



Landeshauptstadt  
Mainz



Landeshauptstadt  
Mainz

#### Impressum

Herausgeber: Hauptamt der Stadtverwaltung Mainz  
Redaktion: 10 02 01 Steuerungsabteilung, SG Organisation  
Fotos: Hauptamt  
Druck: Hausdruckerei der Landeshauptstadt Mainz

## *E-Government-Strategie für die Landeshauptstadt Mainz (Zusammenfassung)*

- Stadtweite Bestandsaufnahme
- Vorschlag Umsetzung in Stufenplan

**10 - Hauptamt**  
Februar 2015

Zusammengefasst werden folgende Eckpunkte empfohlen:

- Bildung einer E-Government-Lenkungsgruppe
- Alle E-Government-Projekte zu den Basismaßnahmen sollten durch zwei Projektleitungen geführt werden, jeweils eine aus dem IT-Bereich und eine aus der Organisation.
- Einbindung der/des E-Government-Beauftragten in alle E-Government-Projekte und Belange
- Personalrat, Datenschutz und -sicherheit, Revision sowie KDZ einbeziehen
- Beteiligung der Fachämter



## 10-Hauptamt

### E-Government-Strategie für die Landeshauptstadt Mainz

*(Zusammenfassung)*

- Stadtweite Bestandsaufnahme
- Vorschlag Umsetzung in Stufenplan



(23. Februar 2015)

Stadt Mainz

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Anlass</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Ziele des Projekts</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Kurzfassung der Ergebnisse</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Ziele der E-Government-Strategie</b> .....	<b>6</b>
4.1 Bürgerfreundlichkeit, .....	6
4.2 Prozessvereinfachung, .....	7
4.3 Akzeptanz .....	8
4.4 Transparenz.....	8
4.5 Fazit .....	10
<b>5. Durchführung</b> .....	<b>11</b>
<b>6. Resümee für die Landeshauptstadt Mainz</b> .....	<b>14</b>
6.1 Basismaßnahmen.....	15
6.2 Einzelmaßnahmen.....	20
<b>7. Stufenplan</b> .....	<b>22</b>
7.1 Organisatorische Empfehlungen .....	23

**Diese Broschüre ist nur ein Auszug aus dem Gesamtbericht  
E-Government-Strategie für die Landeshauptstadt Mainz.**

Fachbereiche wie z. B. Finanzen, Recht, Revision, Datenschutz und Datensicherheit zu beteiligen. Selbstverständlich setzt das Einführen von E-Government-Maßnahmen auch eine enge Zusammenarbeit mit der KDZ voraus.

Diese Beteiligungen sollten natürlich auch bei Projekten zu den Einzelmaßnahmen gewährleistet sein, wobei hier die Federführung in den Fachbereichen liegen und das Hauptamt beteiligt werden sollte.

Um die Steuerung der E-Government-Projekte auf mehrere Schultern verteilen zu können, sollte eine E-Government-Lenkungsgruppe installiert werden, zusammengesetzt aus dem E-Government-Beauftragten als Vorsitz, dem Vorsitzenden des IV-Beirats, dem Leiter der Steuerungsabteilung des 10-Hauptamtes, dem Leiter der Abteilung IV-Planung/Projekte der 16-Kommunalen Datenzentrale sowie bei Bedarf den E-Government-Projektleitern.

Auf der anderen Seite ist es sehr wichtig, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mitzunehmen, um die Akzeptanz der Neuerungen zu erreichen, deswegen sollten die Fachämter ebenso, soweit betroffen, bei der Projektarbeit beteiligt werden.

Es wird empfohlen auf der Homepage der Stadt Mainz sowie im Bürgeramt, Rathaus und weiteren publikumsreichen Lokationen, z. B. auch auf dem Campus der Universität Mainz für neue Angebote zu werben und Bedarfe abzufragen.

