

Übersicht



Der Bürgermeister
Hilden, den 15.01.2025
AZ.:

WP 20-25 SV 12/059

Mitteilungsvorlage

Sachstandsbericht Verwaltungsmodernisierung und Digitalisierung

Für eigene Aufzeichnungen: Abstimmungsergebnis			
	JA	NEIN	ENTH.
CDU			
SPD			
Grüne			
FDP			
AfD			
BA			
Fraktionslos			

Öffentlich

Finanzielle Auswirkungen

Organisatorische Auswirkungen

☐ ja
☐ ja

☒ nein
☒ nein

☐ noch nicht zu übersehen
☐ noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Hauptausschuss

12.02.2025

Kenntnisnahme

Beschlussvorschlag:

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

Erläuterungen und Begründungen:

Durch die Verwaltungsmodernisierung (Digitalisierung und Organisation(sentwicklung)) konnte bereits in vielen Bereichen zu einer Optimierung des Service und des Verwaltungshandelns im Allgemeinen beigetragen werden.

Der zusätzliche Weg durch Online-Formulare ist ein enormer Mehrwert für Bürger*innen. So können Anträge von überall und jederzeit gestellt werden. Zudem verkürzt sich bereits die von außen wahrgenommene Bearbeitungsdauer schon allein durch Wegfall des Postwegs von extern, wie auch intern. Mit fortschreitender Digitalisierung wird der Effekt auch für die Mitarbeitenden mehr und mehr zur Entlastung und trägt zur Optimierung der Verwaltungsprozesse bei. Wird der Prozess erst einmal auch intern weiter digital bearbeitet, können Papierakten durch digitale Akten ersetzt werden, die Wege zum Drucker entfallen und auf Akten kann schneller und einfacher zugegriffen werden.

Mit den eingeführten und stetig weiter ausgebauten flexiblen Homeoffice-Regelungen kann die Stadtverwaltung nicht nur ein positives Merkmal im Rahmen der Mitarbeitengewinnung vorhalten, sondern auch im Arbeitsalltag dafür sorgen, dass die Mitarbeitenden den Arbeitsalltag besser strukturieren können und Privates und Beruf besser miteinander vereinbaren können. Durch Homeoffice-Tage profitiert zusätzlich auch der Klimaschutz, denn so entfallen aktuell bis zu rund 15.000 Präsenztage jährlich in der Stadtverwaltung und damit entsprechende Reisewege (u.a. auch mit dem PKW).

Durch umfangreiche Organisationsuntersuchungen, Organisationsberatungen und eng begleitete Stellenplanverfahren wird auf eine zukunftssichere und zugleich wirtschaftliche Ausrichtung der Verwaltung geachtet und die Verwaltung so kontinuierlich weiterentwickelt.

Seit der letzten Sitzung des Hauptausschusses am 27.11.2024 wurden folgende Fortschritte erzielt:

Onlinezugangsgesetz II (Digitaler Workflow):

Im gesamten Jahr 2024 wurden 14.260 Online-Formulare eingereicht.

Im Vergleich zum Vorjahr konnte in 2024 die Anzahl der eingereichten Online-Formulare mit einem Anstieg von 46% folglich fast verdoppelt werden.

Derzeit hat die Stadt Hilden ca. 60 Online-Formulare im Einsatz, die größtenteils über das Serviceportal sowie auch über die Homepage der Stadt Hilden auffindbar sind. Sieben dieser Formulare werden ausschließlich innerhalb der Stadtverwaltung eingesetzt (bspw. für die Beauftragung der internen Druckerei).

Wie auch schon im Jahr 2023 wurde der Online-Antrag zur Anmeldung von Sperrmüll mit 7.523 eingereichten Anträgen mit Abstand am häufigsten genutzt.

Auf Platz zwei und drei liegen der Urkundenservice vom Standesamt (1.417 Anträge) und die An- und Ummeldung bei der Musikschule (599 Anträge).

Das Formular der Musikschule wurde vor kurzem zum Anbieter der Fachanwendung überführt, dadurch können die eingehenden Daten aus den An-/Ummeldungen direkt in die Fachanwendung übertragen werden.

Ein weiteres Formular der Musikschule wird zeitnah folgen.

