

Arbeitsprogramm 2020

Fachausschuss
Amt

HFA
eGovernment-Center (Amt 17)

20.11.2019

Stadt Erlangen



Arbeitsprogramm 2020

eGovernment-Center (Amt 17)

Zuständiger Fachausschuss: Haupt- Finanz- und Personalaus-
schuss

Einbringung am: 20.11.2019

Datum: 29. Juli 2019

Unterschrift Amtsleitung

Datum: 29. Juli 2019

Unterschrift Referent

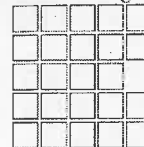
Arbeitsprogramm 2020

Fachausschuss
Amt

HFFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

20.11.2019

Stadt Erlangen



Allgemeine Angaben	
Verantwortlich	Andreas Götz Amtsleitung eGovernment-Center
Beschreibung	eGovernment-Center
Auftragsgrundlage	Stadtratsbeschluss vom 20.02.2002 und 18.01.2006 eGovernment-Gesetz Bayerisches eGovernment-Gesetz DSGVO, BayBITV
Zielgruppe	Bürgerinnen und Bürger der Stadt Erlangen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Erlangen
Ziele / Aufgaben	Internetauftritt www.erlangen.de Intranet (Mitarbeiterportal für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Erlangen) Social Media Auftritte (Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, XING, LinkedIn) Online-Anwendungen Geografisches Informationssystem (GIS) Dokumentenmanagementsystem (DMS) IT-Koordination mit Auftraggeberfunktion für KommunalBIT Informationssicherheit eGovernment-Projekte

Produktgruppen	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	1115 Service-Einrichtungen für die gesamte Verwaltung
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung	

Finanzdaten	2019 Ansatz (€)	2020 Entwurfsansatz (€)
Budgetdaten		
Summe Erträge (Sachmittel)	5.400	5.400
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	199.100	161.000
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	193.700	155.600
Personalaufwand	1.246.400	1.313.700
Budgetrücklage		
Stand 30.06.2019	100.539	

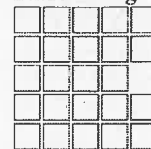
Arbeitsprogramm 2020

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

20.11.2019

Stadt Erlangen



Investitionen

0300 Auszahlung aus Investitionsstätigkeit

Personal

Personalausstattung

	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2019	16	8	8
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	9	5	4
- Teilzeitkräften	7	3	4
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"			
Anmerkungen zu sonst. Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente			
- Saisonkräfte			
- Anzahl der Ausbildungsarbeitsplätze Verwaltungsbereich: gewerblicher Bereich			
- Anzahl der bestellten Auszubildenden im Amt	2	1	1

Stellenplan 2020

Beantragte Änderungen

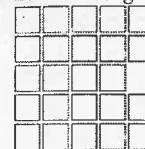
(Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)

Funktion + Stellenumfang
(VZ bzw. TZ-Anteile)

Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt

IT-Koordinator (0,5 VZÄ)	EG 9a
SB Technik (1,0)	A12
Redakteur zentrale Online-Redaktion (1,0)	EG 9b

Folgende Stelleneinzüge, Stellensperrungen und kw-Vermerke sind vorgesehen



Arbeitsprogramm 2020

- auf Basis des IST-Personalstandes 2019

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Entwicklungstrends und Prognosen

Herausforderungen

Langfristig strategische Ziele der Dienststelle

- Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen?
- Was wollen wir dafür tun?
- Wie wollen wir das anpacken?
- Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung?

1. Allgemeines

Das eGovernment-Center sorgt durch die Bereitstellung und Weiterentwicklung von IT-Systemen und Kommunikationstechnologien für zeitgemäße und effiziente Arbeitsbedingungen in der Stadtverwaltung. Dadurch sollen Verwaltungsarbeit und Kommunikation intern verbessert und perspektivisch auch die Partizipation von Bürgerinnen und Bürgern an der Arbeit der Verwaltung auf einer modernen Grundlage ermöglicht werden.

Eine besondere Herausforderung stellt dabei die angemessene Reaktion auf neue technische Entwicklungen und die Prüfung der sich daraus ergebenden Möglichkeiten sowie ggf. deren Umsetzung unter Kosten-/Nutzen-Überlegungen dar. Aspekte wie Arbeitsverdichtungen in vielen Bereichen, Personalreduzierungen und die demografische Entwicklung spielen dabei eine wichtige Rolle.

Langfristig wird die Strategie verfolgt, möglichst viele Geschäftsprozesse mit Technikeinsatz zu unterstützen und weiter zu optimieren, um sowohl interne als auch externe Nutzenpotentiale zu generieren.

