STADT RENNINGEN

Drucksache 082/2018

Verfasser: Marcello Lallo
Telefon: 07159/924-127
Aktenzeichen: 048.151
Datum: 25.06.2018

Beratungsfolge	Behandlung	am	Zuständigkeit
Verwaltungsausschuss	öffentlich	09.07.2018	Kenntnisnahme

Digitale Agenda Renningen

Beschlussvorschlag:

Die Digitale Agenda Renningen wird zur Kenntnis genommen.

gez.
Wolfgang Faißt
Bürgermeister

Sachdarstellung:

Die CDU-Fraktion forderte im Haushaltsantrag mit der laufenden Nummer 14 eine Digitale Agenda für Renningen in den Bereichen:

a. Stadtverwaltung
b. Schulbildung
c. Bürgerschaft und lokale Wirtschaft

Mit Gemeinderatsbeschluss vom 28. Februar 2018 hat man sich darauf geeinigt, zunächst im VA über die bisherigen Aktivitäten und mittelfristigen Planungen der Stadtverwaltung zu berichten. Die Erstellung einer umfassenden Digitalen Agenda mit Bestandsanalyse und einer Bedarfs- und Entwicklungsplanung ist ohne zusätzliches Personal im Bereich der EDV nicht möglich. Dies ist kein Projekt, das „nebenher" gestemmt werden kann, sondern muss professionell aufgesetzt und umgesetzt werden.

In der Stadtverwaltung haben vor allem die EDV-Abteilung, die mit nur einer Person und ohne Vertretung besetzt ist, und die Leitung des Fachbereiches 1 die Verantwortung für digitale Prozesse übernommen. Dies zeigt zwar die Wichtigkeit, aber auch das begrenzte Potential auf. Der Fachbereich 2 hat die Verantwortung für die digitale Infrastruktur (Glasfaserverkabelung) übernommen. Darüber hinaus entstehen immer wieder Impulse durch Fachabteilungen (z.B. digitale Kassenbelegarchivierung).

In diesem Bericht für den Verwaltungsausschuss, der in Zusammenarbeit mit der EDV-Abteilung erstellt wurden, geht es nicht um die Glasfaserversorgung der Bürger und der Unternehmen. Darüber hat der Fachbereich 2 in der Junisitzungsrunde (Drucksache 074/2018) bereits berichtet und die weiteren Schritte vorgestellt.

Die Stadtverwaltung ist in allen Bereichen sehr engagiert, digitale Prozesse voranzubringen, soweit diese entweder für die Bürger und/oder die Verwaltung von Nutzen sind. Allerdings genügt es nicht solche Prozesse zu implementieren, sondern sie müssen begleitet und verstetigt werden, damit die Akzeptanz und damit auch der Nutzen wächst. Unter dieser Maxime konnten nachfolgende Projekte/Prozesse in den letzten Jahren umgesetzt werden, die unter eine Digitale Agenda fallen würden. Darüber hinaus werden die zukünftigen Projekte auch aufgezeigt.

Status quo für die Bürgerschaft, lokale Wirtschaft, die Schulen und die Stadtverwaltung.
Kursiv = Projekte die als nächstes angegangen werden sollen
Rot = Projekte die auf Grund fehlender Personalkapazitäten nicht zeitnah umgesetzt werden können

1. Öffentlichkeitsarbeit

1.1. Relaunch der Stadthomepage

- Integration von service-bw.de (Lebenslagen, Dienstleistungen, Formulare)
- rudimentäre elektronische Prozesse
  → PDF online ausfüllen und per Mail zuschicken
- Veranstaltungskalender digital
- Virtuelle Poststelle (Sichere Kommunikation)

1.2. Stadt-App

- Blackscreen-Push für wichtige Nachrichten
- Betriebe können Plattform für Werbung nutzen
- tragbarer digitaler Ortsplan
- Online-Mängelmelder

1.3. Nutzung eines einheitlichen Redaktionssystems für 3 Veröffentlichungsmedien

- Durch ein Online-Redaktionssystem werden Stadtnachrichten, Homepage und App gepflegt. Arbeitsprozesse wurden damit optimiert.
- Einheitliches Bild und einheitliche Struktur der Veröffentlichungen

1.4. WhatsApp-Informationsdienst

- Neuer Informationskanal
- Zusätzliche Arbeit, wird aber sehr gut angenommen (ca. 100 Abonnenten)

