Flächendeckender Einsatz der eAkte

Digital ist Standard

Stadtratsantrag Nr. 20-26 / A 05061 von der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, CSU mit FREIE WÄHLER, Die Linke / Die PARTEI Stadtratsfraktion München, FDP BAYERNPARTEI Stadtratsfraktion, Fraktion ÖDP/München-Liste vom 08.08.2024, eingegangen am 08.08.2024

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 16515

Beschluss des IT-Ausschusses vom 25.06.2025 (VB)

Öffentliche Sitzung

Kurzübersicht

zum beiliegenden Beschluss

Anlass	Derzeit ist ein flächendeckender Einsatz der eAkte in der Stadtverwaltung noch nicht gegeben. Dieser soll mit dem Stadtratsantrag „Digital ist Standard“ Nr. 20-26 / A 05061 forciert werden.
Inhalt	<p>In den letzten Jahren wurden im Rahmen des Programms E-Akte und Inputmanagement die Referate und Eigenbetriebe ertüchtigt, die eAkte zu nutzen. Derzeit ist ein flächendeckender Einsatz noch nicht gegeben. Gleichzeitig zeigen sich auf Grund der bisherigen Erfahrungen weitere Punkte, die die Verbreitung der eAkte beschleunigen können und ebenfalls Gegenstand der Beschlussvorlage sind.</p> <p>Das Programm E-Akte konnte u. a. beim Inputmanagement aufgrund knapper Ressourcen nicht in der ursprünglichen Zeitplanung vorgehen. Um die Ziele des Grundlagenbeschlusses (Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234, Laufzeit aktuell bis Ende 2025) zu erreichen, wird eine Laufzeitharmonisierung des Gesamtprogramms bis Ende 2028 vorgeschlagen. Hierdurch entstehen keine zusätzlichen Kosten. Die notwendigen Maßnahmen seitens des Programms erfolgen durch Umverteilung bereits bewilligter Mittel auf die Jahre 2026 bis 2028.</p>
Gesamtkosten / Gesamterlöse	<p>Die bisher verbliebenen Restmittel aus dem Programm E-Akte und Inputmanagement (Sitzungsvorlage Nr. 20 – 26 / V 06850 und V06851) in Höhe von 9.538.600 € sollen wie folgt auf die Jahre 2026 bis 2028 verteilt werden:</p> <p>2026: 4.000.000 €; 2027: 3.000.000 €; 2028: 2.538.600 €</p>

Klimaprüfung	Ist Klimaschutzrelevanz gegeben: Ja, positiv
Entscheidungsvorschlag	<p>Der Stadtrat beauftragt alle Referate und Eigenbetriebe, die Einführung der eAkte ganzheitlich auszuplanen, zu priorisieren und den vom IT-Referat bereitgestellten Business Service eAkte zu nutzen. Dies erfolgt insbesondere zur revisionssicheren Dokumentenablage.</p> <p>Die bisher noch nicht verwendeten Mittel im Programm E-Akte und Inputmanagement in Höhe von 9.538.600 € (aktueller Stand vorbehaltlich Jahresabschluss) werden über die Laufzeit des Gesamtprogramms bis 2028 verteilt.</p>
Gesucht werden kann im RIS auch unter	Digital ist Standard; flächendeckender Einsatz der eAkte; Einführung der eAkte
Ortsangabe	/

Flächendeckender Einsatz der eAkte

Digital ist Standard

Stadtratsantrag Nr. 20-26 / A 05061 von der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, CSU mit FREIE WÄHLER, Die Linke / Die PARTEI Stadtratsfraktion München, FDP BAYERNPARTEI Stadtratsfraktion, Fraktion ÖDP/München-Liste vom 08.08.2024, eingegangen am 08.08.2024

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 16515

2 Anlagen

- Stadtratsantrag
- Stellungnahmen

Beschluss des IT-Ausschusses vom 25.06.2025 (VB)

Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Vortrag der Referentin.....	2
1. Stadtratsantrag.....	3
2. Analyse des IST-Zustandes.....	4
3. SOLL-Zustand	8
3.1. Maßnahmen zur Umsetzung.....	9
3.2. Entscheidungsvorschlag	12
3.3. Personal	14
3.4. Finanzierung.....	14
4. Klimaprüfung	14
5. Abstimmung mit den Querschnitts- und Fachreferaten	14
II. Antrag der Referentin	57
III. Beschluss.....	58

I. Vortrag der Referentin

Zusammenfassung

In den letzten Jahren wurden im Rahmen des Programms E-Akte und Inputmanagement die Referate und Eigenbetriebe ertüchtigt, die eAkte zu nutzen. Derzeit ist ein flächendeckender Einsatz noch nicht gegeben. Dieser soll mit dem Stadtratsantrag „Digital ist Standard“ Nr. 20-26 / A 05061 forciert werden.

Gleichzeitig zeigen sich auf Grund der bisherigen Erfahrungen weitere Punkte, welche die Verbreitung der eAkte beschleunigen können und ebenfalls Gegenstand dieser Beschlussvorlage sind.

Das Programm E-Akte und Inputmanagement hat aktuell einen Zeitverzug durch eine knappe Ressourcensituation und dadurch auch Verzögerungen in der Vergabe des Inputmanagementsystems von ca. einem Jahr erfahren. Durch die angespannte Ressourcenlage in den Referaten und Eigenbetrieben konnte das Programm nicht in der ursprünglichen Zeitplanung vorgehen. Dies gilt auch für die weitere Entwicklung. Die flächendeckende Einführung der eAkte kann nur erfolgreich sein, wenn es gelingt, die notwendigen Ressourcen bereitzustellen.

Aktuell ist die Laufzeit des Inputmanagementanteils des Programms gemäß Stadtratsbeschluss Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06850 bis Ende 2028 festgelegt. Um die Ziele des Grundlagenbeschlusses (Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 17234, Laufzeit aktuell bis Ende 2025) zu erreichen und den Stadtratsantrag nachhaltig umzusetzen, wird eine Laufzeitharmonisierung des Gesamtprogramms bis Ende 2028 vorgeschlagen.

Dabei sind u. a. folgende Punkte notwendig:

- Ganzheitliche Planung der Referate und Eigenbetriebe zur Einführung der eAkte in allen aktenrelevanten Bereichen und anschließende Umsetzung dieser Planung
- Verbindliche Nutzung der eAkte zur revisionssicheren Ablage von aktenrelevanten Dokumenten
- Stadtweit durchgängige Nutzung der eAkte im Berichts- und Beschlusswesen
- Nutzung der eAkte zur formalen stadtinternen Kommunikation, z. B. im Rahmen sachleitender Verfügungen
- Konsequente Standardisierung der eingesetzten IT-Lösung auf Basis des vom Freistaat Bayern genutzten Produkts und stringenter Verzicht auf funktionale Individualanpassungen
- Breite Information über die Möglichkeiten der eAkte und Verbesserung der Nutzbarkeit
- Anbindung der eAkte an weitere Digitalisierungsbausteine und Verbesserung der Fachverfahrensanbindung im Hinblick auf die Ende zu Ende Digitalisierung
- Verbesserung der Schriftgutverwaltung durch Schulungs- und Beratungsleistungen des Stadtarchivs und durch ein Schriftgutverwaltungsboard unter Leitung des Stadtarchivs

Hierdurch entstehen keine zusätzlichen Kosten. Die notwendigen Maßnahmen seitens des Programms erfolgen durch Umverteilung bereits bewilligter Mittel.

Die bisher verbliebenen Restmittel aus dem Programm E-Akte und Inputmanagement (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06850 bzw. V 06851) in Höhe von 9.538.600 € (aktueller Stand vorbehaltlich Jahresabschluss) sollen wie folgt auf die Jahre 2026 bis 2028 verteilt werden:

2026: 4.000.000 €

2027: 3.000.000 €

2028: 2.538.600 €

1. Stadtratsantrag

Stadtratsantrag "Digital ist Standard" Antrag Nr. 20-26 / A 05061 von der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, CSU mit FREIE WÄHLER, Die Linke / Die PARTEI Stadtratsfraktion München, FDP BAYERNPARTei Stadtratsfraktion, Fraktion ÖDP/München-Liste vom 08.08.2024, eingegangen am 08.08.2024

Antragstext

Wo immer dies rechtlich und technisch möglich ist, werden verwaltungsinterne Prozesse zukünftig ausschließlich digital durchgeführt. Dabei soll vorrangig die E-Akte zum Einsatz kommen und zwar immer dann, wenn nicht bereits fachspezifische elektronische Verwaltungsverfahren genutzt werden. Das Direktorium wird gebeten, die Allgemeine Geschäftsweisung der Landeshauptstadt München (AGAM) entsprechend anzupassen.

Handlungsleitend sind hierbei folgende Ziele:

- Die vollständige Abbildung des Berichts- und Beschlusswesens in der E-Akte bis Ende 2024.
- Das flächendeckende Ausrollen der E-Akte bis Ende 2025.

Begründung

Die Landeshauptstadt München setzt sehr erfolgreich die Vorgaben aus dem Onlinezugangsgesetz (OZG) um, welches die Digitalisierung der Verwaltungsdienstleistungen für Bürger*innen und Unternehmen vorsieht. Aber nur wenn gleichzeitig auch die verwaltungsinternen Prozesse weitestgehend digitalisiert werden, können die vielen Vorteile mit Blick auf die Schnelligkeit, Ergebnisqualität, Transparenz, Zufriedenheit und Umweltfreundlichkeit vollständig zum Tragen kommen. Angesichts des Fachkräftemangels und einer angespannten Haushaltssituation kann es sich keine Kommune leisten, eine E-Akte zu entwickeln und dann nur für einige wenige Prozesse einzusetzen.

Auswertungen des IT-Referats zeigen: Knapp die Hälfte aller Zusendungen, die Mitarbeitende der Landeshauptstadt München erhalten, ist verwaltungsinterne Post. Dokumente, die digital eigentlich innerhalb weniger Sekunden zugestellt werden könnten, sind so oft Tage auf dem Briefweg unterwegs. Das ist nicht effizient und kostet Geld. Deshalb muss gerade in Zeiten einer angespannten kommunalen Haushaltssituation gelten: „Digital first“ – Digital muss Standard sein. Wo es nicht rechtlich zwingend erforderlich ist, soll zukünftig nichts mehr ausgedruckt werden. Über die E-Akte können bereits jetzt fast alle erforderlichen Dienstwege und Abläufe entweder standardisiert oder individuell hinterlegt werden. Dadurch sind alle Beteiligten nur einen Mausklick voneinander entfernt und es ist auch für alle sofort ersichtlich, wann und an welcher Stelle es einmal hakt.

Aber wie so oft gilt der Netzwerkeffekt: Wer sein Gegenüber damit nicht erreicht, wird keinen Prozess in der E-Akte anlegen. Deshalb ist hier die zentrale Steuerung über das

Direktorium so wichtig für die zukünftige Effizienz interner Verwaltungsprozesse. Ihren wertvollen Beitrag können digitale Anwendungen nur dann leisten, wenn die E-Akte und andere fachspezifische elektronische Verwaltungsverfahren flächendeckend zum Einsatz kommen.

Ein gemeinsamer Fachtag mit POR und RIT soll insbesondere Führungskräften und Personalrät*innen in allen Ämtern einen Überblick über den E-Akten-Einführungsprozess sowie vorhandene Schulungsmöglichkeiten und Support-Angebote geben. Zudem soll das IT-Referat prüfen, inwiefern innerhalb des E-Akten-Systems ein Bedienungs-Assistent („Co-Pilot“) Beschäftigte bei der Benutzung unterstützen kann.

2. Analyse des IST-Zustandes

Der Start des Programms E-Akte und Inputmanagement erfolgte 2020. Gemäß Stadtratsauftrag wurden unter Federführung des IT-Referats im Auftrag des damaligen CDO und unter Einbeziehung der Referate und Eigenbetriebe eine Vorgehensweise und ein Einführungskonzept für die elektronische Aktenführung erarbeitet.

Auf dieser Grundlage führen die Referate und Eigenbetriebe in Form eines sog. „Rollouts in Eigenregie“ die elektronische Aktenführung in ihren Bereichen in nachgelagerten Projekten ein.

Seit Programmstart wurden u. a. folgenden Punkte erreicht bzw. umgesetzt:

- Mit allen Referaten und Eigenbetrieben wurde jeweils ein Einführungsprojekt durchgeführt mit der Zielsetzung, mindestens zwei Prozesse unter Nutzung der eAkte umzusetzen und das jeweilige Referat/den jeweiligen Eigenbetrieb auf dieser Basis zu befähigen, weitere Umsetzungen eigenständig durchzuführen.
- Ein zentrales Anforderungsmanagement für die eAkte wurde aufgebaut, das eine systematische Produktentwicklung ermöglicht.
- Die Anwendung und die zugrunde liegende Infrastruktur für die eAkte wurden kontinuierlich modernisiert und an die Bedürfnisse der Stadtverwaltung angepasst. Die münchenspezifische Konfiguration (MUCS) wurde technisch aktualisiert und begonnen, historisch gewachsene individuelle Anpassungen zu bereinigen, um die Standardisierung voranzutreiben und so die Wirtschaftlichkeit der eAkte für die Ende-zu-Ende Digitalisierung der LHM zu steigern.
- Eine umfassende Analyse der IT-Sicherheitsanforderungen wurde durchgeführt, um die Sicherheit der eAkte zu gewährleisten.
- Ein umfassendes Schulungsprogramm, das sich an verschiedene Zielgruppen richtet, wurde konzipiert und umgesetzt. Ergänzend dazu wurde eine zentrale Wissensdokumentation im IT-Serviceportal etabliert.
- Es wurden Leitfäden, Checklisten und Benutzungshilfen entwickelt, die den Rollout der eAkte in Eigenregie durch die Referate und Eigenbetriebe unterstützen und erleichtern.
- Um den Austausch und die Zusammenarbeit zu verschiedenen Aspekten der eAkte zu fördern, wurden spezialisierte Themenexpert*innengruppen und sog. Communities ins Leben gerufen.
- Die Stadtwerke München wurden als zertifizierter Scandienstleister auf Basis der technischen Richtlinie rechtssicheres Scannen des BSI (TR-RESISCAN) eingebunden, um u. a. die Digitalisierung von Bestandsakten und der externen Tagespost zu übernehmen.
- Ein Inputmanagementsystem zur Erkennung und zielgenauen Weiterleitung in definierte digitale „Eingangskörbe“ (eAkte, ggf. Fachverfahren) von analogen

digitalisierten Schriftstücken, insbesondere der Tagespost wurde beschafft und wird derzeit eingeführt.

- Bei it@M wurde ein zentrales Kompetenzzentrum für die eAkte eingerichtet, das den Betrieb und die Weiterentwicklung der eAkte sowie des Inputmanagementsystems übernimmt und zukünftig auch Beratungsleistungen zur Verfügung stellt.
- Die ersten Schritte zur Einführung eines stadtweiten digitalen Berichts- und Beschlusswesens wurden umgesetzt. Aufgrund der damit einhergehenden stadtweiten Anwendung in verschiedenen Bereichen und referatsübergreifend mit deutlichen Verbesserungen gegenüber dem Prozess mit Medienbrüchen hat die Einführung der eAkte für diesen Prozess aus Sicht des IT-Referats einen deutlich positiven Effekt für die flächendeckende Nutzung der eAkte.
- Das Programm organisiert zusammen mit dem Stadtarchiv Schulungen zum Thema Schriftgutverwaltung und die Themenexpert*innenrunde zur Schriftgutverwaltung.
- Im Rahmen des Programms wurden zudem Möglichkeiten zur fortgeschrittenen elektronischen Signatur sowie zur qualifizierten elektronischen Siegelung eingeführt. Erstere wird z. B. im Rahmen der Rechnungsfreigabe genutzt, letztere im Kontext der digitalen Personalakte.

Während der bisherigen Laufzeit des Programms „Stadtweite Einführung der E-Akte und Inputmanagement“ konnten auch umfangreiche Erfahrungen dahingehend gesammelt werden, welche Rahmenbedingungen die Einführung der eAkte bei der Landeshauptstadt München erschweren. Das Programm hat ebenfalls im letzten halben Jahr mit verschiedenen Zielgruppen (z. B. eAkte Ansprechpartner*innen und Digitalisierungsmanager*innen der Referate, Lenkungskreismitgliedern mit Vertretern der Querschnittsreferate und Stadtdirektor*innen) intensive Workshops abgehalten und Gespräche geführt, die die folgenden Erkenntnisse bestärkt haben. Diese betreffen Organisation, Nutzung und Technik.

Organisationsbezogene Aspekte

Ressourcen

Die angespannte Ressourcenlage in den Referaten und Eigenbetrieben hat teilweise zu einer Depriorisierung der eAkte-Einführung geführt. Der Fortschritt bei der Einführung in den einzelnen Bereichen ist sehr heterogen. Einzelne Referate haben umfangreichere Strukturen, z. B. Programme und entsprechendes Personal aufgebaut, bei anderen liegt das Thema bei wenigen Personen.

Gesamtplanung

Derzeit liegt in den seltensten Fällen eine Gesamtplanung der Einheiten zur Einführung der eAkte vor, die das komplette Referat/den Eigenbetrieb mit seinem kompletten Aufgabenspektrum betrachtet und auf dieser Basis die Einführung der eAkte priorisiert und terminiert. Die bisherigen Stadtratsbeschlüsse erhalten hierzu keine Vorgaben. Eine gesamtstädtische Übersicht mit einer zugehörigen Fortschrittsmessung ist derzeit nicht möglich.

Schriftgutverwaltung

In der eAkte wird zur Dokumentablage der bayrische Einheitsaktenplan genutzt, der der städtischen Aktenordnung zugrunde liegt. Überwiegend wird in der Praxis der analogen Aktenführung bisher nicht nach dem Einheitsaktenplan und einheitlichen Aktenstrukturen gearbeitet. Dadurch entstehen enorm hohe Zusatzaufwände (zeitlich und personell) für die Digitalisierung, da zunächst entsprechende Grundlagen in der Aktenführung geschaffen werden müssen. Oft ist hier auch das notwendige Wissen im Hinblick auf

Schriftgutverwaltung verloren gegangen. Zudem erlaubt die Ressourcensituation im Stadtarchiv nicht die durch diesen Wissensverlust eigentlich notwendige Unterstützung der Einheiten.

Veränderungsmanagement

Die eAkte-Einführung wird bei den Referaten und Eigenbetrieben als aufwändig wahrgenommen und die Effizienzgewinne durch die Digitalisierung nicht betrachtet. Sinnvollerweise wird vor einer Einführung die bisherige Aktenführung bzw. Schriftgutverwaltung analysiert und an die vorgegebenen Standards (u.a. Verwendung des Bayerischen Einheitsaktenplans) angepasst. Die Anpassungen an neue Prozesse, Schulungen der Mitarbeitenden und die Integration der bestehenden Systeme erfordern erhebliche Ressourcen und Zeit. Diese Herausforderungen vermindern die Akzeptanz und beeinträchtigen den erfolgreichen Einsatz der eAkte.

Nutzungsbezogene Aspekte

Es gibt einige weitere Punkte, welche die flächendeckende Nutzung der eAkte erschweren, die der Stadtratsantrag fordert.

Fokus auf referatsinterner Nutzung

Die bisherige Ausrichtung lag auf dem referatsinternen Arbeiten mit der eAkte. Eine flächendeckende Anwendung erfordert jedoch eine referatsübergreifende und stadtweite Anwendung. Dafür schafft das IT-Referat durch das bereits gestartete stadtweite digitale Berichts- und Beschlusswesen eine wesentliche Grundlage.

Beim Schriftverkehr, der ausschließlich innerhalb der Stadtverwaltung erfolgt, können die bisher stark an den Papierweg gebundenen Abläufe digitalisiert werden, wenn die eAkte für diesen Schriftverkehr flächendeckend genutzt wird. Dazu sind – ebenso wie beim stadtweiten Berichts- und Beschlusswesen – auch Veränderungen in den innerstädtischen Regelwerken erforderlich.

Komplexität

Die umfangreiche Funktionalität und Komplexität des eAkte-Systems insgesamt macht eine schrittweise Gewöhnung an das Arbeiten notwendig. Initial sollte revisionssicher abgelegt werden und erst dann Teilschritte aus Geschäftsprozessen über sog. Laufwege als Workflows abgebildet werden. Werden dann in einem weiteren Schritt ganze Prozesse mit der eAkte abgebildet (wie z.B. das Berichts- und Beschlusswesen), sollten die zugrundeliegenden Prozesse vorab dringend analysiert und optimiert werden.