Die Erarbeitung und Umsetzung einer neuen Digitalisierungsstrategie, die das Ziel hat, Prozesse durchgängig digital und barrierefrei zu gestalten, KnowHow aufzubauen und die digitalen Möglichkeiten konsequent zu nutzen, hat hohe Priorität.

2. Struktur und Arbeitsinhalte

Das eGovernment-Center besteht aus 6 Bereichen:

2.1 Internet/Intranet/SocialMedia und Mediengestaltung (3 Stellen)

Hauptaufgaben:

- Technische und zentralredaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung des Stadtportales der Stadt Erlangen (www.erlangen.de)
- Technische und redaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung des Intranets der Stadt Erlangen
- Technische und redaktionelle Betreuung der zentralen Social Media Auftritte der Stadt Erlangen
- Schulung und Support von ca. 180 Redakteuren
- Mediengestaltung

Arbeitsprogramm 2020

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

20.11.2019



Arbeitsschwerpunkte 2020:

Besondere Herausforderungen sind neben der permanenten Aktualisierung der Online-Informationsangebote:

- Strukturänderungen des Stadtportales und dessen konzeptionelle und technische Fortentwicklung auf der Basis des aktuellen Content Management Systems (CMS).
- Projektgruppensteuerung und Mitarbeit in diversen Projekten (z.B. Konzeptionsentwicklung Relaunch, Corporate Design, Bilddatenbank).
- Technischer Relaunch des Stadtportales erlangen.de auf der Basis eines neuen CMS.
- Konzeptionelle und redaktionelle Mitwirkung an diversen Einzelprojekten im Stadtportal.
- Konzeptionelle und redaktionelle Mitwirkung an neuen externen Webseiten (Microsites), auf der Basis eines neuen CMS.
- Einführung weiterer Nutzungs- und Entwicklungsphasen des neuen Mitarbeiterportals als IZ Projekt mit der Stadt Fürth auf der Basis eines neuen CMS.
- Laufende Mitwirkung im Redaktions- und Kommunikationskonzept mit Amt 13 zur Optimierung der Nutzung von unterschiedlichen Kommunikationskanälen
- Betrieb, Ausbau und Koordination der zentralen Social Media Angebote der Stadt Erlangen (Twitter, Facebook, YouTube, Instagram, XING, LinkedIN).
- Beratungs- und Supportleistungen für Dienststellen bei der Nutzung von Social Media und Newsletter-Angeboten in Bezug auf die strategische Kommunikation.
- Einführung einer städtischen Bilddatenbank
- Einführung von eWissen und eLearning im Schulungs- und Supportbereich.
- Beratung von Fachdienststellen und Gestaltung von Printmedien für die Dienststellen der Stadtverwaltung (Flyer, Plakate, Broschüren, Logos, Dokumentationen)
- Mitarbeit in diversen Querschnittsprojekten und externen Gremien



2.2 GIS Team (2,0 Stellen)

Hauptaufgaben:

- Sicherstellung der Betriebsbereitschaft, Optimierung und Weiterentwicklung der geografischen Informationssysteme (GIS) der Stadt Erlangen (Server- und Datenbanken für Geobasis- und Fachdaten, Fachschalen und Applikationen)
- Anliegenbearbeitung und Anwendungsunterstützung für alle städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Aufgabenbereich raumbezogene Datenverarbeitung
- Neuaufbau des Geoinformationsangebots der Stadt Erlangen, u. a. auf Basis von Open-Source-Technologien (interaktive Web-Maps, Web-Mapping-Applications und Web-Services)
- Mitarbeit in Projekten mit Raumbezug anderer Dienststellen
- Untersuchung der strategischen und operativen Bedeutung von neuen technischen Entwicklungen und Trends für die Stadtverwaltung, Erproben und ggf. Einführen dieser Innovationen

Arbeitsschwerpunkte 2020:

- Neuausrichtung der GIS-Infrastruktur auf den Einsatz von leistungsfähiger und kostengünstiger Open-Source-Technologie mit den Zielen, Betriebskosten für die Softwarepflege einzusparen, den Nutzerinnen und Nutzern eine bessere GIS-Umgebung bereitzustellen und ressourcenschonendes und effizientes Arbeiten zu ermöglichen.
- Optimierung der Prozesse zur Verbesserung der Anwenderunterstützung und der Datenqualität

2.3 DMS-Bereich (3,0 Stellen)

Hauptaufgaben:

Flächendeckende Einführung der elektronischen Aktenführung mit dem Dokumentenmanagementsystem enaio® bei der Stadt Erlangen mit den Schwerpunkten allgemeine Schriftgutverwaltung (ASV, die Erlanger Standardlösung), Anbindung der großen Fachverfahren und entsprechender elektronischer Akten-schränke (z.B. SGB II Fallakten) und die Abbildung elektronischer Workflows, sowie die permanente Weiterentwicklung der Lösung.

