



Protokollauszug vom

30.01.2025

Departement Finanzen / Departementssekretariat:

Digitalisierung Posteingang: Genehmigung Projektorganisation für Realisierung und Einführung,
Genehmigung des Einführungsvorgehens

IDG-Status: öffentlich

SR.25.87-1

Der Stadtrat hat beschlossen:

1. Vom Lösungskonzept und der Einführungsplanung zur stadtweiten Einführung des digitalen Posteingangs wird Kenntnis genommen.

2. Folgende Grundsätze zur Einführung des digitalen Posteingangs werden festgelegt:

2.1. Die Einführung des digitalen Posteingangs erfolgt im Rahmen und gemäss dem Setting der bereichsspezifischen Einführungsprojekte des Projekts ECM gemäss Ziffer 2 von SR.20.448-7.

2.2. Das Go-live des digitalen Posteingangs wird departementsweise gestaffelt. Der Zeitpunkt des Go-live pro Departement ergibt sich aus dem Einführungszeitpunkt von Fabasoft des letzten eingeführten Bereichs des jeweiligen Departements.

2.3. Der Digitale Posteingang wird für die gesamte Stadtverwaltung eingeführt. Die Ausnahme eines Bereichs vom digitalen Posteingang ist nur bei zwingenden rechtlichen oder betrieblichen Gründen möglich. Bei Uneinigkeit zwischen dem Auftraggeber des Projekts Digitalisierung Posteingang und der bereichsseitigen Auftraggeberin oder dem bereichsseitigen Auftraggeber des jeweiligen Einführungsprojekts, ob ein zwingender Grund vorliegt, entscheidet der Stadtrat über die Ausnahme.

2.4. Auf die Anbindung von Fachapplikationen im Zuge der Einführungsprojekte wird grundsätzlich verzichtet. Davon ausgenommen sind die Fallführungssysteme der Sozialen Dienste.

3. Die Projektorganisation wird gemäss Ziffer 4 der Begründung genehmigt.

4. Mitteilung an: Alle Departemente; Stadtkanzlei.

Vor dem Stadtrat

Der Stadtschreiber:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A. Simon', with a stylized, cursive script.

A. Simon

Begründung:

1. Ausgangslage

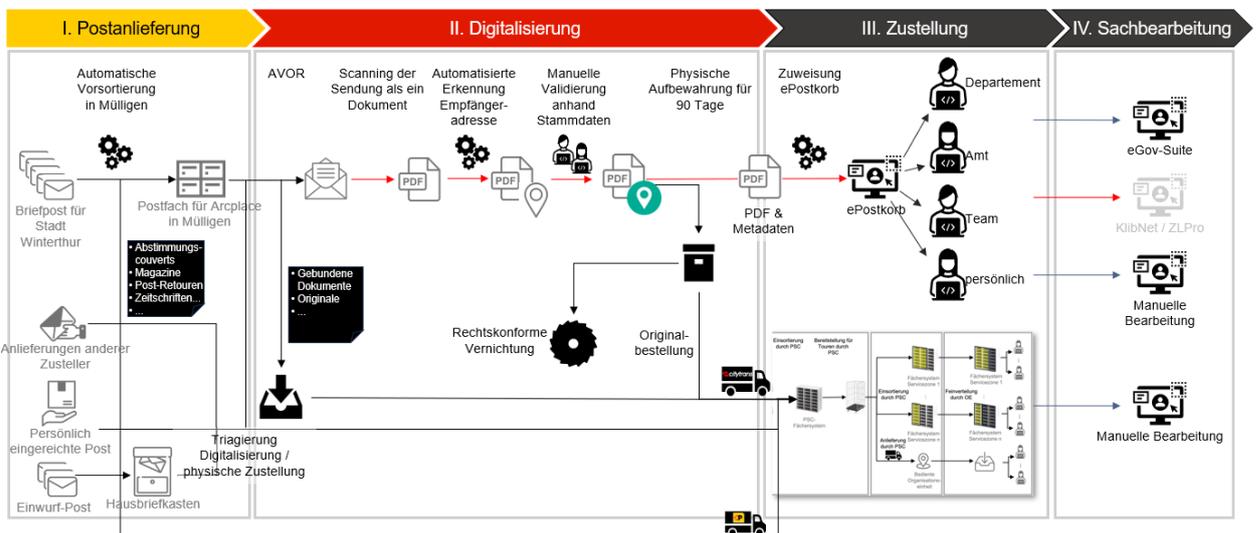
Der Stadtrat hat mit Beschluss vom 24. Januar 2024 (SR.24.45-1; Beilage 1) den Projektauftrag zum Projekt «Digitalisierung Posteingang» genehmigt und damit das Lösungsmodell für die Einführung des digitalen Posteingangs bei der Stadtverwaltung definiert: Die physisch bei der Stadtverwaltung eingehende Briefpost soll möglichst flächendeckend durch ein externes Scan-Center digitalisiert und in elektronische Postkörbe im ECM-System Fabasoft zugestellt werden. Damit soll eine wichtige Voraussetzung für digitale und medienbruchfreie Verwaltungsprozesse und ortsunabhängiges Arbeiten bei der Stadtverwaltung Winterthur geschaffen werden.

