

<b>Vorlage</b> Federführende Dienststelle: Fachbereich Personal und Organisation Beteiligte Dienststelle/n: Dezernat V	Vorlage-Nr: FB 11/0350/WP17 Status: öffentlich AZ: FB 11/400 Datum: 14.06.2019 Verfasser: Herr Dödtmann	
<b>Sachstandsbericht über die eGovernment-Projekte</b>		
<b>Beratungsfolge:</b>		
<b>Datum</b> 04.07.2019	<b>Gremium</b> Personal- und Verwaltungsausschuss	<b>Zuständigkeit</b> Kenntnisnahme

**Beschlussvorschlag:**

Der Personal- und Verwaltungsausschuss nimmt den Sachstandsbericht über die eGovernment-Projekte zur Kenntnis.

**Finanzielle Auswirkungen:**

	JA	NEIN	
		X	

**Erläuterungen:**

Die digitale Transformation der Verwaltung wird in zwei wesentliche Bereiche untergliedert: eGovernment und Smart City. Anhand eines Sachstandsberichts wird ein Überblick über die laufenden und einen kurzen Ausblick auf die künftigen eGovernment-Projekte der Stadt Aachen gegeben. Der Sachstandsbericht wird sowohl in Form einer Präsentation beschrieben als auch in gedruckter Form ausgegeben.

Dabei wird außerdem dargestellt, welche Beteiligten in ihrer jeweiligen Funktion in den Projekten mitwirken und wie möglichst viele Mitarbeitende über konkrete Projekte und die digitale Transformation informiert und beteiligt werden.



# eGovernment- Projekte

Sachstandsbericht 2019

© vege / Adobe Stock

# Inhalt

01	Einleitung .....	3
02	Organisatorische Struktur .....	5
03	Ablauf eines Projektes .....	8
04	Übersicht der einzelnen Projekte .....	10
05	Mitarbeiterbeteiligung und -fortbildung; Beteiligung der Fachbereiche .....	20

# 01 Einleitung

**Die fortschreitende digitale Transformation stellt die Stadt Aachen vor eine Vielzahl von neuen und erweiterten Aufgaben, denen durch die Umsetzung verschiedener Digitalisierungsprojekte begegnet wird.**

Bei der Betrachtung der Herausforderungen wird dabei sowohl bei der Stadt Aachen als auch im Förderprogramm „Digitale Modellregion“ zwischen den Bereichen „eGovernment“ und „Digitale Stadtentwicklung / Smart City“ unterschieden.

Der vorliegende Bericht gibt einen Überblick über die aktuell laufenden Projekte im Bereich „eGovernment“ bei der Stadt Aachen.

Projekte im Bereich des „eGovernment“ können sowohl eine interne als auch eine externe Wirkung aufweisen.. Eine ausschließlich interne Wirkung liegt vor, wenn Arbeitsabläufe und Handlungsweisen von Mitarbeitenden beeinflusst oder infrastrukturelle Änderungen entstehen. Hierzu zählen beispielsweise die Einführung von „Virtual Desktop Infrastructure“ (VDI) als Ablösung der klassischen PC- bzw. Laptop-Ausstattung am Arbeitsplatz, die Einführung einer elektronischen Personalakte und oder die Abbildung von Self-Management- Services innerhalb des Mitarbeiterportals wie die Änderung der privaten Bankverbindung, die Kündigung des Job-Tickets oder die Abrechnung einer Dienstreise.

Extern-wirkende Projekte stellen demgegenüber sowohl eine Änderung der Arbeitsweisen von Mitarbeitenden der Stadt Aachen als auch eine Änderung des Leistungszugangs für externe Nutzer wie Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und andere Verwaltungen dar.

Zu diesen Projekten zählen zum Beispiel die stetige Erweiterung des Angebotes von Online-Dienstleistungen im Serviceportal, der automatisierte Austausch von Dokumenten zwischen verschiedenen öffentlichen Stellen als auch das landesweite „Gewerbeportal“ zur An-, Um- und Abmeldung von Gewerbebetrieben in NRW.

Des Weiteren gibt es auch Projekte, die sowohl eine interne als auch eine externe Wirkung haben. Hierzu zählt beispielsweise die Einführung eines Bewerbermanagementsystems, wodurch potenzielle Bewerber\*innen die Möglichkeit haben, sich über das Serviceportal der Stadt Aachen in einem standardisierten, digitalisierten Prozess zu bewerben. Auf der Seite der Mitarbeitenden ist eine einheitliche Arbeitsoberfläche mit standardisierten Abläufen implementiert. Diese Arbeitsoberfläche erlaubt das effiziente Vorbereiten von Auswahlverfahren bei gleichbleibend hoher Qualität des Verfahrens. Das Bewerbermanagement schafft außerdem die Möglichkeit, Statistiken automatisch zu generieren und daraus möglicherweise zielgerichtet Anpassungen der Recruitingmaßnahmen, bspw. in Form von gezieltem Marketing für Stellen mit unzureichender Bewerberlage, vorzunehmen.

Zur optimalen Umsetzung dieser Projekte ist ein zielgerichteter Einsatz von personellen, finanziellen und räumlichen Ressourcen unabdingbar. Die Projektorganisation sowie der Ablauf und die Umsetzung von Digitalisierungsprojekten werden nachfolgend näher beschrieben.

Eine wesentliche Rolle bei der Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben bei der Stadt Aachen kommt dem Förderprogramm „Digitale Modellregion“ des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie

des Landes Nordrhein-Westfalen zu. Im Rahmen dieser dreijährigen Förderkulisse ist die Stadt Aachen als eine der fünf Leitkommunen gehalten, innovative und auf andere Kommunen übertragbare Projekte zur Verwaltungsdigitalisierung in den Bereichen „eGovernment“ und „Smart City“ durchzuführen. Hierdurch ergibt sie die Chance für die Stadt Aachen, Projekte umzusetzen, die in dieser Form nicht hätten umgesetzt werden können.

Dies bedingt sodann eine gezielte Priorisierung der Projekte zur zeitnahen Umsetzung sowohl der geförderten Vorhaben als auch der Projekte ohne Förderung durch die „Digitale Modellregion“.