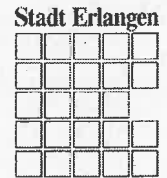
Projektmanagement, Benutzer-Administration, Be-

Arbeitsprogramm 2020

Fachausschuss
Amt

HFGA
eGovernment-Center (Amt 17)

20.11.2019



betreuung, Support, technischer Ausbau der Lösungen, Analysen, Konzepte, Einführung, Schulungen. Konzeption, Umsetzung, Test und Inbetriebnahme der Anbindung von Fachverfahren an das DMS.

Arbeitsschwerpunkte 2020:

Der bereits in den Vorjahren in großen Teilen durchgeführte Rollout des DMS in die Ämter ist zu vervollständigen. Die Einführung v.a. in den großen Ämtern 50, 51 und 55 ist noch in Arbeit. Arbeitsschwerpunkte sind somit einerseits der Rollout, andererseits die laufende Betreuung und Weiterentwicklung der Anwendung enaio®, insbesondere:

- Einzelprojekte mit den Ämtern, um diese ans DMS anzubinden: Analysen, DMS-Strukturen aufbauen, organisatorische Unterstützung und Schulungen. Dabei auch Integration weiterer Schnittstellen, um den Bedienkomfort für die Anwender zu verbessern.
- Grund- und Aufbauschulungen werden flächendeckend fortgeführt.
- Ausbau und Konsolidierung der Scanaktivitäten: Digitalisierung von Papier ist zunehmend Thema mit der eAkte-Einführung. Die unterschiedlichen Anforderungen und bereits bestehenden Angebote (Posteingangsscannen, Bestandsscannen, Multifunktionsgeräte, Scannen am Arbeitsplatz) sind zu überprüfen und geeignet weiter auszubauen.
- Weiterer moderater Ausbau der Systemfunktionalität, dabei Sicherstellung von Performance und Stabilität. Konzeptionelle Anpassungen, um den DMS-Einsatz im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung auszubauen und weiteren Anwendernutzen zu erzeugen.
- Laufender Support, Benutzerverwaltung und Information
- Administration, Betreuung von Updates
- Systemkonsolidierung, insbesondere des Skriptsystems. Dies auch in Hinblick auf die mobile eAkte: für einen schreibenden Zugriff müssen hier die Skripte umgeschrieben werden.
- Mobile Nutzung der eAkte: dies wird zunehmend nachgefragt. Die bestehenden Möglichkeiten sind zu evaluieren und für die Praxis bereitzustellen, unter Berücksichtigung von geeigneten Sicherheitsmaßnahmen. Die vom enaio® hierfür angebotene WEB- bzw. App-Lösung ist hierfür geeignet anzupassen (Umschreibung der Skripte,



etc.). Der weitere Ausbau hierfür notwendiger Infrastruktur (z.B. WLAN, Mobilgeräte, Zugangssicherung) ist voranzutreiben (über reine DMS-Belange hinaus).

2.4 ITK-Bereich (2,5 Stellen)

Hauptaufgaben:

Auftraggeberfunktion der Stadt Erlangen für den ausgelagerten IT-Bereich gegenüber KommunalBIT für alle Dienstleistungen der Informations- und Kommunikationstechnologien (ITK). Die Leistungserbringung nach dem Mietmodell erfolgt dabei für die Bereiche Hardware, (Fach-) Software, Telefonie, Kopiergeräte und sonstige IT-Dienstleistungen. Bedarfskoordination und Beratungsfunktion sowie Projektunterstützung gegenüber den Fachämtern und Eigenbetrieben sowie Externen (StUB, GGFA).

