

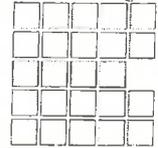
Arbeitsprogramm 2018

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017

Stadt Erlangen



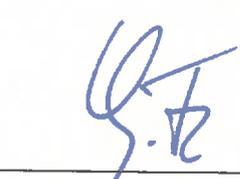
Arbeitsprogramm 2018

eGovernment-Center (Amt 17)

Zuständiger Fachausschuss: Haupt-. Finanz- und Personalaus-
schuss

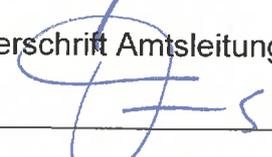
Einbringung am: 15.11.2017

Datum: 02.08.2017



Unterschrift Amtsleitung

Datum: 02.08.2017



Unterschrift Referent/in

Erstelldatum: 01.08.2017

Arbeitsprogramm 2018

Stadt Erlangen

Fachausschuss
Amt

HFGPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017



Allgemeine Angaben

Verantwortlich	Andreas Götz Amtsleitung eGovernment-Center
Beschreibung	eGovernment-Center
Auftragsgrundlage	Stadtratsbeschluss vom 20.02.2002 und 18.01.2006 eGovernment-Gesetz Bayerisches eGovernmentgesetz
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) Online-Anwendungen Geografisches Informationssystem (GIS) Dokumentenmanagementsystem (DMS) IT-Koordination mit Auftraggeberfunktion für KommunalBIT IT-Sicherheit

Produktgruppen

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

Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung	<Nr. lt. Produkthaushalt> <Bezeichnung> <Nr. lt. Produkthaushalt> <Bezeichnung> <Nr. lt. Produkthaushalt> <Bezeichnung>
-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Finanzdaten	2017 Ansatz (€)	2018 Entwurfsansatz (€)
-------------	--------------------	----------------------------

Budgetdaten

Summe Erträge (Sachmittel)	5.400	5.400
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	169.100	169.100
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	163.700	163.700

Personalaufwand	1.308.300	1.265.300	Ämter erhalten Werte aus Finanzsoftware Stand 31 KW 2017
-----------------	-----------	-----------	-------------------------------------------------------------------

Budgetrücklage

Stand 13.07.2017	83.654,82
------------------	-----------

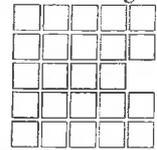
Arbeitsprogramm 2018

Fachausschuss
Amt

HFGPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017

Stadt Erlangen



Investitionen

0300 Auszahlung aus Investitionsstätigkeit

Ämter erhalten
Mitteilung von
Amt 20

Personal

Personalausstattung

	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2017	15	7	8
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	10	7	3
- Teilzeitkräften	5		5

- Davon derzeit nicht besetzt
"freiwillig" bzw. "gesperrt"

Anmerkungen zu sonst. Beschäftigungsverhältnissen

- Stundenkontingente

- Saisonkräfte

- Anzahl der Ausbildungsarbeitsplätze

Verwaltungsbereich:
gewerblicher Bereich

- Anzahl der bestellten Ausbilder/innen im Amt	2	1	1
------------------------------------------------	---	---	---

Personalentwicklung

- Anzahl der Beschäftigten, die im Jahr 2017 (Stand 30.06.2017) an externen, aus dem Amtsbudget finanzierten Fortbildungen teilgenommen haben:

- tatsächliche Budgetmittel für Fortbildungen 2017 (Stand 30.06.2017): 7000

Stellenplan 2018

Beantragte Änderungen

Funktion + Stellenumfang
(VZ bzw. TZ-Anteile) Stellenwert

(Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)

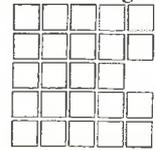
Arbeitsprogramm 2018

Fachausschuss
Amt

HfPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017

Stadt Erlangen



Folgende **neue Planstellen** wurden von der Fachdienststelle beantragt

Folgende **Stelleneinzüge, Stellensperrungen und kw-Vermerke** sind vorgesehen

0,5 Sachbearbeitung Verwaltung Wegfall kw-Vermerk

Arbeitsprogramm 2018

- auf Basis des IST-Personalstandes 2017

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 den Einsatz von IT-Systemen und Kommunikationstechniken für zeitgemäße und effiziente Arbeitsbedingungen, um die Verwaltungsarbeit intern zu verbessern, aber auch um die Kommunikation und perspektivisch auch die Partizipation von Bürgerinnen und Bürgern an der Arbeit der Verwaltung auf einer modernen Grundlage zu ermöglichen.

Eine besondere Herausforderung stellt dabei eine angemessene Reaktion auf neue Möglichkeiten technischer Entwicklungen und deren Umsetzung unter Kosten-/Nutzen-Überlegungen dar. Dabei spielen Aspekte wie Arbeitsverdichtungen in vielen Bereichen, Personalreduzierungen und die demografische Entwicklung eine wichtige Rolle.

