

Begründung:

Bericht zum Stand der Umsetzung der Konzeption im laufenden Jahr (2004) einschließlich der noch bis zum Jahresende geplanten und vorbereiteten Maßnahmen

1. Gesamtüberblick

Per 10.8.2004 wurde folgender Erfüllungsstand in der Abarbeitung des Haushaltes für die Ausstattung mit Hard- und Software erreicht:

Position	Plan in Euro	Ist in Euro
Haushaltsausgabereist 2003	42.807,60	42.807,60
Ansatz 2004	136.500,00	18.477,70
Differenz Plan-Ist 2004		118.022,30
davon: ausgelöste Bestellungen/Ausschreibungen		46.932,82
zur Ausschreibung genehmigte Mittel		20.700,00
zur Ausschreibung beantragte Mittel		37.100,00
offen		13.289,48

Hauptaufgabe im Jahr 2004 ist der Abschluss der Lotus Notes Einführung, womit an allen Arbeitsplätzen die Möglichkeit der Kommunikation per eMail innerhalb der Verwaltung als auch nach außen gegeben ist. Mit der Inbetriebnahme des GIS-Intranetservers besteht außerdem nun die Möglichkeit der Einsichtnahme in das digitale Kartenmaterial der Verwaltung von jedem beliebigen Arbeitsplatz im Verwaltungsnetz via Internet-Browser. Ein weiterer Schwerpunkt ist wie im jedem Jahr die Ablösung alter Technik sowie die Komplettierung der Ausstattung. Die Integration weiterer Verwaltungsbereiche (Hochbau, Öffentlichkeitsarbeit) in das Verwaltungsnetz im Zuge der internen und externen Mailanbindung und Nutzung des zentralen Internetzuganges gehören ebenso zu den Aufgaben des Jahres 2004, wie der Beginn der Ablösung von Windows NT durch Windows XP. Falls bei der Auflistung der Einzelpositionen keine weiteren Erklärungen zu den noch offenen Mitteln gegeben werden, ist die planmäßige Abarbeitung im Jahr 2004 gegeben. Die Bildung eines Haushaltsausgabereistes ist nicht zu erwarten.

2. Einzelpositionen

2.1. Ausbau Geografisches Informationssystem (GIS)

<i>Planansatz:</i>	20.000,00 Euro
<i>Ist per 10.08.2004</i>	5.701,14 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	7.603,80 Euro
<i>offen</i>	6.695,06 Euro

2004 wurde der GIS-Intranet-Server in Betrieb genommen. Dieser ermöglicht einer Vielzahl von Mitarbeitern und vor Allem auch Führungskräften per Bildschirm via Browser Zugriff auf das Kartenwerk der Verwaltung, ohne dass zusätzliche Lizenzkosten anfallen. Weiterhin wurde die Unterstützung der Datenerfassung im Baum- und Grünflächenkataster mittels Pocket-PC realisiert. Nach erfolgter Organisationsuntersuchung wurde im Fachbereich 4 das Archikart-Modul für die Ermittlung der grundsstücksbezogenen Beiträge nach KAG/BauGB eingeführt. Bis zum Jahresende wird die Fachschale für kommunale Statistik noch installiert und mit den entsprechenden Daten gefüllt, so dass statistische Daten mit dem geografischen Daten verknüpft werden können.

2.2. Softwareerweiterungen oder Updates bestehender Anwendungen

<i>Planansatz:</i>	28.800,00 Euro
<i>Ist per 10.08.2004</i>	7.684,07 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	4.361,83 Euro
<i>zur Ausschreibung genehmigt</i>	7.000,00 Euro
<i>offen</i>	9.754,10 Euro

Im Fachbereich 8 (Meldebehörde) wurde 1 Arbeitsplatz für die Erstellung maschinenlesbarer vorläufiger Personaldokumente realisiert.

Die Software für die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen wurde um eine neue Lizenz erweitert. Für das Bundeserziehungsgeld wurde ein Update erworben.

Für den DV-Support wurde Software für die Fernwartung installiert, so dass die Mitarbeiter der ADV auch Benutzern im Haus 2 vom Arbeitsplatz aus und damit schnellere Unterstützung bei DV-Problemen geben können. Die restlichen Mittel werden für die Umstellung des Betriebssystems auf Windows XP mit eingesetzt.

2.3. Ersatzinvestitionen für abgeschriebene oder defekte Technik

<i>Planansatz:</i>	62.200,00 Euro
<i>Ist per 10.08.2004</i>	5.044,93 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	34.021,81 Euro
<i>zur Ausschreibung genehmigt</i>	13.700,00 Euro
<i>zur Ausschreibung beantragt</i>	24.100,00 Euro
<i>offen</i>	-14.666,74 Euro

Mit einer ersten Ausschreibung werden 10 PC und 2 Drucker abgelöst. Bis Jahresende werden noch weitere Ausschreibungen für den Ersatz alter PC und Drucker incl. der Ablösung des Alarmierungssystems der Feuerwehr folgen.

Im Terminalclient-Bereich müssen ca. 70 Geräte mit einem neuen Chipsatz versehen werden, um auf andere Protokolle und Managementsoftware zurückgreifen zu können. Dieses ist zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit erforderlich, da die bisherigen Protokolle und die Managementsoftware nicht mehr mit neuen Betriebssystemen von IBM und Microsoft unterstützt werden. Weiterhin sind ca. 12 NC's zu ersetzen, die auf Grund ihres Alters nicht mehr entsprechend umgestellt werden können. Da diese Maßnahmen nicht vorhersehbar waren, müssen Mittel, die für andere Maßnahmen innerhalb der Haushaltsstelle vorgesehen waren (vgl. 2.1, 2.2, 2.4, 2.5) mit eingesetzt werden.

2.4. Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik

<i>Planansatz:</i>	10.000,00 Euro
<i>Ist per 10.08.2004</i>	47,56 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	0,00 Euro
<i>zur Ausschreibung beantragt</i>	7.500,00 Euro
<i>offen</i>	2.452,44 Euro

Für den erforderlichen Umstieg auf Windows XP sind Office Lizenzen für Terminalbenutzer erforderlich. Windows NT wird von Microsoft nicht mehr supported und von einigen Softwareherstellern bzw. Anwendungen auch nicht mehr unterstützt (Archiv, Lohn).

2.5. Ausbau Bürokommunikation

<i>Planansatz:</i>	5.500,00 Euro
<i>Ist per 10.08.2004</i>	0,00 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	0,00 Euro
<i>zur Ausschreibung beantragt</i>	5.500,00 Euro
<i>offen</i>	0,00 Euro

Die geplanten Lotus Notes Lizenzen werden bis Ende des Jahres erworben. Damit ist allen Mitarbeitern im Verwaltungsnetz die Kommunikation über eMail zugänglich.

2.6. Komplettierung der Ausstattung

<i>Planansatz:</i>	10.000,00 Euro
<i>Ist per 10.08.2004</i>	0,00 Euro
<i>Bestellung/Ausschr.</i>	945,32 Euro
<i>offen</i>	9.054,68 Euro

Bis Jahresende werden die geplanten Mittel eingesetzt, um weitere Arbeitsplätze der Verwaltung auszustatten und einen Fehlbedarf bei der Ablösung alter Technik auszugleichen.

