

Übersicht



Der Bürgermeister
Hilden, den 01.08.2022
AZ.:

WP 20-25 SV II/011

Mitteilungsvorlage

Sachstandsbericht Digitalisierung

Für eigene Aufzeichnungen: Abstimmungsergebnis			
	JA	NEIN	ENTH.
CDU			
SPD			
Grüne			
FDP			
AfD			
BA			
Allianz			
Ratsmitglied Erbe			

öffentlich

Finanzielle Auswirkungen

Organisatorische Auswirkungen

ja
 ja

nein
 nein

noch nicht zu übersehen
 noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Hauptausschuss

24.08.2022

Kenntnisnahme

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss nimmt den Sachstandsbericht zur Digitalisierung zur Kenntnis.

Erläuterungen und Begründungen:

Die Verwaltung hat zuletzt zur Sitzung des Hauptausschusses am 18.05.2022 einen Sachstandsbericht zum Stand der Digitalisierung vorgelegt. Aktuell ergibt sich aufbauend auf diesem Bericht folgender Stand:

Einführung eines Online-Terminvergabesystems:

Bürgerbüro: Die Installation der Monitore für den digitalen Terminaufruf inklusive notwendiger Softwareerweiterung ist erfolgt. Der digitale Terminaufruf ist seit dem 08.08.2022 im Einsatz. Damit ist das Pilotprojekt Bürgerbüro abgeschlossen.

Die internen Abstimmungen zur Systemausweitung auf andere Organisationseinheiten auch im Kontext der Gestaltung weitgehend einheitlicher Service-Zeiten innerhalb der Verwaltung laufen.

Erweiterung des Terminvergabesystems um ein Self-Terminal für e-Tickets:

Die Planungen zur Aufstellung eines Self-Service-Terminals im Rathaus-Foyer wurden wieder aufgegriffen. Es zeichnet sich ab, dass der Einsatz mehrerer Geräte angezeigt ist: Es soll ein Ticket-Terminal installiert werden, über das innerhalb von „offenen Sprechzeiten“ im Bürgerbüro kurzfristige Tickets (unter Nutzung des Terminvergabesystems im Hintergrund) „gezogen“ werden können. Die Tickets sollen grundsätzlich an eine Mobile-Devices gesendet werden, ein Papierdrucker soll zusätzlich zur Verfügung stehen für alle Personen, die nicht über ein Mobiltelefon o.ä. zur Ticketannahme verfügen.

Darüber hinaus soll ein gesondertes Self-Service-Terminal für OZG- und andere digitale Leistungen installiert werden. Derzeit werden Angebote für die zur auswahlstehenden Terminal-Modelle eingeholt / aktualisiert. Softwareseitig ist keine Aufstockung notwendig, sodass ein Ticket-Terminal ab Lieferung und Installation einsatzbereit wäre. Die Umsetzung ist für den Jahresbeginn 2023 geplant vorbehaltlich notwendiger Maßnahmen im Kontext des Brandschutzes.

Einrichtung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) Aktenplan und allg. Schriftgutverwaltung:

Das Amt für Verwaltungsorganisation und das Beratungs- und Prüfungsamt haben die Pilotierungsphase der allgemeinen Schriftgutverwaltung abgeschlossen. Der Aktenplan für das Stadtarchiv ist erstellt und wurde auch bereits in die DMS-Software eingespielt. Sachgebiet IT und Wirtschaftsförderung werden zeitnah folgen. Im September werden das Stadtarchiv, das Sachgebiet IT und die Wirtschaftsförderung eine Anwenderschulung zur allgemeinen Schriftgutverwaltung erhalten und anschließend in das Arbeiten mit der DMS-Software einsteigen. Parallel wird der Roll-Out in der Gesamtverwaltung weiter vorangetrieben, indem Auftaktgespräche mit weiten Verwaltungsbereichen geführt werden.

Reorganisation Rechnungswesen:

Innerhalb der Pilotierungsphase im Amt für Finanzservice wurden Anpassungen an der Workflowsteuerung für Eingangsrechnungen vorgenommen. Die Produktivsetzung ist für Herbst 2023 geplant. Mit Blick auf die gesetzliche Anforderung zur umsatzsteuerlichen Erfassung von Ausgangsleistungen ab 01.01.2023 (§ 2b UStG) wird darüber hinaus die flächendeckende Einführung des Rechnungsworkflows der Einnahmen vorbereitet.