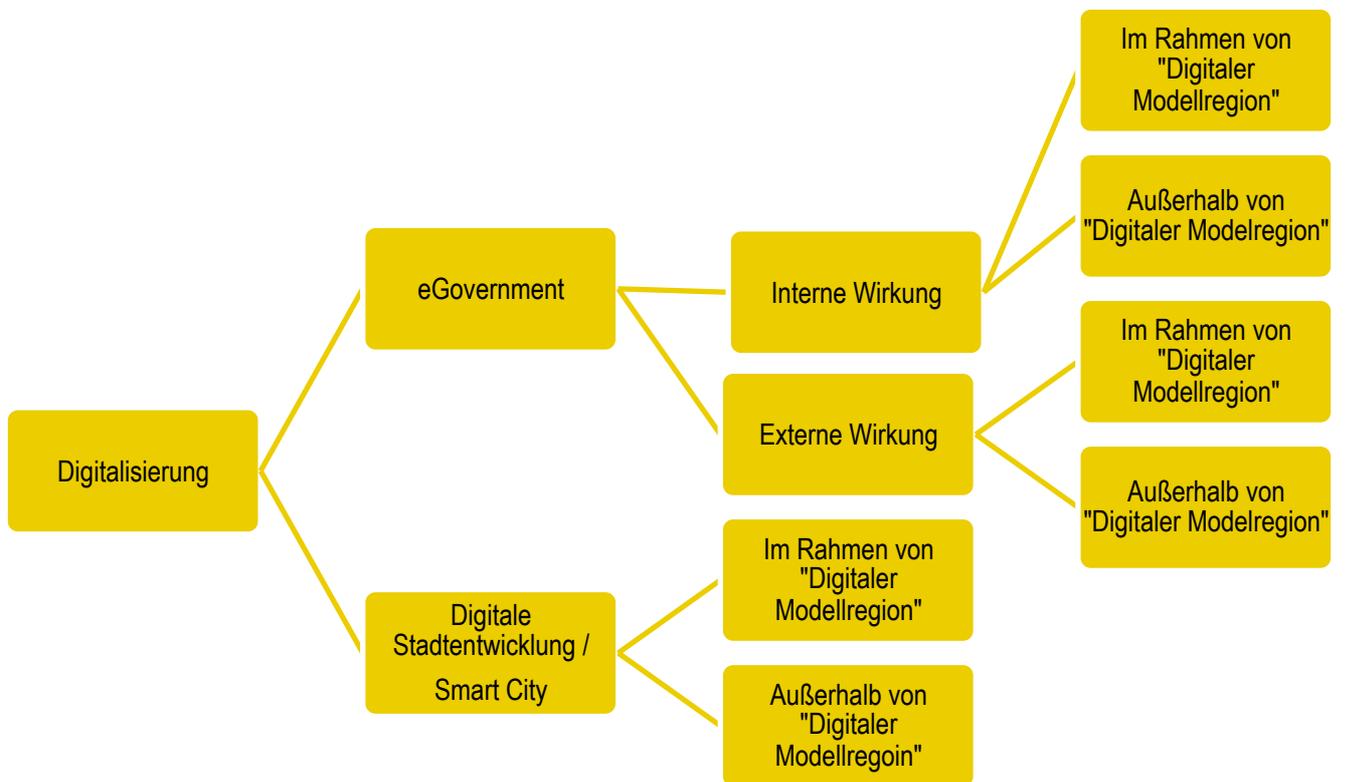


Abbildung 1: Bereiche der Digitalisierungsprojekte

# 02 Organisatorische Struktur

Um die digitale Transformation einer Stadtverwaltung mit mehr als 5.000 Mitarbeitenden und einer Stadt mit circa 260.000 Einwohnerinnen und Einwohnern zielorientiert und effizient umsetzen zu können, bedarf es einer organisatorischen Struktur, die sowohl klare Grenzen der Zuständigkeiten der einzelnen beteiligten Stellen aufzeigt, aber auch die Zusammenarbeit dieser Stellen nachdrücklich unterstützt und so Synergien erzeugt.

Bei dieser organisatorischen Struktur sind sowohl die beiden maßgeblichen Bereiche der Digitalisierung (eGovernment und Smart City), der Einfluss der „Digitalen Modellregion“ sowie das Zusammenspiel von Politik, Stadtgesellschaft, Wissenschaft, Unternehmen und Verwaltung zu berücksichtigen. Bei der Gestaltung der Organisation hat sich die Stadt Aachen am „Ökosystem der Digitalisierung“ (Abb. 2) der KGSt (Kommunale Gemeinschaftsstelle) orientiert. Die für Aachen maßgebliche organisatorische Struktur im Bereich „eGovernment“ bildet sodann die Besonderheiten der hiesigen Digitalisierungsstruktur (z.B. „Digitale Modellregion“, politische Gremien zur Zusammenarbeit) ab (Abb. 3).

