



Beratungsart:	<input checked="" type="checkbox"/> öffentlich	<input type="checkbox"/> nicht öffentlich
----------------------	--	---

Sachstandsmitteilung	Nr.:	077/2021	Datum:	14.04.2021
-----------------------------	-------------	-----------------	---------------	-------------------

Empfänger:			
Nr.	-	Stadtvertretung / Fachausschuss	Sitzungstag
1		Ausschuss für Jugend, Sport und Soziales	
2		Ausschuss für Schule, Kultur, Paten- und Partnerschaften	
3		Ausschuss für Umwelt, Verkehr, öff. Sicherheit u. Kleingartenwesen	
4		Ausschuss für Bauwesen	
5		Ausschuss für Stadtentwicklung, Wirtschaft und Finanzen	
6	X	Hauptausschuss	20.04.2021
7	X	Stadtvertretung	22.04.2021

Schluss- und Mitzeichnungen:			
gez. Th. Haß	gez. Hansen		gez. Fuhrmann
Bürgermeister	Büroleitung	Amtsleiter/in	Sachbearbeiter/in

1. TOP: Digitalisierung in der Stadt Schwentimental; Bestandsaufnahme und Ausblick

2. Sachstand:

Nach Beschluss des Hauptausschusses vom 01.09.2020 (BV 086/2020) wurde die Planstelle des Digitalisierungsmanagers der Stadt Schwentimental eingerichtet und ausgeschrieben. Am 01.12.2020 hat der neue Digitalisierungsmanager seinen Dienst angetreten. Mit der vorliegenden Sachstandsmitteilung soll der zuständige Hauptausschuss über die Ausgangssituation und erste Maßnahmen informiert werden. Daneben soll ein Ausblick auf die Zielsetzungen und das weitere Vorgehen der Digitalisierung gegeben werden.

I. Einführung

„Digitalisierung“ wird inzwischen als Sammelbegriff verschiedener aktueller Entwicklungen genutzt. Gemeint ist lange schon nicht mehr allein die Umwandlung von analogen Informationen in ein digitales Format oder die Verwendung von PCs, sondern die Nutzung von effizienten, manchmal disruptiven Lösungen, die auf sich immer schneller entwickelnden technischen Innovationen und fortschreitender Vernetzung beruhen. Die Digitalisierung kommt nicht auf uns zu, sie findet statt. Digitale Trends ziehen sich durch sämtliche Lebensbereiche, sie verändern die Gesellschaft und unser Leben. Damit werden auch die

Ansprüche geprägt, die Einwohner*innen an eine Verwaltung und Beschäftigte an ihre Arbeitgebenden stellen. Die Digitalisierung ist aber nicht Mode und Selbstzweck, sondern bietet Lösungen und Chancen, den kurz- und langfristigen Herausforderungen der Kommunen zu begegnen, die sich zunehmend im Spannungsfeld zwischen steigender Aufgabenfülle und demographischem Wandel befinden.

Die digitale Transformation einer Stadt umfasst sowohl den Bereich der eigenen Rathausverwaltung als auch die Stadtgesellschaft, denn sie betrifft natürlich die Einwohner*innen, Vereine und Verbände, Wirtschaft, Politik, das behördliche Umfeld usw. Eine Abgrenzung von „Intern“ und „Extern“ ist in Bezug auf Digitalisierungsthemen daher nicht immer möglich und oft auch nicht sinnvoll. In dieser ersten Sachstandsmitteilung des neuen Digitalisierungsmanagers wird der Fokus zunächst allerdings auf der Rathausverwaltung liegen. Hier wird das Fundament für den digitalen Austausch zwischen Verwaltung und Stadtgesellschaft geschaffen, um eine gemeinsame digitale Kultur in Schwentimental zu entwickeln.

Digitalisierung ist letztlich ein Instrument, um die Ziele zu verwirklichen. Digitale und analoge Lösungen werden immer nebeneinander existieren und sich ergänzen. Im Vordergrund stehen die Leistungen für die Menschen, insbesondere im Bereich der Daseinsvorsorge. Dahingehend ist zu fragen: Welche digitalen Mittel können uns bei der Bewältigung der Aufgaben am besten unterstützen und wie können wir damit unsere Leistungen verbessern? Digitale Lösungen müssen wertschöpfend sein. Lange bewährte Verfahren der Verwaltung dürfen nicht rein um der Digitalisierung willen über Bord geworfen werden. Das Know-How der Beschäftigten ist die Basis jeder Weiterentwicklung. Schlüsselaspekte für den Erfolg sind Transparenz, intensive Kommunikation und eine gute Fehlerkultur, weil hierdurch Veränderungsbereitschaft bei allen Beteiligten hergestellt wird.

