



## Antwort

zur Anfrage Nr. AF/0090/2018

Vorlage: AF/0090/2018/1		Datum: 27.08.2018	
<b>Oberbürgermeister</b>			
Verfasser:	10-Amt für Personal und Organisation	Az.:	
<b>Betreff:</b>			
<b>Anfrage der CDU-Ratsfraktion: Digitalisierung</b>			
Gremienweg:			
30.08.2018	Stadtrat	<input type="checkbox"/> einstimmig	<input type="checkbox"/> mehrheitl.
		<input type="checkbox"/> abgelehnt	<input type="checkbox"/> Kenntnis
		<input type="checkbox"/> verwiesen	<input type="checkbox"/> vertagt
		<input type="checkbox"/> Enthaltungen	<input type="checkbox"/> Gegenstimmen
	TOP	öffentlich	

**Anfrage:**

Die Anfrage der CDU-Ratsfraktion beantwortet die Verwaltung wie folgt:

**1. Inwieweit ist die Digitalisierung von Plänen und Prozessen in der Stadtverwaltung vorangeschritten? Wie sind die weiteren Schritte und Zeitpläne bei der Digitalisierung?**

Am 02.11.2017 (BV/0609/2017) beschloss der Stadtrat das E-Government Konzept der Stadtverwaltung Koblenz. Darin wurde festgelegt, dass die Etablierung der sog. E-Government-Basisdienste unabhängig vom Fachbereich oberste Priorität genießen soll, da diese die Grundlage für alle Digitalisierungsvorhaben bilden. Die im Konzept definierten operativen Ziele befinden sich aktuell in der Umsetzung.

Im Folgenden ein Überblick über den aktuellen Projektstand der Basisdienste:

***E-Akte (Dokumentenmanagementsystem/DMS)***

Die Stadtverwaltung beteiligte sich aktiv an der europaweiten Ausschreibung der KommWis mbH für ein landeseinheitliches kommunales E-Akten-System. Die Installation des Systems *2Charta E-Akte* erfolgte und befindet sich in der Testphase. Diverse Ämter (Amt 80 / Wirtschaftsförderung, Amt 47 / Stadtarchiv, Amt 30 / Rechtsamt, Amt 10/ Amt für Personal und Organisation, EB 17/ KGRZ, usw.) erarbeiten gemeinsam mit dem Amt 47 / Stadtarchiv und der Abteilung 10.50/ Strategisches IT-Management die notwendigen organisatorischen Änderungen, die ein E-Akten- System mit sich bringt.

Die Digitalisierung von Plänen oder Aktenbeständen aus dem Baubereich ist insoweit anspruchsvoll, als dass der Scan von Bestandsakten aufgrund der Papierqualität und –formate besondere Anforderungen mit sich bringt. Im aktuellen Prozess der Softeinführung und Erprobung sollen zunächst „Standard-Akten“ im System eingepflegt werden; Erfahrungen anderer Kommunen zeigen, dass die Digitalisierung von Bauakten in der Pilotphase zu ressourcenaufwendig ist.

Zeitplan: Abnahme des Systems und Pilotierung bei mindestens einem Amt bis zum 1. Quartal 2019.

***Workflowmanagementsystem***

Im Bereich für Workflows mit externen Prozessbeteiligten (z.B. durch Bürgerinnen und Bürger) wurde zwischenzeitlich das Produkt *Civento* der Firma SaaScom erfolgreich etabliert. Erste Prozesse, wie z.B. der Prozess um die Bestellung von Planauszügen des Amt 62/

Vermessungsamt, konnten erfolgreich digitalisiert werden. Eine Prozessoptimierung findet statt, sobald die Schnittstelle zwischen dem städtischen Finanzsystem und Civento erfolgreich abgenommen wird.

Durch den Einsatz von Civento bei der Umsetzung des Prostituiertenschutzgesetzes konnten Kosten für ein zusätzliches Fachverfahren vollständig abgewendet und dieser universelle Workflowmanager für diesen Bereich zum Einsatz gebracht werden.