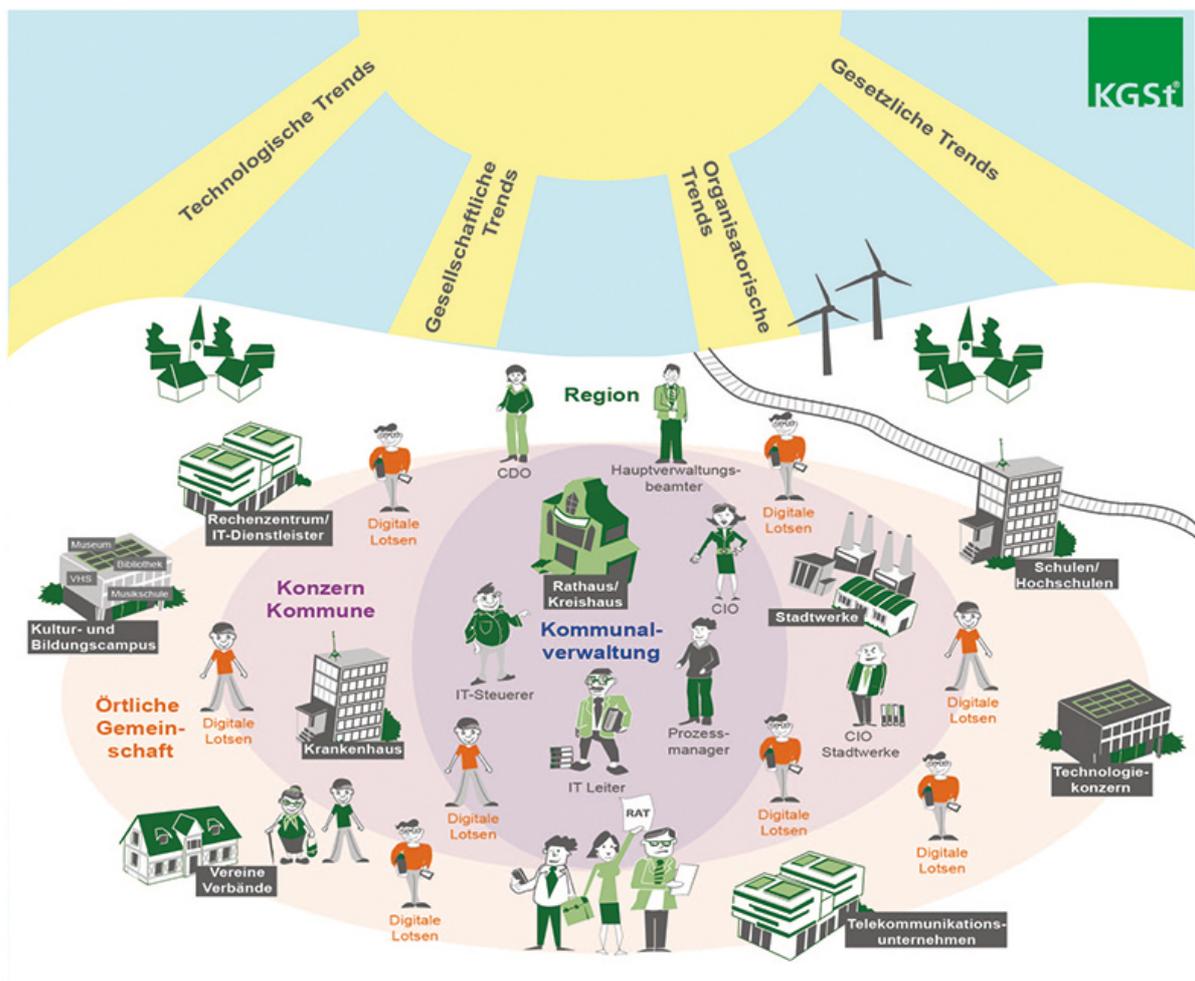


Abbildung 2: „Ökosystem der Digitalisierung“ (KGSt, 2016)

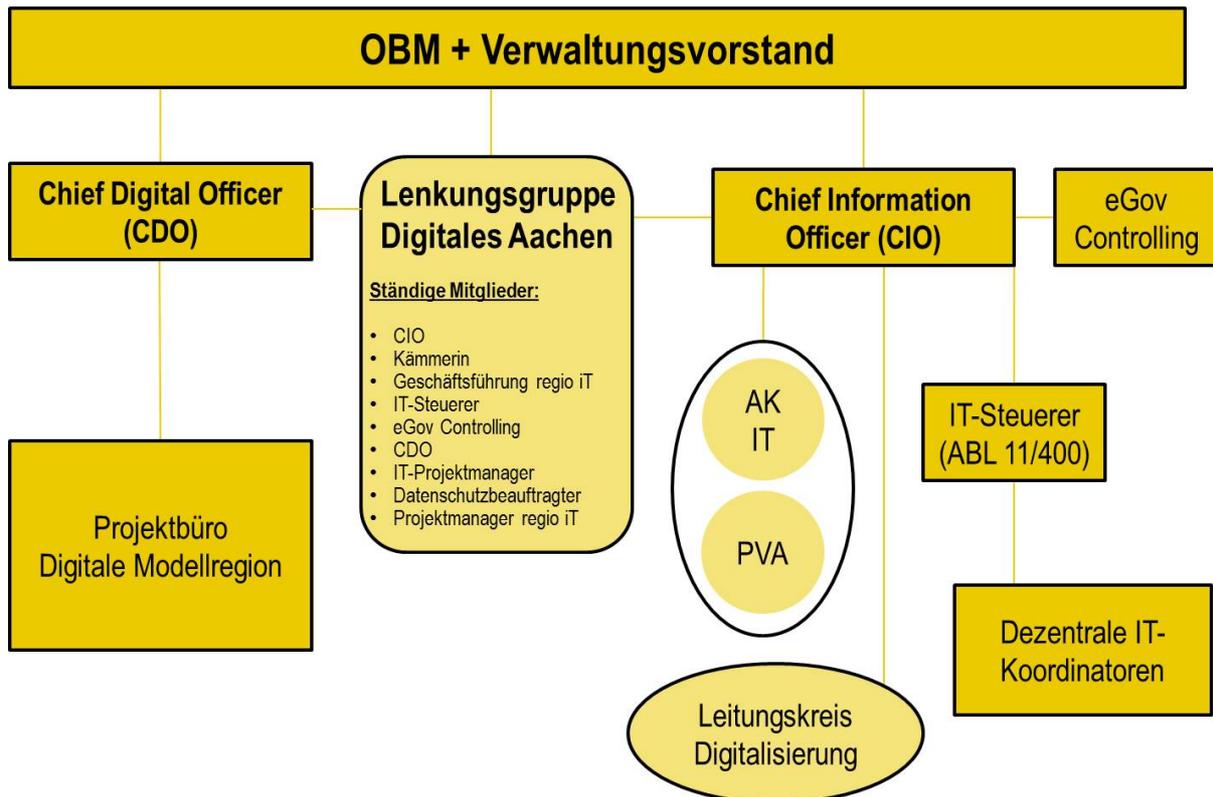


Abbildung 3: Aachener Struktur der Digitalisierung (Bereich „eGovernment“)

Bei der dargestellten Struktur sind insbesondere die Schnittstellenfunktionen der einzelnen Akteure zu beachten. Der CDO fungiert als Netzwerker der Verwaltungsdigitalisierung über die Grenzen der Verwaltung hinaus. Er nimmt Impulse aus der Stadtgesellschaft auf und führt diese den entsprechenden Stellen innerhalb der Verwaltung zu. Er fungiert außerdem als „Controller“ der „Digitalen Strategie“ und entwickelt diese unter Einbeziehung der beteiligten Akteure laufend fort.

Demgegenüber besteht eine der Aufgaben des zentralen Controllings für eGovernment und Digitalisierung (eGov Controlling), neben der Implementierung und des Betriebs eines Projektcontrollings für Digitalisierungsvorhaben, darin, die verwaltungsinterne Vernetzung und Kommunikation der digitalen Transformation sicherzustellen. Eine enge Abstimmung mit dem CDO ist dafür unerlässlich.

