



**Sachstandsbericht
Verwaltungsdigitalisierung 2022**

Stadtverwaltung Donauesschingen

Impressum nach Telemediengesetz und Rundfunkstaatsvertrag
Große Kreisstadt Donaueschingen
Körperschaft des öffentlichen Rechts
vertreten durch den Oberbürgermeister Erik Pauly

Rathausplatz 1
78166 Donaueschingen

Umsatzsteuer-ID-Nummer: DE 141 909 563

Kontakt:
Hauptverwaltung
Daniela Bernhard, Sachgebietsleitung
Rathausplatz 1
78166 Donaueschingen

Tel: 0771 857-111
E-Mail: daniela.bernhard@donaueschingen.de

Stand: Oktober 2022

Inhalt

1.	Ausgangslage	3
2.	Digitalisierungsstrategie	5
2.1.	Voraussetzungen	5
2.2.	Aktueller Stand	5
3.	Onlinezugangsgesetz (OZG)	7
3.1.	Hintergrundinformationen	7
3.2.	Umsetzung bei der Stadt Donaueschingen	7
4.	Digitalisierungsmaßnahmen	9
4.1.	E-Akte und digitaler Posteingang	9
4.2.	E-Payment	10
4.3.	Mobiles Arbeiten	10
4.4.	Weitere Maßnahmen	11
4.4.1.	E-Bürgerdienste und digitale Verfahren	11
4.4.2.	Digitale Signatur	11
4.4.3.	Digitallotsen	11
5.	Fazit und Ausblick	12
5.1.	Einsparpotential	13
	Anlage 1: E-Bürgerdienste & digitale Verfahren der Stadt Donaueschingen	14

1. Ausgangslage

Das Thema „Digitalisierung“ gewinnt im Alltag immer mehr an Bedeutung. Unter Digitalisierung wird dabei die Durchdringung aller Lebens- und Arbeitsbereiche mit digitalen Lösungen aufgrund des technischen Fortschritts, das Ablösen traditioneller Prozesse durch elektronische Prozesse und auch das Entstehen völlig neuer Lösungen und Prozesse durch die heutigen Möglichkeiten digitaler Technik verstanden. Neben der elektronischen Dokumentenverwaltung zählen dazu auch weitere Themenfelder wie beispielsweise Mobilität, Sensorik, Künstliche Intelligenz und viele mehr.

Für die öffentliche Verwaltung ist es eine Herausforderung, diesen Veränderungen zu begegnen und sich darauf einzulassen. Auf dem Weg hin zur Digitalisierung ist ein grundlegender Modernisierungsprozess der Verwaltung erforderlich, beispielsweise hinsichtlich der Optimierung und Automatisierung interner Abläufe sowie neuer Formen der Zusammenarbeit. Diese Umstellungen sollten sich neben den Bedürfnissen der Kunden, also der Bürger sowie der Unternehmen, auch an den Bedürfnissen, Kenntnissen und Fertigkeiten der Mitarbeiter der Verwaltung orientieren.

Der Stadt Donaueschingen ist es wichtig, alle Mitarbeiter bei der Digitalisierung mitzunehmen, sie regelmäßig zu informieren sowie Anregungen und Wünsche aus der Praxis zu berücksichtigen. Eine erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierungsmaßnahmen ist nur möglich, wenn alle Mitarbeiter dieses Ziel gemeinsam verfolgen. Dies erfolgt zunächst mithilfe frühzeitiger und umfassender Informationen im Intranet der Stadtverwaltung. Darüber hinaus haben alle Mitarbeiter die Möglichkeit, sich mit ihren Vorschlägen direkt an die Kollegen aus den Sachgebieten EDV und Hauptverwaltung zu wenden. Außerdem muss niemand Angst vor einem möglichen Verlust von Arbeitsplätzen haben – auch wenn in manchen Bereichen durch Effizienzsteigerung und Automatisierung Aufgabenanteile wegfallen werden, entstehen in anderen Bereiche neue Arbeitsfelder.

