

KT-Drucks. Nr. 046/2025

Landratsamt Böblingen, Postfach 1640, 71006 Böblingen

Der Landrat

Dezernent

Björn Hinck
Telefon 07031-663 1462
Telefax 07031-663 1618
b.hinck@lrabb.de

Az: 044.32
07.03.2025

Einführung eines Dokumentenmanagementsystems im Landratsamt Böblingen - Informationen zum weiteren Rollout

Anlage 1: Gesamtplanung DMS 2030

Anlage 2: Angebot AN25-0486 Subscription-Turn (nichtöffentlich)

Anlage 3: Bewertungsblatt_Klimarelevanz_DMS Rollout

I. Vorlage an den

Verwaltungs- und Finanzausschuss
zur Beschlussfassung

25.03.2025

öffentlich

II. Beschlussantrag

1. Vom Stand und weiteren Rollout des Dokumentenmanagementsystems (DMS) wird Kenntnis genommen.
2. Dem Angebot der Firma d.velop im Wege der Softwaremiete wird zugestimmt.

III. Begründung

1. Ausgangslage:

Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (=DMS) ist ein wichtiger Schritt zur Modernisierung der Verwaltung. Dies kann unter anderem die Aspekte der Gesamtprozess-effizienz, Sicherheit und Nachhaltigkeit verbessern und trägt dazu bei, die Arbeitsabläufe in der Landkreisverwaltung zu optimieren.

Im Rahmen der Einführung können auch bestehende Dokumentenprozesse überprüft und optimiert werden. Das DMS bietet die Möglichkeit Arbeitsabläufe zu automatisieren und legt die Basis für digitale Verwaltungsleistungen.

In der Landkreisverwaltung wird sukzessive die DMS-Software „d.velop documents“ der Firma d.velop AG eingeführt. Die Auswahl der Software erfolgte mittels europaweitem Vergabeverfahren.

Die Verwaltung hat sich zum Ziel gesetzt, fortlaufend über die Erfahrungen im „Rollout-Prozess“ zu berichten. Über den Projektverlauf bis zu diesem Zeitpunkt wurde zuletzt mit KT-Drucks. 229/2020 berichtet. Durch die engen Zusammenhänge mit dem Themenkomplex Digitalisierung, wurde zudem mit KT-Drucks. 220/2022 zum Sachstand berichtet.

2. Tätigkeitsbericht:

a) Themenschwerpunkt Umstieg auf die Webanwendung d.3one (2024)

In der heutigen digitalen Welt ist Software einem ständigen Wandel und einer kontinuierlichen (Weiter-)Entwicklung unterworfen. Dies geschieht aus unterschiedlichen Gründen:

- Technologischer Fortschritt: Die Technologie entwickelt sich rasant weiter. Um leistungsfähig zu bleiben, müssen wir uns an diese Veränderungen anpassen
- Ändernde Anforderungen: Die Bedürfnisse der Nutzer und die Anforderungen an Software ändern sich im Laufe der Zeit. Organisationen müssen flexibel auf neue Herausforderungen reagieren, sei es durch gesetzliche Vorgaben oder sich wandelnder Bedürfnisse der Bürger
- Sicherheitsaspekte: Cyber-Bedrohungen und Sicherheitsrisiken entwickeln sich ständig weiter. Software muss regelmäßig aktualisiert werden, um Sicherheitslücken zu schließen und den Schutz sensibler Daten zu gewährleisten
- Integration: In einer zunehmend vernetzten Welt ist es wichtig, dass Softwarelösungen nahtlos miteinander kommunizieren. Dies erfordert ständige Weiterentwicklungen und Anpassungen, um Integrationen mit anderen Systemen zu ermöglichen

Unser Softwarepartner d.velop AG hat diese Entwicklung ebenfalls erkannt und die strategische Unternehmensausrichtung auf Webtechnologien gelenkt.

Im Laufe des Jahres 2024 wurde seitens d.velop daher angekündigt, dass der Support und die Weiterentwicklung des im Landratsamt Böblingen bisher eingesetzten „d.3 Smart Explorers“ ab 2025 eingestellt wird. Ein Umstieg auf die Webanwendung „d.3one“ wurde erforderlich.