Inputmanagement

Eine weitere wichtige Voraussetzung für die flächendeckende Nutzung ist die Verfügbarkeit eines leistungsfähigen Inputmanagementsystems, das neben der elektronischen Erfassung auch die digitale Verteilung von extern eingehender Post ermöglicht. Die digitalisierte Post wird den Benutzer*innen im eAkte Posteingang zur Verfügung gestellt. Massenposteingänge (z. B. Anträge) werden automatisiert den jeweiligen Arbeitsvorgängen zugeordnet und für eine effiziente Bearbeitung vorbereitet. Verzögerungen bei der Vergabe des Inputmanagementsystems haben hier zu einer Verlangsamung geführt. Durch diese Verzögerung von ca. einem Jahr kann die eAkte für den digitalen Posteingang erst ab 2025 genutzt werden, mit Zustellung der digitalisierten Post durch das Inputmanagementsystem.

Die Vergabe wurde im Oktober 2024 abgeschlossen und das System wird derzeit aufgesetzt und konfiguriert. Die ersten Pilotreferate starten produktiv im August 2025. Im weiteren Verlauf werden alle Referate und Eigenbetriebe bis Ende 2028 an das Inputmanagementsystem angebunden.

Lizenzvergabe

Die Lizenzvergabe für eAkte-Zugänge erfolgt aus wirtschaftlichen Gründen derzeit bedarfsbezogen. Ein flächendeckender Rollout der eAkte auf allen IT-Arbeitsplätzen, die im Rahmen aktenrelevanter Tätigkeiten genutzt werden, ist daher bislang nicht erfolgt. Dieses wird insbesondere dann notwendig, wenn das neue Inputmanagementsystem die eingehende externe Papierpost digitalisiert und als Zielsystem die eAkte benötigt.

Technikbezogene Aspekte

Auch das System eAkte selbst hat Eigenschaften, die eine flächendeckende Einführung erschweren.

München-spezifisches Customizing statt Standardisierung

Zahlreiche Abweichungen vom heutigen Produktstandard des Herstellers aufgrund diverser München-spezifischer Individualisierungen, die seit der Einführung des Basissystems bei der LHM in den 2000er Jahren erfolgten, erhöhen den Aufwand bei der Einführung neuer Releases beträchtlich. Teilweise sind diese Anpassungen heute dokumentationsseitig auch seitens Hersteller nicht mehr nachvollziehbar und müssen aufwändig individuell reproduziert werden. Verbesserungen des Herstellers am Produkt können daher auch erst mit deutlicher zeitlicher Verzögerung genutzt werden, was mit Umsetzungskosten und sehr hohem Aufwand verbunden ist, sowohl auf der technischen wie auch auf der fachlichen Seite, bei letzterer insbesondere durch die notwendigen Testaufwände.

Der Freistaat Bayern war vor einigen Jahren in einer ähnlichen Situation und hat dann zusammen mit dem Hersteller das Produkt funktional standardisiert. Diese Lösung wird vom Hersteller als eigenständiges Produkt unterstützt und neben dem Freistaat inkl. Justiz auch vom Landkreis Rosenheim genutzt.

Anbindung an andere Digitalisierungsbausteine und Fachverfahren

Bislang sind nur einzelne andere Digitalisierungsbausteine wie z. B. das Vorlagenverwaltungssystem CoSys an die eAkte angebunden. Auch durch die momentan noch unzureichende Anbindung von Fachanwendungen an die eAkte sind zur Sicherstellung einer reversionssicheren Aktenführung manuelle Schritte notwendig, die eine Nutzung für die Anwenderinnen und Anwender erschweren.

Der Stadtratsantrag „Digital ist Standard“ bietet nun die Möglichkeit, die festgestellten Punkte systematisch anzugehen und so die Voraussetzungen für einen flächendeckenden Einsatz der eAkte zu schaffen.

Der bisherige Ansatz für eine stadtweite Einführung der eAkte basiert gemäß Stadtratsbeschluss von 2020 auf der Befähigung der Referate und Eigenbetriebe für einen eigenständigen Rollout der eAkte in ihrem Bereich. Um die Ziele des vorliegenden Stadtratsantrags zu erreichen, bedarf es zwingend einer weitergehenden Verpflichtung der Referate und Eigenbetriebe.

Um den Stadtratsantrag auf Basis der gewonnenen Erfahrungswerte sowie der damit verbundenen Rückmeldungen aus den Referaten und Eigenbetrieben umzusetzen, bedarf es einer zeitlichen Synchronisierung des eAkte-Teils im Programm (aktuell bis Ende 2025) mit dem Inputmanagement (bis 2028). Nur so ist es möglich, der Anforderung zur flächendeckenden Nutzung der eAkte und dem Prinzip „Digital ist Standard“ bei der LHM gerecht zu werden.

Um den Sollzustand, wie im nachfolgenden Kapitel beschrieben, zu erreichen, bedarf es der ebenfalls dort beschriebenen Organisations-, Nutzungs- und systembezogenen Maßnahmen.

3. SOLL-Zustand

Mit dieser Beschlussvorlage wird folgender Soll-Zustand angestrebt:

- Die Referate und Eigenbetriebe arbeiten flächendeckend intern, referatsübergreifend und stadtweit mit der eAkte.
- Die flächendeckende Nutzung bedeutet, dass in der eAkte ausschließlich aktenrelevantes Schriftgut gespeichert und bearbeitet wird. Sie dient nicht als Ablageort nicht aktenrelevanter Dokumente.
- Die Referate und Eigenbetriebe haben für die Umsetzung der flächendeckenden Nutzung der eAkte eine inhaltliche und zeitliche Gesamtplanung erstellt und setzen diese um.
- In der Dienstanweisung IT sowie weiteren regulatorischen Dokumenten sind die notwendigen Voraussetzungen für eine flächendeckende eAkte-Nutzung geschaffen, vor allem auch dafür, dass die aktenrelevante stadtinterne Korrespondenz vornehmlich in der eAkte erfolgt und damit auf Papierversand und -ablage verzichtet wird, sofern diese nicht zwingend auf Grund gesetzlicher Vorgaben erforderlich sind.
- Die Festlegungen der Dienstanweisung Personalaktenführung (DA-PAF) im Hinblick auf die elektronische Aktenführung werden entsprechend umgesetzt.
- Unter anderem mit der Bereitstellung des digitalen Berichts- und Beschlusswesens sowie weiteren Nutzungsmöglichkeiten der eAkte insbesondere im Rahmen von sachleitenden Verfügungen stehen den Referaten und Eigenbetrieben Instrumente für die papierlose stadtweite Zusammenarbeit zur Verfügung.
- Digitalisierte Post wird weitgehend automatisiert in die Eingangspostkörbe der eAkte geroutet. Die Poststellen oder andere referatsspezifisch geeignete Stellen in den Fachbereichen der Referate und Eigenbetriebe routen ausschließlich nicht eindeutig identifizierte Post digital in den richtigen Eingang/Postkorb mittels eines sog. Nachbarbearbeitungsclient des Inputmanagementsystems.
- Die umfassende, bedarfsgerechte Nutzung der eAkte ist durch die digitalisierte Tagespost und die Bestandsaktendigitalisierung unterstützt und vorangebracht worden, insbesondere indem aktenrelevante Posteingänge direkt in der eAkte weiterbearbeitet werden können und aktive Bestandsakten durch Ablage in der eAkte ausschließlich digital weiterbearbeitet werden können.
- Unterstützende Maßnahmen, welche die LHM befähigen, die eAkte breiter zu nutzen, werden umgesetzt. Hierzu gehören Beratung und insbesondere geeignete stadtweite Schulungsmaßnahmen im Bereich eAkte und Inputmanagement. Diese werden auf Basis der bisherigen Erfahrungen und Vorschläge entsprechend weiterentwickelt. Ebenso soll das Veränderungsmanagement in den Referaten und Eigenbetrieben unterstützt werden. Dessen Mitarbeit ist ebenso notwendig wie der Ausbau fachspezifischer Schulungen durch die Einheiten. Durch positive Beispiele sollen die Mehrwerte durch die Nutzung der eAkte aufgezeigt und kommuniziert werden.
- Zusätzliche Potentiale zur Nutzung der eAkte liegen in der Anbindung von weiteren Digitalisierungsbausteinen im Sinne einer Ende zu Ende Digitalisierung. Um diese Potentiale zu heben, sollen in den Jahren 2026 – 2028 weitere Anbindungen an die eAkte erfolgen, mit denen die größten Effekte erzielt werden können.

- Der IT Business Service eAkte ist funktional auf das Standardprodukt auf Basis der sog. Bayern-Edition umgestellt. Dadurch werden neue Funktionen des Systems zukünftig schneller den Nutzer*innen zur Verfügung stehen und zudem bisher nicht für die LHM freigebene Funktionalitäten nutzbar (z. B. im Bereich der mobilen Anwendung). Hierfür ist eine klare Orientierung am Standard des Herstellers erforderlich. Eine individuelle Anpassung des Produkts aufgrund einzelner Anforderungen wird es grundsätzlich nicht mehr geben.

3.1. Maßnahmen zur Umsetzung

Organisationsbezogene Maßnahmen

Anpassung der Rahmenvorgaben

Ziel ist es, alle aktenrelevanten Dokumente gemäß Aktenordnung der LHM auf Basis des bayrischen Einheitsaktenplans digital in der eAkte abzulegen. Auch die formale interne bislang papierbasierte Korrespondenz soll – sofern gesetzlich zulässig – zukünftig über die eAkte stattfinden. Dazu bedarf es einer Anpassung bestehender Dienstanweisungen. Unter Einbeziehung von Beispielen aus anderen Behörden wird hier eine Lösung für die LHM erarbeitet. Aktuell stehen schon folgende konkrete Anpassungsnotwendigkeiten fest:

- Aufnahme des Prinzips „Digital ist Standard“ in die AGAM, um sicherzustellen, dass Aktenführung und auch interne Kommunikation wann immer möglich digital zu erfolgen haben.
- Anpassung der Regelungen zu Posteingangsstellen im Hinblick auf die Notwendigkeiten des neuen Inputmanagement (insbesondere im Hinblick auf Postöffnung).
- Möglichkeit der Nutzung elektronischer Siegel und Signaturen im Hinblick auf Schriftformersatz, sofern Schriftform gesetzlich vorgeschrieben ist.

Gesamtplanung der Einheiten

Um den Rollout der eAkte in Eigenregie durch die Referate und Eigenbetriebe stadtwweit fokussiert voranzubringen, ist es unabdingbar, dass die Einheiten für ihr gesamtes Aufgabengebiet die Notwendigkeit der eAkte Nutzung systematisch prüfen und auf dieser Basis eine ganzheitliche Planung aufstellen, die eine konkrete Reihenfolge des Rollouts und eine entsprechende Zeitschiene umfassen. Bzgl. der Rolloutreihenfolge soll in einem ersten Schritt papierbasierende und hybride (Papier / digitale Ablage im Filesystem) Aktenführung auf die eAkte umgestellt werden, in einem weiteren Schritt bereits elektronisch geführte Akten z. B. aus der zentralen Fileablage. Diese Planung erfolgt bis Mitte 2026.

Das Programm erstellt auf Basis der Planungen der einzelnen Einheiten eine Gesamt-sicht. Der Status der Planung und der anschließenden Umsetzung wird dem Stadtrat jährlich berichtet.

Hinzu kommt die Besetzung der für den Rollout notwendigen Rollen durch die Referate und Eigenbetriebe. Hierfür hat das Programm E-Akte und Inputmanagement Empfehlungen erarbeitet. Einen Überblick über diese Rollen gibt die folgende Abbildung:

eAkte-Verantwortliche*r	Verantwortung für die Einführung und Nutzung der eAkte
eAkte-Berater*in	Beratung und Unterstützung bei der Einführung der eAkte
Fachadministrator*innen	Konfiguration und Verwaltung der eAkte
Fachliche Ansprechperson	Fachliche Beratung der eAkte-Berater*innen bei der Einführung der eAkte
eAkte-Multiplikator*innen	Kollegiale Hilfe bei der Nutzung der eAkte
Schriftgut-verwalter*innen	Fachliche Beratung zur Schriftgut-verwaltung (unabhängig von eAkte)
Trainer*innen	Grundlagenschulungen anhand des Schulungsmaterials des CCeA

Abbildung 1: Empfohlene Rollen zur weiteren Einführung der eAkte

Stärkung der Schriftgutverwaltung

Zur Stärkung der Schriftgutverwaltung schult und berät das Stadtarchiv die Referate und Eigenbetriebe. Die Themenexpert*innenrunde für Schriftgutverwaltung wird in ein dauerhaftes Schriftgutverwaltungs-Board unter Leitung des Stadtarchivs transformiert. Dies setzt eine entsprechende personelle Ausstattung des Stadtarchivs voraus. Dieses Board bündelt das Thema für die gesamte LHM. Jedes Referat und jeder Eigenbetrieb entsendet eine Vertreter*in sowie eine Stellvertretung in dieses Board. Voraussetzung für diese Maßnahmen ist eine entsprechende personelle Ausstattung des Stadtarchivs, die derzeit nicht gegeben ist.

Nutzungsbezogene Maßnahmen

Veränderungsmanagement und Schulungen

Für die flächendeckende Einführung der eAkte werden entsprechende Schulungsmaßnahmen benötigt. Diese werden zukünftig noch modularer aufgebaut und zielgruppenspezifisch bereitgestellt. Das Programm wird in Zusammenarbeit mit dem Competence Center eAkte die bestehenden Maßnahmen dahingehend optimieren, dass Inhalte leichter aufgefunden, die Anwender*innen zielgruppenspezifischer geschult und zum individuellen Support auch Sprechstunden angeboten werden. Die Referate und Eigenbetriebe bauen die fachbezogenen eAkte-Schulungen weiter aus. Das Veränderungsmanagement (VM) im Programm wird die Referate und Eigenbetriebe weiterhin in der konzeptionellen Bereitstellung für VM Maßnahmen unterstützen und über die VM-Community mit den dezentralen Veränderungsmanagementeinheiten in den Austausch gehen. Verschiedene Stakeholder, wie z. B. Führungskräfte und Personalrät*innen werden vom Programm mit Unterstützung des POR über Roadshows und Fachtage intensiver eingebunden, damit sie einen Überblick über den eAkte Einführungsprozess sowie vorhandene Schulungsmöglichkeiten und Support-Angebote erhalten.

Die Umstellung auf eine digitale Arbeitsweise löst auch einen Kulturwandel in diesen Bereichen aus. Diese Veränderung der Organisationskultur muss durch die Führungskräfte der LHM vorgelebt, gefördert und gefordert werden. Das dezentrale Veränderungsmanagement in den Referaten ist ein Schlüssel zum Erfolg bei der Einführung der eAkte.

Digitalisierung der externen Post und Bestandsaktendigitalisierung

Die Einführung des Inputmanagementsystems mit einer Projektlaufzeit bis Ende 2028 sowie die begleitende notwendige Bestandsaktendigitalisierung sollen ebenso dazu genutzt werden, die Durchdringung der Verwaltung mit der eAkte bis zum Ende dieser Projektlaufzeit umfassend zu realisieren. Nur durch das Zusammenwirken von eAkte und Inputmanagementsystem können die angestrebten Digitalisierungsnutzen vollumfänglich realisiert werden.

Das Ziel der Einführung eines Inputmanagementsystems ist es u. a., die eingescannte Post weitgehend automatisiert den richtigen Adressat*innen zuzuordnen und bei Masseneingängen die weitergehenden Automatisierungspotenziale des eAkte Systems zu heben.

Dieses fungiert hier als „Digitaler Postkorb“. Von dort können Schreiben dann direkt und ohne Medienbruch veraktet und weiterbearbeitet werden. Um einen wirkungsvollen Grad der Automatisierung der gescannten Post bis zur Ablage in der eAkte zu erreichen, muss die eAkte bereits im Referat eingesetzt werden.

Nutzung der eAkte zur revisionssicheren Ablage

Ein wichtiger Schritt beim flächendeckenden Rollout der eAkte ist die Nutzung des Systems zur rechts- und revisionssicheren Ablage aktenrelevanter Dokumente, die bislang in der nicht rechtssicheren Fileablage abgelegt werden. Ab 2027 soll daher die Ablage solcher Dokumente in allen Einheiten vollumfänglich nur noch in der eAkte erfolgen.

Nutzung der eAkte für stadtverwaltungsinterne formale Korrespondenz

Mit der initialen Einführung des digitalen Berichts- und Beschlusswesens in der eAkte bis Ende 2024 und der Umsetzung eines stadtweiten Standards bis Mitte 2026 erfolgt erstmals eine zunehmende referatsübergreifende Zusammenarbeit in der eAkte. Ziel ist die generelle Nutzung der eAkte für sachleitende Verfügungen. Mit der Möglichkeit, die formale interne Korrespondenz über die eAkte abzuwickeln, lassen sich die heute papierbehafteten Workflows nur noch auf gesetzliche Notwendigkeiten reduzieren. Durch die Integration von übergreifenden standardisierten Workflows können alle aktenführenden Bereiche über die eAkte zusammenarbeiten und so von den Vorteilen digitaler Kommunikation profitieren.

Mit dem Schreiben des Oberbürgermeisters vom 18.03.2025 wurden die Referate bereits nachdrücklich darauf hingewiesen, dass „verwaltungsinterne Prozesse ausschließlich digital durchzuführen sind, wo immer dies rechtlich und technisch möglich ist.“

Dem RIT obliegt gem. der Geschäftsverteilung die steuernde Rolle im Bereich der Informationstechnologie. Dem Direktorium kommt hier keine steuernde Rolle zu.

Der im Antrag angesprochene Netzwerkeffekt wird sich schrittweise mit jedem in der eAkte umgesetzten Verwaltungsprozess ergeben, insbesondere wenn diese Verwaltungsprozesse eine schnittstellenfreie Bearbeitung der jeweiligen Vorgänge im gesamten Hoheitsbereich ermöglichen.

Systembezogene Maßnahmen

Konsequente Nutzung des Produktstandards

Der Freistaat Bayern inkl. der bayrischen Justiz nutzen seit einigen Jahren die sog. Bayern-Edition des eAkte Systems, ein funktional optimiertes und standardisiertes Produkt. Diese Edition wird vom Hersteller im Gegensatz zur Münchner Projektlösung als

umfänglich qualitätsgesichertes Produkt ausgeliefert, das ohne funktionale Anpassungen fachlich unmittelbar einsetzbar ist. Durch den Umstieg auf die Bayern-Edition bei gleichzeitiger maximaler Reduktion des vorhandenen München-spezifischen Customizings auf ein absolut notwendiges Mindestmaß werden Aufwände insbesondere bei Release-wechseln deutlich reduziert. Produktverbesserungen kommen deutlich schneller zum Einsatz. Weitere Synergieeffekte sind durch die Übernahme von Benutzungsanleitungen, Schulungsunterlagen etc. zu erwarten. Wesentliche Konsequenz eines Umstiegs ist, dass Bestandsnutzungen auf Basis individueller Anpassungen auf die Standardfunktionalität umgestellt werden müssen.

Bessere Benutzungsunterstützung

Für eine nutzer*innenfreundliche Bedienbarkeit („Co-Pilot“ / KI-Assistent) der eAkte untersucht das Programm die unterschiedlichen Möglichkeiten und prüft deren Einsatz. Dazu zählt die Verbesserung der Kontexthilfe. Der Hersteller entwickelt aktuell auf Basis eines Ergänzungsprodukts eine KI-basierte Benutzer*innenunterstützung, deren Einsatz nach Erreichung eines nutzbaren Reifegrads geprüft wird. Besonderes Augenmerk wird bei der Weiterentwicklung der Lösung auch auf Barrierearmut gelegt.

Da die Volltextsuche in der eAkte ein nützliches Feature ist, wird diese auf Möglichkeiten einer verbesserten Unterstützung geprüft und entsprechend angepasst.

Ein wichtiger Aspekt ist auch eine verbesserte mobile Nutzung des Systems z. B. per mobiler App. Die Verprobung der aktuell angebotenen Lösung hat Defizite gezeigt, die einem Einsatz aktuell noch entgegenstehen. Die weitere Entwicklung wird beobachtet und Lösungen verprobt.

Lizenzaufstockung

Die Nutzung der eAkte zur digitalen Zustellung der Tagespost sowie die automatisierte Bereitstellung von Massenposteingängen setzt die sukzessive Bereitstellung der eAkte an allen IT-Arbeitsplätzen voraus. Der Rollout des digitalen Postkorbs startet bereits in 2025. Dies umfasst die Beschaffung der notwendigen Lizenzen, die technische Vorbereitung, das Sizing der Systeme und den anschließenden Rollout.

