

Digitalisierung der Stadtverwaltung Übach-Palenberg

SACHSTANDSBERICHT
SITZUNG DES RATES AM 30.03.2022



I. HERAUSFORDERUNGEN UND PERSPEKTIVEN

A. Herausforderungen und Aufgaben

1. Bürgerfreundlichkeit und Servicegedanke (Außenwirkung)
2. Digitaler Wandel (Innenwirkung)
3. Rechtliche Vorgaben der Digitalisierung (z. B. OZG-Vorgaben)

I. HERAUSFORDERUNGEN UND PERSPEKTIVEN

B. Perspektiven und Chancen

1. Wahrnehmungswechsel des Selbstbildes der öffentlichen Verwaltung
2. Optimierte Arbeitsbedingungen
3. Umbau des „Verwaltungsapparates“
4. Akzeptanz bei Bediensteten und Bürgerschaft

I. HERAUSFORDERUNGEN UND PERSPEKTIVEN

C. Konzeption und Verfahren

1. Einrichtung des Bereichs „Digitalisierung und Medien“ im Fachbereich Allgemeine Verwaltung
2. Interdisziplinäres Projektteam „Digitalisierung“
3. Ausbau der personellen Ressourcen in der IT (u.a. Ausbildung Verwaltungsinformatiker/-innen)
4. Verzahnung von Digitalisierung und Personalwirtschaft/-management

II. MEHRWERTE UND ZIELE

A. Optimierung und Verschlinkung von Verwaltungsprozessen

1. Bündelung und Verfügbarkeit von Servicedienstleistungen für Bürger/-innen rund um die Uhr
2. Transparenz von Informationen und Arbeitsabläufen
3. schnellere Durchlaufzeiten für Eingaben und Anträge

II. MEHRWERTE UND ZIELE

B. Ressourceneinsparung und -schonung

1. schnelle und transparente Terminvereinbarung rund um die Uhr
2. Implementierung zeitschonender Kommunikations- und Abstimmungsprozesse
3. effizienter Personal-, Transport- und Papiereinsatz

II. MEHRWERTE UND ZIELE

C. Personalakquise und -bindung

1. Wettbewerb um die besten Köpfe als zeitgemäßer und attraktiver Arbeitgeber
2. Identifikation mit dem Arbeitgeber („*Meine Stadtverwaltung*“)
3. Flexibilisierung von Arbeitszeiten und -weisen
(Vereinbarkeit von Beruf und Familie)

II. MEHRWERTE UND ZIELE

D. Das große Ziel: „Papierloses Büro“

1. Sicherstellung der Verfügbarkeit von Verwaltungswissen
2. Effiziente Rechercheoptionen
3. Nachhaltiger und transparenter Wissenstransfer
4. Datensicherung und gesetzeskonforme Archivierung

III. Umsetzung und Lösungen

A. OPTIMIERUNG UND VERSCHLANKUNG VON VERWALTUNGSPROZESSEN

Servicedienstleistungen rund um die Uhr...

... am Beispiel des Serviceportals

Suche

Dienste nach Themen

Ausweise



- Beantragung eines Personalausweises
- Beantragung eines Reisepasses
- Beantragung eines Kinderreisepasses

weitere Dienste

Wohnen



- Abmeldung des Wohnsitzes
- Anmelden des Wohnsitzes
- Ummeldung innerhalb von Übach-Palenberg

weitere Dienste

Abgaben



- Hundeanmeldung
- Hundeabmeldung
- Sperrmüllanmeldung

weitere Dienste

KFZ



- Anschriftenänderung Zulassungsbescheinigung
- Außerbetriebsetzung eines Fahrzeuges
- Führerscheinantrag

weitere Dienste

Wirtschaft & Gewerbe



- Gewerbezentralregister - Auskunft
- Untersuchungsberechtigungsschein
- Gewerbeanzeigen

weitere Dienste

Bürgerbüro



- Befreiung von der Maulkorb- und Anleinpflcht
- Beglaubigung von Unterschriften
- Führungszeugnis

weitere Dienste

Impressum

Datenschutz

Transparenz ...

... am Beispiel der Dienstleistungsbeschreibung

Reisepass beantragen

Für Reisen in bestimmte Länder benötigen Sie einen Reisepass.