#### 7.1.5 Gestaltung der E-Government-Projekte

E-Government ist ein stadtübergreifendes Thema, das die Infrastruktur und die Arbeitsweise der Stadtverwaltung Mainz „auf den Kopf stellen“ wird. Die verschiedenen Elemente, vor allem die Basismaßnahmen, sind eng verzahnt und deswegen immer im Gesamtzusammenhang zu sehen. Aus diesem Grund sind die Projekte entsprechend aufzubauen: Die Leitung der Projekte zu den Basismaßnahmen sollte in der Steuerungsabteilung des 10-Hauptamtes verortet sein, jeweils eine Person aus dem Organisationsbereich und der IT-Steuerung, da diese E-Government-Maßnahmen stadtweite organisatorische Veränderungen mit IT-Unterstützung darstellen. In diesen Projekten sollte auch die/der E-Government-Beauftragte der Landeshauptstadt Mainz einbezogen werden, das umfasst die Einladung zu allen Projektsitzungen, Übersendung der Protokolle, regelmäßige Rücksprache mit den Projektleitungen zum Sachstand, Aus- bzw. Zielrichtung, um auch die Belange der stadtweiten Strategie zu wahren. Des Weiteren ist es wichtig den Personalrat einzubeziehen, damit von Anfang an die jeweiligen Belange berücksichtigt werden können und weniger Nachsteuerung nötig ist. Je nach Anforderung sind auch weitere

## 1. Anlass

Im Zeitalter des Internets, der digitalen Medien und der elektronischen Kommunikation verlangt die Gesellschaft, Informationen und Dienstleistungen von Behörden jederzeit und vollumfänglich nutzen zu können. Auch innerhalb der Verwaltung hat sich gezeigt, dass durch die zunehmende Digitalisierung Arbeitsschritte optimiert und effektiver gestaltet werden können. Möglichst viele Verwaltungsschritte auf elektronischer Basis abzubilden und zu bearbeiten, stellt die Hauptaufgabe von E-Government (elektronische Verwaltung, vgl. Definition auf Seite 6 unten) dar.

In der Stadtverwaltung Mainz gibt es hierzu bereits in vielen Ämtern gute und bewährte Ansätze, die zeigen, dass von einer weiteren Digitalisierung alle, ob Bürgerinnen und Bürger oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, profitieren und der Ausbau einer elektronischen Verwaltung in vielen Bereichen sinnvoll ist. Als konkrete Beispiele sind hier die digitale Rechnungsbearbeitung in d.3, das Brunnen-Spenden-Barometer oder auch die Online-Bewerbung zu nennen.

Im Januar 2014 wurde durch den Oberbürgermeister eine Projektgruppe „zur Erarbeitung einer E-Government-Strategie für die Landeshauptstadt Mainz“ gegründet, deren Aufgabe es ist, den aktuellen IST-Stand (Was gibt es wo?) aufzuzeigen und ein Konzept zu erarbeiten, in welche Richtung sich die Stadtverwaltung Mainz entwickeln kann. Die Projektgruppe soll Maßnahmen aufzeigen und Möglichkeiten präsentieren, aus denen sich konkrete Maßnahmen für die nächsten Jahre ableiten lassen.

## 2. Ziele des Projekts

Ziele des Projekts waren die Überprüfung

- Beschreibung des Handlungsfeldes „E-Government“ für die Landeshauptstadt Mainz.
- Erarbeitung einer E-Government-Strategie, d. h.
  - o Bestimmung von Basis- und Einzelmaßnahmen,
  - o Darstellung der Abhängigkeiten der Basis- und Einzelmaßnahmen untereinander,
  - o Einbinden der laufenden und abgeschlossenen E-Government-Projekte,
  - o Erarbeiten eines Stufenplans für die Umsetzung der Strategie,
  - o Abschätzung der benötigten Ressourcen zur Umsetzung der Strategie,
  - o Erfahrungsaustausch mit anderen Kommunen und städtischen Gesellschaften.
- Empfehlung und Konkretisierung der weiteren Vorgehensweise sowie Definition der daraus resultierenden Umsetzungsprojekte.



Es wird empfohlen, regelmäßig über Veränderungen in der Mitarbeiterzeitung innen|stadt zu berichten und auch hierüber die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, sich aktiv einzubringen und den Prozess durch eigene Ideen zu unterstützen.

Zudem muss eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Fachbereichen gewährleistet sein.

### 7.1.4 Öffentlichkeitsarbeit

Ein weiteres durch die E-Gov-Projektgruppe definiertes Ziel ist die Bürgerfreundlichkeit. Einige der Basismaßnahmen wie z. B. E-Formulare oder E-Payment sollen den Bürgerinnen und Bürger die Behördengänge vereinfachen und bequemer machen. Um diese Vorzüge nutzen zu können, muss man wissen, dass es sie gibt und wie es geht. Es bedarf der Werbung und der Öffentlichkeitsarbeit, um neue Angebote bekannt zu machen und eine hohe Akzeptanz zu schaffen. Durch einen hohen Nutzungsgrad wird wiederum eine höhere Wirtschaftlichkeit erreicht. Trotzdem müssen jederzeit auch Angebote aufrechterhalten oder geschaffen werden, um jeder Bürgerin und jedem Bürger den Kontakt zur Verwaltung zu ermöglichen und effizient zu machen.

