

Vorlage

öffentlich

nichtöffentlich

Vorlage-Nr.: **29/03**

Der Bürgermeister
Fachbereich:

Dez. I
FB 1

zur Vorberatung an:

- Hauptausschuss
- Finanzausschuss
- Stadtentwicklungs-, Bau- und Wirtschaftsausschuss
- Kultur-, Bildungs- und Sozialausschuss
- Personal- und Rechnungsprüfungsausschuss
- Vergabeausschuss
- Bühnenausschuss
- Ortsbeiräte/Ortsbeirat:

Datum: 28. November 2003

zur Unterrichtung an: Personalrat

zum Beschluss an:

- Hauptausschuss
- Stadtverordnetenversammlung

Betreff:

- Bericht zum Stand der Umsetzung der rechentechnischen Konzeption der Stadtverwaltung Schwedt/Oder im laufenden Jahr (2003) einschließlich der noch bis zum Jahresende geplanten und vorbereiteten Maßnahmen
- Maßnahmenplan zur Umsetzung der Konzeption für das Folgejahr (2004) als Vorbereitung für den Haushaltsbeschluss (mit Haushaltsvorbehalt)
- Fortschreibung der rechentechnischen Konzeption der Stadtverwaltung Schwedt/Oder für die Jahre 2004 - 2007 als Vorbereitung für den Finanzplan (mit Haushaltsvorbehalt)

Beschlussentwurf:

1. Die Stadtverordnetenversammlung bestätigt die rechentechnische Konzeption für die Jahre 2004 – 2007 und beauftragt die Stadtverwaltung, die Konzeption umzusetzen und bei der Haushaltsplanung die jeweiligen Jahresscheiben den dafür zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln anzupassen.
2. Jeweils für die September-SVV wird in Vorbereitung der Haushaltsdiskussion eine Vorlage eingebracht, die aus den Bestandteilen besteht:
 - Bericht zum Stand der Umsetzung der Konzeption im laufenden Jahr einschließlich der noch bis zum Jahresende geplanten und vorbereiteten Maßnahmen
 - Maßnahmenplan zur Umsetzung der Konzeption für das Folgejahr als Vorbereitung für den Haushaltsbeschluss (mit Haushaltsvorbehalt)
 - Fortschreibung der rechentechnischen Konzeption der Stadtverwaltung Schwedt/Oder für die weiteren Jahre als Vorbereitung für den Finanzplan (mit Haushaltsvorbehalt)

Finanzielle Auswirkungen:

- keine im Verwaltungshaushalt im Vermögenshaushalt
 Die Mittel sind im Haushaltsplan eingestellt. Die Mittel werden im Haushaltsplan eingestellt.

Einnahmen:

Ausgaben:

136.500 Euro

Haushaltsstelle:

02.0200.9351

Haushaltsjahr:

2004

- Die Mittel stehen nicht zur Verfügung.
 Die Mittel stehen nur in folgender Höhe zur Verfügung:
 Mindereinnahmen werden in folgender Höhe wirksam:
Deckungsvorschlag:

Datum/Unterschrift Kämmerer/Kämmerin: 27. November 2003

Bürgermeister/in

Beigeordnete/r

Fachbereichsleiter/in

Die Stadtverordnetenversammlung Schwedt/Oder hat in ihrer Sitzung am
den empfohlenen Beschluss mit Änderung(en) und Ergänzung(en) gefasst nicht gefasst.

F.d.R.d.A.

Bericht zum Stand der Umsetzung der Konzeption im laufenden Jahr (2003) einschließlich der noch bis zum Jahresende geplanten und vorbereiteten Maßnahmen

1. Gesamtüberblick

Per 30.9.2003 wurde folgender Erfüllungsstand in der Abarbeitung des Haushaltes für die Ausstattung mit Hard- und Software erreicht:

Position	Plan in Euro	Ist in Euro
Haushaltsausgabereist 2002	53.895,63	53.180,80
Ansatz 2003	154.000,00	52.369,00
davon: Differenz		101.631,00
offene Bestellungen/Ausschreibungen		46.529,20
noch nicht begonnen, aber bis Jahresende ausgelöste Aufträge		55.101,80

Hauptaufgabe im Jahr 2003 ist die Fertigstellung der Ablösung der AS/400-Terminals durch PC oder NC (Net Clients), die Ablösung alter Technik sowie die Komplettierung der Ausstattung. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Integration weiterer Verwaltungsbereiche in das Verwaltungsnetz im Zuge der internen und externen Mailanbindung und Nutzung des zentralen Internetzuganges. Die erforderlichen Mittel sind unter den Positionen 2.3., 2.4. und 2.6. zu finden.

Falls bei der Auflistung der Einzelpositionen keine weiteren Erklärungen zu den noch offenen Mitteln gegeben werden, ist die planmäßige Abarbeitung im Jahr 2003 gegeben. Die Bildung eines Haushaltsausgabereistes wird nur für bestellte aber noch nicht erbrachte Leistungen erforderlich sein.

2. Einzelpositionen

2.1. Ausbau Geografisches Informationssystem (GIS)

<i>Planansatz:</i>	<i>22.000,00 Euro</i>
<i>Ist per 30.9.2003</i>	<i>15.389,37 Euro</i>
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	<i>16.901,20 Euro</i>
<i>offen</i>	<i>0,00 Euro</i>
<i>zus. benötigt</i>	<i>10.290,57 Euro</i>

Hauptaufgabe im GIS ist in 2003 die Unterstützung der Erstellung der digitalen Stadtgrundkarte sowie die Unterstützung der Datenerfassung im Baum- und Grünflächenkataster und Kanalkataster. Hierzu wurde im Fachbereich 4 ein weiterer Arbeitsplatz installiert. Die Umstellung der Archikart-Daten in eine Oracle-Datenbank mit den Lizenzen für alle Archikart-Nutzer wurde ebenfalls realisiert.

Bis zum Jahresende wird noch 1 Arbeitsplatz im Fachbereich 3 installiert sowie der GIS-Server für die lizenzlose Nutzung des Kartenmaterials im Intranet in Betrieb genommen. Da die Kosten hierfür höher als geplant ausfallen, wird die Differenz über die eingesparten Mittel aus 2.2. finanziert. Die Planungsdifferenz resultiert aus abweichenden Angaben des Softwareentwicklers. Mit dem GIS-Intranet-Server können die GIS-Daten einer Vielzahl von Anwendern zur Verfügung gestellt werden ohne dass zusätzliche Lizenzkosten entstehen.

2.2. Softwareerweiterungen oder Updates bestehender Anwendungen

<i>Planansatz:</i>	<i>17.000,00 Euro</i>
<i>Ist per 30.9.2003</i>	<i>5.437,27 Euro</i>
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	<i>638,00 Euro</i>
<i>offen</i>	<i>10.924,73 Euro (für 2.1 bereitzustellen)</i>

Mit der Bereitstellung des zentralen Internet- und e-Mail-Zuganges im Verwaltungsnetz wurden die erforderlichen Lizenzen der Antivirensoftware für die angeschlossenen Arbeitsstationen und Server erworben. Im Dezember 2002 musste kurzfristig das Gewerberegisterverfahren auf ein Windows-basiertes System umgestellt werden, da die bisher genutzte Software vom Hersteller ab 2003 nicht mehr an die erforderlichen Gesetzesänderungen angepasst wurde. Hierfür waren in 2003 ca. 13 T€ eingeplant. Finanziert wurde die neue Gewerberegistersoftware in 2002 aus den Mitteln für Ablösung alter Technik. Die ursprünglich erst in 2003 geplanten Mittel werden zur Finanzierung des GIS-Intranetservers sowie zur Ablösung alter Technik verwendet werden.