Beide Stellen arbeiten eng mit der Abteilungsleitung des Informations- und Kommunikationsmanagements (FB 11/400) in seiner Funktion als „IT-Steuerer“ zusammen. In dieser Funktion betrachtet der IT-Steuerer die operativen Abläufe der einzelnen IT-Projekte, passt diese bei Bedarf an und überwacht die Einhaltung der vorgegebenen IT-Ziele.

Das Projektbüro „Digitale Modellregion“ agiert sowohl als durch die Förderrichtlinie zur „Digitalen Modellregion“ vorgeschriebene Instanz zur Beantragung von Fördermitteln als auch durch seine Struktur vernetzend zwischen den Bereichen „eGovernment“ und „Smart City“ bei der Stadt Aachen sowie der Städteregion Aachen. Organisatorisch ist das Projektbüro fachlich dem CDO und dienstlich der Leitung des FB 01 (Verwaltungsleitung) unterstellt.

Alle zuvor genannten Bereiche arbeiten in dauerhafter und enger Abstimmung mit dem Informations- und Kommunikationsmanagement (FB 11/400), welches für die Planung und die Ausführung von IT-Projekten gemäß des „Projekthandbuches IT-Management“ zuständig ist. Das „Projekthandbuch IT-Management“ bildet dabei die verbindliche Vorlage zur Organisation und Umsetzung von IT-Projekten bei der Stadt Aachen. Weitere Ausführungen sind dazu in Punkt 3 dieses Berichtes erläutert.

Die dargestellte Verwaltungsorganisation der digitalen Transformation wird zusätzlich unterstützt durch den für eGovernment zuständigen Personal- und Verwaltungsausschuss, aus dem heraus der „Interfraktionelle Arbeitskreis IT“ entstanden ist. In diesem dreimal jährlich stattfindenden direkten Austausch werden unter der Leitung des CIO projektverantwortliche Mitarbeiter\*innen der Stadt Aachen, der regio iT sowie Vertreter\*innen der Fraktionen des Rates der Stadt Aachen „an einen runden Tisch“ geholt.

Ein entsprechender Austausch zwischen Verwaltung und dem politisch zuständigem Gremium für den Bereich „Smart City“ wurde durch Dezernat VI und FB 02 zusammen mit dem Ausschuss für Arbeit, Wirtschaft und Wissenschaft etabliert.

Auf Grund der Zusammenarbeit der Stadt Aachen und der regio iT wurde ein regelmäßiger Austausch in Form der „Übergeordneten IT-Themen“ etabliert. In diesem halbjährlich stattfindenden Termin berichten die Projektverantwortlichen der Stadt Aachen und der regio iT über Fortschritte der einzelnen Projekte und erläutern mögliche Hürden. Ziel des Austausches ist unter anderem eine frühzeitige verbindliche Abstimmung von Anpassungen, sollten diese an Projektabläufen notwendig erscheinen.

Zum verwaltungsinternen Austausch wurde der „Leitungskreis Digitalisierung“ etabliert. In diesem haben Fachbereichs- und Eigenbetriebsleitungen die Möglichkeit, im Rahmen eines vierteljährlichen Austausches zu Themen der digitalen Transformation zu diskutieren und diese Themen unterstützend zu begleiten. Ein erstes Thema wird hierbei die Ausgestaltung des Mitarbeiter- und Serviceportals mit besonderem Blick auf die Gestaltung neuer Dienstleitungen sein.

Abschließend bilden die dezentral verorteten IT-Koordinatoren der Fachbereiche und Eigenbetriebe die Grundlage für die Betreuung von Digitalisierungs- und IT-Projekten in den jeweiligen Bereichen. Aufgabe der IT-Koordinatoren ist dabei neben der Aufnahme und Weitergabe von IT-Problemen vor Ort auch und insbesondere die Konzeptionierung von und Mitarbeit in IT-Projekten als Projektleiter auf städtischer Seite.

# 03 Ablauf eines Projektes

Maßgeblich für die Projektierung von IT- bzw. Digitalisierungsprojekten sind die Regularien im „Projekthandbuch IT-Management“. In diesem Handbuch werden die Voraussetzungen und Möglichkeiten beschrieben, einen informationstechnologischen Bedarf im Rahmen eines Projektes umzusetzen.

Eine vereinfachte Darstellung der dort beschriebenen Abläufe (Abb. 4) zeigt den Weg von der Projektidee bis zum Einsatz des Produkts. Bei dieser Darstellung wird davon ausgegangen, dass es keinen zwischenzeitlich Abbruch bzw. keine negativen Entscheidungen gibt.

