



eRathaus

***Projektplan zur Stärkung der elektronischen Unterstützung der
Verwaltungsarbeiten im Rathaus der Stadt Ennepetal***

Stand: 01.03.2015

Inhaltsverzeichnis

Änderungsverzeichnis	3
Änderungen in der Fassung vom 01.09.2014 und 01.03.2015	3
Vorbemerkung	3
Teilprojekte	4
Elektronischer Posteingang und Postausgang – „die Poststelle am Arbeitsplatz“!	4
„eGovernment“, Homepage, Ennepetal-App, QR-Codes – moderne Zugriffe auf Verwaltungsleistungen	5
Mobile Daten - Elektronischer Sitzungsdienst / Elektronischer Zugang für Rat und sachkundige Bürger	11
Elektronische Akte – „nicht mehr suchen, sondern finden!“	13
Optimierung / Ausweitung des elektronischen Archivs – „Platzsparen - leicht gemacht“	15
Orts- und Hausrecht – „immer auf dem aktuellen Stand“	16
Behördenruf 115 – „eine Nummer für alles“	17
Finanzielle / personelle Auswirkungen – Stand: 01.03.2015	18
Zeitliche Umsetzung / Realisation – Stand: 01.03.2015	19

Änderungsverzeichnis

Änderungen in der Fassung vom 01.09.2014 und 01.03.2015

Alle Kapitel der Teilprojekte wurden um einen Absatz „Stand der Entwicklung“ ergänzt, der laufend fortgeschrieben wird.

Vorbemerkung

Die öffentliche Kommunalverwaltung hat in den vergangenen 30 Jahren eine fortwährende Automation der Verarbeitungsabläufe erlebt. Wurden in den 1980er Jahren die großen „Wesen“ automatisiert (Meldewesen, Finanzwesen, Sozialwesen usw.), so folgte in den 1990er Jahren mit der Einführung der mittleren und kleinen PC-Datentechnik der Einzug der Bürokommunikation, u.a. bestehend aus Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und eMail, an die einzelnen Arbeitsplätze. Jeder Schritt der Automation führte in Folge entweder zu einer Kosten- und Stellensparnis oder es konnten neue Aufgaben, die in die Kommunalverwaltungen verlagert wurden, mit den vorhandenen personellen Ressourcen bewältigt werden. Der Einzug moderner Internettechniken sowie mobiler Endgeräte, verbunden mit einem rasanten Preisverfall für Hardware und komplexeren Programmstrukturen seit Beginn der 2000er Jahre hatte zur Folge, dass elektronische Dienstleistungen leichter und überall verfügbar wurden.

Diese Veränderungen der letzten Jahre und die aktuellen gesetzgeberischen Maßnahmen (zuletzt: eGovernmentgesetz des Bundes) erlauben den Kommunalverwaltungen, nicht nur die Veränderungen hin zu elektronischen Dienstleistungen anzustreben, sondern darüber hinaus auch aus einer Vielzahl von Angeboten auszuwählen und damit wirtschaftliche Aspekte deutlicher zu berücksichtigen. Diese Auswahlmöglichkeiten wären vor rd. zehn Jahren noch undenkbar gewesen.

Die Stadt Ennepetal stellt aus diesen Gründen konkrete Überlegungen an, um diese Medien zu nutzen. Dabei sollen einerseits die Möglichkeiten von Arbeitserleichterungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter genutzt, andererseits auch der Zugang für Bürgerinnen und Bürger erleichtert werden. Diese Überlegungen werden im nachfolgenden Projektplan zusammengefasst, um die Arbeitsbereiche zu analysieren und Arbeitsschritte zu systematisieren. Damit sollen „Insellösungen“ vermieden und Doppelstrukturen verhindert bzw. abgebaut werden.

Wesentlich bei der Unterscheidung zu den bisherigen Automationsschritten der 1980er und 1990er Jahre ist die Tatsache, dass organisatorische Überlegungen und Analysen im erheblichen Umfang erforderlich sind, um die Arbeitsschritte, die heute noch manuell erledigt werden müssen, durch elektronische Verfahren zu unterstützen, zu erleichtern und abzulösen. Die Bereiche, die „elektronisch ertüchtigt“ werden sollen, sind in den folgenden Teilprojekten beschrieben.

Teilprojekte

Elektronischer Posteingang und Postausgang – „die Poststelle am Arbeitsplatz“!

Postausgang

Dieser Bereich der Stadtverwaltung fußt derzeit im Wesentlichen auf eMail und Briefpost. Während der Bereich eMail die Kommunikation ohne rechtliche „Gewähr“ abwickelt, deckt der Bereich der Briefpost den rechtsrelevanten Bereich ab. Ein gesicherter eMail-Verkehr ist bei der Stadt Ennepetal derzeit nur mit Behörden möglich, die an das behördeninterne Datennetz „Deutschland-Online-Internet“ (DOI) angeschlossen sind.

Die Kopplung von eMail und Briefpost entspricht einer modernen und auf Zukunft ausgerichteten Versandart. Durch diese Kopplung wird der Versender von der Verpflichtung entbunden, über die Versandart entscheiden zu müssen, und der Empfänger ist nicht gezwungen, eMail in einer „gesicherten Form“ einzusetzen. Damit diese Optimierung direkt an den Arbeitsplätzen in der Verwaltung ansetzt, ist es wichtig, eine Lösung einzusetzen, die

- den gesetzlichen Anforderungen an Authentizität gerecht wird,
- Informationen vertraulich und verlässlich transportiert und
- „selbstständig“ entscheiden kann, ob die Nachricht elektronisch oder per Brief zugestellt wird.

Mit einer solchen Lösung entfallen an den Arbeitsplätzen die bisherigen manuellen Arbeitsschritte des Kuvertierens der Briefe und des Transportierens zur Poststelle. In der Poststelle entfallen die Arbeitsschritte des Sortierens, Frankierens und Bereitstellens für den Versand (Abholung durch Postdienstleister). Für diese Arbeitsschritte kann eine Zeitersparnis von ca. 15 Sekunden je Brief kalkuliert werden. Gleichzeitig entfallen Sachkosten (Druckkosten, Papier und Umschläge).

Die derzeit am Markt befindlichen Systeme zur sicheren und authentischen Versendung von eMails sind „De-Mail“ und „ePost“. Das System „De-Mail“ sieht derzeit ausschließlich den elektronischen Versand vor. Der alternative Versand der Nachricht per Post (sog. hybride Zustellung) erfolgt nur mit Hilfsprodukten bzw. Sonderprogrammierungen. Hier sind Entwicklungen bereits angestoßen worden z.B. bei dem kommunalen IT-Dienstleister Citkomm, Iserlohn), die Ergebnisse sind noch abzuwarten. Das System „ePost“ ist bereits als hybrides System entwickelt worden und verfügt über die vorgenannten Automatismen, um Ausgänge automatisch per eMail oder per Brief zu versenden. Nachteilig ist derzeit das (noch) nicht De-Mail-konforme Authentifizierungsverfahren für die Nutzer; hier ist jedoch das bekannte Post-Ident-Verfahren zur Authentifizierung der Teilnehmer / Nutzer dieses Systems zu beachten, dass als Authentifizierungsverfahren auch in anderen Bereichen der Wirtschaft (z.B. Banken) anerkannt ist und genutzt wird.