2.3. Ersatzinvestitionen für abgeschriebene oder defekte Technik

<i>Planansatz:</i>	79.000,00 Euro
<i>Ist per 30.9.2003</i>	25.624,18 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	16.690,00 Euro
<i>offen</i>	36.685,82 Euro

Bereits realisiert wurde die Ablösung der Technik in der Stadtbibliothek sowie partiell in einigen Verwaltungsbereichen. Bis Jahresende werden weitere PC, Drucker und Bildschirme sowie der A0-Plotter für die GIS-Anwendungen ausgetauscht.

2.4. Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik

<i>Planansatz:</i>	5.000,00 Euro
<i>Ist per 30.9.2003</i>	3.503,06 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	0,00 Euro
<i>offen</i>	1.496,94 Euro

Die erforderlichen Softwareupdates für Windows- und Office-Lizenzen wurden teilweise im Rahmen der Ablösung der Hardware (2.3.) als OEM-Lizenzen erworben. Bis Jahresende werden noch 4 Windows-Serverlizenzen erworben, die NOVELL-Serverlizenzen ablösen sowie restliche Windows- u. Office-Lizenzen.

2.5. Ausbau Bürokommunikation

<i>Planansatz:</i>	11.000,00 Euro
<i>Ist per 30.9.2003</i>	0 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	0 Euro
<i>offen</i>	11.000,00 Euro

Die geplanten Lotus Notes Lizenzen (ca. 11 T€) werden erst gegen Ende des Jahres bestellt, da die bereits erworbenen Lizenzen für die bis November einzurichtenden Nutzer noch ausreichen werden. Da die Notes Lizenzen upzudaten sind, ist eine möglichst späte Bestellung sinnvoll, da dadurch auch die Updategebühren später anfallen.

2.6. Komplettierung der Ausstattung

<i>Planansatz:</i>	20.000,00 Euro
<i>Ist per 30.9.2003</i>	2.415,12 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	12.300,00 Euro
<i>offen</i>	5.284,88 Euro

Bis Jahresende werden die geplanten Mittel eingesetzt, um weitere Arbeitsplätze der Verwaltung auszustatten. Des Weiteren sind zusätzliche Arbeitsplätze für übernommene Mitarbeiter im Zuge der Eingemeindungen bereitzustellen. Sollten die geplanten Mittel hier nicht ausreichend sein, erfolgt die Deckung über die Position 2.3. u. 2.4. .

Maßnahmeplan zur Umsetzung der Konzeption für das Folgejahr (2004) als Vorbereitung für den Haushaltsbeschluss (mit Haushaltsvorbehalt)

1. Änderungen gegenüber der Konzeption 2003-2006

Auf Grund der Haushaltslage wurden die in der Konzeption 2003 – 2006 vorgesehenen Mittel in Höhe von 227,1 T€ im Zuge der Erarbeitung des Haushaltsplanes 2004 auf 136,5 T€ reduziert.

Oberste Priorität besitzen die unter Position 2.1. aufgeführten Maßnahmen, da sie ausschließlich dem Erhalt der Funktionsfähigkeit bereits in Anwendung befindlicher Lösungen dienen. Lotus Notes (2.2.1.1.), Komplettierung der Ausstattung (2.2.2.) sowie Ausbau Geo-Info-System (2.2.3.) sind ebenfalls Maßnahmen, auf die die Verwaltung nicht verzichten kann, denn dies würde bedeuten, dass die erwarteten Effekte nicht erbracht werden könnten. Hierzu zählt die Nutzung einer aktuellen Stadtgrundkarte auf breiter Ebene ebenso wie die Schaffung moderner Kommunikationswege zur schnelleren Informationsbereitstellung an allen Arbeitsplätzen.

Wegen der Reduzierung der Haushaltsmittel wurden folgende Projekte, die in dem Beschluss der SVV vom 12. September 2002 (Beschluss-Nr. 593/23/02) innerhalb der rechentechnischen Konzeption für 2004 vorgesehen waren, in 2005 verschoben:

- Dokumentenmanagementsystem 250 Userlizenzen(18.800 Euro)
Die Software setzt auf Lotus Notes auf, beinhaltet die elektronische Ablage von Dokumenten und ist Voraussetzung für weitere Funktionalitäten, wie elektronische Archivierung, elektronische Vorgangsbearbeitung, Redaktionssystem für Internetpräsentation, e-Government. Das Verfahren dient mittelfristig zur Begrenzung des Speicherplatzbedarfes sowie der Vereinfachung beim Auffinden von elektronischen Dokumenten.
Da in 2004 die Hauptaufgabe in der flächendeckenden Einführung von Lotus Notes incl. Einrichtung der Clients und Benutzer sowie der Anwenderschulung als Grundlage für die Einführung des darauf aufsetzenden Dokumentenmanagementsystems weitergeführt wird, ist eine Verschiebung in 2005 möglich. Umfangreiche Recherchemöglichkeiten, die das schnellere Auffinden von elektronisch gespeicherten Schriftstücken ermöglichen sowie die Vorbereitung einer automatisierten Archivierung von elektronischen Schriftstücken stehen damit allerdings auch kurzfristig der Verwaltung nicht zur Verfügung. Der Umgang mit der immer schneller wachsenden Menge an elektronischen Dokumenten gestaltet sich ebenfalls immer komplizierter.
- Vorgangsbearbeitung 200 Userlizenzen (7.800 Euro)
Die Vorgangsbearbeitung setzt die Einführung des Dokumentenmanagementsystems voraus und wird deshalb ebenfalls in 2005 verschoben. Der Vorteil kürzer Bearbeitungszeiten von standardisierten Verwaltungsvorgängen innerhalb der Verwaltung steht damit kurzfristig ebenso nicht zur Verfügung, wie die Einbeziehung der Bürger in elektronische Verwaltungsvorgänge im Rahmen des „virtuellen Rathauses“.
- Redaktionssystem für Internetpräsentation (15.000 Euro)
Die Software ist erforderlich für die dezentrale Pflege der Interpräsentation der Verwaltung auf Basis einer Lotus Notes – Datenbank. Das bisherige manuelle Erstellen von statischen HTML-Internetseiten entfällt mit diesem System. Die Fachbereiche pflegen ihre Internetseiten selbst und der FB 3 übernimmt als „Redakteur“ die Prüfung und Freigabe der geänderten Seiten. Durch die Verschiebung der Maßnahme in 2005 entfallen die o. g. Vorteile. Auf Grund des hohen Pflegeaufwandes ist auch in 2004 keine grundsätzliche Überarbeitung der Internetpräsentation möglich.
- Digitalisierte Antragsbearbeitung für Ausweispapiere
Die Einführung des Verfahrens dient der Vorbereitung auf die neuen Anforderungen im Pass- und Personalausweiswesen mit der Einführung neuer Dokumente ab 2005. Spätestens dann muss sichergestellt sein, dass auch vorläufige Dokumente maschinenlesbar hergestellt werden. Eine neuerliche Verschiebung ist daher nicht möglich. Die digitalisierte Antragsbearbeitung führt zu einer Verfahrensvereinfachung (Wegfall Postversand, Wegfall Vorhaltung von Formularen, digitale Archivierung) und entsprechenden Kostenersparnissen sowie zu einer Verkürzung der Wartezeit für die Herstellung der Dokumente auf ca. 1 Woche für den Bürger.