Die Beweggründe, sich dieser umfassenden Thematik und den neuen technischen Möglichkeiten anzunehmen, sind dabei vielfältiger Natur:

- ✓ Bestehende hohe Auslastung - Ziel: Entlastung bei Routineaufgaben und Schaffung von Freiräumen für neue Aufgaben sowie für zunehmende Projektarbeit
- ✓ Geänderte Erwartungen an die Verwaltung: mehr Leistungen, schnelleres Reagieren, geändertes Kommunikationsverhalten
- ✓ Verbesserte Wirtschaftlichkeit der Verwaltung selbst
- ✓ Immer mehr Aufgaben sind bereichsübergreifend durchzuführen. Digitalisierung kann die Zusammenarbeit mit internen und externen Akteuren erleichtern und beschleunigen, beispielsweise durch gemeinsamen Zugriff auf Akten
- ✓ Digitalisierungsstand der Kommune als zunehmend wichtiger Standortfaktor im Wettbewerb um Einwohner, Fachkräfte und Unternehmen

Die Digitalisierung erfolgt daher nicht um ihrer selbst willen, sondern um ganz konkrete Verbesserungen zu erreichen. Es geht auch nicht allein um die Einführung neuer Software, sondern um eine Verbesserung der internen Abläufe und die volldigitale Abwicklung von Verwaltungsprozessen ohne Medienbrüche sowie generelle Prozessoptimierungen. Insofern ist die Digitalisierung keineswegs ein reines EDV- sondern vielmehr ein umfassendes Organisations-thema.

Im vorliegenden Sachstandsbericht Digitalisierung wird dargestellt, welche Onlineverfahren und E-Bürgerdienste die Stadtverwaltung bereits eingeführt hat und welche weiteren Schritte im Rahmen der umfassenden Digitalisierung geplant sind. Die Stadt Donaueschingen möchte den Prozess der Digitalisierung aufgrund seiner strategischen Bedeutung vorantreiben, gestalten und nutzen. Dies geschieht unter Federführung des Amtes Zentrale Steuerung mit externer Unterstützung.

2. Digitalisierungsstrategie

In der Digitalisierungsstrategie soll ein umfassendes Konzept für die ganzheitliche Digitalisierung der Stadtverwaltung geplant werden. Diese Strategie bietet den notwendigen (flexiblen) Orientierungsrahmen für zukünftiges Handeln.

Durch Beschluss des Gemeinderates vom 28. Juli 2020 wurde die Verwaltung beauftragt eine Digitalisierungsstrategie zu erstellen und den Gemeinderat darüber zu unterrichten. Aufgrund der anhaltenden Corona-Pandemie und der dadurch gebundenen Personalressourcen im Amt Zentrale Steuerung sowie der Umsetzung weiterer Sonderaufgaben konnte bis dato mit der Erstellung der Digitalisierungsstrategie noch nicht begonnen werden. Dies ist nun für das erste Halbjahr 2023 vorgesehen.

2.1. Voraussetzungen

Zur Digitalisierung eines Ablaufs ist es erforderlich, zuvor die bestehenden Geschäftsprozesse genau zu betrachten. Im Rahmen einer Geschäftsprozessanalyse werden die Prozesse erfasst und analysiert. Das Ergebnis der Analyse zeigt, ob und in welchen Bereichen ein Vorgehen angepasst werden muss, damit dieses auch bei der digitalen Bearbeitung funktioniert und legt mögliches Optimierungspotenzial der Prozesse dar.