Eine moderne Verwaltung stellt gleichzeitig einen Aspekt für die Attraktivität des Standorts für neue Einwohnerinnen und Einwohner oder auch das Gewerbe dar.

#### 7.1.2 Ressourceneinsatz für E-Government-Maßnahmen

Zu der hohen personellen Bindung während der Umgestaltung der Verwaltung fallen auch Kosten an für u. a. Hard- und Softwareanschaffungen oder Mitarbeiterschulungen. Auf lange Sicht gesehen birgt dieser Umschwung neben der Steigerung von Bürgerservice und Stadtimage auch eine gesteigerte Effizienz, die wiederum Kosten spart, in sich.

Für jedes Projekt sollte daher vorab eine Ressourcenplanung erstellt werden.

#### 7.1.3 Changemanagement

Durch die Veränderung der Prozesse wird die Arbeit für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stark beeinflusst. Ein durch die E-Gov-Projektgruppe definiertes Ziel ist die Prozessvereinfachung einhergehend mit der Entlastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Alters- und Interessenstruktur der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung ist breit gefächert, sodass viele Belange bei der Umstellung beachtet werden müssen und z. B. Schulungen nötig sind. Um die Bereitschaft zu steigern und die Umgewöhnung zu erleichtern sollten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einbezogen, mitgenommen und dazu angeregt werden, die Vorzüge der Veränderungen zu sehen und vielleicht auch selbst Optimierungspotenziale im Ablauf zu erkennen und versuchen, diese umzusetzen.

### 3. Kurzfassung der Ergebnisse

- |  | <i>ab Seite</i> |
|--|-----------------|
| → Die Einführung der E-Government-Basismaßnahmen wurde zum Teil bei der Stadtverwaltung Mainz bereits begonnen. Es wird empfohlen, diese, insbesondere ein flächendeckendes Dokumentenmanagementsystem, eine flächendeckende elektronische Registratur, E-Payment-Verfahren und ein flächendeckendes Formularmanagement, forciert und zeitnah zu bearbeiten. | S. 70 ff        |
| → Die Stadtverwaltung Mainz hat bereits viele verschiedene Einzelmaßnahmen im Einsatz. Es ist empfehlenswert diese zum Teil weiter auszubauen und auf weitere Fachbereiche zu übertragen, wie z. B. die elektronische Zeiterfassung, die Bestelldatenbank oder die Online-Terminvergabe.   | S. 80 ff        |
| → Changemanagement gefordert:<br>Der Veränderungsprozess bedarf einer guten Organisations-, Beteiligungs- und Öffentlichkeitsarbeit.   | S. 87           |
| → Eine klare Entscheidung für E-Government ist Grundvoraussetzung. Die Verwaltungsspitze muss hinter der Umstellung stehen und den entsprechenden Ressourceneinsatz unterstützen.  | S. 87           |

## 4. Ziele der E-Government-Strategie

In der ersten Projektsitzung haben Projektgruppenmitglieder und Projektleitung Ziele definiert, die E-Government-Maßnahmen im Allgemeinen anhaften und so auch bei der Umsetzung innerhalb der Stadtverwaltung erreicht werden sollten:

- Bürgerfreundlichkeit, besserer Service für Bürgerinnen und Bürger,
- Prozessvereinfachung, Entlastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- Transparenz,
- Akzeptanz.

### 4.1 Bürgerfreundlichkeit, besserer Service für Bürgerinnen und Bürger

Durch die Einführung bzw. den Ausbau von E-Government-Maßnahmen soll der Service für Bürgerinnen und Bürger verbessert werden.

Bei der Betrachtung des Serviceangebotes der Stadtverwaltung ist vereinzelt festzustellen, dass Informationen und Anträge an völlig unterschiedlichen Punkten und in unterschiedlicher Ausprägung angeboten werden. Beispielsweise können bei Anträgen im Internet bereits in einzelnen Fachbereichen persönliche Daten „online“ eingegeben und medienbruchfrei in Verwaltungssysteme übernommen und einer weiteren Bearbeitung zugeführt werden. An anderer Stelle wird hingegen nur ein Blankoformular zum Download angeboten, das händig ausgefüllt und übermittelt werden muss. Der Unterschied des Serviceangebotes und des Inhaltes innerhalb der Verwaltung ist groß.