Digitalisierung Baugenehmigungsverfahren:

Die Umstellung der Fachanwendung ProBAUG auf die aktuelle Version ist Ende Juli erfolgt und die Schulungen für die Anwenderinnen und Anwender haben stattgefunden. Derzeit werden die Nacharbeiten, die nach Übernahme der bisherigen Dokumente erforderlich sind, durchgeführt. Da diese Nacharbeiten parallel zur Sachbearbeitung erledigt werden, ist mit einem vollständigen und reibungslosen Einsatz im September zu rechnen. Ab dann wäre die Grundvoraussetzung einer Anbindungsmöglichkeit zum Bauportal.NRW gegeben. Die strategische Planung zur Digitalisierung des Baugenehmigungsverfahrens kann im Anschluss vertieft werden.

Ersatz- und Schutzgutdigitalisierung von Archivgut:

Bis Ende September 2022 digitalisiert die befristet eingestellte Hilfskraft weiterhin das Archivgut Bestand I (1812-1899). Für die Zeit ab Oktober muss über den Rahmen für die Fortsetzung des Projektes entschieden werden. Die Projektleitung (zugleich auch Leitung des Stadtarchivs) berichtet, dass die Fortsetzung der Projektarbeiten mit dem aktuellen Personalbestand des Archivs nicht zu realisieren sei. Es hat sich herausgestellt, dass die Ersatz- und Schutzgutdigitalisierung von Archivgut eine notwendige Daueraufgabe im Stadtarchiv ist, da ein Großteil des Archivbestands aus nutzungstechnischen sowie bestandserhalterischen Gründen gescannt werden muss. Zudem werden zukünftig auch weitere Archivalien ins Archiv gelangen, die digitalisiert werden müssen.

Onlinezugangsgesetz (OZG-I):

Die Arbeiten im Pilotamt 50 laufen noch, sollen aber bis spätestens Ende August abgeschlossen werden. Alle weiteren vom OZG betroffenen Ämter sind informiert und gestartet bzw. stehen kurz vor dem Start.

Die Städte Haan und Heiligenhaus haben jeweils einen eigenen Datenbankzugang erhalten, sodass die Voraussetzungen für einen Austausch der jeweils erarbeiteten Leistungsbeschreibungen technisch gegeben sind. Ein arbeitsteiliges Vorgehen wird anvisiert.

Des Weiteren wurde eine Software zur Erstellung von Online-Formularen beschafft, damit können ab sofort zu einzelnen Leistungsbeschreibung auch zugehörige Online-Formulare erstellt werden. Eine Herausforderung stellt aktuell die sich stetig inhaltlich ändernde Datenbank des Kommunalen Dachverbandes der IT-Dienstleister (KDN) dar. Diese Datenbank ist derzeit die einzige Quelle zur Struktur des von den Kommunen gesetzlich geforderten Leistungsspektrums (Leistungskatalog). Die angeführten inhaltlichen Änderungen beinhalten u.a. Neuaufnahmen oder Löschungen von Leistungen oder auch Änderungen von Identifikationsnummern bestehender Leistungen. Diese stetigen Änderungen bringen Anpassungen und folglich auch Aufwände bei der Erarbeitung der geforderten Inhalte in unserer verwaltungsinternen Datenbank mit sich. Im Ergebnis wird dadurch die Arbeit aller am OZG beteiligten Bereiche erschwert.

Hinzu kommt, dass die vom Land (Landesredaktion) angekündigten Textvorlagen für die Leistungsbeschreibungen aktuell in nur sehr geringer Anzahl verfügbar sind und folglich verwaltungsinternen Ressourcen in Textrecherchen oder in die komplette Texterstellung investiert werden müssen. Die Verwaltung ist weiterhin bestrebt, trotz der widrigen Umstände, die gesetzlich geforderte Mindestumsetzung in der gesetzten Frist zu erfüllen.

Relaunch Homepage der Stadtverwaltung:

Das Projekt ist gestartet und Workshops zu Anforderungen an die Neugestaltung der städtischen Homepage haben stattgefunden. Auf Basis eines erstellten Anforderungskataloges werden aktuell Angebote eingeholt.

Projektplanung der priorisierten neuen Projekte der digitalen Agenda:

LoRaWAN: Die Arbeiten zur Präzisierung der Projektplanung „Einführung LoRaWAN (Long Range Wide Area Network)“ wurden begonnen. Konkret werden der Aufbau und Betrieb eines Netzwerkes sowie geeignete Einsatzbereiche geplant.

gez.

Dr. Claus Pommer
Bürgermeister

Klimarelevanz:

Keine.