In einem Probetrieb prüft die Stadt Ennepetal den Nutzen und die Möglichkeiten des Systems ePost. Die Authentifizierung der eMail-Ausgabe ist durch das Post-ID-Verfahren gewährleistet, die Zustellung der eMails erfolgt ausschließlich an ePost-Kunden und deren Postfächer. Da es sich hierbei um ein internes Netz der Deutsche Post AG handelt, ist das elektronische Zustellverfahren sicher, zuverlässig und somit gerichtsfest. Der Versender erhält eine Benachrichtigung über die Zustellung der eMail im entsprechenden Postfach oder über das Datum des Drucks und des Versandes. Das von der Stadt Ennepetal zur Erprobung genutzte ePost-System unterstützt derzeit ausschließlich Standardbriefe.

Die hybride Zustellung mit Druck, Kuvertieren und Zustellung der Post entspricht den Kosten für das Porto eines Normalbriefes. Die Druckkosten sowie die Arbeitskosten für das Drucken, Kuvertieren und Transportieren der Briefe in die Poststelle entfallen.

Posteingang:

Mit der Nutzung der ePost-Lösung wird Stadt Ennepetal gleichzeitig elektronisch und verbindlich über poststelle@ennepetal.epost.de erreichbar. Damit hat die Stadt den elektronischen Zugang gem. Verwaltungsverfahrensgesetz eröffnet. Dies bedeutet für die Stadt, dass die von ePost zugestellten eMails als authentisch und rechtlich relevant von der Stadt zu bearbeiten sind. Die Postausgänge stellt jeder Sachbearbeiter unmittelbar in der „ePost-Box“ ein, indem der Brief in

die Postbox „gedruckt“ wird. Dort stehen diese Ausgänge bis zu einem mit der Post festlegten „Versandtermin“ zur Verfügung.

Die an poststelle@ennepetal.epost.de adressierte Eingangspost wird von der Poststelle verwaltet und verteilt.

Hintergrund dieser Trennung ist, dass die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Rathaus keine personenbezogenen ePost-email-Adressen bekommen. Vorerst soll das System der Verteilung der Eingangspost durch die Poststelle eingehalten werden.

Kosten für das ePost-System:

- Einmalig: 820 € einschl. MwSt. (Hardwarebereitstellung, Einrichtung Postfach, Authentifizierung)
- Monatlich: 22,61 € (einschl. MwSt.) Wartungspauschale
- Kosten für hybriden Versand: 0,52 € (einschl. MwSt.) je Standardbrief, 2 Seiten, 1 Blatt, einschl. Druck, kuvertieren und Porto
- eMail-Versand: 0,48 € (einschl. MwSt.) je eMail, bis 20 MB Größe
- *Vergleich - Kosten je herkömmlichen Standardbrief: 0,77 € (0,02 € Papier, Umschlag, Druckkosten; 0,55 € Porto –rabattiert-; 0,20 € Arbeitskosten)*

Aufgrund der kurzen Kündigungsfrist von 6 Monaten zum Jahresende sowie der geringen finanziellen Aufwände ist die Nutzung dieses System zur Erprobung eines hybriden Versandverfahrens wirtschaftlich vertretbar. Einsparpotenziale ergeben sich hinsichtlich eines für diese Briefe entfallenden Einsatzes von Papier und Umschlägen sowie im geringfügigen Maße Arbeitszeiten für Kuvertieren und Transporte.

Stand der Entwicklung (01.09.2014)

Das ePost-System ist derzeit noch in der Erprobungsphase. Erste Hersteller von Verfahrensapplikationen (z.B. Winowig) realisieren die Anbindung an ePost. Das im Rathaus eingesetzten Winowig-Verfahren angepasst, der Versand erprobt.

Der im eGovernmentgesetz des Bundes geforderten Mindeststandard an eine elektronische Kommunikation setzt die Stadt in einem zweiten Standbein um. In den nächsten Wochen wird das von Bund und auch vom Land sowie der KGSt und dem Städte- und Gemeindebund empfohlene DE-Mail-System eingeführt. Sobald die Kennung eingerichtet ist, wird die Stadt Ennepetal auch unter der Domäne ...ennepetal.de-mail.de erreichbar sein. Die Verwaltung dieses Posteinganges erfolgt ebenso wie bei der ePost über die Poststelle.

Stand der Entwicklung (01.03.2015)

Die DE-Mail-Kennung stadt@ennepetal.de-mail.de ist beantragt und wird seitens des Providers T-Systems eingerichtet und zur Verfügung gestellt.

„eGovernment“, Homepage, Ennepetal-App, QR-Codes – moderne Zugriffe auf Verwaltungsleistungen

Die in der Überschrift aufgeführten Einzelpositionen stellen einen Gesamtzusammenhang dar und sind daher gemeinsam zu betrachten und zu entwickeln.

Der elektronische Zugang zu Dienstleistungen der Kommunalverwaltung (eGovernment) ist für folgende Bereiche denkbar:

- Antragsverfahren für verschiedene Verwaltungsbereiche, z.B. Hundesteuer, Müllgefäße, Bauanträge mit elektronischen Unterlagen, Wohngeldanträge, Ausnahmegenehmigungen / Sondernutzungserlaubnisse im Straßenverkehr ua.

- Auskunftersuchen aus dem Melderegister für Behörden, Firmen und Privatpersonen; bei den letzten beiden Gruppen nur aufgrund eines berechtigten Interesses und gegen Gebühr
- Einreichungen von Anregungen und Beschwerden mit einer zentralen Verwaltung der Antworten sowie der Information über den Status der Angelegenheit
- Anmeldungen zu Veranstaltungen der Stadt (Kultur, Jugend, sonstige Veranstaltungen)
- Rückmeldungen / Bescheide im elektronischen Wege (z.B. ePost –s.o.–)

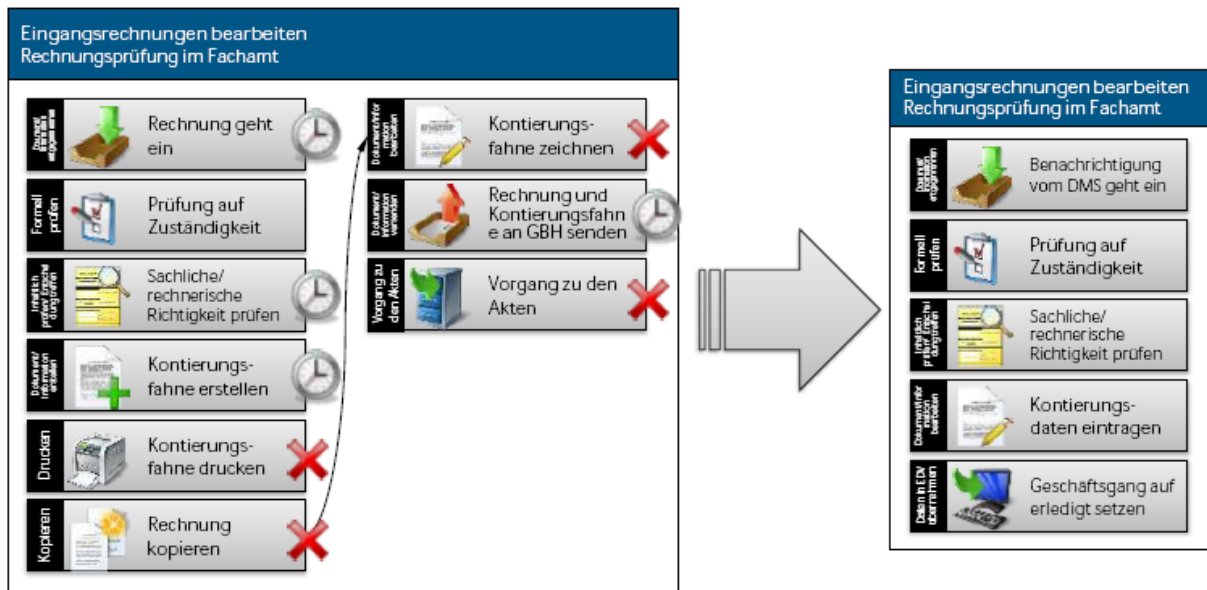
Voraussetzungen für die Einführung dieser elektronischen Dienstleistungen sind:

- Abbildung / Dokumentation der Prozessstrukturen / Abläufe / Abhängigkeiten innerhalb des Rathauses
- Einsatz einer einheitlichen Oberfläche im Rahmen des Internetportals www.ennepetal.de, damit verbunden eine Überarbeitung bzw. Optimierung der vorhandenen Internetseiten
- Parallele Darstellung dieser Verwaltungsleistungen auf mobilen Endgeräten (Smartphones, Tablet-PCs) im Rahmen der City-App ohne Aufbau und Pflege einer Doppelstruktur
- Einsatz eines einheitlichen Verfahrens, dass über ausreichende Möglichkeiten zur „Versorgung“ von Fachverfahren verfügt (Schnittstellen, Übermittlungsprozesse)
- Zentrale Wartung und Pflege der Vordrucke und Prozessabläufe an einer Stelle
- Zentrale Kontrolle der Betriebsbereitschaft der Systeme
- Einsatz eines Systems, dass ggf. auch in Nachbarstädten eingesetzt wird, um auf Erfahrungen zurück zu greifen, die Möglichkeiten der interkommunalen Zusammenarbeit zu nutzen und ggf. die Softwareleistungen rabattiert einzukaufen.

Grundvoraussetzung für den Einstieg in das Teilprojekt „eGovernment“ und die Verlagerung von Prozessen „nach außen“ ist die Beschreibung und Analyse von Verwaltungsprozessen und Abläufen innerhalb der Verwaltung unter Berücksichtigung des Nutzerverhaltens. Bibliotheken, in denen Verwaltungsprozesse dokumentiert werden, entwickeln derzeit der Bund und einige Bundesländer. Darüber hinaus stehen auch Prozessbeschreibungen bei der KGSt (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement) zur Verfügung. Diese sind für den Einsatz in Ennepetal zu prüfen.

Insgesamt sind die Arbeitsprozesse der Stadtverwaltung mit geeigneten Hilfsmitteln zu analysieren und zu dokumentieren, um elektronische Verfahrensabläufe darauf aufzusetzen. Ein geeignetes System ist die sog. Picture-Methode, entwickelt an der Universität Münster, die mittlerweile in vielen Verwaltungen genutzt wird, um die Prozesse zu visualisieren. Die Handhabung ist einfach erlernbar und die Prozessdokumentationen werden zentral abgelegt.

Beispiel einer Prozessdokumentation (Auszug aus einem Vortrag)



Bei der Prüfung von geeigneten Verfahren zur Entgegennahme von Informationen (Anträge, Antragsverfahren) wird nach einer Vorauswahl das System der Fa. Form Solutions eingesetzt. Dieses System vereinheitlicht die Pflege von Formularen und Prozessen, um Daten über das Internetportal der Stadt einzusammeln und an die Sachbearbeitungen weiter zu leiten. Form Solutions bietet PDF-Antragsformulare für alle Verwaltungsbereiche, ermöglicht aber auch die Einrichtung von interaktiven Prozessen für Bürgerinnen und Bürger. Die darin durch Abfragen und Prüfungen „intelligent“ erfassten Daten werden in definierten Formaten an Fachapplikationen im Rathaus weitergeleitet werden. Die Pflege der Formulare und Antragsverfahren erfolgt zentral oder dezentral.

Elektronische Bezahlssysteme sowie die Authentifizierung über Signaturkarten sind in diesem System bereits enthalten. Die Einbindung in das Online-Portal der Stadt erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Internetdienstleister der Stadt, der Fa. Citkomm in Iserlohn.

Dieses Verfahren wird auch in Nachbarstädten (Schwelm, Witten) eingesetzt und hat bereits in der Vergangenheit zu positiven Ergebnissen geführt. Die Kosten für das System belaufen sich auf rd. 7.200 € p.a. Dabei ist zu berücksichtigen, dass durch den Einsatz des Systems zusätzliche personelle Aufwände erforderlich werden, die das System „mit Leben füllen“ (Aufbau und Pflege).

Ein weiterer Baustein des Teilprojektes „eGovernment“ ist neben der Überprüfung der Leistungen auch das Design der Homepage der Stadt. Die Entwicklung aus dem Jahr 2009 ist den zeitgemäßen Anforderungen anzupassen und auf die Entwicklung einer mobilen Applikation, die die Daten der Homepage nutzt und die neuen Bedienmöglichkeiten von mobilen Anwendungen unterstützt, auszurichten.

Eine Entwicklung des derzeitigen Internet- und Homepagedienstleisters der Stadt Ennepetal, die Fa. Citkomm aus Iserlohn, für die Stadt Lippstadt erfüllt diese Voraussetzungen.

Das Beispiel der Homepage der Stadt Lippstadt



zeigt sich als City-App:



Die App wird mit den typischen Arbeitsweisen (Wischen, Zoomen, Tippen) bedient und verspricht eine hohe Akzeptanz. Die Nutzung der Daten der Homepage hilft zu vermeiden, dass unterschiedliche Daten auf der Homepage und in der mobilen App angezeigt werden. Daher ist die Entwicklung einer mobilen App nur auf der Datenbasis der Homepage sinnvoll und wirtschaftlich vertretbar.

Weiterhin bieten einige Fachapplikationen im Rathaus fachspezifische Antrags- bzw. Auskunftsverfahren an. Diese Verfahren sind beispielsweise:

- Kommunalen Sitzungsdienst-PV-RAT: Antragsverfahren
- Naviga – online-Gewerbeauskunft
- Meldewesen: Meldedatenauskunft für Behörden und Sicherheitsorgane (kostenlose Datenauskunft nach Meldedatenübermittlungsverordnung – bereits im Einsatz-

Die Beschaffung und der Einsatz dieser Fachmodule verursachen weitere Kosten und personelle sowie sachliche Aufwände, die jeweils unter wirtschaftlichen und sachlichen Gesichtspunkten zu prüfen sind.

Parallel dazu ist derzeit das Land NRW bemüht, übergreifende landesweite Register mit Auskunftsmöglichkeiten für Behörden und Dritte zu erstellen. Hierzu zählt beispielsweise die Meldeauskunft von D-NRW, die zu Beginn des Jahres 2014 in Betrieb sein soll. Die Meldebehörden des Landes melden dazu regelmäßig die Meldedatenbestände in Kurzform, die Auskunftersuchen können von den „Suchenden“ landesweit mit einer Anfrage beantwortet werden. Heute sind Anfragen zu einer Person u. U. an verschiedene Meldebehörden zu richten, wenn die gesuchten Personen beispielweise mehrfach umgezogen sind. Diese Mehrfachanfragen entfallen bei einer landesweiten Auskunft.