Maßnahmeplan zur Umsetzung der Konzeption für das Folgejahr (2005) als Vorbereitung für den Haushaltsbeschluss (mit Haushaltsvorbehalt)

1. Änderungen gegenüber der Konzeption 2004-2007

Auf Grund der Haushaltslage wurden die in der Konzeption 2004 – 2007 vorgesehenen Mittel in Höhe von 221,6 T€ im Zuge der Erarbeitung des Haushaltsplanes 2005 auf 150 T€ reduziert.

Oberste Priorität besitzen die unter Position 2.1. aufgeführten Maßnahmen, da sie ausschließlich dem Erhalt der Funktionsfähigkeit bereits in Anwendung befindlicher Lösungen dienen. Die digitale Bearbeitung von Ausweispapieren (2.2.1.), Komplettierung der Ausstattung (2.2.2.) sowie Ausbau Geo-Info-System (2.2.3.) sind ebenfalls Maßnahmen, auf die die Verwaltung nicht verzichten kann.

Auswirkungen aus der Einführung des Arbeitslosengeld II (Umsetzung des Hartz-IV-Konzeptes) auf die DV-Ausstattung für das Sozialamt werden erst in der nächsten Fortschreibung der Konzeption berücksichtigt.

Wegen der Reduzierung der Haushaltsmittel wurden folgende Projekte, die in dem Beschluss der SVV vom 29. Januar 2004 (Beschluss-Nr. 34/03/04) innerhalb der rechentechnischen Konzeption für 2005 vorgesehen waren, in 2006 verschoben:

- Dokumentenmanagementsystem 250 Userlizenzen(18.800 Euro)
Die Software setzt auf Lotus Notes auf, beinhaltet die elektronische Ablage von Dokumenten und ist Voraussetzung für weitere Funktionalitäten, wie elektronische Archivierung, elektronische Vorgangsbearbeitung, Redaktionssystem für Internetpräsentation, e-Government. Das Verfahren dient mittelfristig zur Begrenzung des Speicherplatzbedarfes sowie der Vereinfachung beim Auffinden von elektronischen Dokumenten.
Umfangreiche Recherchemöglichkeiten, die das schnellere Auffinden von elektronisch gespeicherten Schriftstücken ermöglichen sowie die Vorbereitung einer automatisierten Archivierung von elektronischen Schriftstücken stehen damit allerdings auch kurzfristig der Verwaltung nicht zur Verfügung. Der Umgang mit der immer schneller wachsenden Menge an elektronischen Dokumenten gestaltet sich ebenfalls immer komplizierter.
- Vorgangsbearbeitung 200 Userlizenzen (7.800 Euro)
Die Vorgangsbearbeitung setzt die Einführung des Dokumentenmanagementsystems voraus und wird deshalb ebenfalls in 2006 verschoben. Der Vorteil kürzer Bearbeitungszeiten von standardisierten Verwaltungsvorgängen innerhalb der Verwaltung steht damit kurzfristig ebenso nicht zur Verfügung, wie die Einbeziehung der Bürger in elektronische Verwaltungsvorgänge im Rahmen des „virtuellen Rathauses“.
- Redaktionssystem für Internetpräsentation (15.000 Euro)
Die Software ist erforderlich für die dezentrale Pflege der Interpräsentation der Verwaltung auf Basis einer Lotus Notes – Datenbank. Das bisherige manuelle Erstellen von statischen HTML-Internetseiten entfällt mit diesem System. Die Fachbereiche pflegen ihre Internetseiten selbst und der FB 3 übernimmt als „Redakteur“ die Prüfung und Freigabe der geänderten Seiten. Durch die Verschiebung der Maßnahme mindestens nach 2006 ist auch in 2005 keine grundsätzliche Überarbeitung der Internetpräsentation möglich.

2. Auflistung der Einzelpositionen 2005

Maßnahmen	Plan
2.1. laufende Kosten	
2.1.1. Ersatzinvestitionen für abgeschriebene o. defekte Technik Drucker, PC, Server u.a.	<i>60.000,00 €</i>
<p>Die Mittel werden dringend benötigt, um Technik abzulösen, die in 2005 älter als 7 Jahre ist. Die Liste der zu erneuernden Technik wurde schon soweit bereinigt, dass abgeschriebene Technik, die aber noch einsetzbar ist, nicht ersetzt wird. Die restliche Hardware ist in 2005 zwingend zu ersetzen, um die Arbeitsfähigkeit der betroffenen Verwaltungsbereiche weiterhin sicherzustellen. Insbesondere steht die weitere Umstellung von Windows NT auf Windows XP an. Abzulösen sind ca. 10 Drucker, ca. 14 PC, 1 Server, Netzwerkkomponenten sowie Monitore.</p>	
2.1.2. Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik	<i>14.000,00 €</i>
<p>Die Mittel werden unbedingt benötigt, um die benötigten Lizenzen für die unter 2.1.1. abzulösende Technik zu erwerben, die nicht zusammen mit der Hardware erworben werden können, wie z. B. Serverlizenzen und Lizenzen für umgerüstete PC für Windows XP.</p>	
2.1.3. Software Erweiterung o. Update bestehender Anwendungen	<i>20.000,00 €</i>
<p>Die Mittel werden für den Erwerb zusätzlicher Lizenzen bestehender Fachanwendungen benötigt. Hierzu gehören die Ausstattung der restlichen Arbeitsplätze in der Einwohnermeldebehörde mit der Software für die Erstellung vorläufiger maschinenlesbarer Personendokumente, Software für die Ausländerbehörde für die EU-Aufenthaltsgenehmigung mit Lichtbild sowie die Umstellung auf neuere Windows-Versionen in der gesamten Verwaltung.</p>	
2.2. projektgebundene Kosten	
2.2.1. Digitale Bearbeitung von Ausweispapieren	<i>20.000,00 €</i>
<p>Durch das Verfahren wird neben einer Vereinfachung des Ablaufs und einer Verkürzung der Wartezeit für den Bürger auf ca. 1 Woche auch eine Kosteneinsparung erreicht (Wegfall Postversand). Die vereinfachten Abläufe sind mit einer entsprechenden Stelleneinsparung schon im Personalstrukturplan berücksichtigt. Die Einführung des Verfahrens dient gleichzeitig der Vorbereitung auf die neuen Anforderungen im Pass- und Personalausweiswesen mit der Einführung neuer Dokumente.</p>	
2.2.2. Komplettierung der Ausstattung	<i>16.000,00 €</i>
<p>Die Mittel sind unbedingt erforderlich, um die Ausstattung der Verwaltung mit Rechentechnik zu komplettieren. Geplant ist vor Allem die Komplettierung mit Etagendruckern und die Beschaffung je eines Farbdruckers für Rathaus und Haus 2. Des weiteren sind Netzkomponenten im Ermelerspeicher (Bibliothek) und im Rathaus nachzurüsten.</p>	
2.2.3. Ausbau Geo-Info-System	<i>20.000,00 €</i>
<p>Hier sind Erweiterungen im Bereich Statistik, Verkehrszeichenkataster und Katastrophenschutz vorgesehen. Die Komplettierung dient dazu, geobasierte Informationen möglichst komplex in einem System zu erfassen und fachübergreifend für die jeweiligen Bearbeiter schnell, vollständig und unkompliziert zur Verfügung zu stellen.</p>	

