

Übersicht



Der Bürgermeister
Hilden, den 24.05.2024
AZ.:

WP 20-25 SV 12/051

Mitteilungsvorlage

Sachstandsbericht
Verwaltungsmodernisierung und
Digitalisierung

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

öffentlich
Finanzielle Auswirkungen
Organisatorische Auswirkungen

☐ ja
☐ ja

☒ nein
☒ nein

☐ noch nicht zu übersehen
☐ noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Hauptausschuss

12.06.2024

Kenntnisnahme

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss nimmt den Sachstandsbericht zur Verwaltungsmodernisierung und Digitalisierung zur Kenntnis.

Erläuterungen und Begründungen:

Seit der letzten Sitzung des Hauptausschusses am 20.03.2024 wurden folgende Fortschritte erzielt:

Digitaler Postausgang 1.0:

Im Rahmen des Testvertrags konnten Einzelbriefe erfolgreich übermittelt, gedruckt und zugestellt werden. Es stellte sich allerdings heraus, dass sich der Testvertrag nicht für Massenbriefe (Rechnungen und Bescheide) aus der eingesetzten Finanzsoftware eignet. Hierzu erfolgen aktuell Abstimmungen mit dem Dienstleister der Finanzsoftware sowie auch mit dem Anbieter des Testvertrages. Parallel wurde die Softwarelösung weiteren interessierten Bereichen der Verwaltung präsentiert. Derzeit wird ein Zeitplan erarbeitet, der interessierten Verwaltungsbereichen nacheinander Tests im Rahmen ausgewählter Briefchargen ermöglicht. Die Erfahrungen durch die testenden Verwaltungsbereiche sind für eine potenzielle Vergabe äußerst wichtig.

Onlinezugangsgesetz II (Digitaler Workflow):

Die Einführung der BundID steht kurz bevor. Das Authentifizierungsverfahren über die BundID funktioniert einwandfrei, für die Zustellung der Online-Anträge in den Postkorb des persönlichen BundID-Kontos muss noch die VPN-Verbindung zum Netz des Bundes realisiert werden. Im Rahmen des Produktwechsels beim Online-Formularserver hin zu einem kostengünstigeren und bedienerfreundlicheren Produkt erfolgt derzeit Schritt für Schritt die Umwandlung der Online-Formulare.

Reorganisation Rechnungswesen:

Die Testphase für die Einführung des Bestell- und Rechnungsworkflows in Amt 20 ist nahezu abgeschlossen. Es wurden eine Vielzahl von Systemanpassungen vorgenommen und die Prozesse optimiert. Nach Einbindung des Beratungs- und Prüfungsamtes sowie des Personalrates kann der Echtbetrieb gestartet und weitere Ämter bzw. Sachgebiete sukzessive umgestellt werden. Im nächsten Schritt finden Abstimmungsgespräche mit dem Haupt- und Personalamt statt. Es folgt die technische Einrichtung, Schulung der Mitarbeitenden und eine kurze Testphase bevor auch hier die Umstellung erfolgt.

Personalmanagementsystem:

Das neue Personalmanagementsystem ist mittlerweile seit etwa einem dreiviertel Jahr im Einsatz und seitdem sind über 3000 Anträge über die Software bearbeitet worden (z.B. Arbeitszeitänderungen, Höhergruppierungen / Beförderungen, Aussagegenehmigungen, Dienstreisen, Homeoffice, Bescheinigungen usw.). Seit wenigen Wochen wird nunmehr auch das Wiederbesetzungsverfahren von vorhandenen Planstellen medienbruchfrei via Workflow über Rexx abgebildet. Insofern konnte nun auch annähernd die gesamte Beteiligung der Personalvertretungen in Personalangelegenheiten digitalisiert werden.

Seit dem letzten Sachstandsbericht (ca. 25 % der Akten) wurden weitere 20 % der Bestandsakten gescannt. Damit liegen aktuell 45 % der insgesamt 1.042 Bestandsakten digitalisiert vor.