Nach durchgeführten offenen Submissionsverfahren konnten die Aufträge für den Scanning-Service (Arcplace AG) und die Projektleitung (Inacta AG) mit SR.24.479-1 (Beilage 2; nicht öffentlich) an erfahrene und etablierte Unternehmen vergeben werden. In Zusammenarbeit mit diesen externen Partnern und den internen Beteiligten konnte die angestrebte Lösung zwischenzeitlich konzeptionell konkretisiert und das Vorgehen für die Realisierung und Einführung der Lösung skizziert werden. Basierend darauf kann der Stadtrat die Grundsätze zum weiteren Vorgehen beschliessen.

2. Lösungsbeschreibung

2.1 Prozess

Nachfolgend wird die Gesamtlösung entlang der Prozessschritte «Postanlieferung», «Digitalisierung», «Zustellung» und «Sachbearbeitung» beschrieben. Es handelt sich dabei um den Soll-Prozess, wie er nach Abschluss der Einführungsphase aussehen soll. Im Verlauf der Einführung werden für verschiedene Prozessschritte Zwischenlösungen zur Anwendung kommen, die nicht dem beschriebenen Ablauf entsprechen.



Postanlieferung

Die Briefpost sämtlicher Organisationseinheiten, bei denen die Lösung eingeführt wurde (siehe Einführungsvorgehen in Kapitel 3), wird frühmorgens automatisiert im Briefverteilzentrum Mülligen der Schweizerischen Post ausgeschieden und zum Scanning-Dienstleister Arcplace transportiert. Sendungen, die aufgrund ihres äusserlichen Charakters nicht fürs Scanning geeignet sind (z.B. Zeitschriften, Zeitungen etc.) werden auf dem bisherigen Weg an die Stadt Winterthur zugestellt und intern verteilt.

Sendungen, die direkt (z.B. mittels persönlicher Übergabe oder mittels Einwurf im Hausbriefkasten) bei der Stadt Winterthur eingehen, werden dort triagiert, um dann entweder zu Arcplace transportiert oder vor Ort physisch verteilt zu werden.

Digitalisierung

Bei Arcplace findet eine Eingangserfassung statt, welche sämtliche Sendungen mit einem eindeutigen Identifikationsmerkmal versieht und damit die Nachvollziehbarkeit der Sendungsverarbeitung sicherstellt. In der Folge werden Sendungen, die aufgrund gewisser äusserlicher Merkmale nicht geöffnet werden dürfen (sogenannte Blacklist-Sendungen, z.B. Angebote im Rahmen von Submissionen), automatisiert ausgeschieden. Die verbleibenden Sendungen werden geöffnet und fürs Scanning vorbereitet (z.B. Entfernung Bostitch, Umplatzierung Post-ist etc.). Im Zuge dieses Prozessschrittes werden Sendungen aufgrund ihrer Form oder inhaltlicher Kriterien ausgeschieden, die aus rechtlichen oder betrieblichen Gründen nicht gescannt werden sollen («no-scan») oder nebst der digitalen Zustellung auch im physischen Original an die Empfängeradresse geliefert werden sollen (Bluelist-Sendungen). Anschliessend wird jeweils aus allen Bestandteilen einer zu scannenden Sendung ein Dokument generiert. Anhand der seitens Stadt zur Verfügung gestellten Stammdaten zur Aufbauorganisation wird im Anschluss die genaue Empfängeradresse (Departement/Amt/Hauptabteilung/Abteilung/Mitarbeiterin oder Mitarbeiter) erkannt und validiert. Die physischen Originale werden für 90 Tage in einem Zwischenarchiv gelagert. In dieser Zeit können sie für die physische Nachlieferung angefordert werden (siehe nächster Abschnitt). Anschliessend werden sie rechtskonform vernichtet.

Zustellung

Die eingescannten Sendungen werden mit dem zuvor validierten Empfänger bereitgestellt. Die initiale Zustellung erfolgt an digitale Postkörbe (ePostkörbe), die den Empfängern im ECM-System Fabasoft zugeordnet sind. Nebst standardmässig vorhandenen persönlichen Postkörben können auch individuell konfigurierbare Gruppenpostkörbe eingerichtet werden. Mit der Zustellung des PDF-Dokuments werden gewisse Meta-Daten mitgeliefert, welche die lückenlose Nachvollziehbarkeit des Scanning-Prozesses sicherstellen (u.a. auch Sendungsnummern von eingeschriebenen Sendungen etc.).

Im ePostkorb stehen nun verschiedene Funktionen zur Vorbereitung der Posteingänge für die weitere Verarbeitung zur Verfügung: Sollte sich beispielsweise herausstellen, dass die Sendung vom Absender oder der Absenderin falsch adressiert oder die Eruiierung der Empfängeradresse fehlerhaft war, können Sendungen an andere ePostkörbe weitergeleitet werden. Auch eine Auftrennung einer Sendung in verschiedene Einzeldokumente (z.B. Begleitschreiben und einzelne Beilagen) ist möglich.

