

Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> öffentlich
	<input type="checkbox"/> nichtöffentlich Vorlage-Nr.: 487/07
Der Bürgermeister Fachbereich/Abt.: 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: 2. Februar 2007	zur Unterrichtung an: <input type="checkbox"/> Personalrat
	zum Beschluss an: <input type="checkbox"/> Hauptausschuss <input checked="" type="checkbox"/> Stadtverordnetenversammlung
Betreff:	
<ul style="list-style-type: none"> - Bericht zum Stand der Umsetzung der rechentechnischen Konzeption der Verwaltung der Stadt Schwedt/Oder im Jahr 2006 - Maßnahmeplan zur Umsetzung der Konzeption für das Jahr 2007 auf Grundlage des Haushaltsbeschlusses - Fortschreibung der rechentechnischen Konzeption der Verwaltung der Stadt Schwedt/Oder für die Jahre 2007 – 2010 als Vorbereitung für den Finanzplan (mit Haushaltsvorbehalt) 	
Beschlussentwurf:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Stadtverordnetenversammlung Schwedt/Oder bestätigt die rechentechnische Konzeption für die Jahre 2007 – 2010 und beauftragt den Bürgermeister, die Konzeption umzusetzen. Dabei sind im Rahmen der Haushaltsplanung Anpassungen an die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel vorzunehmen. 2. Die Stadtverordnetenversammlung Schwedt/Oder beauftragt den Bürgermeister, die Konzeption bei Bedarf fortzuschreiben und 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: 256.400 € Haushaltsstelle: 02.0200.9351 Haushaltsjahr: 2007	
<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 hat in ihrer Sitzung am
Der Hauptausschuss hat in seiner 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 Jahr 2006

Gesamtüberblick

Per 31.12.2006 wurde folgender Erfüllungsstand in der Abarbeitung des Haushaltes für die Ausstattung mit Hard- und Software erreicht:

Position	Plan in Euro	Ist in Euro
Ansatz 2006	159.000,00	151.036,60
Differenz Plan-Ist 2006		7.963,20
davon: ausgelöste Bestellungen/Ausschreibungen		1.918,64
Deckung unvorhergesehener, anderweitiger Ausgaben des VmH		6.044,56

Hauptaufgaben im Jahr 2006 waren:

- die Fortführung der Umstellung von Windows NT auf Windows XP,
- die Anbindung des Museums an das Verwaltungsnetz als Voraussetzung einer einheitlichen Datenbasis,
- die Vorbereitung der Einführung einer neuen kommunalen Finanzsoftware und der Vermögensbewertung,
- die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems,
- die Einführung eines Internet-Redaktionssystems (CMS).

	Plan in €	Ist 31.12. in €
A - Ausbau Geo-Info-System	5.000,00	7.979,27
B - Software Erweiterung o. Update bestehender Anwendungen Fortführung der Umstellung auf Win2003 Server u. XP offene Bestellung	10.000,00	3.959,74 39,44
C - Ersatzinvestitionen für abgeschriebene o. defekte Technik	82.500,00	100.926,55
D - Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik Windows und Office Lizenzen alle FB	10.000,00	4.413,87
Projekte:		
E Dokumentenmanagementsystem	23.000,00	21.088,80
F Redaktionssystem Internetpräsentation (CMS)	11.000,00	0,00
G Neues Finanzmanagement – Archikart-Modul Vermögens erfassung und -bewertung	7.500,00	3.398,90
H Komplettierung der Ausstattung	10.000,00	3.310,18
I offene Bestellung Anbindung Musik- u. Kunstschule, Museum		1.879,20
J Elterngeld	0,00	5.959,49
SUMME	159.000,00	152.955,44

Zu A

In Vorbereitung der Vermögens erfassung/-Bewertung mussten zusätzliche, nicht geplante PolyGis-Lizenzen erworben werden. Die Deckung erfolgte aus Position D.

Zu B

Die geplanten Maßnahmen werden in 2007 realisiert. Teilweise werden mit der Neugestaltung der Internetpräsentation der Verwaltung, die entsprechenden Voraussetzungen ohnehin erst in 2007 vorhanden sein. Dies trifft insbesondere für eGovernment-Lösungen im Fundbüro und Standesamt zu. Ein Teil der geplanten Mittel musste für unplanmäßige, anderweitige Ausgaben im VmH verwendet werden.

Zu C

Die geplanten Mittel reichten nicht für den Ersatz alter Technik aus, da zusätzlich im GIS-Bereich alle PolyGis-Stationen mit Windows XP auszustatten waren. Dies war erforderlich, damit eine neuere Version der PolyGis-Datenbank installiert werden konnte, die den derzeitigen Erfordernissen der Verwaltung gerecht wird. Die benötigten Mittel wurden aus den Positionen F und H gedeckt.

