



Kompetenzzentrum Geschäftsprozessoptimierung

Bericht 2012

Inhaltsverzeichnis

I. Wesentliche Entwicklungen	3
II. Projekte	3
Dezernat I - Allgemeine Verwaltung, Ordnung und Recht	4
1. Beihilfe.....	4
2. Elektronische Rückmeldung im Meldewesen	4
3. Elektronische Melderegisterauskunft	5
4. Wahlen	6
5. Rechenzentrumsmanager mit LVR-InfoKom	7
6. Schnittstellen Media Center	8
7. Optimierung der Verwarn- und Bußgeldsachbearbeitung	9
8. Erweiterte Kfz-Zulassung.....	10
9. Abrechnungssoftware bei der Feuerwehr.....	11
10. Vergabe.....	11
11. Bestellprozess.....	13
12. Vertragsmanagement.....	14
13. DV-Unterstützung Großveranstaltungen.....	15
Dezernat II - Finanzen	17
14. Elektronische Rechnungseingangsbearbeitung	17
15. Ablösung des bisherigen Kassenverfahrens beim Kassen- und Steueramt.....	17
16. Hundesteuer.....	18
Dezernat III - Wirtschaft und Liegenschaften sowie Dezernat VI - Stadtentwicklung, Planen, Bauen und Verkehr	19
17. Beitragsverwaltung beim Amt für Liegenschaften, Vermessung und Kataster sowie dem Bauverwaltungsamt.....	19
Dezernat IV - Bildung, Jugend und Sport.....	20
18. Bildung und Teilhabe	20
19. Ablösung der Software Plan-IT beim Amt für Weiterbildung	21
20. Kinderbetreuung.....	21
21. Beistandschaft.....	22
Dezernat V - Soziales, Integration und Umwelt	23
22. Wohnungsbauförderung und -vermittlung.....	23
23. Umstellung AKDN-sozial auf Linux	24
Dezernat VI - Stadtentwicklung, Planen, Bauen und Verkehr.....	25
24. Unterstützung Lager- und Fuhrparkverwaltung sowie Baumkataster beim Amt für Landschaftspflege und Grünflächen	25
Dezernat VII – Kunst und Kultur.....	26
25. Denkmalschutz und -pflege	26
III. Interkommunale Zusammenarbeit.....	27
Arbeitskreis interkommunale Zusammenarbeit von NRW-Städten – Kooperationsfeld Organisationsangelegenheiten/GPO.....	28
Erprobungsraum Rheinland	28
Nationale Prozessbibliothek	29
IV. Ausblick	29
Schülerfahrkosten (Dezernate I und IV)	30
Personalkiosk und Automatisierte Zeiterfassung, AZE (übergreifend)	30

I. Wesentliche Entwicklungen

Neben der Umsetzung von Projekten war und ist das Jahr 2012 im Wesentlichen dadurch geprägt, die verwaltungsinterne Öffentlichkeitsarbeit für die Geschäftsprozessoptimierung zu erweitern. Ziel ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf allen Hierarchieebenen über die Potenziale von Geschäftsprozessoptimierungen zu informieren. Dies geschieht vor dem Hintergrund

- der zukünftigen Herausforderungen wie der demographischen Entwicklung innerhalb der Stadtverwaltung
- der derzeitigen Haushaltssituation und
- der zunehmenden Serviceerwartungen der Bürgerinnen und Bürger – auch mit Blick auf eine effiziente elektronische Abwicklung ihrer Anliegen.

So wurde im Rahmen des städtischen Fortbildungsprogramms eine Informationsveranstaltung zum Thema angeboten. Auf Grund der positiven Rückmeldungen soll diese Veranstaltung auch zukünftig angeboten werden. Außerdem wurde ein Intranetauftritt entwickelt, der neben Informationen zur Geschäftsprozessoptimierung Ergebnisse von Projekten in Form von Prozessdarstellungen enthalten wird. Der Intranetauftritt wird bis Ende des Jahres veröffentlicht, sodass die Inhalte dann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung zur Verfügung stehen.

Die verwaltungsinterne Öffentlichkeitsarbeit soll in den kommenden Jahren weiter ausgebaut werden, Geschäftsprozessoptimierung sich zu einem selbstverständlichen Bestandteil der Verwaltungstätigkeit entwickeln.

*Erweiterung der
verwaltungsinternen
Öffentlichkeitsarbeit*

II. Projekte

Im Rahmen von GPO-Projekten werden gemeinsam mit den am Prozess beteiligten Fachdienststellen, den jeweiligen Personalräten sowie gegebenenfalls mit weiteren Projektbeteiligten die Zielsetzungen und der Verbesserungsprozess erarbeitet, dokumentiert und umgesetzt. Insbesondere die Umsetzung des erarbeiteten Maßnahmenkatalogs für die Verbesserungen ist sehr zeitintensiv, so dass die Projekte zur Geschäftsprozessoptimierung häufig mittelfristig, in den meisten Fällen erst langfristig Wirkung entfalten.

Phasen der GPO-Projekte:

1. Erkennen
2. Analysieren und bewerten
3. Optimieren
4. Umsetzen
5. Evaluieren

Dezernat I - Allgemeine Verwaltung, Ordnung und Recht

1. Beihilfe

a. Projektbeschreibung

Mit der Einführung der vom Land Nordrhein-Westfalen weiterentwickelten Software BeihilfeNRWplus ändern sich die Arbeitsabläufe in der Beihilfekasse erheblich. Untersucht wird daher der gesamte Prozess der Beihilfearbeitung vom Eingang der Unterlagen, ihrem Einscannen bis zur Erteilung des Bescheides.

b. Ziele:

Ziel des Projektes ist die Gestaltung eines optimierten Geschäftsprozesses im Zusammenspiel mit der Implementierung der neuen Software BeihilfeNRWplus und die Feststellung einer auskömmlichen Personalausstattung.

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Neues Projekt. Die Ist-Prozesse sind bereits erhoben, die Software ist ebenfalls eingeführt.

d. Ausblick:

Die Analyse der Optimierungspotenziale und die Modellierung der Soll-Prozesse werden nunmehr vorgenommen.

In späteren Schritten werden vom Land verschiedene Prüfmodule zur automatisierten Rechnungsprüfung (Abgleich mit den Gebührenordnungen GOÄ, GOZ u.a.) zusätzlich zur Verfügung gestellt.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Medienbruchfreie Bearbeitung der einzelnen Beihilfeanträge
- Die Vorgänge werden vollständig als elektronische Akte geführt

2. Elektronische Rückmeldung im Meldewesen

a. Projektbeschreibung:

Bei Wegzügen von Bürgerinnen und Bürgern erfolgt die Abmeldung bei der Wegzugsgemeinde mittlerweile in Form einer elektronischen Rückmeldung. In diese Kommunikation der Meldebereiche sind bei der Stadt Köln sowohl das Amt für öffentliche Ordnung (32) als auch die Meldehallen (02) involviert.

Im Rahmen des „Vorausgefüllten Meldescheins“ wird künftig ein Verfahren zur elektronischen Anforderung von Meldedaten durch die Zugzugmeldebehörde von der Wegzugsmeldebehörde bei der Anmeldung aus dem Inland eingesetzt (§ 2 Absatz 1 Nr. 1 bis 18 MRRG). Damit müssen die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in der Meldehalle nur noch die Initialdaten Name, Vorname, Geburtsdatum und frühere Wohnung beim Zuzug einer Bürgerin beziehungsweise eines Bürgers in der Fachanwendung MESO erfassen. Alle weiteren

*Einführung der Software
Beihilfe NRWplus bei der
Beihilfekasse*

*„Vorausgefüllter Meldeschein“
für 2013 geplant*

Informationen zur Bezugsperson und allen mitziehenden Angehörigen werden automatisch beim Melderegister der Wegzugsgemeinde angefragt und automatisiert in das Einwohnermeldeverfahren eingetragen. Da dieser Vorgang nur wenige Sekunden in Anspruch nehmen wird, ist künftig nicht nur von einer deutlichen Zeitersparnis, sondern auch von weniger Erfassungsfehlern auszugehen.

b. Ziele:

- Qualitätssteigerung
- Prozessbeschleunigung

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Aufgrund verschiedener gesetzlicher Änderungen sind beziehungsweise werden weitere Aufgaben in diesem Bereich wahrgenommen, wie zum Beispiel Partnerschafts-Rückmeldeverfahren. Diese Prozesse werden aktuell zusammen mit den Fachdienststellen überarbeitet beziehungsweise erstellt. Darüber hinaus werden weitere Schnittstellen zu den Meldebereichen in der begonnenen Organisationsuntersuchung des Kundenzentrums Innenstadt und der Servicezentren betrachtet.

d. Ausblick:

Der Produktiveinsatz des „Vorausgefüllten Meldescheins“ ist für Anfang 2013 in den Meldehallen geplant. Auch weitere Optimierungsvorschläge sollen bis Anfang 2013 erarbeitet werden.

e. Wirtschaftliche Effekte:

Durch die Optimierung der Prozesse werden redundante Arbeiten vermieden und die Ergebnisse verbessert. Außerdem wird durch den „Vorausgefüllten Meldeschein“ eine Verfahrensbeschleunigung erreicht.

