

Vorlage		<input checked="" type="checkbox"/> öffentlich	Vorlage-Nr.: 348/05	
		<input type="checkbox"/> nichtöffentlich		
Der Bürgermeister Fachbereich Organisation, Personal und Verwaltung	zur Vorberatung an:	<input checked="" type="checkbox"/> Hauptausschuss		
		<input checked="" type="checkbox"/> Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss		
		<input type="checkbox"/> Stadtentwicklungs-, Bau- und Wirtschaftsausschuss		
		<input type="checkbox"/> Kultur-, Bildungs- und Sozialausschuss		
		<input type="checkbox"/> Bühnenausschuss		
		<input type="checkbox"/> Ortsbeiräte/Ortsbeirat:		
Datum: 20. Dez. 2005	zur Unterrichtung an:	<input type="checkbox"/> Personalrat		
	zum Beschluss an:	<input type="checkbox"/> Hauptausschuss		
		<input checked="" type="checkbox"/> Stadtverordnetenversammlung		

Betreff:

- Bericht zum Stand der Umsetzung der rechentechnischen Konzeption der Stadtverwaltung Schwedt/Oder im laufenden Jahr (2005) einschließlich der noch bis zum Jahresende geplanten und vorbereiteten Maßnahmen
- Maßnahmeplan zur Umsetzung der Konzeption für das Jahr 2006 auf Grundlage des Haushaltsbeschlusses
- Fortschreibung der rechentechnischen Konzeption der Stadtverwaltung Schwedt/Oder für die Jahre 2006 – 2009 als Vorbereitung für den Finanzplan (mit Haushaltsvorbehalt)

Beschlussentwurf:

1. Die Stadtverordnetenversammlung bestätigt die rechentechnische Konzeption für die Jahre 2006 – 2009 und beauftragt den Bürgermeister, die Konzeption umzusetzen. Dabei sind im Rahmen der Haushaltsplanung Anpassungen an die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel vorzunehmen.
2. Die SVV beauftragt den Bürgermeister, die Konzeption jährlich fortzuschreiben und der SVV zur Beschlussfassung vorzulegen.

Finanzielle Auswirkungen:				
<input type="checkbox"/> keine	<input type="checkbox"/> im Verwaltungshaushalt	<input checked="" type="checkbox"/> im Vermögenshaushalt		
<input checked="" type="checkbox"/> Die Mittel <u>sind</u> im Haushaltsplan eingestellt.		<input type="checkbox"/> Die Mittel <u>werden</u> im Haushaltsplan eingestellt.		
Einnahmen:	Ausgaben:	Haushaltsstelle:	Haushaltsjahr:	
	159.000 €	02.0200.9351	2006	
<input type="checkbox"/> Die Mittel stehen <u>nicht</u> zur Verfügung.				
<input type="checkbox"/> Die Mittel stehen <u>nur in folgender Höhe</u> zur Verfügung:				
<input type="checkbox"/> <u>Mindereinnahmen</u> werden in folgender Höhe wirksam:				
Deckungsvorschlag:				
Datum/Unterschrift Kämmerer/Kämmerin:				

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.

Begründung:

Bericht zum Stand der Umsetzung der Konzeption im laufenden Jahr (2005) einschließlich der noch bis zum Jahresende geplanten und vorbereiteten Maßnahmen

1. Gesamtüberblick

Per 8.11.2005 wurde folgender Erfüllungsstand in der Abarbeitung des Haushaltes für die Ausstattung mit Hard- und Software erreicht:

Position	Plan in Euro	Ist in Euro
Haushaltsausgaberest 2004	12.202,29	12.066,57
Ansatz 2005	150.000,00	119.036,29
Differenz Plan-Ist 2005		30.963,71
davon: ausgelöste Bestellungen/Ausschreibungen		30.309,53
offen		654,18

Hauptaufgaben im Jahr 2005 sind

- die Fortführung der Umstellung von Windows NT auf Windows XP incl. der Umstellung der NT-Domäne auf eine Windows 2003 Domäne,
- der Umzug der Bibliotheken und deren Anbindung an das Verwaltungsnetz als Voraussetzung einer einheitlichen Datenbasis,
- die Umstellung im Einwohnermeldeamt auf Windows XP sowie die Einführung der Module Temp-ID zur Erstellung maschinenlesbarer vorläufiger Personaldokumente und der DIGANT-Anbindung zur Online-Antragstellung von Personaldokumenten bei der Bundesdruckerei,
- die Mitarbeit bei der Erarbeitung des Einführungskonzeptes für die Doppik,
- die Umstellung der Datenübermittlung zum Kraftfahrtbundesamt und Ausländerzentralregister über das Landesverwaltungsnetz und Testa-Netz.

Falls bei der Auflistung der Einzelpositionen keine weiteren Erklärungen zu den noch offenen Mitteln gegeben werden, ist die planmäßige Abarbeitung im Jahr 2005 gegeben. Die Bildung eines Haushaltsausgaberestes ist nicht zu erwarten.

2. Einzelpositionen

2.1. Ausbau Geografisches Informationssystem (GIS)

<i>Planansatz:</i>	<i>20.000,00 Euro</i>
<i>Ist per 08.11.2005</i>	<i>16.275,60 Euro</i>
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	<i>0,00 Euro</i>
<i>offen</i>	<i>3.724,40 Euro</i>

Mit der Inbetriebnahme des GIS-Intranetservers in 2004 können viele Mitarbeiter der Verwaltung das vorhandene Kartenmaterial über Browser abrufen. Dadurch benötigen nur noch Arbeitsplätze, an denen auch Daten oder Karten verändert werden, eine PolyGis-Lizenz. Bis Jahresende werden im Bereich Hochbau noch 4 AP mit CAD-Software mit Hochbaumodulen ausgestattet. Die Lizenzen wurden bereits erworben. Die offenen Mittel dienen zur Deckung der Position Ablösung alter Technik.