2.2. Aktueller Stand

Zur Erarbeitung der Digitalisierungsstrategie ist folgendes Vorgehen geplant:

- ✓ Frühzeitige Information an die Führungsebene, den Personalrat und den Gemeinderat
Ziel: Sensibilisierung und Motivation für Organisationsentwicklung und Innovation sowie die Entwicklung von ersten Ideen möglicher Projekte und Gedanken zu potentiellen Multiplikatoren innerhalb der Fachämter
- ✓ Information an alle Mitarbeiter der Stadtverwaltung
Ziel: Sensibilisierung, Angebot und Aufforderung zur Mitwirkung
- ✓ Workshop mit jeder Dienststelle zur Erhebung der internen Handlungsfelder, dabei Berücksichtigung bekannter Anforderungen der jeweiligen Kunden
- ✓ Priorisierung der Maßnahmen, Entwicklung von Kriterien für die Evaluation
- ✓ Zusammenfassung der Ergebnisse in einer Gesamt-Digitalisierungsstrategie
- ✓ Beschlussfassung des Gemeinderates über die Gesamt-Digitalisierungsstrategie

Der Prozess soll dabei vom Rechenzentrum Komm.ONE begleitet werden. Nach Möglichkeit ist eine Gruppierung mit anderen Kommunen vorgesehen, um Synergieeffekte nutzen und gegenseitig von den Erfahrungen der Projektpartner profitieren zu können. Die Kenntnisse und Angebote von Komm.ONE können so nicht nur beim Prozess der Aufstellung einer Digitalisierungsstrategie, sondern auch bei den darauffolgenden Digitalisierungsmaßnahmen genutzt werden. Komm.ONE bietet diese Unterstützung zum Paketpreis von 10.000,00 € an.

Es ist damit zu rechnen, dass der Prozess zur Erstellung einer Gesamt-Digitalisierungsstrategie mindestens zwölf Monate dauert. Dieser wird außerdem zusätzliche Ressourcen beanspruchen. Hierfür ist eine entsprechende personelle Verfügbarkeit in den Sachgebieten Hauptverwaltung und EDV erforderlich. Diese können nach der Beschlussfassung über die Digitalisierungsstrategie für die Umsetzung der festgelegten Projekte und Maßnahmen eingesetzt werden.

3. Onlinezugangsgesetz (OZG)

3.1. Hintergrundinformationen

Das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (OZG) verpflichtet Bund, Länder und Kommunen bis Ende des Jahres 2022 alle Verwaltungsleistungen über Verwaltungsportale digital verfügbar zu machen. Gefordert wird durch das Gesetz lediglich, den Zugang zu den Verwaltungsleistungen zu schaffen – also die Möglichkeit, einen Antrag online stellen zu können.

Ziel der Stadt Donaueschingen muss es aber sein, nicht nur einen elektronischen Antrag anzubieten, sondern die damit ausgelösten Prozesse möglichst vollständig digital und medienbruchfrei abzuwickeln. Dabei soll eine Verbesserung für alle Seiten – also sowohl für den Kunden (Bürger, Unternehmen usw.) als auch für die Verwaltung selbst erzielt werden. Daher wird die sogenannte Ende-zu-Ende-Digitalisierung angestrebt – die durchgehend digitale Abwicklung von der Antragsstellung bis zum Bescheid. Dies entspricht auch dem Zielbild des Landes Baden-Württemberg.

Im OZG-Umsetzungskatalog wurden mehr als 5.500 Leistungen aufgelistet und gegliedert, die von diesem Gesetz umfasst sind. Dies umfasst sowohl Leistungen von Bund und Ländern als auch von Kommunen. Unter dem Gedanken des Einer-für-alle-Prinzips (EfA-Prinzip) wurden die unterschiedlichen Themenfeldern bestimmten Bundesländern zur Entwicklung zugewiesen. Die Ergebnisse werden anschließend den restlichen Bundesländern zur Nachnutzung zur Verfügung gestellt. Diese Entwicklungen sind teilweise noch weit entfernt von nutzungsfähigen Prozessen.

Außerdem besteht für Behörden seit dem 1. Januar 2022 die Pflicht zum elektronischen Rechtsverkehr. Gerichte nehmen Schriftsätze und Anlagen nur noch digital über ein sogenanntes besonderes elektronisches Behördenpostfach (beBPO) an. Entsprechendes gilt für den Versand von Dokumenten von Gerichten an Behörden.