Der weitere Fokus richtet sich auf die Themenfelder der Personalentwicklung, hierzu ist aktuell intern die Projektgruppe Personalmanagement im engem Austausch.

Kul-tour Hilden Digital:

Mitte April fand der Projektkickoff mit allen Beteiligten statt. Seitdem wurde mit der Inhaltserstellung für die Datenbank KuLaDig begonnen. Hierzu gehören das Sichten und Überarbeiten des vorliegenden Informationsbestandes sowie die Neuerstellung von Text- und Fotomaterial für ausgewählte Kulturgüter. Wenn diese Arbeiten abgeschlossen sind, steht auch die Anzahl der Kulturgüter fest, die dem LVR als Vorschlag für die Datenbank KuLaDig übermittelt werden. Danach werden „Touren“ für unterschiedliche Bevölkerungs- und Interessenskreise erstellt, die mit dem Fahrrad oder zu Fuß absolviert werden können.

Digitalisierung Baugenehmigungsverfahren:

Ende April fand eine Online-Veranstaltung von d-nrw (Kommunalvertreter NRW) zum Bauportal NRW statt. Dort wurde seitens des Ministeriums (MHKBD) über geplante Neuerungen beim Bauportal NRW informiert. Für die Stadt Hilden beinhaltet diese Neuerung unter anderem eine landesweitige kostenfreie Lösung zur technischen Anbindung der Fachanwendung ProBauG an das Bauportal NRW. Des Weiteren soll das Bauportal NRW um eine Kommunikationsplattform angereichert werden und eine ePayment-Funktion erhalten.

Die Neuerungen befinden sich derzeit in der Pilotierungsphase. Die genaue Zeitplanung für ein Rollout ist noch nicht bekannt. Erst anschließend kann die Stadtverwaltung die Anbindung mit einem auszuwählenden Praxisfall testen.

Organisationsuntersuchungen:

Wie im vorherigen Sachstandsbericht angekündigt, werden auch in 2024 Organisationsuntersuchungen durchgeführt und dabei fortschreibungsfähige Bemessungen entwickelt. Derzeit laufen zwei Organisationsuntersuchungen parallel. Für die jeweilige Organisationsuntersuchung sind aus dem Sachgebiet Verwaltungsorganisation immer zwei bis drei Beschäftigte eingeplant, um Parallelarbeiten, Vertretungssituationen, Abstimmungsarbeiten gut zu ermöglichen ohne, dass der Abschluss der Organisationsuntersuchung zeitlich in zu weiter Ferne liegt. Daneben wird auch das Sachgebiet Digitalisierung hinzugezogen, insbesondere um mögliche Digitalisierungspotenziale einzubringen bzw. von Beginn an mit aufzunehmen.

Die fortschreibungsfähigen Bemessungen fußen auf der Organisationsuntersuchung der Gesamtverwaltung durch die Firma PWC im Jahr 2021. Die Fortschreibungsfähigkeit ermöglicht damit nicht nur ein Ergebnis basierend auf dem aktuell erhobenen Stand, sondern auch eine schnelle Anpassung an zukünftige neue Begebenheiten.

Insgesamt liegen für die Stadtverwaltung fortschreibungsfähige Bemessungen im folgenden Umfang vor:

Anzahl Organisationseinheiten insgesamt (Sachgebiete)	Organisationseinheiten mit fortschreibungsfähiger Bemessung	In Erstellung befindliche Bemessungen
50	10	3

Raumplanung / New Work / Neue Arbeitswelten:

Wie bereits in vorigen Berichten erläutert, verfügt das Rathaus über keine dauerhaft freien Arbeitsplätze, weshalb mittlerweile bei jeder Einrichtung von neuen Stellen, aber auch bei Stellenteilungen (eine vormals durch eine Vollzeitkraft besetzte Stelle wird künftig durch zwei Teilzeitkräfte besetzt) Raumpotenziale geprüft und umgesetzt werden müssen.