Informationen zu Einreisebestimmungen der einzelnen Länder erhalten Sie auf der Internetseite des Auswärtigen Amtes.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Einreisebestimmungen einiger Länder in Bezug auf verloren gegangene und wieder zurück gemeldete Pässe.

Zur Antragstellung ist ein persönliches Erscheinen erforderlich.

Für Personen unter 18 Jahren kann ein Reisepass nur mit Zustimmung der Sorgeberechtigten ausgestellt werden. Die Einverständniserklärung beider Eltern ist erforderlich, wenn beide sorgeberechtigt sind. Ansonsten kann der Antrag durch den sorgeberechtigten Elternteil gestellt werden, wenn das Sorgerecht anhand eines Sorgerechtsbeschlusses oder eines rechtskräftigen Scheidungsurteils nachgewiesen wird. In Zweifelsfällen sollten Sie dazu unbedingt vorher telefonischen Kontakt mit dem Bürgerbüro aufnehmen.

Unterlagen

- Bisheriger Reisepass / Kinderreisepass (ersatzweise Personalausweis oder Geburtsurkunde)
- bei Eheschließung die Heiratsurkunde
- Aktuelles, biometrietaugliches Lichtbild

Downloads

Reisepass - Einverständniserklärung
der/des Sorgeberechtigten

Zuständige Einrichtung

Bürgerbüro

Stadt Übach-Palenberg
Rathausplatz 4
52531 Übach-Palenberg
E-Mail: buergerbuero@uebach-
palenberg.de

Kosten

- 60,00 € (ab 24 Jahren)
- 37,50 € (unter 24 Jahren)
- 32,00 € (Zusatzgebühr Expresspass)
- 26,00 € (vorläufiger Reisepass)

Bearbeitungsdauer

Die Bundesdruckerei in Berlin stellt den Reisepass her. Auf die in der Regel etwa **vier bis fünf Wochen** dauernde Bearbeitungszeit hat das Bürgerbüro keinen Einfluss. In dringenden Fällen besteht die Möglichkeit, einen Reisepass im Expressverfahren zu beantragen. Die Bearbeitungszeit hierfür beträgt bei termingerechter Übermittlung an die Bundesdruckerei in Berlin in der Regel 72 Stunden (= drei Arbeitstage, wenn der Expresspass vor 11 Uhr beantragt wurde). Es fallen zusätzliche Gebühren an.

Der vorläufige Reisepass (Gültigkeit: ein Jahr) wird nur in besonders dringenden Ausnahmefällen ausgestellt, beispielsweise wenn der Passbewerber sofort einen Reisepass benötigt und die Ausstellung eines Expresspasses nicht bis zum Zeitpunkt des erstmaligen Gebrauchs möglich ist.

Ob ein vorläufiger Reisepass als gültiges Dokument unter die Einreisebestimmungen der einzelnen Länder fällt, erfahren Sie auf der Internetseite des Auswärtigen Amtes. Bei Namensänderung nach Eheschließung kann der Reisepass ab acht Wochen vor der Heirat gegen Vorlage der Bescheinigung zur Anmeldung zur Eheschließung beantragt werden.

Weitere Informationen

Der Reisepass ist grundsätzlich zehn Jahre lang gültig, bei Personen unter 24 Jahren sechs Jahre. Ein Reisepass kann nicht verlängert werden.

Schnellere Durchlaufzeiten ...

... am Beispiel des Formularsystems



Hundehalter/in	
Anrede *	
Bitte wählen	
Familienname *	Vorname *
Straße und Hausnummer *	
PLZ *	Ort *
E-Mailadresse *	Telefonnummer *
Leben weitere Personen bei Ihnen im Haushalt? *	
Ja	
Nein	

* Es handelt sich um eine Pflichtangabe.

Hundeankündigung	
Hundehalter/in	
Anrede	
☐ Frau	
☒ Herr	
☐ Diverse	
Familienname	Vorname
de Jong	Thomas
Straße und Hausnummer	
Rathausplatz 4	
PLZ	Ort
52531	Übach-Palenberg
E-Mailadresse	Telefonnummer
t.dejong@uebach-palenberg.de	02451-9791311
Leben weitere Personen bei Ihnen im Haushalt?	
☐ Ja	
☒ Nein	
Hund 1	
Beginn der Hundehaltung in Übach-Palenberg	
09.03.2022	
Straße und Hausnummer	

III. Umsetzung und Lösungen

B. RESSOURCENEINSPARUNG UND -SCHONUNG

Schnelligkeit und Transparenz ...