## 7.1 Organisatorische Empfehlungen

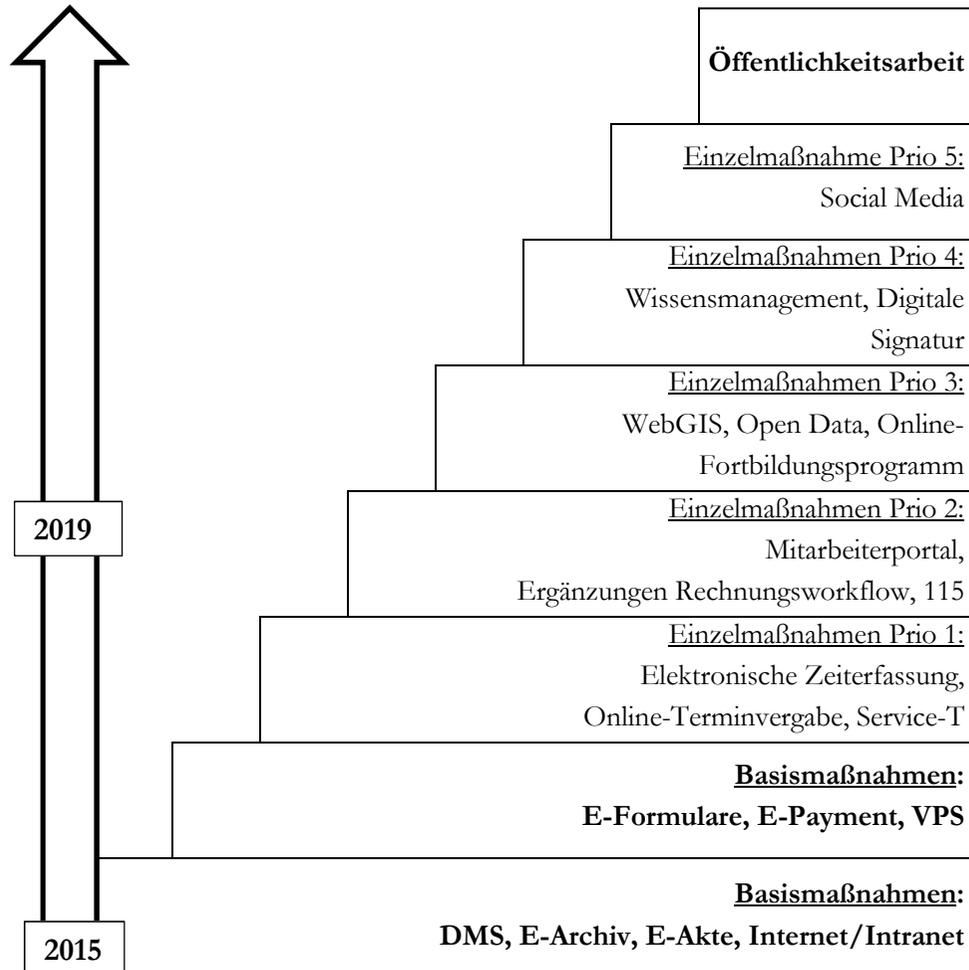
### 7.1.1 Kapazitäten für E-Government-Basismaßnahmen

Die Projekte zu den Basismaßnahmen sind sehr betreuungsintensiv und zudem sollten sie höchste Priorität genießen. Aufgrund der komplexen Strukturen der Gesamtverwaltung, der individuellen Eigenschaften der verschiedenen Bereiche (z. B. klassische Verwaltung, technische Bereiche, soziale Bereiche) verlangt die Einführung von Basismaßnahmen viel konzeptionelles und ämterübergreifendes Arbeiten, konkrete und realistische Planungen sowie viel Abstimmung und Beteiligung der Fachbereiche bis hin zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Zusätzlich sollte dieser Umwandlungsprozess dafür genutzt werden, bestehende Strukturen und Abläufe sowie selbst auferlegte Regelungen (z. B. Unterschriftspflicht bei internen Anträgen wie der elektronische Beihilfeantrag „ELBA“) kritisch zu hinterfragen und die Geschäftsprozesse zu optimieren.

