

# Sachstandsbericht zur Umsetzung der Digitalisierungsstrategie digiTAL 2023

Stand: 12.6.2019

Im August 2018 hat die Stadt Wuppertal ihre Digitalisierungsstrategie digiTAL 2023 vorgestellt. Damals wurde bereits angekündigt dem Ausschuss für Finanzen einen jährlichen Sachstandsbericht vorzulegen und ausführlich über den Fortschritt der Digitalisierung zu informieren. Im Anhang der Strategie wurden auf den Seiten 48 – 51 alle aktuellen Projekte aufgeführt. Im Rahmen des Sachstandsberichtes sind nun zu allen dort benannten Projekten kurze Beschreibungen und aktuelle Stände (Juni 2019) zusammengefasst.

Darüber hinaus wurden in der Strategie auf den Seiten 52 – 57 strategische Kennzahlen definiert und die jeweiligen Sollwerte für die kommenden Jahre vorgegeben. Im Rahmen des Sachstandsberichtes befinden sich nun alle Werte für das abgelaufene Jahr 2018 mit entsprechenden Kommentaren, falls es nennenswerte Abweichungen zwischen Plan und Ist gegeben hat. In den kommenden Jahren werden dann darüber hinaus die Entwicklungen im Zeitverlauf dargestellt.

Seit Vorstellung der Digitalisierungsstrategie hat die Stadtverwaltung bereits erhebliche Erfolge in der Umsetzung der strategischen Ziele erreichen können.

So konnte zum Ablauf des letzten Jahres bereits die Beschäftigten APP „MIA“ veröffentlicht werden, über die die Beschäftigten der Stadt sich mit aktuellen Informationen oder Stellenangeboten versorgen können. Noch in diesem Jahr ist ein weiteres Update mit neuen Funktionen und Services geplant, die dann auch über einen rein informativen Charakter hinausgehen. Die Verbreitung der APP in der Belegschaft liegt bereits bei mehr als 50% und damit weit über den ursprünglichen Zielwerten.

In der Außendarstellung hat die Stadt Wuppertal ihr Bewerbermanagement komplett digitalisiert. Bewerbungen bei der Stadt Wuppertal erfolgen heute bevorzugt ausschließlich digital – sowohl im Bereich der Auszubildenden, wie auch bei Stellen mit Berufserfahrung.

Die Stadt Wuppertal hat mit dem Posteingangsscan begonnen und setzt hier auf einen weitaus höheren Grad an Automatisierung, was die Auswertung des Inhaltes und Zuordnung zu Personen und Fachbereichen angeht, als dies sonst üblich ist. Aktuell befinden sich die Abläufe noch im Pilotbetrieb, werden jetzt aber flächendeckend für alle Ämter der Verwaltung ausgerollt.

Um die Kommunikation innerhalb der Verwaltung, aber auch mit Externen zu modernisieren, wurde ein System eingeführt, was es Mitarbeitern der Verwaltung ermöglicht, sicher einen Chat zu nutzen oder Videokonferenzen einzusetzen. Darüber hinaus ist die neue Telefontechnik unabhängig vom Endgerät und Standort des Nutzers, was mobiles Arbeiten und Telearbeit unterstützt.

Das System ist bereits in fast allen städtischen Leistungseinheiten im Einsatz und führt bereits zum Abbau der ersten Festnetztelefone.

Aktuell hat die Verwaltung begonnen Sitzungsräume und Besprechungsräume auf den aktuellen Stand der Technik zu bringen, um diese Räume auch für Videokonferenzen nutzen zu können. Hierüber können Wegezeiten für interne Besprechungen der oftmals über mehrere Standorte verteilten Leistungseinheiten der Stadt erheblich reduziert werden.

Das Highlight im laufenden Jahr wird die Einführung des neuen Serviceportals der Stadt sein, über das die Bürgerinnen und Bürger direkt Kontakt zur Verwaltung aufnehmen können und Services direkt online abwickeln können. Geplant ist der Start mit einigen ausgewählten Services, die dann schnell ausgebaut werden sollen. Für den Launch wird es möglich sein, Anwohnerparkausweise zu bestellen, zu bezahlen und sich direkt zu Hause auszudrucken, Personenstandsunterlagen zu bestellen oder eine einfache Melderegisterauskunft zu beantragen. Das erste große Update des Portals wird dann die komplette Funktionalität eines Kinderbetreuungsportals beinhalten, d.h. die Beantragung eines Betreuungsplatzes in einer Kindertagesstätte oder bei einer Tagespflegeperson.