Zu F

Da das Land Brandenburg Lizenzen des Redaktionssystems SixCMS für alle brandenburgischen Kommunen erworben hat, hat sich die Stadt Schwedt nach eingehender Softwarerecherche zur Nutzung dieses Redaktionssystems beim Landesbetrieb für Datenverarbeitung und Statistik Brandenburg (LDS) entschieden. Damit konnten die Anschaffungskosten für ein Redaktionssystem zur Deckung der Position B eingesetzt werden. Die Nutzungsgebühr wird unter 1.000 € pro Jahr liegen. Dies ist weniger, als für die Softwarewartung eines gekauften Redaktionssystems jährlich anfallen würde.

Zu G

Über das ursprünglich geplanten Modul Anlagenbuchhaltung kann erst im Zusammenhang mit der Auswahl der Doppik-Software in 2007 entschieden werden. Um notwendige Vorarbeiten ausführen zu können wurden 3 Lizenzen für das Archikart-Modul zur Vermögenserfassung und –bewertung angeschafft.

Zu I

Auf Grund zusätzlicher Aufgaben zum Jahresende, konnte die Anbindung des Museums in 2006 aus Termingründen nicht mehr realisiert werden. Die Anbindung der Musik- und Kunstschule wird erst in Zuge der Verlagerung an den neuen Standort HIT realisiert.

Zu J

Durch die neue Gesetzgebung im Bereich Elterngeld, wurde die Beschaffung von Hard und Software zur Durchführung dieser Arbeitsaufgabe in der Verwaltung zum Jahresende kurzfristig erforderlich. Die benötigten Mittel wurden aus Einsparungen in den Positionen E und G gedeckt.

Die noch offenen Positionen konnten in 2006 nicht abgeschlossen werden, da

- es technische Probleme bei der Anbindung an das LDS gab und so die Anbindung Museum terminlich nicht mehr in 2006 realisiert werden konnte,
- eine Vista-CD vom Lieferanten in 2006 nicht mehr geliefert werden konnte, da sie noch nicht verfügbar war.

Maßnahmeplan zur Umsetzung der Konzeption für das Jahr 2007 auf Grundlage des Haushaltsbeschlusses

Änderungen gegenüber der Konzeption 2006-2009

Gegenüber den in der Konzeption 2004 – 2007 vorgesehenen Mitteln in Höhe von 260,4 T€ wurde im Zuge der Erarbeitung des Haushaltsplanes 2007 der Ansatz auf 256,4 T€ geändert.

Oberste Priorität besitzen alle Maßnahmen, die dem Erhalt der Funktionsfähigkeit bereits in Anwendung befindlicher Lösungen dienen.

	Plan in €
- Ausbau Geo-Info-System	5.000,00
- Software Erweiterung o. Update bestehender Anwendungen Fortführung der Umstellung auf Win2003 Server u. XP	20.000,00
- Ersatzinvestitionen für abgeschriebene o. defekte Technik	85.400,00
- Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik Windows und Office Lizenzen alle FB	10.000,00
- Projekte doppikfähiges Softwaresystem	136.000,00
SUMME	256.400,00

Fortschreibung der Konzeption der rechentechnischen Ausstattung der Verwaltung der Stadt Schwedt/Oder in den Jahren 2007 bis 2010

Gliederung:

- 0. Einleitung
- 1. Stand der rechentechnischen Ausstattung der Verwaltung (September 2006)
 - 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 2007-2010
(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

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 2006 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 Einführung des doppischen Haushalts- und Rechnungswesens wird für die Kommunen im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung eines der wichtigsten Reformprojekte in den nächsten Jahren darstellen. Der notwendige Rechtsrahmen dazu liegt für das Land Brandenburg als Entwurf vor. Auf dieser Basis soll der Umstellungsprozess vorbereitet werden. Die Modellkommunen des Landes Brandenburg haben ab Mitte 2005 mit dem Umstieg begonnen. Im September 2007 soll das Modellprojekt im Wesentlichen abgeschlossen sein. Die Stadt Schwedt/Oder hat sich für eine flächendeckende Einführung entschieden. Ziel ist es, ab dem 01.01.2009 auf der Basis des doppischen Haushalts- und Rechnungswesens zu arbeiten. Da das derzeit genutzte Softwaresystem nicht doppikfähig ist, bedarf es einer entsprechenden DV-technischen Ausstattung, deren Einführung in 2007 vorgesehen ist.
- 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 sich die Aufgabe gestellt, ab 1.1.2009 doppisch zu buchen. Da das derzeit genutzte System nicht doppikfähig ist, bedarf es einer entsprechenden DV-technischen Ausstattung, deren Einführung 2007 vorgesehen ist.
- 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 rechentechnische Ausstattung der Verwaltung (September 2006)