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

2. Struktur und Arbeitsinhalte

Das eGovernment-Center besteht aus 5 Bereichen:

2.1 Internet-/Intranet-Bereich und Mediengestaltung (3 Stellen)

Hauptaufgaben:

- Redaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung der Homepage der Stadt Erlangen (www.erlangen.de)
- Redaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung des Intranets der Stadt Erlangen
- Betreuung der Social Media Auftritte der Stadt Erlangen
- Schulung und Betreuung der ca. 150 Redakteure
- Mediengestaltung

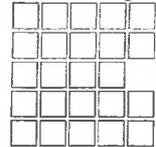
Arbeitsprogramm 2018

Fachausschuss
Amt

HFGPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017

Stadt Erlangen



Arbeitsschwerpunkte 2018:

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

- Neustrukturänderung der Webseite und deren konzeptionelle und technische Fortentwicklung sowie Vorbereitungen für einen Relaunch unter Berücksichtigung der Neuentwicklung des Content Management Systems (CMS)
- Konzeptionelle Mitwirkung an diversen Einzelprojekten zur Integration oder eigenständigen Webpräsenz in erlangen.de
- Einführung der weiteren Entwicklungsphasen des neuen Mitarbeiterportals als IZ Projekt mit der Stadt Fürth auf der Basis der Neuentwicklung des CMS
- Mitwirkung bei der Erstellung und Einführung eines Redaktions- und Kommunikationskonzeptes mit Amt 13 zur Optimierung der Nutzung von unterschiedlichen Kommunikationskanälen
- Ausbau und Koordination der Social Media Angebote der Stadt Erlangen (Twitter, Facebook, YouTube, Instagram), neuer Formate und externe Beteiligungsformen
- Einführung von eWissen und eLearning im 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 (Bay. Städtetag, KGSt,...)

2.2 GIS Team (2,5 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.
- Ausbau des Geoinformationsangebots der Stadt Erlangen (Web Maps, Web Mapping Applications und Web Services).
- Mitarbeit in Projekten mit Raumbezug anderer Dienststellen.

Arbeitsprogramm 2018

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017



- Zeitnahe Untersuchung der strategischen und operativen Bedeutung von neuen technischen Entwicklungen und Trends für die Stadtverwaltung, Erproben und ggf. Einführen dieser Innovationen.

Arbeitsschwerpunkte 2018:

- Neuausrichtung der GIS-Infrastruktur auf den Einsatz von leistungsfähiger und kostengünstiger Open Source Technologie (freie Software) mit den Zielen, Betriebskosten für die Softwarepflege einzusparen, den Nutzerinnen und Nutzern eine bessere GIS-Software bereitzustellen.
- Optimierung der Prozesse zur Verbesserung der Anwenderunterstützung und der Datenqualität.
- Neufassung der Dienstanweisung Geodatenmanagement (DA GDM).

2.3 DMS-Bereich und sonstige eGov Projekte (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, Ausländerakten) und die Abbildung elektronischer Workflows, sowie die permanente Weiterentwicklung der Lösung.

Projektmanagement, Benutzer-Administration, Betreuung, Support, technischer Ausbau der Lösungen, Analysen, Konzepte, Einführung, Schulungen. Konzeption, Umsetzung, Test und Inbetriebnahme der Anbindung von Fachverfahren an das DMS.

Arbeitsschwerpunkte 2018:

- 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

Arbeitsprogramm 2018

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017



DMS anzubinden: Analysen, DMS-Strukturen aufbauen, organisatorische Unterstützung und Schulungen

- Weiterer moderater Ausbau der Systemfunktionalität, dabei Sicherstellung von Performance und Stabilität
- Integration weiterer Schnittstellen, um den Bedienkomfort für die Anwender zu verbessern, z.B. Anbindung eVergabe
- Schulungsmaßnahmen für Benutzer mit (ersten) Erfahrungen werden flächendeckend fortgeführt, auch mit Fortgeschrittenenfunktionen
- Weiterentwicklung und Präzisierung von Regularien und Richtlinien, um den DMS-Einsatz klarer festzulegen und im täglichen Gebrauch sicherer zu machen
- Laufender Support, Information und weitere Schulungsmaßnahmen
- 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.
- Mobile Nutzung der eAkte: dies wird zunehmend nachgefragt. Die bestehenden Möglichkeiten sind zu evaluieren und für die Praxis bereitzustellen, unter Berücksichtigung von geeigneten Sicherheitsmaßnahmen. Ggf. auch der weitere Ausbau hierfür notwendiger Infrastruktur (z.B. WLAN).
- Administration, Benutzerverwaltung, Betreuung von Updates, Verbesserungsmanagement

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 Dienstleistungen. Bedarfskoordination und Beratungsfunktion sowie Projektunterstützung

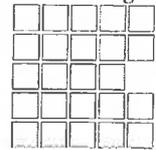
Arbeitsprogramm 2018

Fachausschuss
Amt

HfPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017

Stadt Erlangen



gegenüber den Fachämtern und Eigenbetrieben.