Folgende weitere Prozesse befinden sich gerade in der Prozessmodellierung für Civento:

- Anmeldung zum Stellenplan (verwaltungswweiter, interner Prozess)
- Ablösung der „Müllabfuhr Reklamationsdatenbank“ beim EB 70/ Kommunaler Servicebetrieb Koblenz (externer Prozess)

Folgende Prozesse sollen folgen:

- Auszüge aus dem Stadtarchiv, Amt 47 / Stadtarchiv (externer Prozess)
- Auszug aus dem Sterberegister, Amt 34 / Standesamt (externer Prozess)
- Einstellung neuer Mitarbeiter (verwaltungswweiter, interner Prozess)

Zeitplan: Drei weitere Prozesse bis Ende 2018 in Civento umgesetzt.

### ***E-Payment***

Im Bereich des E-Payments fehlt herstellerseitig aktuell die technisch notwendige Schnittstelle zwischen dem Finanzsystem und der E-Paymentplattform epay21 der Firma ekom21. Auf projektorganisatorischer Seite konnten bereits die nötigen Verträge mit PayPal und GiroPay abgeschlossen werden. Geprüft werden die Optionen online per Kreditkarte oder mit PayDirekt (Payment-Alternative der deutschen Kreditwirtschaft) zu zahlen. Die Pilotierung von PayPal beim Amt 43/ VHS im Prozess „Online-Buchung von VHS-Kursen“ verläuft bisher erfolgreich.

Zeitplan: Abnahme der Schnittstelle durch Finanzwesen und Rechnungsprüfung bis zum Anfang des 1. Quartals 2019.

### **E-Collaboration**

Im Bereich der elektronischen Zusammenarbeit hat sich der Stadtvorstand für die Ablösung von Lotus Notes durch Microsoft Outlook entschieden. Im Rahmen dessen wurde sich für die Office-Suite von Microsoft ausgesprochen. Der Rollout von Outlook befindet sich aktuell in der Umsetzung und ist wahrscheinlich Ende des Jahres termingerecht abgeschlossen. Darüber hinaus wird im 1. Quartal 2019 festgelegt, welche weiteren Dienste (z.B. Cloud-Dienste, SharePoint etc.) umgesetzt werden sollen.

**Zu den angefragten Einzelbereichen und den weiteren Schritten und Zeitplänen kann wie folgt Stellung genommen werden:**

#### **a. Gebäudemanagement / Aufgabenmanagement Hausmeisterdienste**

Seit Februar 2018 wird im ZGM an der Einrichtung der *rechnergestützten Gebäudeverwaltung (CAFM - Computer Aided Facility Management)* gearbeitet. Zu den unterstützten Kernprozessen/-funktionalitäten gehören insbesondere:

- Bestandsdokumentation
- Flächen-, Umzugs-, Vertrags-, Vermietungs-, Betriebskosten-, Reinigungs-, Schlüssel-, Instandhaltungsmanagement
- Energiecontrolling
- Verkehrssicherung
- Auftrags- und Störungsmanagement

CAFM basiert auf einer umfassenden Facility Management (FM) - Datenbasis, die Daten zu allen FM-relevanten Aspekten (z. B. zu Gebäuden, Flächen, technischen Anlagen, Inventar, Verbräuchen, Kosten, Dienstleistungen, Prozessen, Verträgen, Personen, ...) enthält und miteinander logisch verknüpft.

Diese Daten werden aktuell für ca. 350 Gebäude der Stadt Koblenz und die dazu gehörenden schätzungsweise 30.000 technischen Anlagen (Klima- und Heizungsanlagen, Brandschutztüren etc.) erfasst und in das System integriert. Hiernach muss die Datenaktualität dauerhaft sichergestellt werden.

Parallel hierzu sind ca. 500 CAD-Plansätze zu überarbeiten/aktualisieren bzw. müssen analoge Planunterlagen digitalisiert werden. Diesbezüglich arbeitet das ZGM gemeinsam mit Amt 62 an einer Optimierung der Gebäudedatenaufnahme durch Einsatz moderner Technologien (Laser-Scanner).

Die Module *Reinigungs- und Störungsmanagement* (derzeitiges Ticket-System) werden voraussichtlich noch in diesem Jahr in Betrieb genommen, nachdem die grundlegenden Installationsprozesse der Software erfolgreich abgeschlossen wurden. Die hierfür erforderlichen Gebäudegrunddaten wurden in den letzten Monaten bereits erfasst.

