

**Digitaler Posteingang für die ganze Verwaltung für externe und interne Post**

**Ziel:** Digitalisierung des Posteingangs für die gesamte kantonale Verwaltung (Phase 1: Elimination Papier)

---

**Beschreibung:** Folgende Punkte und Prozesselemente und deren Outsourcing-Potenzial müssten im Rahmen eines umfangreichen, verwaltungsübergreifenden Projekts "Input Document Management" (Überbegriff für digitaler Posteingang) definiert und umgesetzt werden:

1. Posteingang: Festlegung Sendungserfassung mit entsprechenden Öffnungsregeln
2. Digitalisierung: Scanning der Briefe (was wird gescannt, was nicht)
3. Indexierung & Validierung: werden auch Kuverts oder nur Dokumente indexiert
4. Verteilung: via e-Postkörbe an Gruppen oder Einzelpersonen und Regeln für physische Briefe
5. Verarbeitung: Werden gescannte Daten direkt ins Gever-System automatisiert und weiteren Fachapplikationen übertragen (OCR, Robotics) oder manuell durch Mitarbeitende verarbeitet

Geschätzte Projektdauer: 3 bis 4 Jahre. Projektkosten > CHF 3 Mio.

Die Schweizerische Post schätzt, dass die kantonale Verwaltung monatlich zwischen 15'000 - 17'000 Briefe erhält, jährlich rund 200'000 Briefe. Effizienzgewinn  
(Moderates Berechnungsbeispiel):  
- 40 Dienststellen sparen durchschnittlich je 0.5 FTE à CHF 100'000. Dies ergäbe eine Einsparung in der Gesamtverwaltung von CHF 2 Mio./Jahr.  
- Experten sprechen von 30 - 40 % Effizienzgewinn in Verbindung mit automatisierten Prozessen.

Abhängigkeiten, Konflikte, Änderungsbedarf:

**Antrag:** Kurzfristig bis Ende 2024:  
- Interne Bestandsaufnahme von vorhandenen Posteingangslösungen in der kantonalen Verwaltung (Lead CCDV)

Ab 2025ff:  
- Start Initialisierungsphase "Umsetzung digitaler Posteingang"

**Kompetenz:** Regierungsrat Priorität:

Finanzen in TCHF	jährlich wiederkehrend	Aufwandreduktion					Globalbudget	
		2024	2025	2026	2027	2028	Folgejahre	Total 24-28
<b>Einsparung</b>	Plan	0	0	0	0	150	2'000	150
	Ist	0	0	0	0	0	0	0
	Abw.	0	0	0	0	-150	-2'000	-150