2.2. Softwareerweiterungen oder Updates bestehender Anwendungen

<i>Planansatz:</i>	<i>20.000,00 Euro</i>
<i>Ist per 08.11.2005</i>	<i>9.982,76 Euro</i>
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	<i>3.549,60 Euro</i>
<i>offen</i>	<i>6.467,64 Euro</i>

Im Bereich Ausländerwesen wird gegen Jahresende die Umstellung auf eine Windows-Version erfolgen. Die Umstellung wird vorgezogen, da mit einer vorzeitigen Einführung von EU-Aufenthaltsgenehmigungen mit Lichtbild gerechnet werden muss. Hierfür hätten für das alte Verfahren Softwareerweiterungen

hinzugekauft werden müssen. Da die Umstellung ohnehin hätte erfolgen müssen, wurde sie in 2005 vorgezogen. Für den Datenaustausch mit dem Kraftfahrtbundesamt über das Testa-Netz wurden die erforderlichen Komponenten erworben. Das Personalabrechnungssystem wurde um Softwaremodule für die Online-Krankenkassenkommunikation sowie einen Listengenerator zur Vereinfachung von Auswertungen erweitert. Die offenen Mittel dienen zur Deckung der Position Ablösung alter Technik.

2.3. Ersatzinvestitionen für abgeschriebene oder defekte Technik

<i>Planansatz:</i>	<i>60.000,00 Euro</i>
<i>Ist per 08.11.2005</i>	<i>58.195,35 Euro</i>
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	<i>23.691,96 Euro</i>
<i>offen</i>	<i>0,00 Euro</i>
<i>noch benötigt</i>	<i>21.887,31 Euro</i>

Neben der geplanten Ersatzbeschaffung von alter Technik mussten in Jahr 2005 zusätzliche ausgefallene Hardwarekomponenten vorzeitig ersetzt werden. So mussten im Terminalclient-Bereich bisher 16 Geräte durch Hardwareausfälle ersetzt werden. Die beiden Linux-Server mit den Funktionalitäten für Mailgateway und Internet-Proxyserver wurden ebenfalls nach den ersten Ausfällen durch leistungsstärkere- und ausfallreduziertere Server ersetzt. Insbesondere des Mailsystem entwickelt sich mehr und mehr zu einer unternehmenskritischen Anwendung, da es inzwischen eine wichtigen Kommunikationsplattform zu anderen Behörden, Wirtschaftsunternehmen und Bürgern darstellt. Die zusätzlich benötigten Mittel wurden durch Reduzierungen der Positionen 2.1, 2.2 und 2.4 gedeckt.

Bis zum Jahresende sind noch Ersatzbeschaffungen für PC-Arbeitsstationen, Terminalclients und Stahlbanddrucker im Einwohnermeldeamt zu realisieren, um die Arbeitsfähigkeit in diesen Bereichen sicherzustellen.

2.4. Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik

<i>Planansatz:</i>	<i>14.000,00 Euro</i>
<i>Ist per 20.09.2005</i>	<i>1.513,91 Euro</i>
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	<i>0,00 Euro</i>
<i>offen</i>	<i>12.486,09 Euro</i>
<i>noch benötigt</i>	<i>0,00 Euro</i>

Mit dem Umstieg von Windows NT auf Windows XP ist sowohl im Server- als auch im Clientbereich der Erwerb der entsprechenden Softwarelizenzen erforderlich. Diese sind unter 2.4 geplant gewesen. Für die zu ersetzenden Arbeitsstationen wurden OEM-Lizenzen erworben, die unter den Mittel der Position 2.3 mit enthalten sind. Die offenen Mittel unter 2.4 sind insofern unter 2.3 mit enthalten. Ca. 140 Euro werden zur Deckung der Position 2.5 verwendet.

2.5. Projekte

<i>Planansatz:</i>	<i>36.000,00 Euro</i>
<i>Ist per 08.11.2005</i>	<i>33.068,67 Euro</i>
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	<i>3.067,97 Euro</i>
<i>offen</i>	<i>0,00 Euro</i>
<i>noch benötigt</i>	<i>136,64 Euro</i>

2.5.1 Digitale Bearbeitung von Ausweispapieren

Für die digitale Bearbeitung von Ausweispapieren wurde die erforderliche Hardware (Scanner, Laserdrucker, Kartenleser) sowie die Software installiert. Die Einwohnermeldebehörde ist nun in der Lage maschinenlesbare vorläufige Personaldokumente auszustellen sowie die Anträge für Ausweispapiere in digitaler Form an die Bundesdruckerei zu senden.

2.5.2. Komplettierung der Ausstattung - Umzug Bibliothek

Durch die freigewordene Technik mit der Abgabe des Sozialamtes an den Landkreis konnte der restliche Bedarf mit Rechentechnik nahezu abgedeckt werden. Damit konnte erstmals nach der Wende eine 100%-ige Ausstattung der in der Verwaltung mit Rechentechnik auszustattenden Arbeitsplätze verbucht werden. Mit der Zusammenlegung der Bibliotheken aus der Lindenallee und der Lomonossowstraße im Ermelerspeicher wurde gleichzeitig die Anbindung an das Datennetz der Verwaltung geschaffen und die Außenstelle in den Uckermarkpassagen an den Ermelerspeicher angebunden. Damit greifen alle

Bibliotheksarbeitsplätze auf den gleichen Datenbestand zu. Zudem besteht vom Ermelerspeicher aus nun auch die Möglichkeit der eMail-Nutzung über Lotus Notes incl. aller anderen Funktionalitäten des Verwaltungsnetzes. Gleichzeitig wurden die technischen Voraussetzungen für die Nutzung des in 2006 einzuführenden Internet-Redaktionssystem für die Stadtbibliothek geschaffen.