Aus diesem Grund wird empfohlen, Personen für die Dauer des Projekts abzustellen oder zumindest durch Entlastung entsprechende Kapazitäten zu schaffen.

## 7. Stufenplan

Um die Fülle an Maßnahmen und Möglichkeiten zu differenzieren wurden Prioritäten definiert, denen die einzelnen Maßnahmen zugeordnet wurden: Aus der Gesamtliste (Anlage vom Gesamtbericht) wurde der folgende Stufenplan entwickelt.



Gleichwohl sollen nicht nur die Handlungen der Bürgerinnen und Bürger mittels E-Government erleichtert und verbessert werden, sondern auch die sich anschließenden Arbeitsschritte der Verwaltung (z. B. Versenden von Informationsmaterial, Prüfen und Bearbeiten von Unterlagen oder Bescheiden) durch eine entsprechende Prozessvereinfachung.

### 4.2 Prozessvereinfachung, Entlastung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Durch E-Government-Maßnahmen soll es möglich sein, Prozesse einfacher zu gestalten bzw. effizienter zu betreiben, ggf. auch verschiedene Prozesse intern zu vernetzen, um so Doppel- und Drittarbeiten zu vermeiden.

So könnten die persönlichen Daten, die durch die Antragstellerin oder den Antragsteller online eingegeben werden, medienbruchfrei in ein Fachverfahren übernommen und so lediglich nur noch überprüft und der Sachbearbeitung zugeführt, aber nicht mehr erfasst werden. Dies hätte eine Zeitersparnis zur Folge und bedeutet so auch eine schnellere Antwort für die Bürgerinnen und Bürger. Schnellere Antworten tragen zur Verbesserung des Services und zur Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger bei. Aufgrund wachsender Aufgabenvielfalt und -mengen sind Arbeitsentlastungen durch E-Government-Maßnahmen ein zu begrüßendes und anzustrebendes Ziel bei der Umsetzung von Einzelmaßnahmen.

### 4.3 Akzeptanz

Die Akzeptanz neuer, elektronischer Verfahren muss intern sowie extern bestehen, um die Umstellung erfolgreich und vor allem auf lange Sicht gesehen wirtschaftlich durchführen zu können.

Je offener und einfacher Verfahren gestaltet werden, und dies muss nicht nur auf ein typisches Verwaltungsverfahren beschränkt sein, desto besser werden diese angenommen. Die Nutzung der neuen Techniken sollte unkompliziert und durch „wenige Klicks“ möglich sein, um eine Verbesserung bzw. Vereinfachung zu gewährleisten.

Höhere Transparenz verschafft zweifelsohne auch erhöhte Akzeptanz, ungeachtet des Ergebnisses des Verwaltungshandelns.

### 4.4 Transparenz

Durch die Einführung von E-Government-Maßnahmen, z.B. die einheitliche und gut auffindbare Bereitstellung von Daten und Informationen, haben die Bürgerinnen und Bürger eine bessere Möglichkeit sich über Vorgänge und Gegebenheiten zu informieren.

Jedoch darf die Transparenz nicht bei der Bereitstellung von Daten und Informationen enden. Unter Transparenz wird auch die komplette Offenlegung von Verfahren und deren Schritten verstanden. Eine Verwaltungsentscheidung bzw. das Verwaltungshandeln sollte grundsätzlich ein transparentes Objekt sein, welches von jedem mühelos und leichtverständlich nachvollzogen werden kann. So könnte hier z.B. das einfache Nachvollziehen von Bearbeitungsständen ein Bestandteil sein, der von Bürgern gut angenommen wird und die Verwaltung in einem gewissen Umfang auch entlastet. Durch weniger offene Fragen

### 6.2.1 Online-Fortbildungsprogramm

Die E-Gov-Projektgruppe empfiehlt die Vereinheitlichung und Optimierung der Verwaltung diverser Bildungsangebote unter Einsatz entsprechender Software.

### 6.2.2 Online-Termin-Vergabe

Die E-Gov-Projektgruppe empfiehlt eine Online-Termin-Vergabe in allen Bereichen einzuführen, in denen es viel Publikumsverkehr gibt. Hierbei sind Daten- und Arbeiterschutzbefugnisse dringend zu beachten.