Auf Grund der Verschiebung der o. g. Positionen in 2005 wird sich die Einführung des neuen Finanzmanagementsystems, welche in 2005 vorgesehen war, ebenfalls auf einen späteren Zeitpunkt verschieben.

2. Auflistung der Einzelpositionen 2004

Maßnahmen	Plan
2.1. laufende Kosten	
2.1.1. Ersatzinvestitionen für abgeschriebene o. defekte Technik Drucker, PC, Server u.a.	62.200,00 €
<p>Die Mittel werden dringend benötigt, um Technik abzulösen, die in 2004 älter als 7 Jahre ist. Die Liste der zu erneuernden Technik wurde schon soweit bereinigt, dass abgeschriebene Technik, die aber noch einsetzbar ist, nicht ersetzt wird. Die restliche Hardware ist in 2004 zwingend zu ersetzen, um die Arbeitsfähigkeit der betroffenen Verwaltungsbereiche weiterhin sicherzustellen. Abzulösen sind ca. 8 Drucker, ca. 17 PC sowie Monitore. Hinzugerechnet werden müssen ebenfalls Mittel für die aus dem FB 7 übernommene Betreuung der Hardware an den Schulen.</p>	
2.1.2. Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik	10.000,00 €
<p>Die Mittel werden unbedingt benötigt, um die benötigten Lizenzen für die unter 2.1.1. abzulösende Technik zu erwerben, die nicht zusammen mit der Hardware erworben werden können (z. B. Serverlizenzen).</p>	
2.1.3. Software Erweiterung o. Update bestehender Anwendungen	28.800,00 €
<p>Die Mittel werden für den Erwerb zusätzlicher Lizenzen bestehender Fachanwendungen benötigt. Hierzu zählen u. a. die Umstellung der AZR-Auskunft auf ISDN, die Umstellung des Datenaustausches mit dem KBA auf Online und weitere Lizenzen für das Ausschreibungs- und Vergabeverfahren im Baubereich sowie die Umstellung auf neuere Windows-Versionen in der gesamten Verwaltung.</p>	
2.2. projektgebundene Kosten	
2.2.1. Bürokommunikation	
2.2.1.1. Lotus Notes 50 Clientlizenzen	5.500,00 €
<p>Mit der Entscheidung für Lotus Notes als Ersatz für das vom Hersteller nicht mehr unterstützte AS/400-Bürokommunikationssystem ist verbunden, dass alle Nutzer angeschlossen werden. Hierfür werden noch die o.g. Lizenzen benötigt.</p>	
2.2.2. Komplettierung der Ausstattung	10.000,00 €
<p>Die Mittel sind unbedingt erforderlich, um die Ausstattung der Arbeitsplätze in der Verwaltung mit Rechentechnik zu komplettieren.</p>	
2.2.3. Ausbau Geo-Info-System	20.000,00 €
<p>Mit der Erstellung der digitalen Stadtkarte wurde in 2001 begonnen. Die Arbeiten wurden in 2002 und 2003 fortgesetzt. Mit der teilweisen oder kompletten Fertigstellung dieser Karte wachsen auch die Nutzungsmöglichkeiten des GIS. Auszustatten sind die untere Verkehrsbehörde für die Verwaltung der aufgestellten Verkehrsschilder. Im Bereich Statistik ist ein Arbeitsplatz zu installieren, um die kleinräumige Gliederung zu bearbeiten. Für die Pflege des Baum- und Grünflächenkatasters sind 2 Pocket-PC incl. Software geplant, um die Daten vor Ort digital zu erfassen. Diese Daten können in die Kataster überspielt werden, womit die Doppelarbeit über die Erfassung auf Papier vor Ort und manuelle Nacherfassung am PC entfällt.</p>	

Fortschreibung der Konzeption der rechentechnischen Ausstattung der Stadtverwaltung Schwedt/Oder in den Jahren 2004 bis 2007

Gliederung:

- 0. Einleitung
- 1. Stand der rechentechnischen Ausstattung der Stadtverwaltung (September 2003)
 - 1.1. Das Verwaltungsnetz
 - 1.2. Anwendungssoftware
 - 1.2.1. Zentrale Anwendungen IBM eServer
 - 1.2.2. Fachanwendungen IBM eServer
 - 1.2.3. PC-Anwendungssoftware
- 2. Arbeitsschwerpunkte für die Jahre 2004-2007
(Beschreibung der Verfahren und weitere Entwicklung)
 - 2.1. Einführung einer modernen Bürokommunikationslösung
 - 2.2. Neues kommunales Finanzmanagement
 - 2.3. Weiterentwicklung Geografisches Informationssystem (GIS)
 - 2.3.1. Bisherige Entwicklung und Stand der Ausstattung
 - 2.3.2. Die Kartengrundlagen
 - 2.3.3. Weitere Entwicklung
- 3. Kosten und zeitliche Einordnung
 - 3.1. Jährliche Kosten für Hard- und Software
 - 3.1.1. Ersatz alter und abgeschriebener Technik
 - 3.1.2. Softwareupdates für den Ersatz alter und abgeschriebener Technik
 - 3.1.3. Softwareupdates und Erweiterung bestehender Anwendungen
 - 3.1.4. Projektgebundene Kosten
 - 3.2. Kostenübersicht

0. Einleitung

Am 31.01.2002 wurde durch die SVV der Beschluss Nr.503/19/02 „Fortschreibung der rechentechnischen Konzeption der Stadtverwaltung Schwedt/Oder für die Jahre 2002-2005“ gefasst. Mit der Umsetzung der Konzeption wurde in 2002 begonnen.

In den Jahren 1999 bis 2001 wurden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel schwerpunktmäßig neben der Jahr-2000-Umstellung und der Euro-Umstellung, für die erhebliche Mittel für den Austausch alter Technik und die Softwareumstellung/Updates eingesetzt werden mussten, die Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung und der Ausbau des Geoinformationssystems vorangetrieben sowie erste Ansätze eines „virtuellen Rathaus“ erarbeitet und der Öffentlichkeit zur Nutzung zur Verfügung gestellt. Im Jahr 2002 wurde mit Ablösung der AS/400-Terminals begonnen und Windows-basierte Oberflächen eingeführt. Ab Januar 2003 ist an Stelle der AS/400 der IBM eServer als zentrales System am Netz. Hier sind neben den herkömmlichen AS/400-Anwendungen, der Lotus Domino-Server mit den zentralen Anwendungen e-Mail und Kalender, die zentrale Dokumentenablage sowie die zentralen Datensicherungsfunktionen für den eServer sowie den wichtigsten Windows-Datenbankservern integriert.

