr 2024 soll die Lösung implementiert und fürs Rollout vorbereitet werden, welches ab 1.1.2025 gestaffelt erfolgen soll. Nachfolgend werden die einzelnen Schritte erläutert.

4.1 Einholung Verpflichtungskredit und Klärung Finanzierung wiederkehrender Kosten

Die Kosten für die Durchführung des Einführungsprojekts sowie für den Betrieb der Lösung sind als neue Ausgaben zu qualifizieren. Die jährlich wiederkehrenden Betriebskosten werden auf sechs Jahre hochgerechnet, um sie mit der Laufzeit des Vertrags mit Fabasoft zu synchronisieren. Sie zeigen sich folgendermassen:

Einmalige Projektkosten: 810 000 Franken (im Budget 2024 sind 500 000 Franken in der Investitionsrechnung eingestellt)

Jährlich wiederkehrende Kosten auf sechs Jahre (2025-2031) hochgerechnet: 3 500 000 Franken (d.h. 500 000 Franken jährlich, nicht im FAP ab 2025 berücksichtigt)

In den genannten Werten sind die Kosten für beide Projektteile (Digitalisierung und Zustellung) inkludiert. Sie basieren auf eingeholten Preisindikationen bei verschiedenen Anbietern (Digitalisierung) bzw. auf der Kostenschätzung durch Fabasoft (Zustellung).

Insgesamt ist also für die Gesamtkosten von rund 4 310 000 Millionen Franken ein Kreditantrag zuhanden Stadtparlament auszuarbeiten und im ersten Quartal 2024 dem Stadtrat zur Überweisung vorzulegen. Zudem sind die wiederkehrenden Kosten im Budget 2025 und im FAP der Folgejahre einzuplanen und es ist zu klären, ob die Kosten zentral verbucht (z.B. bei der Produktgruppe Immobilien oder Städtische Allgemeynkosten) oder an die Verwaltungsbereiche intern weiterverrechnet werden.

4.2 Submission Teil Digitalisierung und Gesamtprojektleitung

Parallel zur Kreditgenehmigung ist unter Vorbehalt des entsprechenden Parlamentsbeschlusses die ordentliche Submission des Teils Digitalisierung durchzuführen. Da diese Dienstleistung wie bereits ausgeführt stark standardisiert ist, kann die Definition der Submissionsbedingungen weitestgehend basierend auf Erfahrungen anderer Gemeinwesen und den im Initialisierungsprozess eruierten Anforderungen erfolgen. Die Definition von Fragen des Service-Levels (z.B. zeitliche Fristen für die morgendliche Verarbeitung des Posteingangs, die Weiterleitung von angeforderten physischen Originalen oder die physische Aufbewahrung der Originale) wird unter Einbezug der bereits in der Initialisierungsphase beteiligten Fachvertretungen erfolgen.

Aufgrund mangelnder interner Ressourcen soll in einer zweiten, gleichzeitig laufenden Submission das Mandat für die Gesamtprojektleitung in den Phasen Realisierung und Einführung extern vergeben werden.

Das Departement Finanzen ist zu beauftragen, die beiden Submissionen unter Mitwirkung der Projektorganisation gemäss Kapitel 5 im ersten Semester 2024 durchzuführen.

4.3 Vergabeentscheid sowie Festlegung Projektorganisation und Vorgehen für Realisierung und Einführung

Nach erfolgten Submissionen gemäss voranstehendem Kapitel ist dem Stadtrat im Sommer 2024 der Antrag für die Vergabe der drei Aufträge (Teil Digitalisierung, Teil Zustellung [freihändig] und Gesamtprojektleitung) vorzulegen. Im selben Antrag sind die folgenden Rahmenbedingungen für die Phasen Realisierung und Einführung vorzulegen:

- Aktualisierte Projektorganisation
- Verwaltungsinterne Zuweisung der fachlichen Verantwortlichkeit für den Service inkl. fachliche und technische Applikationsverantwortung (FAV und TAV)
- Finanzierungs- und Verrechnungsmodell für die jährlich wiederkehrenden Kosten
- Prozess über den gesamten Posteingang inkl. der Definition der allgemeinen und bereichsspezifischen Öffnungs- und Verarbeitungsregeln
- Prozess für die Zustellung und Bearbeitung der digitalisierten Post im ePostkorb
- Anbindung von Abacus (in Absprache mit Projektleitung WinRP) und der Fallführungssysteme der Sozialen Dienste (in Absprache mit den Sozialen Diensten und dem Steueramt)
- Einführungsplan, abgestimmt auf das Roll-Out der Applikation eGov-Suite von Fabasoft im Projekt ECM

5. Projektorganisation

Die Projektorganisation bis und mit Vergabeentscheid wurde bereits mit SR.23.429-1 festgelegt, hat sich während der Initialisierungsphase bewährt und wird deshalb so beibehalten. Wie unter vorstehender Ziffer 4.3 erwähnt, wird die Projektorganisation für die weiteren Projektphasen mit dem Antrag zur Vergabe der submittierten Aufträge dem Stadtrat zum Beschluss vorgelegt.

6. Auswirkungen der Variantenwahl auf Verwaltungsbereiche

Der Entscheid für die beschriebene Lösungsvariante hat nebst der generellen Umstellung der Postverarbeitung von physisch auf digital für die gesamte Verwaltung folgende konkreten Auswirkungen auf einzelne Fachbereiche:

Post Service Center des Bereichs Immobilien

Wenn die Briefe zukünftig direkt bei einem Scanning-Dienstleistungsunternehmen eingehen, wird das Post Service Center nur noch diejenigen Briefe erhalten, welche nicht digitalisiert werden dürfen oder können. Das Volumen der Briefe, welche physisch im Post Service Center verarbeitet und bei der Stadtverwaltung verteilt werden, wird damit deutlich kleiner sein als heute (abgesehen von den weiterhin physisch zu verarbeitenden Paketlieferungen und der internen Post). Welche Auswirkungen dies auf die Prozesse des Post Service Centers haben wird, muss im weiteren Projektverlauf geklärt werden.

Scan Center im Steueramt

Das Scanning der Steuererklärungen im Scan Center des Steueramts wurde per Ende 2023 eingestellt. Die verbleibenden Aufgaben des Scan Centers wurden in die Abteilung Finanzen und Dienste des Steueramts integriert. Zu diesen gehört nebst weiteren Aufgaben für das Steueramt und für das Departement Soziales das Postscanning für das Steueramt. Mit der Einführung einer zentralen Digitalisierung des Posteingangs sollten auch diese verbleibenden Scanning-Tätigkeiten in die gesamtstädtische Lösung überführt werden, womit die verbleibende Infrastruktur des ehemaligen Scan Centers aufgelöst werden kann. Dies wird keine personellen Konsequenzen haben, da ab 2025 keine festangestellten Personen mehr vollzeitlich mit Scanning-Aufgaben beschäftigt sind.

7. Externe und interne Kommunikation

Die Öffentlichkeit ist mit Verabschiedung des Kreditantrags zuhanden des Stadtparlaments mittels Medienmitteilung zu informieren.

Die Verwaltung wird über eine Intranet-Meldung über die Variantenwahl informiert.

8. Veröffentlichung

Dieser Beschluss wird gleichzeitig mit dem Kreditantrag ans Stadtparlament gemäss Ziffer 4.1 der Begründung und der dazugehörigen Medienmitteilung veröffentlicht. Dies ermöglicht eine konsistente Information der Öffentlichkeit.

Beilage (nicht öffentlich):

1. Projektauftrag