2.5.3 Sonstige

Fundbürosoftware

Seitens des Fachbereiches 6 wurde eine Software zur Verwaltung von Fundsachen für das Fundbüro gefordert. Nach längerem Test verschiedener Softwarelösungen hat sich die Behörde für eine Lösung entschieden, mit der die intern erfassten Daten später problemlos in das Internet gestellt werden können. Der Bürger hat dann die Möglichkeit online nach Fundstücken zu suchen.

KITA-Verwaltung

Für die Leiterinnen der Kindertagesstätten wurde eine Software zur Verwaltungsunterstützung vom Fb 8 gefordert. Die ausgewählte Software kann später als Ablösung der derzeitigen Lösung in der Platzgeldstelle erweitert werden. Dies wird im Rahmen der Umstellung des Finanzsystems auf Doppik notwendig werden.

Maßnahmeplan zur Umsetzung der Konzeption für das Jahr 2006 auf Grundlage des Haushaltsbeschlusses

1. Änderungen gegenüber der Konzeption 2005-2008

Auf Grund der Haushaltslage wurden die in der Konzeption 2004 – 2007 vorgesehenen Mittel in Höhe von 229,6 T€ im Zuge der Erarbeitung des Haushaltsplanes 2006 auf 159 T€ reduziert.

Die Kosten wurden auf Basis aktueller Preise und Angebote aktualisiert.

Oberste Priorität besitzen die unter Position 2.1. aufgeführten Maßnahmen, da sie ausschließlich dem Erhalt der Funktionsfähigkeit bereits in Anwendung befindlicher Lösungen dienen.

2. Auflistung der Einzelpositionen 2006

Maßnahmen	Plan
------------------	-------------

2.1. laufende Kosten

2.1.1. Ersatzinvestitionen für abgeschriebene o. defekte Technik Drucker, PC, Server u.a.	82.500,00 €
--	--------------------

Die Mittel werden dringend benötigt, um Technik abzulösen, die in 2006 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 2006 zwingend zu ersetzen, um die Arbeitsfähigkeit der betroffenen Verwaltungsbereiche sowie der Schulen weiterhin sicherzustellen. Insbesondere steht die weitere Umstellung von Windows NT auf Windows XP an sowie die Ablösung vieler zur Jahr-2000-Umstellung angeschaffter PC. Abzulösen sind ca. 16 Drucker, ca. 30 PC, 2 Server, ca. 16. NC, Netzwerkkomponenten sowie Monitore.

In der Anlage wird, entsprechend der Bitte einiger Stadtverordneter, über Preise für die beschaffte DV-Technik informiert. Bei der Bewertung der Preise sind unbedingt die Lieferbedingungen sowie der Leistungsumfang zu beachten.

2.1.2. Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik	10.000,00 €
--	--------------------

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, wie z. B. Serverlizenzen und Lizenzen für umgerüstete PC für Windows XP.

2.1.3. Software Erweiterung o. Update bestehender Anwendungen	10.000,00 €
--	--------------------

Die Mittel werden für den Erwerb zusätzlicher Lizenzen bestehender Fachanwendungen benötigt. Der in 2005 begonnene schrittweise Umstieg von Windows NT auf Windows 2003 Server und Windows XP ist fortzusetzen, da immer mehr Softwareanwendungen nur noch auf XP laufen werden. Ohne einen Umstieg auf XP ist demzufolge die Softwarepflege nicht mehr realisierbar. Weitere Vorhaben sind die Installation eines Microsoft SQL Servers für die Anlagenbuchhaltung sowie die Realisierung eines automatischen Updateservices für Windows-Stationen.

2.2. projektgebundene Kosten

2.2.1. Dokumentenmanagementsystem 200 Userlizenzen (eBüro)	23.000,00 €
---	--------------------

Die Einführung des Dokumentenmanagementsystems wurde seit 2003 jährlich verschoben. Die Software setzt auf Lotus Notes auf, beinhaltet die elektronische Ablage von Dokumenten und ist Voraussetzung für weitere Funktionalitäten, wie elektronische Archivierung, elektronische Vorgangsbearbeitung und ist eng verknüpft mit dem Redaktionssystem für Internetpräsentation sowie eGovernment. Das Verfahren dient mittelfristig zur Begrenzung des Speicherplatzbedarfes sowie der Vereinfachung beim Auffinden von elektronischen Dokumenten. Es beinhaltet

Dokumentenvorlagen, Aktenplan mit Berechtigungsverwaltung und Aufbewahrungsdauer, aktive vorgangsgesteuerte Dokumentenlenkung (ad hoc Workflow), integrierte Adressdatenbank, Bearbeitungshistorie, Wiedervorlage u. a. m..

2.2.2 Redaktionssystem Internetpräsentation (eRedaktion) 11.000,00 €

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. Die Fachbereiche pflegen ihre Internetseiten selbst, der Bereich Öffentlichkeitsarbeit übernimmt die Prüfung und Freigabe der geänderten Seiten. Die Software ist auf Beschluss der VK zwingend in 2006 einzuführen.

2.2.3 neues Finanzmanagement – Modul Anlagenbuchhaltung 7.500,00 €

Das Modul Anlagenbuchhaltung ist als Vorlauf für die geplante Einführung der Doppik mit einem neuen Finanzmanagementsystem zwingend erforderlich.