Das physische Original kann direkt aus dem ePostkorb (kostenpflichtig) beim Scanning-Dienstleister angefordert werden. Es wird aus dem Zwischenarchiv innert eines Arbeitstages physisch ausgeliefert.

Sachbearbeitung

Nachdem die Posteingänge für die weitere Bearbeitung im ePostkorb vorbereitet wurden, stehen sämtliche Sachbearbeitungs-Funktionen von Fabasoft zur Verfügung: Dokumente können im Ordnungssystem abgelegt und es können Prozesse zur weiteren Verarbeitung der Dokumente erstellt und ausgelöst werden.

2.2 Rahmenbedingungen Betrieb

Der Betrieb der oben beschriebenen Lösung erfolgt unter den folgenden Rahmenbedingungen:

Sicherstellung der Rechtmässigkeit, des Datenschutzes und der Datensicherheit über den gesamten Prozess

Mit technischen, organisatorischen und rechtlichen Massnahmen wird sichergestellt, dass die Inhalte der Postsendungen nicht durch Unbefugte eingesehen und für nicht vorgesehene Zwecke verwendet werden können, verloren gehen oder verändert werden. Dazu gehören insbesondere:

- Umfassende vertragliche Vereinbarungen, welche die Verpflichtungen von Arcplace im Umgang mit Daten der Stadt Winterthur regeln
- Sicherheitsüberprüfung der involvierten externen Mitarbeitenden, Vertraulichkeitsvereinbarungen
- Physischer Schutz der Räumlichkeiten von Arcplace (Zutrittssicherheit, Ausschluss von aufnahmefähigen Geräten aus den Scanning-Räumlichkeiten etc.)
- Sichere und verschlüsselte technische Verbindungen für die Datenübertragung
- Durchgehende Nachvollziehbarkeit der einzelnen Prozessschritte
- Datenschutzkonforme Vernichtung der physischen Originale nach 90 Tagen ab Scanning-Datum

Im Rahmen der Zusammenarbeit mit Arcplace profitiert die Stadt Winterthur von deren Standards und Erfahrung im Umgang mit anderen Kunden mit sehr hohen Ansprüchen an Datenschutz und Datensicherheit (Banken, Krankenversicherungen etc.).

Im Zuge der Rechtsgrundlagenanalyse wurde erkannt, dass es sich bei der oben beschriebenen Digitalisierungslösung für den Posteingang um eine Auslagerung der Bearbeitung von Informationen an Dritte («Bearbeiten im Auftrag») nach § 6 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) handelt. Die Auslagerung findet auf Stufe des «öffentlichen Organs», also der einzelnen Verwaltungsbereiche statt und nicht für die gesamte Stadtverwaltung auf einmal. Dieser Umstand ist einerseits in der Vertragsgestaltung mit Arcplace zu berücksichtigen und macht andererseits unter Umständen eine explizit dafür zu schaffende rechtliche Grundlage notwendig. Im Zuge der weiteren Einführungsplanung wird das diesbezügliche Lösungsmodell entwickelt und im Rahmen der Vorabkontrolle mit dem Datenschutzbeauftragten der Stadt Winterthur gespiegelt.

Hohe Qualität und Zuverlässigkeit des Services

Die Postverarbeitung erfolgt tagfertig. Postsendungen, die am Morgen seitens der Schweizerischen Post bei Arcplace angeliefert werden, werden bis spätestens 13 Uhr desselben Tages digital zugestellt. Nach Abschluss der Einführungsphase werden auch die seitens Arcplace für die physische Zustellung ausgesonderten Sendungen gleichentags zugestellt. Während der Einführungsphase erfolgt diese physische Zustellung am folgenden Arbeitstag. Physische Originale, die im Nachgang zur digitalen Zustellung bestellt werden, werden ebenfalls am folgenden Arbeitstag ausgeliefert.

Sollte der primäre Verarbeitungsstandort des externen Scanning-Anbieters aufgrund technischer oder anderer Probleme nicht zur Verfügung stehen, kann der Service im Rahmen eines BCM-Setups an einem anderen, vollständig ausgerüsteten Standort sichergestellt werden.

Volle Kostentransparenz und Verursachergerechtigkeit

Die verarbeiteten Mengen durch Arcplace werden pro Produktgruppe detailliert erfasst und ausgewiesen. Dies erlaubt eine präzise interne Weiterverrechnung der angefallenen Kosten. Im Zuge der Einführung werden die genauen Modalitäten der internen Verrechnung definiert.