Da im Projektverlauf bereits viele individuelle Lösungen und Anbindungen von Fachverfahren an den Smart Explorer erfolgt sind, wurde die Umstellungsphase mit zeitlichem Vorlauf geplant und umgesetzt. Durch den Technologiewechsel auf eine internetbasierte Webanwendung waren vor allem die digitale Posteingangslösung (Aufgabenabwicklung über die sogenannte TaskApp) und Benutzerführung von Anpassungen betroffen. Zudem wurden technisch umfangreich alle Schnittstellen auf die Funktionsfähigkeit mit der neuen Anwendung hin angepasst.

Im nachfolgenden Zeitablauf sind die wesentlichen Schritte der Umstellung skizziert:



Abbildung 1: Ablaufplan d.3one Umstellung

b) Themenschwerpunkt Sachakten-Rollout (2025)

Die Vorteile der Webanwendung d.3one im Vergleich zur lokalen Einzelanwendung beim einzelnen Anwender liegen insbesondere in seiner Unabhängigkeit von Hardwaregeräten, der Integrationsfähigkeit in andere Systeme und der einfachen Erweiterbarkeit, um weitere individuelle Funktionen.

„E-Akte Zugang für alle“:

Eine Installation der DMS-Software beim einzelnen Benutzer wird nunmehr nicht weiter benötigt. Dies ermöglicht eine schnellere Ausweitung des Systems auf einen großen Anwenderkreis. Im Verlauf des Jahres 2025 ist daher geplant, die Sachakte in der gesamten Landkreisverwaltung (ca. 1600 EDV-Arbeitsplätze) auszubringen. So besteht für alle Nutzer ein technischer Zugang zum System. Die allgemeine Schriftgutverwaltung kann daraufhin vollständig in eine einheitliche E-Aktenstruktur überführt werden.

Mit KT-Drucks. 045/2015 wurde die Verwaltung beauftragt, dass DMS der Firma d.velop (zum damaligen Zeitpunkt Firma Codia) in der Landkreisverwaltung einzuführen. Dieses Projektziel, wird mit Ausbringung der Sachakte und damit von d.velop documents an alle betroffenen Nutzenden, erreicht.

Der Implementierungsprozess soll, wie zuletzt die Umstellung auf d.3one, durch Unterstützungsangebote des DMS-Projektteams begleitet werden. Dies sind u.a. Schulungen, Coachings und Gesprächsrunden. Flankiert wird dies mit der technischen Integration von weiteren Berechtigungsgruppen und Anpassungen. Konstruktives Feedback von Nutzern ist entscheidend, um mögliche gewinnbringende Verbesserungen zu identifizieren.

Datenmigration:

Im Zuge des Sachakten-Rollouts sind auch digitale Laufwerksstrukturen abzulösen, welche meist über Jahre hinweg gewachsen sind. Dies kann unter Umständen eine Dopplung von Daten oder Versionsständen, uneinheitliche Strukturierung und heterogene Dokumentenbenennung bedeuten.

Die vorliegenden Daten müssen daher vor einer Übertragung bereinigt und in neue Strukturen überführt werden. Die Übertragung der Daten zwischen den Systemen erfordert sorgfältige Planung und Tests, um sicherzustellen, dass die Daten korrekt und vollständig übertragen werden.

Das DMS arbeitet dabei mit einer klar gegliederten Ablagestruktur in den Ebenen Akte – Vorgang – Dokument. Zur systematischen Ordnung des Schriftguts wird zudem der kommunale Aktenplan von Boorberg eingesetzt. Dies bedingt Veränderungen in der Aktenführung im Bereich des Wissensmanagements für den Nutzer.

c) Themenschwerpunkt Fallaktenanbindung (2025 – 2030)

Im Projektverlauf wurden bislang 19 verschiedene Fachverfahrens-Schnittstellen zum DMS konzipiert und implementiert. Angebunden wurden auf diese Weise Abfallwirtschaftsbetrieb, Personalamt, Mahnwesen, Amt für Soziales und Teilhabe, Versorgungsamt, Veterinärdienst und Lebensmittelüberwachung, Amt für Migration und Flüchtlinge, Amt für Straßenverkehr und Ordnung und Amt für Bauen und Umwelt.