Aufgaben und Rolle des Digitalisierungsmanagers

Dem Digitalisierungsmanager obliegen die strategische Konzeption und die Umsetzung der digitalen Transformation der Stadt Schwentimental. Ihm kommen dabei koordinierende Aufgaben, aber auch die operative Durchführung von Maßnahmen und Projekten zur Einführung digitaler Dienste, zur Optimierung von Prozessen und zum Vorantreiben des Kulturwandels zu.

Maßgeblich für die Digitalisierung sind die strategischen Ziele der Stadt, die naturgemäß nur themen- und fachbezogen in Zusammenarbeit mit den allen Fachbereichen umgesetzt werden können. Der Digitalisierungsmanager ist daher als Stabsstelle bei der Büroleitung des Bürgermeisters angesiedelt.

II. Ausgangssituation / Bestandsaufnahme

Infrastruktur

Die Entwicklung von digitalen Services ist abhängig von der zur Verfügung stehenden Infrastruktur, zu der Netze, Hardware, die grundlegende Softwarearchitektur sowie die Strukturen der Datenhaltung gezählt werden können.

Zur Verbindung mit dem Internet nutzt die Stadtverwaltung bislang hauptsächlich das vom Kreis Plön gestellte sogenannte Kreisnetz, welches mit ca. 16 Mbit/s im Download am Arbeitsplatz und z.T. recht langsamen Reaktionszeiten nicht allen aktuellen Anforderungen

gerecht wird. Der Kreis Plön ist allerdings nicht als typischer Provider anzusehen und will mit dem Kreisnetz vor allem eine besonders gesicherte Verbindung zwischen den Behörden gewährleisten. Hieraus resultiert, dass die Nutzung von anderen Diensten gewissen Einschränkungen unterliegt, so dass z.B. Streaming und Videokonferenzen aufgrund von Filtern in diesem Netz nicht möglich sind und.

Die Netzwerkanbindung der Arbeitsplätze im Rathaus erfolgt derzeit per LAN, so dass innerhalb des Gebäudes nicht ohne weiteres mobil am Laptop gearbeitet werden kann. Für das gesamte Rathaus stehen ein WLAN-Zugangspunkt sowie ein flexibel einsetzbarer LTE Router zur Verfügung. Eine direkte Verbindung zwischen Rathaus und Außenstellen wie z.B. dem Bauhof besteht nicht.

Zum Betreiben von Anwendungen (Fachsoftware, Mail Exchange, usw.), Datenbanken, Dateiablage, Backup-Sicherung und weiterer Funktionen verfügt die Stadt aktuell über fünf Server. Diese sind mittlerweile veraltet und müssen ausgetauscht werden. Für über das bestehende Maß hinausgehende, neue Nutzungen müssen die Kapazitäten dringend um weitere Server aufgestockt werden.

Im Rathaus sind derzeit 65 EDV-Arbeitsplätze eingerichtet (ohne Ton- und Kamerafunktion). Eine Standard-Arbeitsplatz-Ausstattung ist in Art und Umfang bislang nicht definiert. Besondere weitere Peripherie z.B. für Videokonferenzen steht weitgehend nicht zur Verfügung. Im Dezember 2020 wurden 16 Laptops beschafft, die *zusätzlich* zu den o.g. Plätzen genutzt werden, insbesondere für das Homeoffice und Videokonferenzen. Tablets oder Smartphones werden in der Kernverwaltung nur in wenigen Einzelfällen genutzt, von den über 30 Beschäftigten des Bauhofs sind ca. ein Dutzend mit Diensthändies ausgestattet, ohne darauf jedoch besondere dienstliche Applikationen zu nutzen.