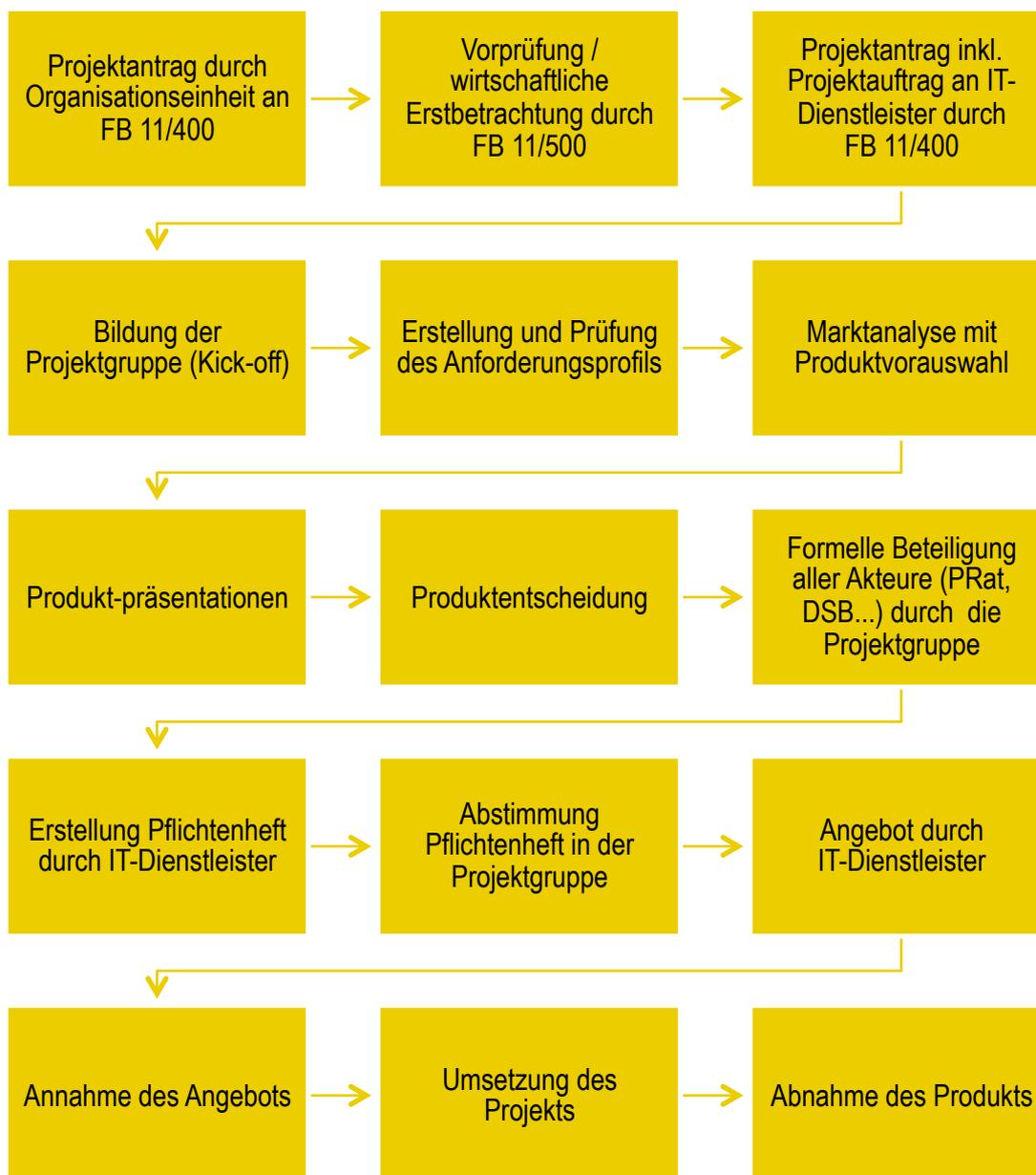


Abbildung 4: Ablauf eines Projektantrags

Bei dem dargestellten Ablauf ist außerdem zu prüfen, welche Projektanträge welche Priorität haben. Eine Entscheidung wird dabei durch den Verwaltungsvorstand unter anderem auf Grundlage folgender Projektinformationen getroffen:

- Welche Ziele werden mit dem Projekt erreicht?
- Besteht eine gesetzliche Verpflichtung?
- Wie hoch sind die voraussichtlichen Projektkosten?
- Eröffnet das Projekt Einsparpotenziale und in welcher Höhe?
- Wie viele Arbeitsplätze bzw. Mitarbeitende sind betroffen?
- Ist eine Einbettung in laufende bzw. bereits angemeldete Projekte möglich?
- Welcher Mehrwert wird durch das Projekt generiert?

Zu beachten ist bei jedem Projektantrag immer das „Magische Dreieck“ im Projektmanagement, also das Zusammenwirken der drei entscheidenden Projektparameter Ergebnis, Zeit und Kosten. Auf Grundlage der Priorisierung dieser drei Parameter erfolgen die Ausgestaltung und die Steuerung des Projektes. Eine Anpassung eines der Parameter hat eine Änderung der zwei weiteren Parameter zur Folge.

## 04 Übersicht der einzelnen Projekte

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
AC	Umstellung auf ThinClients	Verwaltungsweite Umstellung der IT-Infrastruktur auf virtuelle Desktops	225.000 €	29.07.2016	Q 4 2022	50
AC	Austausch der aktiven Netzwerkkomponenten	Konsolidierung und Erneuerung der Netzwerkinfrastruktur	150.000 €	04.09.2017	Q 1 2021	30
AC	Elektronischer Posteingang	Schaffung eines elektronischen Posteingangs für die Fachbereiche 11 und 36	150.000 €	03.05.2018	Q 1 2020	30
AC	Partnerportal	Eigene Plattform zur Kommunikation mit Firmen und „Powerusern“	100.000 €	24.05.2019	Q 2 2021	20
AC	Einrichtung Video-Konferenzräume	Einrichtung von Räumen um Videokonferenzen sicher zu ermöglichen	100.000 €	13.03.2018	Q 1 2020	20

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
AC	Softphone	Nutzung einer Telefonsoftware zur Ablösung der herkömmlichen Telefonieinfrastruktur	50.000 €	02.06.2017	Q 1 2022	10
AC	WLAN Ausbau	Ausstattung von Verwaltungsstandorten mit WLAN auf Grundlage des Konzeptes von 2017	45.000 €	06.10.2016	Q 4 2025	50
AC	Bezahlplattform	Plattform zur Anbindung von Bezahlmöglichkeiten an Prozesse (z.B. Dienstleistungen im Portal)	40.000 €	22.06.2018	Q 4 2019	80
AC	Terminsprechzeiten und Aufrufanlagen	Möglichkeit online Termine im Bürgerservice und den Bezirken zu vereinbaren und Wartezeiten einzusehen. Anschließend Erneuerung der Aufrufanlagen	40.000 €	11.10.2018	Q 3 2019	80
AC	Umsetzung vollelektronischer Prozess Dienstreisen	Interner Prozess zur Abwicklung der Beantragung und Abrechnung von Dienstreisen	30.000 €	01.06.2017	Q 4 2021	60
AC	Zugriff Extranet	Zugriff auf Dienste außerhalb des städtischen Netzes; denkbar auch durch angedachte Mitarbeiterapp	20.000 €	03.06.2018	Q 4 2022	20

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
AC	ELearning bei der Stadtverwaltung	Einführung eines ELearning-Moduls	20.000 €	01.06.2017	Q 3 2019	60
AC	Dokumentensafe	Versand von Gehalts- und Zeitrachweisen in den Postkorb des Mitarbeiterportals	10.000 €	20.03.2018	Q 3 2019	70
AC	Servicekonto NRW	Einheitliches Servicekonto für Online-Dienstleistungen in den Portalen des Landes NRW sowie der Kommunen und Kreise	10.000 €	07.12.2018	Q 4 2019	60
AC	Briefbutler	Hybride Bereitstellung von Schreiben der Verwaltung. Zunächst elektronisch, nach einer kurzen Frist per Briefpost	9.000 €	11.05.217	Q 3 2019	50
AC	Gefährdungsatlas	Einführung eines datenbankbasierten Korruptions- und Präventionsatlases	8.000 €	22.05.2019	Q 4 2019	10
AC	Migration Windows 10	Umstellung auf Windows 10	5.000 €	31.08.2016	Q 3 2020	50