Technische Anbindungen von Fachverfahren können aus vielfachen Gründen zeitaufwendig sein. Dies sind u.a.:

- Komplexität der Systeme: Fachverfahren und DMS haben oft unterschiedliche Architekturen, Datenformate und Protokolle. Die Integration erfordert ein tiefes Verständnis beider Systeme, um sicherzustellen, dass sie nahtlos miteinander kommunizieren können
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit: Die Anbindung erfordert oft die Zusammenarbeit verschiedener Fachabteilungen (z.B. IT, Fachabteilungen, Softwarehersteller d.velop, Softwarehersteller des Fachverfahrens, Rechenzentrum etc.), was zusätzliche Koordination und Zeit in Anspruch nimmt

- Testphase: Nach der Implementierung ist eine umfassende Testphase erforderlich, um sicherzustellen, dass die Anbindung wie gewünscht funktioniert. Dies kann zeitaufwendig sein, insbesondere wenn Probleme auftreten, die behoben werden müssen

Die Landkreisverwaltung hat eine sehr breit gefächerte und heterogene Softwarelandschaft. Auch diese befindet sich in einer stetigen Fortentwicklung. Mit der Ausbringung der Schnittstellen wird deutlich, dass Interoperabilität und Schaffung von Standards auch in der Anbindung von Fachverfahren zentrale Aspekte sind. Das Landratsamt beabsichtigt hier auf die zukunftsfähige Schnittstellenstandards CMIS und C-Link zu setzen und diese voranzutreiben.

Zusätzlich zu den Schnittstellen-Anbindungen ermöglicht der intern erreichte Ausbildungsstand in der Administration des Systems auch die Spezifikation und Umsetzung von Fallakten für Bereiche, die über kein eigenes Fachverfahren verfügen. Auf diese Weise konnten bislang E-Akten zu den Anwendungsbereichen Justizariat, Datenschutz, Prüfung und Kommunalaufsicht, Wasserwirtschaft, Abfallrecht und Fahrzeugverwaltung umgesetzt werden. Bei Bedarf können weitere Umsetzungen im Rahmen des geplanten Projektbudgets erfolgen.

Basierend auf den bisherigen (zeitlichen) Erfahrungswerten im Projektverlauf wurden die Anbindung von insgesamt weiteren 25 IT-Verfahren eingetaktet. Um die vorliegenden Gesamtplanungsvorhaben zu referenzieren und mit dem IST-Stand in den Fachämtern abzugleichen, wurde im September 2024 zudem eine Umfrage zur Anbindung von Fachverfahrenslösungen in den Ämtern durchgeführt.

Die daraus resultierenden Rückmeldungen wurden in der Planung berücksichtigt.

Die Gesamtplanung der anzubindenden IT-Verfahren ist in Anlage 1 „Gesamtplanung DMS 2030“ ausgeführt.

d) Kontinuierliche Weiterentwicklung

Ein DMS ist mittlerweile kein reines Archivsystem mehr, sondern kann bei Bedarf ein weites Spektrum an zusätzlichen Funktionen abdecken. So kann es zunehmend auch als Werkzeug der digitalen Zusammenarbeit und Vernetzung fungieren, mit welchem sich die abteilungsübergreifende Zusammenarbeit im Rahmen von Workflows verbessern lässt. Die Weiterentwicklung bezieht sich demnach nicht rein auf die technisch erforderlichen Anpassungen, viel mehr müssen alle im Zusammenhang stehenden Prozesse stetig fortentwickelt werden.

Bei der konzeptionellen Einführung des Systems im Landratsamt Böblingen sind daher oftmals organisatorische Fragestellungen in den Fokus gerückt. Diese haben zusätzliche Anforderungen an das Zielbild des Projektes ergeben. So wurde das System unterdessen um weitere Aspekte erweitert. Hierzu zählen die Digitale Posteingangsverarbeitung, die Unterschriftsfunktion im Zuge der qualifizierten elektronischen Signatur oder das digitale Vertragsmanagement.