Anbindung von Digitalisierungsbausteinen und Fachverfahren

Das IT-Referat stellt sicher, dass weitere Digitalisierungsbausteine im Hinblick auf eine Ende zu Ende Digitalisierung an die eAkte angebunden werden können. Durch das Programm erfolgen ausgewählte Anbindungen, die einen Use Case mit möglichst hohen Effizienzgewinnen durch die eAkte Nutzung aufweisen. Alle nicht direkt integrierten Fachverfahren werden durch den Einsatz einer einfach nutzbaren Ablagefunktion in Form einer Druckfunktionalität an die eAkte angebunden. In 2025 erfolgt im Rahmen des digitalen Berichts- und Beschlusswesens die Anbindung des RIS an die eAkte.

3.2. Entscheidungsvorschlag

Das RIT wird beauftragt, in Abstimmung mit den Referaten und Eigenbetrieben die oben beschriebenen Maßnahmen zu konkretisieren und umzusetzen.

Der Stadtrat beauftragt alle Referate und Eigenbetriebe, die Einführung der eAkte ganzheitlich auszuplanen, zu priorisieren und den vom IT-Referat bereitgestellten Business Service eAkte zu nutzen. Dies erfolgt insbesondere zur revisionsicheren Dokumentenablage auf Grundlage des Einheitsaktenplans gemäß den vom Direktorium zu erarbeitenden Vorgaben.

Das RIT wird beauftragt, die notwendigen formalen Rahmenbedingungen zu schaffen, insbesondere im Hinblick auf die Anpassung der Dienstanweisung IT und ggf. weiterer notwendiger Regelungen, dort unter Zuarbeit der verantwortlichen Einheiten.

Die bisher noch nicht verwendeten Mittel im Programm E-Akte und Inputmanagement in Höhe von 9.538.600 € (aktueller Stand vorbehaltlich Jahresabschluss) werden über die Laufzeit des Gesamtprogramms bis 2028 verteilt.

Folgende Ziele sollen über die Jahre 2025 – 2028 erreicht werden:

2025

- Die Einführungsberatung ist abgeschlossen. Alle Referate und Eigenbetriebe (Friedhofsbetriebe Münchenin 2026) sind zur flächendeckenden Einführung der eAkte befähigt.
- Der IT Business Service und das Competence Center eAkte (CceA) sind aufgebaut und das CceA steuert die Produktentwicklung aktiv.
- Die Produktstandardisierung der eAkte ist auf den Weg gebracht.
- Die Pilotreferate für das Inputmanagement nutzen den Postkorb der eAkte für externen Posteingang und stellen die eAkte dafür den entsprechenden Mitarbeitenden innerhalb der Organisation im Vorfeld zur Verfügung.
- Die notwendigen Anpassungen zur flächendeckenden eAkte Nutzung in den gültigen Vorschriften sind erfolgt.
- Die eAkte Schulungen sind zielgruppenspezifisch modularisiert.

2026

- Die Schriftgutverwaltung unter Zuständigkeit des Stadtarchivs ist gestärkt.
- Die LHM nutzt den eAkte Produktstandard.
- Das digitale Berichts- und Beschlusswesen auf Basis der eAkte ist eingeführt.
- Die Referate und Eigenbetriebe legen für die flächendeckende Nutzung der eAkte für alle aktenrelevanten Themen in ihrem Bereich bis Mitte 2026 eine verbindliche Gesamtplanung vor.
- Weitere Referate nutzen den Posteingang der eAkte für digitalisierte Tagespost (sukzessive bis 2028).
- Die Möglichkeiten der eAkte sind in einschlägigen Organisationsbereichen den oberen Führungskräften und Personalvertretungen bekannt. Hierzu setzt das Programm mit Unterstützung der Organisationsberatung im POR Veranstaltungen auf.
- Ein weiterführender Support nach der Einführungsberatung ist etabliert (bis Ende 2028).
- Formale interne Kommunikation (z. B. im Kontext sachleitender Verfügungen) erfolgt zunehmend über die eAkte (bis 2028).

2027

- Die Ablage erfolgt in allen Einheiten gemäß der in 2026 erstellten Planung mit dem Fokus auf vollständiger Ablösung papierbasierter oder hybrider (Papier / digitale Ablage im Filesystem) Aktenführung.
- Die Anbindung der eAkte an andere zentrale Digitalisierungskomponenten wie z. B. an den Online-Formularserver erfolgt (sukzessive bis 2028).

- Die Nutzbarkeit des eAkte Systems ist verbessert (z. B. durch KI Unterstützung, Kontexthilfe, mobile Nutzungsmöglichkeiten).

2028

- Durch die Nutzung des eAkte Posteingangs ist die flächendeckende Nutzung des Systems für aktenrelevante Unterlagen gegeben.
- Die aktenrelevante interne Kommunikation erfolgt umfassend über die eAkte.

3.3. Personal

Die Umsetzung muss aufgrund der Haushaltssituation mit bestehendem Personal erfolgen.

3.4. Finanzierung

Es werden die vorhandenen Mittel aus den bisherigen Beschlüssen gleichmässig auf die Jahre 2026 – 2028 verteilt. Damit werden keine neuen Mittel beantragt.

Für den Betrieb des IT-Systems sind keine zusätzlichen Mittel erforderlich.

Die Restmittel werden auf die Jahre-2026 – 2028 wie folgt aufgeteilt:

2026: 4.000.000 €

2027: 3.000.000 €

2028: 2.538.600 €

Es handelt sich hierbei um laufende Projektkosten.

4. Klimaprüfung

Ist Klimaschutzrelevanz gegeben: Ja, positiv

Durch die flächendeckende Nutzung der eAkte ergeben sich erhebliche Einsparpotentiale im Hinblick auf Papierverbrauch für Aktenführung und die damit verbundene Reduzierung von negativen Klimaeffekten. Eine Quantifizierung ist hier schwer möglich, da das abzulösende Papieraktenaufkommen über die gesamte Stadtverwaltung hinweg nicht valide ermittelt werden kann. Das eAkte System läuft lokal im Rechenzentrum der LHM, das ausschließlich CO₂-neutralen Strom nutzt.

Die Klimaprüfung wurde mit dem zuständigen Bereich beim RKU abgestimmt.

5. Abstimmung mit den Querschnitts- und Fachreferaten

Quelle	Stellungnahme	Beantwortung
AWM0	Der AWM zeichnet die o. g. Sitzungsvorlage unter der Voraussetzung mit, dass folgende Punkte berücksichtigt werden:	Wir danken dem AWM für die Unterstützung der Beschlussvorlage.
AWM1	<u>Unklarheit über den Begriff „flächendeckend“:</u> Der Entwurf spricht von einer flächendeckenden Einführung der eAkte, jedoch bleibt unklar, was genau unter diesem Begriff zu verstehen ist. Eine präzise Definition wäre notwendig, um die	Der Begriff entstammt den zugrundeliegenden Stadtratsantrag. Erst die im Beschluss geforderte Planung der einzelnen Referate und Eigenbetriebe wird in der Zusammenschau den Aspekt der

	Zielsetzung klarer zu fassen und die Umsetzung zielgerichtet zu steuern.	Flächendeckung ergeben. Die Aktenführung inkl. Entscheidung über den konkreten Umfang basierend auf den regulatorischen Grundlagen obliegt den Fachbereichen resp. der Sachbearbeitung. Daher kann auch nur dort entschieden werden, was als Akte zu führen ist.
AWM2	<p><u>Herausforderung der Gesamtplanung bis zum 30.06.2026:</u></p> <p>Die Vorgabe, bis zum 30.06.2026 eine Gesamtplanung für den gesamten AWM vorzulegen, stellt eine erhebliche Herausforderung dar. Angesichts der Vielzahl paralleler Themen und Projekte, die derzeit im AWM bearbeitet werden, könnte dies die Ressourcen und Kapazitäten erheblich belasten. Vorbehaltlich des Ausmaßes der Unterschiede zwischen dem aktuellen München-Standard der eAkte und dem neuen Bayern-Standard kann der AWM die Gesamtplanung bis voraussichtlich Ende 2026 vorlegen.</p>	<p>Uns ist bewusst, dass die Gesamtplanung evtl. durch die gleichen Ressourcen durchgeführt wird, wie die Produktstandardisierung. Aus unserer Sicht ist eine Gesamtplanung bis Mitte 2026 notwendig, um dem Stadtratsantrag gerecht zu werden. Ziel der Gesamtplanung ist es, festzustellen, wo überall in den Einheiten der Bedarf einer eAkte Einführung vorhanden ist, diesen zu priorisieren und auf eine Zeitschiene zu legen. Nur so kann in den Einheiten die weitere Einführung der eAkte zielführend gestaltet und die dafür notwendigen Ressourcen und programmseitig der Unterstützungsbedarf ermittelt werden.</p> <p>Um auf dieser Basis dem Stadtrat eine Gesamtplanung inkl. dem bereits vorhandenen Umsetzungsstand vorlegen zu können, ist eine zeitliche Synchronisation der Einzelplanungen notwendig. Daher würden wir den anvisierten Termin gerne beibehalten.</p> <p>Das Programm E-Akte und Inputmanagement im RIT wird im Rahmen seiner Möglichkeiten die Einheiten bei der Erstellung der einheitenspezifischen Planungen unterstützen, um den AWM eine fristgerechte Abgabe zu ermöglichen.</p>

AWM3	<p><u>Umpriorisierung der Ressourcen:</u> Die geforderte Umpriorisierung der Ressourcen innerhalb des AWM könnte als herausfordernd wahrgenommen werden. Es ist wichtig, dass die Belange und Prioritäten der einzelnen Abteilungen in die Entscheidungsprozesse einfließen, um eine nachhaltige und effektive Umsetzung zu gewährleisten. Ein offener Dialog über die Prioritäten und Bedürfnisse der verschiedenen Abteilungen könnte dazu beitragen, die Akzeptanz und Unterstützung für die Einführung der eAkte zu fördern.</p>	<p>Vielen Dank für ihren sehr wichtigen Hinweis. Die Umpriorisierung kann nur individuell in den Einheiten erfolgen. Deswegen schließen wir uns an, dass eine frühzeitige Einbindung zu mehr Akzeptanz führen wird. Wie in der Beschlussvorlage geschrieben sollte zunächst die rein papierbasierte Aktenführung in die eAkte überführt werden und das System zunächst zur rechtssicheren Ablage genutzt werden. Gerne gehen wir hierzu in Dialog mit dem AWM</p>
AWM4	<p><u>Ressourcen und Personal:</u> Die Umsetzung der eAkte mit dem bestehenden Personal stellt eine weitere Herausforderung dar. Es ist zu befürchten, dass die Einführung der eAkte ohne zusätzliche personelle Ressourcen nicht in der gewünschten Qualität und Effizienz erfolgen kann. Daher sollte eine realistische Einschätzung der erforderlichen Ressourcen in Betracht gezogen werden.</p>	<p>Die Herausforderung insbesondere auch auf dem Hintergrund der aktuellen Haushaltslage ist uns bewusst. Der weitere Rollout der eAkte kann nur innerhalb der Ressourcenplanung der Referate und Eigenbetriebe erfolgen, da nur dort die notwendigen Informationen vorliegen, um eine realistische Planung zu erstellen.</p>
AWM5	<p><u>Informationspolitik:</u> Der AWM benötigt bis Mitte Juni 2025 eine Übersicht der Änderungen an der eAkte im Zuge der Umstellung vom München Standard (MUCS) auf den neuen Standard (Bayern Edition). Diese Übersicht soll sowohl Softwareänderungen als auch Anpassungen an den Konfigurationsvorgaben enthalten. Sie muss nicht abschließend sein und kann fortlaufend ergänzt werden. Dabei ist jeweils kenntlich zu machen, wie verlässlich bzw. gesichert die enthaltenen Informationen sind.</p>	<p>Das Programm E-Akte und Inputmanagement wird eine solche Übersicht baldmöglichst zur Verfügung stellen.</p>
BAU0	<p>Das BAU nimmt den Beschluss „Flächendeckender Einsatz der eAkte“ zur Kenntnis und wird unter Berücksichtigung der Haushaltslage die weitere Umsetzung voran treiben.</p>	<p>Wir bedanken uns beim Baureferat für das entgegengebrachte Vertrauen und die Unterstützung bei der Umsetzung des Beschlusses.</p>
DIR0	<p>Das Direktorium unterstützt als Querschnittsreferat den flächendeckenden Einsatz der eAkte und zeichnet die Vorlage grundsätzlich mit. Folgende Punkte möchten wir jedoch anmerken und bitten um entsprechende Berücksichtigung im Beschluss:</p>	<p>Wir bedanken uns beim Direktorium für die Unterstützung und die Rückmeldungen.</p>

DIR1	<p>In der Beschlussvorlage wird dargestellt, dass die flächendeckende Einführung der eAkte nur erfolgreich sein kann, wenn es gelingt, die notwendigen Ressourcen bereitzustellen (Zusammenfassung/Seite 3). Dies gilt aber nicht nur für die Ausstattung des Programms E-Akte beim RIT, sondern auch für die personellen Ressourcen der Fachreferate. Auch das Direktorium verfügt bisher nur über die Personalressourcen, die für die Erfüllung der Fachaufgaben notwendig sind. Die Einführung der eAkte bringt insbesondere in der Einführungsphase Aufgabenmehrungen bzw. neue Aufgaben mit sich, die eine sehr große zusätzliche Herausforderung bedeuten. Aufgrund der stadtweiten Sparvorgaben muss das Direktorium jedoch - wie alle anderen Referate auch – Stellen einsparen. Eine verstärkte „Priorisierung“ der Arbeiten zur Einführung der eAkte führt daher zwangsläufig dazu, dass andere Aufgaben zurückgestellt werden müssen, was aber nur eingeschränkt möglich ist. Die Effizienzgewinne, die die eAkte-Einführung sicherlich bringen wird, werden erst im Nachgang zur flächendeckenden Einführung eintreten. Bis zu diesem Zeitpunkt ist mit einer hohen Mehrbelastung der ohnehin bereits stark ausgelasteten Mitarbeiter*innen der Fachreferate zu rechnen.</p>	<p>Die Situation insbesondere auch auf dem Hintergrund der aktuellen Haushaltslage ist uns bewusst und stellt die gesamte LHM in den nächsten Jahren vor die große Herausforderung, die Digitalisierung trotzdem voranzutreiben. Durch die Aufstellung einer Planung für eine flächendeckende Einführung der eAkte können diese Aspekte sichtbar und damit behandelbar gemacht werden. Da es sich bei dem Beschluss um keinen Finanzierungsbeschluss handelt, verweisen wir auf Antragsziffer 3 des Beschlusses.</p>
------	--	--

DIR2	<p>Wir bitten um folgende Änderungen im Beschlusstext, um diese Rahmenbedingungen stärker zu verdeutlichen:</p> <p>Veränderungsmanagement, S. 6: „Die eAkte-Einführung wird bei den Referaten und Eigenbetrieben als aufwändig wahrgenommen, da sinnvollerweise vor einer Einführung die bisherige Aktenführung bzw. Schriftgutverwaltung analysiert und den vorgegebenen Standards (u.a. Verwendung des Bayerischen Einheitsaktenplans) angepasst werden muss. Zudem müssen die bestehenden Ist-Prozesse analysiert und angepasst werden müssen, um zu vermeiden, dass bisherige (z. T. noch analoge) Prozesse 1: 1 in ineffektive digitale Prozesse migriert werden. Hinzu kommt, dass durch die Digitalisierung in einzelnen Bereichen natürlich künftig Effizienzgewinne zu verzeichnen sein werden, diese aber erst zeitlich deutlich später eintreten werden und zuvor ein erheblicher Arbeitsaufwand im Rahmen der Einführung besteht. und die Effizienzgewinne durch die Digitalisierung nicht betrachtet. Die Anpassungen an Standards der Schriftgutverwaltung, an neue Prozesse, Schulungen der Mitarbeitenden und die Integration der bestehenden Systeme erfordern erhebliche Ressourcen und Zeit, die angesichts der Haushaltslage und der Personalkürzungen nicht im erforderlichen Maße zur Verfügung stehen. Diese Herausforderungen vermindern die Akzeptanz und beeinträchtigen den erfolgreichen Einsatz der eAkte.“</p>	<p>Vielen Dank für die Textvorschläge. Die Analyse der Aktenstruktur haben wir in die Beschlussvorlage übernommen. Wir sehen die Analyse und Optimierung der Prozesse nicht als Voraussetzung für eine initiale Nutzung der eAkte als rechtssicheres Ablagesystem. Deswegen priorisiert die Beschlussvorlage die Ablage von papierbasierten und hybriden Akten. Wir sehen aber durchaus die unabdingbare Notwendigkeit einer Geschäftsprozessanalyse und -optimierung als Voraussetzung einer Ende zu Ende Digitalisierung. Wir empfehlen dies in einem weiteren Schritt. Wir haben unter Komplexität folgenden Satz eingefügt: "Werden dann in einem weiteren Schritt ganze Prozesse mit der eAkte abgebildet (wie z.B. das Berichts- und Beschlusswesen), sollten die zugrundeliegenden Prozesse vorab dringend analysiert und optimiert werden."</p>
DIR3	<p>Komplexität (S. 7) ergänzen: Dieses hat allerdings den Nachteil, dass bis zum Abschluss der Digitalisierung in vielen Bereichen Doppelarbeiten entstehen werden, da parallel digital und analog bzw. mit anderen IT-Verfahren gearbeitet werden muss.</p>	<p>Vielen Dank für diesen Hinweis. Aus unserer Sicht entstehen keine Doppelarbeiten, wenn zunächst konsequent auf eine digitale Ablage umgestiegen wird. Dadurch fallen die Aufwände für eine analoge resp. Papier-Aktenführung weg und die wesentlichen Vorteile der eAkte können direkt genutzt werden.</p>

DIR4	<p>Fehlende Personalressourcen im Stadtarchiv: Das Direktorium ist zusätzlich als Querschnittsreferat mit den Themen Inputmanagement (Stadtkanzlei) und Schriftgutverwaltung (Stadtarchiv) bei der Einführung der eAkte betroffen, beide Themenbereiche müssen bisher mit den bestehenden Ressourcen zusätzlich mit bearbeitet werden.</p> <p>Im Stadtarchiv konnten z.B. 1,5 befristet eingerichtete Stellen, die vom E-Akte-Programm als dringend erforderlich anerkannt und vom Direktorium aus eigenen Mitteln finanziert werden sollen, aufgrund des stadtweiten Einstellungsstopps bisher nicht besetzt werden. Eine kompetente Beratung zur Aktenstruktur und -ablage, bei der auch die technische Funktionsweise der eAkte Berücksichtigung findet, im Vorfeld der Einführung der eAkte würde die Umsetzung aber deutlich erleichtern und Zeit sparen. Die Besetzung dieser Stellen sollte daher dringend ermöglicht werden. Wir bitten insoweit um folgende Änderungen in der Beschlussvorlage:</p>	<p>Wir sind uns der Problemsituation bewusst. Auch aus unserer Sicht ist die unbefristete Einrichtung der Stellen im Kontext Schriftgutverwaltung dringend und sehr zeitnah notwendig.</p>
DIR5	<p>Änderung von Dienstanweisungen: Änderungen von Dienstanweisungen der Verwaltung sind Geschäft der laufenden Verwaltung und nicht beschlusspflichtig. Die städtischen Dienstanweisungen, wie z. B. die AGAM und die DA IT, stellen keine Hemmnisse für die Einführung der E-Akte oder des Inputmanagements dar. Sie sind Zug-um-Zug an Stadtratsbeschlüsse und die technisch verfügbaren Arbeitsweisen anzupassen, jedoch ist diese Anpassung ein Geschäft der laufenden Verwaltung - und ausdrücklich keine vom Stadtrat zu beschließende Aufgabe.</p> <p>Das RIT und Direktorium stehen insoweit bereits im Austausch.</p> <p>Demgemäß erscheint der Fokus auf dieses Thema bei den vorgeschlagenen Maßnahmen nicht angemessen und sollte bei der Darstellung des Vortrags nochmals überprüft werden.</p>	<p>Vielen Dank für den Hinweis. Wir haben die Beschlussvorlage entsprechend angepasst.</p>