2. Gremienarbeit

2.1. Session

- Online-Sitzungsdienst für Gemeinderäte
- Perspektivisch → Verzicht auf Papier

2.2. Jugendgemeinderat – Onlinewahl

- Die letzte 3 JGR-Wahlen wurden elektronisch durchgeführt
- Wahlbeteiligung ist dadurch gestiegen
- Verwaltungsaufwand ist deutlich gesunken

2.3. Mandatos

- *Weiterentwicklung von Session zur digitalen Bearbeitung von Sitzungsunterlagen durch die Gemeinderäte*
- *Anschaffung von Tablets notwendig, dadurch Verzicht auf Papierunterlagen*

3. Verwaltungsarbeit

3.1. Dokumentenmanagementsystem (DMS)

- Zentrale Ablage aller Dokumente der Stadtverwaltung
- Verbesserte Übergabe in Urlaubs- und Krankheitsvertretung
- Stellennachfolger finden sich schneller zurecht

3.2. IP-Telefonie (Neue Telefonanlage)

- Telefonieren über das Internet
- Einsparung von Kosten durch die Mitnutzung der EDV-Infrastruktur für die Telefonie
- Verbesserte Anruffunktionen über den PC
- Anrufbeantworter für jeden Mitarbeiter
- Anrufleitsystem bei unbesetzter Zentrale
- *Investitionen in das Netzwerk in Renningen für flächendeckende Abdeckung durch entsprechende EDV-Infrastruktur notwendig*
- *Bei komplette Umsetzung → Unabhängigkeit der Rufnummer von einer Lokalität + Verschmelzung von Mobilfunk und „Festnetztelefonie“ zu einem Kommunikationsstrang*
- *geplant: einheitlicher Rufnummernplan für alle städtischen Einrichtungen*

3.3. Elektronische Belegarchivierung

- Kassenbelege werden gescannt und im DMS abgelegt
- Einfaches wiederfinden von Belegen
- Keine Kopien der Belege mehr notwendig
- Papier-, platz- und zeitsparend

3.4. Elektronische Zeiterfassung

- Transparent gegenüber den Mitarbeitern (jeder hat bei sich Einsicht)
- Für Führungskräfte auf einen Blick: Krankheit/Urlaube/Überstunden etc.
- *elektronische Zutrittskontrolle Rathäuser / Schulen / Hallen / Kindergärten*

3.5. DIMAG

- *Elektronische Langzeitarchivierung = digitales Archiv*
- *Elektronische Akten aus dem DMS werden elektronisch archiviert*
- *Spart Papier und Platz ein / Archivalien länger aufbewahrbar*

3.6. Neue Kindergartenverwaltungssoftware (auch Bürgerservice)

- *Bessere Übersichtlichkeit und Handhabung bei der Platzvergabe*
- *Schnittstelle zu Kita-Data-Webhouse (jährliche Statistik)*
- *Abbildung der Vergaberichtlinien möglich*
- *Planungen und Auswertungen besser möglich (weniger Verwaltungsaufwand)*
- *Eltern können ihre Kinder online für die Kindertagesstätte anmelden und sehen direkt, ob im anvisierten Zeitraum die „Ampel“ auf grün, gelb oder rot steht.*
- *Dezentraler Zugriff der Einrichtungsleitungen auf alle relevanten Daten*
- *Erleichterter Datentransfer Einrichtungen ←→ Verwaltung (senkt Fehlerquote)*
- *Ablagemöglichkeit von Dokumenten (Verzicht auf Papier)*

3.7. Friedhofsverwaltungssoftware Update

- *Belegungen digital verortet im Geoinformationssystem*
- *Bessere Planungsmöglichkeiten und Verwaltung*
- *Genaue Standortbestimmungen und Übersicht über die Liegezeiten*

3.8. Verwaltungsinternetgeschwindigkeit 1 Gigabit

- *Onlineanwendungen nehmen zu, dafür schnellere Internetgeschwindigkeit notwendig*
- *Eine performante Internetanbindung wird in der Zukunft das Fundament für die Abbildung digitaler Prozesse sein.*
- *Voraussetzung für IP-Telefonie*
- *Zügigere Abarbeitungen möglich*
- *Anbindung aller Außenstellen an das Verwaltungsnetz*

3.9. Mobile Device Management

- *Verbesserung der Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten - Personalmanagement*

3.10.Home Office

- *Möglichkeiten für Home Office erarbeiten - Personalmanagement*

3.11.Signifikante Erhöhung der Datensicherheit beim mobilen Arbeiten

- *Abbildung gestiegener Anforderungen an den Datenschutz*

4. Bürgerservice / Service für Betriebe und Vereine

4.1. Bürgerportal

- Öffentliche Drucksachen können vor den Sitzungen eingesehen werden
- Berichte und Drucksachen auch rückwirkend öffentlich verfügbar