2.2.4. Komplettierung der Ausstattung 10.000,00 €

Die Mittel dienen zwischenzeitlich notwendigen Ergänzungen der DV-Ausstattung. Diese ergeben sich vielfach aus softwareseitig steigenden Anforderungen an die Hardware oder aber aus der wachsenden Auslastung und teilweisen Überlastung von DV-Kapazitäten in der laufenden Arbeit. Unter diese Position fällt auch die Anbindung weiterer Außenstellen an das Verwaltungsnetz. So ist die Anbindung der Musik- und Kunstschule sowie des Museums geplant. Damit steht auch in diesen Außenstellen der Zugriff auf alle Informationen des Verwaltungsnetzes zur Verfügung. Gleichzeitig wird ein gesicherter Zugang zum Internet geschaffen. Neben der zentralen Benutzerverwaltung und einem aktuellem Virenschutz, kann auch der Support und die Datensicherung wesentlich effektiver gestaltet werden.

2.2.5. Ausbau Geo-Info-System 5.000,00 €

Es werden einige Archikartmodule in geringem Umfang eingeführt. Als Beispiel sei das Gebäudemanagementmodul genannt.

Fortschreibung der Konzeption der rechentechnischen Ausstattung der Stadtverwaltung Schwedt/Oder in den Jahren 2005 bis 2009

Gliederung:

- 0. Einleitung
- 1. Stand der rechentechnischen Ausstattung der Stadtverwaltung (Juli 2005)
 - 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 2006-2009
(Beschreibung der Verfahren und weitere Entwicklung)
 - 2.1. Einführung einer modernen Bürokommunikationslösung
 - 2.2. Ablösung Einwohnermeldewesen
 - 2.3. Neues kommunales Finanzmanagement
 - 2.4. eGovernment
 - 2.5. Weiterentwicklung Geografisches Informationssystem (GIS)
 - 2.5.1. Bisherige Entwicklung und Stand der Ausstattung
 - 2.5.2. 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.

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. Seit 2004 vollzieht sich die Ablösung des Betriebssystems Windows NT auf Windows XP/2003 sowohl auf den Arbeitsstationen als auch auf den Servern.

Seit Beginn 2005 sind nahezu alle Arbeitsplätze, die mit Rechentechnik auszustatten waren mit entsprechender Technik ausgestattet. Ehemals externe Bereiche wie die Bibliotheken wurden in das Verwaltungsnetz integriert und Datenübermittlungsverfahren, die ehemals per Datenträger versendet wurden werden zunehmend von Online-Datenübermittlungen abgelöst.

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

- Die Arbeit der Verwaltung erfordert den Einsatz 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 externe Kommunikation der Verwaltung ist zunehmend diesen Veränderungen unterworfen.
- Die Umstellung des kameralistischen auf ein betriebswirtschaftliches Rechnungswesen (Doppik) in den öffentlichen Verwaltungen steht als Thema in den nächsten Jahren auf der Tagesordnung. Mittelfristig wird die Umstellung auf die doppelte Buchführung in Angriff genommen. Das Land Brandenburg plant, die gesetzlichen Voraussetzungen für eine umfassende Einführung der Doppik ab 2007 zu schaffen. Erste Pilotanwender im Land Brandenburg haben ab Mitte 2005 mit dem Umstieg begonnen. Die Verwaltung hat den Auftrag, der SVV im I. Quartal 2006 eine Konzeption zur Einführung der Doppik vorzulegen. Da das derzeit genutzte System nicht doppikfähig ist, bedarf es einer entsprechenden DV-technischen Ausstattung.
- 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.
- Windows NT wird zunehmend von den Softwareentwicklern nicht mehr unterstützt. Ein Umstieg auf Windows XP und Office XP wird in den nächsten Jahren weiterhin Schwerpunkt in der Verwaltung sein. Dieses erfordert zwingend eine Aufrüstung bzw. Austausch alter Technik.
- Auch im Bereiche der öffentlichen Verwaltungen werden sich in den nächsten Jahren zunehmend eGovernment-Lösungen etablieren, die dem Bürger teilweise Behördenbesuche abnehmen oder aber zumindest erleichtern, in dem sie auf ein Minimum an Zeit reduziert werden. Für Wirtschaftsunternehmen wird z. B. die Meldedatenauskunft online teilweise von großem Interesse sein, aber auch der Datenaustausch zwischen den Behörden wird in den nächsten Jahren zunehmend online abgewickelt.

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

Dabei werden keine überzogenen Erwartungen an moderne Technik und Methoden gestellt. Dennoch müssen aber dem Stand der Technik entsprechende und von einer modernen Verwaltung erwartete Kommunikations- und Zugangsmöglichkeiten realisiert werden. Diese ziehen auch Veränderungen im Ablauf der Verwaltungsvorgänge nach sich.

Das reicht von mobilen Außendiensten bis hin zu virtuellen Rathäusern mit Lebenslagenmanagement, wo Bürgerthemen wie zum Beispiel Geburt, Umzug oder Bauen auf einer einheitlichen 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 (z.B. 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 Berührungspunkte bei den Bürgern sind deshalb unabdingbar.

1. Stand der rechen-technische Ausstattung der Stadtverwaltung (Juli 2005)

1.1. Das Verwaltungsnetz

In der Verwaltung sind ca. 450 PC/NC in 6 Datennetzen eingesetzt, 150 davon in den 4 Schulnetzen. 28 PC stehen als Einzelarbeitsplätze an verschiedenen Standorten. Im Einsatz befinden sich über 100 Drucker verschiedenster Konfigurationen und Leistungsklassen. Insgesamt sind 23 Server im Einsatz. Das in den vergangenen Jahren aufgebaute Verwaltungsnetz versorgt die beiden Hauptgebäude der Verwaltung, das Rathaus und das Haus 2. Beide Standorte sind über ein Lichtwellenleiterkabel (LWL-Kabel) miteinander verbunden. Weiterhin sind die Feuerwehr und die Bibliothek im Ermelerspeicher per Mietleitung eingebunden.