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
AC	Geobasierter Familienstadtplan	Möglichkeit auf digitalem Stadtplan Familienangebote (Spielplätze, Kindergärten) anzuzeigen	5.000 €	28.09.2017	Q 3 2019	80
AC	Kollaboration / Schwarzes Brett	Zusammenarbeit und Austausch im Mitarbeiterportal. Dient der Verbesserung der plattformgebundenen Kommunikation	1.000 €	03.07.2018	Q 3 2019	80
B 03	Neue Software VMS / VMP (Vergabeportal)	Einführung eines Vergabeportals	10.000 €	24.05.2018	Q 3 2019	50
Dez. II	SAP Konsolidierung	Zusammenlegung der städtischen Finanzsystem	250.000 €	29.08.2017	Q 4 2022	10
Dez. II	SAP eRechnung	Verwaltungsweite Einführung der elektronischen Rechnung	200.000 €	23.11.2017	Q 2 2020	30
Dez. II	SAP Bestellwesen	Standardisierte SAP-basierte Abbildung des Bestellwesens	23.800 €	29.11.2017	Q 4 2019	50

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
Dez. II	SAP integrierte Einnahmenverwaltung	Einführung eines SAP-Moduls zur Einnahmenverwaltung im Rahmen der steuerlichen Veranlagung	12.000 €	23.11.2017	Q 2 2020	20
FB 11	Elektronische Personalakte	Einführung der elektronischen Aktenführung im Personalbereich	200.000 €	21.06.2018	Q 2 2020	40
FB 11	Bewerbermanagement / SAP-Anpassungen	Einführung eines digitalen Bewerbermanagements mit Einbindung in das Karriere-Portal. Dabei wird auch ein Workflow mit PRat, SBV und Gleichstellung implementiert.	190.000 €	03.05.2018	Q 4 2019	70
FB 11	DMS FB 11	Einführung eines Dokumentenmanagementsystems im Fachbereich Personal und Organisation zur digitalen Aktenführung	150.000 €	03.05.2018	Q 3 2020	20
FB 11	Versorgungsadministration	Einführung der Versorgungsadministration im Bereich der Beamtenversorgung	150.000 €	04.04.2018	Q 4 2019	30
FB 11	Datenkonformes Arbeiten SAP	Datenschutzkonforme Datenhaltung im SAP-HCM entsprechend der DSGVO	50.000 €	09.04.2018	Q 4 2020	10

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
FB 11	Modul zur Bearbeitung der BEM-Fälle	Digitale Abbildung in SAP der Maßnahmen zur betrieblichen Eingliederung	10.000 €	01.04.2016	Q 4 2019	60
FB 12	OK.EWO-Archiv	Aufbau eines Archives des Fachverfahrens im FB 12	50.000 €	02.08.2017	Q 1 2020	20
FB 12	Vollelektronische Beantragung Melderegisterauskünfte	Ablösung der papiergebundenen Lösung durch eine vollelektronische Lösung	20.000 €	28.03.2018	Q 1 2020	20
FB 12	Bürgerterminal	Beantragung von Leistungen und Authentifizierung am Bürgerterminal	20.000 €	31.03.2015	Q 4 2019	60
FB 14	Unterschriftsdatenbank	Einführung einer Datenbank zur Übersicht der Unterschriftsbefugnisse bei der Stadt Aachen	5.000 €	08.04.2019	Q 4 2020	10
FB 32	Winowig – Erweiterung Module	Erweiterung der Module des Fachverfahrens Winowig (z.B. Anhörung online)	10.000 €	23.02.2016	Q 3 2019	90

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
FB 32	Ausbau Migewa	Einführung neuer Module zur Sachbearbeitung im Bereich Ordnungsrecht	10.000 €	19.10.2017	Q 2 2019	90
FB 32	Software für die Koordinierungsstelle	Effektive Organisation der Außendienstesätze im OSD durch eine umfassende Einsatzdatenbank und ein elektronisches Kommunikationssystem	10.000 €	16.05.2019	Q 4 2019	10
FB 36	DMS FB 36	Einführung eines Dokumentenmanagementsystems im Fachbereich Umwelt zur digitalen Aktenführung	150.000 €	03.05.2018	Q 2 2020	20
FB 36	Reitabgaben	Einführung eines Onlinemoduls zur Abwicklung der Reitabgaben	5.000 €	07.03.2019	Q 3 2020	10
FB 37	Feuerwehrmanagement	Einführung des Moduls „Personalmanagement“ in das Feuerwehrmanagementsystem	190.000 €	27.10.2015	Q 3 2019	90
FB 45	Gute Schule 2020	Förderprogramm zur Ausstattung von Schulen mit Präsentationstechniken und Infrastruktur	2.000.000 € (Fördersumme)	01.01.2017	Q 4 2024	10

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
FB 45	Versionswechsel Little Bird	Versionswechsel der Fachsoftware für Kindertagesstätten	50.000 €	19.09.2016	Q 2 2019	90
FB 45	2. PC in Kindertagesstätten	Ausstattung der Kindertagesstätten mit einem zweiten Computer (VDI)	30.000 €	24.08.2017	Q 1 2020	30
FB 45	Ferienspiele Online	Onlinetool für Ferienspiele mit voller Integration in das Service-Portal	20.000 €	16.01.2017	Q 4 2019	80
FB 45	Elternwille im KiTa-Portal	Nutzerabfrage zu Nutzungsmöglichkeiten des KiTa-Portals auf Basis von Little Bird V2	5.000 €	29.12.2016	Q 2 2020	80
FB 56	Digitalisierung FB 56	Einführung der digitalen Aktenführung mit Anbindung der Fachverfahren	100.000 €	17.04.2018	Q 3 2019	90
FB 56	PC für Hausverwalter	Ausstattung der Lokationen mit PC-Arbeitsplätzen (VDI)	2.500 €	26.04.2017	Q 4 2019	50