Für die weitere Entwicklung ist die Fortschreibung der rechentechnischen Konzeption dringend erforderlich, da sich neue Schwerpunkte ergeben:

- Das Verwaltungsnetz, das beginnend 1990 aufgebaut wurde, muss weiter an die technischen Anforderungen moderner Kommunikationstechniken angepasst werden. Die Modernisierung der Verwaltung erfordert die Einführung effektiver Bürokommunikationsmethoden einschließlich entsprechender Dokumentenmanagement- und Archivierungsverfahren. Der Aufbau eines Intranet sowie die umfassende Nutzung der Ressourcen, die verwaltungsintern und durch externe Medien wie CD-ROM und Internet bereit gestellt werden, sind Grundvoraussetzung für eine optimale Versorgung von Mitarbeitern und Bürgern mit notwendigen Informationen. Auch die Kommunikation zwischen Behörden ist zunehmend Veränderungen unterworfen.
- Die Umstellung des kameralistischen auf ein betriebswirtschaftliches Rechnungswesen in den öffentlichen Verwaltungen steht als Thema seit Mitte der neunziger Jahre auf der Tagesordnung in Deutschland. Als erster Schritt wurde in der Stadtverwaltung ab 1998 mit dem Aufbau der flächendeckenden Kosten- und Leistungsrechnung begonnen. Mittelfristig wird die Umstellung auf die doppelte Buchführung in Angriff genommen. Aus gemeinderechtlicher Sicht wäre ein Umstieg bereits heute zulässig, allerdings sind die sonstigen rechtlichen Rahmenbedingungen (Kontenrahmen, Finanzstatistiken) noch nicht gesetzt.
- Datensicherheit und Datenschutz spielen eine herausragende Rolle in der öffentlichen Verwaltung. Die Modernisierung der Verwaltung mit dem Ziel der besseren Dienstleistungs- und Serviceorientierung durch intensive Nutzung neuer Informations- und Kommunikationstechniken soll dazu führen, dass Anliegen der Kunden der Verwaltung (Unternehmen, Bürger, Besucher) schneller, einfacher und insbesondere transparenter bedient werden können. Dieses geht letztlich nur über Online-Lösungen wie e-Mail und Internet. Deshalb ist bei allen Lösungen ein angemessener Schutz personenbezogener Daten sowohl hinsichtlich zweckfremder Nutzungen innerhalb der öffentlichen Verwaltungen als auch vor dem Zugriff unbefugter Dritter zu gewährleisten, ohne die Effektivität der Prozessbearbeitung wesentlich zu beeinträchtigen. Die Erfüllung entsprechender Sicherheitsanforderungen ist Bedingung bei der Auswahl von Hard- und Software und der Gestaltung des Verwaltungsnetzes insbesondere bei der Einbeziehung des Internet in Verwaltungsvorgänge. (Zu diesem speziellen Problemfeld kann interessierten Stadtverordneten die Broschüre „Vom Bürgerbüro zum Internet – Empfehlungen zum Datenschutz für eine serviceorientierte Verwaltung“ empfohlen werden. Bezugsquelle: Kostenlos beim Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen, Brühlstr. 9, 30169 Hannover oder über „www.datenschutz.de“ unter Info-Material.)

Insgesamt gesehen steht die Stadt vor der Aufgabe, ihre Verwaltung im Planungszeitraum auf die veränderten Aufgabenstellungen und Anforderungen bestmöglich vorzubereiten, denn die Qualität der örtlichen Verwaltung ist als Standortfaktor für die Wirtschaftsförderung von Bedeutung.

Bestmögliche Vorbereitung heißt, keine überzogenen Erwartungen an moderne Technik und Methoden zu erheben ohne aber zu verkennen, dass die Veränderungen im Be- und Verarbeitungsprozess der Verwaltungsvorgänge neue Möglichkeiten der Gestaltung des Verhältnisses zwischen Bürgern und Verwaltung eröffnet.

Das reicht von mobilen Außendiensten bis hin zu virtuellen Rathäusern mit Lebenslagenmanagement, wo Bürgerthemen wie zum Beispiel Geburt, Umzug oder Bauen auf einer Oberfläche abgearbeitet werden. Besonders in ländlich strukturierten Regionen werden solche Methoden große Bedeutung erlangen, was Erfahrungen in anderen Ländern, die hier bereits weiter fortgeschritten sind als Deutschland (Norwegen, Finnland, Dänemark), eindeutig belegen.

Die damit verbundene Organisation medienbruchfreier Arbeitsabläufe, auch unter Einbeziehung anderer Behörden und Dienstleister, stellt erhebliche Anforderungen an Technik und Mitarbeiter. Strukturierte Konzepte und deren zielstrebige Umsetzung sowie die entsprechende Qualifizierung der Mitarbeiter und Anstrengungen zur Beseitigung der Berührungsgänge bei den Bürgern sind deshalb unabdingbar.

1. Stand der rechentechnische Ausstattung der Stadtverwaltung (September 2003)

1.1. Das Verwaltungsnetz

Das in den vergangenen Jahren aufgebaute Verwaltungsnetz versorgt die beiden Hauptgebäude der Verwaltung, das Rathaus und das Bürohaus am Platz der Befreiung. An Stelle des Bürohauses wird mit Fertigstellung des Rathauses Haus 2 dieses Gebäude in das Verwaltungsnetz integriert. Beide Standorte sind über ein Lichtwellenleiterkabel (LWL-Kabel) miteinander verbunden.

IBM eServer

Der IBM eServer als zentraler Datenbankserver mit den Hauptanwendungen der Verwaltung bildet das Kernstück des Verwaltungsnetzes. Dieser Server steht für den Datenzugriff fast aller im Verwaltungsnetz integrierten Stationen zur Verfügung. Hier sind neben den herkömmlichen AS/400-Anwendungen, der Lotus Domino-Server mit den zentralen Anwendungen e-Mail und Kalender, die zentrale Dokumentenablage sowie die zentralen Datensicherungsfunktionen für den eServer und den wichtigsten Windows-Datenbankservern integriert.

Windows-Netze

In den beiden Haupthäusern der Verwaltung sind zwei PC-Netze im Einsatz.

130 PC's und 62 NC's sind in einem Netz mit mehreren Datenbankservern und Terminalservern zusammengefasst. Dieses Netz hat einen Zugang zum IBM eServer als zentralen Datenbank- u. Mailserver. Ein separates Netz mit derzeit 9 PC's wurde für die Bereiche Hochbau und Tiefbau für die Hauptanwendung Vergabe und Ausschreibung von Bauleistungen eingerichtet. Dieses Teilnetz wird bis Ende 2003 in das Verwaltungsnetz integriert.

Ein weiteres PC-Netz ist bei der Feuerwehr installiert und über LWL-Kabel in das Verwaltungsnetz eingebunden worden.

Von allen PC's, die an den IBM eServer angeschlossen sind, kann nach Bedarf auf zentrale CD's zugegriffen werden sowie zentrale Ressourcen des eServers genutzt werden, soweit Zugriffsrechte bestehen.

Novell-Netze

Im Rathaus und im Bürohaus existiert noch jeweils ein Novell-Netz mit DOS-Anwendungen, die in den Jahren 1993 bis 1996 installiert wurden. Die Anwendungen sind teilweise schon auf Windows umgestellt worden, teilweise werden sie erst mit dem Bezug des Rathauses Haus 2 auf die Windows-Version umgestellt. In der Stadtbibliothek sind noch zwei Novell-Netze (jeweils in den Hauptstellen) im Einsatz, die aber perspektivisch auch auf Windows umgestellt werden. Eine Integration der Novell-Netze in das zentrale eServer-Netz ist nur eingeschränkt möglich. Deshalb ist die Umstellung bis Ende 2003 komplett vorgesehen.

Einzelarbeitsplätze

Vornehmlich in Außenstellen, wie z. B. Museum, Galerie, Straßenwesen oder Stadtarchiv sind einzelne, nicht vernetzte PC-Arbeitsplätze im Einsatz. Der Anschluss dieser Einzelarbeitsplätze an das Verwaltungsnetz ist wünschenswert, aber bisher aus Kostengründen nicht geplant. Im Rathaus und Bürohaus beschränken sich die Einzelarbeitsplätze auf die Stationen für den Internet- und E-Mail-Zugang. Diese werden nach Einsatz des zentralen Internetservern mit fortschreitender Einführung von Lotus Notes entfallen.