... am Beispiel der Onlineterminvergabe

**Stadt
Übach-Palenberg**

Start / Anliegen

Wählen Sie aus, für welche Anliegen Sie einen Termin vereinbaren wollen.
Abschließend bestätigen Sie Ihre Auswahl.

PASS- UND AUSWEISANGELEGENHEITEN (PRO PERSON)

Reisepass beantragen Info	-	0	+
Kinderreisepass beantragen / verlängern Info	-	0	+
Personalausweis beantragen Info	-	0	+
Personalausweis abholen Info	-	0	+
Vorläufigen Personalausweis beantragen Info	-	0	+

MELDEANGELEGENHEITEN (PRO PERSON)

Anmeldung des Wohnsitzes (Zuzug aus dem Ausland) Info	-	0	+
Melderegisterrückmeldung Info	-	0	+
Ummeldung innerhalb von Übach-Palenberg Info	-	0	+
Meldebescheinigung Info	-	0	+
Abmeldung des Wohnsitzes Info	-	0	+
Anmeldung des Wohnsitzes (Zuzug aus dem Inland) Info	-	0	+

STRASSENVERKEHRSANGELEGENHEITEN (PRO STÜCK)

**Stadt
Übach-Palenberg**

Start / Anliegen / Datum & Uhrzeit

< **APRIL 2022** >

MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Morgens Mittags Nachmittags

8		9		10		11	
08:00	08:05	09:00	09:05	10:00	10:05	11:00	11:05
08:10	08:15	09:10	09:15	10:10	10:15	11:10	11:15
08:20	08:25	09:20	09:25	10:20	10:25	11:20	11:25
08:30	08:35	09:30	09:35	10:30	10:35	11:30	11:35
08:40	08:45	09:40	09:45	10:40	10:45	11:40	11:45
08:50	08:55	09:50	09:55	10:50	10:55	11:50	11:55

Zurück

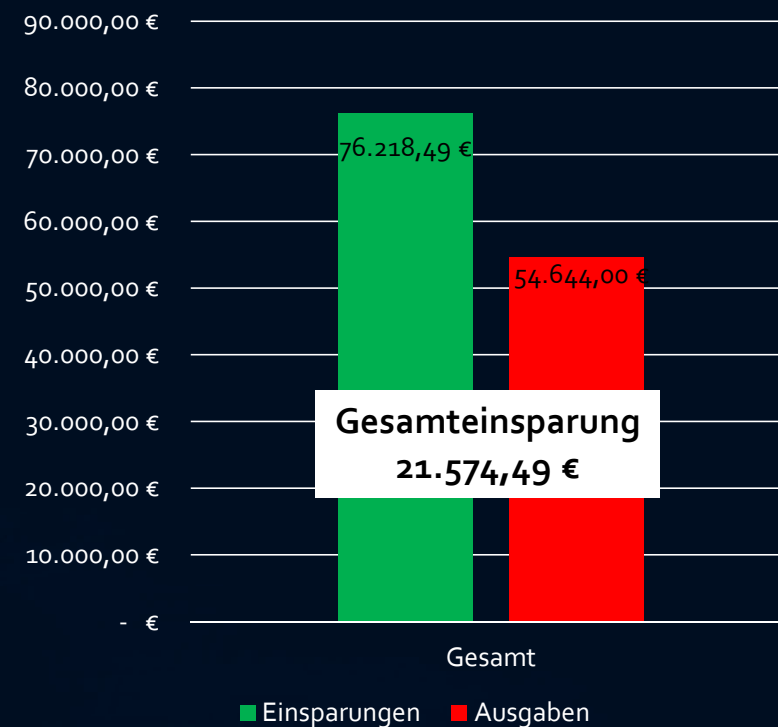
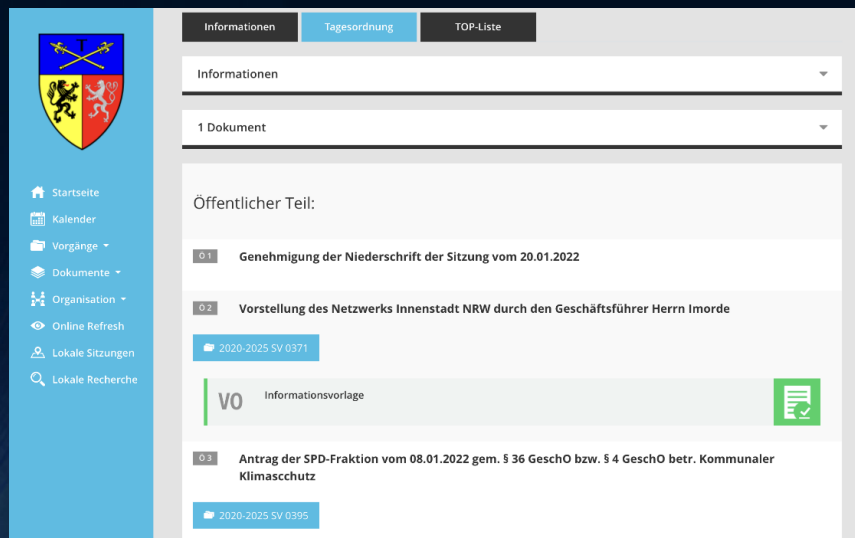
Zeitschonende Kommunikationsprozesse ...