Die zentralen, von allen genutzten Softwareanwendungen sind das MS Office-Paket sowie das kommunale Finanzmanagementsystem CIP. Neben den üblichen Papierakten und Karteisystemen findet eine elektronische Datenhaltung per Explorer in verschiedenen Laufwerken auf einem Dateiserver statt. Auf diesem liegen ca. 143.500 Objekte im Gesamtumfang von 104.500 Megabyte, verteilt auf 22.400 Ordner. Eine einheitliche, durchgängige Struktur z.B. im Sinne eines Aktenplans ist hierbei nicht festgelegt.

Für IT-Beschaffung, -Betrieb und -Support stehen 1,5 Vollzeitstellen zur Verfügung. Die Rolle des Datenschutzbeauftragten wird derzeit als „Zusatzaufgabe“ von einem Beschäftigten im Amt II wahrgenommen.

Bisher besteht keine vollumfängliche Übersicht, inwieweit der Stand der digitalen Infrastruktur im Stadtgebiet den jeweiligen Ansprüchen der ansässigen Einwohner*innen, Betrieben usw. genügt. Hinsichtlich des Ausbaus von Breitband / Glasfaser / Mobilfunk sind allerdings im landwirtschaftlich geprägten Gebiet im Ortsteil Klausdorf (Altmühlen/Aubrook) sowie in der Weinbergsiedlung im südlichen Landschaftsschutzgebiet Schwentintals Unterversorgungen zu verzeichnen. Durch die Verlegung des Mobilfunkmastes in der Bahnhofstraße aufgrund des Neubaus der Feuerwache konnten zudem negative Auswirkungen auf die Mobilfunkabdeckung (Telefonie und Daten) festgestellt werden, die sowohl Einwohner*innen als auch städtische Anwendungen betreffen. Die Stadt wird daher einerseits die eigene Technik aufrüsten und bemüht sich andererseits darum, Lösungen in mit den Telekommunikationsunternehmen zu entwickeln, auf deren fakultative Kooperation sie hier angewiesen ist.

Digitale Services und Prozesse

Digitale Angebote der Verwaltung können gemeinhin in vier Stufen mit aufsteigender Komplexität eingeteilt werden: Information, Kommunikation, Transaktion und Partizipation.

In der Informationsstufe stellt die Stadt Schwentimental über die Website www.schwentimental.de in den Bereichen Verwaltung & Politik, Wohnen und Wirtschaft die üblichen, grundlegenden Informationen und Kontaktdaten bereit. Daneben kann ein Newsletter abonniert werden, über den auch das Stadtmagazin in elektronischer Form mitgeliefert wird und einige Beiträge werden per Social Media geteilt. Die (rechtlich unverbindliche) digitale Kommunikation mit der Stadtverwaltung ist aktuell hauptsächlich per E-Mail oder über einige wenige Möglichkeiten der Website realisiert, z.B. bei der Meldung von Veranstaltungen und der Eingabe von Ideen und Beschwerden.

Die Transaktionsstufe ermöglicht in einzelnen abgegrenzten Vorgängen eine rechtsverbindliche Kommunikation, die vollständig elektronisch abgebildet wird. Die Stufe der Partizipation ermöglicht weitgehende Mitwirkung, Diskussion und Sich-Einbringen in Planungs- und Entscheidungsprozesse, beispielsweise in modernen Beteiligungsverfahren, Bürger*innenhaushalten u.ä. Diese beiden Stufen sind derzeit im Wirkungsbereich der Stadt Schwentimental nicht erreicht. Allerdings wird bundesweit im Rahmen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) an der Bereitstellung von Transaktionsmöglichkeiten durch Online-Dienste gearbeitet.

Interne Verwaltungsaufgaben werden zwar zum Teil mit digitalen Hilfsmitteln – zumeist üblichen Standardanwendungen – bearbeitet, sind aber bislang nicht als digitale Prozesse („Workflows“) optimiert und umgesetzt.

Kommunikation, Kompetenzen, Kultur

Eine möglichst umfassende, ständige, transparente Kommunikation in allen Richtungen zwischen der Verwaltungsspitze, den Führungskräften und allen Beschäftigten untereinander ist unbestreitbar eine wertvolle Basis für eine gute Aufgabenerledigung. Digitale Lösungen wie Messenger, Social Intranet u.ä. können hier unterstützend wirken.

