



Blaupause zu einem geförderten Vorhaben im Rahmen der „Förderung smarter Kommunen und Regionen im Programm Starke Heimat Hessen“ der Hessischen Staatskanzlei – Ministerin für Digitale Strategie und Entwicklung

Name des Vorhabens:** Rathaus Hasselroth – ein Rathaus ohne Schrank und lange Wege

Bild* (als Dateianhang):

Link zum Vorhaben*: www.hasselroth.de

Kommune:** Gemeinde Hasselroth

Sektor(en):**

Wo ist das Vorhaben zu verorten?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bildung | <input type="checkbox"/> Handel |
| <input type="checkbox"/> Bürgerbeteiligung | <input type="checkbox"/> IT-Sicherheit |
| <input type="checkbox"/> Dateninfrastruktur | <input type="checkbox"/> Mobilität |
| <input checked="" type="checkbox"/> E-Government | <input type="checkbox"/> Tourismus |
| <input type="checkbox"/> Ehrenamt | <input type="checkbox"/> Umwelt |
| <input type="checkbox"/> Energie | <input type="checkbox"/> Wohnen |
| <input type="checkbox"/> Gesundheit | |

Sonstige Sektoren: Verwaltungsdigitalisierung

Start des Vorhabens:** 01.12.2021

Ende des Vorhabens:** 31.12.2023

Status:** fertiggestellt begonnen

Übersicht Kosten:

Einmalig: 40.495,66 € (investiv) / 89.347,46 € (konsumtiv)

Laufend: 64.774,02 €

Übersicht Personaleinsatz

Einmalig: 37.535,20 €

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.

** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

Laufend: 15.500 €

Beschreibung des Vorhabens*

Welche Herausforderung wurde mit Hilfe dieses Vorhabens bewältigt? (3 Sätze)**

Die Gemeinde Hasselroth hat sich in ihrer Digitalisierungsstrategie die End-to-End Digitalisierung und die Einbindung möglichst aller Kunden (Bürger, Einwohner, Interessierte, Gremien, Mitarbeiter) in das „digitale Rathaus“ als Ziel gesetzt. Diese Herausforderung für eine kleine Behörde konnte zwar nicht vollumfänglich umgesetzt werden, jedoch konnte der essentiell wichtige „Startschuss“ hierdurch fallen und die Basis für alle weitere Tätigkeiten geschaffen werden. Nichtvorhandene Schnittstellen und veraltete und zeitaufwendige Arbeitsvorgänge konnten überarbeitet und digitalisiert werden.

Beschreiben Sie kurz die gefundene Lösung: (3 Sätze)**

Die Einführung einer vollumfängliche eAkte, die Anbindungen von Schnittstellen zu anderen Fachverfahren, Einbindung der Außenstellen in die digitale Personal- und Zeitverwaltung bilden die internen Lösungen zur Anpassung der Arbeitsvorgänge. Kunden werden durch die neue Homepage in das „digitale Rathaus“ eingeführt und sparen sich durch die Onlineterminvergabe bzw. Onlinevorgänge wichtige Zeit. Durch die Einführung von betreuungsplatz.online sowie der Kita-App erfolgt die Kommunikation mit der Elternschaft soweit möglich digital.

Welche Technologien und Tools wurden innerhalb des Vorhabens eingesetzt?**

Projektpläne und Zeitschienen wurden über Bordmittel, wie Excel und Outlook gelöst. Große Whiteboards sicherten den Überblick für alle Beteiligten. Vorlagen wurden in Word geschrieben. Beschlussvorlagen erfolgten nach Einführung des sd.net digital im Ratsinformationssystem. Schulungen und Teammeetings wurden per Webex organisiert und der laufende Austausch im Team der Digitalisierung erfolgte per Skype.

Welche Partner waren am Vorhaben beteiligt*?

Wer hat bei dem Einsatz und der Umsetzung der Technologien und Tools geholfen?**
Hinweis: *Mitarbeiter inkl. Bauhof, Personalrat, ekom21, HSGB (Dienstanweisungen), Firma BOS, Firma Stay Informed*

Wer war im Vorhaben der finale Entscheidungsträger?

Bürgermeister sowie die Amtsleiter des Rathauses.

Wer hat die Verantwortung für das Vorhaben getragen?

Bürgermeister und Amtsleitung Finanzen, IT und Digitalisierung

Ergebnisse:

Wer profitiert wie von der gefundenen Lösung?

Kunden (Bürger, Einwohner, Interessierte an der Gemeinde, Gremien, Kita- Eltern) sowie Mitarbeiter der Gemeinde Hasselroth

Welche Vorteile bringt die gefundene Lösung?

(direkter/indirekter Nutzen; kurz-/langfristige Effekte)

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.

** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

Durch die Einführung von betreuungsplatz.online, LOGA All INN sowie dem digitalen Gremiendienst wurden die Wege für alle Nutzer deutlich verkürzt und der „Behördenapparat“ soweit möglich auf ein Minimum beschränkt. Durch integrierte Fachverfahren sowie Schnittstellen ist neben einer schnelleren Sachbearbeitung ein Zeitersparnis bei den Mitarbeitern zu verzeichnen.