Fortschreibung der Konzeption der rechentechnischen Ausstattung der Stadtverwaltung Schwedt/Oder in den Jahren 2005 bis 2008

Gliederung:

- 0. Einleitung
- 1. Stand der rechentechnischen Ausstattung der Stadtverwaltung (Juli 2004)
 - 1.1. Das Verwaltungsnetz
 - 1.2. Anwendungssoftware
 - 1.2.1. Zentrale Anwendungen IBM eServer
 - 1.2.2. Fachanwendungen IBM eServer
 - 1.2.3. PC-Anwendungssoftware
- 2. Arbeitsschwerpunkte für die Jahre 2005-2008
(Beschreibung der Verfahren und weitere Entwicklung)
 - 2.1. Einführung einer modernen Bürokommunikationslösung
 - 2.2. Neues kommunales Finanzmanagement
 - 2.3. Weiterentwicklung Geografisches Informationssystem (GIS)
 - 2.3.1. Bisherige Entwicklung und Stand der Ausstattung
 - 2.3.2. Die Kartengrundlagen
 - 2.3.3. Weitere Entwicklung
- 3. Kosten und zeitliche Einordnung
 - 3.1. Jährliche Kosten für Hard- und Software
 - 3.1.1. Ersatz alter und abgeschriebener Technik
 - 3.1.2. Softwareupdates für den Ersatz alter und abgeschriebener Technik
 - 3.1.3. Softwareupdates und Erweiterung bestehender Anwendungen
 - 3.1.4. Projektgebundene Kosten
 - 3.2. Kostenübersicht

0. Einleitung

Am 31.01.2002 wurde durch die SVV der Beschluss Nr.503/19/02 „Fortschreibung der rechentechnischen Konzeption der Stadtverwaltung Schwedt/Oder für die Jahre 2002-2005“ gefasst. Mit der Umsetzung der Konzeption wurde in 2002 begonnen.

In den Jahren 1999 bis 2001 wurden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel schwerpunktmäßig neben der Jahr-2000-Umstellung und der Euro-Umstellung, für die erhebliche Mittel für den Austausch alter Technik und die Softwareumstellung/Updates eingesetzt werden mussten, die Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung und der Ausbau des Geoinformationssystems vorangetrieben sowie erste Ansätze eines „virtuellen Rathaus“ erarbeitet und der Öffentlichkeit zur Nutzung zur Verfügung gestellt. Im Jahr 2002 wurde mit Ablösung der AS/400-Terminals begonnen und Windows-basierte Oberflächen eingeführt. Ab Januar 2003 ist an Stelle der AS/400 der IBM eServer als zentrales System am Netz. Hier sind neben den herkömmlichen AS/400-Anwendungen, der Lotus Domino-Server mit den zentralen Anwendungen e-Mail und Kalender, die zentrale Dokumentenablage sowie die zentralen Datensicherungsfunktionen für den eServer sowie den wichtigsten Windows-Datenbankservern integriert.

Für die weitere Entwicklung ist die Fortschreibung der rechentechnischen Konzeption dringend erforderlich, da sich neue Schwerpunkte ergeben:

- Das Verwaltungsnetz, das beginnend 1990 aufgebaut wurde, muss weiter an die technischen Anforderungen moderner Kommunikationstechniken angepasst werden. Die Arbeit der Verwaltung erfordert den Einsatz effektiver Bürokommunikationsmethoden einschließlich entsprechender Dokumentenmanagement- und Archivierungsverfahren. Der Aufbau eines Intranet sowie die umfassende Nutzung der Ressourcen, die verwaltungsintern und durch externe Medien wie CD-ROM und Internet bereit gestellt werden, sind Grundvoraussetzung für eine optimale Versorgung von Mitarbeitern und Bürgern mit notwendigen Informationen. Auch die externe Kommunikation der Verwaltung ist zunehmend diesen Veränderungen unterworfen.
- Die Umstellung des kameralistischen auf ein betriebswirtschaftliches Rechnungswesen (Doppik) in den öffentlichen Verwaltungen steht als Thema seit Mitte der neunziger Jahre auf der Tagesordnung in Deutschland. Als erster Schritt wurde in der Stadtverwaltung ab 1998 mit dem Aufbau der flächendeckenden Kosten- und Leistungsrechnung begonnen. Mittelfristig wird die Umstellung auf die doppelte Buchführung in Angriff genommen. Aus gemeinderechtlicher Sicht wäre ein Umstieg bereits heute im Rahmen von Experimentierklauseln zulässig, allerdings sind die sonstigen rechtlichen Rahmenbedingungen (Kontenrahmen, Finanzstatistiken) noch nicht gesetzt. Das Land Brandenburg plant, die gesetzlichen Voraussetzungen für eine umfassende Einführung der Doppik ab 2007 zu schaffen.
- Datensicherheit und Datenschutz spielen eine herausragende Rolle in der öffentlichen Verwaltung. Die Modernisierung der Verwaltung mit dem Ziel der besseren Dienstleistungs- und Serviceorientierung durch intensive Nutzung neuer Informations- und Kommunikationstechniken soll dazu führen, dass Anliegen der Kunden der Verwaltung (Unternehmen, Bürger, Besucher) schneller, einfacher und insbesondere transparenter bedient werden können. Dieses geht letztlich nur über Online-Lösungen wie e-Mail und Internet. Deshalb ist bei allen Lösungen ein angemessener Schutz personenbezogener Daten sowohl hinsichtlich zweckfremder Nutzungen innerhalb der öffentlichen Verwaltungen als auch vor dem Zugriff unbefugter Dritter zu gewährleisten, ohne die Effektivität der Prozessbearbeitung wesentlich zu beeinträchtigen. Die Erfüllung entsprechender Sicherheitsanforderungen ist Bedingung bei der Auswahl von Hard- und Software und der Gestaltung des Verwaltungsnetzes, insbesondere bei der Einbeziehung des Internet in Verwaltungsvorgänge. (→ Zu diesem speziellen Problemfeld kann interessierten Stadtverordneten die Broschüre „Vom Bürgerbüro zum Internet – Empfehlungen zum Datenschutz für eine serviceorientierte Verwaltung“ empfohlen werden. Bezugsquelle: Kostenlos beim Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen, Brühlstr. 9, 30169 Hannover oder über „www.datenschutz.de“ unter Info-Material.)
- Windows NT wird zunehmend von den Softwareentwicklern nicht mehr unterstützt. Ein Umstieg auf Windows XP und Office XP wird in den Jahren ab 2004 ein weiterer Schwerpunkt in der Verwaltung sein. Dieses erfordert zwingend eine Aufrüstung bzw. Austausch alter Technik.