4.2. Öffentliches W-LAN

- Derzeit in der Mediathek, im Stadtteilpark und am Ernst-Bauer-Platz verfügbar
- weiterer Ausbau geplant (Hallen, Freibad, öffentliche Gebäude)

4.3. E-Vergabe

- Vereinheitlichte Prozesse in der Verwaltung für Beschaffungen, Bauaufträge, Dienstleistungsaufträge
- Transparenz gegenüber dem Markt

4.4. E-Rechnung

- Einsparung von Papier, da der Rechnungsprozess von der Rechnungsstellung bis zur Auszahlung voll elektronisch abgebildet wird.
- dadurch Erhöhung der Datenqualität, da ein verscannen von Papierunterlagen wegfällt = Zeitersparnis
- kürzere Zeiten für den Rechnungslauf – verwaltungsintern

4.5. Mensa-Essen

- Essenschip kann online aufgeladen werden
- Dieser kann auch für bestimmte Speisen gesperrt werden

4.6. Elektronische Wohnungsgeberbescheinigung über service-bw.de

- *Renningen in Arbeitsgruppe mit dem Innenministerium*
- *Patenschaft für die Wohnungsgeberbescheinigung übernommen*
- *Komplette elektronische Abwicklung mit Ausweisfunktion online*
- *Reduzierung der Verwaltungsarbeit durch direkte Einbindung des Fachverfahrens*
- *Bürger können 24/7 elektronischen Behördengang erledigen*
- *Weitere Verfahren sind in der Umsetzung und werden dann zeitnah in Renningen umgesetzt*

4.7. Digitale Mitmachbörse der Vereine über die Lokale Agenda

- *Vereine können Angebote zur ehrenamtlichen Mitwirkung online stellen*
- *Zeitlich befristetes Engagement von Bürgern möglich*
- *Gewinnung von mehr Ehrenamtlichen, die sonst wenig Zeit hätten*
- *Keine dauerhafte Verpflichtungen notwendig*

5. Schulen

5.1. Modernisierung des Schulverwaltungsnetzes

- Verbesserung der Arbeit der Schulleitungen und Sekretariate
- Digitales Arbeiten von Klassen wird ermöglicht

5.2. Ausstattung mit Whiteboards

- Jährlich werden pro Schule 2 Whiteboards angeschafft

5.3. Erstellung von Medienentwicklungsplänen

- Planung der Entwicklung im Schulbereich für digitales Lernen
- Erste Arbeitsgruppensitzung von Schulen und Verwaltung (FB 1) im Herbst geplant
- Ohne externe Hilfe und zusätzlichem Personal nicht umsetzbar
- Voraussetzung für zukünftige Fördermittel

Ein Zeithorizont zur Umsetzung der neuen Projekte kann auf Grund fehlender Personalkapazitäten nicht angegeben werden. Projekte werden nach und nach umgesetzt, so lange nicht andere Dinge (z.B. EU-Datenschutzverordnung) dazwischen kommen. Teilweise muss auch über eine Verlangsamung der Umsetzung digitaler Prozesse nachgedacht werden, um das Personal adäquat auf diesem Weg mitzunehmen.

Alle Projekte benötigen ständigen Betreuungsaufwand nicht nur vom Anwender, sondern auch oft von der EDV-Abteilung. Der derzeitige Mitarbeiter ist sehr engagiert und stemmt motiviert sehr viel, aber die Grenze ist erreicht, eine Überbelastung droht. Über die Projekte hinaus muss das „tägliche Geschäft“ auch erledigt werden, dabei sind Probleme mit der EDV immer häufiger und zeitlich sehr aufwendig!
Für die Schulen und die Kindergärten wurden externe Firmen für die Betreuung engagiert, aber zumindest im Bereich der Schulen kommt diese Firma nur schwer ihren Aufgaben nach.

Eine zeitnahe personelle Verstärkung bei der EDV-Abteilung ist zwingend notwendig, um die derzeitigen und zukünftigen Aufgaben umsetzen zu können. Der Fachbereich 4 gibt den notwendigen zusätzlichen Personalbedarf in der EDV-Abteilung mit 100 % Arbeitsumfang an.
Im September wird es einen Vorschlag zur Verstärkung in Form einer Drucksache geben.

gez.
Marcello Lallo
Leiter Fachbereich 1
-Bürger und Recht-