Ziele der IT-Koordination:

- **Operativer Bereich**
 - Kundenzufriedenheit
 - Moderne IT-Arbeitsplätze
- **IT-Controlling**
 - Qualitätsgesicherte und prozessgesteuerte Services
 - Stetige Verbesserung der Abläufe und Prozesse bei der Bereitstellung von ITK-Leistungen
- **IT-Finanzcontrolling** (Einkäuferrolle gegenüber KommunalBIT)
 - Kostensteuerung
 - Realistische und valide Abrechnung der Leistungen von KommunalBIT
 - Stetige Optimierung des Preis-/Leistungsangebots von KommunalBIT für die Städte

Arbeitsschwerpunkte 2020:

- Festigung der neuen Einkäuferrolle
- Weiterentwicklung der Beschaffungssoftware für die beteiligten Städte
- Stetige Optimierung und Weiterentwicklung des softwaregestützten Controllingsystems (Finanzen, Beschaffung, Entstörung) gegenüber KommunalBIT
- Schaffung von Transparenz und Optimierung der Prozesse zur Leistungsbereitstellung und Kostenverrechnung (Leistungsverrechnung)
- Realisierung des vom Schulverwaltungsamt initi-

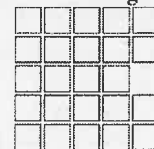
Arbeitsprogramm 2020

Fachausschuss
Amt

HFGPA
eGovernment-Center (Amt 17)

20.11.2019

Stadt Erlangen



ierten Projektes der bayerischen Breitbandförder-
ung von Schulen (Gigabitfähige Internetanbin-
dung)

- Realisierung City-Netz für die Verwaltung (Auflö-
sung von langsamen Kupferanbindungen und
Erschließung mittels Glasfaser bei städtischen
Dienstgebäuden)
- Unterstützung des Bürgeramts (33) bei der Ein-
führung der neuen Software-Plattform VOIS für
verschiedene Fachanwendungen
- Digitalisierungsoffensive (Arbeiten 4.0, Verwal-
tung 4.0)
 - Weiterentwicklung Strategiepapier „Mobiles
Arbeiten“
 - Unterstützung des Gebäudemanagements bei
der Entwicklung neuer Arbeitsplatzmodelle
 - Entwicklung eines neuen WLAN-Konzeptes
 - Technische Weiterentwicklung der Telearbeit
insb. im Bereich Telekommunikation
 - Erarbeitung eines „One-Number-Konzept“
- Neue Strategie für neue und bestehende externe
TK-Anlagen (Verstärkte Anbindung an die TK-
Rathausanlage der Außenstellen und der Schu-
len)
- Unterstützung des Gebäudemanagements (24)
bei der Planung des „Technischen Rathaus“

2.5 Informationssicherheit (2x 0,5 Stellen)

Hauptaufgaben:

- Implementierung und kontinuierliche Verbesse-
rung eines umfassenden Informationssicher-
heitsmanagements.
- Prüfen von Zertifizierungen und Sicherheitskon-
zepten der Auftragsverarbeiter oder ggf. der Mit-
verantwortlichen (Inhalt, Umfang, Aktualität).

Arbeitsschwerpunkte 2020:

- Einführung einer webbasierten Schulungsplatt-
form für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit
dem Ziel, Wissen über Informationssicherheit
und Datenschutzrecht zu vermitteln und zu tes-
ten, um dadurch ein einheitliches Verantwor-
tungs- und Risikobewusstsein zu erreichen
(Security-Awareness)
- Pilothafte Ersterfassung und Ergebnismessung
bzgl. der Entwicklung der Awareness bei den
Beschäftigten durch simulierte Phishing-Angriffe
und deren Auswertung, in Zusammenarbeit mit
einem darauf spezialisierten Dienstleistungsun-
ternehmen



2.6 eGov Projekte (2,0 Stellen):

2.6.1 Sichere elektronische Kommunikation mit anderen Behörden und den Bürgern und Unternehmen:

Im Zuge der generellen Digitalisierung spielt die elektronische, sichere und verbindliche Kommunikation eine immer größere Rolle. Hierfür werden auf unterschiedlichen Ebenen (Bund, Länder, Kommunen) und auch für unterschiedliche Zwecke (z.B. Justizbereich, Behörden, Bürger) einzelne Lösungen bereitgestellt. Schrittweise ist eine zukunftssträchtige Auswahl an Lösungen zu treffen und in der Stadtverwaltung einzuführen. Einzelne Kommunikationslösungen sind dabei nicht isoliert zu sehen, sondern als Bausteine für durchgängige elektronische Prozessketten, vom Bürger bis zur Verwaltung, auch im Hinblick auf das OZG (Online-Zugangs-Gesetz). Analyse und Auswahl der elektronischen Kommunikation ist zusammen mit KommunalBIT und dem Städteverbund weiterzutreiben, dabei ggf. auch Entscheidungen zu Produkten, um den Administrationsaufwand beherrschbar zu halten, insbesondere einer VPS (Virtuelle Poststelle), die mehrere Kanäle bedient und in Outlook komfortabel zur Verfügung stellt.