Im besonderen Mittelpunkt der Aufmerksamkeit stehen aktuell die Projekte der Modellkommune. Die Stadt Wuppertal hat im Dezember 2018 die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn für die Einführung des verwaltungsweiten digitalen Aktenplans erhalten. Der entsprechende Förderbescheid liegt mittlerweile auch vor. Für den Bereich Prozessdigitalisierung im Bereich Kinder, Jugend und Familie gibt es bereits positive Rückmeldungen von Land, welches die Bezirksregierung beauftragt hat, hier die entsprechende Förderung in die Wege zu leiten. Mit den beiden Projekten ist es Wuppertal gelungen Fördergelder in Höhe von knapp 4 Mio. € für die Verwaltungsmodernisierung zu akquirieren. Ein weiterer Förderantrag im Bereich Prozessdigitalisierung: Existenzsicherung ist in Vorbereitung.

## **Strategische Projekte digiTAL 2023**

### **Bürgerservice**

#### **WUPPERTAL 4.0**

Relaunch der Homepage der Stadt Wuppertal mit responsivem Design als Basis für weitere Bürgerservices.

---

Das Projekt wurde erfolgreich abgeschlossen. Die Homepage wurde im neuen Design in Betrieb genommen. Seitdem laufen kleinere Anpassungen und Erweiterungen.

Beginn: 1.2.2016

Abschluss: 1.6.2018

---

## GOVBOT

Pilotprojekt zum Test des GovBots (ChatBot) des Landes NRW im Bereich der Bürgerservices. Der GovBot soll in der Lage sein, Bürgeranfragen zu Standarddienstleistungen selbstständig zu beantworten.

---

Die kostenfreie Basisversion des NRWBot wurde installiert und getestet, bietet in dieser Form jedoch keinen ausreichenden Mehrwert für die Bürgerinnen und Bürger. Es wird zurzeit parallel geprüft, ob im Rahmen einer Zusammenarbeit der Modellkommunen mit dem NRWBot weitergearbeitet werden kann oder ob andere Produkte besser geeignet sind. Eine Bereitstellung eines Bots unter [www.wuppertal.de](http://www.wuppertal.de) oder im Serviceportal ist nicht vor 2020 zu erwarten.

Beginn: 1.7.2018

Abschluss geplant: nicht vor 2020

---

## SERVICEPORTAL

Launch eines Serviceportals mit digitalen Bürgerservices (Anwohnerparken, Personenstands-urkunden, Melderegisterauskunft) als Einstieg für weitere Bürgerservices. Bereitstellung einer Schnittstelle für die Kommunikation mit dem Bürger inkl. Austausch von Dokumenten und Anbindung an das Servicekonto NRW sowie E-Payment.

---

Das Serviceportal wurde installiert und konfiguriert. Das Design wurde abgestimmt und ebenfalls bereits umgesetzt. Aktuell laufen noch Nacharbeiten und die Qualitätssicherung. Zurzeit wird die Strategie für die Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Starts festgelegt und ein geeigneter Starttermin nach den Sommerferien gesucht.

Beginn: 1.7.2018

Abschluss geplant: September 2019

---

## E-RECRUITING

Launch einer Plattform für elektronische Bewerbungen und digitales Bewerbermanagement.

---

Das System wurde in Betrieb genommen und wird mittlerweile sowohl für externe, wie auch interne Stellenausschreibungen verwendet. In der Folge sollen nun weitere Prozesse rund um das Bewerbermanagement umgesetzt werden und der Leistungsumfang und die Nutzerfreundlichkeit insb. im Backend verbessert werden.

Beginn: 1.4.2018

Abschluss: 31.3.2019

---

## VOIS

Einführung der VOIS-Plattform (identische Oberfläche für verschiedene Fachanwendungen) und Upgrade des Einwohnerverfahrens (MESO) auf VOIS / MESO.

---

Das Projekt wurde erfolgreich abgeschlossen. VOIS | MESO befindet sich im EMA im Echtbetrieb. Die Umstellung erfolgte ohne größere Störungen im Betrieb. Der Betrieb des Verfahrens konnte gegenüber dem Betrieb der alten MESO Version deutlich stabilisiert werden. Aktuell laufen die Planungen für die Migration weiterer Anwendungen auf die Plattform VOIS als Voraussetzung für die zentrale Bearbeitung von Bürgerservices.

Beginn: 1.3.2018

Abschluss: 30.9.2018

---

## DIGITALES GEWERBEAMT

Bereitstellung von Services für die An-, Um-, und Abmeldung von Gewerbebetrieben. Projekt des Landes im Rahmen der Modellkommune.

---

Das Projekt läuft nach wie vor auf Landesebene zögerlich. Mittlerweile ist über ein zentrales Portal die Gewerbeanmeldung möglich. Eine Integration in lokale Serviceportale ist noch nicht umgesetzt. Die Schnittstellen zwischen dem Portal und den Fachanwendungen in den Kommunen zur direkten Übernahme von Anträgen müssen noch eingerichtet werden. Anschließend sollen weitere Funktionen umgesetzt werden. Der volle Funktionsumfang wird nicht kurzfristig zur Verfügung stehen. Wuppertal ist hier nur Anwender und Testnutzer – die Planung und Entwicklung läuft vollständig beim Land NRW und IT.NRW.