3.2. Umsetzung bei der Stadt Donaueschingen

Die Umsetzung der Vorgaben aus dem OZG erfolgt in Donaueschingen im Wesentlichen über die Plattformen Service-BW sowie den Formularserver. Die Beschäftigten der Verwaltung werden im Rahmen der Einführung zielgerichtet geschult. Außerdem werden den Mitarbeitern Informationen im Intranet zur Verfügung gestellt.

Mit Service-BW haben die Bürger und Unternehmen einen zentralen Ausgangspunkt, um Verwaltungsdienstleistungen zu beantragen. Auf der Homepage der Stadt Donaueschingen gibt es ebenfalls eine aktuelle Liste aller verfügbaren Formulare und Online-Dienste, die entsprechend verlinkt sind.

Um dem Gedanken einer durchgängigen Digitalisierung von Beginn an Rechnung zu tragen, wurde zunächst der Fokus auf die Einrichtung der E-Payment-Funktion gelegt. Damit können Antragsteller am Ende ihres Antrags die anfallenden Gebühren unmittelbar online bezahlen.

Nur wenn der Antrag vollständig ausgefüllt und bezahlt wurde, geht dieser bei den zuständigen Mitarbeitern der Stadtverwaltung zur weiteren Bearbeitung ein.

Bis September 2022 waren bei der Stadt Donaueschingen insgesamt 13 Prozesse online verfügbar. Diese vergleichsweise geringe Zahl ist auf die unzureichende Verfügbarkeit abschließend entwickelter Prozesse sowie auf die zunächst fokussierte Einführung der E-Payment-Funktion zurückzuführen. Außerdem gibt es Leistungen wie beispielsweise Anwohnerparkausweise, die für die Stadt Donaueschingen nicht relevant sind. Auf die Aktivierung von EU-DLR Prozessen wurde mangels eines tatsächlichen Mehrwertes im Vergleich zum Schreiben einer E-Mail verzichtet.

Beim Fortschritt der OZG-Umsetzung gibt es große Unterschiede zwischen den Gemeinden in Baden-Württemberg. Während zahlreiche Gemeinden lediglich zehn Prozesse aktiviert haben, gibt es auch vereinzelte Gemeinden mit bis zu 233 Online-Prozessen. Durchschnittlich sind bei den Gemeinden in Baden-Württemberg 19 Prozesse online verfügbar, wobei sich dies in den überwiegenden Fällen im Vergleich zu Donaueschingen auf die ergänzende Aktivierung der EU-DLR Prozesse beschränkt.

In der Zeit vom September bis Dezember 2021 wurden Besondere Behördenpostfächer (beBPo) für die Stadtverwaltung sowie den Gemeindeverwaltungsverband eingerichtet. Die zentrale Verwaltung erfolgt über die Telefonzentrale, welche eingehende Mitteilungen an die zuständigen Fachämter weiterleitet und ausgehende Schreiben an die gewünschten Adressaten versendet.

4. Digitalisierungsmaßnahmen

4.1. E-Akte und digitaler Posteingang

Ein wesentlicher Baustein der Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung ist die elektronische Akte beziehungsweise das Dokumentenmanagementsystem (DMS). Dieses ist das Gerüst für jeden elektronischen Verwaltungsvorgang, in dem Verwaltungsvorgänge wie Anträge, Planungsverfahren, Dokumente und sonstige Schriftstücke bearbeitet werden. Die Einführung der E-Akte ist daher ein strategisch äußerst wichtiges und zentrales Projekt für die gesamte Verwaltungsdigitalisierung.