Insgesamt gesehen steht die Stadt vor der Aufgabe, ihre Verwaltung auch DV-technisch im Planungszeitraum auf die veränderten Aufgabenstellungen und Anforderungen vorzubereiten, denn die Qualität der örtlichen Verwaltung ist u.a. als Standortfaktor für die Wirtschaftsförderung von Bedeutung.

Dabei werden keine überzogenen Erwartungen an moderne Technik und Methoden gestellt. Dennoch müssen aber dem Stand der Technik entsprechende und von einer modernen Verwaltung erwartete Kommunikations- und Zugangsmöglichkeiten realisiert werden. Diese ziehen auch Veränderungen im Ablauf der Verwaltungsvorgänge nach sich.

Das reicht von mobilen Außendiensten bis hin zu virtuellen Rathäusern mit Lebenslagenmanagement, wo Bürgerthemen wie zum Beispiel Geburt, Umzug oder Bauen auf einer einheitlichen Oberfläche abgearbeitet werden. Besonders in ländlich strukturierten Regionen werden solche Methoden große Bedeutung erlangen, was Erfahrungen in anderen Ländern, die hier bereits weiter fortgeschritten sind als Deutschland (z.B. Norwegen, Finnland, Dänemark), eindeutig belegen.

Die damit verbundene Organisation medienbruchfreier Arbeitsabläufe, auch unter Einbeziehung anderer Behörden und Dienstleister, stellt erhebliche Anforderungen an Technik und Mitarbeiter. Strukturierte Konzepte und deren zielstrebige Umsetzung sowie die entsprechende Qualifizierung der Mitarbeiter und Anstrengungen zur Beseitigung der Berührungspunkte bei den Bürgern sind deshalb unabdingbar.

Auswirkungen aus der Einführung des Arbeitslosengeld II (Umsetzung des Hartz-IV-Konzeptes) auf die DV-Ausstattung für das Sozialamt werden in der nächsten Fortschreibung der Konzeption berücksichtigt.

1. Stand der rechentechnische Ausstattung der Stadtverwaltung (Juli 2004)

1.1. Das Verwaltungsnetz

In der Verwaltung sind ca. 450 PC/NC in 10 Datennetzen eingesetzt, 150 davon in den 5 Schulnetzen. 40 PC stehen als Einzelarbeitsplätze an verschiedenen Standorten. Im Einsatz befinden sich über 50 Drucker verschiedenster Konfigurationen und Leistungsklassen. Insgesamt sind 23 Server im Einsatz. Das in den vergangenen Jahren aufgebaute Verwaltungsnetz versorgt die beiden Hauptgebäude der Verwaltung, das Rathaus und das Haus 2. Beide Standorte sind über ein Lichtwellenleiterkabel (LWL-Kabel) miteinander verbunden.

IBM eServer

Der IBM eServer als zentraler Datenbankserver mit den Hauptanwendungen der Verwaltung bildet das Kernstück des Verwaltungsnetzes. Dieser Server steht für den Datenzugriff fast aller im Verwaltungsnetz integrierten Stationen zur Verfügung. Hier sind neben den herkömmlichen AS/400-Anwendungen, der Lotus Domino-Server mit den zentralen Anwendungen e-Mail und Kalender, die zentrale Dokumentenablage sowie die zentralen Datensicherungsfunktionen für den eServer und den wichtigsten Windows-Datenbankservern integriert.

Windows-Netze

In den beiden Haupthäusern der Verwaltung und der Feuerwehr sind drei zum Verwaltungsnetz miteinander verbundene PC-Netze im Einsatz. Ca.180 PC's und 74 NC's sind in einem Netz mit mehreren Datenbankservern und Terminalservern zusammengefasst. Dieses Netz hat einen Zugang zum IBM eServer als zentralen Datenbank- u. Mailserver. Von allen PC's in diesen Netzen, kann nach Bedarf auf zentrale CD's zugegriffen werden sowie zentrale Ressourcen des eServers genutzt werden, soweit Zugriffsrechte bestehen.

Novell-Netze

Im Rathaus und im Haus 2 existiert noch jeweils ein Novell-Netz mit DOS-Anwendungen , die in den Jahren 1993 bis 1996 installiert wurden. Die Anwendungen sind teilweise schon auf Windows umgestellt worden. Lediglich das Sozialhilfeverfahren, welches voraussichtlich noch bis Ende 2004 betrieben wird und das Bundeserziehungsgeldverfahren, welches bis Ende 2004 auf Windows umgestellt wird, laufen noch auf den Novell-Servern. Ab 2005 sind beide Server nicht mehr erforderlich.

Einzelarbeitsplätze

Vornehmlich in Außenstellen, wie z. B. Museum, Obdachlosenheim, Friedhof, Musikschule, Volkshochschule, Straßenwesen oder KITAS sind einzelne, nicht vernetzte PC-Arbeitsplätze im Einsatz. Der Anschluss dieser Einzelarbeitsplätze an das Verwaltungsnetz ist wünschenswert, aber bisher aus Kostengründen nicht geplant. Realisiert werden lediglich VPN-Verbindungen zu ausgewählten Standorten, wie z. B. Bibliotheken, um den Datenaustausch und Support effektiver gestalten zu können.

Schulnetze

Alle Grundschulen wurden im Rahmen der Medienoffensive des Landes Brandenburg mit PC-Kabinetten ausgestattet. Hinzu kommen PC für die Bearbeitung der Verwaltungsaufgaben an den Schulen. Die PC sind ausgerichtet an den Unterrichtsbedürfnissen untereinander vernetzt. Zur Verfügung stehen Internetzugänge, die für Unterrichtszwecke ebenso wie für die Kommunikation mit dem Staatlichen Schulamt über VPN bzw. mit der Verwaltung benötigt werden. Insgesamt sind an jeder der Grundschulen ca. 40 PC installiert, die auch durch die Volkshochschule mit benutzt werden.

1.2. Anwendungssoftware

1.2.1 Zentrale Anwendungen IBM eServer

Die folgenden zentralen Anwendungen stehen auf dem IBM eServer derzeit zur Verfügung:

- Bürokommunikation per Lotus Notes incl. interne u. externe Mailfunktion und Kalender,
- zentrale Dokumentenablage,
- zentrale Auskünfte, Dokumentationen, Formulare.

Auf diese Anwendungen haben alle Mitarbeiter Zugriff, deren Datenstationen in das zentrale Verwaltungsnetz eingebunden sind.

1.2.2. Fachanwendungen IBM eServer

Die wichtigsten eServer-Fachanwendungen sind :

- Haushalts- und Kassenwesen incl. Steuern, Abgaben und kommunale Gebühren,
- Einwohnermeldewesen incl. Pass- und Personalausweiswesen, Wahlvorbereitung
- Ausländerwesen,
- Ordnungswidrigkeiten ruhender und fließender Verkehr,
- Kindertagesstättegebührenverwaltung

Der Zugriff auf die einzelnen Fachanwendungen ist über Passwörter geregelt. Sowohl die Daten als auch die Programme liegen auf dem IBM eServer.