Beginn: 1.3.2018

Abschluss geplant: nicht vor 2020

---

## SERVICEWELTEN DER ZUKUNFT

Konzeption der künftigen Servicewelten für Bürger\*innen und Planung von entsprechenden Modellflächen zur Erprobung eines künftigen Bürgerhauses.

---

Aufgrund der Haushaltslage und der damit zurzeit nicht möglichen Finanzierung haben hier noch keine konkreten Planungen begonnen. Mittelfristig wird das Projekt auch nicht beginnen können.

Beginn: offen

Abschluss geplant: offen

---

## BÜRGER-APP

Angebot eines weiteren Ausgabekanals für die Bürger und Portierung von Services in eine Bürger-App.

---

Im Vordergrund steht zunächst der Launch des Serviceportals, welches auch für mobile Endgeräte optimiert wird. Nach Launch des Serviceportals soll geprüft werden, ob eine zusätzliche APP noch notwendig bzw. sinnvoll ist, bzw. welche Kooperationsmöglichkeiten mit anderen lokalen Dienstleistern möglich sind.

Beginn: offen

Abschluss geplant: offen

---

## DIGITALE BÜRGERSERVICES: PLANEN, BAUEN & WOHNEN

Digitalisierung von Prozessen aus dem OZG (Onlinezugangsgesetz) Cluster Planen, Bauen & Wohnen. Das Projekt soll als Projekt der Modellkommune durchgeführt werden.

---

Bisher wurde noch kein Projektauftrag abgestimmt und auch keine Fördergelder beantragt. Aktuell befindet sich das Land noch in der Vorklärung auf ministerialer Ebene, ob Projekte aus dem Bereich „Bauen“ insb. in Bezug auf die neue Bauordnung gefördert werden können, da dies in den Zuständigkeitsbereich eines anderen Ministeriums fällt und hier ebenfalls ein Modellprojekt läuft. Wuppertal hat Interesse angemeldet in diesem Bereich mit einem Partner aus dem anderen Förderprojekt gemeinsam das Thema zu bearbeiten.

Beginn: offen

Abschluss geplant: offen

---

## DIGITALE BÜRGERSERVICES –KINDER, JUGEND & FAMILIE (KIJUFA)

Digitalisierung von 10 Antragsprozessen für Bürger\*innen und Integration in das Serviceportal der Stadt Wuppertal aus dem OZG Cluster Kinder, Jugend & Familie. Das Projekt wird im Rahmen der Modellkommune durchgeführt.

---

Das Projekt wurde offiziell zur Förderung beim Land und der Bezirksregierung eingereicht. Eine Rückmeldung zur Förderwürdigkeit und Förderfähigkeit liegt sowohl von den Gutachtern, als auch vom Land bereits vor. Die Bezirksregierung erstellt aktuell die Förderbescheide. Mit dem Bescheid wird noch im Juni 2019 gerechnet, so dass das Projekt offiziell im Juli 2019 starten kann. Das Fördervolumen liegt knapp unter 2 Mio. € im Förderzeitraum.

Beginn: 1.7.2019

Abschluss geplant: 31.12.2021

---

## DIGITALE BÜRGERSERVICES: EXISTENZSICHERUNG

Digitalisierung von Prozessen aus dem OZG Cluster Existenzsicherung (Arbeit & Soziales). Im Schwerpunkt liegen hier die Antragsprozesse rund um Leistungen zur Sicherung des Existenzminimums, wie Wohngeld, Sozialhilfe oder Leistungen rund um das Bildungs- und Teilhabepaket. Das Projekt soll als Projekt der Modellkommune durchgeführt werden.

---

Der Projektauftrag ist erstellt und innerhalb der Stadt mit allen betroffenen Leistungseinheiten abgestimmt. Aktuell werden die Förderanträge erstellt und die Abstimmung mit den bergischen Entscheidungsgremien durchgeführt. Ein Förderbeginn ist etwa im Zeitraum September realistisch, wenn das Projekt Zustimmung durch die entsprechenden Entscheidungsgremien findet.

Beginn: 15.9.2019

Abschluss geplant: 31.12.2021

---

## Informationssicherheit

### NETZWERKMANAGEMENT

Erweiterung des Netzwerkmanagements um Analytics Control und damit Möglichkeit zur ad-hoc Separierung von Bedrohungen im Netzwerk. Hierbei wird der Netzwerkverkehr kontinuierlich überwacht, so dass Anomalien automatisch erkannt und gekapselt werden können, um Schäden an der städtischen Infrastruktur zu verhindern.

---

Die Grundinstallation ist erfolgt und das System wurde in Betrieb genommen. Aktuell erfolgt die Konfiguration und dann der sukzessive Aufbau der Netzüberwachung für alle Standorte. Der vollständige Ausbau hängt vom Austausch alter Switches ab, der im Laufe des kommenden Jahres 2020 stattfinden wird.