Kurzfristiger Mehraufwand führt hier zu langfristiger Zeitersparnis und somit Schaffung von notwendigen Ressourcen.

Durch die Einführung von ePost und eAkte ist ein vollumfängliches digitales Arbeiten für alle Mitarbeiter an PC-Arbeitsplätzen ermöglicht worden. So ist es nun auch möglich, alle Tätigkeiten im Homeoffice auszuführen, ohne einen Mehraufwand für sich oder Kollegen zu schaffen. Die Gemeinde Hasselroth sieht dies als großen Vorteil, um sich auf dem aktuellen Bewerbermarkt als modernes Unternehmen präsentieren zu können.

Durch die Einführung der Homepage mit entsprechendem Onlineangebot finden Bürger nun einen Großteil der Informationen direkt online und 24/7. Dies hat vor allem für unsere Kunden einen großen Mehrwert. Ebenso können unsere Kunden online Termine beantragen und sparen sich so wichtige Zeit. Lange Wartezeiten sind im Hasselrother Rathaus kein Thema mehr. Dies führte neben der transparenten Arbeitsweise zu einer erhöhten Akzeptanz bei den Kunden.

Sind Einsparpotenziale zu verzeichnen und wenn ja, in welcher Höhe?

Hierbei konnten vor allem Zeitersparnisse in einigen Teilbereichen der Verwaltung verzeichnet werden. Gegen Ende des Projektes konnten beispielsweise bei der Verbuchung der Gehälter ca. 4 Arbeitszeitstunden pro Monat gespart werden, da diese vormals händisch verbucht wurden. Darüber hinaus konnten Zeitressourcen durch Wegfall von Botengängen im Sitzungsdienst und lange Nachbearbeitungszeiten im Zeitmanagement sowie der Abrechnung von Dienstreisen und Sitzungsgeldern geschaffen werden.

Lessons Learned: Welche Erkenntnisse konnten Sie aus der Umsetzung des Projekts ziehen?

Eine Verwaltung (28 Mitarbeiter bei 22 VZE) erhält durch die Umsetzung eines solchen Projektes viele Vorteile, die vor allem zu Beginn eines solchen Projektes oft unterschätzt wurden.

Leider bringt ein Projekt dieser Größenordnung ein Digitalisierungsteam, welches nicht ausschließlich Digitalisierung als Tätigkeit hat, sondern auch darüber hinaus in anderen Bereichen wie beispielsweise Finanzbuchhaltung eingesetzt wird, oft zeitlich an die Grenzen.

Digitalisierungslotsen aus allen Bereichen sind hierzu wichtig, sowie die Unterstützung der Behördenleitung bei der Freistellung der entsprechenden Kollegen.

Es ist jedoch zu beachten, dass in einzelnen Bereichen zwar Einsparpotenziale zu verzeichnen waren, es im Blick auf die gesamte Verwaltung aber zu Großteilen zu einer Verschiebung von Tätigkeiten kam. Beispielsweise ist nach der Einführung der Fachverfahren bzw. Umsetzung des Projektes der Aufwand beim Bereich IT und Digitalisierung deutlich gestiegen. So müssen u.a. die Gremien mit Tablets (Updates, Problemen etc.) betreut werden oder die Rückfragen der Kollegen häufen sich. Hier müssen vor allem externe Stellen früh und transparent eingebunden werden. Digitalisierung hilft, ist zwingend notwendig und eine große Unterstützung bei der Schaffung von Ressourcen. Es darf jedoch nicht unterschätzt werden, dass hierfür andere Ressourcen (neben dem Personal bspw. die Kostenseite) benötigt werden.

Ein weiteres Beispiel hierfür ist der Bereich der digitalen Postverwaltung. Zwar können in allen Fachbereichen hier kurze Wege eingehalten werden, die tatsächliche Digitalisierungsarbeit erfolgt zentral im Hauptamt und führt dementsprechend in diesem Bereich zu einem Mehraufwand.

Ebenso ist zu beachten, dass verschiedenen Personengruppen auch eine differenzierte Ansprache benötigen. Vor allem in der Einführung der digitalen Zeiterfassung inkl. Abrechnung zeigte sich schnell, dass die Bereiche Kita oder Bauhof weitere, vertiefte Unterstützung benötigen, als die Kollegen die im Rathaus bereits mit der digitalen Welt täglich in Berührung kommen. Fragen und Ängste sollten hier frühzeitig aus dem Weg geräumt werden.

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.

** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.

Transfer:

Welches Wissen, welche Kompetenzen müssen vorhanden sein, um das Vorhaben erfolgreich umzusetzen?

- a) Kenntnisse Verwaltungsstruktur (Verwaltungsrechtliche Kenntnisse)
- b) Projekt-/Zeitmanagement
- c) Kommunikation

Welche Personen, welche Gruppen müssen dieses Wissen haben?