1.2. Anwendungssoftware

1.2.1 Zentrale Anwendungen IBM eServer

Die folgenden zentralen Anwendungen stehen auf dem IBM eServer derzeit zur Verfügung:

- Bürokommunikation per Lotus Notes incl. interne u. externe Mailfunktion und Kalender,
- zentrale Dokumentenablage,
- zentrale Auskünfte.

Auf diese Anwendungen haben alle Mitarbeiter Zugriff, deren Datenstationen in das zentrale Verwaltungsnetz eingebunden sind.

1.2.2. Fachanwendungen IBM eServer

Die wichtigsten eServer-Fachanwendungen sind :

- Haushalts- und Kassenwesen incl. Steuern, Abgaben und kommunale Gebühren,
- Einwohnermeldewesen incl. Pass- und Personalausweiswesen
- Ausländerwesen incl. Grenzgängerverfahren,
- Ordnungswidrigkeiten ruhender und fließender Verkehr,
- Kindertagesstättengebührenverwaltung

Der Zugriff auf die einzelnen Fachanwendungen ist über Passwörter geregelt. Sowohl die Daten als auch die Programme liegen auf dem IBM eServer.

1.2.3. PC-Anwendungssoftware

Als Standardanwendungen sind alle PC-Stationen mit Word u. Excel ausgestattet.

Die wichtigsten PC-Fachanwendungen sind :

- das geografische Informationssystem mit den Katastermodulen für Liegenschaften und Tiefbau,
- Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen,
- Lohn- und Gehaltsabrechnung,
- Kosten- und Leistungsrechnung,
- Standesamtswesen,
- Baugenehmigungsverfahren,
- Wohngeld,
- Gewerbe- und Gaststättenregister.
- und viele kleinere Softwarekomponenten wie Fördermittelverwaltung, Statiküberprüfung im Bauwesen, Friedhofsverwaltung, Bundeserziehungsgeld, Statistik- und Wahlauswertungssoftware, Musikschulverwaltung, Wohnberechtigungsscheine u. a.
- sowie z. Z. noch Novell-Anwendungen:
 - Prosoz Sozialwesen,
 - Bibliothekssoftware.

Die Programme aller Anwendungen sind auf den PC's installiert. Bei den NC's laufen die Anwendungen auf einem Windows-Server mit Terminaldiensten. Die Daten werden zentral im Netz auf den jeweiligen Servern abgelegt. Für Dokumente ist dies der IBM eServer, für die Fachverfahren sind dies die entsprechenden Datenserver.

2. Arbeitsschwerpunkte für die Jahre 2004-2007 (Beschreibung der Verfahren und weitere Entwicklung)

2.1. Einführung einer modernen Bürokommunikationslösung

Anforderungen und Softwareauswahl

Zum Umfang einer modernen BK-Lösung gehören nach wie vor auch die traditionellen Grundfunktionen, wie sie bisher in der AS/400 vorhanden waren. Dazu zählen die Nachrichtenfunktion, der Kalender mit der Planung gemeinsamer Termine und die Übertragung von Dateien oder Schriftstücken.

Hinzu kommen die zusätzlichen Anforderungen, die sich aus den in der Einleitung genannten neuen Schwerpunkten ergeben :

- die Integration in die bestehenden und geplanten Kommunikationsmöglichkeiten (zentraler Internet- und E-Mailzugang, neue Telekommunikationsanlage),
- die elektronische Ablage und Archivierung von Dokumenten (u. a. auch aus den Fachverfahren),
- elektronische Vorgangsbearbeitung (Workflow) ,
- Anbindung einer Archivlösung,

unter weitgehender Nutzung der vorhandenen Hardware.

Außerdem sind die hohen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu berücksichtigen.

Anhand der ermittelten Anforderungen erfolgte eine Produktauswahl, in deren Ergebnis die Einführung von Lotus Notes/Domino entschieden wurde. Der zentrale Internet- und e-Mail-Zugang wurde bereits realisiert und befindet sich in der Einführungsphase für die Fachbereiche. An ca. 70 Arbeitsstationen ist derzeit Lotus Notes installiert.

Technische Veränderungen

Als wichtigste Komponente wurden Veränderungen im Serverbereich erforderlich. Die AS/400 wurde durch einen IBM eServer ersetzt, der die Möglichkeit bietet, sowohl die im Einsatz befindlichen AS/400-Lösungen weiter zu betreiben als auch Linux oder Lotus Domino-Server zu implementieren. Der Vorteil der zentralen Datenhaltung auf den Platten des IBM-Servers mit den entsprechenden Schutz- und Sicherungsmechanismen wird erhalten .

Die neue BK-Lösung und die Einstellung der alten AS/400-BK-Lösung durch die IBM erforderte zwingend die Ablösung der alphanumerischen AS/400-Terminals . Neben den PC's kommen hier sogenannte Netz Clients (NC's) zum Einsatz. Diese besitzen keinen Langzeitspeicher (Festplatte), sondern nutzen zentrale Ressourcen. Das Betriebssystem und die Anwendungen werden von einem Server mit Terminaldiensten über das Netz bezogen.

Neben der Umstellung der Datensichtgeräte wurde ein Ausbau der Kommunikationswege (Verteiler und Verkabelung) erforderlich. Sowohl im Rahmen des geografischen Informationssystems als auch mit der Einführung

der BK-Lösung sowie von Windows-Applikationen ist ein Anstieg des Datenvolumens im gesamten Verwaltungsnetz verbunden. Um ein vertretbares Antwortzeitverhalten in den Anwendungen und die damit verbundene Arbeitsfähigkeit der Verwaltung auch künftig weiterhin zu garantieren, ist der Einsatz schnellerer Netzkomponenten zwingend erforderlich. Mit Bezug des Rathauses Haus 2 wird in den beiden Haupthäusern der Verwaltung ein modernes Datennetz zur Verfügung stehen.

Inhaltliche Veränderungen

Der Zugriff auf die zentralen Daten und Informationen wird anders als bisher organisiert. Es erfolgt der Aufbau eines Intranet. Mit der Vereinheitlichung der Arbeitsumgebung werden neue Möglichkeiten der gemeinsamen Informationsnutzung innerhalb der Verwaltung geschaffen. Die Trennung zwischen AS/400-Nutzern und PC-Nutzern entfällt. Die Papierpost wird mit der elektronischen Post, Papierinformationen werden durch elektronische Informationen ergänzt. Darüber hinaus wird die Möglichkeit der Internet- und e-Mail-Nutzung an allen Arbeitsplätzen geschaffen, ohne dass jeder einzelne Mitarbeiter einen Internet-Anschluss hat. Lotus Notes verfügt außerdem über gute Voraussetzungen zur Kopplung an moderne Telekommunikationsanlagen.

Workflow – elektronisch gestützte Vorgangsbearbeitung

Workflow beinhaltet die Abarbeitung strukturierter Prozesse mit Hilfe elektronischer Medien. Vorgänge können über externe Ereignisse, z. B. e-Mails oder Einreichung eines Antrags, aber auch über verwaltungsinterne Aktionen ausgelöst werden. Danach erfolgt eine definierte Beteiligung weiterer Mitarbeiter oder Stellen der Verwaltung, die zu einer Entscheidung führt. Der Ablauf und der Bearbeitungsstand der einzelnen Vorgänge können elektronisch jederzeit verfolgt werden. Besondere Bedeutung kommt in jedem Fall dem Schutz der Daten zu, da nur bestimmte Beteiligte für die einzelnen Aktionen verantwortlich bzw. zuständig sind und auch nur diese eine Zugriffsberechtigung haben dürfen. Die digitale Signatur ist Voraussetzung für einen Teil der elektronischen Vorgänge innerhalb der Verwaltung sowie zwischen Bürger und Verwaltung.