### 6.2.3 KITA-Navigationssystem

Die E-Gov-Projektgruppe empfiehlt, alle Möglichkeiten des Fachverfahrens auszuschöpfen (siehe [www.kitaprogramm.de/kitaportal.html](http://www.kitaprogramm.de/kitaportal.html)).

## 6.2 Einzelmaßnahmen

Folgend werden die Einzelmaßnahmen auszugsweise aufgelistet, deren Vorantreiben durch die E-Gov-Projektgruppe empfohlen wird:

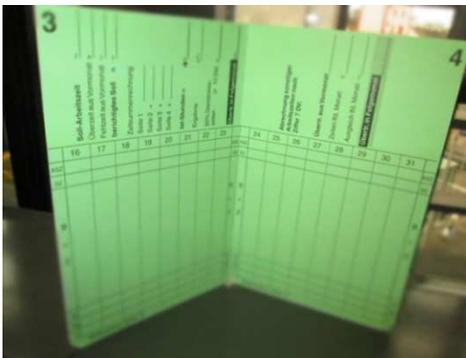
### 6.2.1 E-Rechnungen / Bestelldatenbank

Als Ergänzung zum Rechnungsworkflow wird empfohlen im Rahmen eines Projekts, die Möglichkeit der elektronischen Rechnungsstellung, also Ein- und Ausgang, zu eröffnen sowie den Aufbau einer Bestelldatenbank anzustoßen.

### 6.2.2 Mitarbeiterportal

Die E-Gov-Projektgruppe empfiehlt, das Mitarbeiterportal von HCM einzuführen und auch alle Möglichkeiten des Programms auszuschöpfen, d. h. auch die Zeitwirtschaft hierrüber abzudecken.

### 6.2.3 Elektronische Zeiterfassung (Zeitwirtschaft)



Die E-Gov-Projektgruppe empfiehlt, ein Projekt für die Einführung der stadtweiten elektronischen Zeiterfassung ins Leben zu rufen.

werden vor allem die Fallzahlen an den Informationsstellen einer Verwaltung reduziert bzw. wieder mehr Kapazitäten für die Sachbearbeitung geschaffen.

Durch die gesteigerte Transparenz können zudem Optimierungspotenziale besser erkannt werden.

Die zu steigernde Transparenz stellt neben dem besseren Service für Bürgerinnen und Bürger ein weiteres Hauptanliegen der E-Government-Maßnahmen dar: Steigerung der Bürgerzufriedenheit und Reduzierung von Konfliktgesprächen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Oftmals beschwerten sich die Bürgerinnen und Bürger, Verfahren würden zu lange dauern, man wisse nicht, wer gerade an dem Verfahren arbeite und wen man ansprechen kann, um etwas über das Verfahren in Erfahrung zu bringen.

Akzeptanz und Transparenz sind unabdingbare Komponenten, um Bürgerinnen und Bürger sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Mitmachen und Mitgestalten zu bewegen.

#### 4.5 Fazit

Zusammenfassend ist zu sagen:

Durch Prozessvereinfachungen und mehr Transparenz wird der Service für die Bürgerinnen und Bürger gesteigert und somit auch die Akzeptanz. Intern führt dies im ersten Schritt zu Ressourceneinsparungen u. a. bezogen auf Zeit, Materialien und Raum sowie zu einer Entlastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch optimierte Abläufe und im zweiten Schritt – durch die Akzeptanz der Nutzer – zu einer langfristig verbesserten Wirtschaftlichkeit und Effizienz der Verwaltungsarbeit.

Bei allen Neuerungen dürfen jedoch die Bürgerinnen und Bürger sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht technisch interessiert oder geübt sind, z. B. ältere Generationen oder Menschen mit Behinderungen, nicht außer Acht gelassen werden. Die Barrierefreiheit sollte bei allen Angeboten ebenfalls gewährleistet sein und auch der „alte“ Papierweg muss eröffnet bleiben.



Im Bereich Open Data sind wir mit dem Bürgerhaushalt und den Geoinformationsdaten bereits gut aufgestellt, eine weitere Verpflichtung wird zur Zeit nicht gesehen, wobei die Entwicklungen auf Landesebene, bezogen auf ein Transparenzgesetz o. ä. zu beobachten sind.

Zusammenfassend ist zu sagen, dass das DMS und die E-Akte vorrangig und vor allem dringend zu behandeln sind, parallel sollten die Projekte „Formularserver“ und „E-Payment“ zeitnah bearbeitet werden.