... am Beispiel von Videokonferenzsystemen



Effizienter Personal-, Transport- und Papiereinsatz ...

... am Beispiel der digitalen Ratsarbeit



III. Umsetzung und Lösungen

C. PERSONALAKQUISE UND -BINDUNG

Wettbewerb um die besten Köpfe ...

... am Beispiel der Infoseite auf Homepage und anderen Plattformen

🏠 > Rathaus & Politik > Stadtverwaltung > **Stellenausschreibung**

Stellenausschreibungen der Stadt Übach-Palenberg

Stadtportrait ▾

Warum die Stadt als Arbeitgeberin? ▴

Zentrale Schnittstelle für die städtische Entwicklung ist die moderne und bürgernahe Verwaltung. Neben den klassischen Dienstleistungen, wie beispielsweise Einwohnermeldewesen, Standesamt oder Ordnungsangelegenheiten legen wir viel Wert auf die persönliche Kommunikation mit den Bürgerinnen, Bürgern oder Unternehmen, um gemeinschaftlich eine zielorientierte Lösung zu finden.

Die Verwaltung steht für die Vereinigung von Familie, Wohlfühlen und wirtschaftliche Entwicklung. Um dies über Generationen hinweg in unserer Stadt zu gewährleisten benötigen wir qualifizierte, motivierte, engagierte und kreative Nachwuchskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