1.1. Das Verwaltungsnetz

In der Verwaltung sind ca. 430 PC/NC in 6 Datennetzen eingesetzt, 133 davon in den 4 Schulnetzen, 25 PC stehen als Einzelarbeitsplätze an verschiedenen Standorten. Im Einsatz befinden sich über 100 Drucker verschiedenster Konfigurationen und Leistungsklassen. Insgesamt sind 25 Server im Einsatz. Weiterhin verfügt die Verwaltung über Spezialhardware wie den Belichter für die Druckerei, den Kassenautomaten, drei Plotter, mehrere Scanner und andere Geräte.

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. In 2006 hat das Computerkabinett der Grundschule 3 eine Anschlussmöglichkeit an das Verwaltungsnetz erhalten. Damit wurden die erforderlichen Schulungskapazitäten für die Einführung des Dokumentenmanagementsystems, des Internet-Redaktionssystems und vor allem aber der neuen doppikfähigen Finanzsoftware geschaffen.

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 und Dokumentenmanagementsystems sowie die zentralen Datensicherungsfunktionen für den eServer und den wichtigsten Windows-Datenbankservern integriert. In den kommenden Jahren wird die Ablösung der noch verbliebenen AS/400-Anwendungen durch zur neuen Finanzsoftware passenden Softwarelösungen erfolgen.

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.219 PC's und 70 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 oder anderer Server 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 2007 Musik- und Kunstschule, 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. 35 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,
- Dokumentenmanagementsystem (DMS) als Notes-Anwendung (befindet sich zur Zeit im Aufbau),
- zentrale Dokumentenablage (langfristige Ablösung durch DMS),
- zentrale Auskünfte, Dokumentationen, Formulare (langfristige Ablösung durch DMS) .

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
- 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. 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,
- Schulsoftware,
- Gewerbe- und Gaststättenregister und
- viele kleinere Softwarekomponenten wie Fördermittelverwaltung, Statiküberprüfung im Bauwesen, Friedhofsverwaltung, Bundeserziehungsgeld, Statistik- und Wahlauswertungssoftware, Musikschulverwaltung, Wohnberechtigungsscheine u. a.

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 2007-2010 (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 Mail und Kalender mit der Planung gemeinsamer Termine.

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, Telekommunikationsanlage),
- die elektronische Ablage und Archivierung von Dokumenten (u. a. auch aus den Fachverfahren) und Mailablage, schnelle Wiederherstellung (Papierkorbfunktion),
- elektronische Vorgangsbearbeitung (Workflow) und Wiedervorlage,
- einfache Möglichkeit der Erstellung weiterer benötigter Datenbanken (Telefonauskunft, Verwaltungsgliederung...),
- 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 sich für 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 wurde das Dokumentenmanagementsystem hinzugefügt, in dem zukünftig alle Dokumente incl. Mails abgelegt werden. Für den Schriftverkehr stehen Adresdatenbanken und Vorlagen zur Verfügung.

Des Weiteren können innerhalb von Notes Datenbanken für verschiedene Anwendungen erstellt werden, deren Informationen allen am Verwaltungsnetz angeschlossenen Nutzern mit unterschiedlichen Rechten zur Verfügung gestellt werden können.

Technische Voraussetzungen

Als wichtigste Komponente wurden Veränderungen im Serverbereich erforderlich. Als zentrales System dient ein IBM eServer, 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.

Neben den PC's kommen sogenannte Netz Clients (NC's) zum Einsatz. Diese besitzen keinen Langzeitspeicher (Festplatte), sondern nutzen zentrale Ressourcen. Das Betriebssystem und die Anwendungen werden von einem Windowsserver mit Terminaldiensten über das Netz bezogen.

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. Im verbleibenden Teil des Rathaus 1 wird bis 2010 eine Erneuerung des Datennetzes notwendig werden, um den Anforderungen des Datenaufkommens gerecht zu werden.