Zu a) Digitalisierungsbeauftragte/ Projektleiter

Zu b) Projektleiter/ Digitalisierungslotsen

Zu c) Projektleiter im Rahmen der Schulung der Mitarbeiter und Information der Bürger

Auf welchem Weg sollte dieses Wissen am besten vermittelt werden?

Zu a) Ausbildung, Fortbildung

Zu b) Fortbildung

Zu c) Jour Fixe, Dienstbesprechungen, Infoveranstaltungen

Welche Inhalte können direkt für andere Vorhaben übernommen werden?

- Leitfäden zur Nutzung der Systeme
- Dienstanweisungen
- Informationsmaterialien (bspw. Präsentationen)
- Aktenplan
- Workflows in den Fachverfahren

Wie kann ein Vorhabens-Transfer auch für Kommunen mit beschränkten personellen und finanziellen Ressourcen gelingen?

Gute Projektleitung, beschränken auf das Wesentliche und flexible Abarbeitung der Themen sind die wichtigsten Punkte für eine Kommune der Größe von Hasselroth bei der Umsetzung solcher Vorhaben.

Die Generierung von Fördermitteln hilft finanziell deutlich weiter und ermöglicht solche Projekte oft erst. Die Akzeptanz in der Politik ist jedoch essentiell. Stellen müssen geschaffen werden und auch Eigenmittel eingeplant werden.

Welche Synergieeffekte entstehen und können genutzt werden, wenn mehrere Kommunen oder Partner zusammenarbeiten?

Ablaufpläne, Dienstanweisungen etc. können übernommen werden. Bei einer größeren Anzahl von Teilprojekten führt dies zu einer Entlastung der Einzelnen. Aktenpläne können gemeinsam erarbeitet werden und führen im Gesamten zu einem schnelleren Erfolg. Ebenso könnte man sich

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.

** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

beispielsweise Fachakquise teilen, da gerade bei kleinen Kommunen oft keine ganze Stelle zur Verfügung steht.

Welche Stolpersteine gab es im Vorhaben, die beim Transfer auf andere Kommunen berücksichtigt werden sollten?

- Technische Voraussetzung in Außenstellen sind zu beachten
- Individuelle Richtlinien/Dienstanweisungen sind zu beachten
- Datenschutz innerhalb der Verwaltung

Optimierungspotenzial:

Welche Aspekte sind aus Ihrer Sicht noch nicht geklärt?

Das Verfahren der Altaktenerfassung bleibt offen. Da früher keine tatsächlichen Aktenpläne bestanden, erfolgte die Aktenführung je Amt differenziert. Dies ist zu klären wie damit umgegangen wird. Ggf. werden die Akten durch die Fachämter selbst oder durch externe Dienstleister gescannt.

Ebenso ist die Anbindung einzelner Fachverfahren bei der Datenübernahme aus der elektronischen Post nicht optimal gelöst. Aktuell müssen Dokumente teilweise zwischengespeichert und in das Fachverfahren übernommen werden um dann in der eAkte Basis abgespeichert zu werden. Hier ist eine automatisierte Übernahme zu klären.

Welche Aspekte können aus Ihrer Sicht noch optimiert werden?

Mit einer längeren Einführungsphase hätten viele Dinge in den Feinheiten optimiert werden können. Beispielsweise könnten frühzeitig weitere Handlungsanweisung verfasst werden. Diese werden nun nach und nach nachgeholt, um so auch neuen Kollegen einen direkten Einstieg zu erleichtern.

Wo wird für die Weiterarbeit Hilfe benötigt? Welche Art von Hilfe?

Finanzielle Unterstützung ist für viele kleine Kommunen unabdingbar. Ohne Förderungen sind auf Grund der steigenden Kosten keine größeren Projekte möglich.

Haben sich im Laufe der Umsetzung alternative Lösungsansätze ergeben, die ggfs. weiterverfolgt werden sollten?

Das ursprünglich geplante Besucherleitsystem wurde aus Kostengründen nicht umgesetzt. Hier möchten wir nun alternative Umsetzungsmöglichkeiten im Rahmen der TK-Anlage prüfen.

Kontakt**

<u>Projektleitung</u>	<u>Ansprechpartner (falls nicht identisch)</u>
Anrede: Frau	Anrede: **
Titel: *	Titel: *
Vorname: Nadine	Vorname: **

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.

** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen

Name: Herbst

Name: **

Kommune / kommunale Einrichtung:
Gemeinde Hasselroth

Kommune / kommunale Einrichtung: **

Funktion: Amtsleitung Finanzen, IT und
Digitalisierung

Funktion: **

Straße, Nr.: Bodo-Käppel-Platz 1

Straße, Nr.: *

PLZ Ort: 63594 Hasselroth

PLZ Ort: *

Telefon: 06055880620

Telefon: *

E-Mail: n.herbst@hasselroth.de

E-Mail: **

* Diese Angabe wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen.

** Diese Angabe ist verpflichtend und wird in den Steckbrief für die Best Practice Datenbank Hessen übernommen