3. Elektronische Melderegisterauskunft

a. Projektbeschreibung:

Der Service der gebündelten elektronischen Melderegisterauskunft d-NRW (kurz eMAB oder Behördenauskunft) ermöglicht es, einfache Melderegisteranfragen bereits in zahlreichen Kommunen von Nordrhein-Westfalen über zentrale Internet-Portale abzuwickeln.

Inzwischen können über 92 % der Einwohnerinnen und Einwohner von Nordrhein-Westfalen, das heißt rund 16,5 Millionen Personen, im elektronischen Verfahren angefragt werden (Stand: Mai 2012). Zielsetzung ist, durch die Anbindung weiterer Kommunen den Dienst der Meldeportale zukünftig möglichst flächendeckend für Nordrhein-Westfalen anbieten zu können.

Über die elektronische Melderegisterauskunft sollen Dienststellen künftig schneller Meldedaten der Bürgerinnen und Bürger anderer ebenfalls an den Dienst angebundener NRW-Kommunen erhalten, gegen die Forderungen bestehen.

*Einfache
Melderegisteranfragen in NRW
können über Internet-Portale
abgewickelt werden*

- b. Ziele:
- Qualitätssteigerung
 - Prozessbeschleunigung
- c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):
- Die Kölner Meldedaten sind seit Ende 2011 produktiv über das eMAB-Portal abfragbar. Parallel dazu erfolgt der Zugriff auf die Meldedaten anderer NRW-Kommunen über das Meldeportal durch Kölner Sachbearbeitungen, beispielsweise beim Ordnungs- und Verkehrsdienst, bei der Gebäudewirtschaft, beim Kassen- und Steueramt sowie bei der Bußgeldstelle des Ordnungsamtes.
- d. Ausblick:
- Eine Ausweitung soll und muss unter Berücksichtigung des Datenschutzes betrachtet werden.
- e. Wirtschaftliche Effekte:
- Bessere Einnahmemöglichkeiten aus Forderungen

4. Wahlen

- a. Projektbeschreibung:
- Die Optimierung der Prozesse zur Durchführung einer Landtagswahl sowie die Erstellung des ersten Teils eines Wahlhandbuchs sind abgeschlossen. Sukzessive werden die weiteren Teile erstellt und das Wahlhandbuch um diese ergänzt.
- Die IT-Kooperation Rheinland (ITK Rheinland) hat eine neue Wahlsoftware gemeinsam mit weiteren Partnern aus dem Dachverband Kommunaler IT-Dienstleister (KDN) ausgeschrieben. Im Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit wurden die in Köln in einem ersten Entwurf erhobenen Wahlprozesse der ITK übermittelt; im Gegenzug stellte die ITK Rheinland ihren Entwurf eines Lastenhefts mit ihren Anforderungen zur Verfügung.
- b. Ziele:
- Grundlage für Einführung neuer Software
 - In Bezug auf weitere IT-Innovationen: Erarbeiten von Optimierungspotenzialen der Wahlorganisation durch IT-Einsatz
- c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):
- Im Rahmen einer Dringlichkeitsentscheidung wurde durch den Ausschuss Allgemeine Verwaltung und Rechtsfragen/Vergabe/Internationales die Beschaffung und Inbetriebnahme beauftragt. Die Beschaffung erfolgt derzeit durch die KDN.
- Weitere IT-Innovationen, die thematisch im Rahmen des Rückblicks der Landtagswahl 2012 benannt wurden, werden im Laufe der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Verbesserung der Wahlprozesse umgesetzt.

d. Ausblick:

Im Rahmen der Inbetriebnahme der neuen Software VoteManager werden die durch die Anwendungen möglichen Optimierungen betrachtet und sukzessive umgesetzt. Die Produktivsetzung ist für das 1. Quartal 2013 vorgesehen.

Im Rahmen von Arbeitsgruppen werden die möglichen Potenziale weiterer IT-Innovationen erkannt und sukzessive umgesetzt. Die Einrichtung der ersten Arbeitsgruppen ist in Abhängigkeit der Planung und Durchführung der Bundestagswahl 2013 im 1. Quartal 2013 vorgesehen.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Kostenreduzierung bei gemeinsamer Verwendung einer bereits interkommunal im Einsatz befindlichen IT-Anwendung
- Prozesssicherheit.

5. Rechenzentrumsmanager mit LVR-InfoKom

a. Projektbeschreibung:

Gemeinsam mit dem Systemhaus für den Landschaftsverband Rheinland (LVR InfoKom) und der Gebäudewirtschaft der Stadt Köln (26) wurde ein Betriebshandbuch für den gemeinsamen Betrieb des Rechenzentrums (RZ) in Chorweiler mit dem LVR InfoKom erstellt und eine Rollenbeschreibung des RZ-Managers entwickelt und abgestimmt.

b. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Die konstituierende Sitzung des Lenkungsausschusses für das Rechenzentrum hat Mitte 2012 stattgefunden.

Das Rechenzentrum wurde zwischenzeitlich durch den TÜV Rheinland für seine Energieeffizienz und der Umsetzung der damit verbundenen Maßnahmen mit der höchsten Bewertungsstufe zertifiziert. Eine der Maßnahmen zur Zertifizierung war für den organisatorischen Teil die Erhebung und kontinuierliche Pflege der prozessualen Abläufe.

Das Rechenzentrum wurde für Energieeffizienz zertifiziert

Das Projekt ist abgeschlossen.

c. Wirtschaftliche Effekte:

Durch das gemeinsam erstellte Betriebshandbuch und eine gesamtheitliche Betrachtung des Betriebes, nämlich Sicht der Gebäudewirtschaft (Bereitstellung und Betrieb der technischen Gebäudeausrüstung) und des IT-Betriebs werden redundante Tätigkeiten vermieden und ein auf Energieeffizienz abzielender und ausfallsicherer Betrieb wird gewährleistet. Der Einsatz innovativer Rechenzentrums-technik und Energieeffizienz wurde durch die Finalteilnahme am GreenIT Best Practice Award (auch mit einer entsprechenden Beurkundung) dokumentiert.

6. Schnittstellen Media Center

a. Projektbeschreibung:

Zur Optimierung der Zusammenarbeit des Amtes für Informationsverarbeitung (12) und des Amtes für Schulentwicklung (40) wird eine Prozessdarstellung von der Prüfung des IT-Bedarfs einer Schule bis zur Bestellung, Abrechnung und Inventarisierung modelliert.

b. Ziele:

- Qualitätssteigerung
- Evaluierung der Neuorganisation und gegebenenfalls Optimierung
- Vereinheitlichung/Standardisierung des Bestellvorgangs auch mit Fokus auf die technischen Optimierungspotenziale
- Gemeinsames Prozessverständnis und Schnittstellenbetrachtung
- Prozessbeschleunigung
- Bereitstellung einer gemeinsam zu nutzenden Informations- und Bearbeitungsplattform

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Bei der Betrachtung des zu Grunde liegenden Prozesses wurde festgestellt, dass neben der geplanten - erst mittelfristig umzusetzenden - Soll-Konzeption bereits kurzfristiger Handlungsbedarf besteht. Diesem Umstand wird dadurch Rechnung getragen, dass die Projektbeteiligten während der laufenden Erstellung der Soll-Konzeption kurzfristig zu realisierende Ansätze entwickeln und zum Beschaffungszeitpunkt 2013 umsetzen. Beispielsweise wurde die Anzahl der Abstimmungen zwischen den einzelnen Ämtern und innerhalb der Ämter deutlich verringert. Darüber hinaus wurden weitere Maßnahmen vereinbart, die die Informationsmöglichkeiten der am Prozess beteiligten Dienststellen verbessert. Durch diese Maßnahmen konnte der Teilprozess Bedarfsprüfung deutlich verkürzt werden.

Zusätzliche Optimierungspotenziale werden im weiteren Verlauf der Prozessaufnahme realisiert werden können.