Die Entwicklungen dieser überregionalen Auskunftsregister sind im Rahmen des Teilprojektes „eGovernment“ ebenfalls zu berücksichtigen, um doppelte Entwicklungen in Gemeinden und auf Landesebene zu vermeiden. Im vorgenannten Fall „D-NRW“ reicht daher eine Verlinkung von der Homepage der Stadt zum Landes-Meldeportal aus. Auf eine eigene Meldeauskunft könnte verzichtet werden, wenn die erforderlichen Daten im gleichen Umfang zur Verfügung gestellt werden.



Ein weiterer Baustein des „eGovernment“ mit dem Ziel der leichteren Verfügbarkeit von Information ist die Einführung sog. QR-Codes. Die Stadt Ennepetal hat zu Erprobungszwecken QR-Codes mit dem neuen Logo der Stadt erstellen lassen, damit Nutzer mobiler Endgeräte leichter an die Informationen der Stadt gelangen und die QR-Codes als städtische Codes erkennbar sind. QR-Codes können dabei für unterschiedliche Wissens- und Themenbereiche erstellt werden. Weiterhin ist es auch bei dem von der Stadt Ennepetal eingesetzten System möglich, die Anzahl der Zugriffe über QR-Codes auszuwerten.

Unabhängig von diesen technischen Umsetzungen ist im Rahmen des Teilprojektes zu beachten, dass neben den zusätzlichen Kosten für Hard- und Software in einem weit größeren Umfang zusätzliche Personalkosten durch die organisatorischen (Vor-) Arbeiten und die dauernden Wartungs- und Pflegearbeiten entstehen. Der Umfang der Arbeiten wird für den organisatorischen Bereich und für den Bereich der Wartung und Pflege des Systems jeweils mit einer halben Stelle bemessen. Der auf den Bereich IT entfallende Personalaufwand kann teilweise durch die Verlagerung von Fachverfahren an Dienstleister kompensiert werden. Verfahren und Umfang aus Auslagerung (Outsourcing) ist im Rahmen der Projektumsetzung zu prüfen.

Unabhängig von den möglichen Optimierungen in der IT ist jedoch zu beachten, dass der restliche zusätzlich Personalaufwand die entstehenden Kosten nicht durch die Reduktion von Personal in den einzelnen Fachbereichen kompensiert wird. Da die überwiegende Anzahl der Stellen im Rathaus mehrere Aufgabengebiete auf sich vereinen und Vertretungssituationen berücksichtigt werden müssen, sind die Einführung von „eGovernment“ sowie die weiteren Teile des Gesamtprojektes „eRathaus“ primär unter den Aspekten „Bürgerfreundlichkeit“, „Erreichbarkeit“ und „Transparenz“ zu sehen. Ohne den Wegfall von Aufgaben innerhalb des „Gemischtwarenladens“ Kommunalverwaltung ist eine Reduktion von Stellen und damit Personal schwer realisierbar. „eGovernment“ kann aber helfen, personelle Engpässe zu überbrücken (z.B. zeitgleiche Krankheits- und Urlaubszeiten, Stundenreduzierungen etc.) und somit Dienstleistungen durchgängiger anzubieten.

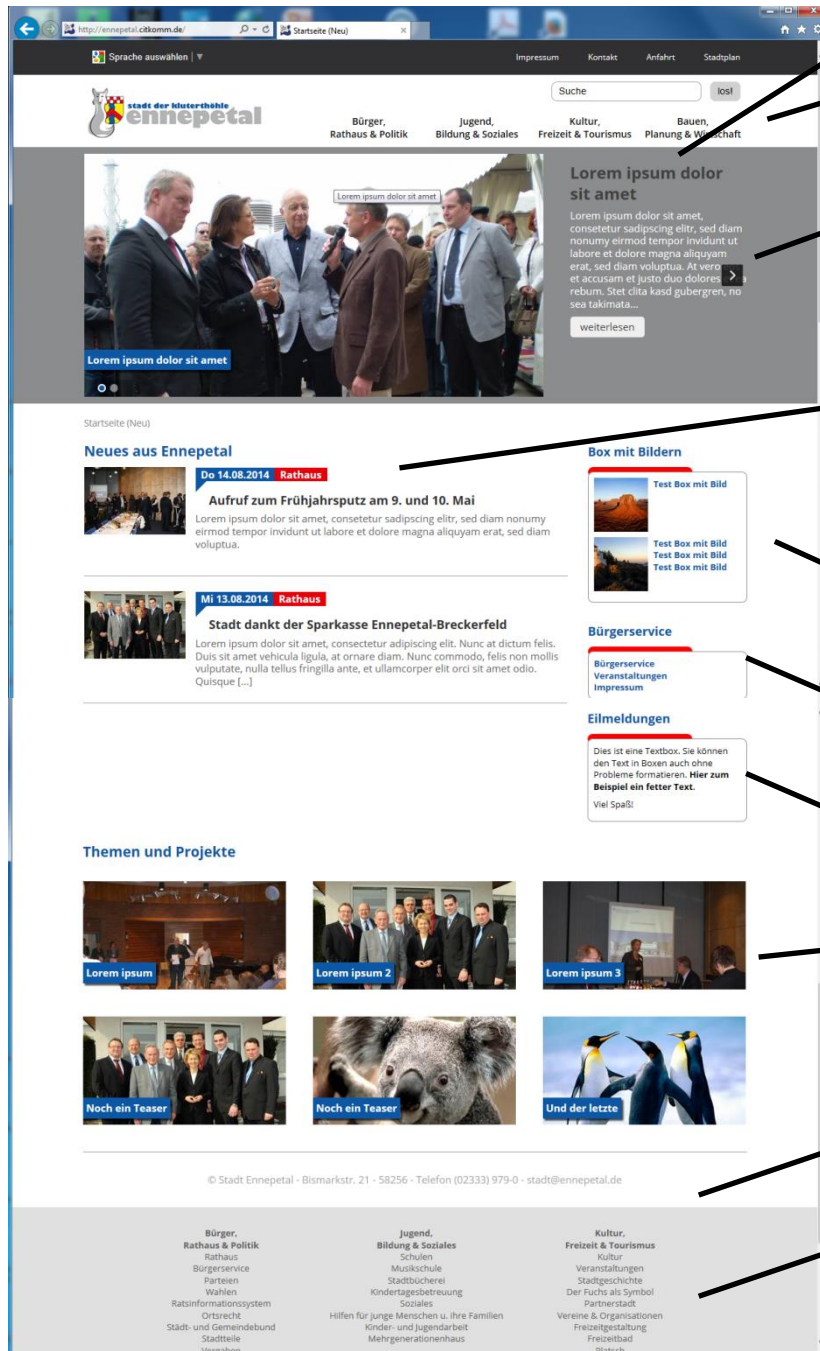
Bereits bekannte Kosten bzw. Kostenschätzungen für das Teilprojekt „eGovernment“:

- Einheitlicher Formularservice und Prozessservice: 7.200 € p.a.
- Sitzungsdienst einschl. Antragsmodul über Webbrowser, elektronischer Sitzungsdienst, Unterstützung mobiler Endgeräte, Beschlussverfolgung und Beschlusskontrolle, elektronische Abstimmungsschnittstelle, Speicherung von Audio- und Videosequenzen
3.300 € p.a.
- Layoutauffrischung Homepage Ennepetal einmalig: 1.300 €
- Optimierung der Suche / Handhabung der Homepage einmalig: 1.500 €
- City-App mit der Integration aller Funktionalitäten einmalig: 5.900 €
- QR-Codes – Erstellung und Hosting 180 € p.a.
- Personalaufwände (2 x ½-Stelle E9; Kosten nach KGST): 76.900 € p.a.
(ohne Kompensationsmöglichkeiten in der IT-Abteilung)

Hinzu kommen die Kosten für ein System zur Beschreibung, Dokumentation und Speicherung von Verwaltungs- und Arbeitsprozessen. Hierbei ist zu beachten, dass die KGSt Verwaltungsprozesse dokumentiert und Bund sowie verschiedene Bundesländer Prozessbibliotheken entwickeln, die z.T. die Prozesse von Kommunen beinhalten. Unabhängig von diesen Grundinformationen sind die Prozesse jedoch immer durch die vorgenannte Stelle auf die Anwendbarkeit bei der Stadt Ennepetal zu prüfen und ggf. anzupassen. Die Prozessbeschreibungen werden nur vereinzelt ohne Anpassungen nutzbar sein.