3. Einführungsverfahren

Für die Einführung der oben beschriebenen Lösung für die Digitalisierung des Posteingangs in der Stadtverwaltung ist die Koordination mit dem Projekt ECM entscheidend: Nur Bereiche, die mit Fabasoft arbeiten, können ihre Post digital im entsprechenden Fabasoft-Modul empfangen. Die Grundsätze für das Roll-out von Fabasoft wurden mit SR.20.448-5, SR.20.448-6 sowie

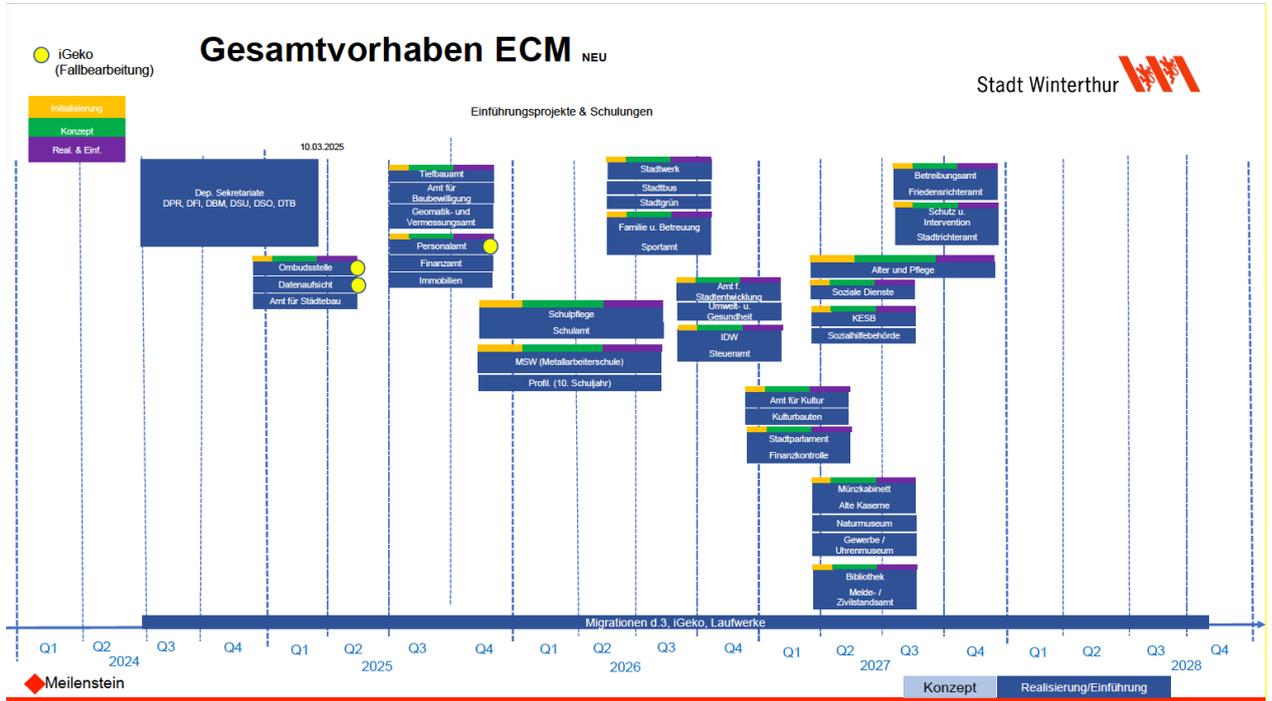
SR.20.448-7 festgelegt. Die Grundsätze für das Roll-out des digitalen Posteingangs nehmen Bezug auf diese Beschlüsse und lauten wie folgt:

3.1 Weitgehende Synchronisierung der beiden Einführungsprojekte ECM und Digitalisierung Posteingang

Die Einführung von Fabasoft im Rahmen des Projekts ECM und die Einführung des digitalen Posteingangs soll grundsätzlich weitgehend synchronisiert werden: Dort, wo Fabasoft eingeführt wird, soll im selben Zug auch der digitale Posteingang eingeführt werden. Da Fabasoft stadtweit eingeführt wird, gilt dies entsprechend auch für den digitalen Posteingang (Ausnahmen siehe nächstes Kapitel). Dabei sollen beide Einführungen aus Sicht der einzelnen Ämter und Bereiche jeweils zu einem umfassenden Einführungsprojekt zusammengefügt werden. Dies birgt im Wesentlichen folgende Vorteile:

- Die Einführung von Fabasoft als Gesamtlösung und die Einführung des digitalen Posteingangs in Fabasoft haben grosse inhaltliche Schnittmengen. Diese Schnittmengen können besser berücksichtigt werden, wenn beides zeitgleich konzeptionell vorbereitet und eingeführt wird. Beispiele: Einrichtung durchgehender Standardprozesse vom Posteingang bis zum Abschluss eines Geschäfts und Konfigurierung von Berechtigungsgruppen, die auch für die Postverarbeitung sinnvoll sind.
- Einführungsprojekte bedingen immer eine gewisse Projektinfrastruktur (Projektorganisation, Lieferobjekte wie Projektauftrag oder Fachkonzept, Change Management etc.). Mit der Zusammenlegung der beiden Einführungen können hier grosse Synergieeffekte genutzt werden, welche auch die Ressourcen der jeweiligen Ämter und Bereiche schonen.