Neben den kurzfristig umzusetzenden Verbesserungen werden sowohl organisatorische als auch IT-Ansätze entwickelt, die erst für das Jahr 2014 umsetzbar sind. Dies liegt auch daran, dass sich die Bedarfsmeldungen und -prüfungen für 2013 bereits in der Umsetzungsphase befinden. Es werden außerdem die bislang noch bestehenden Schnittstellen zwischen den verschiedenen Beteiligten hinterfragt und optimiert. Dabei werden im Bereich Beschaffungen auch die Schnittstellen zum Rechnungsprüfungsamt, zum zentralen Vergabeamt und zur Rechnungsstelle betrachtet.

d. Ausblick:

Über die kurzfristig realisierten Optimierungen zum Beschaffungszeitraum 2013 hinaus richtet sich die Betrachtung auf die Etablierung eines soweit wie möglich durchgängig IT-unterstützten Prozesses von der Bedarfsmeldung der Schulen bis hin zur Inventarisierung der neu beschafften informationstechnischen (IT) und audiovisuellen (AV) Ausstattung (wie PC, Beamer, Overheadprojektoren etc.) der Schu-

len. Durch Einrichtung einer gemeinsamen Plattform entfallen Doppelparbeiten und Abstimmungsprozesse werden optimiert. Die Realisierung der Technikunterstützung ist für Sommer 2013 geplant. Die dafür notwendige Soll-Konzeption wird rechtzeitig in 2013 vorliegen.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Effizienzsteigerung durch Vermeidung von Doppelparbeiten
- Prozessbeschleunigung durch Verringerung von Abstimmungsgesprächen durch elektronische Informationsbereitstellung
- Verbindlichkeit des Ablaufs durch definierte Fristen
- Transparenz des Verfahrens durch Dokumentation der Kriterien, nach denen die Beschaffungsauswahl getroffen wird

7. Optimierung der Verwarn- und Bußgeldsachbearbeitung

a. Projektbeschreibung:

Die Verwarn- und Bußgeldbearbeitung im Amt für Öffentliche Ordnung (32) soll zusammengeführt werden. Diese Aufgabe wird bisher in zwei verschiedenen Abteilungen von 32 wahrgenommen:

- 324 - Ordnungs- und Verkehrsdienst und
- 325 - Bußgeldangelegenheiten, sonstige Ordnungswidrigkeiten.

Betrachtet wird in dem Projekt der gesamte Prozess von der Feststellung einer Ordnungswidrigkeit bis zur Zahlung eines Verwarn- beziehungsweise Bußgeldes.

b. Ziele:

- Realisierung von Einsparpotenzialen durch die Fusion
- Harmonisierung des zukünftigen Gesamtprozesses
- Analyse der Verjährungsproblematik
- Optimierung des IT-Einsatzes: Einführung der elektronischen Akte inklusive Archivierung sowie Online-Erfassungen
- Optimierung der angrenzenden Prozesse

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Die Ist-Prozesse sind in verschiedenen Arbeitsgruppen unter Beteiligung des Personalrates aufgenommen worden und befinden sich derzeit in der Endabstimmung.

Neben der Entwicklung eines gemeinsamen Soll-Prozesses soll zukünftig insbesondere das Optimierungspotenzial durch einen verbesserten Technikeinsatz realisiert werden.

Nachdem sich im Verlauf des Projektes die einzelnen Teilprojekte herauskristallisiert haben, wurde eine Priorisierung vorgenommen. Insbesondere sollen der Einsatz einer elektronischen Akte inklusive Digitalisierung des Posteingangs und revisionssichere Archivierung in den Soll-Prozess aufgenommen werden. Hierzu fand ein interkommunaler Austausch mit der Stadtverwaltung Münster statt, die bereits die elektronische Akte in ihre Vorgangssachbearbeitung integriert hat.

Geplant ist der Einsatz einer elektronischen Akte in der Verwarn- und Bußgeldsachbearbeitung

Aufbauend auf der elektronischen Akte sind E-Government Erweiterungen wie externe und interne Online-Anwendungen (Halterangaben, Optimierung der Sachbearbeitung) geplant.

Die Prozessabläufe sowie die Wirtschaftlichkeit können durch die geplante Einführung des Massendrucks für Bußgeldbescheide verbessert werden.

Weiterhin sollen im Bereich des Außendienstes die Möglichkeiten einer modernisierten und optimierten mobilen Erfassung untersucht werden.

d. Ausblick:

In Kürze wird der optimierte Soll-Prozess modelliert.

Das Software-Modul zum Prozess „Abschleppen“ soll nach einer Testphase voraussichtlich Mitte 2013 produktiv zur Verfügung stehen. Es ersetzt eine für die Stadt Köln entwickelte Individuallösung, die nicht mehr dem Stand der Technik entspricht. Das neue Modul wird eine medienbruchfreie Sachbearbeitung im Innendienst ermöglichen.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Durch die übergreifende Betrachtung werden redundante Tätigkeiten erkannt und es kann eine angepasste IT-Unterstützung erfolgen.
- Die weiteren zu realisierenden Effekte werden im Rahmen der Untersuchung ermittelt.

8. Erweiterte Kfz-Zulassung

a. Projektbeschreibung und Sachstand:

Im Rahmen der Interkommunalen Kooperation wurde die Erweiterte Kfz-Zulassung als gemeinsame Pilotierung mit dem Rhein-Erft-Kreis fortgeführt.

b. Ziele:

- Ermöglichung der überörtlichen Bearbeitung ausgewählter Zulassungsvorfälle
- Erarbeitung gemeinsamer Richtlinien zur Bearbeitung von Kfz-Zulassungsfällen
- Gemeinsames Prozessverständnis
- Qualitätssteigerung
- Verbesserung des Bürgerservice

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

In den Teilprojekten Geschäftsprozessoptimierung, Technik sowie Fachlichkeit und Recht fanden kontinuierlich gemeinsame Sitzungen statt. Die Prozesserhebung wird voraussichtlich Ende 2012 abgeschlossen. Weitere Kommunen haben im Rahmen interkommunaler Kooperationen Interesse an den erhobenen Prozessen bekundet.

*Gemeinsame Pilotierung mit
dem Rhein-Erft-Kreis*

Ausblick:

Die Prozesse werden nach Erhebung einer Qualitätssicherung durch den Rhein-Erft-Kreis und die Stadt Köln unterzogen. Die technischen Lösungsansätze befinden sich derzeit in Abstimmung.

d. Wirtschaftliche Effekte:

Durch den interkommunalen Vergleich und die gemeinsame Betrachtung kann Standardisierung erzielt werden und es kann eine angepasste IT-Unterstützung erfolgen.

9. Abrechnungssoftware bei der Feuerwehr

a. Projektbeschreibung:

Die Berufsfeuerwehr Köln benötigt für die Abrechnung der Gebühren, die bei Transporten verschiedenster Arten entstehen, eine neue Abrechnungssoftware, welche die Gebührenbescheide erstellt. Im Rahmen einer Lastenhefterstellung wurden zunächst Prozesse beschrieben und die Ausschreibung begleitet.

*Abrechnungssoftware der
Feuerwehr für
Gebührenbescheide*

b. Ziele:

- Erarbeitung eines Leistungsverzeichnisses für die auszuschreibende Software
- Grundlage für Einführung neuer Software
- Basis für die mobile Einsatzerfassung und die elektronische Akte

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Die Ausschreibung der Abrechnungssoftware wurde 2011 mit einer Vergabe abgeschlossen und mit der Inbetriebnahme wurde im 1. Quartal 2012 begonnen.

d. Ausblick:

Gleichzeitig mit der Inbetriebnahme der Abrechnungssoftware begannen die Vorbereitungen zur Ausschreibung des zweiten Loses in diesem Thema. Auch hier wird die Ausschreibung von der Prozessaufnahme der verschiedenen Tätigkeiten begleitet. Diese prozessuale Aufnahme bildet wieder die Grundlage für den fachlichen Teil des Anforderungskatalogs.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Die bisherige Software wird nicht mehr gewartet. Damit keine Einnahmeverluste durch fehlende Abrechnungen entstehen, musste eine neue Software beschafft werden.
- Die Arbeits- und IT-Prozesse konnten im Rahmen der Modellierung so optimiert werden, dass eine Basis für weitere Optimierungen (zum Beispiel Schnittstellen zu Krankenhäusern) geschaffen wurde.

*Maßnahmenpaket zur
Verfahrensbeschleunigung bei
Bauprojekten*

10. Vergabe

a. Projektbeschreibung:

Das Projekt umfasst die Betrachtung der Prozesse von der Bedarfsentstehung bis zur Bedarfsdeckung bei Bauleistungen und ist Bestandteil des Maßnahmenpakets zur Verfahrensbeschleunigung.

b. Ziele:

- Prozessbeschleunigung durch elektronische Unterstützung
- Optimierung von Arbeitsschritten
- Steigerung der Transparenz
- Verlässlichere Kostenaussagen
- Verbesserungen bezüglich der Einhaltung der projektierten Verfahrensdauer

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Am 15.05.2012 hat der Rat das Maßnahmenpaket zur Verfahrensbeschleunigung der politischen Beratung und Beschlussfassung beschlossen sowie ein verwaltungsinternes Maßnahmenpaket zur Beschleunigung von Baumaßnahmen zur Kenntnis genommen.

Zur Umsetzung der Maßnahmen zur Verfahrensbeschleunigung der politischen Beratung und Beschlussfassung sind Änderungen vor allem in der Zuständigkeitsordnung notwendig, diese werden derzeit vorbereitet.

In der ersten Stufe der verwaltungsinternen Optimierungen wurde der elektronische Vergabemarktplatz (VMP) für die Stadt Köln eingeführt. Über diesen ist es möglich, Ausschreibungen auf der Internet-Plattform vergabe.nrw.de zu veröffentlichen. Die registrierten, potenziellen Bieterinnen und Bieter können nun die Angebotsunterlagen von der Plattform herunterladen und online Angebote abgeben sowie gegebenenfalls Fragen im Zusammenhang mit der Ausschreibung stellen.