Formularmanagements entworfen und intern kommuniziert. Auch seitens des Projektes rund um die Einführung der webbasierte Architektur der Fa. Sitepark, wurde der Bedarf nach einem Formularmanagement geäußert, um den bisherigen Bestand direkt über eine Schnittstelle zum Formularserver im Internet und im Intranet zur Verfügung zu stellen.

Seitens der E-Gov-Projektgruppe wird daher dringend empfohlen, die Projektarbeit zum Formularmanagement zeitnah voranzutreiben.

Auch das Thema E-Payment sollte zeitnah umgesetzt werden um elektronische Bezahlmöglichkeiten, insbesondere bei Massengeschäften wie Verwarngeldern, anzubieten.

Das Internet und das Intranet sowie das Informationsmanagement werden aktuell vom Hauptamt durch die Lösung von der Fa. Sitepark überarbeitet, sodass die E-Gov-Projektgruppe hier zunächst keinen weiteren Handlungsbedarf sieht.

Die VPS ist vorerst ausreichend, da die Nachfrage noch nicht gegeben ist. Eine Erweiterung durch eine DE-Mail-Adresse ist nötig, hier ist allerdings die Ausschreibung des Landes Rheinland-Pfalz abzuwarten.

## 5. Durchführung

**Die Projektgruppe setzte sich aus Mitgliedern unterschiedlichster Ämter zusammen, teilweise ohne Vorkenntnisse in diesem Bereich, um eine möglichst freie, unvoreingenommene Herangehensweise an das Thema E-Government sowie eine breit gefächerte Fachlichkeit erreichen zu können.**

### Ständige Mitglieder

Projektleitung Frau Thenée	- 10 - Hauptamt
Stellv. Projektleitung Herr Kramm	- 10 - Hauptamt
Herr Schwiertz	- 16 - Kommunale Datenzentrale
Herr Lohmer	- 20 - Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport
Herr Helleberg	- 30 - Rechts- und Ordnungsamt
Frau Kehm	- 33 - Bürgeramt
Herr Fröder	- 67 - Grünamt (inzwischen 14 - Revisionsamt)

### Beratende Mitglieder:

Herr Kloos	- Personalrat
Herr Pitsch	- 14 - Revisionsamt

In der ersten Phase des Projekts wurde eine **Bestandsaufnahme** durchgeführt, indem der Oberbürgermeister die Amtsleitungen angeschrieben und um Mitteilung über bereits umgesetzte, geplante oder auch nur ideenartige Maßnahmen gebeten hat.

Zudem erschien in der **10aktuell Nr. 1|Januar 2014** der Artikel „**Du heiliger Papiervorgang – Werden wir jetzt digital?**“, der alle städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu motivieren sollte, Ideen und Anregungen an die Projektgruppe heranzutragen. Dieser ist dem Bericht als Anlage 1 beigefügt. Alle Rückmeldungen wurden gesammelt und in einem Maßnahmenkatalog zusammengestellt, analysiert und eingeordnet.

In dem Zusammenhang haben wir uns an folgender **Definition für E-Government** orientiert:

„Unter E-Government (deutsch: E-Regierung) im weiteren Sinn versteht man

- die Vereinfachung und Durchführung von Prozessen
  - zur Information,
  - Kommunikation und
  - Transaktion
- innerhalb und zwischen staatlichen, kommunalen und sonstigen behördlichen Institutionen sowie zwischen diesen Institutionen und Bürgerinnen und Bürgern bzw. Unternehmen
- durch den Einsatz von digitalen Informations- und Kommunikationstechniken.“<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Quelle: Wikipedia (Stand April 2014)

#### 6.1.8 Informationsmanagement

Die webbasierte Architektur der Lösungen der Fa. Sitepark ermöglicht die Integration in künftige IT-Entwicklungen und umfasst folgende Fachmodule:

- Das Bürger- und Mitarbeiter-Informationssystem „CityGov“
- Das Service-Center Wissensmanagement „CityCall“
- Das Ticketsystem „InfoTicket“
- Das Redaktions- bzw. Content-Management-System „InfoSite“
- Das Pressetool „Newsdesk“
- Die Barkassenverwaltung „Barkasse“

#### 6.1.9 Zusammenfassung und Empfehlung zu den Basismaßnahmen

Zwei der wichtigsten Projekte, DMS und E-Akte/E-Archiv, sind bereits gestartet oder befinden sich im Aufbau. Seitens der Projektgruppe zur E-Government-Strategie für die Landeshauptstadt Mainz (folgend E-Gov-Projektgruppe genannt) wird daher dringend empfohlen, die flächendeckende Einführung von DMS und E-Akten zu forcieren und in enger Abstimmung mit den entsprechenden Bereichen kurz- bis mittelfristig umzusetzen.