Beginn: 1.12.2017

Abschluss geplant: 30.6.2020

---

### EINFÜHRUNG ISMS

Aufbau und Einführung eines ISMS-Werkzeuges (Informationssicherheitsmanagementsystems). Dies ist die Grundlage für die ISO 27001 Zertifizierung.

---

Das ISMS-Werkzeug ist installiert und in Betrieb genommen. Aktuell wird das Einwohnermeldeamt, als auch das Straßenverkehrsamt und deren Prozesslandschaft, im Kontext der IT-Sicherheit, erhoben.

Beginn: 1.12.2018

Abschluss geplant: 31.12.2020

---

## BERECHTIGUNGSMANAGEMENT

Einführung eines zentralen Berechtigungsmanagements zur Steuerung von Zugriffsrechten auf Dateien und auch Programme.

---

Eine entsprechende Lösung wurde entwickelt und befindet sich aktuell im Pilotbetrieb in 4 Ressorts ausgerollt (004, 102, 208, 305). Aktuell werden die formalen Grundlagen und Vereinbarungen (zum Beispiel mit dem Personalrat) erarbeitet, bevor eine verwaltungsweite Ausbringung durchgeführt wird.

Beginn: 1.12.2017

Abschluss geplant: 31.07.2020

---

## ISO 27001 / BSI 200-X ZERTIFIZIERUNG

Zertifizierung der zentralen IT-Infrastruktur der Stadt Wuppertal nach BSI 200-X. Eine wesentliche Voraussetzung ist die Einführung des ISMS.

---

Seit März 2019 hat die Stadt Wuppertal wird der Vorbereitung der Zertifizierung begonnen. Insgesamt sollen im ersten Schritt zwei Kernprozesse zertifiziert werden: KFZ-Wesen und EMA (Einwohnermeldeamt). Die Strukturanalyse ist beendet und das Schulungs- und Sensibilisierungskonzept erstellt. Aktuell werden die Geltungsbereiche modelliert. IT-Grundschutz-Check, Risikoanalyse, Dokumentation/Umsetzung werden folgen bis geplant im 1. HJ. 2020 die eigentliche Zertifizierung beginnt und im Dezember 2020 abgeschlossen werden soll.

Beginn: 1.3.2019

Abschluss geplant: 31.12.2020

---

## ENDGERÄTEVERSCHLÜSSELUNG

Verschlüsselung aller mobilen Endgeräte der Stadtverwaltung. In einer zweiten Phase sollen auch die sonstigen Geräte der Verwaltung verschlüsselt werden.

---

Der Verschlüsselungsclient (MBAM Client) ist auf allen Windows 10 Clients installiert. Im März 2019 wurde die Verschlüsselung für das Amt 402 aktiviert und bisher sind über 90% der Geräte verschlüsselt. Es ist geplant die Verschlüsselung schrittweise auf alle Endgeräte (mobil + stationär) der Verwaltung auszudehnen. Teilweise sind ältere Endgeräte noch nicht in der Lage die Verschlüsselung durchzuführen, so dass eine vollständige Verschlüsselung erst in einigen Jahren mit Austausch dieser Hardware abgeschlossen sein wird. Aktuell wird geprüft, wie die restlichen nicht W10 Geräte abgesichert werden können (insb. die noch verbliebenen iOS Geräte).

Beginn: 1.12.2017

Abschluss geplant: 30.6.2020

---

## Verwaltungsmodernisierung

### DIGITALISIERUNG DER EINGANGSPOST

Digitalisierung der Eingangspost, automatische Schrifterkennung mittels OCR / ICR. Darüber hinaus wird die Klassifizierung der Dokumente (Zuordnung zu Verfahren / Personen an Hand von erkannten Schlagworten, Aktenzeichen, etc.) vollzogen und eine Anbindung an Fallakten und den Aktenplan realisiert.

---

Die erste Scanstraße ist erfolgreich im Einsatz. Eine Sortierung der geschlossenen Post, Scan und Import in das DMS sind implementiert und im Einsatz. Künftig sollen alle eingehenden Poststücke mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen werden (TR-RESISCAN). Ein Workflow zur Anforderung der Original-Dokumente wurde bereits erarbeitet, die Umsetzung erfolgt in Kürze. Die ersten Ämter werden jetzt im Echtbetrieb an den Posteingangsscan angebunden. Der flächendeckende Rollout erfolgt in Anbindung an die Ausbringung des Aktenplans, der als Grundlage für den Empfang der digitalen Post in den Leistungseinheiten benötigt wird.