Die Stadt Donaueschingen arbeitet seit dem Jahr 2010 mit der Software enaio® zur digitalen Belegarchivierung der Stadtkasse. Seit 2021 wird außerdem schrittweise das Modul zur elektronischen Aktenführung eingeführt. Die laufenden Kosten für die Softwarepflege betragen jährlich rund 30.000,00 €. Hinzu kommen Kosten für den Erwerb zusätzlicher Softwarelizenzen für die Erweiterungen sowie deren Einrichtung.

Für die Einführung in den Ämtern der Stadtverwaltung ist folgender zeitlicher Ablauf vorgesehen:

Organisationseinheit	Beginn Einführung E-Akte	Umsetzungsstand
Oberbürgermeister, Bürgermeister	Oktober 2021	abgeschlossen
Amt 1 – Zentrale Steuerung	Oktober 2021	abgeschlossen
Amt 2 – Tourismus und Marketing	Mai 2022	in Bearbeitung
Amt 3 – Öffentliche Ordnung	Juli 2022	in Bearbeitung
Amt 4 – Hochbau	Frühjahr 2023	offen
Amt 5 – Bauverwaltung	Frühjahr 2023	offen
Amt 6 – Bildung und Soziales	Dezember 2022	offen
Amt 7 – Finanzen	Februar 2022	abgeschlossen
Amt 8 – Kultur	Mai 2022	in Bearbeitung
Amt 9 – Tiefbau	Frühjahr 2023	offen
Innenrevision	Oktober 2021	abgeschlossen
Ortsverwaltungen	Sommer 2023	offen

Im Rahmen der Einführung erhalten alle Mitarbeiter eine Schulung zum Boorberg-Aktenplan 21, auf dessen Grundlagen die Akten in enaio® abgelegt werden sowie eine Grundlagenschulung zur DMS-Software. Außerdem werden regelmäßig Wiederholungs- und Aufbauschulungen angeboten. Nach Abschluss der Einführung von enaio® sollen auch weiterhin turnusmäßig Schulungen zur E-Akte stattfinden, die sich insbesondere an neue Mitarbeiter der Stadtverwaltung richten.

Das DMS kann um viele weitere Module ergänzt werden. Hierbei gibt es zum einen sogenannte „Schränke“, in denen die Arbeit vollständig über enaio® erledigt werden kann. Außerdem gibt es Schnittstellen, bei der die Aufgaben weiterhin in einer separaten Software erfüllt werden, allerdings Dokumente und/oder Daten zwischen DMS und Fachverfahren ausgetauscht werden können.

Folgende Module hat die Stadt Donaueschingen im Dokumentenmanagementsystem enaio® bereits eingeführt:

- ✓ Elektronische Aktenführung
- ✓ Digitale Belegarchivierung
- ✓ Elektronische Steuerakte

Die Einrichtung folgender Schnittstellen und Module ist aktuell konkret geplant:

- ✓ PROSOZ Bau (Bauordnungsverfahren)
- ✓ Session (Sitzungsmanagement)

Durch die Einführung sogenannter Workflows kann die Arbeit mit den digitalen Dokumenten weiter erleichtert werden. Für das Jahr 2023 ist die Einrichtung des Posteingangsworkflows vorgesehen. Dabei werden eingehende Schriftstücke zentral eingescannt und vom System automatisiert dem zuständigen Mitarbeiter zugeleitet.

Im Rahmen einer Umorganisation wurde die Telefonzentrale dem Sachgebiets 12 – Hauptverwaltung zugeordnet (zuvor Sachgebiet 32 – Bürgerservice und Standesamt). Dadurch ist es nun möglich, auch die zentrale Verscannung aller täglich eingehenden Poststücke der Telefonzentrale zuzuweisen. Die hierfür erforderliche Hardware wurde ebenfalls bereits beschafft.

Ein weiterer Schritt stellt die Einführung des Rechnungseingangsworkflows dar. Dabei werden eingehende Rechnungen nicht nur an den zuständigen Mitarbeiter weitergeleitet, sondern auch automatisiert ein Vorschlag für die Kontierung erstellt. Die Einführung dieses Workflows ist für das Jahr 2024 geplant.