Archivlösung

In Verbindung mit der Bürokommunikation und der Vorgangsbearbeitung ist die Anbindung einer Archivierungslösung erforderlich, in der die digitalen Dokumente automatisiert in ein Zwischenarchiv übernommen werden. Die Daten aus diesem Archiv können von den entsprechenden Mitarbeitern der Verwaltung per Bildschirm abgerufen werden. Damit entfallen Suchvorgänge in der Aktenablage, ggf. Wege ins Archiv. Die Papiermenge wird minimiert und Platz im Verwaltungsarchiv gespart.

Intranet, Internet und e-Government

Die derzeitige Internetpräsentation der Verwaltung wird mit der Einführung der BK-Lösung auf eine Datenbanklösung auf Basis Lotus Domino umgestellt und versetzt damit die einzelnen Verwaltungsbereiche in die Lage, ihre eigenen Seiten und Formulare inhaltlich selbst zu pflegen. Außerdem sind diese Informationen dann auch allen Mitarbeitern innerhalb der Verwaltung zugänglich, ohne dass ein Internetzugang an jedem Arbeitsplatz erforderlich ist. Durch den Einsatz einer Datenbank besteht die Möglichkeit einer Berechtigungssteuerung für die einzelnen Datenbereiche, so dass einzelne Bereiche nur von bestimmten Personengruppen geändert werden können oder aber auch nur bestimmte Personengruppen Lesezugriff auf bestimmte Daten bekommen. Ein autorisierter Web-Master soll über ein Redaktionssystem die Gestaltung der Seiten überwachen und das Einstellen ins Internet erlauben.

Der Zugang zur externen Kommunikation erfolgt ebenfalls über den Domino-Server. Eingehende Mails werden vom Domino-Server empfangen und an die jeweiligen Adressaten im Verwaltungsnetz zur Bearbeitung weitergeleitet. Zum Schutz des Verwaltungsnetzes gegen Angriffe von außen sind die entsprechenden Schutzmechanismen einzurichten.

Ablösung Ausländerwesen und Einwohnermeldewesen

Die derzeit noch unter AS/400-Oberfläche laufenden Verfahren werden nur noch wenige Jahre vom Softwareentwickler gepflegt. Dies bedeutet, dass diese Anwendungen durch neue Verfahren abgelöst werden müssen, um die Softwarepflege abzusichern und gesetzeskonform zu bleiben.

Bedingt durch die Haushaltslage sind viele Projekte, die ursprünglich für 2004 geplant waren, nach 2005 und später verschoben worden. Hierauf wurde im Maßnahmenplan für 2004 bereits hingewiesen.

2.2. Neues kommunales Finanzmanagement

Mittelfristig ist die Umstellung der derzeit im Einsatz befindlichen kameralistischen Buchführung auf doppelte Buchführung vorgesehen. Derzeit werden in einer Arbeitsgruppe die speziellen Anforderungen für die Softwareauswahl zusammengestellt. Neben neuen Funktionalitäten sind ebenfalls die derzeit integrierten Funktionen sowie die Anbindung externer Fachverfahren zu berücksichtigen. Für die Vergleichbarkeit der Kommunen untereinander (z. B. für Landesstatistiken) sind entsprechende Festlegungen vom Land z. B. für

Kontenrahmen abzuwarten. Die Realisierung ist auf Grund der finanziellen Situation der Stadt ab 2008 eingeplant, wird aber ggf. entsprechend der Entscheidungen des Landes Brandenburg einzuordnen sein.

2.3. Weiterentwicklung Geografisches Informationssystem (GIS)

2.3.1. Bisherige Entwicklung und Stand der Ausstattung

Im Jahr 1996 wurde mit dem Aufbau des geografischen Informationssystems in der Stadtverwaltung begonnen. Bis heute wurden 17 GIS-Arbeitsplätze eingerichtet. Seit Frühjahr 2001 können die Daten auf einem zentralen Server von jeder Station abgerufen werden. Als GIS ist die Software PolyGis der Fa. IAC Leipzig im Einsatz. In Verbindung mit den Fachschalen von Archikart, einer datenbankbasierten Anwendungssoftware für Liegenschafts- und Bauämter, hat sich PolyGis beim Einsatz bewährt.

Folgende Bereiche sind seit der Einführung des GIS mit GIS-Arbeitsstationen ausgestattet worden:

Fachbereich 1 – Datenverarbeitung

Die im Fachbereich 1 angesiedelte Stelle des GIS-Koordinators ist neben der Planung des Ausbaus des GIS und der Abstimmung der einzelnen Bereiche hauptsächlich verantwortlich für die Administration der Daten und deren Verfügbarkeit. Über ihn läuft die Vergabe der Zugriffsrechte für die GIS-Projekte und –objekte.

Fachbereich 2 – Abgaben und Gebühren

Der Fachbereich 2 ist mit einer Station ausgestattet, die für Auskünfte zur Grundsteuer eingesetzt wird.

Fachbereich 3 - Wirtschaftsförderung, Stadtentwicklung und Bauaufsicht

Zur Bearbeitung der Flächennutzungs- und Bebauungspläne ist dieser Fachbereich mit einer GIS-Station ausgestattet. In der unteren Bauaufsichtsbehörde erfolgt an einer Station auf Basis der ALK zur Zeit die grafische Erfassung von Gebieten mit Kampfmittelbelastung. Des Weiteren dient der Arbeitsplatz für den Bereich als Auskunftssystem für die aktuelle ALK. Für die Bearbeitung von Bauanträgen entfallen die Wege zum Liegenschaftsamt, um Einblick in das aktuelle Kartenmaterial zu nehmen. Zwei weitere Arbeitsplätze werden für die Stadtplanung und Bauleitplanung genutzt.

Fachbereich 4 - FB Tiefbau, Stadt- und Ortsteilpflege

Der Fachbereich 4 ist mit sieben GIS-Arbeitsplätzen ausgestattet. An einer Station erfolgt die Bearbeitung des Regenwasserkanalsystems. Hier werden die Daten aus den Befahrungen in einem Kanalkataster erfasst und mit dem Kartenmaterial verknüpft. An drei weiteren Stationen erfolgt die Bearbeitung und Pflege des Grünflächenkatasters und des Baumkatasters. An einem sogenannten „Springer“-Arbeitsplatz werden die aktuell dringlichsten GIS Aufgaben unterstützt. Derzeit erfolgt dort die Erfassung des Grünflächenkatasters sowie die Erfassung des Baumbestandes über ABM. Zusätzlich wird hierfür noch punktuell eine Station im Schreibbüro genutzt. Zur Führung des Straßenkatasters und für die Bearbeitung der Stadtgrundkarte als Rasterhintergrund stehen zwei Arbeitsplätze zur Verfügung, wovon einer nur als Auskunftssystem genutzt wird.

Fachbereich 5 – Gebäude- und Flächenmanagement

Im Fachbereich 5 werden die ALK (automatisierte Liegenschaftskarte) und das ALB (automatisiertes Liegenschaftsbuch) an zwei Arbeitsstationen als Auskunftssystem genutzt.

Fachbereich 6 - Feuerwehr

Die in der Feuerwehr installierte Station dient der Erarbeitung von Einsatzplänen mit aktuellen Zapf/Entnahmestellen. Des Weiteren dient der in der Leitstelle installierte Arbeitsplatz als Auskunftssystem über das Abwassernetz oder Feuerwehruzufahrtswege.