Durch die Inbetriebnahme des Vergabemarktplatzes wurde für die internen Prozesse eine ebenfalls elektronische Bearbeitung zwingend erforderlich.

Parallel zur Einführung des VMP wird daher die lizenzkostenfreie Teamplattform weiterentwickelt. Diese webbasierte Lösung ermöglicht allen am Vergabeprozess beteiligten Dienststellen jederzeit den Zugriff auf den jeweiligen Vergabevorgang. Alle Ausschreibungsunterlagen werden papierlos weitergeleitet und bearbeitet. Durch ein Rechte- und Rollenkonzept werden die jeweiligen Zugriffsrechte festgeschrieben. Im Sinne der Korruptionsprävention werden alle Änderungen mit Hilfe einer Dokumentenversionierung dokumentiert.

Außerdem wird an den anderen Themen gearbeitet, wie zum Beispiel

- der Weiterentwicklung der Verfahrensbeschleunigung für Bauprojekte einschließlich des Bauinvestitionscontrollings und der IT-Unterstützung.

- der Erstellung eines passgenauen Angebotes von Fortbildungsmaßnahmen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- der Verbesserung der Informationsmöglichkeiten für Mitglieder der politischen Gremien. Die Daten ausgewählter Projekte sollen diesen über die neu geschaffene VOB Informationsplattform voraussichtlich im 1. Quartal 2013 zur Verfügung stehen.

d. Ausblick:

Die elektronische Unterstützung der Vergabeprozesse soll sukzessive auf die gesamte Stadtverwaltung ausgeweitet werden. Insbesondere die mit Baumaßnahmen beschäftigten Dienststellen – wie zum Beispiel die Gebäudewirtschaft – werden bevorzugt an den VMP angeschlossen. Erste Vergaben der Gebäudewirtschaft wurden bereits erfolgreich veröffentlicht.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Optimierung der Schnittstellen zwischen den Fachämtern und dem Zentralen Vergabeamt sowie dem Rechnungsprüfungsamt
- Verbesserung der Kommunikation
- Erhebliche Reduzierung der Wegezeiten
- Dauerhafte erhebliche Kostenersparnis durch den Wegfall von Druck- und Papier- sowie Portokosten

11. Bestellprozess

a. Projektbeschreibung:

Die Stadt Köln nutzt zurzeit den von Netcologne bereit gestellten "Handelsplatz Köln". Die Nutzung ist bis 2014 vertraglich geregelt. Nach Ablauf des Vertrages ist die weitere Nutzung der bestehenden Plattform nicht mehr sichergestellt.

Daher müssen Alternativen für die zukünftige elektronische Abwicklung von Bestellprozessen durch Abbildung des vollständigen Bestellprozesses inklusive aller der Bestellung vor- und nachgelagerten Prozesse entwickelt werden.

Bestellprozess wird untersucht

b. Ziele:

- Prozessbeschleunigung
- Grundlage für Einführung neuer Software
- Steigerung der Transparenz
- Einführung von standardisierten Abläufen/Prozessen
- Abbildung aller betriebswirtschaftlichen Prozesse in einem gemeinsamen System zur zukünftigen Vermeidung von Medienbrüchen und Reduzierung manueller, papierbasierter Tätigkeiten
- Abbildung des vollständigen Genehmigungs- und Freigabeworkflows von der Bedarfsanmeldung bis zur Bedarfserfüllung (Lieferung an die Bedarfs(kosten-)stelle)

- Herstellung der Grundlage zu einem zeitnahen Berichtswesen in Bezug auf logistische Prozesse (Bedarfsplanung, Mittelvormerkungen und Finanzabflüsse werden in „Echtzeit“ dokumentiert; Inventarverwaltung, Lagerverwaltung und Bestandsführung ermöglichen bedarfsorientierte Beschaffungen und den Nachweis von Materialab- und Zugängen, sowie deren Verbleib
 - Ergänzung des NKF-Finanzsystems durch Integration aller geschäftsprozessrelevanten Aktionen und Informationen
 - Implementierung einer neuen Lösung im Jahr 2014
- c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):
- Neues Projekt.** Die Prozesserhebung wurde im 4. Quartal 2012 begonnen. Als Grundlage für eine Aufwandsberechnung werden ebenfalls Bearbeitungszeiten aufgenommen. Im Rahmen eines Soll-Konzeptes wird das Optimierungspotenzial dargestellt und eventuelle Anforderungen an die technische Lösung formuliert.
- Die Bedarfsprüfung sowie der Entwurf einer Finanzbedarfsplanung für diese befinden sich in Abstimmung.
- d. Ausblick:
- Es ist geplant, im Jahr 2013 den Optimierungsprozess durchzuführen. Nach Bedarfsfeststellung in den Gremien folgt unmittelbar der Projektstart für den Piloten im Amt für Informationsverarbeitung.
- Sollte die Finanzierung einer internen Lösung nicht möglich sein, müsste alternativ im Jahr 2013 eine extern betriebene Handelsplatz-Lösung ausgeschrieben werden.
- e. Wirtschaftliche Effekte:
- Beschleunigung des Bestellprozesses
 - Entwicklung eines Standard-Bestellprozesses, der über die Pilotierung beim Amt für Informationsverarbeitung hinaus stadtweit angewendet werden kann
 - Ausweitung der bislang über den jetzigen Handelsplatz bestellbaren Produkte
 - Die Prozesserhebung dient auch der Marktsichtung und der Erstellung von Lastenheften
 - Senkung der Prozesskosten, insbesondere perspektivisch der Personalkosten

12. Vertragsmanagement

a. Projektbeschreibung:

Das Vertragsmanagement umfasst alle planerischen und organisatorischen Tätigkeiten im Zusammenhang mit einem Vertrag: von der Planung über die Verhandlung, den Abschluss, die Durchführung, Controlling bis hin zur Archivierung. Ziel ist insbesondere ein umfassender und stets aktueller Überblick über die stadtweit bestehenden Vertragswerke sowie über die vertragsrelevanten Termine und Fristen.

b. Ziele:

- Optimierung Risikomanagement
- Prozessbeschleunigung und -optimierung
- Steigerung der Transparenz
- Optimierung Berichtswesen und Bilanzerstellung

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Neues Projekt. Eine erste Testphase wurde zum 30. Juni 2012 abgeschlossen. Auf Basis der Ergebnisse und Verbesserungsvorschläge wurde die Anwendung modifiziert und im Anschluss auf die mittlerweile verfügbare neue flexiblere Dokumentenmanagement-Infrastruktur der Stadt Köln portiert, auf der die optimierte Lösung zum Vertragsmanagement nunmehr für die weiteren geplanten Testphasen zur Verfügung steht.

d. Ausblick:

In 2013 wird der Test sukzessive auf weitere interessierte Ämter gesamtstädtisch ausgeweitet. Eine Entscheidung über die Produktivsetzung ist für Mitte 2013 geplant.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Erhebliche Aufwandsminimierung im Vertragshandling
- Minimierung Prozessrisiko
- Reduzierung von Druck- und Lagerkosten

13. DV-Unterstützung Großveranstaltungen

a. Projektbeschreibung:

Die Stadt Köln ist zuständig für die Genehmigung von Großveranstaltungen auf öffentlichem Straßenland sowie öffentlichen Sport- und Grünflächen. Innerhalb der Stadtverwaltung sind dabei unterschiedliche Ämter für die Genehmigung zuständig. Im Rahmen des Genehmigungsverfahrens werden neben innerstädtischen Dienststellen weitere öffentliche und private Stellen beteiligt.

Generell bedürfen Großveranstaltungen und Großereignisse eines hohen Koordinations- und Beteiligungsaufwands. Gleichzeitig sind die Großereignisse aufgrund des heutigen Freizeitverhaltens der Besucherinnen und Besucher anfälliger für Störungen (zum Beispiel durch höhere Zuschauerzahlen). Daher sind auch die Sicherheitsanforderungen an Veranstaltungen gestiegen und bedürfen der gemeinsamen Anstrengung von öffentlichen und privaten Stellen, um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung sicher zu stellen. Um alle Beteiligten auf den gleichen Informationsstand zu bringen und zeitnah handlungsfähig zu machen sowie die getroffenen Maßnahmen revisionssicher zu dokumentieren, sollen mit Hilfe einer IT-unterstützten Lösung die grundsätzlich vier Phasen eines solchen Ereignisses abgewickelt, bearbeitet und ausgetauscht werden: Beantragung, Genehmigung, Durchführung, Nachbereitung

*Unterstützung bei
Großveranstaltungen*

b. Ziele:

- Risikominimierung durch Festlegung einzuhaltender Mindeststandards bei der Genehmigung von Großveranstaltungen
- Prozessbeschleunigung
- Steigerung der Transparenz
- Revisionsicherheit der bei der Genehmigung zugrunde liegenden Genehmigungsvoraussetzungen und Sicherheitsanforderungen
- Einführung von standardisierten Abläufen/Prozessen soweit veranstaltungsbezogen möglich

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Neues Projekt. Um die Anforderungen an eine solche unterstützende IT zu ermitteln, wird zurzeit eine Geschäftsprozessoptimierung durchgeführt. Im Rahmen der Prozessaufnahme werden sowohl die notwendigen Verfahrensschritte als auch die dazugehörigen Informationsbedarfe und die beteiligten Akteure ermittelt. Aufgrund der Verschiedenartigkeit der stattfindenden Veranstaltungen kann dabei nur ein allgemeingültiger – notgedrungen groberer – Prozessablauf dargestellt werden, der je nach einzelner Veranstaltung individuelle Anpassungen erfährt. Dementsprechend ist auch ein im Rahmen eines Fachverfahrens gegebenenfalls zu implementierender Workflow flexibel auszugestalten.