DIR6	<p>In der Zusammenfassung (S. 3), letzter Spiegelpunkt: „• Verbesserung der Schriftgutverwaltung durch Schulungs- und Beratungsleistungen des Stadtarchivs und durch ein Schriftgutverwaltungsboard unter Leitung des Stadtarchivs“</p> <p>Beim Punkt „Stärkung der Schriftgutverwaltung“ auf S. 11: „Zur Stärkung der Schriftgutverwaltung schult und berät das Stadtarchiv die Referate und Eigenbetriebe. Die Themenexpert*innenrunde für Schriftgutverwaltung wird in ein dauerhaftes Schriftgutverwaltungs-Board unter Leitung des Stadtarchivs transformiert. Dies setzt eine entsprechende personelle Ausstattung des Stadtarchivs voraus. Dieses Board bündelt das Thema für die gesamte LHM. Jedes Referat und jeder Eigenbetrieb entsendet eine Vertreter*in sowie eine Stellvertretung in dieses Board. Voraussetzung für diese Maßnahmen ist eine entsprechende personelle Ausstattung des Stadtarchivs, die derzeit nicht gegeben ist.“</p>	<p>Diese Punkt haben wir entsprechend in die Vorlage übernommen.</p>
DIR7	<p>Der Antrag der Referentin ist aber jedenfalls wie folgt anzupassen: Antrag der Referentin, Punkt 1, Spiegelunkt 1 anpassen: Verbindliche Nutzung der eAkte zur revisionssicheren Ablage von aktenrelevanten Dokumenten. auf Basis entsprechender Festlegungen in AGAM und DA-IT.</p> <p>Antrag der Referentin, Punkt 5, streichen: Das IT Referat wird beauftragt, den Ordnungsrahmen (DA-IT und weitere) im Sinne des Stadtratsantrags zu prüfen und zusammen mit den zuständigen Einheiten anzupassen.</p>	<p>Wir haben die Punkte entsprechend angepasst. Die Antragsziffer wurde gestrichen</p>
GPR0	<p>Der Gesamtpersonalrat befürwortet grundsätzlich Digitalisierungsmaßnahmen, die der Entlastung unserer Beschäftigten dienen und Unterstützung bieten in drängenden Fragen unserer Zeit, wie dem demografischen Wandel oder der zunehmenden Verdichtung der Arbeit. Ebenfalls befürworten wir die Nutzung von Produktstandards wo immer dies rechtlich möglich sowie für die Zwecke der LHM zielführend, nutzenstiftend und ohne erhebliche Mehraufwände einsetzbar ist. Das Heben von Synergien und Entwicklungseffekten sowie die Vermeidung kostenintensiver LHM-spezifischer Anpassungen betrachten wir, auch vor dem Hintergrund des</p>	<p>Wir danken dem GPR für die Unterstützung und das bislang entgegengebrachte Vertrauen und freuen uns auf die weitere Zusammenarbeit.</p>

	Fachkräftemangels im IT-Sektor, als sinnvolles und zukunftsorientiertes Ziel.	
GPR1	Als kritischen Punkt sehen wir das Festhalten am bisherigen Einführungsvorgehen, besonders in Verbindung mit den kürzlich verhängten Stellenbesetzungsstopps und finanziellen Einschnitten. Vor dem Hintergrund des erwähnten Ressourcenmangels halten wir es weiterhin für unsicher, ob die Referate in naher Zukunft in der Lage sein werden, die für eine flächendeckende Einführung der eAkte zusätzlich anfallenden Aufgaben und besonders auch die notwendige engmaschige Veränderungsbegleitung vollumfänglich zu leisten.	Das bisherige Einführungsvorgehen hat bislang nicht zum gewünschten Erfolg geführt. Es gibt allerdings auch Referate, die sich personell im Hinblick auf die fortlaufende Einführung der eAkte aufgestellt haben. Das Bild ist insgesamt jedoch sehr heterogen. Ziel des im Beschluss beschriebenen neuen Vorgehens mittels einer Gesamtplanung ist es, diese Unterschiede sichtbar und damit auch behandelbar zu machen.
GPR2	Um den gestellten Forderungen zu entsprechen ist es aus unserer Sicht unbedingt notwendig vor der Umsetzung genauestens über die eAkte zu informieren und die getroffenen Maßnahmen zu kommunizieren. Wir bitten dabei auch die besonders enge und frühzeitige Einbindung aller zuständigen Personalvertretungen sicherzustellen, um eine Begleitung über den gesamten Entwicklungszeitraum der eAkte zu gewährleisten.	Vielen Dank für diesen Hinweis. Das Programm wird dies umsetzen und mit dem GPR das konkrete Vorgehen abstimmen, z. B. durch Information im Rahmen der PR-Infoveranstaltung für die Personalrät*innen der LHM.
GPR3	Außerdem müssen, für eine erfolgreiche Umsetzung der geplanten Maßnahmen, alle Fachbereiche in vollem Umfang ertüchtigt werden. Dies gilt sowohl für die Vorgehensplanung als auch für den Einführungszeitraum. Um diese ganzheitlich und vor allem realistisch gestalten zu können ist es aus unserer Sicht daher zwingend notwendig die einzelnen Fachbereiche umfassend in allen anfallenden Aufgaben zu unterstützen und gegebenenfalls auch benötigte Ressourcen sowie Finanzmittel bereitzustellen. Die zeitliche Planung muss sich dabei an den Möglichkeiten der Fachbereiche orientieren und notwendigenfalls entsprechend flexibel auch über den geforderten Zeitraum hinaus gestaltbar bleiben. Nur so kann eine Umsetzung möglichst belastungsarm, mit der größtmöglichen Akzeptanz durch die Beschäftigten und damit auch nutzenbringend erfolgen.	Vielen Dank für diese Hinweise. Aus Sicht des Programm E-Akte und Inputmanagements können wir diese Punkte nur unterstützen. Ohne die Bereitstellung der notwendigen Kapazitäten und die Unterstützung der Fachbereiche innerhalb der Referate und Eigenbetriebe kann die flächendeckende Einführung der eAkte nicht funktionieren. Das Programm wird hierbei im Rahmen seiner Möglichkeiten unterstützen.

GPR4	<p>Insgesamt sehen wir im Einsatz der eAkte unter Umsetzung von Ende-zu-Ende Prozessen großes Potenzial für die Entlastung der Beschäftigten und der Vereinfachung und Verbesserung des Verwaltungshandelns für alle Beteiligten. Jedoch muss der Transitionsprozess bestmöglich und nachhaltig umgesetzt werden. Hier muss ein zusätzlich großer Arbeitsaufwand für die in vielen Bereichen bereits überlasteten Beschäftigten verhindert werden. Jedoch muss der Transitionsprozess bestmöglich und nachhaltig umgesetzt werden. Hier muss ein zusätzlich großer Arbeitsaufwand für die in vielen Bereichen bereits überlasteten Beschäftigten verhindert werden.</p>	<p>Vielen Dank für diesen Hinweis, wir teilen diese Auffassung. Aus diesem Grund haben das weitere Vorgehen zur Einführung der eAkte dahingehend angepasst, dass schrittweise vorgegangen wird wie in 3.1 Gesamtplanung der Einheiten beschrieben, also zunächst papierbasierende und hybride (Papier / digitale Ablage im Filesystem) Aktenführung auf die eAkte umgestellt werden, in einem weiteren Schritt bereits elektronisch geführte Akten z. B. aus der zentralen Fileablage. Zudem steht zunächst die rechtsichere Ablage im Vordergrund. Durch das schrittweise Vorgehen haben die Mitarbeitenden mehr Zeit, die Veränderungen zu verstehen und zu verarbeiten.</p>
GSR0	<p>Das Gesundheitsreferat (GSR) nimmt zur o.g. Beschlussvorlage wie folgt Stellung.</p>	<p>Wir bedanken uns bei Gesundheitsreferat für die Stellungnahme.</p>
GSR1	<p>Das Gesundheitsreferat bearbeitet seit vielen Jahren eine Vielzahl der GSR-spezifischen Fachaufgaben digital in seinem Gesundheitsinformationssystem. Zudem wurde im März 2025 die Einführungsberatung durch das IT-Referat nach der Einführung der ersten beiden Aktenworkflows in der eAkte erfolgreich abgeschlossen und das GSR konnte erste positive Erfahrungen im Umgang mit der eAkte sammeln. Daher ist dem GSR wichtig, bei seiner weiteren Umsetzungs- und Einführungsplanung den auch in der o.g. Beschlussvorlage enthaltenen Rahmen als Maßstab zu setzen und die eAkte einzuführen, „wenn nicht bereits fachspezifische elektronische Verwaltungsverfahren genutzt werden“. Insofern ist der in der Beschlussvorlage gewählte Begriff „flächendeckende Einführung“ ggf. missverständlich, da nicht die Ablösung bereits etablierter fachspezifischer Lösungen oder deren unnötige Dopplung intendiert sein kann.</p>	<p>Wir stimmen dem GSR zu, dass eine flächendeckende Einführung sich nur auf Bereiche beziehen kann, die nicht schon durch Fachverfahren Ende-zu-Ende-digitalisiert sind. Wie in der Beschlussvorlage unter 3.1 formuliert, sollte der Fokus zunächst auf der Ablösung papierbasierter und hybrider Aktenführung liegen. Es ist kein Ziel des E-Akte Programm, bestehende Fachverfahren mittels eAkte funktional abzulösen. Erläuterung zur flächendeckenden Nutzung siehe AWM1</p>

GSR2	<p>Im Falle des Gesundheitsinformationssystems wird dazu eine für die Anwender*innen transparente Schnittstelle zur eAkte notwendig sein, um insbesondere auch das digitale Anbieten an das Stadtarchiv vor dem Aussondern der Vorgänge zu ermöglichen. Die Anbindung gestaltet sich leider mit beiden beteiligten Herstellerunternehmen etwas zäh. Die im Rollout befindliche Druckertreiberlösung für die eAkte ersetzt diese Schnittstelle leider nicht, weil die Anzahl der Vorgänge und Dokumente deutlich zu umfangreich ist, um sie manuell über Druckvorgänge in die eAkte übertragen zu können.</p>	<p>Vielen Dank für den Hinweis. Wir bitten Sie, dies in der Gesamtplanung des GSR mit aufzunehmen, damit dieses in der stadtweiten Planung berücksichtigt werden kann.</p>
GSR3	<p>Insgesamt wird die Integration der eAkte in andere digitale Lösungsbausteine einen wichtigen Erfolgsfaktor darstellen, der vom IT-Referat unbedingt mit der nötigen Priorität und zugeordneten Ressourcen verfolgt werden sollte (z.B. Schnittstelle zum Inputmanagement, Outputmanagement, digitale Langzeitarchivierung, Onlineformulare, relevante Fachverfahren etc.).</p>	<p>Wir teilen diese Auffassung. Deshalb haben wir diesen Punkt in der Beschlussvorlage unter der Antragsziffer 1 berücksichtigt.</p>
GSR4	<p>Die Beschlussvorlage geht davon aus, dass die Ressourcen zur Einführung und Betreuung der eAkte in den Referaten vorhanden sind. Da diese mit dem ursprünglichen Programmabschluss nicht geschaffen wurden, ist dies nach wie vor eine große Herausforderung. Auch die Befristung von Stellen mit eAkte-Bezug ist hier nicht hilfreich. Das GSR wird selbstverständlich die vorhandenen Ressourcen möglichst effizient und nutzenorientiert zur weiteren Einführung der eAkte einsetzen.</p>	<p>Vielen Dank für Ihre Bereitschaft, die vorhandenen Ressourcen entsprechend zu priorisieren. Zur Gesamtsituation verweisen wir auf DIR1.</p>

GSR5	<p>Das GSR begrüßt, dass auch weiterhin Schulungsangebote rund um die eAkte vorgesehen sind. Die Erfahrung bei der bisherigen Einführung hat gezeigt, dass der Aufwand dafür nicht unterschätzt werden darf und laufend erhebliche Ressourcen für die Begleitung der Anwender*innen beim Einsatz der eAkte erforderlich sind. Dabei sollten auch die unterschiedlichen Lernbedürfnisse der Kolleg*innen beachtet werden, die ggf. neben reinen E-Learning-Formaten auch andere Schulungsmaßnahmen erfordern. Die Schulung und Begleitung ist zudem nicht nur bei der Einführung, sondern auch bei größeren Änderungen an der Anwendung, etwa durch Releasewechsel, sowie als Dauerangebot für neue Mitarbeiter*innen erforderlich. Das große Engagement auch der fachlichen Multiplikator*innen für die eAkte in den für den jeweiligen Aktenworkflow federführenden Fachbereichen ist hier sehr hilfreich. Diese Aufgabe muss dort aber zusätzlich zu den eigentlichen Fachaufgaben geleistet werden.</p>	<p>Vielen Dank für Ihre Anmerkung, die wir inhaltlich teilen. Wir schätzen das Engagement aller an den eAkte Einführungen beteiligten Personen sehr und möchten uns an dieser Stelle stellvertretend bei allen herzlich bedanken. Das Programm E-Akte und Inputmanagement hat zusammen mit dem Competence Center eAkte das Schulungsangebot bereits auf Basis der Referatsrückmeldungen angepasst und ausgeweitet. Im Rahmen der Produktstandardisierung werden weitere Schritte in diese Richtung unternommen. Zusätzlich können Beratungsleistungen zur eAkte im Umfang von bis zu 3 Personentagen über ein ServiceNow Ticket beauftragt werden.</p>
GSR6	<p>Durch die Verlängerung der Laufzeit des Programms bis Ende 2028 wird die Abgrenzung der Aufgaben zwischen Programm und CCeA noch wichtiger werden. Zudem muss sichergestellt sein, dass auch die Referate, die (wie das GSR) erst 2028 an das digitale stadtweite Inputmanagement angeschlossen werden, auch in 2028/ggf. 2029 noch entsprechende Unterstützung aus dem Programm oder dann aus dem CCeA erhalten.</p>	<p>Das Programm E-Akte und Inputmanagement endet nach derzeitiger Planung Ende 2028. Die Zusammenarbeit mit dem CCeA ist bereits jetzt bei allen Themen sehr intensiv. Auch nach 2028 wird beim Rollout ein geeignetes Unterstützungskonzept ausgeplant werden.</p>
GSt0	<p>Die Gleichstellungsstelle für Frauen begrüßt die Einführung einer digitalen Aktenführung, dem digitalen Berichts- und Beschlusswesen und Schriftgutverwaltung. Die Gleichstellungsstelle für Frauen war als Querschnittsstelle mit Beteiligung am Berichts- und Beschlusswesen sowie als Fachdienststelle an Einführungsprojekten der eAkte beteiligt. Aus dieser Erfahrung sehen wir folgende Bedingungen wesentlich für eine erfolgreiche stadtweite Einführung der e-Akte:</p>	<p>Wir danken der Gleichstellungsstelle für Frauen das entgegengebrachte Vertrauen und die Unterstützung.</p>

GSt1	<u>Schriftgutverwaltung und Ablage nach dem bayerischen Aktenplan</u> Die Schriftgutverwaltung und Ablage bzw. Archivierung über die eAkte erfordert Vorprozesse an den Dienststellen mit Beratung zur Integration der bisherigen Aktenführung und Aktenbestände in den Einheitsaktenplan. Der Aufwand kann an den Dienststellen erheblich sein und hohen Beratungsaufwand durch das Stadtarchiv bzw. die Expert*innen für Schriftgutverwaltung erfordern.	Die aufgeführten Punkte möchten wir wie folgt beantworten: Der bayrische Einheitsaktenplan ist bereits auf Basis der gültigen Aktenordnung (1998) Grundlage der Aktenführung bei der Landeshauptstadt München und unabhängig vom Medium. Wir haben die Beschlussvorlage daher entsprechend ergänzt und verweisen auf DIR6.
GSt2	<u>Komplexität des eAkte Programms, intuitive Anwendbarkeit und Nutzungsfreundlichkeit</u> Das derzeit eingesetzte eAkte-Programm ist komplex und lässt eine intuitive Anwendung von modernen Programmen aufgrund der Vielfalt an Anwendungsmöglichkeiten vermissen. Eine Definierung und Reduzierung auf einige Standardprozesse könnten die Einführung erleichtern.	Diese Problematik ist uns bewusst. Ein Schritt in Richtung besserer Nutzbarkeit ist die Nutzung des Produktstandards. Das Programm E-Akte und Inputmanagement wird wie unter 3.1 Bessere Benutzungsunterstützung beschrieben weitere Möglichkeiten zur Verbesserung der Usability prüfen.
GSt3	<u>Schulungen zur Anwendung</u> Für einen Erfolg der eAkte müssen die Schulungen zielgruppen- und prozessorientiert angepasst werden. Daneben benötigt es für individuelle Bedarfe der Dienststellen eine spezifische Beratungsleistungen, individuelle Schulungsformate und Sprechstunden.	Diese Sicht teilen wir vollumfänglich. Wir verweisen auf GSR5.
GSt4	<u>Stadtübergreifende Prozesse</u> Die Erfahrungen mit der Einführung des digitalen Berichts- und Beschlusswesens haben Flächendeckender Einsatz der eAkte gezeigt, dass referatsübergreifende Prozesse aufgrund der unterschiedlichen Prozesse in den jeweiligen Referaten langwierige Abstimmungen erfordern. Bei der Etablierung der eAkte für die formale stadtinterne Kommunikation ist ebenfalls mit einem hohen Abstimmungsaufwand zu rechnen.	Vielen Dank für diese Einschätzung. Die eAkte bietet verschiedene Möglichkeiten zur einfachen dokumentenbasierten Zusammenarbeit, mit der hohe Abstimmungsaufwände deutlich reduziert werden können. Zusätzlich verweisen wir auf RPR-MOR7

GSt5	<p><u>Datensicherheit, Datenschutz und Datenpflege</u></p> <p>Die eAkte verknüpft personenbezogene Daten zu den Beschäftigten der Stadtverwaltung für die Arbeitsprozesse. In Fachanwendungen sowie in der Schriftgutverwaltung werden auch weitere personenbezogene Daten gespeichert. Die Beschlussvorlage macht keine Aussagen darüber, wie die Datensicherheit und der Datenschutz gewährleistet wird, welche Funktionen aus Datenschutzgründen ggf. gesperrt werden und welche Prozesse bei Datenschutzverstößen hinterlegt sind. Ebenso notwendig ist die Datenpflege, um beispielsweise veraltete Datensätze zeitnah aus dem System zu entfernen, was zu fortlaufenden fachlichen und personellen Aufwänden führen wird.</p>	<p>Vielen Dank für Ihre Rückmeldung. Die Einhaltung der IT-Security erfolgt im Rahmen der vorhandenen Prozesse und Strukturen. Die von Ihnen angesprochenen Themen bzgl. Datenschutz werden wir mit den behördlichen Datenschutzbeauftragten thematisieren.</p>
GSt6	<p><u>Personalressourcen</u></p> <p>Der Aufwand zur Einführung der eAkte ist personalintensiv. Gleichzeitig müssen sich in der Verwaltung die überwiegende Anzahl der Dienstkräfte in der Anwendung der eAkte weiterbilden. Eine Umsetzung ausschließlich mit dem Bestandspersonal bei gleichbleibenden Aufgaben ist zweifelhaft. Das erfordert eine Priorisierung bei gleichzeitiger Reduzierung anderer Aufgaben.</p>	<p>Vielen Dank für diesen Hinweis. Ohne die Bereitstellung der notwendigen Kapazitäten und die Unterstützung der Fachbereiche innerhalb der Referate und Eigenbetriebe kann die flächendeckende Einführung der eAkte nicht funktionieren. Wir verweisen auf DIR1.</p>
KGL0	<p>Die Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LGBTIQ* (KGL) stimmt dem Inhalt der Beschlussvorlage grundsätzlich zu und zeichnet diese mit. Die KGL begrüßt die flächendeckende Einführung der eAkte und bittet darum, die vorliegende Stellungnahme der BV beizufügen.</p>	<p>Wir danken der Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LGBTIQ* für die Mitzeichnung des Beschlussvorlage und möchten die Hinweise wie folgt beantworten:</p>