Fachbereich 8 - Bürger- und Sozialangelegenheiten

In der Einwohnermeldebehörde erfolgt auf Basis der ALK die Vergabe neuer Hausnummern. Nachdem die Vermessungsdaten für Erschließungsgebiete von den Vermessungsbüros vorliegen, kann an Hand dieser Daten die Hausnummernvergabe erfolgen. Mit der Übernahme der aktuellen ALK vom Kataster- und Vermessungsamt erfolgt eine Überprüfung der Vergabe.

2.3.2 Die Kartengrundlagen

Die digitale Stadtgrundkarte

Kartengrundlage im GIS ist eine digitale Stadtgrundkarte. Ursprünglich war vorgesehen, mit eigenen Mitarbeitern schrittweise die Digitalisierung der vorhandenen eingescannten und entzerrten Stadtkarte durchzuführen. Nach ersten Tests wurde festgestellt, dass mit den vorhandenen technischen und personellen Ressourcen dafür ein Zeitraum von mehr als 5 Jahren erforderlich wäre; außerdem weisen die alten Stadtkarten zu große Ungenauigkeiten auf und sind nicht mehr aktuell. Die Verwaltung hat sich deshalb Anfang 2001 zur Digitalisierung aus Überfliegungsdaten entschieden, diesen Weg aber nicht zum Ende verfolgt. Vor allem war die Genauigkeit

nicht für alle beteiligten Partner ausreichend. Dies hätte zu einer Beeinträchtigung der Austauschbarkeit der Daten geführt. Die Digitalisierung wird nun durch die Stadtwerke durchgeführt. Sowohl bei der Erstellung als auch der Nutzung der digitalen Stadtgrundkarte wird mit den Stadtwerken und dem ZOWA zusammen gearbeitet. Diese digitale Stadtgrundkarte, die ständig auf dem neuesten Stand gehalten werden muss, soll für alle Partner als Basiskarte dienen. Die ersten digitalisierten Kartenausschnitte liegen bereits vor. Die Befliegungsdaten dienen als wichtiges Hilfsmittel für die Stadtplanung und Vermessungsbüros.

Die automatisierte Liegenschaftskarte ALK

Die ALK wird durch das Kataster- und Vermessungsamt bearbeitet und zur Verfügung gestellt. 1999 wurde im Kataster- und Vermessungsamt ein neues Koordinatensystem, das ETRS98, eingeführt. Hierbei handelt es sich um ein EU-weites einheitliches Koordinatensystem. Auch das GIS der Stadtverwaltung wurde auf dieses Koordinatensystem umgestellt. Mitte des Jahres 2000 lieferte das Kataster- und Vermessungsamt erstmals den Komplettbestand der ALK an die Stadtverwaltung Schwedt. Dies bedeutet, dass ein zentraler Nachweis über die jeweils gelieferten Daten beim Landesvermessungsamt geführt wird. Inzwischen werden regelmäßig Updates mit geänderten und neuen ALK-Daten des Kataster- und Vermessungsamtes eingespielt, um die Aktualität der ALK zu sichern. Der Datenaustausch erfolgt über e-Mail, eine direkte Kopplung zwischen beiden Systemen ist nicht möglich und auch nicht erforderlich.

Datenübernahme von Vermessungsbüros

Auf Grund der Erfahrungen nach den ersten Übernahmen von Daten der Vermessungsbüros (hoher Nachbearbeitungsaufwand) werden neue Einmessungen nur noch im amtlichen Koordinatensystem ETRS98 und in vorgegebenem Datenformat von den Vermessungsbüros entgegengenommen. So können die Daten der Vermessungsbüros direkt in das GIS eingelesen werden. Mit den vermessenen Objekten werden gleichzeitig die Objekteigenschaften mitgeliefert, so dass eine umfassende Nachbereitung nach dem Datenimport in der Stadtverwaltung entfällt.

2.3.3. Weitere Entwicklung

In den folgenden Jahren werden in der Verwaltung Arbeitsstationen zur Komplettierung des GIS installiert.

- In der Statistikstelle ist die Einarbeitung der kleinräumigen Gliederung in das GIS vorgesehen.
- Im Bereich Schulverwaltung und Kindertagesstätten wird das GIS zur Zuordnung der Einzugsgebiete seinen Einsatz finden.
- In anderen Bereichen der Verwaltung werden Auskunftsplätze eingerichtet, die auf das in den „erfassenden“ Bereichen eingegebene Daten- und Kartenmaterial zugreifen können. Insbesondere ergeben sich weitere Effekte bei der Nutzung im Bereich Steuern und Gebühren (Grundsteuer, Straßenreinigungsgebühren, Müllgebühren u. a.) und im FB Ordnung und Brandschutz (Müllstandplätze, Verkehrsschilder u. a.).
- Sobald es möglich ist, sollen auch Daten des unterirdischen Bestandes, die beim ZOWA und bei den Stadtwerken erfasst werden, in der Verwaltung nutzbar gemacht werden.

Mit der teilweisen oder kompletten Fertigstellung der digitalen Stadtgrundkarte wachsen auch die Nutzungsmöglichkeiten des GIS. Um die digitale Stadtkarte möglichst vielen Mitarbeitern mit möglichst minimalen Lizenzkosten zur Verfügung zu stellen, ist vorgesehen einen Intranetserver für GIS zu installieren. Darüber kann mittels Internetbrowser auf das Kartenwerk ohne zusätzliche PolyGis-Lizenzen und ohne zusätzliche Schulung zugegriffen werden. Aus diesem Grund sind ab 2005 nur noch jährlich 10 T€ für GIS-Lizenzen und neue Arbeitsstationen vorgesehen.

3. Kosten und zeitliche Einordnung

3.1. Jährliche Kosten für Hard- und Software

3.1.1. Ersatz alter und abgeschriebener Technik

Übersicht über die durchschnittlich zu ersetzende Hardware

Gerätetyp	Bestand in 2003 Anzahl	jhrl. zu ersetzen bei 7-jähr. Laufzeit	Kosten für Ersatz je Gerät in €	Gesamtkosten pro Jahr in €
PC Verwaltung	195	26	1.500	41.786
NC o. ähnliche Geräte	100	14	1.000	14.286
Drucker	130	19	1.000	18.571
Spezialtechnik (Netzkomponenten u. ä.)	50	7	2.000	14.286
Server	20	3	3.000	8.571
PC in Schulen incl. Computerkabinette	150	21	1.500	32.143
Summe				129.643

Der Bestand hat sich gegenüber dem Vorjahr dahingehend geändert, dass die in 2002 unter NC geführten Terminals teilweise durch PC's ersetzt wurden oder ganz entfielen (z.B. Schreibbüro, Rechnerräume). Die Anzahl der PC hat sich im Rahmen der Komplettierung der Ausstattung geringfügig erhöht, die Zahl der PC in Schulen durch die Schließung einer Grundschule verringert.

Die Abschreibungssätze für Hardware sind in 2001 in der AfA-Tabelle der KGST auf 33% im Jahr korrigiert worden. Daraus ergibt sich ein Abschreibungszeitraum von 3 Jahren. Er begründet sich aus körperlichem und moralischem Verschleiß der Technik.

Verwaltungsintern wird ein mehr als doppelt so langer Abschreibungszeitraum von 7 Jahren angesetzt. Damit muss die Technik bis an die Grenzen ihrer Leistungsfähigkeit, teilweise sogar darüber hinaus, eingesetzt werden. Auch bei diesem Abschreibungszeitraum werden im Hardwarebereich bei dem vorhandenen Ausstattungsgrad der Verwaltung mit Bildschirmarbeitsplätzen jährlich durchschnittlich ca. 40 Arbeitsstationen (PC, NC) auszutauschen sein.