Die Stadt Hilden nimmt neben rund 50 weiteren Kommunen am KGSt-Vergleichsring „Neue Arbeitswelten“ teil. Hier werden Raum- und Arbeitskonzepte der teilnehmenden Kommunen vorgestellt und gemeinsam ein Kennzahlenset entwickelt. Dieses Kennzahlenset kann auch bereits ohne interkommunalen Vergleich der Stadtverwaltung dienen die eigenen Raumkonzepte und -planungen zu steuern und zu überprüfen. Das erste Treffen des Vergleichsringes, an dem jeweils ein Vertreter des Amtes 12 und 26 teilgenommen hat, fand am 16. und 17. Mai in Bochum statt. In folgenden Sachstandsberichten werden hierzu nähere Zahlen, Daten und Fakten präsentiert, die aktuell aufbereitet und von den teilnehmenden Städten an den Vergleichsring geliefert werden.

Homeoffice:

Vereinbarung mit 40% Homeoffice-Anteil (vorheriger Wert in Klammern)	Anteil an computerunterstützten Arbeitsplätzen* (alter Wert in Klammern)	48-Tage-Regelungen (alter Wert in Klammern)	Anteil an computerunterstützten Arbeitsplätzen* (alter Wert in Klammern)
92 (94)**	13 % (13 %)	173 (168)**	24% (24%)

*Aktuell werden in der Stadtverwaltung insgesamt 590 PCs und 120 Notebooks genutzt. Hier gibt es teilweise Dopplungen, da Notebooks für Sitzungsarbeiten teilweise zusätzlich zum Stand-PC zugewiesen sind. Die Homeoffice-Quote dürfte daher tendenziell noch etwas über den genannten Werten liegen.

**Der Antragsworkflow wurde im vergangenen Jahr digitalisiert. Jetzt wurde die Statistik auch erstmalig aus dem digitalen Verfahren gezogen. Diese wurde noch um inzwischen ausgeschiedene Beschäftigte bereinigt.

Prozessmanagement:

Durchgeführte Workshops mit Organisationseinheiten (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)	Identifizierte Prozesse (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)	Vollständig ausgefüllte Prozess-DNA (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)	Modellierte Prozesse (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)
2 (1)	65 (37)	37 (37)	86 (82)

Zuletzt konnte noch nicht mit Workshops mit den Organisationseinheiten gestartet werden, da zunächst technische Schwierigkeiten mit der entwickelten Eingabetabelle behoben werden mussten. Dies ist nun erfolgt und ein zweiter Workshop (der erste fand mit dem SG Verwaltungsorganisation selbst statt) konnte durchgeführt werden und weitere Prozesse identifizieren. Von der Abfolge her werden durch die Workshops zunächst die vorhandenen Prozesse identifiziert und benannt und im Anschluss die dazugehörige Prozess-DNA ausgefüllt. Workshops mit zwei weiteren Organisationseinheiten werden aktuell geplant. Unabhängig davon erfolgen regelmäßig anlassbezogene Prozessaufnahmen. Diese finden beispielsweise im Rahmen von Digitalisierungsmaßnahmen statt, um einerseits Anforderungen an das einzusetzende (Fach)Verfahren noch besser stellen zu können und andererseits auch Prozesse zu verschlanken bevor sie digitalisiert werden.

Stellenbeschreibungsoffensive:

Anzahl Stellenziffern lt. Stellenplan*	Insgesamt vorliegende Stellenbeschreibungen (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)	Vorliegende aktuelle Stellenbeschreibungen (ab 01.01.2019)** (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)	Bearbeitungsstand in Prozent (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)
903*	695 (neu erfasst)	216 (150)***	24% (18%)****

*Zuletzt wurde als Messgröße die Anzahl an Stellen genutzt (856). Richtigerweise muss aber die Anzahl von Stellenziffern genutzt werden, da eine (Vollzeit)Stelle teils auf mehrere Stellenziffern aufgeteilt ist und dann auch mehrere (unterschiedliche) Stellenbeschreibungen benötigt. So ist der Aufwuchs von 856 auf 903 nicht einem immensen Stellenaufwuchs, sondern lediglich dem Wechsel der Messgröße geschuldet.