Der aktuelle Einführungsplan des Projekts ECM (und damit auch der Einführungsplan für das Projekt Digitalisierung Posteingang) präsentiert sich wie folgt:



Mit dem Start der Einführungsprojekte im Tiefbauamt, dem Amt für Baubewilligung, dem Geomatik- und Vermessungsamt, dem Personalamt, dem Finanzamt und dem Bereich Immobilien soll das Konzept der zusammengelegten Einführung erstmals zur Anwendung gelangen. Für das dritte Quartal 2025 ist vorgängig ein Pilotbetrieb mit ausgewählten Bereichen geplant.

Im Falle einer Änderung der Einführungsplanung ECM ändert sich gleichermassen auch die Einführungsplanung Digitalisierung Posteingang.

Die inhaltliche und zeitliche Zusammenlegung der beiden Einführungen bedeutet, dass die bisher im Projekt ECM geplanten Aktivitäten in den einzelnen Phasen der Einführungsprojekte um folgende Aspekte erweitert werden (in Klammern wo vorhanden jeweils der geschätzte zusätzliche Ressourcenbedarf in den einzelnen Bereichen):

Orientierungsphase (rund ½ Jahr vor Kick-off des entsprechenden Bereichs)

- zusätzlich zur Orientierung über das Gesamtsystem Fabasoft wird das Konzept für die digitale Postzustellung in den Bereichen vorgestellt – die Bereiche können sich so frühzeitig Gedanken dazu machen, welche Personen für die spezifischen Aspekte des digitalen Posteingangs in ihrer internen Projektorganisation für das Einführungsprojekt berücksichtigt werden müssen

- es werden frühzeitig Massnahmen zur Verbesserung der Adressierungsqualität der empfangenen Post eingeleitet (Richtigstellung von wiederkehrend falsch adressierten Sendungen bei den Absendern etc.) – dieser Schritt ist wichtig für die Zuverlässigkeit der korrekten digitalen Postzustellung und bedingt eine gewisse Vorlaufzeit (total rund 1-2 Personentage)

Initialisierung

- Einplanung der zusätzlichen Aktivitäten zum digitalen Posteingang (siehe nachfolgende Abschnitte)
- Ergänzung der Organisation des ECM-Einführungsprojekts um eine Vertretung des Gesamtprojekts Digitalisierung Posteingang und seitens der jeweiligen Bereiche allenfalls um Personen, die intern für die Postverarbeitung zuständig sind und die Einführung des digitalen Posteingangs verantworten sollen

Konzept

- Ermittlung verschiedener Adressierungsvarianten der jeweiligen Organisationseinheiten wie Abkürzungen, frühere Bezeichnungen etc. (rund ½ Personentag)
- konzeptionelle Definition des gewünschten Zustellungsprozesses, basierend auf einer Analyse des gegenwärtigen Zustellungsprozesses (rund 3-4 Personentage)
 - o Definition von Gruppenpostkörben inkl. Berechtigungen
 - o Definition von Zuordnungsregeln (z.B. kann sämtliche Post einer Organisationseinheit, egal ob an eine spezifische Person adressiert oder nicht, an einen zentralen Postkorb für eine Ersttriage umgeleitet werden)
 - o Definition von Blacklist-, Bluelist- und No-Scan-Sendungen (siehe Lösungsbeschreibung oben)
 - o allfällige Anpassung von internen Stellenprofilen aufgrund des veränderten Zustellungsprozesses (Nutzung Effizienzgewinn)
- konzeptionelle Vorbereitung der digitalen Weiterbearbeitung der digital empfangenen Dokumente (Modellierung Geschäftsprozesse) → sofern nicht im Projekt ECM so oder so vorgesehen
- Vorbereitung der Testphase (Definition Testfälle für Tests der Blacklist-Erkennung, Zuordnungsregeln etc., Sammlung von Testdaten) (rund 2 Personentage)