Die IT-Lösung soll die entsprechende Unterstützung nicht nur in administrativen Funktionalitäten sondern auch in Bezug auf geografische Informationen enthalten.

Eine vorhergehende Marktsichtung wie auch die Befragung anderer Kommunen hat ergeben, dass derzeit keine Lösung verfügbar oder eingesetzt ist, sondern bestenfalls Teilfunktionalitäten mit Standardsoftware abgedeckt werden. In den Städten Bonn und Leverkusen wird die vom Nahverkehr Rheinland (NVR) aus einem mit Bundesmitteln geförderten Projekt entstandene Softwarelösung VerSiert pilothaft für diverse Veranstaltungen eingesetzt.

d. Ausblick:

Nach Ablauf der Geschäftsprozessoptimierung soll eine IT-Lösung implementiert werden, die die erforderlichen Funktionalitäten zur Verfügung stellt. Nach mehreren Abstimmungsrunden mit den grundsätzlich beteiligten Dienststellen wurde vereinbart, dass die Softwarelösung VerSiert pilothaft bei der Stadtverwaltung Köln eingesetzt werden sollte.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Minimierung des Abstimmungsaufwands durch Schaffung einer gemeinsamen Informationsplattform
- Bereitstellung aller zur Verfügung stehenden Informationen aus den verschiedenen Fachverfahren und damit Vermeidung von Doppelarbeiten

- Prozessbeschleunigung durch durchgängige Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel
- Verbesserung der Dokumentation und Nachvollziehbarkeit

Dezernat II - Finanzen

14. Elektronische Rechnungseingangsbearbeitung

a. Projektbeschreibung:

Geplant ist das elektronische Auslesen der Rechnungsdaten und das Überspielen dieser Daten in SAP. Die Prozesserhebungen sind abgeschlossen.

Die Federführung für die Beschaffung eines elektronischen Rechnungseingangsbuches liegt bei der Kämmerei (20).

b. Ziel:

Prozessbeschleunigung

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Sachstand entspricht dem des letzten Berichtes.

d. Ausblick:

Die Kämmerei plant, eine entsprechende Bedarfsprüfung in den Finanzausschuss einzubringen.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Verbesserung der Rechnungseingangsbearbeitung durch eine medienbruchfreie Prozesskette
- Verbesserung der Qualität der Buchungen für das Neue Kommunale Finanzmanagement NKF
- Vermeidung von Skontoverlusten

15. Ablösung des bisherigen Kassenverfahrens beim Kassen- und Steueramt

a. Projektbeschreibung:

Seit Anfang der 1990er-Jahre wird beim Kassen- und Steueramt (21) das Großrechner-basierte Kassenverfahren INDAFIN (auf Betriebssystem BS2000) eingesetzt, das nicht mehr dem heutigen Stand der Technik entspricht. Außerdem machen die Anforderungen des Neuen Kommunalen Finanzmanagement (NKF) und Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung/Buchhaltung erhebliche Anpassungen erforderlich. Das Kassenverfahren INDAFIN sowie das Verfahren GinFIS müssen daher abgelöst werden. Das mehrjährige Großprojekt umfasst mehrere Teil- und Unterprojekte.

b. Ziele:

- Einführung eines zukunftssicheren Kassenverfahrens mit angemessener Stellenausstattung
- Erarbeitung eines Leistungsverzeichnisses für die auszuschreibende Software/Beratungsleistungen
- Optimierung der Buchungsvorgänge mit dem Ergebnis eines ordnungsgemäßen NKF-konformen Jahresabschlusses
- Grundlage für Einführung neuer Software

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

In 2012 wurde im Januar die Testumgebung für ein Kassenverfahren auf Basis der SAP-Lösung für das Rechnungswesen in der Öffentlichen Verwaltung (SAP PSCD, auch Public Sector Collection and Disbursement) bereitgestellt und im Februar ein Workshop mit der Firma SAP zur Vorbereitung des Testbetriebs durchgeführt.

Auf Basis der Empfehlung der Projektleitung fasste die Lenkungsgruppe den Beschluss, im Sinne einer durchgängigen gesamtstädtischen SAP-Strategie im Finanzbereich SAP PSCD als zukünftiges Kassenverfahren einzusetzen, vorbehaltlich der Bedarfsfeststellung für eine freihändige Vergabe und eines erfolgreichen Testbetriebs. Die Bedarfsfeststellung für SAP PSCD wurde am 15.05.2012 einstimmig im Rat angenommen.

d. Ausblick:

Die Vorbereitungsphase ist auf drei Jahre ausgelegt und wird voraussichtlich 2014 abgeschlossen. Der Produktivbetrieb ist für den 01.01.2016 geplant.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Optimierung der gesamtstädtischen Finanzprozesse und des gesamten Zahlungsverkehrs
- Deutlich optimierter Jahresabschluss 2010 und 2011

16. Hundesteuer

a. Projektbeschreibung:

Als Ergebnis einer Betrachtung des Bereichs Hundesteuer bei der Stadtkasse durch das Rechnungsprüfungsamt sollen die dortigen Prozesse betrachtet und optimiert werden.

b. Ziele:

- Effizienzsteigerung
- Prozessbeschreibung für neu hinzugekommene Tätigkeiten
- Schnittstellendefinition im Bereich des Teilprozesses "Bußgeldverfahren einleiten"

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Neues Projekt. Die Aufnahme der Ist-Prozesse wurde zwischenzeitlich begonnen.

Ende 2012 ist zu diesem Thema ein Sachstandbericht an das Rechnungsprüfungsamt vorgesehen.

Durch die Bereitstellung eines eigenen Mandanten und damit verbundener Zugänge ist zukünftig eine Erfassung der Bußgelder durch das Kassen- und Steueramt (21) direkt im Fachverfahren möglich, das beim Amt für Öffentliche Ordnung (32) für die Bearbeitung der Bußgeldvorgänge eingesetzt wird.

Nach Abschluss der fachlichen Tests durch das Kassen- und Steueramt kann die Produktivsetzung bis Ende 2012 erfolgen.

Zur Bearbeitung der Verspätungszuschläge ist eine Erweiterung der Funktionalität der beim Kassen- und Steueramt im Betrieb befindlichen Software OK.FIS erforderlich. Gespräche mit dem Fachverfahrenshersteller haben bereits stattgefunden, sodass aktuell die Voraussetzungen für die Implementierung der neuen Funktion geschaffen werden. Eine konkrete Umsetzung kann erst nach Abschluss der Vorarbeiten und der Jahresveranlagung 2013 im Frühjahr/Sommer nächsten Jahres erfolgen.

d. Ausblick:

Es ist geplant, die Optimierungspotenziale bis zum 1. Quartal 2013 zu erarbeiten.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Prozessbeschleunigung durch effizientere Abläufe
- Einnahmesteigerungen durch Intensivierung der Teilprozesse "Versäumniszuschläge erheben" und "Bußgeldverfahren einleiten".

Dezernat III - Wirtschaft und Liegenschaften sowie Dezernat VI - Stadtentwicklung, Planen, Bauen und Verkehr

17. Beitragsverwaltung beim Amt für Liegenschaften, Vermessung und Kataster sowie dem Bauverwaltungsamt

a. Projektbeschreibung und Sachstand:

Das Bauverwaltungsamt (62) und das Amt für Liegenschaften, Vermessung und Kataster (23) haben das Leistungsverzeichnis für eine gemeinsame Software zur zeitnahen Erhebung von Erschließungs- und Straßenbaubeiträgen erstellt. Daher wurden die Prozesse der gemeinsamen Beitragsverwaltung erhoben.

Dabei wurden die insbesondere die Schnittstellen zu den anderen Ämtern und bereits eingesetzten IT-Verfahren untersucht. Außerdem wurde die Integration in das grafische Umfeld berücksichtigt.

- b. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):
Die Bedarfsprüfung durch die Ämter ist abgeschlossen und im Genehmigungsprozess.
- c. Ausblick:
Nach Mitzeichnung der Bedarfsprüfung werden 62 und 23 die Ausschreibung des Verfahrens vornehmen.
- d. Wirtschaftliche Effekte:
Das Verfahren soll die bisherigen Eigenentwicklungen ersetzen, revisionssicher sein und über moderne Möglichkeiten der Analyse- und Steuerung verfügen. Ein gemeinsames Verfahren vermeidet redundante Tätigkeiten in den beiden Dienststellen, bietet Transparenz und einheitliche Datenbestände.