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, der Feuerwehr und der Bibliothek im Ermelerspeicher sind vier zum Verwaltungsnetz miteinander verbundene PC-Netze im Einsatz. Ca.195 PC's und 74 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. Von allen PC's in diesen Netzen kann nach Bedarf auf zentrale CD's zugegriffen werden sowie zentrale Ressourcen des eServers genutzt werden, soweit Zugriffsrechte bestehen.

Einzelarbeitsplätze

Vornehmlich in Außenstellen, wie z. B. Museum, Obdachlosenheim, Friedhof, Musikschule, Straßenwesen oder Kitas sind einzelne, nicht vernetzte PC-Arbeitsplätze im Einsatz. Der Anschluss dieser Einzelarbeitsplätze an das Verwaltungsnetz ist wünschenswert, aber bisher aus Kostengründen nicht geplant. Realisiert wurden lediglich VPN-Verbindungen zu ausgewählten Standorten, wie z. B. Bibliotheken, um den Datenaustausch und Support effektiver gestalten zu können. Mit der Einführung des Redaktionssystems für die Internetpräsentation kann von den angeschlossenen Außenstellen (Bibliothek, und ab 2006 Musikschule, Museum) die Pflege ihrer derzeit noch neben dem Stadtportal existierenden Internetpräsentation in dieses integriert und in Eigenregie gepflegt werden.

Schulnetze

Alle Grundschulen wurden im Rahmen der Medienoffensive des Landes Brandenburg mit PC-Kabinetten ausgestattet. Hinzu kommen PC für die Bearbeitung der Verwaltungsaufgaben an den Schulen. Die PC sind, ausgerichtet an den Unterrichtsbedürfnissen, untereinander vernetzt. Zur Verfügung stehen Internetzugänge, die für Unterrichtszwecke ebenso wie für die Kommunikation mit dem Staatlichen Schulamt über VPN bzw. mit der Verwaltung benötigt werden. Insgesamt sind an jeder der Grundschulen ca. 40 PC installiert. Sie werden auch durch die Volkshochschule mit benutzt.

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, Dokumentationen, Formulare.

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, Wahlvorbereitung
- Ausländerwesen,
- Ordnungswidrigkeiten ruhender und fließender Verkehr,
- Kindertagesstättegebührenverwaltung

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. Lotus Notes ist als eMail-Client installiert.

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.
- Schulsoftware

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 2006-2009 (Beschreibung der Verfahren und weitere Entwicklung)

2.1. Einführung einer modernen Bürokommunikationslösung

Anforderungen und Softwareauswahl

Zum Umfang einer modernen Bürokommunikations- (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 Archivilösung,
- 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 ist auf alle Stationen des zentralen Verwaltungsnetzes (Rathaus, Haus 2, Feuerwehr, Bibliothek) vorhanden. Aufbauend auf der Basis Lotus Notes sollen weitere Module mit ergänzenden Funktionalitäten wie Redaktionssystem und Dokumentenmanagementsystem hinzugefügt werden.

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 (Datensichtgeräte). 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 schneller Netzkomponenten zwingend erforderlich. Mit Bezug des Rathauses Haus 2 steht in den beiden Haupthäusern der Verwaltung ein modernes Datennetz zur Verfügung.

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 ist 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.

Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung (Workflow)

Derzeit gibt es kaum noch Dokumente in der Kernverwaltung, die nicht elektronisch erstellt werden. Ein Teil dieser Dokumente ist sehr kurzlebig, andere hingegen müssen über Jahre hinweg aufgehoben werden. Bestimmte Schriftstücke müssen mehrere Instanzen der Verwaltung durchlaufen und Änderungen müssen ggf. nachvollziehbar sein (Verträge). Um die täglich anfallenden Mengen an elektronischen Dokumenten mit einem vertretbaren Speicherplatz ablegen zu können und vor allem auch die richtigen Dokumente in vertretbarer Zeit auch wiederzufinden, ist ein Dokumentenmanagementsystem unabdingbar. Es ist Voraussetzung für weitere Funktionalitäten, wie elektronische Archivierung, elektronische Vorgangsbearbeitung und ist eng verknüpft mit dem Redaktionssystem für Internetpräsentation sowie eGovernment.. Ein solches System beinhaltet Dokumentenvorlagen, einen Aktenplan mit Berechtigungsverwaltung und Aufbewahrungsdauer, aktive vorgangsgesteuerte Dokumentenlenkung (ad hoc Workflow), integrierte Adressdatenbank, Bearbeitungshistorien, Wiedervorlage u. a. m.. 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. Voraussetzung für eine Vorgangsbearbeitung ist ein Dokumentenmanagementsystem, in dem Dokumente strukturiert abgelegt und Änderungen protokolliert werden. 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 berechtigten 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

Die derzeitige Internetpräsentation der Verwaltung wird mit der Einführung der Bürokommunikation als Datenbank 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 wurden entsprechende Schutzmechanismen eingerichtet.

2.3. Ablösung des Einwohnermeldewesen

2.4.

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. Auf Grund des Termins für die Umstellung auf das Neue Finanzwesen ab 2007 wurde die Ablösung des Einwohnermeldewesens auf 2008 verschoben.

Bedingt durch die Haushaltslage sind viele Projekte, die ursprünglich für 2005 geplant waren, nach 2006 und später verschoben worden. Hierauf wurde im Maßnahmenplan für 2005 bereits hingewiesen.

2.3. Neues kommunales Finanzmanagement

Ab 2007 ist die Umstellung der derzeit im Einsatz befindlichen kameralistischen Buchführung auf doppelte Buchführung vorgesehen. 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. Bis 2007 wird die Einführung neuer Finanzverfahren in Modellkommunen in Brandenburg erprobt. In 2006 ist als Teil der Umstellung auf die doppelte Buchführung die Einführung des Moduls für Anlagenbuchhaltung, als wesentliche Voraussetzung für die Umstellung des Finanzwesens geplant.