Stand der Entwicklung (01.09.2014)

Ein neues und modernes Design der Homepage der Stadt wurde beauftragt. Mit diesen Design besteht die Möglichkeit, die zusätzlichen Optionen und Funktionen eines Bürgerportals zu integrieren, Informationen leichter zugänglich zu machen, Inhalte zu aktualisieren und mobile Darstellung zu ermöglichen.



Volltextsuche

geklappt

Topnews, laufend wechselnd

Nachrichten, länger auf der Homepage verbleibend, z.B. Umfangreiche Baumaßnahmen

Bildergalerien zu aktuellen Veranstaltungen und Aktionen

Bürgerservice, Bürgerportal

Eilmeldungen oder „Häufig gesucht“

Besondere Projekte, z.B.

- Innenstadt im Wandel
- Bauen mit der Sonne

Kontaktdaten

Vollständige Menüstruktur in der Übersicht

Die Umstellungsarbeiten werden seit Juni 2014 durchgeführt. Dazu gehört die vollständige Kontrolle und Überarbeitung des Bürgerservices mit Dienstleistungen, Mitarbeiter- und Raumstruktur sowie die derzeitigen Inhalte der Seiten. Die Umstellung auf das neue Design mit der entsprechenden Datenmigration und Überarbeitung erfolgt in Abstimmung zwischen den beteiligten Fachbereichen ab Herbst 2014. Die Realisation der City-App erfolgt parallel.

Das System zur Beschreibung und Dokumentation von Prozessen wurde ausgewählt, der Einsatz ist personalbedingt noch offen und schließt sich an die Einführung der neuen Homepage an. Damit verbunden ist die Umsetzung von Antragsprozessen für das Bürgerportal aufgabenbedingt und personalbedingt bis nach der Inbetriebnahme des Bürgerbüros als zusätzliche und umfangreiche neue Aufgabe der IT- und Fachverwaltung zurückgestellt.

Die Entwicklung des landesweit eingesetzten Auskunftsportals „Meldeportal Behörden“ (dNRW) ist abgeschlossen und in Produktion. Damit steht auf Landesebene eine einheitliche Plattform für die Auskunft von Behörden aus dem Melderegister zur Verfügung.

Stand der Entwicklung (01.03.2015)

Die Umstellungsarbeiten der Fachbereiche zur Füllung der neuen Homepage sollen bis März 2015 abgeschlossen sein. Dies betrifft auch den kompletten Neuaufbau des Bürgerservice mit leichter Verfügbarkeit und Suche nach Personen und Daten.

Mobile Daten - Elektronischer Sitzungsdienst / Elektronischer Zugang für Rat und sachkundige Bürger

Der Begriff der mobilen Verfügbarkeit von Daten nimmt in der Entwicklung einen immer größeren Raum ein. Heimarbeiter, mobile Arbeit und in diesem Zusammenhang insbesondere der elektronische Sitzungsdienst finden sich unter dem Dach „mobile Daten“ zusammen.

Der Sitzungsdienst der Stadt Ennepetal ist aktuell geprägt durch eine weitestgehende Unterstützung der Sachbearbeitungen im Rathaus zur Erstellung von Vorlagen, Einladungen und Niederschriften und zur Abrechnung der Sitzungsgelder und Entschädigungen. Die Dokumente rund um die Sitzungen der politischen Gremien werden darüber hinaus in der Internetpräsenz <https://rat.ennepetal.de> den Mandatsträgern und den Bürgerinnen und Bürgern in einem abgestuften System elektronisch zur Verfügung gestellt.

Im derzeitigen „analogen“ Verfahren werden die Sitzungsunterlagen termingerecht zusammengestellt, gedruckt und versandt. Optimierungsmöglichkeiten ergeben sich hier im Zusammenhang mit dem Einsatz moderner Technik und einem schrittweisen Verzicht auf den Papierversand durch Einsparungen bei Materialkosten und Personalkosten sowie eine erhebliche Zeitersparnis.

Aufgrund der Anforderungen seitens der IT-Sicherheit und des Datenschutzes sowie einer hohen Verfügbarkeit der Dienste kostengünstige und „stabile“ sowie praxiserprobte und anwendertaugliche Lösungen anzustreben. Das System der mobile Daten, auch im Bereich des elektronischen Sitzungsdienstes, soll darüber hinaus die vielfältigen Hardware- und Betriebssystemausstattung erreichen und in der vorhandenen Netzwerk- und Datenstruktur integriert sein.

Stand der Entwicklung (01.09.2014)

- Mobile Iron und Acronis

Mobile Iron ist die Software zur gesicherten Übertragung von Daten auf Endgeräte mit unterschiedlichen Betriebssystemen und gilt derzeit als marktführend in Europa. Bei Endgeräten der Fa. Samsung ist darüber hinaus die Verwaltung privater und dienstlicher Profile möglich, sodass die Nutzer ihre Endgeräte privat und entsprechend den IT-Sicherheitsvorschriften des BSI (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnologie) auch dienstlich nutzen können und keine „Vermischung der Nutzungen“ erfolgt. Mit dem Softwareprodukt Acronis ist darüber hinaus als sinnvolle Ergänzung ein Ändern, Sichern und auf Wunsch verteilen von Daten und Dokumenten an den Benutzer möglich. Dabei werden die gesicherten (verschlüsselten) Verbindungen der Software Mobile Iron genutzt. Die Stadt Ennepetal wird in einer Test- und Versuchsphase, beginnend ab Oktober 2014, die Leistungen dieser Softwarekomponenten testen.

- Vielzahl von Endgeräten

Der Test der vorgenannten Lösung erfolgte mit iPads, mit Samsung Galaxy Tablets und mit Windows Surface-Geräten. Damit werden die derzeit am Markt befindlichen Betriebssysteme für mobile Endgeräte abgedeckt. Der Funktionsumfang der Software, das Handling der Geräte und die Zusammenarbeit mit den elektronischen Sitzungsdienst PV-Rat

soll in der vorgenannten Erprobungszeit unter Einbindung von politischen Vertretern erfolgen.

- Städt. Endgeräte und Fremdgeräte

Zielrichtung des Teilprojektes ist die Möglichkeit, städt. Geräte und private Geräte in das System zu integrieren und zu verwalten. Weiteres Ziel ist die Ausdehnung der Nutzung über den elektronischen Sitzungsdienst hinaus (Ratsmitgliedern sachkundige Bürger) auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung, die häufig im Außendienst tätig sind oder Außentermine wahrnehmen.

- Datenschutz und IT-Sicherheit

Bei der Einführung der Systemkomponenten und des Test sind jeweils die Belange des Datenschutzes sowie der IT-Sicherheit zu berücksichtigen. Das derzeit im Aufbau befindliche IT-Sicherheitskonzept wird diese Entwicklungen berücksichtigen.