Dezernat IV - Bildung, Jugend und Sport

18. Bildung und Teilhabe

- a. Projektbeschreibung:
Die Umsetzung und Weiterentwicklung der nach dem Bildungs- und Teilhabegesetz seit dem 01.04.2011 bei der Stadt Köln zu gewährenden Leistungen wird in unterschiedlichen Arbeitsgruppen mit den prozessbeteiligten Fachämtern unter der Koordination der Geschäftsstelle "Bildung und Teilhabe" beim Amt für Schulentwicklung (40) erarbeitet.
- b. Ziele:
- Grundlage für die Einführung einer webbasierten Software
 - Standardisierung
 - Beschleunigung des Prozesses
 - Transparenz
 - Vereinfachung des Verfahrens
- c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):
Als Grundlage für die Umsetzung einer optimierten, medienbruchfreien IT-Unterstützung der Aufgabenwahrnehmung wurde gemeinsam mit allen Prozessbeteiligten der Ist-Prozess "Gewährung von Bildung und Teilhabe - Leistungen" aufgenommen. Resultierend aus einer anschließenden Schwachstellenanalyse konnten eine Vielzahl an Optimierungsmaßnahmen definiert werden. Parallel wurden Maßnahmen unmittelbar umgesetzt, sodass innerhalb weniger Wochen bereits eine deutliche Prozessbeschleunigung und ein vollständiger Abbau von Bearbeitungsrückständen im Bereich der Zahlbarmachung der Leistungen erzielt werden konnte.
- Weitere Maßnahmen, zum Beispiel im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit oder der Optimierung des Antragsverfahrens befinden sich in der Realisierung.

d. Ausblick:

Ein standardisierter, durchgängig IT-unterstützter Soll-Prozess wird in Zusammenarbeit mit den Prozessbeteiligten erarbeitet.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- IT-Unterstützung auf der Grundlage der Anforderungen eines optimierten Prozesses
- Realisierung von Einsparpotenzialen, die aus der Beschleunigung des Prozesses durch die IT-Unterstützung resultieren

19. Ablösung der Software Plan-IT beim Amt für Weiterbildung

a. Projektbeschreibung:

Das Amt für Weiterbildung (42) plant eine Ablösung des Fachverfahrens Plan-IT, da das Verfahren gemäß den Anforderungen der Stadt Köln nicht mehr gewartet und weiterentwickelt wird.

b. Ziele:

- Erarbeitung eines Leistungsverzeichnisses für die auszuschreibende Software mit papierloser Auftragsbearbeitung
- Grundlage für die Einführung einer neuer Software

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Eine eingehende Prozessmodellierung zur Abbildung der Anforderungen ist unter Federführung der Fachdienststelle durchgeführt worden.

d. Ausblick:

Ausschreibung und Einführung des Verfahrens in 2013/2014

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Die Prozesserhebung dient als Grundlage zur Erstellung eines Lastenhefts. Grundgedanke ist es, erst den Prozess zu betrachten und gegebenenfalls zu optimieren und dann diesen technisch zu unterstützen.
- Diese Vorgehensweise ermöglicht insbesondere eine Überprüfung der Anforderungsprofile und eine eingehende Beratung. Damit werden zeitaufwendige und personalkostenintensive Mehrfachbeschreibungen beziehungsweise Aufhebungen vermieden. Die Inbetriebnahme in der bereits vorhandenen städtischen Infrastruktur verkürzt sich durch Berücksichtigung vorhandener Standards und Normen.

20. Kinderbetreuung

a. Projektbeschreibung:

Im Gesamtprojekt Kinderbetreuung wurde aufgrund des drastisch gestiegenen Beschwerdeaufkommens im Bereich des Kita-Aufnahmeverfahrens und der damit einhergehenden negativen öffentlichen Wahrnehmung sowie der angespannten Personalsituation vereinbart, dass zunächst die Teilprozesse „Kita-Anmeldung durchführen“ beziehungsweise „Betreuungsplätze vergeben“ betrachtet werden.

*Verbesserte Informationen für
Eltern bei Kita-Anmeldungen*

b. Ziele:

- Effizienzsteigerung bei der verwaltungsmäßigen Abwicklung der Kinderbetreuung
- Eliminierung von Medienbrüchen und größtmögliche Automatisierung der Bearbeitung
- Optimierung des Bürgerservice (insbesondere durch Steigerung der Transparenz)

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

In Workshops mit den am Prozess beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den örtlichen Personalräten wurden Schwachstellen analysiert und Optimierungspotenziale aufgezeigt.

Die Prozesse sind abgestimmt. Die aus den Workshops resultierenden Maßnahmen befinden sich derzeit in der Umsetzung.

Bereits umgesetzt sind:

- Aktualisierung und Erweiterung der Informationen für die Eltern (Internet, Flyer, etc.)
- Online-Antrag zur Vormerkung für einen Kita-Platzes
- Serviceübernahme durch das Call-Center
- Etablierung einer zentralen Anlaufstelle für die Eltern bezüglich Information und Antragstellung beim Amt für Kinder, Jugend und Familien

d. Ausblick:

- In Kürze umgesetzt wird die automatische Datenübernahme aus dem Online-Antrag in das eingesetzte Fachverfahren.
- In Planung ist die Online-Information bezüglich der eingegangenen Daten für die Eltern.
- Im Rahmen der Umsetzung der Optimierungsmaßnahmen wurde festgestellt, dass das derzeitige eingesetzte Fachverfahren nicht mehr zukunftsfähig ist. Hier werden bereits intensiv Alternativen begutachtet. Bei der Einführung einer etablierten Standard-Software werden weitere Optimierungen erwartet.

e. Wirtschaftliche Effekte:

Neben den unter den Zielen genannten Effekten sollen weitere Effekte im Rahmen der Untersuchung ermittelt werden.

21. Beistandschaft

a. Projektbeschreibung und Sachstand:

Sämtliche Eltern oder Elternteile, in deren Obhut ein minderjähriges Kind lebt, können einen Antrag stellen, dass das Jugendamt Beistand zur Feststellung der Vaterschaft und/oder zur Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen wird. Außerdem können sie Beratungs- und Unterstützungsleistungen in diesen Bereichen in Anspruch nehmen sowie in Fragen der Ausübung der elterlichen Sorge und des Umgangsrechts.

Im Rahmen einer Organisationsuntersuchung wurde festgestellt, dass für den Prozess der Rückstands- und Ersatzanspruchsberechnung mittels DV-Einsatzes der Aufwand reduziert werden kann. Hieraus ergäbe sich eine Reduzierung des Personalbedarfes.

b. Ziele:

- Realisierung von Einsparpotenzialen
- Steigerung der Qualität

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Auf Basis des für den Bereich des Allgemeinen Sozialen Dienstes (ASD) entwickelten DV-Verfahren Fallmanagement SGB VIII wird ein weiteres Modul für das Aufgabengebiet Beistandschaft entwickelt. In Arbeitskreisen zusammen mit dem Softwarehersteller, der AKDN sozial (Eigenbetriebsähnliche Einrichtung des KDN Dachverbandes kommunaler IT Dienstleister) aus Paderborn, sind bereits erste Prototypen entwickelt worden.

d. Ausblick:

Für 2013 wird die Produktivsetzung des entwickelten DV-Verfahrens angestrebt.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Steigerung der Prozessqualität
- Einsparungen bei der Personalausstattung
- Manuelle Berechnungen werden zukünftig automatisiert erstellt

Dezernat V - Soziales, Integration und Umwelt

22. Wohnungsbauförderung und -vermittlung

a. Projektbeschreibung:

Für die Verwaltung öffentlich geförderter Wohnungen wird bei der Stadt derzeit noch die Software Wowe eingesetzt. Gepflegt werden dort neben den Wohnungsdaten auch Informationen zu den entsprechenden Darlehen sowie der Belegung. Da die Software Wowe noch auf BS2000 basiert, muss sie dringend abgelöst werden.