Die Kommunikation innerhalb des Rathauses findet rege, aber vornehmlich analog (mündlich / papierschriftlich) statt. Spätestens, sobald die Aktenführung elektronisch erfolgt, ist der Austausch von papierschriftlichen Vermerken u.ä. nicht mehr effizient. Der zeitliche und kommunikative Nutzen von bereits verfügbaren Office Basisanwendungen (z.B. durch Mail-Verteiler und Outlook-Besprechungsorganisation) müsste mit den Beschäftigten noch weiter ausgearbeitet und durch Schulungen sowie gemeinsame Kommunikationskonventionen unterstützt werden.

Ein Intranet zur allgemeinen Hauskommunikation existiert nicht. Durch eine zentrale digitale Plattform könnte aber der interne Informationsfluss verbreitert, die jederzeitige Selbstinformation der Beschäftigten ermöglicht sowie Möglichkeit zum Feedback und Austausch gegeben werden. Dies würde eine deutliche Verbesserung der internen Kommunikation bewirken.

Erst in den letzten Jahren haben die kommunalen Arbeitgeber begonnen, sich mit den über das reine Beherrschen von Softwareprodukten hinaus notwendigen Schlüsselkompetenzen in der digitalisierten Arbeitswelt überhaupt zu beschäftigen. Ein erster Bericht der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement hierzu ist September 2020 erschienen. Somit ist klar, dass die fraglichen „digitalen“ Kompetenzen (z.B. zu Prozessgestaltung, Vernetzung, agile Methoden) bei den Beschäftigten noch nicht gezielt gefördert werden konnten. Das gilt auch für die Stadtverwaltung in Schwentimental.

Im Kontext mit Digitalisierung ist meist auch von einem „Digitalen Mindset“ die Rede. Gemeint ist ein Zusammenspiel aus Werten, Haltung und Herangehensweisen. Hier steht die innere Einstellung zu Veränderungen im Vordergrund, die durch eine gemeinsame Kultur gestärkt werden kann. Da das Thema bislang nicht intensiv miteinander bearbeitet wurde, ist derzeit noch ein von unterschiedlichen Erfahrungen und Kenntnissen der Beschäftigten geprägtes, heterogenes Meinungsbild zur Digitalisierung vorzufinden. Daher ist ein gutes Veränderungsmanagement erforderlich.

Allerdings bieten Krisen auch Chancen und so ist positiv zu erwähnen, dass die Umstände der Corona-Pandemie natürlich auch zum Einsatz neuer Arbeitsmittel und -methoden geführt haben und die Akzeptanz der Beschäftigten für Digitale Lösungen deutlich gewachsen ist.

In den vergangenen Lockdown-Phasen konnten die Beschäftigten erleben, wie weit die Technik ein ortsunabhängiges Arbeiten ermöglicht und welche Grenzen hier im Detail (noch) gesetzt sind. So ist z.B. der Zugang zum Dienstrechner per Teamviewer aus der Ferne möglich, solange die Internetverbindung stabil ist, es stehen aber nicht sämtliche Akten und Informationen elektronisch zur Verfügung. Aufgrund der plötzlichen Umstellung mussten schnell provisorische Regelungen getroffen werden. Es gilt, die positiv wahrgenommenen Punkte nun in generellen Dienstanweisungen auszugestalten, um die Möglichkeit der Mobilien Arbeit / des Home Office für die Beschäftigten zu verstetigen.

III. Startphase, erste Maßnahmen

Die Start- und Orientierungsphase des Digitalisierungsmanagers seit Dezember 2020 ist geprägt von den Herausforderungen der Corona-Pandemie. Kontaktvermeidung, Home Office sowie wechselnden Anwesenheiten in A- und B-Teams wirken sich auf die Kommunikation aus und verzögern den Aufbau von Beziehungen mit den neuen Kolleg*innen etwas. Dennoch wurde der Digitalisierungsmanager von den Beschäftigten schnell wahrgenommen, um Unterstützung angesprochen und in Themen der Fachbereiche einbezogen. Außerhalb des Rathauses wurden die beiden Grundschulen, die Stadtbücherei und der Bauhof besucht, um Kontakte zu knüpfen und die dortigen Bedarfe zu besprechen. Zu den relevanten Behörden, Einrichtungen und Dienstleister*innen hat der Digitalisierungsmanager umgehend Kontakt aufgenommen, um sich vorzustellen. Mit der Kreisverwaltung wurden Fragen der Zusammenarbeit, beispielsweise auch im Rahmen einer Mitwirkung in der von den Kreisen Rendsburg-Eckernförde, Plön sowie der Landeshauptstadt Kiel gegründeten „Smart Region“ besprochen.