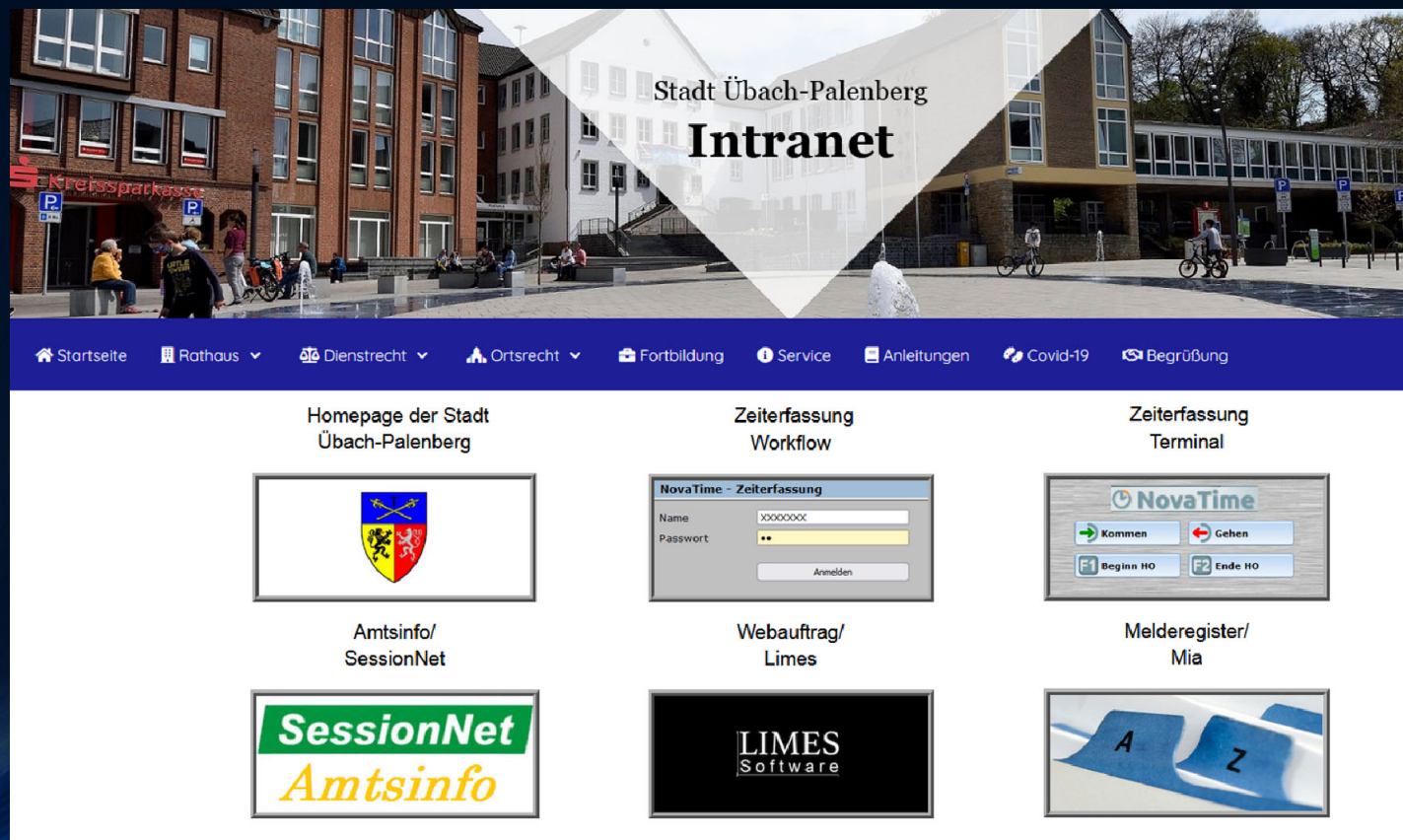
Des Weiteren bietet die Stadt Übach-Palenberg:

```
graph TD; A[Stadt Übach-Palenberg] --- B[familienfreundliche Arbeitszeiten]; A --- C[konjunkturunabhängige Arbeitgeberin]; A --- D[Barrierefreiheit]; A --- E[fundierte Ausbildung]; A --- F[vielfältige Berufsmöglichkeiten]; A --- G[Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten]; A --- H[gute Verkehrsanbindungen];
```



Identifikation mit dem Arbeitgeber ...

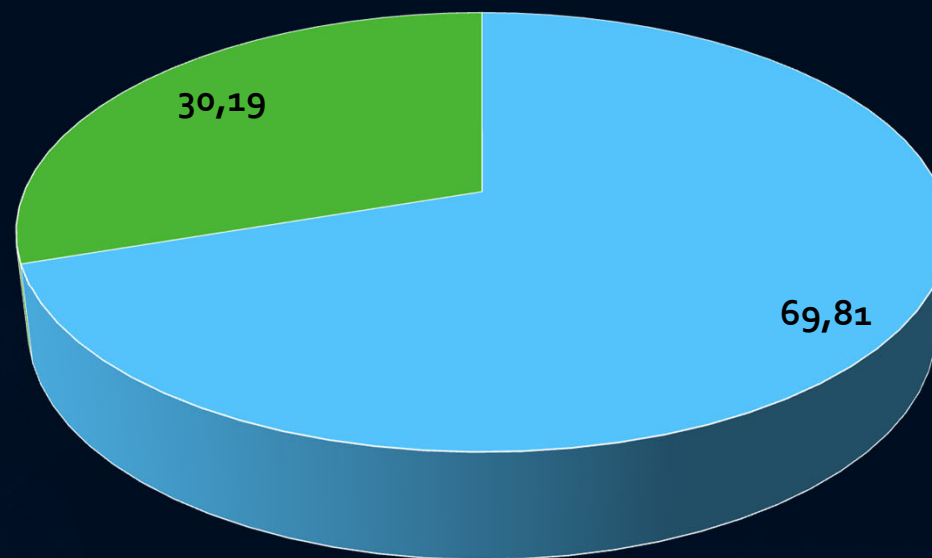
... am Beispiel des Ausbildungskonzept 2.0