** Als aktuell wird momentan ein Alter von bis zu ca. fünf Jahre angenommen. Der Stichtag wurde daher nun von vormals 01.01.2018 auf den 01.01.2019 angepasst.

*** Vorheriger Bearbeitungsstand bezog sich noch auf den Stichtag 01.01.2018.

**** Der vorherige Bearbeitungsstand bezog sich noch auf die Gesamtstellen und nicht auf die Gesamtstellenziffern.

Einführung der allgemeinen Schriftgutverwaltung mit dem Dokumentenmanagementsystem:

Seit der letzten Information zu diesem Thema wurden mit drei Ämtern und einem Sachgebiet Auf-
taktgespräche zur Erarbeitung der Aktenplanstruktur geführt. Außerdem erfolgten weitere unter-
stützende Gespräche bei der Erstellung des Aktenplans. Bei einem Sachgebiet ist der Aktenplan
nun fertig gestellt und in das Softwaresystem implementiert, so dass die Schulung der Mitarbeiter/-
innen in Kürze durch das SG Digitalisierung erfolgen wird.

Außerdem fanden weiterhin Projektgruppensitzungen, digitale Nutzeraustausche sowie ein An-
wendertreffen der kreisangehörigen Städte statt.

Amtsintern wurde der Workflow getestet und eine Anleitung geschrieben, die nun allen Usern der
allgemeinen Schriftgutverwaltung im Intranet zur Verfügung gestellt worden ist. Somit kann der
Mitzeichnungsworkflow ausgerollt werden.

Als weitere Neuerung wurde im Dezember das tool „Embedded Documents“ beauftragt und ist
inzwischen implementiert und eingeführt. Eine interne Präsentation zur Anwendung hat durch Amt
12 in einem digitalen Nutzertreffen stattgefunden. „Embedded Documents for enaio“ ist eine Lö-
sung zur Bearbeitung von PDF-Dateien direkt in enaio. Dies ist unabhängig davon, ob der Rich-
Client oder der Web-Client von enaio® genutzt wird oder ob Dokumente aus einer Fachanwen-
dung geöffnet werden. Embedded Documents ermöglicht es, Dokumente im PDF-
Format eigenständig, zügig und mit nützlichen Funktionen zu bearbeiten.

Bei den folgenden Projekten ist der Sachstand unverändert geblieben:

- Ausweitung des Online-Terminvergabesystems: Einführung eines Traukalenders

Weitere Informationen und Entwicklungen:

- Digitales Fundbüro: Die Software-Komponente wurde beauftragt, derzeit steht die Rück-
meldung zum Einführungsstermin seitens des Herstellers aus. Dadurch konnte die anvisierte
Einführung des digitalen Fundbüros nicht wie geplant im April erfolgen und verzögert sich
infolgedessen.
- Rollout der eAkte im Sozialamt: Nachdem vor gut einem Jahr im Sozialamt im Bereich
Grundsicherung die eAkte eingeführt wurde, konnte im März 2024 der Bereich Bildung und
Teilhabe angebunden werden. Bis Jahresende 2024 soll der Bereich Unterhaltsvorschuss
folgen. Die Arbeit im Bereich Wohnberechtigungsschein und Wohnvermittlung ist mittler-
weile auch digitalisiert und läuft damit ebenfalls „papierlos“ ab. Es zeigen sich die mit der
eAkte im Allgemeinen verbundenen und bekannten Effekte: Im Positiven durch eine ver-
besserte Einsehbarkeit und Auffindbarkeit (Suchfunktion) sowie eine Erhöhung der Flexibili-
tät (ortsunabhängiges Arbeiten). Übergangsweise nachteilig ist die derzeit noch erforderli-
che Nacherfassung und das Einscannen von Alt- und Bestandsakten im Rahmen des Digi-
talisierungsprozesses.