Die Mitarbeiter in der Fläche, also die *Hausmeisterdienste*, werden durch die Beschaffung von *mobilen Endgeräten* an das CAFM-System „angeschlossen“. Über die Sicherstellung der Erreichbarkeit per Telefon und E-Mail hinaus, können die Hausmeister über eine Web-Applikation (App) bidirektional mit dem CAFM-System kommunizieren (z. B. Störungsmeldungen aufnehmen und absetzen, Zählerstände erfassen sowie Wartungs- und Reparaturaufträge erhalten).

Im Jahr 2019 ist der weitere *Ausbau der in Betrieb genommenen Module und Softwarefunktionalitäten* geplant. Dies insbesondere für die folgenden Aufgabenbereiche:

- Verkehrssicherungspflichten
- Vertragsverwaltung
- Bearbeitung von Materialbestellungen
- Ausbau der Auftrags- und Zahlungsverwaltung

Weiterhin ist die Inbetriebnahme der Schließanlagenverwaltung geplant.

Für die Jahre 2020/21 ist der Einsatz der CAFM-Software in den Bereichen

- Energiemanagement
- Flächenmanagement
- Mietverwaltung
- Inventar- und Umzugsverwaltung

geplant.

*Building Information Modelling* und CAFM wird derzeit sukzessive in die Geschäftsprozesse des Amtes 65 und des gesamten Baudezernates integriert. Die neue Technologie ermöglicht Arbeitsabläufe, welche eine erhebliche Effizienzsteigerung im Bereich der Planung, Kalkulation, Ausschreibung und Umsetzung von Bauprojekten und dem späteren Betrieb von Gebäuden, Bauwerken und Anlagen zulässt.

Abschließend sollen im Rahmen dieses kurzen Einblicks in Digitalisierung des Gebäudemanagements auch die zukunftssträchtigen Bereiche *Gebäudeautomation (GA)* und *Gebäudeleittechnik (GLT)* Erwähnung finden.

Insbesondere im Bereich von Neubauten (z. B. Forum Confluentes, sicheres Rechenzentrum etc.) werden diese Techniken bereits seit mehreren Jahren erfolgreich eingesetzt. Mit den derzeit im Bau befindlichen Gebäuden sowie bei Modernisierungen/Sanierungen von Bestandsgebäuden wird diese Technologie kontinuierlich und sukzessive in unseren Bestand implementiert.

In Zusammenarbeit mit dem KGRZ wird das ZGM in die Lage versetzt, Betriebsdaten technischer Anlagen in Echtzeit auszulesen und gleichzeitig Eingriffe in den Anlagenbetrieb vorzunehmen. Die vorliegenden Daten können dem CAFM-System automatisiert zur weiteren Auswertung zur Verfügung gestellt werden.

## **b. Liegenschaftsverwaltung**

Im Jahr 2010 wurde die Nutzung des EDV-Verfahrens TERA-Lie nach schwerwiegenden Fehlern und aus Gründen der fehlenden Kompatibilität zu dem von der Vermessungsverwaltung Rheinland-Pfalz eingeführten Datenmodell ALKIS eingestellt. Mit TERA-Lie wurden die Pachtakten und die Erbbaurechtsverträge verwaltet, die Grunderwerbs- und -verkaufsvorgänge sollten ebenfalls dort abgebildet werden, wegen unzureichender Flexibilität des Verfahrens (es konnten keine Teilflächenver- und -ankäufe gebucht werden) wurden diese Vorgänge dort nicht erfasst. Das Verfahren TERA-Lie wurde durch seinerzeitige Amt 23/ Liegenschaftsamt beschafft, bevor die Aufgabe Liegenschaftsverwaltung (heute Produkt 1142) dem Amt für Stadtvermessung und Bodenmanagement in 2004 zugeordnet wurde.