Ebenfalls erwähnenswert: Mit dem erstmalig eingesetzten Online-Formular zur Meldung als Wahlhelfer/in wurden innerhalb von zwei Monaten 347 Eingänge verzeichnet, die mit nur wenigen Klicks in einen Datensatz umgewandelt werden konnten, der als Basis für die Erstellung der Serienbriefe (Berufungsschreiben) verwendet wurde und so die Vorbereitung der Bundestagswahl erheblich unterstützte.

Einführung der elektronischen Wohnsitzanmeldung (eWA):

Seit Produktivsetzung der elektronischen Wohnsitzanmeldung Anfang Oktober 2024 wurden bisher 58 Nutzungen dieses online Service verzeichnet.

Obwohl die Nutzung dieses nutzerfreundlichen online-Prozesses eine Vorsprache im Bürgerbüro vollständig obsolet macht, zeigt das bisherige Nutzerverhalten nur einen Erreichungsgrad von 3,4 %.

Vor dem Hintergrund dieser Erkenntnis wird aktuell eine erneute Kampagne zur Werbung für die Nutzung der eID-Funktion auf den Weg gebracht.

Reorganisation Rechnungswesen:

Die bislang durchgeführten Tests zum Rechnungsworkflow verliefen vielversprechend. Aktuell wird ein Termin zur Implementierung des letzten Bausteins abgestimmt, die technische Einrichtung zur Archivierung der gebuchten Rechnungsworkflowbelege. Sobald dieser eingebunden ist, ist der Workflow vollständig und kann mit anderen Organisationseinheiten erprobt werden.

Personalmanagementsystem:

Der Scan der Altakten liegt inzwischen bei 82%. Auch die Themenfelder der Personalentwicklung werden fortlaufend weiterbearbeitet und in die Software implementiert. Derzeit existieren in der Personalmanagementsoftware 119 digitale Workflows, die vollständig medienbruchfrei abgewickelt werden können. Damit sind nahezu alle relevanten Prozesse im Personalmanagementsystem durch digitale Workflows abgebildet.

Einführung eines Traukalenders:

Der Traukalender zur Reservierung von Trautermenin ging Mitte Dezember 2024 online. Zusammen mit diesem neuen Service kann zudem im Anschluss direkt die Eheanmeldung vollständig digital eingereicht werden.

Seit Go-Live konnten 54 Reservierungen sowie 73 digitale Eheanmeldungen verzeichnet werden. Der Traukalender ist aufrufbar unter: <https://www.hilden.de/traukalender/>

Kul-tour Hilden Digital:

Das Projekt wurde Ende 2024 abgeschlossen. Die Datenbank KuLaDig wurde für das Stadtgebiet Hilden um fast 30 neue Eintragungen erweitert, sie enthält damit aktuell etwa 60 Eintragungen. Zudem sind drei (Kul-)Touren entstanden, die zu Fuß oder mit dem Fahrrad absolviert werden können (<https://click-rhein.lvr.de/>). Edelstahlschilder mit QR-Code an den ausgewählten Objekten führen zum jeweiligen Eintrag in der Datenbank KuLaDig mit weiterführenden Informationen zum Objekt.

Digitaler Postausgang 1.0:

Die Vorbereitungen für das Vergabeverfahren sind abgeschlossen. Das Verfahren kann allerdings erst begonnen werden, wenn der Haushalt für das Jahr 2025 beschlossen wurde.

Einführung der digitalen Langzeitarchivierung:

Das Stadtarchiv hat unter den beiden vorgestellten Softwareprodukten anhand des Anforderungskatalogs einen Favoriten gewählt und mit dem Sachgebiet IT abgestimmt. Derzeit wird der Vergabeprozess vorbereitet und geprüft, inwiefern eine Beschaffung in der aktuellen Haushaltssituation möglich ist. Aufgrund der Dauer des Beschaffungsprozesses, der Implementierung der Software und der Schulung der Beschäftigten empfiehlt es sich, das gewählte Softwareprodukt noch in diesem Jahr zu beschaffen.

Das Stadtarchiv verwahrt bereits verschiedene digitale Bestände, die sich für die digitale Langzeit-

archivierung anbieten, darunter digitale Foto- und Filmbestände und Webseiten. Darüber hinaus werden innerhalb der nächsten fünf Jahre sowohl aus dem DMS enaio wie auch aus anderen Fachverfahren Akten nach rechtlichen Vorgaben auszusondern, zu bewerten und ggf. im Digitalen Langzeitarchiv zu archivieren sein.

Organisationsuntersuchungen:

Aktuell laufen zwei in 2024 gestarteten Organisationsuntersuchungen.