1.2.3. PC-Anwendungssoftware

Als Standardanwendungen sind alle PC-Stationen mit Word u. Excel ausgestattet. Lotus Notes ist als eMail-Client installiert.

Die wichtigsten PC-Fachanwendungen sind :

- das geografische Informationssystem mit den Katastermodulen für Liegenschaften und Tiefbau,
- Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen,
- Lohn- und Gehaltsabrechnung,
- Kosten- und Leistungsrechnung,
- Standesamtswesen,
- Baugenehmigungsverfahren,
- Wohngeld,
- Gewerbe- und Gaststättenregister.
- und viele kleinere Softwarekomponenten wie Fördermittelverwaltung, Statiküberprüfung im Bauwesen, Friedhofsverwaltung, Bundeserziehungsgeld, Statistik- und Wahlauswertungssoftware, Musikschulverwaltung, Wohnberechtigungsscheine u. a.
- Schulsoftware
- sowie z. Z. noch Novell-Anwendungen:
 - Prosoz Sozialwesen

Die Programme aller Anwendungen sind auf den PC's installiert. Bei den NC's laufen die Anwendungen auf einem Windows-Server mit Terminaldiensten. Die Daten werden zentral im Netz auf den jeweiligen Servern abgelegt. Für Dokumente ist dies der IBM eServer, für die Fachverfahren sind dies die entsprechenden Datenserver.

2. Arbeitsschwerpunkte für die Jahre 2005-2008 (Beschreibung der Verfahren und weitere Entwicklung)

2.1. Einführung einer modernen Bürokommunikationslösung

Anforderungen und Softwareauswahl

Zum Umfang einer modernen BK-Lösung gehören nach wie vor auch die traditionellen Grundfunktionen, wie sie bisher in der AS/400 vorhanden waren. Dazu zählen die Nachrichtenfunktion, der Kalender mit der Planung gemeinsamer Termine und die Übertragung von Dateien oder Schriftstücken.

Hinzu kommen die zusätzlichen Anforderungen, die sich aus den in der Einleitung genannten neuen Schwerpunkten ergeben :

- die Integration in die bestehenden und geplanten Kommunikationsmöglichkeiten (zentraler Internet- und E-Mailzugang, neue Telekommunikationsanlage),
 - die elektronische Ablage und Archivierung von Dokumenten (u. a. auch aus den Fachverfahren),
 - elektronische Vorgangsbearbeitung (Workflow) ,
 - Anbindung einer Archivlösung,
- unter weitgehender Nutzung der vorhandenen Hardware.
Außerdem sind die hohen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu berücksichtigen.

Anhand der ermittelten Anforderungen erfolgte eine Produktauswahl, in deren Ergebnis die Einführung von Lotus Notes/Domino entschieden wurde. Der zentrale Internet- und e-Mail-Zugang wurde bereits realisiert und befindet sich in der Einführungsphase für die Fachbereiche. An ca. 70 Arbeitsstationen ist derzeit Lotus Notes installiert.

Technische Veränderungen

Als wichtigste Komponente wurden Veränderungen im Serverbereich erforderlich. Die AS/400 wurde durch einen IBM eServer ersetzt, der die Möglichkeit bietet, sowohl die im Einsatz befindlichen AS/400-Lösungen weiter zu betreiben als auch Linux oder Lotus Domino-Server zu implementieren. Der Vorteil der zentralen Datenhaltung auf den Platten des IBM-Servers mit den entsprechenden Schutz- und Sicherungsmechanismen wird erhalten .

Die neue BK-Lösung und die Einstellung der alten AS/400-BK-Lösung durch die IBM erforderte zwingend die Ablösung der alphanumerischen AS/400-Terminals . Neben den PC's kommen hier sogenannte Netz Clients (NC's) zum Einsatz. Diese besitzen keinen Langzeitspeicher (Festplatte), sondern nutzen zentrale Ressourcen. Das Betriebssystem und die Anwendungen werden von einem Server mit Terminaldiensten über das Netz bezogen.

Neben der Umstellung der Datensichtgeräte wurde ein Ausbau der Kommunikationswege (Verteiler und Verkabelung) erforderlich. Sowohl im Rahmen des geografischen Informationssystems als auch mit der Einführung der BK-Lösung sowie von Windows-Applikationen ist ein Anstieg des Datenvolumens im gesamten Verwaltungsnetz verbunden. Um ein vertretbares Antwortzeitverhalten in den Anwendungen und die damit verbundene Arbeitsfähigkeit der Verwaltung auch künftig weiterhin zu garantieren, ist der Einsatz schneller Netzkomponenten zwingend erforderlich. Mit Bezug des Rathauses Haus 2 steht in den beiden Haupthäusern der Verwaltung ein modernes Datennetz zur Verfügung.

Inhaltliche Veränderungen

Der Zugriff auf die zentralen Daten und Informationen wird anders als bisher organisiert. Es erfolgt der Aufbau eines Intranet. Mit der Vereinheitlichung der Arbeitsumgebung werden neue Möglichkeiten der gemeinsamen Informationsnutzung innerhalb der Verwaltung geschaffen. Die Trennung zwischen AS/400-Nutzern und PC-Nutzern entfällt. Die Papierpost wird mit der elektronischen Post, Papierinformationen werden durch elektronische Informationen ergänzt. Darüber hinaus wird die Möglichkeit der Internet- und e-Mail-Nutzung an allen Arbeitsplätzen geschaffen, ohne dass jeder einzelne Mitarbeiter einen Internet-Anschluss hat . Lotus Notes verfügt außerdem über gute Voraussetzungen zur Kopplung an moderne Telekommunikationsanlagen.

Workflow – elektronisch gestützte Vorgangsbearbeitung

Workflow beinhaltet die Abarbeitung strukturierter Prozesse mit Hilfe elektronischer Medien. Vorgänge können über externe Ereignisse, z. B. e-Mails oder Einreichung eines Antrags, aber auch über verwaltungsinterne Aktionen ausgelöst werden. Danach erfolgt eine definierte Beteiligung weiterer Mitarbeiter oder Stellen der Verwaltung, die zu einer Entscheidung führt. Der Ablauf und der Bearbeitungsstand der einzelnen Vorgänge können elektronisch jederzeit verfolgt werden. Besondere Bedeutung kommt in jedem Fall dem Schutz der Daten zu, da nur bestimmte Beteiligte für die einzelnen Aktionen verantwortlich bzw. zuständig sind und auch nur diese eine Zugriffsberechtigung haben dürfen. Die digitale Signatur ist Voraussetzung für einen Teil der elektronischen Vorgänge innerhalb der Verwaltung sowie zwischen Bürger und Verwaltung.