Stand der Entwicklung (01.03.2015)

- Mobile Iron und Acronis („Cloudsoftware“)

Das System wurde von Softwarehersteller nach den erste Probeläufen von Oktober bis Dezember „nachjustiert“. Zwischenzeitlich auftretende Fehler durch Änderungen der Betriebssysteme auf den Endgeräten führten zu erneuten Verzögerungen, die in Folgen hiervon zu entsprechenden organisatorischen Regelungen führen. Danach dürfen Betriebssystemupdates auf den Endgeräten von den Benutzern nur dann durchgeführt werden, wenn diese Updates zuvor von der IT-Abteilung getestet und freigegeben wurden. Die Benutzer sind über diese Regelungen zu informieren und die Freigaben per eMail durchzuführen. Dazu werden eMail-Adresse von den Endgerätenutzer als verpflichtend angesehen.

- Endgeräte

Die Testergebnisse mit den Endgeräten lassen derzeit nur den Einsatz von iPads und Samsung-Geräten der Galaxyklasse zu. Grund hierfür ist die umfassende Unterstützung der Cloudsoftware hinsichtlich Datenintegrität und Datensicherheit. Bei den iPads erfolgt mit den Antippen der Acronis-App die Anmeldung mit dem Sicherheitskennwort automatisch (gespeichert), bei Samsung ist die Kennung jeweils einzugeben.

- Datenstruktur / elektronische Sitzungsdokumente

Die Datenstruktur auf den Endgeräten wird an die Ausschussstruktur der städtischen Gremien angelehnt. Neben dem Ordner Rat (und Verwaltungsrat SBE AöR) wird für jeden Ausschuss ein Ordner angelegt, in dem der Sitzungsdienst die Einladungsdokumente mit Vorlagen und Anlagen hinterlegt und in dem auch die Protokollen eingestellt werden. Dabei erzeugt der elektronische Sitzungsdienst je Sitzung ein PDF-Dokument, in dem alle Unterlagen in der Reihenfolge der Sitzungsordnung enthalten sind.

Ursache für diese Struktur ist die Zuteilung von Rechten an Ratsmitglieder (alle Ordner) und Sachkundige Bürgerinnen und Bürger (nur die jeweiligen Ausschussordner) und die bessere Übersicht über die vorhandenen Dokumente.

Weiterhin wird jeder Fraktion ein Fraktionsordner (für die Parteilosen / Fraktionslosen ein Parteiordner) zur Verfügung gestellt. In diesem Ordner können die zugriffsberechtigten Personen Daten erstellen, kopieren, verändern und gleichzeitig allen anderen Nutzern mit Zugriff auf diesen Ordner zur Verfügung stellen.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, den Benutzern persönlichen Order zur Verfügung zu stellen.

Die Zugriffe erfolgen über neutrale Benutzerkennungen, die im System hinterlegt werden und beispielsweise folgende Bezeichnungen haben und Rechte zugeteilt bekommen:

- SPD01 – SPD20: Benutzer = Ratsmitglieder, Zugriff auf Rats- und alle Ausschussordner, Fraktionsordner
- SPD15 – SPD99: Benutzer = Sachk. Bürgerinnen und Bürger, Zugriff auf den / die jeweiligen Ausschussordner und Ratsordner, Zugriff auf den Fraktionsordner
- ABR01 – ABRnn: Mitarbeiter/innen von ABR mit Lese- und Schreibrechten auf den Ratsordner und die Ausschussordner, kein Zugriff auf die Fraktionsordner
- ADM01 – ADMnn: IT-Mitarbeiter mit Zugriff auf alle Ordner, nur auf Anforderung, Vier-Augenprinzip bei Fraktionsordner (zusammen mit einem Vertreter der Partei) in Wartungsfällen möglich / notwendig.

Elektronische Akte – „nicht mehr suchen, sondern finden!“

Der Umfang des aktuellen Aktenbestandes sowie die Anzahl der Akten im Rathaus sind derzeit nicht schätzbar. Der Umfang der herkömmlichen Akten ist jedoch beträchtlich, auch unter der Berücksichtigung, dass in IT-Systemen bereits heute zahlreiche Akten elektronisch geführt werden. So verfügt beispielsweise der Bereich der Grundbesitzabgaben über rd. 12.000 elektronische Akten, das Finanzwesenverfahren speichert die Bescheide als PDF-Dateien mit direktem Zugriff im Rahmen der Fallbearbeitung, das Gewerbemeldeverfahren und das Ordnungswidrigkeitenverfahren verwalten den gesamten Aktenvorgang elektronisch und in zahlreichen elektronischen Archiven werden Unterlagen eingescannt und ebenfalls elektronisch vorgehalten.

Trotzdem bestehen in allen Organisationseinheiten herkömmliche Akten, die geführt und verwaltet werden. In der Annahme, dass pro Arbeitsplatz 500 Handakten bestehen und an 270 Arbeitsplätzen innerhalb der Verwaltung jede Akte einmal pro Jahr mit einem Aufwand von einer Minute gesucht wird, ergibt sich bereits ein Zeitaufwand von 2.300 Stunden Arbeitszeit und somit mehr als eine Vollzeitstelle. Bei einer durchschnittlich angenommenen Vergütung nach E9 werden Personalkosten in Höhe von rd. 77.000 € p.a. (nach KGSt) für „das Suchen nach Akten“ verwendet.

Auf der Basis dieser Annahme und in Anlehnung an die Erfahrungen anderer Städte, die z.T. bereits seit mehr als acht Jahren (Stadt Olpe) Erfahrungen mit der Einführung von elektronischen Akten gesammelt haben, ist die Einführung der elektronischen Akte bei der Stadt Ennepetal zur Optimierung der Verwaltungsleistungen ein wichtiger und zielführender Schritt.

Die Stadt Olpe setzt beispielsweise auf einem einheitlichen Aktenplan auf, der im Rahmen der Anwendung des Verfahrens „elektronischen Akte“ anzuwenden ist. Prüfungen seitens der Organisationsabteilung der Stadt Ennepetal zeigen, dass die Anwendung eines einheitlichen Aktenplanes für die gesamte Verwaltung Widerstände aufbaut und schwer umsetzbar erscheint.

Die Umsetzungsstrategie der Stadt Witten setzt nicht auf einen einheitlichen Aktenplan auf. Vielmehr wird hier, nach Organisationseinheiten getrennt, die Aktenordnung nach gebräuchlichen Such- und Ablagekriterien organisiert. Dies sind beispielsweise „Nachname, Vorname“, „Straße, Hausnummer“ oder weitere Suchbegriffe aufgrund von fachbezogenen Aktenhaltungen. Die Akzeptanz zur Nutzung dieser Systematik ist deutlich höher, der Erfolg stellt sich schneller ein, das System ist deutlich einfacher zu handhaben.

Beide Beispiele zeigen aber, dass vor der Einführung eines Systems organisatorische Untersuchungen und Festlegungen zu erfolgen haben. Beide Kommunen haben in Vorbereitung auf die Einführung der elektronischen Akten eine zentrale Stelle zur Organisation und zur Umsetzung des Projektes eingerichtet.