Flexibilisierung von Arbeitszeiten und -weisen ...

... am Beispiel von Telearbeit und Homeoffice

in Prozent



■ Nutzen Homeoffice/Telearbeit

■ Nutzen kein Homeoffice/Telearbeit

III. Umsetzung und Lösungen

D. DAS GROSSE ZIEL: „PAPIERLOSES BÜRO“

Verfügbarkeit von Verwaltungswissen ...

... am Beispiels einer strukturierten Vorgangsbearbeitung

- U | Allgemeine Verwaltung
 - 00 | Staat und Staatsbürger, Übernationale Bezieh...
 - 01 | Landkreis
 - 02 | Gemeinde und Städte
 - 020 | Wirkungsgrundlagen für die Gemeinde
 - 021 | Einwohner und Bürger
 - 022 | Gemeinderat
 - 023 | Ausschüsse des Gemeinderats
 - 024 | Bürgermeister
 - 025 | Ortschaften
 - 027 | Stadtbezirke / Gemeindebezirke
 - 03 | Kommunale Zusammenarbeit und Zusammen...
 - 04 | Innere Organisation, Zentrale Angelegenheiten
 - 041 | Hauptamt/Zentrale Dienste
 - 042 | Organisation und Dienstbetrieb
 - 043 | Verwaltungsgebäude und Diensträume
 - 044 | Registratur und Archiv
 - 045 | Verwaltungssachbedarf, Einrichtungen de...
 - 046 | Botendienst, Dienstpost, fernmeldetechni...
 - 047 | Bekanntmachungen und Informationsdienst
 - 048 | Organisation und Einrichtungen der Date...
 - 049 | EDV-Anwendung
 - 049.0 | Generelles und Gemeinsames zur EDV...
 - 049.00 | Allgemeines zur EDV-Anwendung
 - 049.01 | Projekttrichtlinien und Projektvert...
 - 049.02 | EDV-Aufgabenplanung
 - 049.03 | Situationsdarstellung EDV
 - 049.04 | Wirtschaftlichkeit der EDV, EDV ...
 - 049.05 | Allgemeine Verfahrensgrundsätze
 - 049.06 | Beteiligung der Rechnungsprüf...
 - 049.07 | EDV-Vordrucke
 - 049.08 | EDV- Schulungen
 - 049.09 | Systemnahe Verfahren
 - 049.1 | Recht, Sicherheit, Ordnung
 - 049.2 | Allgemeine Verwaltung
 - 049.3 | Bildungsbereich und Kulturbereich
 - 049.4 | Sozialleistungen und Gesundheitswe...
 - 049.5 | Umweltschutz
 - 049.6 | Technische Kommunikationsmittel

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Art	Kennzeichen	Beschreibung
049.08	---	EDV- Schulungen
049.082	----	Interne Schulungen
049.083	----	Externe Schulungen
105.396	----	Schulungen
470.520	----	Allgemeines, Schulungen
472	--	Verfahren, Schulung, Statistik
472.6	---	Schulung und Information
472.66	----	ADV-Schulungen
782.617	----	EDV-Schulung
785.947	----	Schulung und Fortbildung auf dem Gebiet der Ernährung

Effiziente Rechercheoption ...