4.2. E-Payment

Um dem Gedanken einer durchgängigen Digitalisierung Rechnung zu tragen, wurde im Jahr 2021 die E-Payment-Funktion für die Stadt Donaueschingen eingerichtet. Dies umfasst sowohl Online-Prozesse über Service-BW als auch über den Formularserver. Damit können Antragsteller am Ende ihres Antrags die anfallenden Gebühren unmittelbar online bezahlen. Nur wenn der Antrag vollständig ausgefüllt und bezahlt wurde, geht dieser bei den zuständigen Mitarbeitern der Stadtverwaltung zur weiteren Bearbeitung ein.

Folgende Bezahlmöglichkeiten sind eingerichtet:

- ✓ Paydirekt
- ✓ Kreditkarte
- ✓ Giropay

Das eingesetzte E-Payment-Verfahren ist flexibel und kann per Schnittstelle an verschiedene Verfahren oder mobile Apps angeschlossen werden.

4.3. Mobiles Arbeiten

Durch die Einführung der E-Akte wird die Grundlage geschaffen, um einem größeren Anteil der Beschäftigten mobiles Arbeiten zu ermöglichen. Nach aktuellem Stand haben 55 der 166 Verwaltungsmitarbeiter, dies entspricht 33 %, einen Zugang zu mobilem Arbeiten und haben so die Möglichkeit, über sichere VPN-Zugänge auch von außerhalb des Rathauses auf die Arbeitsunterlagen zuzugreifen.

4.4. Weitere Maßnahmen

4.4.1. E-Bürgerdienste und digitale Verfahren

Eine Übersicht sämtlicher E-Bürgerdienste und digitaler Verfahren ist diesem Bericht als Anlage 1 beigelegt.

4.4.2. Digitale Signatur

Bislang besteht bei der Stadt Donaueschingen noch keine Möglichkeit, Dokumente elektronisch zu signieren. Dies ist ebenfalls ein Projekt, das von den zuständigen Mitarbeitern der Sachgebiete EDV und Hauptverwaltung angegangen wird, um die Anzahl der erforderlichen Ausdrücke auf Papier weiter reduzieren zu können.

4.4.3. Digitallotsen

Das Ausbildungsprogramm „Kommunale Digitallotsen“ wurde auf Initiative des Städtetags Baden-Württemberg, der Landkreise und des Landes Baden-Württemberg ins Leben gerufen. Grundlage bietet eine dreitägige Fortbildung zur Qualifizierung als Multiplikator.

Diese Multiplikatoren stehen anschließend dem Fachamt mit den erworbenen digitalen Kompetenzen zur Verfügung, um eigenverantwortlich die Digitalisierung weiter zu fördern. Parallel dazu findet ein regelmäßiger Austausch aller Digitallotsen innerhalb einer Verwaltung sowie Behördenübergreifend statt.

Künftig sollen auch Mitarbeiter der Stadt Donaueschingen zu Digitallotsen qualifiziert werden. Hauptaufgabe dieser Personen ist die Förderung der Akzeptanz gegenüber Maßnahmen der Digitalisierung bei den Mitarbeitern im eigenen Amt und die kommunikative Schnittstelle zwischen dem Fachamt mit dem dort vorhandenen Fachwissen und Bedarf sowie dem Amt Zentrale Steuerung mit dem technischen und organisatorischen Know-how.

Durch den Einsatz von Digitallotsen soll die Kompetenz in den Ämtern gesteigert, der Austausch von Information, Wissen und Bedürfnissen optimiert und die Akzeptanz in den Ämtern erhöht werden.

5. Fazit und Ausblick

Ein Meilenstein auf dem Weg zur Digitalisierung der Stadtverwaltung stellt die flächendeckende Einführung der E-Akte über das Dokumentenmanagementsystem enaio® sowie die Einführung des Posteingangsworkflows dar. Dies bildet eine wichtige Grundlage für die Digitalisierung weiterer Prozesse sowie den Ausbau der Möglichkeiten für mobiles Arbeiten.