Bereits im Rahmen der Projektarbeit Anfang Mai 2014 wurde eine Projektverfügung zur Einführung eines

#### 6.1.5 Internet/Intranet

Durch die aktuellen Neuerungen wird eine Optimierung erreicht. Grundsätzlich sollte es nur eine Webseite der Stadt Mainz geben, auf der sich alle Angebote, also auch die der Museen o. ä. wieder finden und keine separaten Homepages vorhalten.

#### 6.1.6 Virtuelle Poststelle

Da es aktuell noch kaum Nachfrage zur rechtssicheren elektronischen Kommunikation mit der Stadtverwaltung Mainz gibt, reicht die bisherige Lösung vorerst aus. Nur die Erweiterung um eine DE-Mail-Adresse wird nötig.

#### 6.1.7 Open Data

z. B. Geodateninformationssystem (GIS) oder Bürgerhaushaltstool

Hier gibt es keinen Handlungsbedarf, allerdings gibt es auf Landesebene bereits erste Entwicklungen in Richtung eines Transparenzgesetzes.

Parallel hierzu erfolgte ein **interkommunaler Erfahrungsaustausch** im Rahmen einer bundesweiten Befragung. Ziel der durchgeführten Befragung war es, sich einen Überblick zu verschaffen im Hinblick auf die Frage: „Wie weit sind die anderen kommunalen Körperschaften“, um daraus resultierend einen Vergleich zur Stadtverwaltung Mainz herstellen zu können.

Nach Auswertung aller gesammelten Daten und Informationen entwickelte die Projektgruppe eine **Empfehlung** eines Stufenplans bzw. einer E-Government-Strategie für die Landeshauptstadt Mainz.



## 6. Resümee für die Landeshauptstadt Mainz

Grundsätzlich ist festzustellen, dass die Landeshauptstadt Mainz bezogen auf die Einzelmaßnahmen bereits gut aufgestellt ist. Viele Verwaltungsaufgaben werden bereits schon durch den Einsatz von Hard- und Software elektronisch unterstützt, auch für Bürgerinnen und Bürger steht eine Vielfalt an Informationen sowie auch ein Angebot für Kommunikation und Transaktionen auf elektronischem Wege zur Verfügung.

Auch mit der Einführung der Basismaßnahmen (siehe folgende Auflistung) hat die Stadtverwaltung bereits größtenteils begonnen. Im interkommunalen Vergleich wurde ersichtlich, dass sich Kommunen allgemein eher „zaghafte“ an diese Themen heranwagen, das E-Government-Gesetz hatte hierzu einen neuen Anstoß gegeben.

Die Regelungen des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung vom 25.07.2013 (EGovG) sind erfüllt bzw. treffen nicht die Stadtverwaltung Mainz.

Durch den Aufbau der Basiselemente und die Anbindung von Einzelmaßnahmen, könnten diese und vermutlich noch folgende Regelungen bzw. Gesetze effizient und wirtschaftlich erfüllt werden, von Insellösungen sollte abgesehen werden.

### 6.1 Basismaßnahmen

#### 6.1.1 Dokumentenmanagementsystem und

#### 6.1.2 Digitale Akte / Digitales Archiv

Da es sich beim DMS und der E-Akte um das Grundgerüst für eine elektronische Verwaltung handelt, auf dem alle weiteren Maßnahmen wie E-Formulare oder sonstige digitale Anwendungen aufbauen, ist es wichtig, diese Strukturen schnellstmöglich zu schaffen, um Medienbrüche und weitere Insellösungen zu vermeiden.

#### 6.1.3 Elektronische Formulare

Die bestehenden Formulare sollten vereinheitlicht werden, zudem sollte das Angebot ausgebaut und im Rahmen eines Formularmanagements koordiniert werden.

#### 6.1.4 Elektronisches Bezahlen

Im Zeitalter des E-Payment stellt sich die Möglichkeit der Überweisung oder Lastschriftinzug nicht mehr als sonderlich zeitgemäß dar, weshalb hier neue Lösungen entwickelt und bereitgestellt werden müssen.