KGL1	<p>Die KGL weist darauf hin, dass bei der stadtweiten Einführung der eAkte der Datenschutz im Umgang mit Daten insbesondere mit Hinblick auf die Belange von LGBTIQ* Personen sichergestellt werden muss. Im Umgang mit der eAkte werden personenbezogene Daten genutzt, die bezüglich der Grundrechte und Grundfreiheiten besonders sensibel sind. Diese Daten müssen bestmöglich geschützt werden, da im Rahmen ihrer Verarbeitung ein erhebliches Risiko für die betroffenen Personen auftreten kann. Es muss gewährleistet sein, dass sensible Daten nur in Ausnahmefällen verarbeitet werden und nur Personen Zugang zu den entsprechenden Daten erhalten, für die diese im Kontext ihrer Arbeit unabdingbar sind. Die Privatsphäre der gefährdeten Personen wird bestmöglich geschützt, wenn Daten nur wenigen Menschen für legitime und notwendige Zwecke zugänglich sind. Vor der flächendeckenden Einführung der eAkte ist es daher dringend notwendig, dass identifizierte datenschutzrelevante Probleme behoben werden. Nur so können die Grundrechte und -freiheiten sowohl von Mitarbeitenden als auch Mitbürger*innen der Landeshauptstadt München entsprechend den bundesweit geltenden, gesetzlichen Vorgaben bestmöglich geschützt werden.</p>	<p>Wir teilen die Einschätzung hinsichtlich der besonderen Sensibilität der entsprechenden Daten. Wir verweisen an dieser Stelle auch auf GST5.</p>
KRO	<p>Der per E-Mail vom 29.04.2025 zugeleitete Sitzungsvorlage und den darin genannten Maßnahmen steht das Kommunalreferat (KR) offen gegenüber. Die vorrangige Nutzung der eAkte zur Digitalisierung von verwaltungsinternen Prozessen und deren Festschreibung in der AGAM sowie die überfällige konsequente Nutzung des Produktstandards ist auch aus Sicht des KR notwendig. Daher stimmen wir der Sitzungsvorlage grundsätzlich zu.</p>	<p>Wir danken dem Kommunalreferat herzlich für die Zustimmung zur Sitzungsvorlage.</p>

KR1	<p>Nach wie vor wird man sich angesichts der bekannten angespannten Haushaltslage, aber auch den erkannten personellen Engpässen allerdings fragen müssen, welche der in dieser Beschlussvorlage genannten Maßnahmen tatsächlich in Angriff genommen werden können.</p> <p>Bis zum 30.06.2026 wird eine „ganzheitliche Planung der Referate und Eigenbetriebe zur Einführung der eAkte in allen aktenrelevanten Bereichen und anschließende Umsetzung dieser Planung“ gefordert. Diese Gesamtplanung stellt das KR vor große Herausforderungen, können doch die hierfür benötigten Ressourcen nicht ein weiteres Mal durch Umpriorisierung bereitgestellt werden. Dies wird zu erheblichen Einschränkungen im laufenden Betrieb und bei der flächendeckenden Einführung der eAkte innerhalb des KR führen.</p> <p>Die Umsetzung von unterstützenden Maßnahmen, z. B. weitere stadtweite Schulungsmaßnahmen, Inputmanagement und Veränderungsmanagement, sieht das KR als hilfreich an. Nichtsdestotrotz bleibt die angespannte Ressourcenlage, insbesondere in den Fachbereichen, eine nicht zu unterschätzende Erschwernis auf dem Weg zum flächendeckenden Einsatz der eAkte.</p>	<p>Wir verweisen an dieser Stelle auf AWM2.</p> <p>Das eAkte Programm wird im Rahmen seiner Möglichkeiten bestmöglich unterstützen.</p> <p>So wurde z.B. das allgemeine Schulungsangebot seitens Programm E-Akte und Inputmanagement bereits zusammen mit dem Competence Center eAkte bereits zielgruppenspezifisch angepasst und erweitert. Zur Unterstützung fachspezifischer Schulungen organisiert das Programm die sog. Schulungscommunity.</p> <p>Beratungsleistungen zur eAkte im Umfang von bis zu 3 Personentagen können bereits jetzt über ein ServiceNow Ticket beauftragt werden.</p>
KULTO	<p>Das Kulturreferat zeichnet die Beschlussvorlage mit, möchte jedoch ergänzend zu den Ausführungen des RIT auf die Herausforderungen und Schwierigkeiten bei der eAkte-Einführung aufmerksam machen:</p>	<p>Wir bedanken uns beim Kulturreferat für die Mitzeichnung der Vorlage und die Rückmeldungen.</p>

KULT1	<p>Neben dem Berichts- und Beschlusswesen wurden im Bereich des Kulturreferats bisher fünf aktenrelevante Prozesse in der eAkte umgesetzt. Dabei zeigte sich, dass das System erhebliche Defizite bei der Usability aufweist und eine intensive Betreuung der Anwenderinnen erfordert. Das Modell der Multiplikatorinnen konnte in den wissenschaftlichen und von Spezialistentum geprägten Abteilungen des Kulturreferats jedoch nicht ausreichend etabliert werden, da eine Umverteilung von Aufgaben und damit Entlastung der mit der Multiplikatoren-aufgabe betrauten Personen häufig nicht möglich ist. Da im Zug des IT-Leistungsschnitts 1.0 der gesamte Bereich der fachlich-technischen Dienstleistungen vom damaligen dIKA zu it@M überging, sind im Kulturreferat zu wenig Ressourcen für die Fachadministration, die Kompensation der fehlenden Multiplikator*innen und weitere laufende Aufgaben im Betrieb vorhanden.</p>	<p>Die Herausforderung insbesondere auch auf dem Hintergrund der aktuellen Haushaltslage ist uns bewusst. Wir beraten sie gerne in Hinblick der eAkte Rollen und deren Einsatz in ihrem Referat. Eine Übersicht der empfohlenen Rollen wurden in der Beschlussvorlage noch ergänzt.</p>
KULT2	<p>Gleiches gilt für das dezentrale Veränderungsmanagement. Die Aufgaben werden vom GPAM zu Lasten fachlicher Digitalisierungsprojekte und des Geschäftsprozessmanagements wahrgenommen. Für die Umsetzung des Inputmanagements ist ebenfalls zu wenig Personal im Bereich der Poststellen vorhanden. Im Gegensatz zu klassischen Verwaltungsreferaten herrschen im Kulturreferat schwach strukturierte und wissensintensive Prozesse mit einer geringen Zahl an Prozessinstanzen vor. Daher wird durch den Einsatz der eAkte häufig kein signifikanter Effizienzgewinn eintreten. Insgesamt rechnet das Kulturreferat nicht damit, dass eine erfolgreiche flächendeckende Einführung der eAkte im vorgegebenen Zeitplan ohne zusätzliche Personalressourcen bewältigt werden kann (Ziffer 3 des Beschlussantrags). Umpriorisierungen gehen zu Lasten anderer wichtiger Digitalisierungsmaßnahmen und Fachprojekte.</p>	<p>Die Herausforderung insbesondere auch auf dem Hintergrund der aktuellen Haushaltslage ist uns bewusst. Wir möchten an dieser Stelle auf AMW2 verweisen.</p>

KVR0	<p>Das Kreisverwaltungsreferat begrüßt die Beschlussvorlage Nr. 20-26 / V 16515 „Flächendeckender Einsatz der eAkte“ zur operativen Verankerung einer elektronischen Aktenführung in der Landeshauptstadt München. Diese ist ein wichtiger Schritt zu einer modernen, technologiegestützten Stadtverwaltung, die den Herausforderungen der Zukunft proaktiv begegnet.</p> <p>Der flächendeckende Einsatz der E-Akte im Kreisverwaltungsreferat kommt gut voran. Das KVR hat zum aktuellen Zeitpunkt 29% aller Geschäftsprozesse (716 GPM) in der E-Akte erfasst, weitere 8% befinden sich gerade in der Einführung. 15% aller Geschäftsprozesse arbeiten mit Fachverfahren, die eine eigene E-Akte Funktionalität besitzen. Das KVR besitzt daher bereits weitreichende Erfahrungen und Erfolge, was die Einführung einer E-Akte betrifft.</p> <p>Wie im Beschlusstext im städtischen Kontext dargestellt, ergeben sich auch für das Kreisverwaltungsreferat zahlreiche weitere Einsatzmöglichkeiten für eine E-Akte. Die erfolgreiche Umsetzung der E-Akte beinhaltet jedoch mehrere wesentliche Komponenten und Anforderungen. Daher ist aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates auf folgende wichtige Punkte hinzuweisen, da diese im Beschlusstext nicht enthalten sind, bzw. widersprüchlich dargestellt werden.</p>	Wir bedanken uns herzlich beim KVR für die Mitzeichnung der Beschlussvorlage
KVR01	<p><u>Ein- und Anbindung von Fachverfahren sowie Ende-zu-Ende-Digitalisierung:</u> Die Integration bestehender Fachverfahren in das E-Akte-System/DMS ist entscheidend für eine durchgängige digitale Bearbeitung. Im Beschlusstext bleiben bestehende, in Fachverfahren integrierte Systeme, die die Ausbreitung der E-Akte allgemein beschleunigen und eine weitgehende Integration in die Fachverfahren zur Verfügung stellen, jedoch unberücksichtigt. Der Druckertreiber für die Ablage in das E-Akte-System/DMS ist allenfalls als eine Minimallösung zu betrachten.</p>	Wie in der Vorlage unter 3.1 beschrieben, sollte der Fokus zunächst auf der Umstellung papierbasierter Aktenführung liegen. Die Ablösung von bestehenden Fachverfahren mit rechtsicherer Ablagefunktionalität ist nicht Bestandteil des Beschlusses.

KVR02	<p><u>Bestandsaktendigitalisierung</u>: Die Digitalisierung bestehender Akten ist erforderlich, um den vollständigen Nutzen der E-Akte zu realisieren.</p>	<p>Dieser Aussage stimmen wir grundsätzlich zu. Bei der Digitalisierung von Bestandsakten ist jedoch dringend der Kosten-Nutzen-Aspekt und die anschließende rein digitale Weiterbearbeitung zu beachten. Ein stichtagsbezogener Umstieg auf digitale Aktenführung und anschließende hybride Aktenführung ist nicht unüblich.</p>
KVR03	<p>Die Darstellung, dass durch den Beschluss keine zusätzlichen Kosten verursacht würden, ist in Anbetracht der daraus folgenden Migrationen von fachverfahrensspezifischen E-Akten in das stadtweite E-Akte-System/DMS kaum zu halten.</p>	<p>Uns ist bewusst das bei Migrationen Kosten entstehen können, deswegen liegt der Fokus zu Beginn primär bei der Umstellung von Papier und hybriden Akten. Siehe auch KVR1.</p>
KVR04	<p>Speziell die Verwendung des stadtweiten E-Akte-System/DMS als einziges Mittel für das Input-Management, den internen Informationsaustausch und das Signieren von Dokumenten betont den Alleinvertretungsanspruch des stadtweiten E-Akte-System/DMS. Hier wären Alternativen für andere technische Systeme denkbar. Die E-Akte/DMS darf hier keine singuläre Stellung besitzen. Die Bedeutung der Formulierung „Dabei soll vorrangig die E-Akte zum Einsatz kommen und zwar immer dann, wenn nicht bereits fachspezifische elektronische Verwaltungsverfahren genutzt werden.“ unter ‚Antragstext‘ ist vor diesem Hintergrund etwas unklar.</p>	<p>Der Beschluss sieht die Nutzung der Akte zur stadtinternen Kommunikation im Falle von aktenrelevanten Themen vor, also z.B. im Kontext einer sachleitenden Verfügung. Es ist kein Ziel, bestehende Fachverfahren oder bestehende Kommunikationsmittel durch die eAkte abzulösen. Signaturfunktionalität muss auch außerhalb der eAkte zur Verfügung stehen, was ja bereits der Fall ist.</p>
KVR05	<p>Der Wechsel zum Standardprodukt der Bayr. Landesregierung ist aus Projekterwägungen nachvollziehbar und sinnvoll, ob sie aber in allen Bereichen mit individuellen Lösungen zu einer rechtskonformen Situation führt ist nicht sicher absehbar.</p>	<p>Wir stimmen der Aussage vollumfänglich zu. Die Nutzung des Produktstandards hat das Ziel, bisherige Individuallösungen ohne Einbußen bzgl. Rechtskonformität abzulösen. Das Projekt Produktstandardisierung ist mir den betroffenen Bereichen im Austausch.</p>
KVR06	<p>Um eine flächendeckende Nutzung der E-Akte bis Ende 2028 zu erreichen, ist es essenziell, dass die Klassifizierung der Schutzbedarfsstufe 4 erfüllt wird. Nur durch die Gewährleistung eines angemessenen Schutzes der sensiblen Daten kann eine umfassende Akzeptanz und Nutzung in der gesamten Organisation angestrebt werden.</p>	<p>Die Nutzung der eAkte für entsprechenden hohe Schutzbedarfe wird aktuell bei RIT-III geprüft.</p>

KVR07	<p>Ablage und Aktenstruktur: Eine klare und benutzerfreundliche Struktur ist notwendig, um die Auffindbarkeit und den Zugriff auf Informationen zu gewährleisten. Aus Sicht des Kreisverwaltungsreferat ist es auch unabdingbar, den Begriff „Aktenrelevanz“ stadtweit einheitlich zu definieren, um den Scope der notwendigen Umsetzungen planen und monitoren sowie die Ressourcenallokation bestimmen zu können. Gemäß E-Akte-Glossar entscheidet über die Aktenrelevanz eines Schriftgutobjekt die verantwortliche Fachabteilung. Diese organisatorische Entscheidungskompetenz ist durch eine Änderung der AGAM wie auch durch eine Anpassung der Aktenordnung der LHM zu dokumentieren.</p>	<p>Vielen Dank für diesen Hinweis, den wir in Abstimmung mit dem Direktorium berücksichtigen werden. Das E-Akte Glossar gibt hier nur die gelebte Verwaltungspraxis wieder. Die Entscheidung über Aktenrelevanz liegt generell bei der Fachseite.</p>
KVR08	<p>Prozesse, Berechtigungen und organisatorische Schnittstellen: Die Definition von klaren Prozessen und Berechtigungen sowie die Schaffung reibungsloser Schnittstellen zwischen den verschiedenen Abteilungen sind unerlässlich, um die Zusammenarbeit zu fördern.</p>	<p>Diesem Punkt stimmen wir vollumfänglich zu.</p>
KVR09	<p>Input-/Output-Management und Digitalisierung des gesamten Postein- und ausgangs: Eine effiziente Digitalisierung aller eingehenden und ausgehender Dokumente ist der Schlüssel zur Reduzierung von Papieraufkommen und zur Verbesserung der Arbeitsabläufe. Eine Postzählung im April 2024 hat ergeben, dass im KVR (GL, HA I, II, III, V), der Anteil der externen Post sehr hoch ist. Von 59.928 Poststücken waren 53.999 extern. Daher ist das Inputmanagement für das KVR sehr wichtig und wir freuen uns, dass wir bereits dieses Jahr gemeinsam mit dem stadtweiten Programm das Inputmanagement starten. Aufgrund der Komplexität des Themas und der Heterogenität der Poststücke sehen wir jedoch große Herausforderungen auf das KVR zu kommen.</p>	<p>Vielen Dank, wir freuen ebenfalls sehr, dass das KVR nach den Pilotierungen das erste Referat sein wird, in dem das Inputmanagement für die komplette externe Post eingeführt wird.</p>

KVR10	Laut Satz 2 des Antragstextes kommt die E-Akte/DMS von Fabasoft immer dann zum Einsatz, wenn nicht bereits fachspezifische elektronische Verwaltungsverfahren genutzt werden. Da diese im Kreisverwaltungsreferat bereits in Nutzung sind, ist es sehr wichtig auch solche Verwaltungsverfahren z.B. im Input- und Output-Management mitzudenken. Eine stadtweite Strategie für die vorrangige Nutzung der E-Akte/DMS Fabasoft sollte auch bei künftigen Neuanschaffungen klar kommuniziert und berücksichtigt werden.	Vielen Dank für diesen Hinweis, den wir entsprechend berücksichtigen werden. Der aktuelle Bebauungsrichtlinie macht bereits entsprechende Vorgaben im Hinblick auf die eAkte.
KVR11	Im Hinblick auf das aktuell geplante Inputmanagement werden für die Vorbereitung der eingehenden Post Trennblätter benötigt, daher fällt der verminderte Papierverbrauch vermutlich nicht ganz so hoch aus wie erwartet.	Vielen Dank für den Hinweis. Trennblätter werden im Rahmen der Postdigitalisierung im Standardfall zukünftig nicht mehr benötigt.
KVR12	Es wird von weiteren Anbindungen der E-Akte an andere Digitalisierungsbausteine gesprochen, die aber nicht weiter konkretisiert werden.	Das trifft zu. Die konkrete Ausplanung soll in 2026 erfolgen.
KVR13	Bereitstellung von CO-Pilot (KI-Assistent): Die Implementierung eines KI-gestützten Assistenten würde nicht nur die Arbeit der Mitarbeitenden erleichtern, sondern auch die Akzeptanz der E-Akte bereits bei der Einführung erhöhen. Je früher dieser Assistent zur Verfügung steht, desto besser kann er in die täglichen Abläufe integriert werden.	Das Programm E-Akte und Inputmanagement wird diesen Hinweis bei der weiteren Arbeit berücksichtigen.
KVR14	All diese Maßnahmen sind jedoch mit den derzeit verfügbaren Ressourcen im gesamten Bereich des Kreisverwaltungsreferates und den Einsatzkräften der Branddirektion nicht realisierbar. Der Beschluss spricht zwar von einer weitergehenden Verpflichtung der Referate und Eigenbetriebe, Ressourcen werden aber nicht in Aussicht gestellt. Um die genannten Ziele bis Ende 2028 zu erreichen und eine erfolgreiche Einführung der E-Akte sicherzustellen, ist bei der Branddirektion (KVR-HA IV) die Bildung eines Projektteams mit 3-4 Mitarbeiter*innen erforderlich, die sich zu 100% der Umsetzung dieser Belange widmen können. Nur so kann gewährleistet werden, dass die E-Akte nicht nur als technisches Werkzeug, sondern als integraler Bestandteil einer modernen und effizienten Verwaltung in der Branddirektion wahrgenommen wird.	Die Herausforderung insbesondere auch auf dem Hintergrund der aktuellen Haushaltslage ist uns bewusst. Ziel des im Beschluss beschriebenen neuen Vorgehens mittels einer Gesamtplanung ist es, diese Unterschiede sichtbar und damit auch behandelbar zu machen. Wir verweisen zusätzlich auf DIR1.

KVR15	Im Kreisverwaltungsreferat (GL, HA I, II, III, V) ist die Fortführung des bestehenden E-Akte-Projektes über die normale Einführung der E-Akte hinaus notwendig, da weder die Projektziele des ersten E-Akte-Beschlusses erreicht werden konnten noch die neuen Ziele (insbesondere die Standardisierungsbestrebungen) bis zum normalen Projektende erreicht werden können.	Wir begrüßen die Weiterführung des E-Akte-Projekts im KVR, das ja bereits einen sehr beachtlichen Fortschritt erzielt hat.
KVR16	Da die mit Beschluss 20-26 / V 07203 "Digitalisierung ausbauen und Bürgerfreundlichkeit steigern" geschaffenen befristeten Stellen für die Einführung der E-Akte (KVR-GL/34) jedoch im Rahmen der Haushaltskonsolidierung eingespart wurden, ist eine interne Kompensierung notwendig. Diese Kompensierung zu Gunsten der E-Akte führt zu Ressourceneinschränkungen bei anderen IT-Vorhaben bzw. IT-Projekten.	Wir möchten auf den Punkt KVR14 verweisen.
MM	Die Märkte München melden Fehlanzeige.	Wir bedanken uns bei den Märkten München für die bisherige Zusammenarbeit bei der Einführung der eAkte.
MOR0	Das Mobilitätsreferat begrüßt grundsätzlich den Beschlussentwurf zum flächendeckenden Einsatz der eAkte. Die Digitalisierung der Verwaltungsprozesse ist ein entscheidender Schritt zur Effizienzsteigerung und zur Verbesserung der internen Kommunikation innerhalb der Stadtverwaltung. Die eAkte bietet die Möglichkeit, Verwaltungsabläufe zu optimieren, die Transparenz zu erhöhen und die Umwelt durch die Reduzierung des Papierverbrauchs zu schonen. Dennoch möchten wir an dieser Stelle auf einige zeitliche und ressourcentechnische Herausforderungen hinweisen:	Wir danken dem MOR für die Unterstützung der Beschlussvorlage.