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 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 (z.B. bei Verträgen). 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 und elektronische Vorgangsbearbeitung. 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

Nach eingehender Recherche mehrerer Redaktionssysteme (CMS), hat sich die Verwaltung entschieden, das SixCMS beim Landesbetrieb für Datenverarbeitung und Statistik (LDS) zu nutzen. Im Gegensatz zum Kauf eines CMS, deren Kosten zwischen 10 bis 20 T€ liegen, kann hier das als Kommunalmandant vorbereitete CMS des LDS sehr kostengünstig genutzt werden. 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. Die Mails können im Dokumentenmanagementsystem entsprechend abgelegt werden. Zum Schutz des Verwaltungsnetzes gegen Angriffe von außen wurden entsprechende Schutzmechanismen eingerichtet.

2.2. Ablösung des 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. Auf Grund des Termins für die Umstellung auf das Neue Finanzwesen ab 2007 wurde die Ablösung des Einwohnermeldewesens auf 2008 verschoben. Bei der Auswahl eines neuen Verfahrens ist neben den Funktionalitäten in der laufenden Nutzung auch darauf zu achten, dass die Datenübernahme aus dem Altverfahren nahezu fehlerfrei erfolgt und auch etwaige Datenübernahmen aus angrenzenden Gemeinden mit geringem Aufwand möglich sind.

2.3. Neues kommunales Finanzmanagement

Im Jahr 2007 ist die Umstellung der derzeit im Einsatz befindlichen kameralistischen Haushaltssoftware auf eine doppikfähige Software vorgesehen. Damit werden die Voraussetzungen zur Einführung der doppelten Buchführung entsprechend der Doppik-Konzeption geschaffen. Neben neuen Funktionalitäten sind ebenfalls die derzeit integrierten Funktionen (z.B. Steuern, Vollstreckung) sowie die Anbindung externer Fachverfahren zu berücksichtigen. Entsprechend der beschlossenen Doppik-Konzeption der Stadt Schwedt/Oder wurde mit den Vorarbeiten begonnen. Ein wesentlicher Baustein ist die Einführung einer an das Finanzwesen angebundener Anlagenbuchhaltung. Dieses wiederum setzt eine stichtagsbezogene Bestandsaufnahme des kompletten kommunalen Vermögens voraus.

2.4. eGovernment

Unter e-Government wird das Angebot der kommunalen Dienstleistungen für die Bevölkerung, für andere Behörden, für Gewerbetreibende und Industrie unter der Verwendung von elektronischen Übertragungswegen verstanden. Nachfolgend werden einzelne Komponenten des eGovernment beschrieben und Ausführungen zum Stand der Nutzung bei der Stadt Schwedt/Oder gemacht.

Internetauftritt und E-Mail-Anbindung

Als erster Baustein hierzu wurde in der Stadt Schwedt/Oder ein umfassendes E-Mail-System für die externe und interne Kommunikation aufgebaut.

Der Internetauftritt ist umfangreich und beinhaltet ein virtuelles Rathaus. Das Angebot der Stadt Schwedt/Oder in Form von statischen HTML-Seiten wird in 2007 auf eine zeitgemäße technische Basis unter Einsatz eines Redaktionssystems umgestellt.

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 u.g. Planungen zum Brandenburger Online-Amt (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.

Elektronischer Meldedatenaustausch

Die Stadt Schwedt/Oder erfüllt die gesetzlichen Forderungen aus dem Melderechtsrahmengesetz. Danach sind ab dem 1.1.2007 alle Meldeämter verpflichtet, Rückmeldungen ausschließlich auf elektronischem Weg vorzunehmen. Der Datenaustausch erfolgt mittels direktem Anschluss an das Landesverwaltungsnetz über eine Clearingstelle.

Das Projekt „Meldedaten online“ im Rahmen des BOA (s.u.) schafft die Möglichkeit, diese über 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 Alternativ dazu könnte auch eine eigene Onlineauskunft installiert werden. Beides wäre mit Einnahmen und Ausgaben verbunden. Aus Nutzersicht ist eindeutig das Landesprojekt zu favorisieren, da die Suche über viele Datenbestände inklusive Berlin nur hier möglich ist.

„Bauantrag online“

Anfang 2007 wird die Stadt Schwedt/Oder mit der Einführung des Projektes „Bauantrag online“ beginnen. Dieses Projekt wird unter Federführung des Ministeriums für Infrastruktur und Raumordnung in allen Unteren Bauaufsichtsbehörden umgesetzt und soll bis 2009 über mehrere Ausbaustufen zum online einzureichenden Bauantrag führen. Auch die Bearbeitung soll unter Einbeziehung der zu beteiligenden Behörden und Institutionen online erfolgen.

In der ersten Ausbaustufe werden einfache elektronische Auskünfte zum Verfahrensstand möglich sein.

Brandenburger Online-Amtes (BOA)

Das Land Brandenburg beabsichtigt, weitere e-Government-Projekte den Kommunen zur Mitnutzung anzubieten. Diese werden unter dem Portal des BOA zusammengefasst.