Ziele der IT-Koordination:

- Kostensteuerung
- Kundenzufriedenheit
- Qualitätsgesicherte und prozessgesteuerte Services
- Realistische und valide Abrechnung der Leistungen von KommunalBIT
- Optimierung des Preis-/ Leistungsangebots von KommunalBIT für die Städte
- Verbesserung der Abläufe und Prozesse bei der Bereitstellung von ITK-Leistungen

Arbeitsschwerpunkte 2018:

- Einführung einer Beschaffungssoftware für die beteiligten Städte
- Erstellung eines softwaregestützten Controlling-Systems (Finanzen, Beschaffung, Entstörung) gegenüber KommunalBIT
- Schaffung von Transparenz und Optimierung der Prozesse zur Leistungsbereitstellung und Kostenabrechnung (Leistungsverrechnung)
- Projektunterstützung von KommunalBIT (Nacharbeiten) bezüglich der Ablösung der bestehenden Rathaus-Telefonanlage
- Projektunterstützung von KommunalBIT bezüglich der neuen Druckerausschreibung
- Projektunterstützung von KommunalBIT im Bereich Telekommunikation; IP-Umstellung (All-IP)
- Projektunterstützung von KommunalBIT bezüglich Windows 10 (2018/2019)

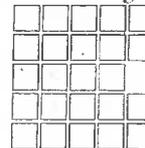
2.5 IT-Sicherheit (0,5 Stellen)

Hauptaufgaben:

Zentraler interner Ansprechpartner der Stadtverwaltung für sämtliche Fragen der IT-Sicherheit.

Arbeitsschwerpunkte 2018:

- Ausarbeitung eines Informationssicherheitskonzepts (ISMS) in enger Zusammenarbeit mit KommunalBIT (Art. 8 Abs. 1 BayEGovG).
- Gefährdungsanalyse: Identifikation der sicherheitsrelevanten Geschäftsprozesse und Objekte, Analyse und Risikobewertung der Bedrohungen,



Ableitung von Sicherheitszielen, Erarbeitung geeigneter Schutzmechanismen.

- Ausarbeitung und Fortschreibung von Sicherheitsrichtlinien: bspw. Mitarbeit bei der Erstellung eines IT-Notfall-Konzepts (Informationsmanagement bei Groß-Störungen), Ergänzung von Dienstanweisungen etc.
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).
- Steigerung des Sicherheitsniveaus durch Planung, Organisation und Durchführung von Sensibilisierungsmaßnahmen, mit dem Ziel, ein entsprechendes Verantwortungs- und Risikobewusstsein aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erreichen (Awareness).
- Zusammenarbeit mit den IT-Sicherheitsbeauftragten der Städte Fürth und Schwabach sowie dem Sicherheitsbeauftragten von KommunalBIT zur Erreichung eines einheitlich hohen Sicherheitsniveaus.

2.6 Sonstige eGov Projekte:

- neue Softwarelösungen im Amt 51 (Anbindung der Fachanwendung der Kindertageseinrichtungen an die Finanzsoftware – neue Fachanwendung für die Tagesbetreuung)
- Einführung einer eVergabe-Plattform gemäß § 97 Abs. 5 GWB
Schaffung der organisatorischen Voraussetzungen für die Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle für alle Vergabearten in Zusammenarbeit mit Abt. 112
- Erprobung, Einsatz und weiterer Ausbau einer sicheren Cloudlösung zur Verbesserung der Zusammenarbeit mit externen Projektbeteiligten (z.B. Architekten etc.)
- Arbeitsschutz: Steuerung der flächendeckenden Einführung von Elektrogeräteprüfungen nach Betriebssicherheitsverordnung
- Weiterer Ausbaus des Bürgerserviceportals
- Vorbereitungen zur Einführung der eRechnung
- Einführung eines neuen Formularservers mit verbesserten Authentifizierungsmöglichkeiten und ePayment

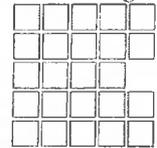
Arbeitsprogramm 2018

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

15.11.2017

Stadt Erlangen



Sofern Stellenplananträge für 2018 gestellt wurden:

Falls die für 2018 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2018 wird dadurch entsprechend ergänzt.

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 „Inklusion“ Technische Unterstützung der Fachämter bei ihren Projekten und Vorhaben zur Erweiterung der Inklusion.

- **Welche Maßnahmen zur Erweiterung der Inklusion sind vorgesehen?** Technische Unterstützung der Fachämter bei ihren Projekten und Vorhaben zur Erweiterung der Inklusion.