Der Fokus liegt außerdem auf der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG). Auch wenn heute bereits absehbar ist, dass die Umsetzungsfrist bis zum 31. Dezember 2022 nicht eingehalten werden kann, so sollen doch zumindest so viele Leistungen als möglich digital zur Verfügung gestellt werden, um Bürgern den Zugang zu Verwaltungsdienstleistungen zu vereinfachen und der Verwaltung die Bearbeitung der Anträge durch eine vollständige Ende-zu-Ende-Digitalisierung zu erleichtern.

Wesentlicher Punkt für den Erfolg der Digitalisierung ist auch die personelle Ausstattung. Zunächst bindet die Prozessanalyse und –optimierung in allen Fachämtern personelle Ressourcen, die jedoch langfristig zu Effizienzsteigerungen beitragen werden. Ebenso müssen in den Fachämtern ausreichend Zeitanteile zur Verfügung stehen, um anstehende Digitalisierungsprojekte gemeinsam mit den Mitarbeitern aus dem Amt Zentrale Steuerung vorbereiten und umsetzen zu können. Außerdem sind insbesondere in den Sachgebieten EDV und Hauptverwaltung Mitarbeiter in ausreichender Anzahl und Qualifizierung erforderlich. Aufgaben ergeben sich schwerpunktmäßig bei der Projektkoordination von der Planung über die Durchführung bis hin zum Abschluss der vielfältigen Digitalisierungsprojekte und –maßnahmen einschließlich der Einbindung zahlreicher interner und ggf. auch externer Beteiligten. Ein weiteres Aufgabenfeld ist der Support für die eingeführte Software.

Neben den zeitlichen Möglichkeiten zur Mitwirkung an der Digitalisierung und notwendigen Qualifizierungen ist jedoch auch eine große Veränderungsbereitschaft beim Personal erforderlich. Die Mentalität muss wechseln von „Das haben wir doch schon immer so gemacht“ hin zu „Wie können wir es künftig besser machen?“. Den verantwortlichen Führungskräften muss dabei stets bewusst sein, dass sich das Arbeitsumfeld der Beschäftigten teilweise stark verändert – dies erfordert eine gute Balance zwischen der Unterstützung dieser Veränderungen sowie dem Verständnis für und Information an die beteiligten Mitarbeiter.

Darüber hinaus ist es erforderlich, betroffene Beschäftigte mit den notwendigen elektronischen Endgeräten auszustatten. Hierzu zählen insbesondere Tablets oder Notebooks zur mobilen Arbeit bei Vor-Ort-Terminen, Scanner zur Digitalisierung eingehender Papierdokumente oder Sensoren zur Sammlung von Daten im gesamten Stadtgebiet. Die Verwaltung wird entsprechende Mittelanmeldungen in den Haushalt einbringen. Bei der Beschaffung ist jeweils auch die Kompatibilität mit der bereits vorhanden Soft- und Hardware zu berücksichtigen, weshalb vorhandene Technik nicht immer wie gewünscht eingesetzt werden kann und teilweise neue Ausstattung zu beschaffen ist. Außerdem ist zu beachten, ausreichende Rechen- und Speicherkapazitäten zur Verfügung zu stellen sowie die Stromversorgung und Anbindung an leistungsfähige Datennetzwerke zu gewährleisten.

Durch die verstärkte digitale Bearbeitung der Aufgaben der Stadtverwaltung ist es erforderlich, auch die IT-Sicherheit zu gewährleisten. Dies fängt bei geeigneten Vorkehrungen für eine angemessene Informationssicherheit und der Erstellung eines IT-Sicherheitskonzeptes an. Die Verwaltung hat hierzu im Juli 2022 einen Security-Check in Auftrag gegeben, bei dem ein IT-

Schwachstellenscan und ein Phishing-Test durchgeführt sowie die bestehende IT-Sicherheit überprüft wird. In einem zweiten Schritt wird ein IT-Notfallhandbuch erstellt, um im Notfall schnell und mit den richtigen Maßnahmen reagieren zu können.