Welche Angebote des BOA durch die Stadt Schwedt/Oder genutzt werden sollen, kann erst geprüft werden, wenn die Realisierung weiter fortgeschritten ist und Aussagen über die entstehenden Kosten gemacht werden können.

Aus heutiger Sicht könnten 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. An einer Umsetzung bei der Stadt Schwedt/Oder wird derzeit nicht gearbeitet.

„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 weiteren 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.

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 Verwaltung der Stadt Schwedt/Oder 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. Über das Vermögenserfassungs- und Bewertungsmodul in Archikart fließen damit im GIS erfasste Daten zukünftig in das Rechnungswesen ein.

Die GIS-Stationen teilen sich in der Verwaltung folgendermaßen auf:

Bereich	Anzahl GIS-Stationen	Einsatzzweck
BM	1	Kleinräumige Gliederung und kommunale Statistik
FB1 - Organisation, Personal Allgemeine Verwaltung	1	GIS-Administration und Koordination
FB2 - Finanzverwaltung	1	Auskünfte zur Grundsteuer

FB3 – Stadtentwicklung und Bauaufsicht	7	Erstellung Flächennutzungs- u. Bebauungspläne Erfassung Kampfmittelbelastung ALK/ALB-Auskunft für Bauanträge Stadtplanung u. Bauleitplanung Flur- u. Grundstücksverwaltung
FB4 - Hoch- u. Tiefbau, Stadt- u. Ortsteilpflege	9	Pflege Regenwasserkanalssystem Grünflächen- u. Baumkataster Springerarbeitsplatz für dringende Aufgaben Straßen- u. Wegekataster Stadtgrundkarte Beitragsberechnung
FB6 - Ordnung u. Brandschutz	2	Zapf- u. Entnahmestellen Feuerwehr Verkehrszeichenkataster
FB8 – Bürger- u. Sozialangelegenheiten	2	Hausnummernvergabe auf Grundlage der ALK Wohnungsbelegung

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.

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
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 €
2010	34	20	2	77.400 €	77.400 €

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.

Beginnend ab 2008 ist 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 (1 x 2008; 3 x 2009).

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.

3.2. Kostenübersicht

Alle Angaben in €

Maßnahme	2007	2008	2009	2010	Summe
laufende Kosten:					
Ersatz alter und abgeschriebener Technik	85.400	84.800	137.400	75.000	382.600
Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
Softwareupdates und Erweiterung o. Ablösung bestehender Anwendungen	20.000	20.000	20.000	20.000	80.000
Summe laufende Kosten	115.400	114.800	167.400	105.000	502.600
projektgebundene Kosten:					
doppikfähiges Softwaresystem	136.000				136.000
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)			75.000	75.000	150.000
Summe projektgebundene Kosten	141.000	60.000	80.000	80.000	361.000
Gesamtsumme	256.400	174.800	247.400	185.000	863.600
Finanzplan	256.400	174.800	247.400	185.000	863.600

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 2007 folgende Mittel vorgesehen und auch in den Folgejahren anzusetzen:

- HHSt. 01.0200.5200 Unterhaltung Ausrüstungen:

Hardwarewartung	ca. 30.400 €
Softwarepflege	ca. 138.100 €
GESAMT	ca. 168.500 €

Gegenüber 2006 erhöhen sich die Kosten um ca. 6.600 €. Zusätzliche Softwarepflegegebühren für weitere Lizenzen oder neue Programme (DMS, CMS) sowie Preiserhöhungen seitens einiger Softwareanbieter sind die Gründe für den Mehrbedarf. Inclusive der Mehrwertsteuererhöhung betragen die Mehrkosten trotz Kündigung nicht mehr benötigter Verträge gegenüber 2006 ca. 11 T€. Weitere Kosten sind zu erwarten, wenn für die neue doppikfähige Finanzsoftware nicht die Doppiksoftware des derzeitigen Softwareanbieters für das kamerale Verfahren eingeführt wird. Da beide Verfahren zeitweise parallel laufen werden, fallen bei einem zweiten Softwareanbieter ggf. über einen begrenzten Zeitraum zusätzliche Pflegekosten an.

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. 62.850 €.
----------------------	---------------

Ein Kostenanstieg ist in den nächsten Jahren nicht zu erwarten, da die Leistungsfähigkeit der Maschinen im Serverbereich bei gleichbleibenden Kosten erheblich gestiegen ist. Die Erhöhung gegenüber 2006 resultiert aus der Mehrwertsteuererhöhung.