Archivlösung

In Verbindung mit der Bürokommunikation und der Vorgangsbearbeitung ist die Anbindung einer Archivierungslösung erforderlich, in der die digitalen Dokumente automatisiert in ein Zwischenarchiv übernommen werden. Die Daten aus diesem Archiv können von den entsprechenden Mitarbeitern der Verwaltung per Bildschirm abgerufen werden. Damit entfallen Suchvorgänge in der Aktenablage, ggf. Wege ins Archiv. Die Papiermenge wird minimiert und Platz im Verwaltungsarchiv gespart.

Intranet, Internet und e-Government

Die derzeitige Internetpräsentation der Verwaltung wird mit der Einführung der Bürokommunikation als Datenbank auf Basis Lotus Domino umgestellt und versetzt damit die einzelnen Verwaltungsbereiche in die Lage, ihre eigenen Seiten und Formulare inhaltlich selbst zu pflegen. Außerdem sind diese Informationen dann auch allen Mitarbeitern innerhalb der Verwaltung zugänglich, ohne dass ein Internetzugang an jedem Arbeitsplatz erforderlich ist. Durch den Einsatz einer Datenbank besteht die Möglichkeit einer Berechtigungssteuerung für die einzelnen Datenbereiche, so dass einzelne Bereiche nur von bestimmten Personengruppen geändert werden können oder

aber auch nur bestimmte Personengruppen Lesezugriff auf bestimmte Daten bekommen. Ein autorisierter Web-Master soll über ein Redaktionssystem die Gestaltung der Seiten überwachen und das Einstellen ins Internet erlauben.

Der Zugang zur externen Kommunikation erfolgt ebenfalls über den Domino-Server. Eingehende Mails werden vom Domino-Server empfangen und an die jeweiligen Adressaten im Verwaltungsnetz zur Bearbeitung weitergeleitet. Zum Schutz des Verwaltungsnetzes gegen Angriffe von außen sind die entsprechenden Schutzmechanismen einzurichten.

Ablösung Ausländerwesen und Einwohnermeldewesen

Die derzeit noch unter AS/400-Oberfläche laufenden Verfahren werden nur noch wenige Jahre vom Softwareentwickler gepflegt. Dies bedeutet, dass diese Anwendungen durch neue Verfahren abgelöst werden müssen, um die Softwarepflege abzusichern und gesetzeskonform zu bleiben. Auf Grund des Termins für die Umstellung auf das Neue Finanzwesen ab 2007, wurden die Ablösung des Ausländerwesens und Einwohnermeldewesens auf 2008 verschoben.

Bedingt durch die Haushaltslage sind viele Projekte, die ursprünglich für 2005 geplant waren, nach 2006 und später verschoben worden. Hierauf wurde im Maßnahmenplan für 2005 bereits hingewiesen.

2.2. Neues kommunales Finanzmanagement

Ab 2007 ist die Umstellung der derzeit im Einsatz befindlichen kameralistischen Buchführung auf doppelte Buchführung vorgesehen. Derzeit werden in einer Arbeitsgruppe die speziellen Anforderungen für die Softwareauswahl zusammengestellt. Neben neuen Funktionalitäten sind ebenfalls die derzeit integrierten Funktionen sowie die Anbindung externer Fachverfahren zu berücksichtigen. Für die Vergleichbarkeit der Kommunen untereinander (z. B. für Landesstatistiken) sind entsprechende Festlegungen vom Land z. B. für Kontenrahmen abzuwarten. Bis 2007 wird die Einführung neuer Finanzverfahren in Modellkommunen in Brandenburg erprobt. In 2006 ist als Teil der Umstellung auf die doppelte Buchführung die Einführung des Moduls für Anlagenbuchhaltung geplant, damit ab 2007 mit der Umstellung des Finanzwesens begonnen werden kann.

2.3. Weiterentwicklung Geografisches Informationssystem (GIS)

2.3.1. Bisherige Entwicklung und Stand der Ausstattung

Im Jahr 1996 wurde mit dem Aufbau des geografischen Informationssystems in der Stadtverwaltung begonnen. Bis heute wurden 17 GIS-Arbeitsplätze eingerichtet. Seit Juni 2004 können die Daten auf einem zentralen Server von jedem PC über Internetbrowser abgerufen werden. Als GIS ist die Software PolyGis der Fa. IAC Leipzig im Einsatz. In Verbindung mit den Fachschalen von Archikart, einer datenbankbasierten Anwendungssoftware für Liegenschafts- und Bauämter, hat sich PolyGis beim Einsatz bewährt.

Folgende Bereiche sind seit der Einführung des GIS mit GIS-Arbeitsstationen ausgestattet worden:

Fachbereich 1 – Datenverarbeitung

Die im Fachbereich 1 angesiedelte Stelle des GIS-Koordinators ist neben der Planung des Ausbaus des GIS und der Abstimmung der einzelnen Bereiche hauptsächlich verantwortlich für die Administration der Daten und deren Verfügbarkeit. Über ihn läuft die Vergabe der Zugriffsrechte für die GIS-Projekte und –objekte.

Fachbereich 2 – Abgaben und Gebühren

Der Fachbereich 2 ist mit einer Station ausgestattet, die für Auskünfte zur Grundsteuer eingesetzt wird.

Fachbereich 3 - Wirtschaftsförderung, Stadtentwicklung und Bauaufsicht

Zur Bearbeitung der Flächennutzungs- und Bebauungspläne ist dieser Fachbereich mit einer GIS-Station ausgestattet. In der unteren Bauaufsichtsbehörde erfolgt an einer Station auf Basis der ALK zur Zeit die grafische Erfassung von Gebieten mit Kampfmittelbelastung. Des Weiteren dient der Arbeitsplatz für den Bereich als Auskunftssystem für die aktuelle ALK. Für die Bearbeitung von Bauanträgen entfallen die Wege zum Liegenschaftsamt, um Einblick in das aktuelle Kartenmaterial zu nehmen. Zwei weitere Arbeitsplätze werden für die Stadtplanung und Bauleitplanung genutzt.

Fachbereich 4 - FB Tiefbau, Stadt- und Ortsteilpflege

Der Fachbereich 4 ist mit sieben GIS-Arbeitsplätzen ausgestattet. An einer Station erfolgt die Bearbeitung des Regenwasserkanalsystems. Hier werden die Daten aus den Befahrungen in einem Kanalkataster erfasst und mit dem Kartenmaterial verknüpft. An drei weiteren Stationen erfolgt die Bearbeitung und Pflege des Grünflächenkatasters und des Baumkatasters. An einem sogenannten „Springer“-Arbeitsplatz werden die aktuell dringlichsten GIS-Aufgaben unterstützt. Derzeit erfolgt dort die Erfassung des Grünflächenkatasters sowie die

Erfassung des Baumbestandes über ABM. Zusätzlich wird hierfür noch punktuell eine Station im Schreibbüro genutzt. Zur Führung des Straßenkatasters und für die Bearbeitung der Stadtgrundkarte als Rasterhintergrund stehen zwei Arbeitsplätze zur Verfügung, wovon einer nur als Auskunftssystem genutzt wird.

Fachbereich 5 – Gebäude- und Flächenmanagement

Im Fachbereich 5 werden die ALK (automatisierte Liegenschaftskarte) und das ALB (automatisiertes Liegenschaftsbuch) an zwei Arbeitsstationen als Auskunftssystem genutzt.