... am Beispiel einer Volltextsuche

The screenshot shows a web application interface for searching sales data. The title is 'Suchen in Vertrieb'. At the top, there is a search bar with the text 'Flektro Müller' and a button 'SUCHEN (49)'. Below the search bar, there is a section 'Eigenschaft filtern' with a dropdown arrow. The main search area is divided into three columns of filters. The first column contains: 'Allgemein', 'Bearbeiter' (2 verfügbar), 'Datum geändert am', 'Dokument-ID', 'Farbmarkierung' (2 verfügbar), and 'Status' (7 verfügbar). The second column contains: 'Bemerkung', 'Dateiname', 'Dokumentnr.', 'Geändert am', and 'Variantennr.'. The third column contains: 'Besitzer' (2 verfügbar), 'Dateityp' (6 verfügbar), 'Erstellt am', 'Größe', and 'Zugriffsdatum'. Each filter has a corresponding input field or dropdown menu. At the bottom, there are two tabs: 'NEUE SUCHE' and 'GESPEICHERTE SUCHVORGÄNGE'. A second 'SUCHEN (49)' button is located at the bottom right of the filter area.

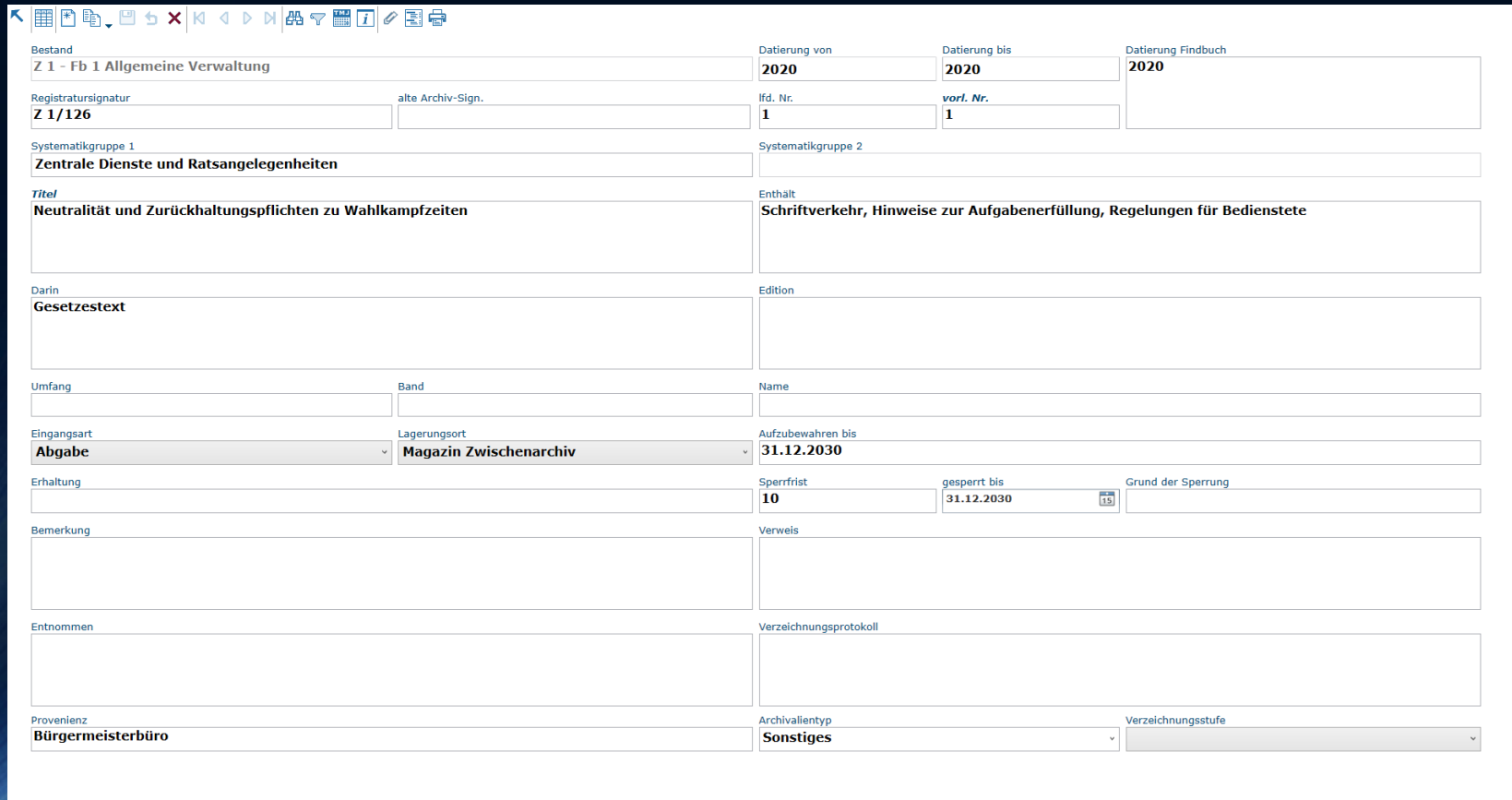
Nachhaltiger Wissenstransfer ...