Während die Stadt Olpe zu einem Zeitpunkt die gesamte Verwaltung auf elektronische Aktenführung umstellte, verfolgt die Stadt Witten die Strategie der abteilungsweisen Umstellung auf die elektronische Akte. Die letztgenannte Variante vermindert den organisatorischen Aufwand bis zum Beginn der Maßnahme und führt dazu, dass nach der ersten Umstellung die Erfahrungen in die weiteren Arbeiten einfließen sowie das Interesse der Organisationseinheiten geweckt wird, die noch nicht an der elektronischen Aktenführung teilnehmen. Stadt Ennepetal favorisiert daher die schrittweise Umstellung der Organisationseinheiten auf die elektronische Akte.

In beiden Gemeinden wird die Neuanlage von Akten nur von wenigen Personen innerhalb der Organisationseinheiten durchgeführt. Eine regelmäßige Konsolidierung und Kontrolle soll helfen,

Doppelakten zu vermeiden. In beiden Fällen war und ist von einer Umsetzungszeit von mehreren Jahren auszugehen.

Insgesamt sind jedoch folgende Optimierungen und Vorteile mit der flächendeckenden Einführung einer elektronischen Akte verbunden:

- Ablage und Bereitstellen bzw. Bearbeiten von Akten ist unproblematisch
- Such- und Ablagezeiten werden minimiert bzw. entfallen
- Informationen sind leichter zu finden und über den gesamten Bestand recherchierbar
- Abgabe von Akten an Gerichte und andere Stelle erfolgen im Regelfall per Mausklick
- Umzüge von Organisationseinheiten beschränken sich auf die persönlichen Sachen und wenige Unterlagen bzw. Möbel

Die technischen Voraussetzungen zur optimalen Handhabung von elektronischen Akten bestehen an der überwiegenden Anzahl der Arbeitsplätze. Bildschirme mit ausreichender Größe sind verfügbar, Scanner stehen an den Arbeitsplätzen und im Netzwerk zur Verfügung.

Die Kosten für das System der Speicherung der elektronischen Akte sind derzeit noch nicht absehbar. Aufgrund eines interkommunalen Erfahrungsaustausches bietet sich das Speichersystem der Fa. Optimal Systems an, dass bei der Stadt Witten und dem Ennepe-Ruhr-Kreis eingesetzt wird und dessen Einführung bei der Stadt Gevelsberg geplant ist. Für dieses System sprechen einerseits die guten Erfahrungen, die die Nachbarkommunen mit dem Verfahren bereits gesammelt haben, andererseits die Möglichkeit, an einer Rahmenvereinbarung mit dem Programmator teilzuhaben, in der bereits hohe Preisnachlässe vereinbart sind. Eine Markterhebung soll die Konditionen verifizieren. Letztlich kann die Stadt Ennepetal auch auf das technische Know-How der Nachbarkommunen zurückgreifen.

Die Servertechnologie (Datenspeicherung und Datenverwaltung) wird entsprechend den allgemeinen Sicherheitsanforderungen bezüglich der Ausfallsicherheit erweitert, in dem Datenhaltung und Datenbereitstellung doppelt vorgehalten werden. Diese Investitionen sind bereits im laufenden Haushaltsjahr begonnen worden. Da diese Anforderungen allgemeinen gesetzlichen Anforderungen folgen ist eine konkrete Zuordnung der hierfür entstehenden Kosten zum Projekt eRathaus nicht notwendig.

Die personellen Ressourcen zur Einführung von elektronischen Akten sind in den Nachbarkommunen im Regelfall in Form einer Stabsstelle organisiert und mit einer Vollzeitstelle bemessen. Unter Berücksichtigung, dass das Projekt „eRathaus“ der Stadt Ennepetal bereits für die Einführung der eGovernment-Komponenten eine halbe Stelle mit einer Kraft zur Organisation der Verfahrensabläufe kalkuliert und diese beiden Aufgaben sehr enge Beziehungen haben, erscheint auch hier eine halbe Stelle zur konsequenten Einführung des Teilprojektes sinnvoll und notwendig. Die Kosten einer halben Stelle, bemessen nach Vergütungsgruppe E9, belaufen sich auf 38.450 € p.a.. Unter Berücksichtigung der vorgenannten und geschätzten kalkulierten Personalkosten für das regelmäßige Suchen von Akten ist die Einrichtung dieser Stelle wirtschaftlich vertretbar.

Stand der Entwicklung (01.09.2014)

Aus zeitlichen Gründen wurden bisher keine Aktivitäten unternommen. Hier ist die Zusammenarbeit mit der Stadt Witten und dem Ennepe-Ruhr-Kreis geplant, um zu einem möglichst einheitlichen und wirtschaftlichen Vorgehen zu kommen.

Optimierung / Ausweitung des elektronischen Archivs – „Platzsparen - leicht gemacht“

Seit Anfang der 1990er Jahre setzt die Stadt Ennepetal das elektronische Archiv ein. Beginnend mit dem sog. Ratsarchiv, in dem alle Vorlagen und Sitzungsunterlagen dauerhaft gespeichert wurden, bestehen mittlerweile 33 Archive mit einem Speicherbedarf von rd. 500 Gigabyte zu unterschiedlichen Verwaltungsbereichen, darunter u.a. Beihilfeunterlagen, Personalakten, Meldeunterlagen, Hausrecht, Grundbesitzabgaben, Wohngeldakten.

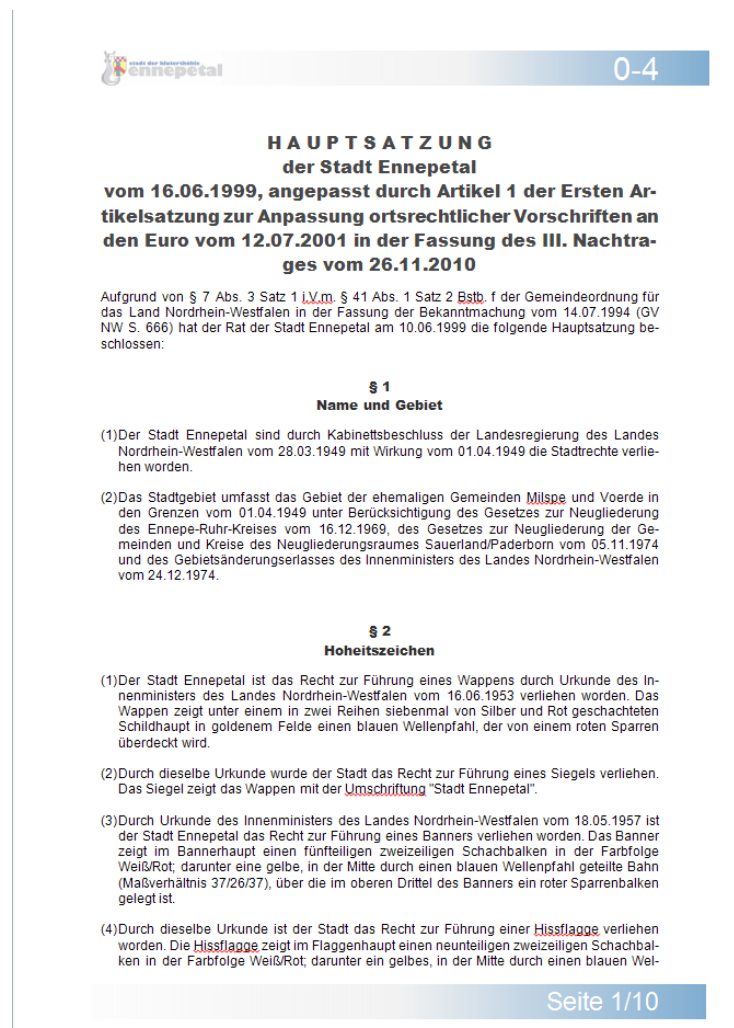
Die Einrichtung und die Nutzung dieser Archive zeigen, dass die elektronische Datenhaltung zur effizienten Arbeitserledigung beiträgt und die Sachbearbeitung unterstützt. Das vorhandene System der Fa. Easyware (EasyArchiv) ist auf eine dauerhafte und revisionssichere Speicherung nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung ausgelegt. Damit verbunden ist gleichzeitig der Nachteil, dass in diesem System angelegte Vorgänge nicht ohne weiteres geändert werden können. Vielmehr werden mit jeder Veränderung neue Vorgänge angelegt, die die Erweiterung der Akte enthalten und mit den Dubletten den Werdegang der Akte dokumentieren (Revisionssicherheit). Dieses System ist daher für eine Nutzung einer elektronischen Akte mit den Anforderungen an die Flexibilität nicht gewachsen und dient letztlich nur als Langzeitarchiv. Im Zusammenhang mit der Einführung der elektronischen Akte ist daher auch zu prüfen, ob das vorhandene Archivsystem weiter eingesetzt, in ein neues Archivsystem überführt oder auf den Status-Quo eingefroren wird. Diese Entscheidung erfolgt im Rahmen der Projektumsetzung.