In der digitalen Vorgangsbearbeitung sieht das zuständige Fachamt zum jetzigen Zeitpunkt nur geringe Vorteile. Erst nach Einführung des DMS kann aus der bisherigen analogen Aktenführung eine digitale Aktenführung mit den Vorteilen des digitalen Verfahrens erfolgen. Eine zusätzliche Einführung eines Nachfolgeprodukts zum damaligen Verfahren TERA-Lie schafft zusätzliche Schwierigkeiten hinsichtlich Kompatibilität zum einzuführenden DMS. Die bevorstehende Einführung des digitalen Kassenverfahren "Faktura" bietet hingegen die direkte Möglichkeit, Einbuchungen von Forderungen oder Verbindlichkeiten automatisiert in die Finanzsoftware zu übertragen und vermindert so Fehlerquellen oder auch Zeitverzögerungen in der Buchungssystematik. Darüber ist somit künftig eine revisions sichere Rechnungserstellung machbar.

Die derzeitige analoge Aktenführung und Sachbearbeitung ist strukturiert und kann daher ohne größere Friktionen in ein DMS überführt werden. Die Einführung einer digitalen Vorgangsbearbeitung für weitere Bereiche der Liegenschaftsverwaltung (z.B. Lageplanauszüge) soll erst nach weiterer Erprobung und Fortentwicklung der E-Government-Suite Civento erfolgen. Wie bereits zuvor erwähnt, wurde der Prozess „Bestellung von Planauszügen“ bereits erfolgreich digitalisiert.

Da die Stadtverwaltung Koblenz rd. 8.100 Flurstücke in Eigentum hat und gleichzeitig die Liegenschaftsverwaltung dezentral organisiert ist, d.h. jede Organisationseinheit ist für die Liegenschaften in ihrem fachlichen Zuständigkeitsbereich selbst verantwortlich, muss bei Einführung einer IT-gestützten Liegenschaftsverwaltung auch die aktuelle Aufbau- und Ablauforganisation näher betrachtet werden

Exkurs: Durch die Bereitstellung der Daten des Amtlichen Liegenschaftskatasters im GIS DAVID und zukünftig im Geoportal-Intern ist es jedem Sachbearbeiter möglich, sich Informationen über die Eigentumsverhältnisse der Stadt Koblenz zu verschaffen.

## **c. Straßenlaternennetz**

Sämtliche Beleuchtungspunkte im Stadtgebiet Koblenz sind digital erfasst und mit Daten zur Beschaffenheit (Masttyp, Leuchtmittel, etc.) in unserem Straßeninformationssystem (SIS) hinterlegt. Es wurde begonnen, die Serienauswechslungen im System einschließlich der ausgeführten Arbeiten zu hinterlegen. Weiterhin werden die Standsicherheitsprüfungen inkl. Ergebnis und nächstem Prüfungstermin digital festgehalten.

Ab 2019 sollen sämtliche Veränderungen an der Straßenbeleuchtung im Rahmen eines Auftragsmanagements im SIS festgehalten werden. Ziel ist es, immer aktuelle Informationen über den Bestand und Zustand (z.B. Inventur) der Beleuchtungspunkte in Koblenz zu haben. Weiterhin

können durch die erfassten Arbeiten je Standort, besonders arbeits- und kostenintensive Leuchtpunkte leicht erkannt werden. Dies erleichtert die weitere Maßnahmenplanung und Entscheidungen bezüglich Unterhaltung oder Ersatzbeschaffung.

**d. Aufgabenmanagement z.B. im ZGM bei den Hausmeistertätigkeiten/Kompetenzteams Straßennetz**

Da eingehende neue Aufgaben zumeist in der anschließend federführenden Fachsoftware weiterverarbeitet werden, soll diese Fachsoftware bevorzugt für das Aufgabenmanagement eingesetzt werden. Auf diesem Wege lassen sich redundante Dateneingaben bzw. aufwendige Schnittstellen vermeiden.

Im Bereich des ZGM soll hier die o.g. CAFM-Software zum Einsatz kommen (siehe a); im Bereich des Straßennetzes stehen entsprechende Module des SIS zur Verfügung. Darüber hinaus wird die Einführung generell einsetzbarer Collaboration-Software geprüft, die ein transparentes Aufgabenmanagement ungeachtet der konkreten Fachaufgabe ermöglichen sollen.