Bereich	Name des Projektes	Kurzbeschreibung / Projektziel	Geplante Kosten	Beginn	Geplantes Ende	Umsetzungsstand (in %)
FB 61	Baustellenmanagement – Onlineverfahren	Medienbruchfreie Übertragung von Onlineanträge in das Fachverfahren	30.000 €	27.09.2016	Q 4 2019	50
FB 61	Pro BauG	Umstellung der Fachsoftware der im FB 61	20.000 €	12.04.2019	Q 3 2020	10
FB 61	Umstieg ARRIBA auf iTWO	Nach Einstellung von Support für ARRIBA Umstellung auf ein neues System für Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Projekten	15.000 €	01.04.2019	Q 4 2020	80

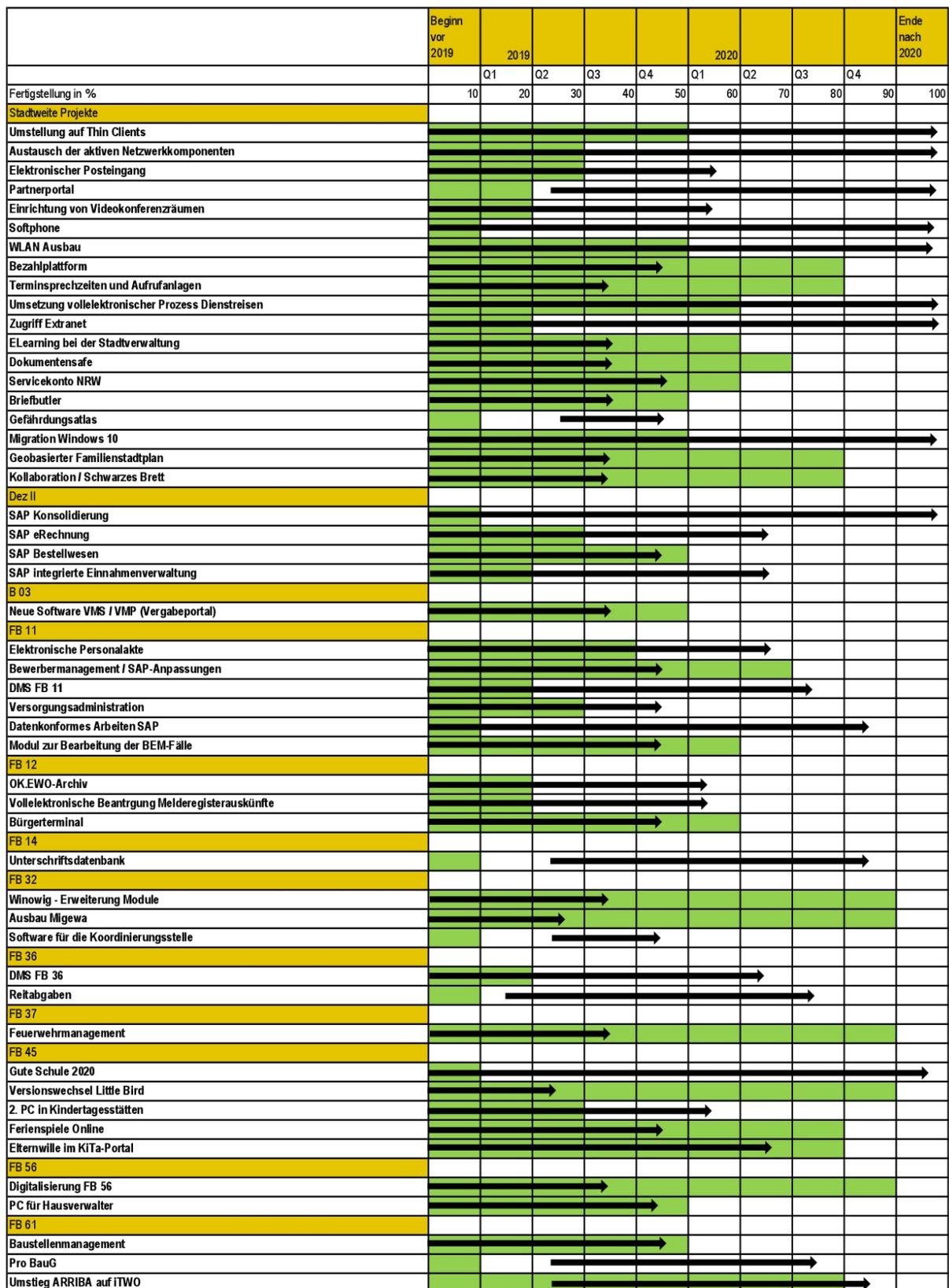


Abbildung 5: Grafische Darstellung der Projektfortschritte (grüne Balken in %) und Projektzeiten (Pfeile)

# 05 Mitarbeiterbeteiligung und -fortbildung; Beteiligung der Fachbereiche

**Die „digitale Transformation“ kann umso erfolgreicher durchgeführt werden, je intensiver Mitarbeitende diese grundlegende Veränderung ihrer Arbeitswelt mitgestalten können und mittragen. Eine gezielte und umfangreiche Mitarbeiterbeteiligung in Form von Informationen, Austauschen und Fortbildungen ist daher unerlässlich.**

Die ersten Schritte zu dieser Beteiligung wurden bereits gegangen. So gibt es in der Kategorie „Digitalisierung“ im Mitarbeiter-Portal sowohl allgemeine Informationen über „die Digitalisierung“, z.B. in Form des „Wörterbuchs Digitalisierung“, als auch Beschreibungen konkreter Projekte, wie des Projektes „eGov-Multidigital (Digitalisierung der Bereiche Personal & Organisation und Umwelt)“. Informiert wird außerdem über Veranstaltungen der Stadt Aachen aber auch in Aachen ansässiger Institutionen wie der RWTH, die sich mit den Themenbereichen „Digitalisierung“, „Digitaler Wandel“ und „Digitale Transformationsprozesse“ befassen.