Stand der Entwicklung (01.09.2014)

Die elektronischen Archive werden laufend ergänzt.

Orts- und Hausrecht – „immer auf dem aktuellen Stand“

Das Ortsrecht wird derzeit im Funktionsteil „Ortsrecht“ des kommunalen Sitzungsdienstes „PV-RAT“ verwaltet. Der Stand der Dokumente ist nicht in allen Fällen aktuell. Ursächlich hierfür ist im Wesentlichen ein „Auseinanderfallen“ von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in den vergangenen Jahren. Personelle Maßnahmen der letzten Monate haben zur Folge, dass die Pflege des Ortsrechts wieder „in einer Hand“ ist. Gleichzeitig mit dieser organisatorischen Maßnahme besteht auch die Notwendigkeit, das Erscheinungs- und Druckbild des Ortsrechts auf das neue Corporate Design der Stadt anzupassen und in eine aktuelle Form zu überführen (z.B. von DIN-A-5 auf DIN-A-4). Im Ergebnis wird das Ortsrecht aktualisiert und in folgendes Erscheinungsbild überführt:



Das Ortsrecht wird an einer zentralen Stelle auf der Homepage der Stadt verankert werden müssen, um das Suchen und das Zugreifen auf das Ortsrecht erheblich zu vereinfachen und das Ortsrecht damit präsenter zu machen.

Gleichzeitig ist die hausinterne Rechtssammlung der Stadt, die auch seitens des Rechnungsprüfungsamtes wiederholt hinsichtlich ihrer Aktualität und Vollständigkeit beanstandet wurde, vollständig zu überarbeiten und in ein vergleichbares Format zu überführen. Für diese Arbeiten stehen personelle Ressourcen zur Verfügung.

Stand der Entwicklung (01.09.2014)

Das Ortsrecht wurde vollständig in das neue Layout überführt. Die Satzungen werden regelmäßig aktualisiert, alte Satzungen aufgehoben. Der Zugriff erfolgt über das Menü „Ortsrecht“ im Sit-

zungsdienst (<https://rat.ennepetal.de>). Im neuen Internetauftritt wird die Verlinkung zum Ortsrecht deutlicher platziert.

Behördenruf 115 – „eine Nummer für alles“

Die Entwicklungen des Behördenrufes 115 bleiben abzuwarten. Die Erfahrungen der teilnehmenden Behörden und Kommunen sind im Regelfall positiv (Quelle: Ausgabe 07/2013 der Zeitschrift Kommune 21). Dabei ist aber auch zu beachten, dass im Regelfall große Organisationseinheiten (kreisfreie Städte, Landkreise, Verwaltungsverbünde) diese Nummer einrichten und über die Nutzung bzw. Auslastung dieser technisch und personell sehr aufwändigen Systeme stehen keine Informationen zur Verfügung.

Mit der Umsetzung des Projektes „eRathaus“ der Stadt Ennepetal stünden einer Auskunftsplattform die erforderlichen Informationen für eine qualifizierte Auskunft aus den Dienstleistungen der Stadt zur Verfügung. Der personelle Aufwand der Einführung der Rufnummer 115 ist aufgrund der zeitlichen Erreichbarkeit (im Regelfall am 5 bis 6 Wochentagen von 07.00 Uhr bis 19.00 Uhr) erheblich.

Stand der Entwicklung (01.09.2014)

Hier wurden bisher keine Maßnahmen ergriffen und die Entwicklung abgewartet.

Finanzielle / personelle Auswirkungen – Stand: 01.03.2015

Bereich	Investiv / einmalig	Aufwand / jährlich	Stückkosten	Hinweise
ePost / Betrieb	820 €	300 €	0,52 €	je ePost-Brief
De-Mail	0 €	180 €		
eGovernment				
Prozessdokumentation	Offen	Offen		
Formularserver / Prozessservice		7.200 €		
Elektronischer Gremiendienst (eGremien)		3.300 €		
eGremien – geschützter Datenraum	14.250 €	2.250 €		Bei 50 Nutzern
eGremien – Hardware	26.500 € 21.000 €		531 € 422 €	Bei 50 iPads oder Bei 50 Samsung Gal.
Homepage – Layout	2.000 €			
Optimierung Homepage	2.000 €			
Ennepetal-App	5.000 €			
QR-Codes		180 €		20 Codes
Personalaufwand Betreuung		38.450 €		Nach KGSt
Personalaufwand Projekt / Entwicklung		38.450 €		Nach KGSt
Elektronische Akte				
Softwarekosten	Offen	Offen		
Personalaufwand Projekt		38.450 €		Nach KGSt
Personalersparnis		-76.900 €		Nach Abschluss der Aufbaues
Elektronisches Archiv		Offen		z.Z. ca. 7.000 € Wartung
Behördenruf 115	Offen	Offen		
Vorläufige Projektsummen				
Sachaufwände	50.570 € 45.070 €	13.410 €		Je nach Gerätewahl
Personalaufwände		115.350 €		
Personalersparnisse		76.900 €		Nach Abschluss des Aufbau elektronische Akten

Zeitliche Umsetzung / Realisation – Stand: 01.03.2015

Projektbereich / Aufgabe	2013		2014				2015				2016				2017ff
Quartale	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Postein-/ausgang															
ePost (Test)															
De-mail															
Virtuelle Poststelle															
eGovernment															
Prozessdokumentation															
Formularserver, Prozessservice															
eGremien															
eGremien – geschützter Datenraum															
eGremien - Hardware															
Homepage															
Ennepetal-App															
Elektronische Akte															
Elektronisches Archiv															
Behördenruf 115															
Personal Betreuung															
Personal Entwicklung															
Personalratsbeteiligungen															

Rot		Auswahl / Erprobung / Test
Gelb		Abteilungsweise Umsetzung, Dokumentation, Schulung
Grün		Abgeschlossenes Teilprojekt
Weiss		Keine Aktivitäten, noch offen

Hinweis: Alle Erprobungs- und Einsatzphasen bei Softwarekomponenten sowie Personalmaßnahme stehen unter dem Vorbehalt der Zustimmung des Personalrates; der Personalrat wird aktiv in die Entwicklungen einbezogen.