Realisierung

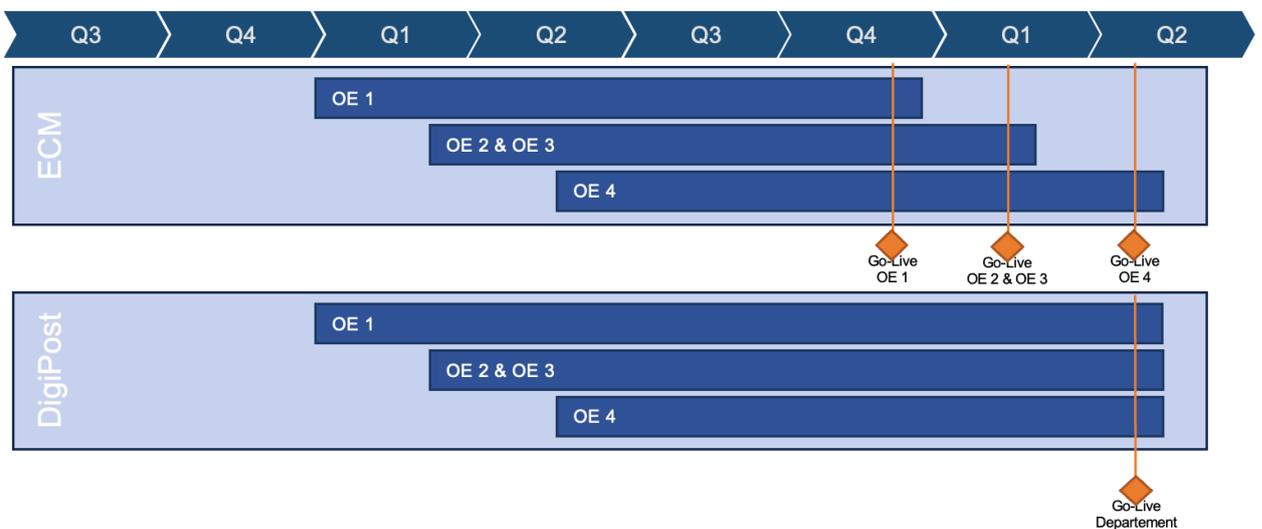
- Konfigurierung der Postkörbe, Zuordnungs- und Verarbeitungsregeln
- Einrichtung der digitalen Standard-Geschäftsprozesse für die Weiterbearbeitung der empfangenen Dokumente

- Planung und Durchführung von Postkorb-spezifischen Schulungen (Aufwand für Besuch der Schulungen abhängig von der Anzahl Mitarbeitenden – Schulungsdauer rund 1 Stunde pro Person)
- Durchführung von Postkorb-spezifischen Tests (1-2 Personentage)

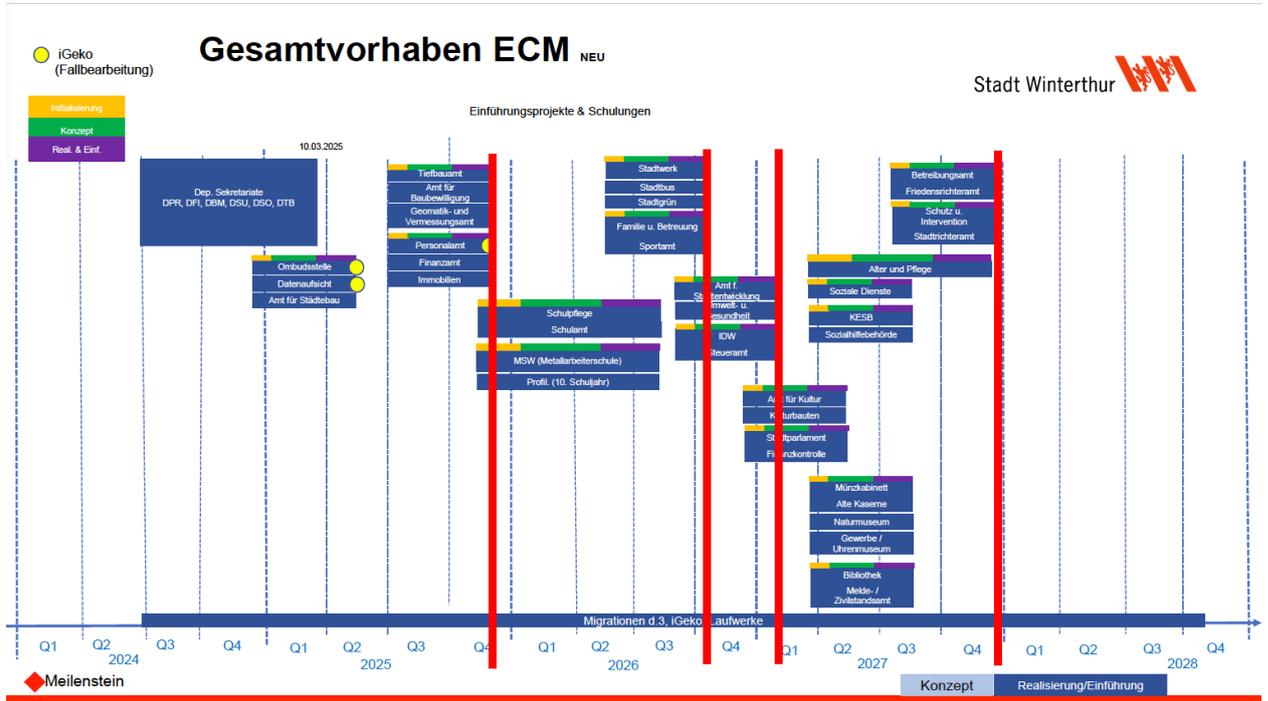
Einführung

- Go-live-Planung Digitalisierung Posteingang inkl. Sicherstellung des unmittelbaren Go-live-Supports