MOR1	<p>Ressourcensituation im Team GPAM: Aktuell haben wir neben dem laufenden Projekt „Digitalisierung Straßenakt“ bereits die Vorhaben „Digitalisierung der restlichen Vorgänge im Berichts- und Beschlusswesen“, „Einführung des Inputmanagements im MOR“, „Zuwendungsbescheide P+R Park & Ride GmbH“ und „Bestellprozesse“ in der Liste der umzusetzenden eAkte Themen. Die angespannte personelle und finanzielle Situation im Mobilitätsreferat erschwert die Realisierung aller notwendigen Einführungsmaßnahmen in der vorgesehenen Zeitspanne. Das GPAM führt nach und nach die eAkte in den Fachbereichen des MOR ein, z.B. im Projekt „Digitalisierung Straßenakt“. Darüber hinaus erhebt das Mobilitätsreferat bis Mitte 2026 die Daten zu den aktenrelevanten Themen und erstellt die Gesamtplanung für die flächendeckende Nutzung. Erst im Anschluss erscheint eine Umsetzungsplanung unter Berücksichtigung der Ressourcenlage valide.</p>	<p>Bzgl. der Ressourcensituation verweisen wir auf DIR1. Die zu erstellende Gesamtplanung dient als Grundlage der Umsetzung einer flächendeckenden Nutzung der eAkte. Aufgrund mehrerer Rückmeldungen haben wir die Zielsetzung dahingehend angepasst. Die weiteren Umsetzungsschritte ergeben sich dann durch die Gesamtplanung.</p>
MOR2	<p>Der Rollout des Inputmanagements im MOR reiht sich in die reguläre IT-Projektportfolioplanung ein; die Besetzung der dafür notwendigen Rollen ist abhängig von einer Priorisierung gegenüber den anderen Vorhaben, da den Referaten keine zusätzlichen Ressourcen durch das eAkte-Programm bereitgestellt werden.</p>	<p>Nach dem aktuell abgestimmten Stand der Planungen erfolgt der Rollout des Inputmanagements im MOR im ersten Halbjahr 2027. Das Programm wird Sie in diesem Zeitraum bestmöglich begleiten. Sollte sich an der aktuellen Planung ihrerseits etwas ändern, kommen Sie bitte auf uns zu.</p>
MOR3	<p>Ressourcensituation in den Fachbereichen: Im MOR die notwendige Besetzung der Rolle der Schriftgutverwaltung. Beim Zeitplan für die Einführung muss zudem auch berücksichtigt werden, dass in den Fachbereichen ausreichend Kapazität zur Einführung gegeben sein muss.</p>	<p>Diese Aussage pflichten wir vollumfänglich bei. Die Planung soll auch diesen Aspekt sicherstellen.</p>

MOR4	Zusammenfassend befürworten wir die im Beschlussentwurf beschriebene flächendeckende Einführung der Ablage aller aktenrelevanten Dokumente in der eAkte. Die geforderte Planung für das Jahr 2027, dass die „Ablage aktenrelevanter Dokumente ... in allen Einheiten vollumfänglich nur noch in der eAkte erfolgt“ (Beschlussentwurf, Kap. 3.2, S. 14) ist aber aus den oben dargelegten Gründen nicht realistisch umsetzbar. In Anbetracht der o.g. Punkte sollte aus unserer Sicht der Zeitplan für die flächendeckende Einführung der eAkte nach Vorlage der Gesamtplanung der Referate finalisiert werden.	Bzgl. der Zeitschiene verweisen wir auf die unter MOR1 beschriebenen Anpassungen.
MSE0	Grundsätzlich begrüßt die MSE die Zielrichtung des Beschlusses. Insbesondere die geplante stadtweite Nutzung der E-Akte zur digitalen Abbildung bzw. reversionssicheren Archivierung von aktenrelevanten Dokumenten / Verwaltungsvorgängen ist sinnvoll.	Wir bedanken uns bei der Münchner Stadtentwässerung für die Unterstützung und freuen uns auf die weitere Zusammenarbeit.
MSE1	Um die dafür notwendige Akzeptanz zu erreichen, muss eine hohe „Usability“ des gesamten eAkte-Systems zentral durch das RIT/it@M sichergestellt werden. Dies beinhaltet die teilweise schon im Beschluss genannten Punkte Kurzfristige Bereitstellung der neuesten Herstellerversion mit allen Funktionalitäten (z. B. Volltextsuche)	Die Aktualisierung auf die aktuelle Version ist im Rahmen der Produktstandardisierung im Juni 2026 geplant. Damit ist die Voraussetzung geschaffen, dass zukünftig neue Produktversionen schneller zur Verfügung stehen.
MSE2	Bereitstellung digitaler Unterschriften (auch die qualifizierte elektronische Signatur) und Siegelung für die vollständig digitale Bearbeitung von Vorgängen in der E-Akte	Das Projekt Vertrauensdienste im Programm E-Akte und Inputmanagement hat den Auftrag, Leitplanken für den Einsatz von Siegeln und Signaturen zu entwickeln. Entscheidend ist die gesetzliche Notwendigkeit. Dies wird die Basis für zukünftige technische Umsetzungen bilden. In Teilen sind schon Lösungen vorhanden (fortgeschrittene und qualifizierte elektronische Signatur).
MSE3	Nutzerfreundliche Anbindung des In- und Outputmanagements. Dies bedeutet auch, dass alle Beschäftigten der LHM entsprechend der Zielstellung des Inputmanagements die technischen Möglichkeiten (z. B. Lizenzen) und persönlichen Fähigkeiten zur Nutzung der E-Akte haben müssen.	Wir werden diesen Aspekt bei der Anbindung des Inputmanagements an die eAkte berücksichtigen. Zum reinen Zugriff auf die digitalisierte externe Post ist anwender*innen-seitig zunächst nur Wissen über die Nutzung des Posteingangs in der eAkte erforderlich. Hierfür werden wir entsprechende Schulungen und Informationsmaterial bereitstellen.

MSE4	<p>Gute Integration von relevanten Fachanwendungen in die E-Akte (Schnittstellen) zur Vermeidung unnötigen manuellen Aufwands (dieser Punkt scheint im Beschluss leider nicht sehr hoch priorisiert zu sein)</p>	<p>Die Anbindung von Fachverfahren an die eAkte ist leider häufig auf Seite der Fachverfahren mit hohen Aufwänden verbunden. eAkte-seitig ist die Schnittstelle standardisiert. Insofern ist hier immer eine Kosten-Nutzen-Abwägung notwendig. Im Fokus wird daher programmseitig zunächst die Anbindung von relevanten Digitalisierungsbausteinen stehen. Siehe 3.1 im Beschluss.</p>
MSE5	<p>Die MSE arbeitet aufgrund ihrer Kernaufgabe Abwasserbeseitigung nicht nur mit aktenrelevanten Dokumenten im Sinne des Beschlusses, sondern auch mit vielen spezifischen technischen Dokumenten wie Betriebsunterlagen und Plänen. Für diese technische Dokumentation ist die E-Akte ungeeignet, sodass die MSE hierfür andere Lösungen nutzt bzw. umsetzen wird (im Sinne eines technischen DMS).</p> <p>Abschließend merken wir an, dass die MSE als Eigenbetrieb entgegen der Aussage auf Seite 3 des Beschlusses („Durch die angespannte Ressourcenlage in den Referaten und Eigenbetrieben konnte das Programm nicht in der ursprünglichen Zeitplanung vorgehen.“) die Umsetzung des E-Akte-Programms nicht verzögert hat, sondern im Gegenteil auf eine schnelle Umsetzung der geplanten Anwendungsfälle mit der Einführungsberatung des Programms bei der MSE gedrungen hat.</p>	<p>Vielen Dank für den Hinweis. Wir freuen uns, dass sie planmäßig ihre Umsetzungen in der MSE durchführen. Es ist nicht Ziel des Beschlusssentwurfs, Fachverfahren abzulösen, die geeignete Aktenführung beinhalten. Die Aussage bzgl. Ressourcenlage ist gesamtstädtisch zu verstehen. Es gibt starke Unterschiede im Fortschrittsgrad der eAkte Einführung zwischen den einzelnen Einheiten.</p>
PLAN0	<p>Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung zeichnet den Beschlusssentwurf mit, bittet aber um Kenntnisnahme nachstehender Ausführungen:</p>	<p>Wir bedanken uns beim Referat für Stadtplanung und Bauordnung für die Mitzeichnung des Beschlusssentwurfs und die Hinweise.</p>
PLAN1	<p>Die Verlagerung sämtlicher aktenrelevanter Vorgänge in die eAkte stellt einen erheblichen Aufwand dar, welcher neben dem Tagesgeschäft geleistet werden muss. Vor dem Hintergrund der aktuellen Haushaltslage und der damit einhergehenden Personaleinsparungen ist dies eine enorme Herausforderung. Wir halten den im Beschluss vorgegebenen Zeitrahmen für zu ambitioniert.</p>	<p>Wir danken dem Planungsreferat für diesen Hinweis und verweisen auf DIR1. Wir haben den vorgegebenen Zeitrahmen in der Beschlussvorlage dahingehend angepasst, dass die Ablage bislang papierbasierter bzw. hybrid geführter aktenrelevanter Akten in allen Einheiten vollumfänglich nur noch in der eAkte abgelegt sind.</p>

PLAN2	Wir bitten außerdem, nach erfolgter Migration auf den Produktstandard ohne Anpassungen, notwendige Maßnahmen zur Erleichterung der Migration (Aktenloader) und für die Auszeichnung/Weiterleitung von Vorgängen (Zeichnungsclient) zu implementieren.	Wir danken für diese Hinweise. Bezüglich des Aktenloaders prüfen wir derzeit die aktuelle Version des Herstellers auf Nutzbarkeit in unserem Kontext. Der Zeichnungsclient steht bereits produktiv zur Verfügung und kann benutzt werden.
POR0	Das Personal- und Organisationsreferat bedankt sich für die Zuleitung des Beschlussentwurfs und zeichnet die Vorlage grundsätzlich mit. Das Personal- und Organisationsreferat befürwortet weiterhin die zügige Einführung der eAkte stadtweit. Es wird auch positiv gesehen, dass viele Ideen, die im letzten Herbst in Gesprächen mit dem Direktorium und während der Mitarbeit in der DiBuB-Gruppe genannt wurden, in der Beschlussvorlage berücksichtigt wurden. Trotz der damals seitens des Personal- und Organisationsreferats geäußerten und immer noch bestehenden Bedenken bzgl. der Art des eingeschlagenen Weges (mehrere Mandanten, die eine gemeinsame Aktenablage und Zusammenarbeit erschweren) wurde konsequent und mit Hochdruck an der Einführung der eAkte im Personal- und Organisationsreferat gearbeitet. Insbesondere war die weitgehend durchgängige Nutzung der eAkte im Berichts- und Beschlusswesen bis Mitte 2025 das Ziel. Die eAkte-Einführung für relevante Prozesse, die nach einer Bedarfserhebung im Personal- und Organisationsreferat priorisiert wurden, läuft weiterhin plangerecht. Es wird darüber hinaus darum gebeten, die nachfolgenden Anmerkungen entsprechend zu beachten und in der Vorlage anzupassen.	Wir danken dem Personal- und Organisationsreferat herzlich für die Mitzeichnung des Beschlussentwurfs und die intensive Zusammenarbeit im Rahmen der eAkte Einführung.
POR1	Grenzen für eine durchgängige Nutzung der eAkte stadtweit bzw. in der Zusammenarbeit mit anderen Referaten und dem Stadtrat ergeben sich weiterhin durch entgegenstehende innerstädtische Regelungen, z. B. Vorgaben für eine handschriftliche Unterschrift oder für die Zuleitung von Unterlagen in Papierform, bspw. an den Stadtrat. Hier besteht hohes Optimierungs- und Einsparpotential.	Wir teilen diese Auffassung. Wir verweisen an dieser Stelle auf die Rückmeldungen des Direktoriums, insbesondere DIR5.

POR2	<p>Zusammenfassung, S. 3, 5. Absatz, Spiegelstrich 2 - Verbindliche Nutzung der eAkte zur revisionssicheren Ablage von aktenrelevanten Dokumenten auf Basis entsprechender Festlegungen in AGAM und DA-IT</p> <p>Es wird um Ergänzung gebeten, dass auch die Vorgaben zur Ablage in der digitalen Personalakte, DA-PAF, einzuhalten sind. Zwischen dem POR-Mandanten der eAkte und dem Personalakte-Mandanten in der Personalakte-Domäne wurde bereits eine Schnittstelle zur medienbruchfreien Übergabe von finalem Schriftgut von der eAkte in die digitale Personalakte umgesetzt. Diese Schnittstelle sollte zügig für alle eAkte-Mandanten der Referate und Eigenbetriebe eingerichtet werden, um stadtweit ein durchgängig digitales Arbeiten im Personalverwaltungsbereich zu ermöglichen.</p> <p>In diesem Zusammenhang wird auch um Anpassung der Antragsziffer 1, Spiegelstrich 1, S. 15 gebeten.</p>	<p>Vielen Dank für diesen Hinweis, den wir sehr gut nachvollziehen können. Wir haben aufgrund der Rückmeldungen des DIR die bisherige Beschlussziffer 5 (AGAM/Dienstanweisungen) im Antrag entfernt.</p> <p>Siehe DIR5.</p> <p>Die Einhaltung der DA-PAF haben wir unter 3. Sollzustand als eigenen Punkt aufgenommen. Die Schnittstellenthematik werden wir in der weiteren Ausplanung prüfen.</p>
------	--	---

POR3	<p>Ziffer 2 Analyse des IST-Zustandes, Unterpunkt Nutzungsbezogene Aspekte</p> <p>-</p> <p>Ressourcen, S. 6 sowie S. 10, 13</p> <p>Die Wahrnehmung der Aufgaben im Rahmen der fachlichen Betriebsführung sind im Anschluss an die Einführung der eAkte von den Referaten und Eigenbetrieben dauerhaft zu leisten. Dies muss trotz der vielen positiven Effekte der Digitalisierung gesehen und langfristig eingeplant werden.</p> <p>Bisher liegt der Fokus eher auf der technischen Betriebsführung über das CCeA und dem Aufbau eines starken und handlungsfähigen CCeA, s, Seite 13, das für die Betriebssicherung und Produktweiterentwicklung die Basis darstellt. Allein damit kann die erfolgreiche Nutzung der eAkte in den nächsten Jahren aber nicht sichergestellt werden.</p> <p>Durch parallel laufende IT-Programme/Projekte wurden und werden die Fachbereiche stark beansprucht. Jede neue IT-Einführung geht nicht ohne aktive Mitarbeit und Unterstützung der Projektteams durch die Fachbereiche. Die zu erwartenden Effekte der Digitalisierung entstehen aber erst danach (Einschwingphase) bzw. im Zusammenspiel verschiedener Maßnahmen, sodass eine IT-Einführung nicht über die Belastungsgrenze in den Fachbereichen hinaus durchgeführt werden und zugleich erfolgreich sein kann. Durch eine konsequente Standardisierung und konkrete fachliche Vorgaben zur Aktenführung können immer wieder entstehende Aufwände verringert und die Qualität in der Nutzung erhöht werden. Eine verstärkte Zusammenarbeit zwischen dem IT-Referat und dem für Aktenführung zuständigen Direktorium ist hier erforderlich.</p>	<p>Der Aussage hinsichtlich der benötigten Mitarbeit der Fachseiten stimmen wir vollumfänglich zu. Aus unserer Sicht ist die angestrebte Gesamtplanung ein zentrales Mittel, um zukünftig die Belastungen aller Beteiligten bei weiteren eAkte-Einführungen in einem tragbaren Rahmen zu halten. Wir haben ebenfalls die von uns vorgeschlagenen notwendigen Rollen in den Referaten, in der Beschlussvorlage ergänzt.</p>
POR4	<p>Ziffer 2 Analyse des IST-Zustandes, Unterpunkt Nutzungsbezogene Aspekte - Komplexität, S. 7</p> <p>Hier sollte ergänzt werden, dass dem Geschäftsprozessmanagement bei der Einführung der eAkte wesentliche Bedeutung zukommt. Erst wenn vor oder im Zuge der Einführung der eAkte die Geschäftsprozesse analysiert und optimiert wurden, macht eine Digitalisierung Sinn. Ansonsten entsteht eine reine „Elektrifizierung“ bestehender (Papier-</p>	<p>Wir stimmen zu, dass eine Optimierung der Geschäftsprozesse Vorbedingung einer wirksamen Ende zu Ende Digitalisierung ist. Wir haben die Ziffer entsprechend ergänzt. Allerdings ist aus unserer Sicht auch die rechtsichere elektronische Ablage ein deutlicher Effizienzgewinn im Vergleich zur Papieraktenführung und sollte deshalb in einem ersten Schritt</p>

	)Prozesse, die eher zu höheren Aufwänden in der eAkte führt.	erfolgen, bevor Prozesse abgebildet werden.
POR5	<p>Ziffer 3.1 Maßnahmen zur Umsetzung, Unterpunkt Organisationsbezogene Maßnahmen - Anpassung der Rahmenvorgaben, S. 9/10</p> <p>Die Möglichkeiten der Nutzung einer bedarfsgerechten elektronischen Signaturlösung, wie bisher nur bei der internen Rechnungsfreigabe im Einsatz, müssen zügig auch für andere Umsetzungsbedarfe angeboten werden können.</p>	Hier möchten wir auf MSE2 verweisen.
POR6	<p>Ziffer 3.1 Maßnahmen zur Umsetzung, Unterpunkt Organisationsbezogene Maßnahmen - Stärkung der Schriftgutverwaltung, S. 10</p> <p>Das Personal- und Organisationsreferat begrüßt auch ausdrücklich Maßnahmen zur Verbesserung der Schriftgutverwaltung. Wenn es allerdings nicht schnell gelingt, stadtweit eine einheitlich verbindliche Nutzung der eAkte über den Einheitsaktenplan sicherzustellen, wird die durchgängige Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit des Verwaltungshandelns nicht zu erreichen sein. Hierfür ist neben der Verantwortung der Referate und Eigenbetriebe, sich an die geltenden Regelungen zu halten, auch die Übernahme der Hauptverantwortung durch das Direktorium sicherzustellen.</p>	Wir stimmen diesem Punkt vollumfänglich zu.
POR7	<p>Ziffer 3.1 Maßnahmen zur Umsetzung, Unterpunkt Systembezogene Maßnahmen - Konsequente Nutzung der Produktstandards, S. 12</p> <p>Das Personal- und Organisationsreferat unterstützt die geplante konsequente Standardisierung der eingesetzten IT-Lösung auf Basis des vom Freistaat Bayern genutzten Produkts und den Verzicht auf funktionale Individualanpassungen, sofern die im Produkt selbst bereits enthaltenen Funktionalitäten dann auch ohne weitere Prüfung zur Verfügung gestellt werden, beispielsweise die Verwendung von Fachdaten.</p>	Vielen Dank für ihre Einschätzung. Im Rahmen der Standardisierung ist es notwendig, eine einheitliche Nutzung des Systems sicherzustellen. Die konkreten Auswirkungen auf das Thema Fachdaten werden im Rahmen des Produktstandardisierungsprojekts untersucht.