Beginn: 11.09.2017

Abschluss geplant: Ende 2021

---

### EINFÜHRUNG VERWALTUNGSWEITER DIGITALER AKTENPLAN

Aufbau eines digitalen Aktenplans für das allgemeine Schriftgut und anschließende Anbindung aller Leistungseinheiten an das DMS und den Aktenplan.

---

Die konzeptionellen Arbeiten sind weitgehend abgeschlossen inkl. des Vorgehensmodells für die Einführung in den einzelnen Leistungseinheiten der Stadt. Aktuell werden mit dem Personalamt (404) und dem Ressort Finanzen (403) zwei Zentralbereiche umgesetzt, die in viele städtische Prozesse eingebunden sind. Darüber hinaus wurde mit der Umstellung des Bereiches 105 (Bauen und Wohnen) begonnen. Parallel zur Ausbringung des Aktenplans werden die Leistungseinheiten an den digitalen Posteingang angebunden. Das Projekt wird im Rahmen der digitalen Modellkommune mit knapp 2 Mio. € gefördert.

Beginn: 21.12.2018

Abschluss geplant: 30.9.2021

---

### SAP HCM ARCHIVIERUNG

Archivierung der SAP HCM Dokumente der Personalverwaltung im DMS. Bisher werden alle Dokumente im Live-System gehalten – dies ist dauerhaft nicht haltbar. Daher soll eine Archivierung direkt in das DMS erfolgen.

---



Die konzeptionellen Arbeiten sind abgeschlossen und die Vorbereitungen im DMS weitgehend abgeschlossen. Die produktive Umstellung (d.h. Migration aller Archivdokumente aus dem SAP HCM in das DMS der Stadt) ist für August 2019 vorgesehen.

Beginn: 1.9.2017

Abschluss geplant: 31.8.2019

---

## PROJEKTPORTFOLIOMANAGEMENT - PROJECTWORX

Zur Verwaltung und Steuerung der eigenen Projekte führt das Amt für Informationstechnik und Digitalisierung (402) ein Projekt- und Portfoliomanagementsystem ein. Ziel ist das Projektmanagement vor dem Hintergrund der erheblich gestiegenen Anzahl an Projekten zu professionalisieren.

---

Das System befindet sich bei 402 im Echtbetrieb. Der Funktionsumfang wird schrittweise erweitert. Bisher laufen die Protokollverwaltung, Aufgabenverwaltung und die Mittelanmeldung für die dezentralen Mittelanmeldungen bereits über das System. Die Funktionen zur Projektsteuerung sind implementiert und funktionsfähig. Dieser Statusbericht zu den Projekten wird bereits weitgehend aus dem System automatisiert erzeugt.

Beginn: 1.1.2018

Abschluss: 31.3.2019

---

## BESCHÄFTIGTEN-APP

Informationen und Services für Beschäftigte direkt per APP auf privaten und dienstlichen mobilen Endgeräten. Erweiterung ist nach dem Pilotbetrieb geplant.

---

Die APP (MIA) wurde für Android und iOS entwickelt und getestet. Der Rollout an die Beschäftigten ist im Dezember 2018 erfolgt. In 2019 wurden bereits eine Reihe kleinerer Updates durchgeführt (z.B. Anbindung an das Stellenportal der Stadt). Aktuell läuft die Konzeption für MIA 2.0, womit dann erstmals auch echte Services angeboten werden sollen, wie zum Beispiel die Krankmeldung online (bisher werden nur Informationen angeboten).

Beginn: 1.5.2018

Abschluss MIA 1.0: 31.12.2018

---

## PROZESSREGISTER

Erstellung des vollständigen Prozessregisters der Verwaltung und Dokumentation der Prozesse in einer zentralen Prozessplattform. Neben der Priorisierung von Prozessoptimierungen im Kontext der Digitalisierung soll ebenfalls ein Wissensmanagement über die Prozessabläufe in der Stadtverwaltung gewährleistet werden.

---

Die Interviews (mehr als 110 geführte Interviews mit je 3-4 Stunden) sind abgeschlossen. Aktuell sind ca. 1800 Prozesse dokumentiert. Sukzessive werden die Fragebögen zurückgespielt, so dass schlussendlich ca. 2500 Prozesse dokumentiert sind (ca. 6-8 Wochen).

Beginn: 1.6.2018

Abschluss geplant: 31.7.2019

---

## DIGITALISIERUNG VON MITBESTIMMUNGS- UND ZULEITUNGSPROZESSEN

Umstellung aller Mitbestimmungs- und Zuteilungsprozesse mit der Gleichstellungsstelle und den Personalvertretungen auf Basis der E-Akte und Workflows.

---

Die Zuleitungsprozesse wurden modelliert und dem Softwareentwicklungsunternehmen zur Prototypentwicklung übermittelt worden. Nach Abschluss der Entwicklung ist ein Pilotbetrieb und anschließend die Umstellung aller Mitbestimmungstatbestände geplant.