Erste dringliche, vor allem in Bezug zur Pandemie stehende Aufgaben wurden bei Amtsantritt im Dezember angegangen. Mit den Themen Schul-Digitalisierung, Online-Gremiensitzungen, Änderung der Geschäftsordnung (Einladungen per E-Mail) hat sich auch die Selbstverwaltung bereits beschäftigt.

Weitere Handlungsbedarfe ergaben sich sowohl aus der obigen Bestandsaufnahme als auch aus aktuell eingehenden Anfragen usw. Die technische „Grundversorgung“ des Home Office beispielsweise war im Dezember durch die städtische IT bereits im Gange, insgesamt ist diese Arbeitsform in der Verwaltung aber noch nicht ausreichend erprobt und geregelt. Wichtig war es vor allem, die im ersten und zweiten Lockdown gemachten Erfahrungen der Beschäftigten für eine Weiterentwicklung abzufragen und festzuhalten.

Finanzielle Mittel standen dem neuen Digitalisierungsmanager bisher nur im begrenzten Umfang zur Verfügung, aber natürlich war es möglich, die Organisation der Stadtverwaltung und ihre Akteur*innen kennenzulernen, Themen zu sammeln, das weitere Vorgehen zu planen und kurzfristig noch einige IT- und Digitalisierungs-Maßnahmen zum Haushaltsentwurf anzumelden.

Die im Folgenden kurz benannten und beschriebenen Aktivitäten wurden bisher gestartet oder durchgeführt:

Stichwort	Status	Nächstes To Do
Aufstockung Mobile Geräte	<ul style="list-style-type: none"> Finanzmittel für Laptops und Smartphones angemeldet 	<ul style="list-style-type: none"> Priorisierung von Bereichen Beschaffung & Auslieferung
Schul-Digitalisierung	<ul style="list-style-type: none"> Schulleitungsrunde durchgeführt Prio Aufgabenklärung Kommunikationsplattform vorgestellt 	<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration Breitband klären AVA für WLAN-Installation
Online-Gremiensitzungen	<ul style="list-style-type: none"> SM 035/2021 SM 076/2021 Recherche, Netzwerken, Angebot Dienstleistung 	<ul style="list-style-type: none"> Test „dOnline“ Dataport Entscheidung weiteres Vorgehen
Gremieneinladungen E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> Konzeption Änderung GeschO 	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzung erledigt
Livestream Gremiensitzungen	<ul style="list-style-type: none"> Recherche SM 107b/2020 	<ul style="list-style-type: none"> Als Einzelthema pausiert Ggf. i.V.m. Online-Sitzungen behandeln
Optimierung Gremienarbeit / Dokumentenserver	<ul style="list-style-type: none"> Recherche + Analyse 	<ul style="list-style-type: none"> Ist-Aufnahme zur Prozess-Optimierung
WLAN Schwentimental	<ul style="list-style-type: none"> Siehe SM 159/2019 Stadtwerke mit neuem KV beauftragt inkl. weiterer Standorte 	<ul style="list-style-type: none"> Klärung Finanzen Auftragserteilung
Internet Rathaus	<ul style="list-style-type: none"> Aufstockung der Bandbreite beauftragt 	<ul style="list-style-type: none"> Umstellung von Kreisnetz auf eigenes Netz weitere Aufstockung prüfen
WLAN Rathaus	<ul style="list-style-type: none"> Ausleuchtung Kostenvoranschlag 	<ul style="list-style-type: none"> Klärung Finanzen Auftragserteilung
Breitbandausbau	<ul style="list-style-type: none"> Austausch mit Anwohner*innen Weinbergsiedlung Antrag Fördermittel Bund gestellt 	<ul style="list-style-type: none"> Beratung beauftragen
Mobilfunk	<ul style="list-style-type: none"> Austausch mit TK-Unternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> Störungen verifizieren Lösungsmöglichkeiten eruieren
Briefwahanträge Online	<ul style="list-style-type: none"> Angebot eingeholt und beauftragt 	<ul style="list-style-type: none"> Online-Dienst freischalten Information der Bürger*innen
Besonderes Behördenpostfach beBPo	<ul style="list-style-type: none"> Recherche Status-Abfrage 	<ul style="list-style-type: none"> Technische Installation Organisatorische Regelung Kanal eröffnen
Online Terminvergabe EMA	<ul style="list-style-type: none"> Bedarfsanalyse Angebot angefragt 	<ul style="list-style-type: none"> Prototyp erstellen und testen
Aufgabenmanagement per Kanban	<ul style="list-style-type: none"> Im Test mit Büroleitender Beamtin 	<ul style="list-style-type: none"> Angebot an Führungskräfte z.B. zur Unterstützung bei Home Office
Luca App	<ul style="list-style-type: none"> Lfd. Recherche (z.B. 	<ul style="list-style-type: none"> Organisation der Nutzung in