*Ablösung des derzeitigen
Fachverfahrens*

b. Ziele:

- Prozessbeschleunigung
- Grundlage für die Einführung einer neuen Software

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Die Ist-Prozesse im Bereich Wohnungsbauförderung/Wohnraumvermittlung und Wohnraumverwaltung wurden aufgenommen. Im Rahmen der Analyse wurden folgende Verbesserungspotenziale ermittelt, die durch den Einsatz des neuen Fachverfahrens realisiert werden können:

- Einführung der elektronischen Akte und Ablösung der bislang geführten Hybridakten mit redundanter Datenhaltung

- Einbeziehung der gesamten Wohnungsbauförderung in das neue Fachverfahren unter Vermeidung von Aktensuche und Aktentransport, da die Informationen zur Förderung für eine Vielzahl anderer Tätigkeiten wieder benötigt werden
- Anpassung des Rechte/Rollenkonzeptes: Verlagerung der Dateneingaben auf alle Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter

Im Bereich der Wohnungsvermittlung sind umfangreiche organisatorische Änderungen geplant, die zu gegebener Zeit weitere Änderungen des Prozesses nach sich ziehen könnten. Dieses Potenzial kann zurzeit noch nicht eingeschätzt werden.

d. Ausblick:

Die Umsetzung der Soll-Konzeption setzt die Einführung des neuen Fachverfahrens voraus. Die Mittelfreigabe dafür ist bereits erfolgt, die Auftragserteilung wird bis Ende 2012 erfolgen. Das Projekt wird gemeinsam mit der Stadt Bonn durchgeführt. Mit der Einführung der neuen Software ist 2014 zu rechnen.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Redundante Tätigkeiten wurden erkannt. Es kann eine angepasste IT-Unterstützung auf Grundlage optimierter Prozesse erfolgen.
- Überprüfung der Anforderungsprofile und eine eingehende Beratung. Damit werden zeitaufwendige und personalkostenintensive Mehrfachausschreibungen beziehungsweise Aufhebungen vermieden.

23. Umstellung AKDN-sozial auf Linux

a. Projektbeschreibung:

AKDN-sozial ist eine Fachanwendung zur wirtschaftlichen Leistungserbringung im Rahmen von SGB II und SGB XII. Im Rahmen des Projekts „Migration von AKDN-sozial von BS 2000 nach Linux“ wurde ein Teilprojekt zur Aufnahme der Prozesse eingerichtet, die im Rahmen der Migration zu betrachten sind. Die Teilprojektgruppe hat sowohl eine Prozesslandkarte der projektrelevanten Prozesse entwickelt als auch die einzelnen Prozesse dann sukzessive im Ist beschrieben. Teilprozesse, die das Zusammenwirken mit den soz-Lösungen abbilden, haben nach Hinweis des Amtes für Soziales und Senioren (50) keinen direkten Bezug zu AKDN und sind somit nicht von der AKDN-Migration berührt. Sie wurden daher bisher nicht aufgenommen.

b. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Die technische Migration musste aufgrund der Landtagswahlen verschoben werden.

c. Ziel:

Umsetzung der Migration im Jahr 2013

d. Ausblick:

Derzeit wird eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung zur Migration und dem Betrieb der Anwendung AKDN sozial erstellt.

e. Wirtschaftliche Effekte:

- Durch die übergreifende Betrachtung wurden der Bedarf für eine Gesamtdarstellung des Datentransfers und der Einbindung der von der Fachdienststelle eigenentwickelten soz-Anwendungen deutlich.
- Eine Modellierung der soz-Lösungen wird gegebenenfalls in einem separaten Teilprojekt unter Federführung der Fachdienststelle zu diskutieren sein.

Dezernat VI - Stadtentwicklung, Planen, Bauen und Verkehr

24. Unterstützung Lager- und Fuhrparkverwaltung sowie Baumkataster beim Amt für Landschaftspflege und Grünflächen

a. Projektbeschreibung:

Geplant ist eine Evaluierung der Möglichkeiten für eine technische Unterstützung der Lager- und Fuhrparkverwaltung sowie im Bereich Baumkataster ein Managementwerkzeug zur Verwaltung des Baumbestandes. Dieses muss auch die Pflege- und Kontrollleistungen am Baumbestand gerichtsfest dokumentieren.

b. Ziele:

- Prozessbeschleunigung
- Grundlage für Einführung neuer Software
- Qualitätssteigerung
- Transparenz

c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Die fachlichen Anforderungen bezüglich Baumkataster liegen nunmehr weitgehend vor. Nach amtsinterner Abstimmung wird die Übertragung in das Lastenheft erfolgen. Das Amt für Landschaftspflege und Grünflächen tauscht sich zur Thematik zudem mit den Stadtentwässerungsbetrieben aus.

In der Lager- und Fuhrparkverwaltung wurde die Lösung der Feuerwehr betrachtet und vergaberechtlich bewertet.

d. Ausblick:

Im Rahmen der nächsten Schritte soll das Projekt Lager- und Fuhrparkverwaltung weitergeführt werden. Als weiterer Meilenstein soll in 2013 das Vergabeverfahren für das Baumkataster gestartet werden.

- e. Wirtschaftliche Effekte:
 - Kostenreduktion bei gemeinsamer Verwendung bereits im Einsatz befindlicher IT-Anwendungen.
 - Prozesssicherheit

Dezernat VII – Kunst und Kultur

25. Denkmalschutz und -pflege

- a. Projektbeschreibung:

Im Rahmen einer organisatorischen Betrachtung sollen Arbeitsabläufe und Aufgabenzuschnitte betrachtet und optimiert und eine Aussage zur Stellenausstattung getroffen werden. Die Betrachtung der Prozesse fokussiert sich auf die Arbeitsschwerpunkte

 - Erlaubnisse nach § 9 DSchG NRW, die insbesondere erforderlich sind, wenn Bürgerinnen oder Bürger ein Denkmal beseitigen, verändern oder die bisherige Nutzung ändern wollen.
 - Stellungnahmen zu Bauanträgen und Bauvoranfragen
 - Bescheinigung für steuerliche Zwecke nach § 40 DSchG NRW, mit der Berechtigte für Denkmäler Steuervergünstigungen geltend machen können.
- b. Ziele:
 - Optimierung von Arbeitsabläufen und Aufgabenzuschnitten
 - Optimierung der Schnittstellen
 - Optimierung des IT-Einsatzes (einheitliche Datenbestände, Beseitigung von Redundanzen, effiziente Nutzung der Ressourcen)
 - Optimierung des Internetauftritts zur Stärkung des Bürgerservice und effizientem Ressourceneinsatz (insbesondere online-Bereitstellung von Antragsformularen, von produktbezogenen allgemeinen Informationen, der Denkmalliste)
- c. Projektentwicklung (Fortschreibung seit dem letzten Bericht):

Neues Projekt. Eine Auftaktveranstaltung mit dem Amt für Denkmalschutz und Denkmalpflege hat stattgefunden. Danach ist die Prozessaufnahme angelaufen, die Ist-Prozesse in den Arbeitsschwerpunkten werden aktuell erhoben.
- d. Ausblick:

Im Anschluss an die Aufnahme der Ist-Prozesse werden die Sollprozesse modelliert.
- e. Wirtschaftliche Effekte:

Neben den unter den Zielen genannten Effekten sollen weitere Effekte im Rahmen der Untersuchung ermittelt werden.

III. Interkommunale Zusammenarbeit

Interkommunale Zusammenarbeit war und ist ein aktuelles Thema. Vor dem Hintergrund der gegenwärtigen Rahmenbedingungen und Herausforderungen wie zum Beispiel die finanzielle Situation der Kommunen, der kontinuierliche Aufgabenzuwachs, veränderte Anforderungen an die lokale Infrastruktur etc. gewinnt das Thema außerdem zunehmend an strategischer Bedeutung für die Stadt Köln. Daher muss die Stadtverwaltung weitere Felder der Zusammenarbeit erschließen, um Aufgaben unter Berücksichtigung der Potenziale moderner Informationstechnologie auf Dauer effizient und bürgerfreundlich erledigen zu können.

Vor diesem Hintergrund werden für die Prozessunterstützung durch IT-Lösungen vornehmlich Standardlösungen betrachtet, die auch bei anderen Partnern eingesetzt sind.

Im Wohnungswesen und für das Wahlverfahren werden beispielsweise Lösungen zusammen mit Mitgliedern des Dachverbands Kommunaler IT-Dienstleister (KDN) betrachtet beziehungsweise ausgewählt. Das gemeinsame Vorgehen im KDN ermöglicht neben wirtschaftlichen Effekten (wie einem größerem Verhandlungspotenzial gegenüber den Anbietern, Synergien durch einen gemeinsamen Betrieb, Reduzierung von Administrations- und Wartungskosten) insbesondere auch einen Austausch von Prozesslösungen und einen eingehenden Erfahrungsaustausch zu den Optimierungspotenzialen der betrachteten Prozesse.

Neben Kontakten zu anderen Kommunen und Institutionen beteiligt sich die Stadt Köln daher an übergreifenden Arbeitskreisen oder Projekten. So wurde beispielsweise unter Beteiligung der Städte Stuttgart und Mannheim und der ITK Rheinland ein Prozesstag organisiert, in dem sich die Anwesenden über den Einsatz eines datenbankgestützten Modellierungstools sowie seine Vorteile und die Voraussetzungen für den Einsatz gegenüber der bisherigen Lösung mit der Visualisierungssoftware Visio ausgetauscht haben.

Aufgrund der positiven Erfahrungen soll der gemeinsame Austausch in loser Folge fortgesetzt werden.

Arbeitskreis interkommunale Zusammenarbeit von NRW-Städten – Kooperationsfeld Organisationsangelegenheiten/GPO

Ausgehend von einer Initiative der Stadt Münster zur Interkommunalen Zusammenarbeit in Nordrhein-Westfalen wurden zehn Kooperationsfelder definiert, in denen unter Federführung einer Kommune ein Austausch und eine Zusammenarbeit der NRW-Städte zum jeweiligen Thema erfolgen soll. Eines dieser Kooperationsfelder behandelt den Bereich Organisationsangelegenheiten/GPO unter Leitung der Stadt Hamm.