Während die Projektphasen Orientierung, Initialisierung und Konzept vollständig mit den Einführungsprojekten des Projekts ECM synchronisiert werden, werden die Phasen Realisierung und Einführung inkl. Go-live jeweils in einer anderen zeitlichen Logik vollzogen. Anstelle der bereicherspezifischen Go-live-Termine, wie sie im Projekt ECM vorgesehen sind, sollen departementsspezifische Go-live-Termine zur Anwendung gelangen. Das Go-live der Departemente wird dann geplant, wenn sämtliche Bereiche des jeweiligen Departements die Einführungsprojekte des Projekts ECM abgeschlossen haben. Daraus ergibt sich folgendes Schema für die Einführung:



Die genannte Staffelung der Einführungen hat zur Folge, dass es insgesamt vier grössere Go-live-Termine gibt, anstelle deren 11 im Projekt ECM:



Termin	Departemente
1.12.25	DBM

Termin	Departemente
1.10.26	DSS
	DTB

Termin	Departemente
1.2.27	DFI

Termin	Departemente
1.12.27	DPR
	DSU
	DSO

Die departementsweise Staffelung der Go-live-Termine erfolgt aus folgenden Gründen:

- Die Umstellung der Zustellungslogistik im Zuge eines Go-live ist für die involvierten Mitarbeitenden der Schweizerischen Post, von Arcplace sowie des Post Service Center nicht zu unterschätzen. Während der mehrjährigen Einführungsphase sind für die Triage zwischen der bereits zu digitalisierenden Post und der weiterhin nach dem bisherigen Prozess zu verarbeitenden Post gewisse manuelle Arbeitsschritte unvermeidbar. Mit einer hohen Zahl von zeitlich dicht aufeinanderfolgenden Go-live-Terminen steigt das Risiko von Fehlern im Zustellprozess. Mit wenigen, dafür grösseren und gut vorbereiteten Go-live-Terminen ganzer Departemente wird diese Triage-Arbeit deutlich erleichtert. Ausserdem ist die Triagierbarkeit der Eingangspost auf Departement-Ebene deutlich trennschärfer als auf niedrigeren Ebenen.
- Die bereichsübergreifende Zusammenarbeit bei der Verarbeitung der digital empfangenen Post wird erleichtert, wenn der digitale Posteingang beim gesamten Departement

eingeführt ist. Empfängt beispielsweise ein Departementssekretariat bereits digitale Post, die aber eigentlich in die Zuständigkeit eines Bereichs des eigenen Departements fällt, kann diese aber nicht digital weiterleiten, entstehen Medienbrüche, die im Arbeitsalltag störend sind.

- Da für die Planung und Durchführung eines Go-live die Mitarbeit externer Partner notwendig ist (seitens Schweizerischer Post, Scanning-Anbieter, Fabasoft und seitens externer Gesamtprojektleitung), kann die Einführung effizienter und ressourcenschonender erfolgen, wenn kürzere und dafür intensivere Arbeitspakete geschnürt werden.

3.2 Ausnahme aus zwingenden betrieblichen oder rechtlichen Gründen

Bereits im Zuge des Grundsatzentscheids zur Durchführung des Projekts Digitalisierung Posteingang und der Verabschiedung des Projektauftrags wurden seitens einzelner Bereiche Vorbehalte für die Einführung des digitalen Posteingangs angebracht. Dies aus betrieblichen Gründen (z.B. weil bereits eine eigene Post-Digitalisierungslösung besteht, deren Ablösung durch die stadtweite Lösung mit einem qualitativen Rückschritt verbunden wäre) oder aus rechtlichen Gründen (die Post des entsprechenden Bereichs darf aufgrund strikter datenschutzrechtlicher Vorschriften nicht durch Dritte geöffnet werden). Grundsätzlich ist für einen wirtschaftlichen Betrieb der Digitalisierungslösung eine möglichst flächendeckende Beteiligung anzustreben. Dennoch sind gut begründete Ausnahmen denkbar. Sie sind im Zuge der einzelnen Einführungsprojekte vertieft zu prüfen. Im Falle einer Uneinigkeit zwischen Auftraggeber des Projekts Digitalisierung Posteingang (siehe Ziffer 4 «Projektorganisation») und Auftraggeberschaft des Einführungsprojekts ECM im jeweiligen Bereich ist der definitive Entscheid dem Stadtrat vorzulegen.