POR8	<p>Ziffer 3.1 Maßnahmen zur Umsetzung, Unterpunkt Systembezogene Maßnahmen - Anbindung von Digitalisierungsbausteinen und Fachverfahren, S. 12</p> <p>Auch die Anbindung von Fachverfahren und anderen bereits bei der Stadt eingesetzten Tools muss zügig verbessert werden, beispielweise zum Vorlagen- und Korrespondenzsystem coSys.</p>	<p>Vielen Dank für ihre Einschätzung, wir werden dies im Rahmen der Produktstandardisierung prüfen. Zusätzlich möchten wir auf den Punkt MSE4 verweisen.</p>
RAW0	<p>Das Referat für Arbeit und Wirtschaft begrüßt die Pläne zur flächendeckenden Einführung der eAkte und die Förderung der referatsübergreifenden Zusammenarbeit. Dennoch sehen wir erhebliche Herausforderungen.</p>	<p>Wir bedanken uns bei dem Referat für Arbeit und Wirtschaft für positive Aufnahme des Beschlussentwurfs und die Rückmeldungen.</p>
RAW 1	<p>Die Einschränkung, dass die geplanten Umsetzungen nur mit Bestandpersonal und ohne zusätzliche finanzielle Mittel erfolgen sollen, stellt unser Referat vor große Probleme. Die derzeit verfügbaren Ressourcen für die weitere Einführung der eAkte sind in den Fachbereichen als auch im GPAM sehr begrenzt. Auch für die kommenden Jahre sehen wir aufgrund des Einstellungs- und Besetzungsstopps keine Verbesserung. Eine Änderung der Priorisierung der vorhandenen Ressourcen zugunsten der eAkte würde schwerwiegende Auswirkungen insbesondere in den Fachbereichen auf andere Aufgaben, Projekte, Vorhaben und den laufenden Betrieb haben.</p> <p>Das Referat für Arbeit und Wirtschaft ist sich der Bedeutung der Initiative für den flächendeckenden Einsatz der eAkte bewusst. Um die Vorteile der digitalen Aktenführung im geforderten Umfang zu realisieren, bedarf es jedoch aus unserer Sicht einer Aufstockung (interner und externer) Ressourcen oder für den Fall einer Umsetzung mit bestehender Personalausstattung einer längeren Zeitschiene.</p>	<p>Die Herausforderung insbesondere auch auf dem Hintergrund der aktuellen Haushaltslage ist uns bewusst. Wir verweisen hierbei auf Punkt DIR1.</p>
RKU0	<p>das Referat für Klima- und Umweltschutz (RKU) hat das eAkte-Einführungsprojekt im März 2025 in Zusammenarbeit mit der Einführungsberatung von ITM abgeschlossen. In diesem Rahmen wurden bereits ersten zwei Prozesse im Beschluss- und Berichtswesen erfolgreich implementiert. Wir begrüßen den Stadtratsantrag und die damit verbundene Zielsetzung eines flächendeckenden Einsatzes der eAkte in der Landeshauptstadt München.</p>	<p>Wir bedanken uns beim Referat für Klima- und Umweltschutz für die Unterstützung des Beschlusses und der damit verbundenen Zielsetzung.</p>

RKU1	<p>Mit dem Beschluss wird gefordert, eine umfassende Erhebung im Referat durchzuführen und eine inhaltliche sowie zeitliche Planung bis Mitte 2026 vorzulegen. Das RKU ist bereit, diese Planung zu übernehmen. Allerdings müssen wir darauf hinweisen, dass wir nicht garantieren können, dass die vollständige Umsetzung bis 2027 abgeschlossen sein wird. Die aktuelle Haushaltssituation und die begrenzten personellen Ressourcen stellen Herausforderungen dar, die die Durchführung dieser umfangreichen Aufgabe erschweren.</p>	<p>Vielen Dank für diesen Hinweis. Die Zielsetzung für 2027 haben wir entsprechend angepasst. Wir verweisen auch auf DIR2.</p>
RKU2	<p>Das RKU-GPAM hat vor kurzem die Rolle der eAkte-Fachadministration besetzt und plant, bis Ende 2025 auch die Stelle für die Projektleitung der eAkte zu besetzen. Diese Schritte sind essenziell, um die erforderlichen Kompetenzen innerhalb unseres Referats zu stärken und die Implementierung der eAkte voranzutreiben. Dennoch bleibt die knappe Personalsituation ein Faktor, den wir nicht ignorieren können. Zusammenfassend unterstützen wir die Ziele des Stadtratsantrags zur flächendeckenden Einführung der eAkte und sind bereit, unseren Teil zur Planung und Umsetzung beizutragen. Wir bitten jedoch um Verständnis, dass die Umsetzung der Maßnahmen aufgrund der aktuellen Ressourcenlage möglicherweise nicht im vorgegebenen Zeitrahmen abgeschlossen werden kann. Wir sind bestrebt, die erforderlichen Schritte so schnell wie möglich zu realisieren und werden das RIT über den Fortschritt unserer Planungen regelmäßig informieren.</p>	<p>Wir begrüßen die erfolgreichen Fortschritte des RKU zur weitergehenden Einführung der eAkte. Bzgl. der Ressourcenthematik möchten wir auf GPR4 verweisen.</p>

RPR-
KVR1

Die im Beschluss genannten Maßnahmen, welche in der Verantwortung der einzelnen Referate und Eigenbetriebe liegen, können mit den aktuell verfügbaren Ressourcen im KVR inklusive der Branddirektion nicht umgesetzt werden. Und die personelle Situation spitzt sich mit den aktuell geplanten Einsparmaßnahmen und den noch zu erwartenden Maßnahmen weiter zu.

Wir müssen uns bewusst machen, dass die personelle Kompensierung mit bestehendem Personal, wie im Beschluss vorgesehen, nicht ohne Konsequenzen bleibt. Die Umverteilung von Ressourcen zu Gunsten der eAkte wird zwangsläufig zu personellen Einsparungen bei anderen IT-Vorhaben führen. Was bedeutet, dass andere wichtige Projekte ins Stocken geraten oder sogar ganz aufgegeben werden müssen. Gerade hier sehen wir eine weitere Verschlechterung der aktuellen Situation für das KVR.

Insbesondere in der IT sehen wir Chancen zumindest in einzelnen Bereichen ein kleines Stück die Mehrbelastung durch die Stelleneinsparungen bzw. Nichtbesetzung von Stellen aufzufangen. Damit kommt neben den Aufgaben der eAkte eine weitere Verschlechterung für unser Personal unweigerlich auf uns zu.

Bei der Umsetzung mit bestehendem Personal darf die langfristige Perspektive nicht außer Acht gelassen werden. Die Mitarbeiter*innen, die an der Ausweitung der eAkte arbeiten sollen, sind bereits mit anderen Aufgaben und

Verantwortlichkeiten belastet. Wenn die LHM nicht in der Lage ist, zusätzliche Ressourcen bereitzustellen, ist die Qualität der Projektarbeit sehr wahrscheinlich nicht einzuhalten und die Motivation und das Engagement der Mitarbeiter*innen nicht dauerhaft zu halten. Überlastung führt Frustration und letztlich das gesamte Projekt beeinträchtigen. Und wie jeder weiß, steht oder fällt ein so wichtiges Projekt wie dieses mit seinen Mitarbeiter*innen.

Wir danken dem Referatspersonalrat des KVR für die Rückmeldungen. Für diesen Punkt verweisen wir auf AWM4, DIR1 und GPR4.

RPR-MOR0	<p>Seitens der Personalvertretung des MOR haben wir uns mit dem Beschluss zum flächendeckenden Einsatz der e-Akte befasst und teilen folgende Punkte mit. Grundsätzlich:</p> <p>Der flächendeckende Einsatz der eAkte wird als sinnvoller und notwendiger Schritt gesehen um verschiedenen dringenden Aspekten wie z.B. Fachkräftemangel in der Verwaltung und/ oder Flächen- und Raumreduktion (Stichwort: New Work) rechtzeitig und zeitgemäß zu begegnen. Ebenso wird die Laufzeitharmonisierung mit dem bisherigen SR-Auftrag in Kombinationen mit aktuellen Projektergebnissen als gut und sinnvoll gesehen.</p>	<p>Wir bedanken uns bei der Personalvertretung des MOR für die Befassung mit dem Beschlussentwurf und die Anmerkungen.</p>
RPR-MOR1	<p>Unter anderem werden folgende Punkte aus Sicht der MOR-Personalvertretung jedoch als kritisch angesehen oder bedürfen der näheren Erklärung seitens des Projekts:</p> <p>Ressourcenbereitstellung & Priorisierung: An mehreren Stellen, u.a. auch beim Antrag der Referentin, wird explizit gefordert, dass die Referate entsprechende personelle Ressourcen sowie eine entsprechende Priorisierung der eAkte-Einführung vornehmen sollen. Angesichts der aktuellen Stellenstreichungen und der laufenden Aufgabenkritik halten wir diese Forderung für unrealistisch, wenn nicht sogar momentan unvereinbar mit der parallelen Aufrechterhaltung des fachlich operativen Tagesgeschäfts.</p> <p>Ebenso wird außer Acht gelassen, dass personelle Ressourcen unter Umständen bereits in anderen (IT-)Projekten gebunden sind und diese nicht einfach adhoc beendet oder ausgesetzt werden können (z. B. aufgrund einer sensiblen Phase wie z. B. Ausschreibung oder Effektivsetzung).</p>	<p>Vielen Dank für diesen Hinweis. Wir sind uns dieser Problematik bewusst. Ohne die Bereitstellung der notwendigen Kapazitäten und die Unterstützung der Fachbereiche innerhalb der Referate und Eigenbetriebe kann die flächendeckende Einführung der eAkte nicht funktionieren. Siehe u.a. auch AWM4, DIR1 und GPR1.</p>
RPR-MOR2	<p>Keine zusätzlichen Kosten: Die Aussage "Hierdurch entstehen keine zusätzlichen Kosten" können wir so nicht teilen. Möglicherweise entstehen für das RIT keine zusätzlichen monetären Kosten. Nachdem die flächendeckende Einführung mit Personalressourcen in den Referaten geleistet werden soll und muss, entstehen hierbei nicht näher bezifferbare personelle (Mehr-)Aufwände. Diese sind üblicherweise nicht in der Stellenbemessung und Stelleneinrichtung</p>	<p>Der notwendige Aufbau von Kapazitäten trifft zu, wenn bislang noch nicht erfolgt ist. Die initiale Einführung im MOR ist bereits 2023 erfolgt. Wir möchten an dieser Stelle auf DIR1 verweisen.</p>

	enthalten und müssen daher aus dem vorhandenen Personalkörper "herausgeschnitzt" werden.	
RPR-MOR3	<p>Rollen für den Rollout & laufenden Betrieb: Für die Durchführung des Rollouts sind laut dem eAkte-Programm verschiedene Rollen notwendig. Mal unabhängig davon, dass nicht dargestellt wird, um welche Rollen es sich handelt, wird auch hier davon ausgegangen, dass das Referat mal eben entsprechendes - nicht eingeplantes - Personal bereitstellt. Darüber hinaus wird angedeutet, dass dauerhaft zu etablierende Rollen, z.B. Schriftgutverwalter, benötigt werden. Auch hier fragen wir uns mit welchem Personal diese neuen Aufgaben geleistet werden sollen.</p>	<p>Vielen Dank für den Hinweis. Wir haben eine Übersicht über Rollen in den Beschluss aufgenommen. Wie unter RPR-MOR2 erwähnt, ist die initiale Einführung in 2023 erfolgt. In diesem Rahmen wurden üblicherweise die notwendigen Rollen aufgebaut.</p>
RPR-MOR4	<p>(dezentrales) Veränderungsmanagement: Die flächendeckende Einführung der eAkte stellt eine enorme Veränderung für die Mitarbeiter*innen statt. Dies muss unbedingt durch ein entsprechendes Veränderungsmanagement begleitet werden. Seitens des eAkte-Programms sind hier entsprechende Begleitung und Maßnahmen geplant. Es wird jedoch pauschal davon ausgegangen, dass auch in den Referaten entsprechendes Personal mit Veränderungsmanagement-KnowHow zur Verfügung steht bzw. zur Verfügung bereitgestellt wird. Diese Annahme halten wir - auch vor dem Hintergrund der aktuellen Haushaltskonsolidierung - für kritisch.</p>	<p>Das Programm E-Akte und Inputmanagement hat eine VM-Community etabliert, in der sich die Veränderungsmanager*innen aller Referate zusammenarbeiten und in der auch entsprechend das MOR beteiligt ist. Wir möchten an dieser Stelle auch auf die beiden vorhergehenden Punkte verweisen.</p>
RPR-MOR5	<p>fachspezifische Schulungen: Als weiteres wird davon ausgegangen, dass neben den "Standard-Schulungen", die vom eAkte-Programm angeboten werden sollen, auch fachspezifische Schulungen durch die Referate stattfinden. Wir stellen uns die Frage, wer im Referat die Konzeption und Durchführung der fachspezifischen Schulungen leisten kann und soll. Dies gehört üblicherweise nicht zu den Standard- bzw. Regelaufgaben eines Referats, sondern ist primär im POR angesiedelt.</p>	<p>Vielen Dank für diesen Hinweis. Da die fachspezifischen Schulungen detailliertes fachliches Know How erfordern, können diese nur durch Personen aus der Fachseite erfolgen. Die allgemeinen Schulungen werden über das POR in Zusammenarbeit mit den Competence Center eAkte und dem Programm E-Akte und Inputmanagement angeboten.</p>

RPR-MOR6	<p>Hindernisse für die Einführung i.V.m. "aktenrelevant" und "revisionsicher": Die Wahrnehmung des eAkte-Programms, dass die eAkte-Einführung in den Referaten als aufwändig wahrgenommen wird, teilen wir. Auch im MOR war die Einführung der eAkte im Beschluss- und Berichtswesen sehr zeitintensiv. Dasselbe wird auch im laufenden Projekt "Digitalisierung des Straßenakts" des MOR-GB2.2-Bereichs festgestellt. Wir vermissen an dieser Stelle eine konkretere Darstellung der durchzuführenden fachlichen Arbeiten, die im Zuge der Einführung der eAkte anfallen. Dies beginnt damit, dass es den Fachbereichen schwerfällt eine Einschätzung und Entscheidung darüber zu treffen, welche Dokumente grundsätzlich aktenrelevant sind und wie diese Einteilung mit dem Begriff "revisionsicher" zusammenpasst. Des Weiteren muss im Vorfeld eine geeignete Verortung innerhalb des EAPLs gefunden werden sowie eine Ablagestruktur, die mit der Grundstruktur des eAkte-Systems vereinbar ist, definiert werden. Dies erfordert eine intensive und strukturierte Auseinandersetzung mit den fachlichen Aufgaben um eine nachhaltige und funktionierende Abbildung in der eAkte sicherzustellen. Eine nachträgliche Anpassung ist schwierig, wenn nicht sogar unmöglich. Die Summe dieser Aktivitäten erfordert somit einen enormen zeitlichen Aufwand, der vom Bestandspersonal neben dem operativen Tagesgeschäft "mal eben" geleistet werden soll.</p>	<p>Die Nutzung des bayrischen Einheitsaktenplans ist seit 1998 von die Aktenordnung der Landeshauptstadt München in Abschnitt 2.2 vorgeschrieben und steht insofern nicht in Zusammenhang mit der Einführung der eAkte. Die Beurteilung der konkreten Aktenrelevanz ist Aufgabe der Fachseite bzw. der Sachbearbeitung und unabhängig vom Medium der Aktenführung. Revisions- bzw. Rechtssicherheit der Ablage ist mit der Ablage in der eAkte automatisch gegeben. Siehe auch DIR6 und GSt1.</p>
RPR-MOR7	<p>Referatsinterne Nutzung der eAkte & interne (referatsübergreifende) Kommunikation: In der Beschlussvorlage wird hervorgehoben, dass die eAkte aktuell primär referatsintern genutzt wird, jedoch eine referatsübergreifende Kommunikation angestrebt und explizit verbindlich durchgeführt werden soll. Wir vermissen in dieser Darstellung das bereits seit langem bekannte Problem, mit der eAkte nicht mandantenübergreifend und damit auch nicht referatsübergreifend gearbeitet werden kann. Das Problem wurde bereits wiederholt an das eAkte-Programm herangetragen. Die bisherigen Lösungsversuche haben sich als nicht geeignet herausgestellt. Wir stellen uns daher die Frage, wie kann die geforderte</p>	<p>Die eAkte bietet verschiedene Möglichkeiten der mandantenübergreifenden Zusammenarbeit, die abhängig von jeweiligen Einsatzzweck sind und durchaus funktionieren. Bereits genutzt wird z.B. die direkte Verfügung als eine Möglichkeit der referatsübergreifenden Zusammenarbeit vom Büro des Oberbürgermeisters.</p>

	durchgängige digitale Kommunikation mit diesem Problem umgesetzt werden?	
RPR-MOR8	Ziele für 2026: In den Zielen für 2026 wird aufgeführt, dass die Möglichkeiten der eAkte den oberen Führungskräften und Personalvertretungen bekannt sind. Wir begrüßen diese Maßnahme, stellen uns aber die Frage, ob der Zeitpunkt nicht zu spät angesetzt ist. Wir erwarten uns von dieser Veranstaltung Informationsinput, der auch für die geforderte verbindliche Gesamtplanung relevant ist. In Folge halten wir als Zeitpunkt für die Durchführung dieser Veranstaltungen Ende 2025 für sinnvoller und sie sollten unbedingt im Vorfeld zur durchzuführenden verbindlichen Gesamtplanung durchgeführt werden. Darüber hinaus regen wir generell auch eine proaktivere und breitere Kommunikation seitens des eAkte-Programms an. Unsere aktuelle Wahrnehmung ist, dass hier nur wenige Personen über den Projektinhalt und -fortschritt Kenntnis haben.	Vielen Dank für diese Anregung, die wir gerne aufnehmen. Bezüglich der Kommunikation möchten wir Sie an dieser Stelle gerne auf unsere wichtigsten Formate hinweisen: Es gibt verschiedene Communities (Wissenscommunity, BuB Sprechstunde, Fachadmin Community, Schulungscommunity, VM-Community und eAkte Projektleitungscommunity), die allen Interessierten offen stehen. Hinzu kommen Expert*innenrunden für eAkte, eSchriftgutverwaltung und Inputmanagement. Des Weiteren möchten wir an dieser Stelle auf den eAkte Chat in Webex und den eAkte WiLMA-Arbeitsraum hinweisen. Die aktuellen Entwicklungen im Programm werden über die Programmgremien und dann in WiLMA inkl. Unterlagen kommuniziert.
RPR-RBS0	Der RPR-RBS hat zum angefragten Thema folgende Gedanken: Grundsätzlich begrüßen wir die Einsparung von Zeit und Material (Papier), und dass die LHM mit dem Stand der Technik mithält.	Wir danken dem Referatspersonalrat des RBS für die Befassung und die Hinweise.
RPR-RBS01	Wir geben aber zu bedenken, dass bei nicht gut organisierter Einführung und mangelhafter Nutzungsschulung (wofür wir leider einige Beispiele erlebt haben), dies zu belastenderen Folgen für die Umwelt führt (Speicherplatz, Server, Strom, usw.).	Wir hoffen, dass sie diese Erfahrungen nicht im Kontext der eAkte gemacht haben und verweisen an dieser Stelle auch auf GSR5.
RPR-RBS10	Gültigkeit von digitalen Unterschriften und Abstimmungen	Bzgl. elektronischer Unterschriften verweisen wir auf MSE2.
RPR-RBS02	Beim Beschlussentwurf steht nur die flächendeckende Einführung der eAkte im Vordergrund und nicht die zusätzliche Überlastung der bereits durch Einführung sechs verschiedener Verfahren sehr beanspruchten Kolleg*innen nach einer Stellenkonsolidierung (Einsparungen). Damit wird der Aspekt „gute Arbeitgeberin“ vernachlässigt.	Wir möchten an dieser Stelle auf RPR-MOR1 verweisen.

RPR-RBS03	Es wird nicht näher dargestellt, wie das RBS personell und zeitlich bei der Planung unterstützt wird. Ob alle Referate wie z.B. bei der Quentic-Einführung bei wechselnder Projektleitung bzw. ohne PL, das Rad ständig neu erfinden müssen oder ob nicht zentral koordiniert Abläufe, Regeln und Vorlagen erstellt werden können, die lediglich noch adaptiert werden müssen (Zeit und Aufwandsersparnis, trifft auf die anderen sechs gerade bei der Einführung befindlichen Fachverfahren leider nicht zu). Die Mindest-Arbeitsstandards laut Gesetz müssen weiterhin erfüllt bleiben. Im Beschlussentwurf wird nicht zwischen Pflicht- und fakultativen Aufgaben für eine etwaige Aufgabenkritik entschieden.	Vielen Dank für diesen Hinweis. Wir möchten Sie auf den Leitfaden - Einführung der eAkte in der Version 1.0 hinweisen, der den von ihnen gewünschten Rahmen beschreibt.
RPR-RBS04	Uns ist unklar, ob die entsprechende IT-Ausstattung für die eAkte-Einführung aufgrund der aktuellen Haushaltslage tatsächlich zur Verfügung stehen wird (Laptops Scanner, elektronische Signatur). Die Einführung macht nur dann Sinn, wenn kein Medienbruch stattfindet und in allen Fällen ohne gesetzliche Vorgaben, die Digitalisierung durch elektronische Unterschrift ermöglicht wird. Engmaschiger IT-Support ist notwendig. Vereinheitlichung der technischen Ausstattung ist Voraussetzung	Vielen Dank für den Hinweis. Die technische Ausstattung vor Ort liegt nicht im Scope dieses Beschlusses. Bzgl. elektronischer Unterschriften verweisen wir auf MSE2.
RPR-RBS05	Beachtung von Geheimhaltung und Aufbewahrungsfristen in Papierform.	Die Nutzung der eAkte erleichtert aus unserer Sicht diese Aspekte deutlich.
RPR-RBS06	Die Prozessabläufe (elektronisch und einfach, Ausstattung ausreichend und überall einsetzbar, usw.) der Einführung und Verwendung der eAkte müssen vor der eigentlichen Einführung festgelegt und auch für RBS in allen Facetten erprobt sein.	Wir möchten an dieser Stelle auf GPR4 verweisen.
RPR-RBS07	Die Vorgesetzten müssen die „eAkte“ vorleben.	Diesem Punkt stimmen wir uneingeschränkt zu.