Im Rahmen der bisherigen Arbeitsgruppensitzungen fand ein Erfahrungsaustausch zu den jeweiligen Vorgehensweisen, Erkenntnissen und den bisher abgeschlossenen Modellierungen sowie den geplanten Prozesserhebungen statt.

Die Entscheidung über eine weitergehende Kooperation wird im Rahmen eines Treffens der Oberbürgermeisterinnen und Oberbürgermeister im November 2012 erfolgen.

Erprobungsraum Rheinland

Im August 2012 fand in Vorbereitung des jährlichen Nationalen IT-Gipfels der Bundesregierung, der in diesem Jahr erstmals in Nordrhein-Westfalen abgehalten wird, in Köln eine Auftaktveranstaltung zur Einrichtung eines Modellvorhabens „Erprobungsraum Rheinland“ statt.

Ziel des Vorhabens ist es, einen Erprobungsraum für die elektronische Vernetzung der Verwaltung mit Bürgerinnen und Bürgern, Unternehmen und Institutionen durch kooperative E-Government-Lösungen einzurichten. Die Initiative soll insbesondere genutzt werden, die Zusammenarbeit in der Wachstumsregion Rheinland weiter zu stärken und praxistaugliche, innovative IT-Lösungen arbeitsteilig im Verbund zu realisieren.

Darüber hinaus ist ein reger Wissenstransfer mit dem bisher einzigen Erprobungsraum, der Metropolregion Rhein-Neckar, geplant. Hierbei soll auch die Übertragbarkeit und Praxistauglichkeit von Konzepten und Lösungsansätzen zwischen den Erprobungsräumen evaluiert werden.

In drei Workshopterminen wurden die Themenfelder des Erprobungsraums mit den Experten aus den Bereichen erarbeitet. Es handelt sich um die Themenfelder:

1. OpenDate/Open Budget/Politische Teilhabe
2. Offene Bildungsinfrastruktur
3. Mobile, vernetzte Verwaltung

Insbesondere die Vernetzung von Verwaltungsprozessen und IT-Anwendungen (beispielsweise in der Erweiterten Kfz-Zulassung und bei der elektronischen Vergabe) sind Zielsetzungen, die das Kompetenzzentrum begleiten wird.

Nationale Prozessbibliothek

Im Forschungsprojekt „Nationale Prozessbibliothek“ (NPB) entwickeln Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Humboldt-Universität zu Berlin und des Hasso-Plattner-Instituts in Potsdam eine Konzeption für eine Prozessbibliothek, in der alle deutschen Verwaltungsprozesse dargestellt werden sollen. Ziel ist es, einen umfassenden Überblick zu bieten, die weitere Nutzung des vorhandenen Prozesswissens zu unterstützen und damit die Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltungen aber auch verwaltungsebenen- beziehungsweise institutionenübergreifend auszubauen.

Das Projekt „Nationale Prozessdatenbank“ wurde vom IT-Planungsrat aufgenommen. Eine Entscheidung über die Finanzierung des Projektes wird voraussichtlich im nächsten Lenkungsausschuss im November getroffen.

Derzeit werden sogenannte "Leuchtturmprojekte" ermittelt, das heißt echte Prozesse aus Bund, Ländern und Gemeinden, die auf der Plattform eingestellt werden sollen. In diesem Zusammenhang ist auch die Stadtverwaltung Köln angesprochen worden.

IV. Ausblick

Angekündigt für das Jahr 2013 ist das Inkrafttreten des E-Governmentgesetzes des Bundes. Dieses Gesetz soll die elektronische Kommunikation von Bürgerinnen und Bürgern mit der Verwaltung erleichtern, und es dieser ermöglichen, nutzerfreundlichere sowie effizientere elektronische Verwaltungsdienste anzubieten. Einer der Kernpunkte wird dabei das Zulassen weiterer Technologien sein, die die Schriftform ersetzen; somit eine sehr positive Entwicklung für die Umsetzung beispielsweise medienbruchfreier Bearbeitung von Anträgen, die Bürgerinnen und Bürgern online stellen können.

Die Stadtverwaltung wird das Gesetz unmittelbar anwenden können, soweit sie Bundesrecht ausführt. Die Erweiterung des Bürgerservice durch neue Zugangswege zur Stadtverwaltung wird in diesen Fällen verstärkt in die Prozessbetrachtung einfließen. So wird das Gesetz beispielsweise Auswirkungen auf die bereits begonnene **Organisationsuntersuchung des Kundenzentrums Innenstadt und der Meldehallen** haben, in der die Dienstleistungspalette der Meldebereiche und damit die verschiedensten Prozesse betrachtet werden.

Schülerfahrkosten (Dezernate I und IV)

Anspruch auf Übernahme von Schülerfahrkosten haben Schülerinnen und Schüler mit Wohnsitz oder gewöhnlichem Aufenthalt in Nordrhein-Westfalen, gegebenenfalls vermindert um den vom Schulträger festgesetzten Eigenanteil.

Im Rahmen eines unter Beteiligung der Stadt Köln durchgeführten interkommunalen Projektes wurde durch die Stadt Münster ein Soll-Geschäftsprozess zur Bearbeitung von Schülerfahrkostenanträgen modelliert. Dieser wurde mit Beteiligten aus den Bereichen bei den Bürgerämtern und dem Amt für Schulentwicklung vorbesprochen. Die hierbei gewonnenen Erkenntnisse deuten auf Optimierungspotenzial bei der organisatorischen und technischen Ausgestaltung dieses Aufgabenbereiches hin.

Ziel des Projektes ist es, einen auf die Belange der Stadt Köln zugeschnittenen Soll-Geschäftsprozess zu entwickeln und zu modellieren. Auf dessen Grundlage soll ein Anforderungskatalog zur technischen Unterstützung dieses Aufgabenbereiches erstellt werden, eine Marktsichtung vorgenommen und eine Wirtschaftlichkeitsberechnung zur möglichen Einführung eines Fachverfahrens durchgeführt werden. Aufgrund vorrangiger Aufgaben (unter anderem Landtagswahl 2012) wurde das Projekt für 2012 zunächst zurück gestellt. Zur Vorbereitung erfolgt zurzeit eine allgemeine Sichtung des Marktes. Nach derzeitigem Informationsstand werden aktuell keine Softwarelösungen angeboten. Allerdings befinden sich Lösungen bei mehreren Anbietern in der Entwicklung mit deren Produktivsetzung in 2013 zu rechnen ist. Da diese die Voraussetzung zur Realisierung technischer Optimierungen im Bereich der Übernahme von Schülerfahrkosten darstellen, bleibt deren Entwicklung und Produktivsetzung vor einem Projektstart abzuwarten. Auch ist vor Projektbeginn die Wirtschaftlichkeit zu prüfen.

Geplante Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Realisierbarkeit des Projektes:
Mitte/Ende 2013

Personalkiosk und Automatisierte Zeiterfassung, AZE (übergreifend)

Anfang 2015 muss die derzeitige Serverlandschaft auf Windows Server 2008 umgestellt werden. Mit diesem Zeitpunkt endet die Nutzungsdauer der derzeitigen Softwarelösung zur Automatisierten Zeiterfassung (AZE), da diese nicht Windows Server 2008 fähig ist. Außerdem sind die derzeit vorhandenen Erfassungsterminals inzwischen altersbedingt sehr anfällig und müssten innerhalb der nächsten 5 Jahre erneuert werden.

*Bisherige Lösung zur AZE
muss abgelöst werden*

Zur Optimierung der Geschäftsprozesse in der Personalverwaltung bietet sich die Einführung einer webbasierten Portallösung an, in der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eigene personalbezogene Daten selbst anlegen, anzeigen, ändern oder Genehmigungsprozesse starten können. Beispielhaft seien hier die selbstständige Erfassung von Urlaubs-, An- und Abwesenheitszeiten genannt. Diese Prozesse können dann durch einen digitalen Workflow unterstützt werden. Die Möglichkeiten eines derartigen Portals gehen damit weit über die bisherige AZE-Lösung hinaus. Es ermöglicht effektivere und transparentere Prozesse bei gleichzeitiger Reduzierung des Verwaltungsaufwands.

Im Rahmen des Gesamtprojektes „Personalkiosk“ soll in einem ersten Teilprojekt zunächst die AZE in dieses System (Anmeldung am PC, Erfassung und Bearbeitung der Daten in SAP) eingebunden werden, wodurch die bisherigen Erfassungsterminals entfallen können.

Zur Vorbereitung dieses Projekts wurden beziehungsweise werden aktuell die erforderlichen Beschlussvorlagen gefertigt. Außerdem wird die notwendige Finanzierung geklärt.

Geplanter Start des Teilprojektes AZE:	Ende 2012
geplantes Ende des Teilprojektes AZE:	Anfang 2015