



Informatik

Realisierung und Einführung eines elektronischen Archivs „ELAR“

1 Ausgangslage

„Elektronische Archivierung“ bedeutet die Ablage und die Recherchemöglichkeit von Dokumenten in digitalisierter Form. Elektronische Archive werden mittels speziellen Software- und zum Teil speziellen Hardwaresystemen realisiert.

Die Stadtverwaltung St.Gallen verfügt zum heutigen Zeitpunkt über keine elektronische Archivierungslösung. Sämtliche Dokumente werden mangels Alternativen auf produktiven Systemen gespeichert, gesichert und über Jahre, teils Jahrzehnte, aufbewahrt. Die Ablage von archivwürdigen Daten hat ein grosses Datenwachstum auf dieser Infrastruktur zur Folge. Die Durchlaufzeit der täglichen Sicherung nimmt aufgrund der stark wachsenden Datenmengen laufend zu.

Die Verfügbarkeit der einzig auf Papier vorliegenden Dokumente genügt nicht mehr den Anforderungen einer zeitgemässen, bürgerorientierten Verwaltung. Diese Dokumente (wie z.B. die unzähligen Korrespondenz-Dokumente) sind grundsätzlich nur an einem Standort (Ablageort des Originaldokumentes) vorhanden und verfügbar. Ohne das Anfertigen von Papierkopien sind diese Dokumente nicht mehrfach nutzbar.

Mit Ausnahme der im Steueramt vorhandenen Lösung werden aktuell keine von der Bürgerschaft eingehenden Dokumente in der Büroautomation digitalisiert (eingescannt), indexiert, strukturiert und elektronisch abgelegt. Mit dieser Effizienzsteigerung war die Umstellung auf die einjährige Veranlagung im Steueramt realisierbar.

Die VRSG bietet im Grossrechnerumfeld ein elektronisches Archiv für den Outputbereich an und deckt nur die Einsatzbereiche Einwohneramt und Rechnungswesen ab.



2 Begründung und Nutzen des Projekts

Das Projekt „Elektronische Archivierung (ELAR)“ hat die zentralen Speichersysteme zu entlasten. Dies, indem Dokumente, welche nicht weiter bearbeitet werden, ausgelagert und auf einem separaten System strukturiert, indexiert und archiviert werden. Die Dokumente werden über die gesamte Stadtverwaltung hinweg nur noch einmal abgelegt.

Die Informationsbeschaffung ist im heutigen Verfahren mit den konventionellen Papier- und bestehenden elektronischen Ablagen (Dokumente, Pläne, Bilder etc.) sehr zeitaufwendig und ineffizient. Stellvertretend sollen nachstehende Beispiele dienen. Es ist nicht möglich, über mehrere Jahre aus Stadtratsbeschlüssen zu einem Stichwort die gewünschten Informationen stadtweit und mit einem vertretbaren Aufwand zu erhalten. Auch sollen zukünftig sämtliche berechtigten Stellen schnell auf ihre Vertragswerke oder Kundendaten zugreifen können, ohne zeitbeanspruchende Papierrecherchen und ohne Wegzeiten.

Viele Arbeitsplätze sind aufgrund der (Papier-) Ablage der Dokumente standortabhängig. Kritisch wirkt sich dies z.B. bei einem Schadenereignis wie vor einem Jahr beim Brand in der Tiefgarage des Rathauses aus oder bei den früheren Brandereignissen im Entsorgungsamt.

Mit der zunehmenden Menge an elektronischen Dokumenten gewinnt deren automatisierte Pflege immer mehr an Bedeutung. Die heutige Art der Dokumentenablage auf den Netzlaufwerken wird als „unstrukturierte“ Ablage bezeichnet. Bei der „strukturierten“ Dokumentenablage werden alle Dokumente digitalisiert (eingescannt), indexiert (mit Stichworten beschlagwortet) und archiviert. Der Nutzen der strukturierten Dokumentenablage zeigt sich zudem in ihrer effizienten und stark automatisierten Lebenszykluspflge, ohne die eine kontrollierte Bewirtschaftung (Löschungen von nicht mehr benötigten Daten, Verlagerung von Daten ins Stadtarchiv etc.) nicht möglich ist. Diese Lösung unterstützt die Bestrebungen, das Datenwachstum langfristig einzugrenzen, die städtische Geschichtsschreibung (Langzeitarchivierung) fortzuführen und die Speicherkosten tief zu halten.

Die Privatwirtschaft und vergleichbare Verwaltungen (Winterthur, Bern, Kanton Zürich, Kanton Thurgau etc.) verfügen schon seit längerer Zeit über die entsprechenden Systeme. Andere Verwaltungen sind ebenfalls kurz vor der Einführung (z.B. Stadt Luzern). Die dabei gemachten Erfahrungen sind alle positiv.



Bei einer Nichtrealisierung des elektronischen Archivs erwachsen der Stadtverwaltung gewichtige Nachteile. Die unstrukturierte Dokumentenmenge wird weiterhin stark zunehmen. Entsprechend beansprucht deren Lebenszykluspflege zunehmend mehr Ressourcen, weil diese hauptsächlich von Hand vorgenommen werden muss. Umfangreiche elektronische Recherchemöglichkeiten innert kurzer Zeit sind weiterhin nicht möglich und die Investitionen in die Server- und Backupsysteme werden zunehmen.