Des weiteren sind Mittel in unterschiedlichem Umfang für den Ersatz von Serverstationen, Druckern und Datennetzkomponenten einzuplanen.

Ab 2006 ist in den Schulen die Ablösung der über die Medienoffensive des Landes Brandenburg ausgestatteten Kabinette zusätzlich zu planen, das sind ca. 30 PC's. Damit ergibt sich für den Ersatz alter und abgeschriebener Technik ein Bedarf von mindestens 137 T€/Jahr ab 2006. Da im Zuge der Jahr-2000-Umstellung, der Ablösung der AS/400-Terminals und der Umstellung von DOS auf Windows in den Jahren ab 1999 mit dem Austausch alter Technik begonnen wurde, ist erst ab 2006 mit diesen Kosten in voller Höhe zu rechnen.

Im Rahmen dieser Konzeption wurde unterstellt, dass die Technik gleichmäßig verteilt angeschafft wurde.

Tatsächlich gab es Beschaffungsspitzen, wie z.B. die o.g. Jahr-2000-Umstellung. Im Zuge der Haushaltsplanung ist die zu ersetzende Hardware konkret zu planen.

Tendenziell ist damit zu rechnen, dass sich die Anzahl der zu ersetzenden Geräte durch den Neuerwerb der nächsten Jahre im Rahmen der Komplettierung der Ausstattung weiterhin erhöht.

3.1.2. Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik

Mit dem jährlichen Austausch veralteter Arbeitsplatzcomputer sind die entsprechenden Mittel für den Erwerb neuer Software (MS Office, Client Access-Lizenzen für den Serverzugriff...) für einen Teil der neuen Geräte einzuplanen. Dies gilt besonders für Lizenzen im Netzbetrieb, um den Zugriff auf bestimmte Server abzusichern.

Kosten: ca. 10.000 €/Jahr

3.1.3. Softwareupdates und Erweiterung bestehender Anwendungen

Für Fachanwendungen ohne Softwarepflegeverträge, in der Regel spezielle PC Programme (Öffentlichkeitsarbeit, Baustatik ...), sind jährlich entsprechende Mittel für Erweiterungen und Austausch oder Updates einzuplanen.

Kosten: ca. 20.000 €/Jahr

3.1.4. Projektgebundene Kosten

Die Einführung der unter 2. genannten Vorhaben wird sich über mehrere Jahre erstrecken.

Ein Teil der Stellen in der Kernverwaltung ist noch nicht mit Bildschirmarbeitsplätzen ausgestattet. Hier ist in den nächsten Jahren noch die benötigte Ausstattung mit PC oder NC zu ergänzen. In der Anzahl der unter 3.1.1. aufgeführten Arbeitsplätze sind auch die Stationen enthalten, die nicht direkt Benutzern zugeordnet sind, wie z. B. Bildschirmarbeitsplätze in zentralen Räumen für Drucker, Schreibbüro, zentrale Internetzugänge, PC in Bibliotheken, Azubi-Arbeitsplätze in den Bereichen u. a..

Die Einführung eines Redaktionssystems für die Internetpräsentation bedingt einen gewissen Vorlauf der Bürokommunikations-Lösung, da die dort abgelegten Informationen teilweise direkt ins Internet gestellt werden sollen.

Ab 2008 ist die Einführung des neuen kommunalen Finanzmanagements geplant. Entscheidend für den Einführungstermin sind die Landesvorgaben, die derzeit noch nicht vorliegen.

Die digitalisierte Auftragsbearbeitung für Ausweispapiere ist ein Verfahren für die elektronische Weitergabe von Pass- und Personalausweis anträgen an die Bundesdruckerei. Hiermit wird eine Verkürzung der Bearbeitungszeit erwartet.

Im GIS-System wird in den nächsten Jahren eine Komplettierung der Arbeitsplätze zur Unterstützung der Datenerfassung und -pflege bzw. für Auskünfte erfolgen.

3.2. Kostenübersicht

Alle Angaben in €

Maßnahme	2004	2005	2006	2007	Summe
laufende Kosten:					
Ersatz alter und abgeschriebener Technik	62.200	100.000	100.000	100.000	362.200
Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
Softwareupdates und Erweiterung o. Ablösung bestehender Anwendungen	28.800	20.000	20.000	20.000	88.800
					0
Summe laufende Kosten	101.000	130.000	130.000	130.000	491.000
projektgebundene Kosten:					
Bürokommunikation					
50 User Lotus Notes	5.500				5.500
250 User Dokumentenmanagementsystem		18.800			18.800
200 User Vorgangsbearbeitung		7.800			7.800
Komplettierung der Ausstattung	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
Redaktionssystem Internetpräsentation		15.000			15.000
neues Finanzmanagement (ab 2008)					
Digitalisierte Antragsbearbeitung für Ausweispapiere		20.000			20.000
Ausbau Geografisches Informationssystem	20.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Ablösung Ausländerwesen			25.000		25.000
Ablösung Einwohnerwesen				30.000	30.000
Archivlösung (ab 2008)					
Summe projektgebundene Kosten	35.500	81.600	45.000	50.000	212.100
Gesamtsumme	136.500	211.600	175.000	180.000	703.100
Mittel im Haushaltsplan / Finanzplan 2002 VMH	136.500	221.600	185.000	190.000	733.100

Die Kosten für Finanzmanagement und Archivlösung sind Richtwerte.

Der Vergleich der erforderlichen Mittel mit den im Finanzplan 2004 bis 2007 im Vermögenshaushalt eingestellten Mitteln zeigt, dass damit der Bedarf bei weitem nicht gedeckt werden kann. Um die Realisierung der neuen Schwerpunktaufgaben nicht zu gefährden, muss es das Bestreben sein, die jährlichen laufenden Kosten für den

Ersatz alter Technik so niedrig wie möglich zu halten. Hier wurde schon im Ansatz die dreijährige Abschreibungszeit nicht herangezogen. Deshalb muss wie bisher auch die Technik so lange wie vertretbar genutzt werden.

Neben den im Vermögenshaushalt zu planenden o. g. Kosten sind im Verwaltungshaushalt 2004 folgende Mittel vorgesehen und auch in den Folgejahren anzusetzen:

- HHSt. 01.0200.5200 Unterhalt Ausrüstungen:
Hardwarewartung ca. 42.600 €
Softwarepflege ca. 123.900 €
Gegenüber dem Haushalt von 2003 wurde hier eine Erhöhung notwendig, da mit dem Einzug in Haus 2 auch für die dort installierten zentralen Datennetzkomponenten der Abschluss eines Wartungsvertrages mit entsprechenden Rufzeiten im Havariefall zwingend erforderlich für die Absicherung der Arbeitsfähigkeit aller Verwaltungsbereiche war. Des weiteren werden die Kosten für die Hardwarewartung in den Schulen ab 2004 in den Haushalt eingestellt.
Die Kosten werden in den nächsten Jahren um jährlich 5 T€ steigen, da mit der Erweiterung bestehender Lizenzen von Fachanwendungen die Softwarepflegekosten erhöht werden.
- HHSt.: 01.0200.5320 Nutzungsentgelt für Miet- und Leasingverträge
Leasing IBM e-Server ca. 66.000 € .
Ein Kostenanstieg ist in den nächsten Jahren nicht zu erwarten, da die Leistungsfähigkeit der Maschinen im Serverbereich bei gleichbleibenden Kosten erheblich gestiegen ist.