Beginn: 1.10.2016

Abschluss geplant: 1.9.2019

---

## DIGITALE AUSGANGSPOST

Aufbau von digitalen Ausgangskanälen für die ausgehenden Schriftstücke der Verwaltung und Automatisierung der Entscheidung über den zu bedienenden Kanal.

---

Dieses Projekt wurde im Rahmen der Projektskizzen definiert. Ob und wie es umgesetzt wird, hängt von der Bereitstellung von Fördergeldern ab. Ohne Fördergelder wird eine Umsetzung realistisch nicht vor 2021 / 2022 erfolgen. Bisher existiert kein entsprechender Projektauftrag. Eine erste, noch relativ einfache Form, wird mit Launch des Serviceportals realisiert.

Beginn: offen

Abschluss geplant: offen

---

## RELAUNCH BESCHÄFTIGTENPORTAL / INTRANET

Relaunch des Intranets und Erweiterung um Collaborative Work Komponenten und interaktive Elemente. Das Intranet soll in diesem Zuge auch immer mehr zur Arbeitsplattform und nicht nur Informationsplattform ausgebaut werden.

---

Die Konzeption des Projektes startet im 2. Halbjahr 2019. Ein Projektauftrag ist von der federführenden Leistungseinheit (404) zu erstellen. Darauf basierend wird, in Kooperation mit 402, ein Lastenheft erstellt.

Beginn: 1.8.2019

Abschluss geplant: Q3+ 2020

---

## DIGITALE PERSONALAKTE

Umstellung des Personalmanagements der Stadt auf die elektronische Aktenführung.

---

Das Projekt wurde im Rahmen der Projektskizzen und der Modellkommune definiert. Im Rahmen des Förderprojektes zum digitalen Aktenplan hat sich herausgestellt, dass die Personalakte als Datensenke für zahlreiche andere Prozesse notwendig ist. Daher hat sich die Stadt Wuppertal entschieden das Thema auch außerhalb einer Förderung anzugehen und mit dem Projekt begonnen. Aktuell rechnen wir mit einer Umsetzung bis Ende 2019.

Beginn: 1.4.2019

Abschluss geplant: Ende 2019

---

## ELEKTRONISCHE PFLEGEAKTE

Die Umstellung der Patientenakten in den Altenpflegeheimen auf die elektronische Akte (auf Basis des Verfahrens HEIMBAS).

---

Es wurde bereits ein Altenpflegeheim (APH) auf die elektronische Pflegeakte zu Testzwecken umgestellt. Die Planung für die Umstellung einer zweiten Einrichtung lief. Das Projekt wurde gestoppt, um grundsätzliche Themen und Fragen zu klären, die sich im Rahmen des Piloten ergeben haben. Aktuell steht das führende Fachverfahren in der Diskussion.

Beginn: 7.4.2017

Abschluss geplant: offen

---

## ZENTRALDRUCK

Umstellung aller Leistungseinheiten auf den Zentraldruck. Die Technik steht bereits seit langer Zeit zur Verfügung, wird jedoch durch die LEs nicht so intensiv genutzt, wie es möglich und notwendig wäre. Im Rahmen des Projektes werden alle LEs einzeln angesprochen und umgestellt.

---

Aktuell haben 50% der Verwaltung den Client für Zentraldruck installiert, pro Monat werden mit Zentraldruck ca. 35.000 Dokumente gedruckt.

Beginn: 1.4.2018

Abschluss geplant: 31.1.2021

---

## PROZESSAUFNAHME

Nach Erstellung des Prozessregisters mit den Steckbriefen und Kerndaten zu rund 2.500 Prozessen sollen diese Prozesse im Detail erhoben werden als Datenbasis für die Digitalisierung, aber auch die kontinuierliche Prozessverbesserung und das Wissensmanagement.

---

Parallel zur Erhebung des Prozessregisters ist in Teilen der Verwaltung bereits mit Detailanalysen im Rahmen von Organisationsuntersuchungen oder für die Zertifizierung nach BSI 200-x begonnen worden. Das eigentliche Projekt zur Erhebung der Prozesse startet jedoch erst mit Abschluss des Prozessregisters.

Beginn: 1.9.2019

Abschluss geplant: 2021 / 2022

---

## DIGITALE PERSONALPROZESSE

Vollständige Digitalisierung aller Prozesse rund um die Personalverwaltung der Stadt.

---

Das Projekt ist Teil der Projektskizzen für die Modellregion. Eine Klärung, ob hier eine Förderung möglich ist, steht noch aus. Bisher gibt es keinen Projektauftrag.

Beginn: offen

Abschluss geplant: offen

---

## Infrastruktur

### AVAYA EQUINOX

Einführung von Equinox für flüchtige Kommunikation (Chat), Videotelefonie, Videokonferenzen, Collaborative Work.