2.4. eGovernment

Unter e-Government wollen wir das Angebot unserer Dienstleistungen für die Bevölkerung, für andere Behörden, für Gewerbetreibende und für die Industrie unter der Verwendung von elektronischen Übertragungswegen verstehen. Die Stadt Schwedt/Oder war in den letzten Jahren auf dem Gebiet des e-Government nicht untätig. Sie bietet ein weitreichendes e-Mail-System für die externe und interne Kommunikation an.

Schwedts Internetauftritt ist umfangreich und beinhaltet ein virtuelles Rathaus. Das Angebot der Stadt Schwedt in Form von statischen HTML-Seiten entspricht nicht den heutigen Möglichkeiten. Vor allem lässt es kein effektives Überarbeiten der Seiten zu.

Gesetzliche Forderungen führen dazu, dass in den kommenden Jahren Aufgaben in der Stadt Schwedt/Oder erfüllt werden müssen, für die jetzt konzeptionelle Grundlagen zu schaffen sind.

So besteht nach dem Melderechtsrahmengesetz ab dem 1.1.2007 für alle Meldeämter eine gesetzliche Verpflichtung, Rückmeldungen ausschließlich auf elektronischem Weg vorzunehmen. Dazu sind die dafür relevanten Daten an eine gemeinsame Clearingstelle des Landes Brandenburg und der Stadt Berlin elektronisch zu übergeben.

Das Land Brandenburg beabsichtigt, die zu realisierenden e-Government-Aktivitäten den Kommunen zur Mitnutzung anzubieten. So soll ein Brandenburger Online-Amt (kurz: BOA) als Portal für viele Kommunen geschaffen werden. Das grobe Konzept für das BOA liegt vor. Welche Möglichkeiten BOA für die Stadt Schwedt/Oder bietet, kann erst geprüft werden, wenn die Realisierung weiter fortgeschritten ist und Aussagen über die entstehenden Kosten gemacht werden können.

Das Projekt „Meldedaten online“ im Rahmen des BOA schafft die Möglichkeit, die für die Clearingstelle gesammelten Daten (Pflicht) für weitere Zwecke zu nutzen. Angestrebt ist seitens des Landes eine zentrale Melderegisterauskunft, die für die Vielfach-Nutzer (wie Polizei, Versandhäuser, Energieversorger) die Abfragen an nur einer Stelle anstatt mehrfachen Abfragen bei vielen Meldestellen ermöglicht. Die Einbindung der Stadt in dieses Teilprojekt ist freiwillig. An den Kosten für Einführung und Betrieb wird sich die Stadt beteiligen müssen.

Alternativ dazu ist die Realisierung einer eigenen Onlineauskunft möglich. Der höhere Nutzen spricht eindeutig für das Landesprojekt, da die Suche über viele Datenbestände inklusive Berlin nur hier möglich ist. Auch Kommunen mit bereits realisierter eigener Meldeauskunft haben Interesse angemeldet.

Das Brandenburger Online-Amt wird zahlreiche weitere Möglichkeiten bieten. Welche Komponenten letztlich für die Stadt Schwedt/Oder von Nutzen sein können, wird die Umsetzung des Konzepts in die Realität zeigen. Aus heutiger Sicht könnte für die Stadt Schwedt/Oder von Interesse sein:

- Onlineauskunft aus dem zentralen Melderegister
- Integration der Internetseiten in das Landesportal (landesweiter Zuständigkeitsfinder, Einbindung der Schwedter Internetseiten in das Portal über Links)
- Nutzung eines (zentralen?) Formularservers für Onlineformulare, Datenübergabe in die entsprechenden Fachverfahren
- Nutzung eines Intermediär für die Prüfung und den Versand von Dokumenten mit elektronischer Signatur

Alternativ besteht auch hier jeweils die Möglichkeit, die entsprechenden Funktionalitäten als Schwedter Einzellösung zu realisieren. Ob diese Insellösung den gleichen Nutzen, die gleiche Wirtschaftlichkeit und Handhabbarkeit wie eine zentrale Lösung hat, muss im Einzelfall geprüft werden.

Elektronische Ausschreibungs- und Vergabeverfahren („eVergabe“)

„eVergabe“-Anwendungen bringen Vorteile für Verwaltung wie Anbieter. Medienbruchfrei angewendet, können Arbeitsaufwand beim Versand, Papier und Versandkosten eingespart werden. Der Zeitaufwand für Versand von Ausschreibungsunterlagen und Angeboten ist sehr klein.

Die Nutzung eines Verfahrens zur Ausschreibung und Vergabe von Leistungen bringt zwangsläufig Veränderungen mit sich. Alle Beteiligten sind zum Einsatz einer digitalen Signatur gezwungen. Die örtliche Wirtschaft ist in der Einführungsphase, beispielsweise in Zusammenarbeit mit der IHK, gezielt zu informieren.

Auch die Einbindung des bereits bestehenden Verfahrens (ARRIBA) in die elektronische Ausschreibung ist zu untersuchen.

Es besteht die Möglichkeit, die Ausschreibungen über die Softwareanbieter oder über eine Bundes- oder Landesplattform für den Onlinezugriff zu veröffentlichen. Da keine einheitlichen Kostenmodelle für die Veröffentlichungen bestehen, ist auch die Anzahl der in Frage kommenden Ausschreibungen zu ermitteln.

Redaktionssystem für Internet-Präsentation

Die Ablösung der statischen Internet-Seiten durch ein Content Management System (Redaktionssystem) ist notwendig. Zusätzlich ist damit eine Dezentralisierung der Pflege durch Verantwortliche in den Bereichen möglich, die zu einer höheren Aktualität der Informationen führt.