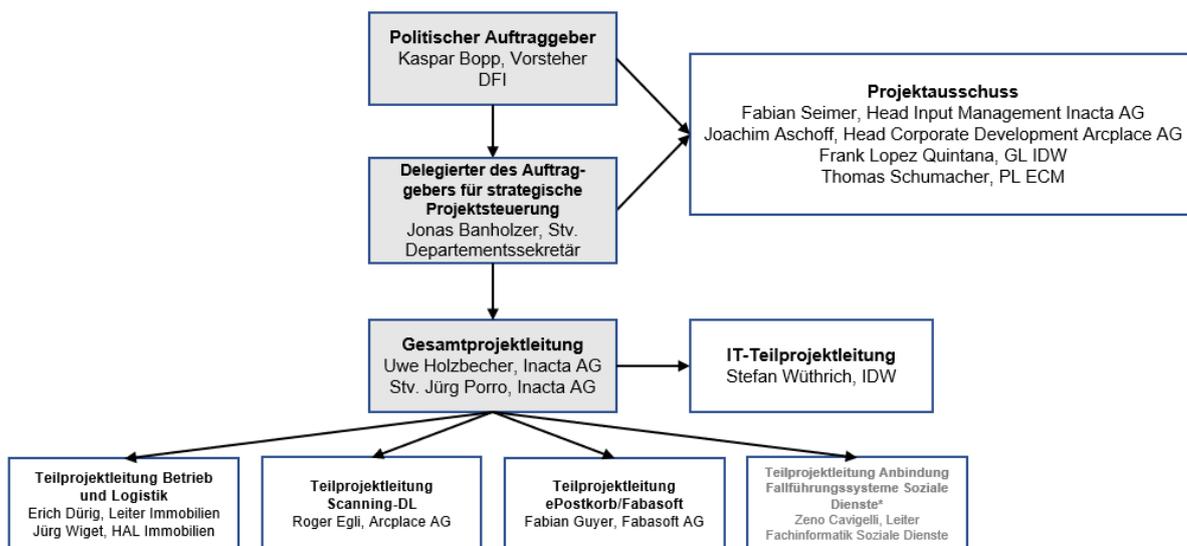
3.3 Grundsätzlich keine Anbindung von Fachapplikationen in den Einführungsprojekten

Wie auch im Projekt ECM sollen in den initialen Einführungsprojekten keine Schnittstellen zu Fachapplikationen der Bereiche implementiert werden. Damit sollen die Projektkomplexität und die Ressourcenbelastung in der Einführungsphase massvoll gehalten werden. Sollte sich eine solche Anbindung im Zuge der Einführung als sinnvoll herausstellen, weil beispielsweise ein grosser Teil des Posteingangs eines Bereichs gar nicht in Fabasoft sondern eben in einer eigenen Fachapplikation weiterverarbeitet wird, kann sie für die Zukunft vorgemerkt werden. Ein solcher Back-log ist unabhängig vom digitalen Posteingang bereits Teil der Einführungsprojekte des Projekts ECM.

Eine Ausnahme bilden die Fallführungssysteme der Sozialen Dienste (KLIBnet und ZLPro). Hier besteht heute bereits eine interne Scanning-Lösung, die mit dem vorliegenden Projekt abgelöst werden soll. Diesbezüglich werden aktuell seitens der Sozialen Dienste verschiedene Varianten geprüft.

4. Projektorganisation

Mit dem Entscheid zur Initialisierung des Projekts Digitalisierung Posteingang (SR.23.429-1) hat der Stadtrat auch die Projektorganisation für die Projektphasen Initialisierung und Konzept beschlossen. Dabei wurde auf einen breiten Einbezug verschiedener Verwaltungsbereiche geachtet, damit die Definition der fachlichen Anforderungen an den Prozess und die Wahl des Lösungsmodells breit abgestützt erfolgen konnte. Mit dem nahenden Abschluss der Konzeptphase gilt es, die Projektorganisation auf die Realisierung und Einführung der Lösung auszurichten und entsprechend anzupassen.



*Einbezug für Konkretisierung der Anforderungen seitens Soziale Dienste

Sowohl auf der strategischen als auch auf der operativen Ebene wird die Projektorganisation mit Vertretungen der in der Realisierung und Einführung beteiligten Projektpartner besetzt. Damit wird sichergestellt, dass die Koordination und gegenseitige Information im Verlauf der Projektumsetzung gewährleistet ist. Der Einbezug der Bereiche bei der individuellen Implementierung der Lösung erfolgt im Rahmen der einzelnen Einführungsprojekte.

5. Nächste Schritte

Mit dem vorliegenden Beschluss kann die Lösungsrealisierung gemeinsam mit den Projektpartnern gestartet und die Pilotierung in den ersten Bereichen geplant werden. Parallel dazu wird in Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten das Lösungsmodell für die rechtskonforme Vertragsgestaltung erarbeitet.

Auf Basis der Erkenntnisse aus dem Piloteinsatz können die Konzepte im Sommer 2025 verfeinert werden, damit mit dem ersten regulären Einführungsprojekt im Herbst 2025 begonnen werden kann.

6. Externe und interne Kommunikation

Eine Medienmitteilung und eine spezielle interne Kommunikation sind nicht erforderlich. Die einzelnen Bereiche werden im Zuge der Kontaktaufnahme für die Orientierungsphase des Projekts ECM über die anstehende Einführung des digitalen Posteingangs informiert.

Beilagen (nicht öffentlich):

1. SR.24.45-1: Genehmigung Projektauftrag Digitalisierung Posteingang
2. SR.24.479-1: Vergabeentscheid für Projektleitung und Scanning-Service
3. SR.23.429-1: Kenntnisnahme Ergebnisse Vorprojekt