Eine Schwachstelle in der IT-Sicherheit ist der Endanwender. Aus diesem Grund werden für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung regelmäßig Schulungen zur Sensibilisierung angeboten und auf mögliche Cybergefahren hingewiesen.

5.1. Einsparpotential

Durch eine umfassende Verwaltungsdigitalisierung können langfristig Einsparungen erzielt werden. Zur Vorbereitung und Durchführung der dafür erforderlichen Umstellungsprozesse sind jedoch zusätzliche Anschaffungen (EDV-Schnittstellen, Erweiterung der Serverleistungen, Erweiterung Daten-Speichersysteme) und Personalressourcen erforderlich, um langfristig von den Vorteilen der Digitalisierung profitieren zu können.

Diese Aufwendungen stehen folgenden Vorteilen und Einsparpotentialen gegenüber:

- ✓ Geringerer Raumbedarf in den Büros sowie der Registratur durch deutliche Reduktion der vorzuhaltenden Papierakten
- ✓ Weniger Verbrauch von Papier sowie Druckausstattung
- ✓ Generelle Prozessoptimierung führt zur Verbesserung interner Arbeitsabläufe
- ✓ Erleichterung ämterübergreifender Zusammenarbeit – Akten müssen nicht kopiert werden, alle Beteiligten haben Zugriff auf dieselbe Akte
- ✓ Ermöglichung von mobilem Arbeiten und daher Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ✓ Kein Transportieren schwerer Akten
- ✓ Arbeitserleichterung für externe Dritte beispielsweise bei Prüfungen durch Prüfinstitutionen oder Akteneinsicht durch Rechtsanwälte

Anlage 1: E-Bürgerdienste & digitale Verfahren der Stadt Donaueschingen

Amt	Stand 14.07.2020	Neuerungen seit 14.07.2020
Ämter- übergreifend	./.	E-Payment Dokumentenmanagementsystem Intranet Formularserver inkl. HTML-Formulare Service-BW Besonderes Behördenpostfach (beBPo)
Amt 1 Zentrale Steuerung	Workflow Digitaler Urlaubsantrag und Arbeitszeitkorrektur Digitales Ratsinformationssystem	Bewerbermanagementsystem
Amt 2 Tourismus und Marketing	Online-Kurtaxemeldung Online-Kartenverkauf Online-Buchung Erlebnisführungen Online-Registrierung für Eintritt ins Parkschwimmbad	Online-Radverleih Digitale Sportstättenverwaltung
Amt 3 Öffentliche Ordnung	Online-Fundbüro Online-Terminvergabe Online-Portal für OWi-Verfahren Online Antrag verkehrsrechtliche Anordnung Online Antrag Verkehrssicherung Straßenbaustellen Online-Antrag Führungszeugnis/ Gewerbezentralregisterauszug	Kassenautomat Self-Service-Terminal im Bürgerservice Online-Urkundenanforderung
Amt 4 Hochbau	./.	./.
Amt 5 Bauverwaltung	Elektronische Vergabe	Online-Abfrage im Wettbewerbsregister (Vergabe)
Amt 6 Bildung und Soziales	Online-KiTa-Finder	./.
Amt 7 Finanzen	Online-Meldung des Wasserzähler- stands am Ende des Jahres	Elektronische Steuerakte (verwaltungsintern)
Amt 8 Kultur	Online-Kartenverkauf Stadtbibliothek <ul style="list-style-type: none"> • Online-Katalog • Brockhaus-Enzyklopädie • Brockhaus-Schülertraining • Munzinger-Datenbank • filmfreund (Streamingdienst Filme) Onleihe SchwAlbE (Ausleihe elekt- ronischer Medien)	./.
Amt 9 Tiefbau	Online-Schadensmelder	./.