	Datenschutz)	städtischen Einrichtungen als Betreiber
Umstellung HKR System	<ul style="list-style-type: none"> Grobplanung Meilensteine 	<ul style="list-style-type: none"> AVA Software Konzeptionelle Feinplanung Umsetzung / Einführung

Der Bürgermeister und die Büroleitende Beamtin erhalten seit Dezember 2020 monatlich einen nach den Kategorien Infrastruktur, Services und Prozesse, Kultur sowie Austausch / Ideen / Strategie geordneten Bericht des Digitalisierungsmanagers.

IV. Ausblick, Digitale Strategie

Man wird immer bestrebt sein, mittel- und langfristige Entwicklungen zu antizipieren und strategisch anzugehen. Jedoch nehmen Veränderungsgeschwindigkeit und Komplexität der Welt zu, so dass Vorhersagen immer schwerer zu treffen sind. Kurzfristig umzusetzende Einzelmaßnahmen sind angesichts akuter Herausforderungen unumgänglich. Eine Digitale Strategie muss die Stadtverwaltung also in die Lage zu versetzen, sowohl vorausschauend und steuernd agieren, als auch jederzeit rasch handlungsfähig reagieren zu können.

Um moderne digitale Werkzeuge schnell ausprobieren und einsetzen zu können, muss die technische Infrastruktur daher künftig laufend den aktuellen Standards angepasst werden, statt wie bisher in mehrjährigen Zyklen. Die Softwarearchitektur sollte modular aufgebaut sein, um Anpassungen in Einzelfunktionalitäten jederzeit vornehmen zu können. Daher ist auf Schnittstellentauglichkeit und offene Dateiformate zu achten.

Eine vollständige, zukunftsorientierte und nachhaltige Digitale Strategie wird zudem die verschiedenen strategischen Ziele der Stadt (Familie, Wohnen, Klimaschutz, Mobilität, usw.) aufnehmen und unterstützen müssen. Die Fragen an die Verwaltungs-Ressorts und die politischen Gremien lauten: Wo wollen wir hin? Wie soll sich die Stadt als Ganzes entwickeln und was müssen wir dafür tun? Welche Rahmenbedingungen wie z.B. Haushaltskonsolidierung sind einzubeziehen?

Einige Themenbereiche und Vorhaben, denen strategische Bedeutung zugemessen wird, wurden bereits – nicht abschließend – festgelegt:

Stichwort	Kurzbeschreibung To Do	Ggf. Terminsetzung
Personal, Organisation, Kommunikation		
Mobile Arbeit, Home Office	<ul style="list-style-type: none"> Organisatorische Regelungen, Dienstanweisungen Infrastruktur, Mobile Geräte, VPN 	10/2021
Neue Arbeitsmethoden	<ul style="list-style-type: none"> Nutzung vorhandener und neuer technischer Mittel unterstützen und vorantreiben Online-Collaboration Agiles Management Change-Management, Akzeptanz und gemeinsames Mindset erzeugen 	Laufend
IT-Ausstattung	<ul style="list-style-type: none"> Festlegung von Hard- und Software-Standards und Optionen Sukzessive Umstellung aller Arbeitsplätze auf mobile Geräte Austausch und Erweiterung der 	05/2021 - 05/2023