2.6.2 Annahme von E-Rechnungen und elektronischer Rechnungsworkflow

Das Projekt wird bis Ende 2024 zusammen mit der Stadtkasse durchgeführt. Die Gesamtprojektleitung sowie die Teilprojektleitung E-Rechnung liegen bei eGov. Das Projekt hat besondere Relevanz, da grundsätzlich alle Ämter betroffen sind, eine effiziente elektronische Abwicklung der Rechnungsbearbeitung zu realisieren ist, und dabei auch besondere und aufwändige Sicherungsmittel – insbesondere elektronische Signaturen – umfassend einzuführen sind.

Terminlich vordringlich ist die gesetzlich vorgeschriebene Pflicht der Stadtverwaltung, elektronisch übermittelte E-Rechnungen anzunehmen, zu überprüfen und geeignet in die Verwaltung zur weiteren Verarbeitung zu geben (bis 04/2020).

Für das Gesamtprojekt sind zahlreiche organisatorische und technische Anforderungen zu klären und umzusetzen, immer in Hinblick auf die vorhandenen IT-Systeme, insbesondere das Finanzwesen nsk:

- elektronischer Rechnungsworkflow zu allen beteiligten Stellen der Stadtverwaltung
- zentrale Geschäftsbuchhaltung ausbauen
- Finanzadressauskunft ablösen.

Die betroffenen Stellen sind dabei zu informieren und
Seite 10 von 12



geeignet ins Projekt einzubinden.

2.6.3 Online Zugangsgesetz

- Koordination Aktivitäten im Bereich Umsetzung Onlinezugangsgesetz (OZG). Abstimmungen im Rahmen der Arbeitsgruppe OZG des Bayerischen Städtetages. Prüfung und Übertragung der Lösungen der Bundeslabore für die Stadtverwaltung Erlangen. Nutzung der Lösungen aus dem Projekt Digitaler Werkzeugkasten Bayern, sowie Prüfung der Einsatzmöglichkeiten weiterer Lösungen auf Basis des Bürgerserviceportals
- Entwicklung einer Strategie für Verwaltungsleistungen, für die es keine Bundes- oder Landeslösungen geben wird (Basis online-Dienste des Formularservers)
- Austausch der bisherigen online-Formulare durch online-Dienste der neuen Formularserverlösung. Weiterer Ausbau und Nutzung des Formularservers mit Nutzung der Basisdienste (Postfach, Authentifizierung, ePayment) hin zu einer Lösungsentwicklung für einen durchgängigen elektronischen Prozess

2.6.4 Sonstige Themen

- Anbindung der Fachanwendung der Kindertageseinrichtungen an die Finanzsoftware; neue Fachanwendung für die Tagesbetreuung
- weiterer Ausbau einer sicheren Cloudlösung zur Verbesserung der Zusammenarbeit mit externen Projektbeteiligten (z.B. Architekten etc.)
- Erarbeitung einer neuen Digitalisierungsstrategie
- Geschäftsführung für die „Arbeitsgruppe Zahlungsverkehr“, die vom Kassenleiter geleitet wird. Die organisatorische und technische Weiterentwicklung des städtischen Zahlungsverkehrs ist eine interdisziplinäre Querschnitts-Daueraufgabe der Stadtverwaltung.
- Fortsetzung Einführung Software Stiller Alarm und laufender Support lokale Systemadministratoren

Sofern Stellenplananträge für 2020 gestellt wurden:

Falls die für 2020 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2020 wird dadurch entsprechend ergänzt.

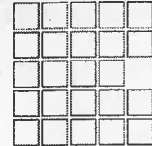
Arbeitsprogramm 2020

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

20.11.2019

Stadt Erlangen



Bei Nichtgenehmigung wird auf die im jeweiligen Stellenplanantrag dargestellten Auswirkungen verwiesen.

DMS-Einführung

Die DMS-Einführung wurde im Jahr 2011 bereits abgeschlossen.

Übergeordnetes strategisches Ziel „Gefährdungsbeurteilung“

- **Wurde bereits eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt bzw. wann ist diese geplant?** Februar 2019
- **Welche hauptsächlichen Gefährdungsmerkmale wurden identifiziert?** belastende Raumfaktoren
zunehmende Arbeitsverdichtung im Zusammenhang mit der Entwicklung einer Gesamtstrategie
- **Wie ist der Sachstand der Bearbeitung/Maßnahmenumsetzung?** Umzugswunsch konkretisiert, Raumplanung erstellt
Digitalisierungsstrategie in Vorbereitung