Formularserver

Die Formulare im virtuellen Rathaus der Stadt werden von den Bürgern derzeit nur wenig genutzt. Eine Ursache könnte sein, dass die Formulare nur auszudrucken sind und nicht online versendet werden können. In Anbetracht der o.g. Planungen zum BOA ist aber hier vorerst keine Änderung des Service der Stadt angedacht.

Die Gewerbetreibenden nutzen die Formulare für Genehmigungen oder für Gewerbeangelegenheiten stärker. Dort liegt kurzfristig auch der Schwerpunkt für den Einsatz von Onlineformularen mit Datenübergabe an die entsprechenden Bearbeiter.

Eine Grundlage für die Nutzung eines moderneren Formularservers ist derzeit insgesamt aber noch nicht gegeben.

„Rats“-Informationssystem

Bereits jetzt sind die aktuellen öffentlichen Vorlagen, die Tagesordnung und eine Übersicht über die gefassten Beschlüsse der SVV für alle Bürger im Internet nachzulesen. Zum Ausbau dieses Bereiches zu einem umfassenden Informationsangebot für die Stadtverordneten ist es notwendig, einen geschlossenen Bereich einzurichten, für den der Zugang nur über die Eingabe einer geheimgehaltenen Benutzerkennung möglich ist. Dort können dann alle nicht für die Öffentlichkeit bestimmten Informationen abgerufen werden. Es ist zudem notwendig, dass alle Abgeordneten über eine angemessene technische Ausstattung verfügen und die angebotenen Möglichkeiten nutzen.

Online-Anbindung von Fachverfahren

Welche Daten aus den Fachverfahren zu Auskunftszwecken im Internet angeboten werden sollten, kann in den Bereichen am besten eingeschätzt werden. Zur Zeit bieten aber nur wenige Verfahren eine onlinefähige Schnittstelle an. Die Programmhersteller warten noch auf die Anforderungen durch die Verwaltungen. Die Vorschriften des Datenschutzes müssen in jedem Fall eingehalten werden. Gegebenenfalls ist der Zugang auf autorisierte Personen zu beschränken.

Dokumentenmanagementsystem

Mit der Realisierung weiterer Projekte werden die bearbeitungsrelevanten Daten zunehmend in elektronischer Form als Dateien oder E-Mails vorliegen. Die Übernahme dieser Daten in ein vorgangsorientiertes Dokumentenmanagement ist effektiver, als jedes Dokument für die Aktenablage auszudrucken. Weiterhin können in einem Managementsystem klare Richtlinien für die Aufbewahrung und die Archivierung festgelegt werden.

Redaktionssystem und Dokumentenmanagementsystem wurden in den Haushaltsdiskussionen ins Jahr 2006 verschoben. Eine weitere Verzögerung bremst die Realisierung und die Effekte anderer e-Government-Projekte.

2.5. Weiterentwicklung Geografisches Informationssystem (GIS)

2.5.1. Bisherige Entwicklung und Stand der Ausstattung

Im Jahr 1996 wurde mit dem Aufbau des geografischen Informationssystems in der Stadtverwaltung begonnen. Bis heute wurden 23 GIS-Arbeitsplätze eingerichtet. Seit Juni 2004 können die Daten auf einem zentralen Server von jedem PC über Internetbrowser 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:

Bereich BM - Statistik

In der Statistikstelle erfolgt die Einarbeitung der kleinräumigen Gliederung in das GIS auf einer Station.

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 5 GIS-Stationen 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. Drei weitere Arbeitsplätze werden für die Stadtplanung und Bauleitplanung genutzt. An einem Arbeitsplatz werden die ALK (automatisierte Liegenschaftskarte) und das ALB (automatisiertes Liegenschaftsbuch) an einer Arbeitsstationen als Auskunftssystem genutzt.

Fachbereich 4 - FB Tiefbau, Stadt- und Ortsteilpflege

Der Fachbereich 4 ist mit 6 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 6 – Ordnung und Brandschutz

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 Feuerwehrezufahrtswege.

In der unteren Verkehrsbehörde wird Ende 2005 begonnen das Verkehrszeichenkataster auf der basis der von Fachbereich 4 bereitgestellten Straßenkatasters zu erfassen

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. Hierfür steht ein Arbeitsplatz zur Verfügung.

2.5.2. Weitere Entwicklung

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

- Im Bereich Schulverwaltung und Kindertagesstätten wird das GIS zur Zuordnung der Einzugsgebiete seinen Einsatz finden.
- Von jedem Arbeitsplatz kann über Browser auf das Kartenmaterial zugegriffen werden. Dabei werden immer mehr themenbezogene Karten im Intranet bereitgestellt.
- 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.).

3. Kosten und zeitliche Einordnung

3.1. Jährliche Kosten für Hard- und Software

3.1.1. Ersatz alter und abgeschriebener Technik

Übersicht über die jährlich zu ersetzende Hardware, die in dem angegebenen Jahr 7 Jahre alt wird. Für die Schulen sind nur die Kosten eingearbeitet. Zugrunde liegen hier die derzeit in Ausschreibungen ausgewiesenen Durchschnittspreise.

Jahr	PC/NC	Drucker	Spezialtechnik/ Server	Gesamt Verwaltung	Gesamt mit Schulen
2006	30/16	10	4	75.500 €	82.500 €
2007	38	28	5	78.000 €	85.400 €
2008	30/12	26	7	70.000 €	84.800 €
2009	31/50	5	9	75.700 €	137.400 €

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. Auch nach den Bewertungsrichtlinien des Landes Brandenburg zur Bewertung kommunalen Vermögens aus 2004 (BewertR) beträgt der Abschreibungszeitraum für DV-Technik i.d.R. 3 Jahre. Längere Zeiten sind lediglich für Scanner und Kommunikationstechnik (Datennetze). Die kurzen Abschreibungszeiten begründen sich aus körperlichem und moralischem Verschleiß der Technik.