Fachbereich 6 - Feuerwehr

Die in der Feuerwehr installierte Station dient der Erarbeitung von Einsatzplänen mit aktuellen Zapf-/Entnahmestellen. Des Weiteren dient der in der Leitstelle installierte Arbeitsplatz als Auskunftssystem über das Abwassernetz oder Feuerwehrezufahrtswege.

Fachbereich 8 - Bürger- und Sozialangelegenheiten

In der Einwohnermeldebehörde erfolgt auf Basis der ALK die Vergabe neuer Hausnummern. Nachdem die Vermessungsdaten für Erschließungsgebiete von den Vermessungsbüros vorliegen, kann an Hand dieser Daten die Hausnummernvergabe erfolgen. Mit der Übernahme der aktuellen ALK vom Kataster- und Vermessungsamt erfolgt eine Überprüfung der Vergabe. Hierfür steht ein Arbeitsplatz zur Verfügung.

2.3.2 Die Kartengrundlagen

Die digitale Stadtgrundkarte

Kartengrundlage im GIS ist eine digitale Stadtgrundkarte. Ursprünglich war vorgesehen, mit eigenen Mitarbeitern schrittweise die Digitalisierung der vorhandenen eingescannten und entzerrten Stadtkarte durchzuführen. Nach ersten Tests wurde festgestellt, dass mit den vorhandenen technischen und personellen Ressourcen dafür ein Zeitraum von mehr als 5 Jahren erforderlich wäre; außerdem weisen die alten Stadtkarten zu große Ungenauigkeiten auf und sind nicht mehr aktuell. Die Verwaltung hat sich deshalb Anfang 2001 zur Digitalisierung aus Überfliegsdaten entschieden, diesen Weg aber nicht zum Ende verfolgt. Vor allem war die Genauigkeit nicht für alle beteiligten Partner ausreichend. Dies hätte zu einer Beeinträchtigung der Austauschbarkeit der Daten geführt. Die Digitalisierung wird nun durch die Stadtwerke durchgeführt. Sowohl bei der Erstellung als auch der Nutzung der digitalen Stadtgrundkarte wird mit den Stadtwerken und dem ZOWA zusammen gearbeitet. Diese digitale Stadtgrundkarte, die ständig auf dem neuesten Stand gehalten werden muss, soll für alle Partner als Basiskarte dienen. Die ersten digitalisierten Kartenausschnitte liegen bereits vor. Die Befliegungsdaten dienen als wichtiges Hilfsmittel für die Stadtplanung und Vermessungsbüros.

Die automatisierte Liegenschaftskarte ALK

Die ALK wird durch das Kataster- und Vermessungsamt bearbeitet und zur Verfügung gestellt. 1999 wurde im Kataster- und Vermessungsamt ein neues Koordinatensystem, das ETRS98, eingeführt. Hierbei handelt es sich um ein EU-weites einheitliches Koordinatensystem. Auch das GIS der Stadtverwaltung wurde auf dieses Koordinatensystem umgestellt. Mitte des Jahres 2000 lieferte das Kataster- und Vermessungsamt erstmals den Komplettbestand der ALK an die Stadtverwaltung Schwedt. Dies bedeutet, dass ein zentraler Nachweis über die jeweils gelieferten Daten beim Landesvermessungsamt geführt wird. Inzwischen werden regelmäßig Updates mit geänderten und neuen ALK-Daten des Kataster- und Vermessungsamtes eingespielt, um die Aktualität der ALK zu sichern. Der Datenaustausch erfolgt über Datenträger, eine direkte Kopplung zwischen beiden Systemen ist nicht möglich und auch nicht erforderlich.

Datenübernahme von Vermessungsbüros

Auf Grund der Erfahrungen nach den ersten Übernahmen von Daten der Vermessungsbüros (hoher Nachbearbeitungsaufwand) werden neue Einmessungen nur noch im amtlichen Koordinatensystem ETRS98 und in vorgegebenem Datenformat von den Vermessungsbüros entgegengenommen. So können die Daten der Vermessungsbüros direkt in das GIS eingelesen werden. Mit den vermessenen Objekten werden gleichzeitig die Objekteigenschaften mitgeliefert, so dass eine umfassende Nachbereitung nach dem Datenimport in der Stadtverwaltung entfällt.

2.3.3. Weitere Entwicklung

In den folgenden Jahren werden in der Verwaltung Arbeitsstationen zur Komplettierung des GIS installiert.

- In der Statistikstelle ist die Einarbeitung der kleinräumigen Gliederung in das GIS vorgesehen.
- Im Bereich Schulverwaltung und Kindertagesstätten wird das GIS zur Zuordnung der Einzugsgebiete seinen Einsatz finden.
- Von jedem Arbeitsplatz kann über Browser auf das Kartenmaterial zugegriffen werden. Dabei werden immer mehr themenbezogene Karten im Intranet bereitgestellt.

- Insbesondere ergeben sich weitere Effekte bei der Nutzung im Bereich Steuern und Gebühren (Grundsteuer, Straßenreinigungsgebühren, Müllgebühren u. a.) und im FB Ordnung und Brandschutz (Müllstandplätze, Verkehrsschilder u. a.).
- Sobald es möglich ist, sollen auch Daten des unterirdischen Bestandes, die beim ZOWA und bei den Stadtwerken erfasst werden, in der Verwaltung nutzbar gemacht werden.

Mit der teilweisen oder kompletten Fertigstellung der digitalen Stadtgrundkarte wachsen auch die Nutzungsmöglichkeiten des GIS.

3. Kosten und zeitliche Einordnung

3.1. Jährliche Kosten für Hard- und Software

3.1.1. Ersatz alter und abgeschriebener Technik

Übersicht über die jährlich zu ersetzende Hardware, die in dem angegebenen Jahr 7 Jahre alt wird. Für die Schulen sind nur die Kosten eingearbeitet. Zugrunde liegen hier die derzeit in Ausschreibungen ausgewiesenen Durchschnittspreise.

Jahr	PC/NC	Drucker	Spezialtechnik/ Server	Gesamt Verwaltung	Gesamt mit Schulen
2005	14	10	2	60.000 €	60.000 €
2006	69	10	3	100.500 €	130.500 €
2007	38	28	5	85.400 €	115.000 €
2008	32	26	7	84.800 €	115.000 €

Die Abschreibungssätze für Hardware sind in 2001 in der AfA-Tabelle der KGST auf 33% im Jahr korrigiert worden. Daraus ergibt sich ein Abschreibungszeitraum von 3 Jahren. Auch nach den Bewertungsrichtlinien des Landes Brandenburg zur Bewertung kommunalen Vermögens aus 2004 (BewertR) beträgt der Abschreibungszeitraum für DV-Technik i.d.R. 3 Jahre. Längere Zeiten sind lediglich für Scanner und Kommunikationstechnik (Datennetze). Die kurzen Abschreibungszeiten begründen sich aus körperlichem und moralischem Verschleiß der Technik.