	Serverkapazitäten, Umstellung auf Terminalserver	
Intranet	<ul style="list-style-type: none"> Zentrale Informations- und Austauschplattform inkl. Messenger und Anbindung der Außenstellen 	12/2021
Dokumentenmanagement, elektronische Akte	<ul style="list-style-type: none"> Elektronische Aktenführung inkl. Workflows als Basis für sämtliche Online Dienste und eGovernment 	2022 - 2023
Datenmanagement	<ul style="list-style-type: none"> Neustrukturierung des Dateiservers Sammlung von Daten zur Steuerungsunterstützung Bereitstellung von Open Data 	01/2022 Noch festzulegen
Haushalt und Finanzen		
Umstellung HKR-System	<ul style="list-style-type: none"> Doppik-Einführung 	05/2021 – 03/2024
Elektronischer Rechnungsworkflow	<ul style="list-style-type: none"> Vollständige medienbruchfreie Verarbeitung von Elektronischen Eingangs- und Ausgangsrechnungen 	Noch festzulegen
Bürger*innen-Dienste		
Online-Dienste OZG	<ul style="list-style-type: none"> Anschluss an Online Portal(e) des Landes, Bundes o.a. Mitwirkung an der Entwicklung neuer Bürger*innen-Dienste im Verbund mit ITVSH Entwicklung individueller lokaler Lösungen 	Laufend, aber Meilenstein: 12/2022
Stadtentwicklung, Bauwesen		
Geoinformationssystem	<ul style="list-style-type: none"> Anschluss an GIS des Kreises oder Ausbau einer eigenen Lösung Implementierung verschiedener Fachschalen 	
Bauhof	<ul style="list-style-type: none"> Management, Dokumentation und Datenhaltung optimieren (z.B. Bauhofsoftware) Vernetzung mit Rathaus 	
Smart City	<ul style="list-style-type: none"> Mitwirkung in der Smart Region als mitwirkende Kommune im Kreis Plön Ausbau von Sensorik und LoRaWAN-Netz 	Noch festzulegen
Bildung		
Schul-Digitalisierung	<ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung der notwendigen, modernen Infrastruktur 	Laufend
Selbstverwaltung		
Gremienarbeit	<ul style="list-style-type: none"> Digitale Sitzungen 	Laufend

	<ul style="list-style-type: none"> • Papierlose Selbstverwaltung • Dokumentenmanagement / Informationssystem 	
Stadtgesellschaft		
Breitbandausbau	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfserhebungen • Weiterentwicklung • Fördermittel-Management • Mobilfunk 	<i>Laufend</i>
Bürger*innen-Partizipation	<ul style="list-style-type: none"> • Beteiligungs-Plattform 	<i>Noch festzulegen</i>
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Austausch über digitale Medien • Kommunikationskonzept • Leitlinie Social Media 	<i>Laufend</i>

Die Erarbeitung einer einheitlichen Vorstellung von Digitalisierung und neuen Arbeitsweisen, Veränderung der Organisation sowie Klärung von Zuständigkeiten und Rollen in der Rathausverwaltung ist in Vorbereitung. Als Auftaktveranstaltung wurde Mitte April ein ganztägiger Workshop mit der Verwaltungsleitung und der Führungsrunde durchgeführt, in welchem bereits rund 40 weitere Maßnahmen der Verwaltung identifiziert wurden, die in weiteren Arbeitsschritten noch zu konkretisieren und zu priorisieren sind. In der Folge wird eine Roadmap aufgestellt, d.h. eine zeitlich geordnete Übersicht zur Durchführung aller Maßnahmen und zu erreichenden Meilensteinen über die nächsten Jahre. Diese Roadmap und ein Strategie-Entwurf werden der Selbstverwaltung vorgelegt, um das Feedback und die ergänzenden Themen aus der Politik in die zu erstellende Digitale Strategie einzuarbeiten. Zur Vervollkommnung des Themenbereichs „Stadtgesellschaft“ sollten Vertreter*innen verschiedener Schwentintaler Interessengruppen auf geeignetem Wege in den Prozess einbezogen werden.

Die Durchführung der Maßnahmen soll jährlich evaluiert werden, um der Selbstverwaltung Bericht zu erstatten und die Digitale Strategie entsprechend anzupassen bzw. weiterzuentwickeln.

- Ende der Sachstandsmitteilung -