In der ersten Organisationsuntersuchung wurde die Gegenüberstellung der Fallzahlen und Rohdaten bereits analysiert, die Stellenbemessung erstellt und auch die Stellenstruktur betrachtet, um die Organisationseinheit zukunftsicher und effizient aufzustellen. Die Untersuchung befindet sich damit kurz vor Abschluss.

Bei der zweiten Organisationsuntersuchung ist man bereits gut vorangeschritten. Es wurde bereits eine IST-Analyse durchgeführt, die erste Optimierungsvorschläge und Erkenntnisse eingebracht hat. Diese konnten auch für die Prüfung einer Wiederbesetzung im Fachamt genutzt werden. Derzeit werden Fallzahlen ermittelt, aus denen dann die Stellenbemessung entwickelt werden kann. Zudem wird dann auch die Struktur der Organisationseinheit betrachtet.

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

Anzahl Organisationseinheiten insgesamt (Sachgebiete)	Organisationseinheiten mit fortschreibungsfähiger Bemessung	In Erstellung befindliche Bemessungen
50	11	2

Homeoffice

Aktuell besteht mit 44% aller Beschäftigten mit einem computergestützten Arbeitsplatz eine der beiden möglichen Homeoffice-Vereinbarungen.

Diese schlüsseln sich wie folgt auf:

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)
101 (98)**	16 % (16 %) **	180 (172)**	28% (27%)**

*Aktuell werden in der Stadtverwaltung insgesamt 538 PCs und 127 Notebooks genutzt, in 33 Fällen hat eine Person sowohl einen PC als auch ein Notebook (z.B. für Sitzungsarbeiten). Es wird daher mit insgesamt 632 computergestützten Arbeitsplätzen gerechnet.

**Die Anzahl an computergestützten Arbeitsplätzen wurde zwischen dem vergangen und diesem Bericht korrigiert, wodurch sich nun eine höhere Prozentzahl ergibt, obwohl die Fallzahl nicht so deutlich gestiegen ist.

Die Homeoffice-Quote und deren Verteilung auf die Organisationseinheiten wird auch herangezogen, um beim nächsten Hardwaretausch wegen Auslaufen des Leasingvertrages bereits zu Vertragsbeginn eine möglichst passgenaue Verteilung von Stand-PCs und Notebooks zu ermöglichen. So reduzieren sich Nachbestellungen im Laufe der Vertragslaufzeit.

Einführung der allgemeinen Schriftgutverwaltung mit dem Dokumentenmanagementsystem

Es wurden weitere Auftaktgespräche zur Erarbeitung der Aktenplanstruktur geführt sowie weitere Unterstützungsarbeit bei der Erstellung der Aktenplanstruktur in unterschiedlichen Fachämtern geleistet. Ein großes Fachamt wurde in der 4. KW in der Software geschult, so dass dort das produktive Arbeiten mit enaio in der Allgemeinen Schriftgutverwaltung (ASV) beginnen konnte.

Unterstützend insbesondere für neue User wurde seitens des Amtes 12 das interne Handbuch zur Anwendung der ASV aktualisiert und mit weiteren Erklärungen sowie Tipps angereichert und ins Intranet gestellt.

Auch sind weitere Beratungs- und Unterstützungsgespräche zur Erstellung der Aktenplanstruktur während des laufenden Erstellungsprozesses erfolgt.

Für Februar wurde ein digitales Treffen der Enaio-User für die Allgemeine Schriftgutverwaltung terminiert, in dem offen Anwendungsfragen beantwortet sowie weitere Nutzungshinweise gegeben werden.

Außerdem ist für Februar die Teilnahme am interkommunalen Erfahrungsaustausch mit anderen Städten zum Thema DMS eingeplant.

Keine Veränderungen seit dem letzten Sachstandsbericht:

- Digitales Baugenehmigungsverfahren
- Prozessmanagement
- Stellenbeschreibungsoffensive (wie auch im vergangenen Jahr wird der Zwischenstand nach Gültigwerden des neuen Stellenplans aktualisiert)

Weitere Informationen und Entwicklungen:

- Terminbuchung Rentenauskunft: Das bislang im Einsatz befindliche Online-Formular für eine Terminanfrage zur Rentenauskunft wurde Mitte Januar 2025 um eine Terminbuchung angereichert. Im Online-Formular wurde dazu ein Kalender eingearbeitet, der die verfügbaren Termine anzeigt und eine direkte Buchung freier Termine ermöglicht. Durch diese Neuerung wird der Service verbessert, da eine Terminabstimmung im Vorfeld entfällt. Die Terminbuchung kann ist aufrufbar unter:
<https://formulare.hilden.de/formcycle/form/provide/253/>
- Einführung ParkApp: Die Parkscheinautomaten der Stadt Hilden bieten seit Mitte November 2024 zusätzlich die Möglichkeit der Nutzung einer ParkApp. Die Umrüstung der 19 städtischen Parkscheinautomaten wurde am 25.09.2024 im Rat der Stadt Hilden beschlossen und umfasst perspektivisch auch die Abschaffung der Bargeldzahlung im Kontext von Modernisierung sowie jährlichen Einsparungen durch den Wegfall der Leerung der Automaten. Die aktuelle Übergangsphase zeigt bereits ein positives Bild: Eine erste Auswertung zeigt, dass 10% aller Parkenden bereits eine ParkApp verwendet haben. Seit Einführung im November ist die Tendenz der App-Nutzenden steigend.
- Einführung der Online-Geburtsanmeldung: Bereits Ende 2024 wurde ein Online-Formular zur Geburtsanmeldung entwickelt. Parallel dazu wurde eine Postkarte erstellt, die den Eltern die nächsten Schritte nach der Geburt erläutert und mit einem QR-Code direkt zur Online-Geburtsanmeldung führt. Die Postkarten befinden sich derzeit im Druck und werden voraussichtlich im Laufe des Februars an das Hildener Krankenhaus übergeben. Durch die Schließung der Geburtsstation in Langenfeld und die damit einhergehende Erhöhung der Geburten in Hilden, war eine Veränderung des bisherigen Ablaufes zwingend erforderlich. Der neue Prozess soll für Bürger*innen sowie für die Beschäftigten im Standesamt komfortabler und damit auch schneller werden.
- Einsatz / Nutzung Beteiligungsportal in 2024: Auch im Jahr 2024 wurde das Beteiligungsportal intensiv genutzt. Es gab 185 Veranstaltungen (von „Abenteuersommer“ bis „Unternehmertag“) zu denen sich Bürger*innen digital anmelden konnten, 10 digitale Umfragen sowie zwei Meldeverfahren. Der seit Mitte 2023 im Einsatz befindliche und weiterhin rege genutzte Mängelmelder erfasste im gesamten Jahr 2024 etwa 1000 Meldungen im Hildener Stadtgebiet.

- New Work: Die Raumplanung der Büroarbeitsplätze wird aktuell gesamtheitlich betrachtet. Durch Homeoffice, Desksharing etc. hat sich der Raumbedarf in den letzten Jahren verändert. Dies allein führt bereits dazu, dass Potenziale freigesetzt werden können. Durch die Teilnahme am KGSt-Vergleichsring zu „neuen Arbeitswelten“ werden neben dem interkommunalen Vergleich auch Erkenntnisse darüber gewonnen, wie neue Raumkonzepte zusätzlich zu positiven Effekten führen können, indem die Räume entsprechend den zu verrichtenden Tätigkeiten optimiert werden. Auf diesen Grundlagen basierend, soll im Gebäudebestand die Raumnutzung optimiert und so einerseits Kosten gespart (Verringerung von Anmietungen/ Vermeidung von neuen Anmietungen) und andererseits auch die Arbeit bestmöglich unterstützt werden.
- Künstliche Intelligenz (KI): Das Amt für Verwaltungsmodernisierung, sowie der Bereich IT des Haupt- und Personalamtes befassen sich aktuell mit dem Themenkomplex KI, um eine Strategie zu entwickeln, die unter anderem erforderliche Rahmenbedingungen und mögliche Einsatzgebiete in der Verwaltung abbildet.

Gez.
Dr. Claus Pommer
Bürgermeister

Klimarelevanz:

Keine.

Inklusionsrelevanz:

Insbesondere Digitalisierungsmaßnahmen können dazu führen Angebote und Leistungen besser für alle Menschen verfügbar zu machen (z.B. Wegfall von Besuchen vor Ort). Da, wo durch den digitalisierten Weg Personengruppen womöglich ausgeschlossen werden, werden andere Wege und Zugänge weiterhin offengehalten. So werden Anträge beispielsweise weiterhin auch in Papierform entgegengenommen, auch wenn eine digitale Option bereits eingerichtet ist.