Das nachfolgende Schaubild verdeutlicht das Ausmaß der Projektbestandteile:



Abbildung 2: Gesamtsystem d.velop documents

Der Anspruch der Verwaltung ist das DMS in den unterschiedlichen Dimensionen stetig weiterzuentwickeln. Bei jeder neuen Schnittstellenanbindung werden so auch die weiteren Aspekte wie u.a. die digitale Posteingangsverarbeitung auf das Fachamt erweitert.

Die Anwendung d.velop documents wird dadurch zunehmend zur zentralen Datenplattform. Ausfälle beeinträchtigen nachhaltig den Dienstbetrieb. Folglich ist es unerlässlich kontinuierlichen Support und eine regelmäßige Wartung des Systems sicherzustellen. Es muss gewährleistet werden, dass das DMS und die damit verbundenen Anwendungen stets aktuell und funktionsfähig sind.

Die (technische) Zusammenarbeit mit dem Systemhaus d.velop AG ist dabei ein substanzieller Baustein der kontinuierlich optimiert wird.

1. Vertragsanpassung Softwarekauf vs. Softwaremiete:

Subscription-Modell:

Die d.velop AG hat im Januar 2025 eine grundlegende Anpassung Ihrer Vertrags- und Preismodelle angekündigt. Damit verbunden erfolgt die Softwarenutzung des d.velop documents zukünftig über Softwaremiete statt wie bislang über ein Kaufmodell.

Für die Umstellung auf Softwaremiete ist eine Einführungs- bzw. Übergangsphase von fünf Jahren vorgesehen. Auf diese Weise sichert sich das Landratsamt Böblingen gestaffelte Mietpreise bis zum Jahr 2030.

Für die Ausbringung des „E-Akten Zugangs für alle“ wäre nun eine Aufstockung des Lizenzbestandes auf 1.600 EDV-Nutzer notwendig. Die Mietpreisberechnung auf Basis der Anzahl der Nutzer wird aufgrund des Subscription Modells sukzessive auf 1.600 User erhöht (siehe Poweruser). Ab Abschluss des Modells können bereits alle IT-Nutzenden auf d.velop documents zugreifen. Das Landratsamt zahlt die Volllizenz für alle EDV-Arbeitsplätze (1.600 Nutzer) aber erst nach Abschluss der fünf Jahre.

Die Entwicklung der Betriebskosten wird in der nachfolgenden Tabelle dargestellt:

Jahr	Poweruser (Berechnungsgröße)	Preis pro User / Monat	Preis / Jahr	
2025			-	Kostenneutral
2026	900	3,47 €	66.703,44 €	Vertragsumstellung zum 01.01.2026
2027	1.100	4,40 €	84.546,00 €	
2028	1.250	5,72 €	109.800,00 €	
2029	1.400	7,21 €	138.348,00 €	
2030	1.600	9,15 €	175.680,00 €	
Gesamt			Total EUR 19% MwSt.	575.077,44 € 109.264,71 €
			Summe EUR	684.342,15 €

Die Betriebskosten des d.velop documents belaufen sich damit zukünftig ab dem Jahr 2030 auf 9,15 € pro User / pro Monat. Kalkulationsgrundlage bilden dabei die 1.600 User.

Aufgrund der Zuständigkeitsordnung des Landratsamtes Böblingen Punkt 3.3.2.1 zur Beschaffung von Informations- und Kommunikationstechnik, liegt die Bewirtschaftungsbefugnis hierbei im Ausschuss. Das Angebot zum Subscription-Turn (siehe Anlage 2 „Angebot AN25-0486 Subscription-Turn Landratsamt Böblingen“) wird daher zur Beschlussfassung vorgelegt.

IV. Klimarelevanz

1. Voreinschätzung der Auswirkungen auf den Klimaschutz:

Positiv Negativ keine

2. Prüfung der Auswirkungen auf den Klimaschutz (mittels Bewertungsblatt, siehe Anlage):

Nein

Ja

Positiv

Negativ

Begründung: Durch die hausweite Ausbringung des DMS wird die orts- und zeitunabhängige Arbeitserledigung gefördert. Flächeneffizienzen können gehoben werden. Bewertung gemäß Anlage 3 „Bewertungsblatt Klimarelevanz“.