... am Beispiel von Prozessdokumentationen

VERSION	AUTOR	ÄNDERUNG	DATUM
0.1	Max Mustermann	Erstellung des Dokuments	19.10.2018
0.2	Jane Doe	Struktur verändert und erste Informationen im Abschnitt 3 eingefügt	22.10.2018
0.2.1	Mario Rossi	Formatierung an das CI angepasst	23.10.2018
0.3	Jean Dupont	Abschnitt 2 und Abschnitt 4 beschrieben	24.10.2018

Datensicherung und Archivierung ...

... am Beispiel der Software AUGIAS



The screenshot displays the AUGIAS software interface, which is a form for entering archival data. The form is organized into two main columns. The left column contains fields for 'Bestand' (Inventory), 'Registratursignatur' (Registration signature), 'Systematikgruppe 1' (Systematic group 1), 'Titel' (Title), 'Darin' (In), 'Umfang' (Scope), 'Eingangsart' (Entry type), 'Erhaltung' (Preservation), 'Bemerkung' (Remark), 'Entnommen' (Taken from), and 'Provenienz' (Provenance). The right column contains fields for 'Datierung von' (Dating from), 'Datierung bis' (Dating to), 'Datierung Findbuch' (Dating finding book), 'lfd. Nr.' (Running number), 'vorl. Nr.' (Previous number), 'Systematikgruppe 2' (Systematic group 2), 'Enthalt' (Contains), 'Edition', 'Name', 'Aufzubewahren bis' (To be kept until), 'Sperrfrist' (Retention period), 'gesperrt bis' (Locked until), 'Grund der Sperrung' (Reason for locking), 'Verweis' (Reference), 'Verzeichnungsprotokoll' (Indexing protocol), 'Archivallientyp' (Archive type), and 'Verzeichnungsstufe' (Indexing level). The form is filled with data, including 'Z 1 - Fb 1 Allgemeine Verwaltung' for Bestand, 'Z 1/126' for Registratursignatur, 'Zentrale Dienste und Ratsangelegenheiten' for Systematikgruppe 1, 'Neutralität und Zurückhaltungspflichten zu Wahlkampfzeiten' for Titel, 'Gesetzestext' for Darin, 'Abgabe' for Eingangsart, 'Magazin Zwischenarchiv' for Lagerungsort, '31.12.2030' for Aufzubewahren bis, '10' for Sperrfrist, '31.12.2030' for gesperrt bis, 'Sonstiges' for Archivallientyp, and 'Bürgermeisterbüro' for Provenienz.

Bestand	Z 1 - Fb 1 Allgemeine Verwaltung	Datierung von	2020	Datierung bis	2020	Datierung Findbuch	2020
Registratursignatur	Z 1/126	alte Archiv-Sign.		lfd. Nr.	1	vorl. Nr.	1
Systematikgruppe 1	Zentrale Dienste und Ratsangelegenheiten	Systematikgruppe 2					
Titel	Neutralität und Zurückhaltungspflichten zu Wahlkampfzeiten	Enthalt	Schriftverkehr, Hinweise zur Aufgabenerfüllung, Regelungen für Bedienstete				
Darin	Gesetzestext	Edition					
Umfang		Band					
Eingangsart	Abgabe	Lagerungsort	Magazin Zwischenarchiv				
Erhaltung		Name					
Bemerkung		Aufzubewahren bis	31.12.2030				
Entnommen		Sperrfrist	10	gesperrt bis	31.12.2030	Grund der Sperrung	
Provenienz	Bürgermeisterbüro	Verweis					
		Verzeichnungsprotokoll					
		Archivallientyp	Sonstiges		Verzeichnungsstufe		

Vielen Dank
für Ihre
Aufmerksamkeit !