Verwaltungsintern wird vor allem auf Grund der Haushaltslage 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. Diese lange Abschreibungsdauer wird spätestens mit der Einführung der doppelten Buchführung zu überprüfen sein.

Des weiteren sind einzelfallbezogen Mittel für den Ersatz von Serverstationen, Druckern und Datennetzkomponenten einzuplanen.

In 2006 sind die PC, die 1999 im Rahmen der Jahr-2000-Umstellung installiert wurden abzulösen.

Zusätzlich ist beginnend ab 2008 in den Schulen die Ablösung der über die Medienoffensive des Landes Brandenburg ausgestatteten Kabinette zu planen. Hierbei handelt es sich um ca. 25 PC's je Schule, was einen Finanzbedarf von ca. 20 T€ je Schule bedeutet (1x2008; 3x2009).

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.

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 2007 ist die Umstellung auf ein doppisches Softwaresystem geplant.

Im GIS-System werden in den nächsten Jahren wenige Erweiterungen stattfinden, da zusätzliche Auskunftsarbeitsplätze im Wesentlichen über Intranetbrowserfunktion versorgt werden.

3.2. Kostenübersicht

Alle Angaben in €

Maßnahme	2006	2007	2008	2009	Summe
laufende Kosten:					
Ersatz alter und abgeschriebener Technik	82.500	85.400	84.800	137.400	390.100
Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
Softwareupdates und Erweiterung o. Ablösung bestehender Anwendungen	10.000	20.000	20.000	20.000	70.000
Summe laufende Kosten	102.500	115.400	114.800	167.400	500.100
projektgebundene Kosten:					
Dokumentenmanagementsystem	23.000				23.000
Redaktionssystem Internetpräsentation	11.000				11.000
Komplettierung der Ausstattung	10.000				10.000
Anlagenbuchhaltung	7.500				7.500
doppikfähiges Softwaresystem		140.000			140.000
Ausbau Geografisches Informationssystem	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Ablösung Einwohnerwesen			30.000		30.000
Ablösung KITA-Gebührenverwaltung			5.000		5.000
Ablösung Ordnungswidrigkeitenverfahren			20.000		20.000
Archivlösung (ab 2009)				100.000	100.000
Summe projektgebundene Kosten	56.500	145.000	60.000	105.000	366.500
Gesamtsumme	159.000	260.400	174.800	272.400	866.600
Finanzplan	150.000	150.000	150.000	150.000	

Der Vergleich der erforderlichen Mittel mit den im Finanzplan 2006 bis 2009 im Vermögenshaushalt eingestellten Mitteln zeigt, dass damit der Bedarf bei weitem nicht gedeckt werden kann. Von besonderer Brisanz ist dabei der einmalige, außerordentlich hohe Aufwand zur Einführung des neuen Finanzmanagements.

Aber auch um die Realisierung der anderen 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 2006 folgende Mittel vorgesehen und auch in den Folgejahren anzusetzen:

- HHSt. 01.0200.5200 Unterhalt Ausrüstungen:

Hardwarewartung	ca. 35.000 €
Softwarepflege	ca. 125.000 €
GESAMT	ca. 160.000 €

Gegenüber 2005 konnten die Kosten konstant gehalten werden. Zusätzliche Softwarepflegegebühren für weitere Lizenzen oder neue Programme konnten durch die Kündigung bestehender nicht mehr benötigter Pflegeverträge (Sozialamtssoftware) ausgeglichen werden. 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. 61.300 €.
Ein Kostenanstieg ist in den nächsten Jahren nicht zu erwarten, da die Leistungsfähigkeit der Maschinen im Serverbereich bei gleichbleibenden Kosten erheblich gestiegen ist.

Wie aus vorangegangenem Bericht ersichtlich ist, laufen die meisten Maßnahmen ständig oder über einen längeren Zeitraum. In Zukunft wird deshalb aus Gründen der Vereinfachung das laufende Haushaltsjahr und das kommende Haushaltsjahr nur summarisch wie in der Kostenübersicht dargestellt. Die Beschreibung der Maßnahmen soll künftig nur einmal erfolgen.

Anlage – Ausgewählte Preise für beschaffte DV-Technik (Basis Ausschreibung im Juni 2005)

PC	769,- € zzgl. MwSt.	P4 3.0 GHz HAT-Techn. Maxdata, 512 MB RAM, 40 GB HDD, OEM Windows XP, OEM MS Office Standard Edition 2003 dt. 3 Jahre Herstellergarantie
PC	799,- € zzgl. MwSt.	P4 3.0 GHz HAT-Techn. Maxdata, 1GB RAM, 40 GB HDD, OEM Windows XP, OEM MS Office Standard Edition 2003 dt. 3 Jahre Herstellergarantie
PC	899,- € zzgl. MwSt	(für GIS) P4 3.0 GHz HAT-Techn. Maxdata, 1GB RAM, 120 GB HDD, DVD, DVD+-RW OEM Windows XP, OEM MS Office Standard Edition 2003 dt. 3 Jahre Herstellergarantie
NC	263,- € zzgl. MwSt.	Capio ONE ;ulti Session incl. TEEMTalk 64MB RAM, 16 MB Flash Neolinux
Monitor	199,- € zzgl. MwSt.	TFT Phillips 170S6FS 3 Jahre Herstellergarantie
Monitor	269,- € zzgl. MwSt.	(für GIS) TFT Samsung SM701T 3 Jahre Herstellergarantie
Drucker	3.999,-€ zzgl. MwSt.	(für GIS) HP ColorLaserJet 5550DTN, bis Format A3

Die teilweise unterschiedlichen Preise resultieren aus den technischen Unterschieden. Bei PC in der geforderten Ausstattung für die verschiedenen Einsatzgebiete und bei Monitoren durch größere Bildschirme für GIS-Stationen