Verwaltungsintern wird vor allem auf Grund der Haushaltslage ein mehr als doppelt so langer Abschreibungszeitraum von 7 Jahren angesetzt. Damit muss die Technik bis an die Grenzen ihrer Leistungsfähigkeit, teilweise sogar darüber hinaus, eingesetzt werden. Diese lange Abschreibungsdauer wird spätestens mit der Einführung der doppelten Buchführung zu überprüfen sein.

Des Weiteren sind einzelfallbezogen Mittel für den Ersatz von Serverstationen, Druckern und Datennetzkomponenten einzuplanen.

In 2006 sind die PC, die 1999 im Rahmen der Jahr-2000-Umstellung installiert wurden abzulösen.

Zusätzlich ist beginnend ab 2006 in den Schulen die Ablösung der über die Medienoffensive des Landes Brandenburg ausgestatteten Kabinette zu planen. Hierbei handelt es sich um ca. 40 PC's je Schule, was einem Finanzbedarf von ca. 50 T€ je Schule bedeutet. Um diese Kosten über mehrere Jahre zu verteilen, sind über 7 Jahre jährlich 30 T€ für die Erneuerung der Schul-PC zu planen.

3.1.2. Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik

Mit dem jährlichen Austausch veralteter Arbeitsplatzcomputer sind die entsprechenden Mittel für den Erwerb neuer Software (MS Office, Client Access-Lizenzen für den Serverzugriff...) für einen Teil der neuen Geräte einzuplanen. Dies gilt besonders für Lizenzen im Netzbetrieb, um den Zugriff auf bestimmte Server abzusichern.
Kosten: ca. 10.000 €/Jahr

3.1.3. Softwareupdates und Erweiterung bestehender Anwendungen

Für Fachanwendungen ohne Softwarepflegeverträge, in der Regel spezielle PC Programme (Öffentlichkeitsarbeit, Baustatik ...), sind jährlich entsprechende Mittel für Erweiterungen und Austausch oder Updates einzuplanen.
Kosten: ca. 20.000 €/Jahr

3.1.4. Projektgebundene Kosten

Die Einführung der unter 2. genannten Vorhaben wird sich über mehrere Jahre erstrecken.

Ein Teil der Stellen in der Kernverwaltung ist noch nicht mit Bildschirmarbeitsplätzen ausgestattet. Hier ist in den nächsten Jahren noch die benötigte Ausstattung mit PC oder NC zu ergänzen. In der Anzahl der unter 3.1.1. aufgeführten Arbeitsplätze sind auch die Stationen enthalten, die nicht direkt Benutzern zugeordnet sind, wie z. B. Bildschirmarbeitsplätze in zentralen Räumen für Drucker, Schreibbüro, zentrale Internetzugänge, PC in Bibliotheken, Azubi-Arbeitsplätze in den Bereichen u. a..

Die Einführung eines Redaktionssystems für die Internetpräsentation bedingt einen gewissen Vorlauf der Bürokommunikations-Lösung, da die dort abgelegten Informationen teilweise direkt ins Internet gestellt werden sollen.

Ab 2007 ist die Einführung des neuen kommunalen Finanzmanagements geplant.

Die digitalisierte Auftragsbearbeitung für Ausweispapiere ist ein Verfahren für die elektronische Weitergabe von Pass- und Personalausweisanträgen an die Bundesdruckerei. Hiermit wird eine Verkürzung der Bearbeitungszeit erwartet.

Im GIS-System wird in den nächsten Jahren eine Komplettierung der Arbeitsplätze zur Unterstützung der Datenerfassung und -pflege bzw. für Auskünfte erfolgen.

3.2. Kostenübersicht

Alle Angaben in €

Maßnahme	2005	2006	2007	2008	Summe
laufende Kosten:					
Ersatz alter und abgeschriebener Technik	60.000	130.500	115.000	115.000	420.500
Softwareupdates für Ersatz alter und abgeschriebener Technik	14.000	10.000	10.000	10.000	44.000
Softwareupdates und Erweiterung o. Ablösung bestehender Anwendungen	20.000	20.000	20.000	20.000	80.000
Summe laufende Kosten	94.000	160.500	145.000	145.000	544.500
projektgebundene Kosten:					
Digitalisierte Antragsbearbeitung für Ausweispapiere	20.000				20.000
Ausbau Geografisches Informationssystem	20.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Komplettierung der Ausstattung	16.000	10.000	10.000	10.000	46.000
Bürokommunikation					
250 User Dokumentenmanagementsystem		18.800			18.800
200 User Vorgangsbearbeitung		7.800			7.800
Redaktionssystem Internetpräsentation		15.000			15.000
Anlagenbuchhaltung		7.500			7.500
neues Finanzmanagement			140.000		140.000
Ablösung Einwohnerwesen				30.000	30.000
Ablösung Ausländerwesen				25.000	25.000
Archivlösung (ab 2009)					
Summe projektgebundene Kosten	56.000	69.100	160.000	75.000	360.100
Gesamtsumme	150.000	229.600	305.000	220.000	904.600
Finanzplan lt. Kämmerei	150.000	150.000	150.000	150.000	

Der Vergleich der erforderlichen Mittel mit den im Finanzplan 2005 bis 2008 im Vermögenshaushalt eingestellten Mitteln zeigt, dass damit der Bedarf bei weitem nicht gedeckt werden kann.

Um die Realisierung der neuen Schwerpunktaufgaben nicht zu gefährden, muss es das Bestreben sein, die jährlichen laufenden Kosten für den Ersatz alter Technik so niedrig wie möglich zu halten. Hier wurde schon im Ansatz die dreijährige Abschreibungszeit nicht herangezogen. Deshalb muss wie bisher auch die Technik so lange wie vertretbar genutzt werden.

Neben den im Vermögenshaushalt zu planenden o. g. Kosten sind im Verwaltungshaushalt 2005 folgende Mittel vorgesehen und auch in den Folgejahren anzusetzen:

- HHSt. 01.0200.5200 Unterhalt Ausrüstungen:
Hardwarewartung ca. 46.700 €
Softwarepflege ca. 126.900 €
Gegenüber dem Haushalt von 2004 wurde hier eine Erhöhung notwendig, da weitere Softwarelizenzen hinzugekommen sind sowie einige Softwarehersteller ihre Lizenzkosten erhöht haben. Weiterhin wurde ein aus der Garantie laufender Datenserver in einem Wartungsvertrag mit aufgenommen. Die Kosten werden in den nächsten Jahren um jährlich 5 T€ steigen, da mit der Erweiterung bestehender Lizenzen von Fachanwendungen die Softwarepflegekosten erhöht werden.
- HHSt.: 01.0200.5320 Nutzungsentgelt für Miet- und Leasingverträge
Leasing IBM e-Server ca. 66.000 €.
Ein Kostenanstieg ist in den nächsten Jahren nicht zu erwarten, da die Leistungsfähigkeit der Maschinen im Serverbereich bei gleichbleibenden Kosten erheblich gestiegen ist.