---

Equinox ist nahezu komplett ausgerollt. GMW, JBC und einzelne User sind noch nicht angebunden. Die Nutzung der App auf Smartphones und die Videokonferenzen zu Externen verzögert sich noch durch Ressourcenengpässe beim beauftragten externen Dienstleister.

Beginn: 1.3.2018

Abschluss geplant: 31.7.2019

---

### WINDOWS 10 UMSTELLUNG

Umstellung aller PC-Endgeräte der Verwaltung auf Windows 10.

---

2332 von rund 5000 Rechnern sind bereits auf Windows10 umgestellt. Der erweiterte Support für Windows 7 endet Anfang 2020. Grundsätzlich bietet Microsoft mittlerweile die Möglichkeit die Wartung kostenpflichtig bis maximal 2023 zu verlängern. Anfang 2020 soll im Rahmen einer Risikoanalyse entschieden werden, ob von der Option Gebrauch gemacht werden muss.

Beginn: 14.6.2017

Abschluss geplant: 30.6.2020

---

## GLASFASERANBINDUNG DER SCHULEN / GUTE SCHULE 2020

Anbindung fast aller Schulen an das Glasfasernetz der Stadt im Rahmen des Projektes und der Förderung durch Gute Schule 2020.

---

Weiterführende und berufsbildende Schulen sind fast alle angebunden. Projekt ist im Zeitplan. Problematisch ist hier, dass die Baukosten bezuschusst werden, jedoch kein Personal für die Umsetzung zur Verfügung steht. Aktuell belastet das Projekt in erheblicher Form den Netzbetrieb und führt an anderen Stellen zu längeren Wartezeiten bei Aufträgen und Störungsbeseitigungen. Von 115 Schulen sind bis jetzt 56 mit Glasfaserkabel angebunden.

Beginn: 1.6.2017

Abschluss geplant: 31.12.2020

---

## AUFBAU AUSFALLRECHENZENTRUM

Zur besseren Absicherung der Verfügbarkeit der Serverdienste muss ein Ausfallrechenzentrum aufgebaut werden. Dieser Aufbau wird phasenweise durchgeführt werden. Ziel ist es, eine Auswahl von bedeutsamen Diensten auf diese Weise abzusichern, ohne eine vollständige Spiegelung des gesamten RZ-Betriebes durchzuführen.

---

Die grobe Planung umfasst den phasenweisen Aufbau des Ausfallrechenzentrums. Es sind vier Phasen vorgesehen. Da der Standort für das neue RZ noch nicht feststeht und das betreffende Gebäude noch nicht existiert, können die Voraussetzungen sowie der Umsetzungsstart voraussichtlich erst im Frühjahr 2020 erfolgen. Aktuell sind Mittel für den Haushalt 2020 / 2021 beantragt, um die ersten Phasen umzusetzen.

Beginn: 1.3.2019

Abschluss geplant: 30.6.2021

---

## WLAN-AUSBAU

Ausbau des städtischen WLANs in der Verwaltung und Bereitstellung von öffentlichem WLAN in den Publikumsbereichen der Verwaltung.

---

Der Ausbau ist beendet. Aktuell ausgebaut sind die zentralen Verwaltungsgebäude in Barmen und Elberfeld, das EMA, die Zulassung, die Jugendtreffs, das Haus der Integration und das GMW. Weitere Bereiche werden nach Bedarf nachgerüstet.

Beginn: 1.7.2017

Abschluss: 30.11.2018

---

## Controlling der Ziele und Kennzahlen digiTAL 2023

Ziel	Kennzahl	2018 Soll	2018 Ist
DIGITALE LEITKOMMUNE	Bewilligte Fördergelder pro Jahr in T€	1.000	2.000
INTERKOMMUNALE ZUSAMMENARBEIT	Einnahmen im KDN in T€	593	515 (*1)
ZUSAMMENARBEIT IM KONZERNVERBUND	Anzahl der Treffen	2	2
ZUSAMMENARBEIT MIT WISSENSCHAFT UND WIRTSCHAFT	Anzahl Treffen	3	3
Wachstum	Externe Einnahmen in T€	6.100	6.404
OPEN DATA	Anzahl der Datensätze im Portal	147	169
BESCHÄFTIGTEN-APP	Anzahl der Major Releases	1	1
	Anzahl der Downloads	200	800
BESCHÄFTIGTEN-PORTAL	Anzahl der Funktionserweiterungen (neue Module)	0	0
DIGITALISIERUNG DER PERSONALPROZESSE	Anzahl der digitalisierten Prozesse	0	0
CHANGE-MANAGEMENT	Anzahl der Führungskräfte-treffen	6	5
	Anzahl der Abteilungsleitung-treffen	2	2
	Anzahl der Meldungen zur Digitalisierung im Intranet	52	37 (*2)
AUSBAU UND VERMARKTUNG DES STÄDTISCHEN GLASFASERNETZES	Saldo (Erträge – Aufwände) des eigenen Kabelnetzes in T€	-800	-775
ANBINDUNG STÄDTISCHER GEBÄUDE MIT MINDESTENS 500 MBIT/S	Anzahl der breitbandig angebundenen Standorte	200	91(*3)
ZWEITER RECHENZENTRUMSSTANDORT	Absicherung der kritischen Systeme im neuen RZ in %	0%	0%
WLAN AUSBAU	Anzahl der betriebenen WLAN Router	150	405
MOBILES ARBEITEN / MOBILER NETZZUGANG	Anzahl der sicheren Zugangswege für mobile Endgeräte	2	2
COLLABORATIVE WORK	Anzahl der Festnetztelefone	7.000	7.000
ZERTIFIZIERUNG NACH ISO 27001, BSI 200-X	Anzahl der nicht abgewehrten kritischen Sicherheitsvorfälle	0	0