Um von Beginn an auf die Verwaltungsdigitalisierung vorbereitet zu sein, wurde im Jahr 2018 das Unterrichtsfach „eGovernment und Digitalisierung“ in den Lehrgang des Vorbereitungsdienstes der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer Dienst) eingebunden. Hierbei werden neuen Mitarbeitenden schon vor Beginn ihrer vollumfänglichen Tätigkeit bei der Stadt Aachen an Hand praxisnaher Beispiele, die Besonderheiten der Digitalisierung einer Verwaltung aufgezeigt. Ziel des Unterrichtsfaches ist die Schaffung eines Verständnisses dafür, dass die Digitalisierung in einer öffentlichen Verwaltung anders funktioniert als im privaten Umfeld und dass die öffentliche Verwaltung sich häufig an übergeordneten Organisationseinheiten, wie bspw. Landeseinrichtungen orientieren muss. Außerdem erhalten die Lehrgangsteilnehmenden einen Überblick, welche Möglichkeiten die „Digitale Transformation“ der öffentlichen Verwaltung bietet. Dabei werden sowohl eine Optimierung von Verwaltungsabläufen als auch die Schaffung neuer und die Ausdehnung bestehender Services erläutert und teilweise von den Lehrgangsteilnehmern eigenständig erarbeitet.

Damit ein solch, frühes Vermitteln von digitalen Verwaltungsinhalten nicht nur auf eine Lehrgangsform beschränkt wird, hat sich die Stadt Aachen intensiv bei der Erarbeitung des neuen Lehrgangs „Verwaltungsinformatik“ im Vorbereitungsdienst der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) eingebracht. Dieser neu geschaffene Lehrgang soll den Teilnehmenden sowohl verwaltungstypische Lehrinhalte (juristische Fächer, Organisation, Personal, Wirtschaftswissenschaften) als auch „digitale“ Inhalte vermitteln. Hierzu zählen insbesondere Lehrinhalte zum IT-Projektmanagement sowie Einblicke in Tätigkeiten auf der Seite von IT-Dienstleistern im Rahmen von praktischen Ausbildungsabschnitten. Die Stadt Aachen wird diese Ausbildungsmöglichkeit ab dem Ausbildungsjahr 2020 mit zunächst einer Stelle anbieten.

Eine weitere Mitarbeiterbeteiligung erfolgt, in allen Umsetzungsprojekten „digitaler Vorhaben“. Hierbei wird die Fachexpertise der betroffenen Mitarbeitenden genutzt, um bestmögliche Ergebnisse in den Umsetzungsprojekten erzielen zu können und keine Lösungen zu gestalten, welche die tatsächlich vorliegenden Bedarfe nicht abdecken können.

In einem weiteren Schritt der Mitarbeiterbeteiligung wird das interne Fortbildungsprogramm der Stadt Aachen „digitaler“ ausgerichtet. Hierbei ist sowohl der Einsatz moderner Lehr- und Lernmittel wie Online-Plattformen

angedacht als auch die Ausweitung des inhaltlichen Angebotes. Bei den neuen Fortbildungen und Fortbildungsmethoden soll sowohl ein theoretisches als auch ein praktisches Verständnis für die digitale Transformation einer Verwaltung geschaffen und der Umstieg in die neue Arbeitswelt erleichtert werden.

Um allen Mitarbeitenden die Möglichkeit zu geben, umfänglich über die „Digitalisierung der Verwaltung“ informiert zu werden, wurden zunächst drei durch das Institut für Unternehmenskybernetik der RWTH Aachen begleitete Fortbildungsveranstaltungen für die Fachbereichs- und Abteilungsleitungen der Stadt Aachen durchgeführt. Hierbei wurden Vor- und Nachteile durch Workshopbestandteile und Impulsverträge verdeutlicht.

Um ein solches Angebot auch für weitere Mitarbeitende anzubieten, wurde durch den Fachbereich Personal und Organisation, hier die Bereiche Informations- und Kommunikationsmanagement und Personalentwicklung, sowie das zentrale Controlling für eGovernment und Digitalisierung eine Fortbildung konzipiert und bereits fünf Mal durchgeführt, welche sich an alle Mitarbeitende der Stadt Aachen wendet. Diese Fortbildung wurde zunächst bei den maßgeblichen Beteiligten, den IT-Koordinatorinnen und –Koordinatoren, beworben. An Hand von Vorträgen, der Darstellung von Projekten und Workshopelementen wird den Beteiligten in den Fortbildungsveranstaltungen aufgezeigt, dass die digitale Transformation bereits im vollen Gange ist und die Beteiligten Möglichkeiten haben, die sich ändernden Prozesse durch persönlichen Einsatz mit zu ändern. Es wurde dabei auch deutlich, dass die digitale Transformation auch die Option bietet, über den eigenen Tellerrand hinaus zu gucken und neue Ideen in die Veränderungsprozesse einzubringen.

Um auch die Mitarbeitenden, die voraussichtlich in die Veränderungsprozesse des digitalen Wandels und deren Ergebnisse involviert sein werden zu informieren, wurden zwei der fünf Fortbildungsveranstaltungen für Mitarbeitende durchgeführt, die in den Jahren 2016, 2017 und 2018 ihre Ausbildung bei der Stadt Aachen abgeschlossen haben.

Inzwischen haben über 200 Mitarbeitende an diesen Fortbildungsveranstaltungen teilgenommen. Eine Fortsetzung mit zwei weiteren Veranstaltungen im Jahr 2019 wird bereits vorbereitet.

Die Fachbereiche werden durch den in Punkt 2 bereits beschriebenen „Leitungskreis Digitalisierung“ als auch durch die Möglichkeit Digitalisierungsprojekte zu initiieren beteiligt. Des Weiteren werden die Fachbereiche fortlaufend über den aktuellen Stand der eigenen Projekte durch die Abteilung Informations- und Kommunikationsmanagement informiert. Dies gilt sowohl für Projekte, die sich bereits in der Umsetzung befinden als auch für Projekte, deren Umsetzung noch ansteht.

Außerdem werden die Fachbereiche durch die bereichsinternen IT-Koordinationen beteiligt, die in ihrer Funktionen eine Vermittlerrolle zwischen der fachlichen Bearbeitungs- und der technischen Umsetzungsebene einnehmen und als Projektleiter in IT-Projekten mitwirken.

Mit allen beschriebenen Schritten gewährleistet die Stadt Aachen ein abgestimmtes und möglichst breit aufgestelltes Beteiligungs- und Fortbildungsverfahren. Oberstes Ziel ist bei allen Maßnahmen der Mitarbeiterbeteiligung, -fortbildung und der Mitnahme der Fachbereiche eine einheitliche Basisinformation sowie eine zielgerichtete Weiterentwicklung von Digitalisierungsvorhaben sowohl im Allgemeinen als auch in konkreten Einführungs- und Umsetzungsprojekten.