V. Finanzielle Auswirkungen

Kostenentwicklung:

Die wesentlichen Mittelbedarfe im Betrachtungszeitraum 2026 bis 2030 gliedern sich wie folgt:

Art der Kosten	Planungsgröße	Abrechnungsmodalität (netto)	
Benutzer-Lizenzen	1.600 User	9,15 € pro User / pro Monat	575.077,44 €
Schnittstellen zu Fachverfahren (Konzeption u. Inbetriebnahme)	25 Schnittstellen	10.000 € pro Schnittstelle	250.000,00 €
Multiplikatoren- und Anwenderschulungen	20 Schulungstage pro Jahr	1.000 € netto pro Schultag	100.000,00 €
Bestandsaktenscan	675 lfd. Meter Akten	150.000 €	150.000,00 €
Beratungskosten		Aufwandsabhängig	180.000,00 €
Aufw. Für Sach- und Dienstleistungen (Dienstleistungskontingent)	240 Std / Jahr	160 € / pro Stunde	192.000,00 €
Gesamt		Total EUR 19% MwSt.	1.447.077,44 € 274.944,71 €
		Summe EUR	1.722.022,15 €

Dies ergibt ein Investitionsvolumen von 1.722.022,15 €.

Die finanziellen Mittel für die Haushaltsjahre 2026 – 2030 werden im Teilhaushalt 14 – Investitionsauftrag 714007001005 veranschlagt.

Ausführung einzelner Positionen:

a) Lizenzkosten

Die Kosten für Benutzer- und Erweiterungslizenzen werden aufgrund des Subscription-Modells zukünftig im Mietmodell abgerechnet. Dadurch entfällt die Einmalinvestition von 190.000 € (netto) für Benutzerlizenzen.

Aufgrund der Größe der Landkreisverwaltung bezieht das Landratsamt d.velop documents im „d.velop public sector ultimate“ Paket. Dieser Funktionsumfang enthält weitere Komponenten die u.a. den Punkt der digitalen Vernetzung fördern. Es handelt sich hierbei um Workflowfunktionen, Portalintegrationen (Onlinezugangsgesetz) oder Integrationen für die Gerichtskommunikation.

b) Schnittstellen

Kosten für Schnittstellen sind Anbieter- und Aufwandsabhängig. Basierend auf der heterogenen Softwarelandschaft und der damit verbundenen Anzahl an Verfahrensanbietern wird eine durchschnittliche Plangröße von 10.000 € pro Schnittstelle angenommen.

c) Bestandsakten

Bislang wurden die Bestandsakten im Zuge eines Rahmenvertrages digitalisiert (Vergleich KT-Drucks. 117/2020). Nach Auslaufen des Vertrages wurden die Handlungsalternativen unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit erneut geprüft. Zukünftig wird eine Stichtagsregelung angestrebt. Mit dem Stichtag der Umstellung bearbeitet ein Fachbereich demnach neue Akten digital und bisherige Akten verbleiben bis zur Aussonderung in Papierform.

Es wird davon ausgegangen, dass sich vereinzelt begründete Notwendigkeiten ergeben, die ein Verscannen der Bestandsakten weiterhin erfordern. Daher wird weiterhin ein Kostenanteil für Einzelbedarfe einkalkuliert.

d) Beraterkosten

Wie im Tätigkeitsbericht unter Punkt 2 d) ausgeführt, ist die Anwendung d.velop documents eine zentrale Datenplattform. Für die Betreuung und Weiterentwicklung wurde daher intern Fachpersonal aufgebaut und dieses weitergebildet. Eine sukzessive Reduzierung der benötigten externen Beraterkosten wird daher angestrebt. Im Projektverlauf konnte die monatliche Beraterleistung bereits reduziert werden. Diese Entwicklung und damit verbundene Kostenreduzierung werden fortgesetzt.



Roland Bernhard