3 Projektziele

Folgende Ziele werden im Projekt angestrebt:

- Orts- und zeitunabhängige Verfügbarkeit der Dokumente
- Vollständige Informationen bei Recherchen
- Schnellerer Dokumentenzugriff
- Effizienterer Dokumentenfluss
- Reduktion der physischen Archive und Papierzwischenablagen in den Arbeitsräumen
- Reduktion von Doppelakten auf Papier und in elektronischer Form
- Reduktion von Kopieraufwendungen
- Grundlage für die elektronische Langzeitarchivierung
- Schutz vor Informationsverlust
- Stark automatisierte Lebenszykluspflege der Dokumente
- Massnahme, um den steigenden Mengen an Dateien gerecht zu werden
- Schaffen von Voraussetzungen für die Speicherung von Daten aufgrund des stark zunehmenden Digitalisierungstrends (z.B. analoge Fotografie – digitale Ablage etc.)
- Grundlage für die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen
- Entlastung der produktiven Systeme.

Das elektronische Archiv dient als Basisinformationsplattform auf Dokumentenebene und unterstützt die Ablage der Dokumente entsprechend den Anforderungen der schweizerischen Gesetzgebung bezüglich Revisionssicherheit, Datenschutz und Datensicherheit.

Bestehende Fachapplikationen der Stadtverwaltung, bspw. das Kundeninformationssystem (IS-E) der Sankt Galler Stadtwerke, werden an das elektronische Archiv angebunden. Dieses verwaltet für die Fachapplikationen ein- und ausgehende Dokumente und archiviert diese entsprechend deren Anforderungen.



Nicht Inhalt dieses Projektes ist das „Langzeitarchiv des Stadtarchivars“.

Die Investitionsplanung 2005/06 sieht für dieses Projekt einen Betrag von CHF 1'100'000 vor. Im Rahmen des Vorhabens wird die gesamte Basisinfrastruktur der elektronischen Archivierung beschafft. In dieser ersten Phase werden die Stadtratsgeschäfte aller Dienststellen sowie die Archivierungsbedürfnisse der Sankt Galler Stadtwerke im Bereich Kundendienst abgedeckt. In der zweiten Phase ist die Ausbreitung des elektronischen Archivs auf alle Dienststellen mit einem grossen elektronischen Archivierungsbedürfnis (vorab Sozialamt, Vormundschaftsamt, Entsorgungsamt) vorgesehen. Für die zweite Phase sind zu einem späteren Zeitpunkt CHF 900'000 berücksichtigt.

4 Projekttablauf

Die Evaluation eines geeigneten Unternehmens bzw. des entsprechenden Produktes wurde im Rahmen eines Projektes als Submission im selektiven Verfahren nach GATT/WTO ausgeschrieben. Die Ausschreibung für die Präqualifikation (Submission Stufe 1) wurde am 9. August 2004 veröffentlicht. 65 interessierte Anbieterfirmen forderten die Ausschreibungsunterlagen an. Davon haben 19 Anbietende ihren „Antrag auf Teilnahme“ termingerecht eingereicht. Die Teilnahmebedingungen wurden von sämtlichen Anbietenden erfüllt; sie wurden somit zur Eignungsprüfung zugelassen.

Aufgrund der Präqualifikationsprüfung wurden zur Angebotsphase (Submission Stufe 2) insgesamt sieben Firmen zur Abgabe eines Angebotes eingeladen. Anfangs Februar 2005 reichten sechs Firmen ein Angebot ein. Die Angebotsauswertung und Anbieterworkshops konnten Mitte April 2005 mit dem Produkte- bzw. Unternehmensentscheid abgeschlossen werden.

5 Mittelbedarf

Mit der gewählten Lösung werden die gesetzten Ziele erreicht. Für eine Realisierung des Vorhabens fallen folgende Kosten an:

Total Hardware	CHF	116'800
Total Lizenzen, Schulungen und Dienstleistungen	CHF	620'400
Projektreserven (10 % der Investitionskosten von CHF 737'200)	CHF	73'800
Mehrwertsteuer 7.6 %	CHF	61'700
Total Investitionskosten (inkl. MwSt.)	CHF	872'700



Die jährlich wiederkehrenden Lizenzkosten belaufen sich auf ca. CHF 58'000. Im Bereich der Hardware wird mit dem gewählten System auf der bestehenden Infrastruktur aufgebaut. Diese Synergien widerspiegeln sich in den tiefen Hardwarekosten.

6 Anträge

Wir beantragen Ihnen, folgende Beschlüsse zu fassen:

1. Das Projekt „Realisierung und Einführung eines elektronischen Archivs „ELAR“ mit Gesamtkosten von CHF 872'700 wird gutgeheissen und hierfür ein entsprechender Verpflichtungskredit erteilt.
2. Dieser Beschluss unterliegt gemäss Art. 8 Ziff. 6 lit. a der Gemeindeordnung dem fakultativen Referendum.

Der Stadtpräsident:
Hagmann

Im Namen des Stadtrats
Der Stadtschreiber:
Linke