RPR-RBS08	Wir stehen der Standardisierung skeptisch gegenüber, da diese pro Referat individuell betrachtet werden muss. Es ist nicht in allen Fällen möglich, Prozesse auf ein Fachverfahren anzupassen. In begründeten Fällen müsste eine individuelle Anpassung weiterhin möglich sein.	Vielen Dank für den Hinweis. Diese Punkte werden wir im Rahmen des Projektes zur Produktstandardisierung betrachten. Ein wesentliches Ziel der Produktstandardisierung ist es, auf individuelle Anpassungen zu verzichten und zukünftig ausschließlich die Standardfunktionalität zu nutzen. Einzige Ausnahme dürfen gesetzliche Vorgaben auf kommunaler Ebene sein. Das System bietet jedoch nach wie vor konfigurative Freiheitsgrade.
RPR-RBS09	Behandlung der Mitarbeiter*innen, die die eAkte ablehnen, evtl. deren Nachteile. Wertschätzung der „alten“ und „noch zu gewinnenden“ Mitarbeiter*innen durch eine gute Möglichkeit zum Erledigen der täglichen Aufgaben. Fortbildungen zur Nutzung (technisch und inhaltlich) der IT-Ausstattung auch in Präsenz, nicht nur mittels Webinaren.	Wir haben diese Anregung aufgenommen. Das Programm E-Akte und Inputmanagement und das Competence Center eAkte bietet unter anderem bereits jetzt in Zusammenarbeit mit dem POR Präsenzs Schulungen an. Wir verweisen ebenfalls auf RPR-MOR8.
RPR-SOZ1	Wir erhoffen uns durch eine Standardisierung eine Vereinfachung und bessere Verständlichkeit der Thematik, befürchten jedoch auf Grund der vielen verschiedenen Fachverfahren, welche anschlussfähig sein sollten einen hohen Arbeitsaufwand für die Kolleg*innen bei notwendigen Veränderungen von Prozessen und Anwendungen. Gerade in Zeiten des Personalmangels und Sparens ist es für uns daher besonders wichtig, dass Lösungen zu einer digitalen Bearbeitung von Anfang bis Ende beitragen, um dann wirklich Arbeit zu sparen, Prozesse umfänglich zu vereinfachen und die Digitalisierung der Stadtverwaltung voranzutreiben	Vielen Dank für den Hinweis. Wie möchten an dieser Stelle auf GPR4 verweisen.
RPR-SOZ2	Wir gehen davon aus, dass für alle betroffenen die notwendigen Schulungen und fachliche Begleitungen, sowie ein umfangreiches Changemanagement angeboten werden.	Das Programm E-Akte und Inputmanagement und das Competence Center eAkte werden im Rahmen ihrer Möglichkeiten zusammen mit POR entsprechende Unterstützung leisten.
SGM0	Die Stadtgüter München zeichnen die Beschlussvorlage mit.	Wir bedanken uns bei den Stadtgütern München für das entgegengebrachte Vertrauen.

SKA0	<p>Die Stadtkämmerei erhebt gegen die Beschlussvorlage keine Einwände. Die erforderlichen Mittelbedarfe werden aus bisher noch nicht verbrauchten Mitteln für das Projekt aufgebracht.</p> <p>Der Kostenrahmen für das Projekt, der bereits mit diversen vorausgegangenen Beschlüssen für das Gesamtprojekt festgelegt wurde, soll damit eingehalten werden. Es werden keine weiteren neuen Mittel darüber hinaus beantragt. Die Aufnahme der hierzu benötigten finanziellen Ressourcen in den Haushalt erfolgt entsprechend der Beschlussfassung im Rahmen des regulären Haushaltsplanaufstellungsverfahrens.</p> <p>Die Stadtkämmerei begrüßt ausdrücklich die genannten Ziele. Insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • die ganzheitliche Betrachtung, die Nutzung der eAkte zur formalen stadtinternen Kommunikation, z. B. im Rahmen sachleitender Verfügungen, • die konsequente Standardisierung der eingesetzten IT-Lösung auf Basis des vom Freistaat Bayern genutzten Produkts und stringenter Verzicht auf funktionale Individualanpassungen und • Anbindung der e-Akte an weitere Digitalisierungsbausteine und Verbesserung der Fachverfahrensanbindung im Hinblick auf die Ende zu Ende (E2E) Digitalisierung, da diese Punkte bei der Stadtkämmerei große Hindernisse im Hinblick auf die sinnvolle Nutzung der eAkte sind <p>Die geplanten Maßnahmen in den nächsten 3,5 Jahren sind nachvollziehbar, jedoch auf sehr hoher Aggregationsebene zusammengefasst.</p> <p>Die Erfahrungen aus den letzten 4,5 Jahren zeigen, dass gerade die Details wichtig sind.</p> <p>Folgende Fragen sind aus Sicht der Stadtkämmerei zu betrachten und zeitnah einer Lösung zuzuführen:</p>	<p>Wir danken der Stadtkämmerei für die Unterstützung und begrüßen die Zustimmung der Kämmerei zu Verwendung nicht verbrauchter Mittel.</p>
SKA1	<p>Ressourcen</p> <p>Nicht nur die Ressourcen in den Referaten und Eigenbetrieben sind ein kritischer Faktor. Auch die Ressourcen im Programm und den betroffenen Kundencentern RIT/it@M sowie beim Scandienstleister sind, insbesondere bei den genannten Zielen sicherzustellen. Zu klären wäre, wie ggf. priorisiert wird.</p>	<p>Vielen Dank für den Hinweis, den wir in unseren Planungen berücksichtigen werden.</p>

SKA2	<p><u>Kostenträger der Aktendigitalisierung</u> Da in den Referaten hierzu keine Mittel vorhanden sind, sind die Übernahme der Kostenlast insbesondere der Bestandsaktendigitalisierung (BAD), sowie die Kosten im laufenden Betrieb (außerhalb des IT-Systembetriebs) darzustellen.</p>	<p>Wie bereits in den Gremien berichtet, übernimmt das Programm E-Akte und Inputmanagement innerhalb seiner Laufzeit und seines zu Verfügung stehenden Budgets die Finanzierung der Aufbereitung und des Scannens der Bestandsakten. Darüber hinaus gibt es nach der Programmlaufzeit für die Bestandsaktendigitalisierung und das Inputmanagement dauerhafte Mittel. An dieser Stelle sei aber nochmals darauf hingewiesen, dass als Voraussetzung einer Bestandsaktendigitalisierung neben der Wirtschaftlichkeit die Aktenvorbereitung durch die Fachseite erfolgen muss.</p>
SKA3	<p><u>Inputmanagement</u> Aktuell sind auch hier noch viele konzeptionelle Fragen offen. Insbesondere die Frage nach stärkerer Strukturierung und Ablage der Scannergebnisse, nicht nur auf Referateebene, ist zu lösen. Unklar ist, welche Optionen zur KI-gestützten automatisierten Dokumentenzuordnung betrachtet sind.</p>	<p>Aktuell erfolgt die Produktivsetzung des Inputmanagements und anschließend die Pilotierung im Rahmen des Projekts P3 im Programm E-Akte und Inputmanagement. In diesem Kontext werden offene Fragestellungen geklärt.</p>
SKA4	<p><u>Performance</u> Aktuell gibt es bei einer wenig intensiven Nutzung hinsichtlich der Performance aufgabenspezifisch messbare Latenzzeiten. Fraglich ist, wie technisch sichergestellt wird, dass die e-Akte mit dem wachsenden Volumen an Vorgängen und Dokumenten umgehen kann. Aus Sicht der Stadtkämmerei müssen die Latenzzeiten bei Vollauslastung des e-Akte Systems in einem vertretbaren Rahmen bleiben.</p>	<p>Danke für diesen Hinweis. Auch Performanceaspekte werden im Rahmen der Produktstandardisierung sowohl technisch wie fachlich betrachtet und Nutzungen angepasst, die dem Produktstandard zuwiderlaufen.</p>
SKA5	<p>Wie gestaltet sich der Prozess Beauftragung/ Umsetzung im Hinblick auf eine vollständige Einführung einer e-Akte bei der verschiedenste Bereiche involviert sind (Programm, verschiedene Kundencenter it@M, SWM etc.)?</p>	<p>Die Beauftragung erfolgt über die etablierten Wege im Rahmen des Kundenmanagements. Bei weiteren Einführungen der eAkte zur rechtsicheren Ablage ist ausschließlich das jeweilige Referat/der jeweilige Eigenbetrieb involviert. Das Programm und das CCEA unterstützen weiterhin im Rahmen der Möglichkeiten.</p>
SKA6	<p>Wie soll die Siegelung und qualifizierte elektronische Signatur sinnvoll in die Breite ausgerollt werden? Wo wird getrennt, wann eine qualifizierte elektronische Signatur ausreicht und wann wirklich eine Siegelung erforderlich ist?</p>	<p>Vielen Dank für ihre Fragen. Wir verweisen auf MSE2.</p>

SKA7	Offen ist bisher die Frage der Sicherstellung der revisionssicheren langfristigen Speicherung mit Beweiswerterhalt. Wie kann diese Anforderung technisch gewährleistet werden?	Die Sicherstellung einer langfristigen rechtssicheren Speicherung ist Grundfunktionalität des eAkte-Systems. Die Frage des Beweiswerts ist getrennt davon zu betrachten und wird von uns geprüft.
SKA8	Das Outputmanagement ist im vorliegenden Dokument in Ansätzen erwähnt. Damit die Digitalisierung von kommunalen E2E-Prozessen vollumfänglich gelingt, ist unseres Erachtens eine plattformübergreifende Lösung hierfür erforderlich. Welche strategische Handlungsempfehlung sehen RIT/it@M, Stichwort Systemheterogenität, für ein möglichst elektronisches und plattformübergreifendes Outputmanagement vor?	Im Rahmen des eAkte Programms wird bis Ende 2025 ein Konzept erstellt, das diese Aspekte berücksichtigt.
SOZ0	Mit nachfolgender Stellungnahme nehme ich Bezug auf den Beschlussentwurf für den Antrag „Digital ist Standard“ (Stadtratsantrag Nr. 20-26 / A 05061 von der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, CSU mit FREIE WAHLER, Die Linke / Die PARTEI Stadtratsfraktion München, FDP BAYERNPARTEI Stadtratsfraktion, Fraktion ÖDP/München-Liste). Im Beschlussentwurf gibt das IT-Referat (RIT) eine Übersicht über den aktuellen Stand und die geplanten Maßnahmen zur flächendeckenden Einführung der eAkte in der Landeshauptstadt München. Dabei wird auf die bisherigen Erfolge und Herausforderungen hingewiesen, die im Rahmen des Programms eAkte und Inputmanagement identifiziert wurden. Besonders betont wird die Notwendigkeit, die Ressourcen für die Umsetzung der eAkte bereitzustellen, um die Ziele des Stadtratsantrags „Digital ist Standard“ nachhaltig zu realisieren. Das Sozialreferat ist aufgrund der Vielzahl an Dienstleistungen für die Bürger*innen und des daraus resultierenden hohen Aufkommens an Anträgen und Schriftgut in besonderem Maße betroffen. Ich begrüße die Initiative zur umfassenden Einführung der eAkte sowie die damit verbundenen Maßnahmen zur Digitalisierung unserer Verwaltungsprozesse. Im Sozialreferat setzen wir uns mit Nachdruck für die Implementierung der eAkte ein - teilweise	Wir bedanken uns beim Sozialreferat für die Unterstützung der Beschlussvorlage.

in Vorreiterrolle wie bei der erstmaligen Einbindung des stadtweiten Inputmanagementsystems bei der Wohngeldstelle.

SOZ1	<p>Die Einführung der eAkte, einschließlich der Bestandsaktendigitalisierung und des Inputmanagements, ist ein bedeutender Fortschritt in der Digitalisierung unserer Verwaltungsprozesse. Sie stellt jedoch lediglich einen Teilaspekt der Digitalisierung dar und kann nicht als alleinige Lösung betrachtet werden. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass wir über das dokumentenbezogene Denken im "Papierformat" hinausblicken und integrierte Konzepte entwickeln, um den vielschichtigen Herausforderungen gerecht zu werden. Dazu gehören unter anderem die Anbindung der eAkte an Onlineanträge, die Schaffung und Nutzung von standardisierten Schnittstellen zu Fachverfahren und Datenbanken, ein effektives Outputmanagement als Rückkanal zu unseren Bürger*innen oder als Schnittstelle zu anderen Institutionen, wie etwa den Gerichten. Diese Anbindung ist essenziell, um manuell und redundant auszuführende Tätigkeiten in vielen verschiedenen Systemen zu vermeiden. So ist die mehrmals in der Beschlussvorlage bzgl. des Inputmanagements erwähnte Möglichkeit der automatisierten Zuordnung von Posteingängen zu Arbeitsvorgängen weiterhin noch nicht möglich. Dies betont erneut die Unabdingbarkeit der ganzheitlichen Betrachtung aller relevanten Komponenten sowie deren Zusammenwirken.</p>	<p>Wir stimmen zu, verweisen an dieser Stelle aber auf GPR4. Für eine durchgängige Digitalisierung ist ein integriertes Gesamtkonzept notwendig, in dem die eAkte ein Baustein ist. Aus diesem Grund ist die Anbindung an entsprechende Digitalisierungsbausteine auch Bestandteil der Beschlussvorlage. Allerdings hat die Erfahrung gezeigt, dass die gleichzeitige Einführung aller notwendigen und bislang vorhandenen Elemente die Organisation überfordert. Bei einem iterativen Vorgehen ist dies weniger der Fall.</p>
------	---	--

SOZ2	<p>Die im Beschlussentwurf angesprochene konsequente Standardisierung der eingesetzten IT-Lösung auf Basis des vom Freistaat Bayern genutzten Produkts und dem Verzicht auf Individualanpassungen ist daher ein Schritt in die richtige Richtung (siehe Kap. Konsequente Nutzung des Produktstandards, S. 12). Durch Standardisierungen lassen sich zukünftige Anforderungen leichter implementieren, hohe Anpassungsaufwände bei neuen Releases der eAkte werden vermieden und die Anbindung weiterer Lösungsbausteine der IT-Architektur der Landeshauptstadt München wird erleichtert.</p> <p>Allerdings muss seitens des RIT sichergestellt werden, dass bereits implementierte Lösungen weiterhin funktionieren und dass bestehende Konfigurationen automatisiert in den neuen Standard übertragen werden können, ohne bei den Referaten unnötige Zusatzaufwände auszulösen.</p>	<p>Für die meisten Bereiche wird der Aufwand der einer Produkthebung sein. In Bereichen mit stark individualisierter Nutzung können sich funktionale Veränderungen und Anpassungsaufwände ergeben. Für die Zukunft gehen wir von insgesamt von einer Reduktion der Aufwände im Vergleich zur heutigen Situation aus. Zusätzlich verweisen wir auf RPR-RBS8.</p>
SOZ3	<p>Wie in der Beschlussvorlage beschrieben erfordert die Einführung der eAkte hohe finanzielle und personelle Ressourcenaufwände (vgl. Kap. Organisationsbezogene Aspekte, S. 6 f.). Die erforderlichen Schnittstellen zu den Fachverfahren konnten zuletzt aufgrund der mangelnden Finanzierung nicht umgesetzt werden. Ohne Schnittstellen zu Fachverfahren oder Drittsystemen bedeutet die Einführung der eAkte einen signifikanten Zusatzaufwand, um die Aktenstruktur und das Schriftgut initial und dauerhaft synchron zu halten. Damit wir als Sozialreferat wie in Antragsziffer 3 gefordert eine sinnvolle Gesamtplanung der eAkte-Einführung erarbeiten können, müssen die Finanzierung für notwendige Schnittstellen sowie die nötigen Personalressourcen gegeben sein.</p>	<p>Wir möchten hier auf KVR01 und MSE4 verweisen.</p>
SOZ4	<p>Ich befürworte, die in Antragsziffer 3 vorgegebene Priorisierungsreihenfolge nach dem größten Digitalisierungseffekt flexibel anzuwenden. Auch Kriterien wie Aufwand, Machbarkeit, Verfügbarkeit von Schnittstellen und Verfügbarkeit von Personalressourcen im jeweils betroffenen Fachbereich könnten relevante Kriterien für die Reihenfolge der eAkte-Einführungen sein.</p> <p>Unter Berücksichtigung der dargelegten</p>	<p>Vielen Dank für den Hinweis. Die von Ihnen genannten Kriterien können alle im Rahmen der referatsspezifischen Planung eine Rolle spielen. Wichtigster Aspekt sollte aus unserer Sicht der Umstieg von Papier auf eine digitale Aktenführung sein.</p>

Punkte zeichnet das Sozialreferat die Beschlussvorlage mit.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Korreferentin und Verwaltungsbeiräte

Die Korreferentin des IT-Referats, Frau Stadträtin Sabine Bär, der zuständige Verwaltungsbeirat von RIT-I, Herr Stadtrat Lars Mentrup, und die Verwaltungsbeirätin von it@M, Frau Stadträtin Judith Greif, haben einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

II. Antrag der Referentin

1. Der Stadtrat stimmt dem dargestellten SOLL-Zustand zu und beauftragt die Umsetzung der in Kap 3.1 beschriebenen Maßnahmen. Dies sind insbesondere:
 - Verbindliche Nutzung der eAkte zur reversionssicheren Ablage von aktenrelevanten Dokumenten;
 - Stadtweit durchgängige Nutzung der eAkte im Berichts- und Beschlusswesen;
 - Durchgängige Nutzung digitaler Mittel zur stadtinternen Kommunikation, bei aktenrelevanten Inhalten mittels eAkte;
 - Konsequente Standardisierung der eingesetzten IT-Lösung auf Basis des vom Freistaat Bayern genutzten Produkts und Verzicht auf Individualanpassungen;
 - Breite Information über die Möglichkeiten der eAkte und Verbesserung der Nutzbarkeit;
 - Anbindung der eAkte an weitere Digitalisierungsbausteine und Verbesserung der Fachverfahrensanbindung.
2. Der Stadtrat beschließt damit die zeitliche Synchronisation des IKT-Vorhabens Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung mit den anderen Programmbestandteilen bis Ende 2028.
3. Die Referate und Eigenbetriebe werden beauftragt, bis zum 30.06.2026 eine Gesamtplanung für die flächendeckende Einführung der eAkte in ihrem Bereich vorzulegen und diese anschließend umzusetzen. Hierbei sind alle aktenrelevanten Unterlagen zu berücksichtigen. Im Rahmen der Planung sollen Akten mit dem größten Digitalisierungseffekten priorisiert werden, zunächst insbesondere Papierakten, hybrid geführte Akten und dann bereits digital geführte Akten (z. B. auf Basis einer Filesystemablage). Die für die Planung und Umsetzung benötigten Ressourcen müssen vor dem Hintergrund der Haushaltslage durch geeignete Umpriorisierungen innerhalb des Referats / Eigenbetriebs zur Verfügung gestellt werden. Die Referate und Eigenbetriebe berichten jährlich an das Programm E-Akte und Inputmanagement, erstmals zum 30.11.2026 über den Einführungsfortschritt.
4. Das Programm E-Akte und Inputmanagement beim RIT wird beauftragt, auf Basis der Berichte zu den Planungen und Umsetzungsständen in den Referaten und Eigenbetrieben eine gesamtstädtische Sicht zu erstellen, die jährlich dem Stadtrat berichtet wird, erstmalig in 2027.

5. Der Programmteil elektronische Aktenführung des Programms E-Akte und Inputmanagement wird mit der Gesamtlaufzeit des Programms bis 31.12.2028 synchronisiert. Die unverbrauchten Projektmittel aus dem Programm (Nr. 20-26 / V 06850 bzw. V 06851) bis einschließlich 2024 im konsumtiven Haushalt können zur Umsetzung der obigen Maßnahmen eingesetzt werden. Die Restmittel in Höhe von 9.538.600 € (aktueller Stand vorbehaltlich Jahresabschluss) sollen wie folgt auf die Jahre 2026 bis 2028 verteilt werden:

- 2026: 4.000.000 €
- 2027: 3.000.000 €
- 2028: 2.538.600 €

Die Mittel werden in den Jahren 2026 bis 2028 erneut in den Haushalt eingestellt. Die Anmeldung zur Wiederbereitstellung der entsprechenden Mittel erfolgt im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens für die Jahre 2026, 2027 und 2028 beim Produkt 42111220 Zentrale Strategie, Steuerung und Controlling für IT und Digitalisierung.

6. Der Stadtratsantrag Nr. 20-26 / V A 05061 „Digital ist Standard“ ist damit geschäftsordnungsgemäß erledigt.

7. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Die Referentin

Dominik Krause
2. Bürgermeister

Dr. Laura Dornheim
Berufsm. Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

über die Stadtratsprotokolle

an das Direktorium - Dokumentationsstelle

an die Stadtkämmerei

an das Revisionsamt

z. K.

V. Wv. - RIT-Beschlusswesen