ENDGERÄTEVERSCHLÜSSELUNG / ENDGERÄTESICHERUNG	Anteil der verschlüsselten Geräte in %	6	0 (*4)
DIGITALISIERUNG DER EINGANGSPOST	Anzahl der umgestellten Leistungseinheiten	5%	0 (*5)
ELEKTRONISCHE AKTENFÜHRUNG	Anzahl der vollständig an den Aktenplan angebotenen LEs	3	4
	Anzahl der umgestellten Fallakten	5	5
OUTPUT MANAGEMENT	Anzahl der auf Zentraldruck umgestellten Leistungseinheiten	5	5
	Portovolumen in T€	1.800	1.610
PROZESSMANAGEMENT	Anzahl der dokumentierten Prozesse	5	28
	Anzahl der optimierten Prozesse	2	1
BÜRGERPORTAL	Anzahl der bereitgestellten Services im Portal	4	0 (*6)
	Anzahl der Downloads (Bürger-APP) in T	0	0
VERWALTUNG DER ZUKUNFT	Anzahl der Musterflächen	0	0
WANDEL VON LINIEN- ZU PROJEKTORGANISATION	Anzahl der Beschäftigten mit reinem Projektbezug	8	9
INNOVATIONSLABOR	Anzahl der Beschäftigten im Innovationslabor	0	0
AUSBILDUNG FÜR DEN MITTLEREN DIENST	Anzahl der neuen Auszubildenden für den mittleren Dienst	6	6
AUSBILDUNG FÜR DEN GEHOBENEN DIENST	Anzahl der neuen Auszubildenden für den gehobenen Dienst	0	0
BERUFSBEGLEITENDE STUDIENGÄNGE	Anzahl der geförderten berufsbegleitenden Studien	3	2
QUALIFIZIERUNGSSTRATEGIE	Anteil der fachübergreifenden Schulungen am Gesamtbudget	-	-
MITARBEITERBINDUNG UND ARBEITGEBER-MARKETING	Telearbeitsquote	35%	42%
	Beteiligung an Aktionen zum Arbeitgebermarketing	1	1

\*1: Insgesamt konnten die Einnahmen im KDN noch nicht entsprechend der Erwartung gesteigert werden. Maßgeblich hierfür war, dass die geplante Betreuung von VOIS für Remscheid nicht zu Stande gekommen ist, da Remscheid die VOIS Einführung komplett verschoben hat.

\*2: Die interne Vermarktung und Berichterstattung zu den Themen der Digitalisierung läuft auf Grund fehlender Ressourcen im Bereich der internen Kommunikation noch schleppend. Hier werden in 2019 weitere Kapazitäten durch die Projekte der Modellkommune bereitgestellt.

\*3: Die in der Strategie angegebene Zielzahl von 200 Standorten für 2018 war falsch. 200 Standorte entsprechen dem geplanten Endausbau 2023. In 2018 waren bei Aufstellung 79 Standorte mit mehr als 500 Mbit/s angebunden. Bis zum Jahresende waren 91 Standorte breitbandig angebunden. Die Ziele für die kommenden Jahre müssen entsprechend ebenfalls korrigiert werden.

\*4: Die Endgeräteverschlüsselung konnte in 2018 noch nicht starten, da es technische Probleme gab. Mittlerweile läuft die Verschlüsselung, so dass das Projekt wieder im Plan ist und der Rückstand aus 2018 in 2019 aufgeholt werden kann.

\*5: Die Digitalisierung der Eingangspost konnte ebenfalls noch nicht in 2018 in Echtbetrieb gehen. Mittlerweile werden die ersten Leistungseinheiten umgestellt. Ob der Rückstand in 2019 komplett aufgeholt werden kann ist unklar – bis zum Projektende ist jedoch der Rückstand aufholbar.

\*6: Das Portal konnte entgegen der ersten Planung nicht Ende 2018 gestartet werden. Da der Start erst 2019 erfolgt, entsteht aktuell ein Rückstand, der aber bis 2020 aufgeholt werden soll.