- Aktualisierung der digitalen Agenda: Die digitale Agenda soll mit neuen Projekten angereichert und damit aktualisiert werden. In diesem Zuge wird das bisherige Priorisierungsverfahren für die digitale Agenda überarbeitet. Vor dem Kontext der Haushaltssituation soll beim neuen Priorisierungsverfahren der digitalen Agenda ein besonderes Augenmerk auf die Wirtschaftlichkeit gelegt werden. Die bestehenden, aber bislang noch nicht begonnenen Projekte der aktuellen digitalen Agenda werden nach dem neuen Verfahren erneut priorisiert, damit alle Projekte im Ranking gleichbehandelt werden. Der Hauptausschuss wird informiert, sobald diese Arbeiten erfolgt sind und digitale Agenda aktualisiert wurde.

Elektronische Übermittlung von Lichtbildern im Ausweis -und Passwesen: Gemäß den gesetzlichen Neuerungen (Verordnung zur Änderung der Personalausweisverordnung, der Passverordnung, der Aufenthaltsverordnung sowie weiterer Vorschriften) müssen die Lichtbildaufnahmen für Ausweise und Pässe ab dem 01.05.2025 digital übermittelt werden. Aus Sicht der Stadtverwaltung sollen die Bürgerinnen und Bürger auch weiterhin frei entscheiden können, ob sie ihr Lichtbild beispielsweise bei einem Fotografen oder im Bürgerbüro erzeugen möchten. Damit die bisherigen Möglichkeiten weiterhin zur Verfügung stehen, steht die Stadtverwaltung Hilden zum einen mit örtlichen Fotografen im engen Austausch, damit diese ihre Systemumgebung dahingehend ertüchtigen können, so dass dieser Geschäftszweig ab Mai 2025 weiterhin bestehen bleiben kann. Zudem werden die Prozesse im Bürgerbüro in Bezug auf Änderungen ab Mai 2025 bewertet und eine effiziente technische Umsetzung gesucht. Hierzu wird geprüft, ob die im Einsatz befindliche Fotobox weiter sinnvoll und effizient eingesetzt werden kann, oder ob mit Alternativen gearbeitet werden muss. Im Rahmen einer Informationsveranstaltung des BMI unter Beteiligung der Bundesdruckerei wurden verschiedene Varianten vorgestellt, die hier aktuell intern bewertet werden.

- Einführung der elektronischen Wohnsitzanmeldung (eWA):
Die Stadt Hilden hat am 29.05.2024 an einer Informationsveranstaltung von d-NRW zum Thema elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA) teilgenommen und möchte die „Einer-für-Alle“-Leistung aus Hamburg zur elektronischen Wohnsitzanmeldung einführen. Am 03.06.2024 findet ein Austausch zwischen der Leitung des Bürgerbüros, der IT und der Digitalisierung zu diesem Thema und den damit zusammenhängenden technischen Komponenten statt. Danach soll die schriftliche Anmeldung zur Teilnahme an der Nachnutzung des Prozesses erfolgen.
Wenn das Projekt umgesetzt ist, können Anmeldungen und Ummeldungen zukünftig vollständig digital erfolgen. Somit entfällt nach einem Umzug der Behördenbesuch. Zur Nutzung ist die eID-Funktion des Personalausweises erforderlich. Die Implementierung der elektronischen Wohnsitzanmeldung - und damit die Digitalisierung eines Kernprozesses im Bereich des Bürgerservice - birgt die Hoffnung, dass die eID-Funktion in der Bevölkerung mehr Akzeptanz erfährt und Bürgerinnen und Bürger andere eID-Prozesse häufiger ansteuern (z.B. Führungszeugnis online).
- Die Stadt Hilden wird Anfang Juni 2024 mit einer digitalen Bürgerbeteiligung zum Thema „neue Ambientetrauorte in Hilden“ starten und die Bürgerinnen und Bürger der Stadt bitten, sich mit Ideen für neue Trauorte zu beteiligen. Ziel ist es, neben dem heutigen Ambientetrauort „Alter Ratssaal“ weitere attraktive Orte zu finden, die dann ab 2025 angeboten werden sollen.

gez.
Dr. Claus Pommer
Bürgermeister

Klimarelevanz:
Keine.