

# Digitalisierungs- strategie

digital@meßstetten

# Inhalt

1. AUSGANGSSITUATION .....	3
2. ZIEL DER STRATEGIE .....	4
3. HANDLUNGSFELDER .....	5
<b>3.1. Digitaler Bürgerservice</b> .....	<b>5</b>
3.1.1. Umsetzung OZG .....	5
3.1.2. e-Payment .....	6
3.1.3. Prozessmanagement .....	6
3.1.4. Online-Terminvereinbarung .....	7
3.1.5. Online-Termine .....	7
3.1.6. Service-Terminal .....	7
3.1.7. Abholstation .....	7
3.1.8. Vision Bürgerportal .....	7
<b>3.2. Digitale Verwaltung</b> .....	<b>8</b>
3.2.1. Elektronische Akte (E-Akte) .....	8
3.2.2. Moderne Adressverwaltung .....	9
3.2.3. Anbindung E-Post .....	9
3.2.4. Elektronische Sammelakte Standesamt .....	9
3.2.5. Empfang E-Rechnung .....	10
3.2.6. Elektronischer Rechnungseingangsworkflow (KM-REW) .....	10
3.2.7. Digitaler Leerstands-/Flächenmanager .....	10
3.2.8. Smartes Gebäudemanagement .....	10
3.2.9. Hallenbelegungstool .....	11
3.2.10. Karriereportal .....	11
3.2.11. Social media Recruiting .....	11
3.2.12. Intranet/Mitarbeiterapp .....	11
3.2.13. Mobiles Arbeiten .....	12
<b>3.3. Handlungsfeld Soziales</b> .....	<b>12</b>
3.3.1. Abrechnung Nachbarschaftshilfe .....	12
<b>3.4. Breitbandausbau</b> .....	<b>13</b>
<b>3.5. Handlungsfeld Bildung</b> .....	<b>13</b>
3.5.1. Digitale Teilhabe .....	13
3.5.2. Mitarbeiterschulungen .....	14
3.5.3. Digitale Kindergartenverwaltung .....	14
3.5.4. Digitalisierung der Schulen .....	14
<b>3.6. Tourismus &amp; Kultur</b> .....	<b>15</b>
3.6.1. Touristische Website .....	15
4. ROADMAP .....	16

# 1. AUSGANGSSITUATION

Die digitale Transformation hat einen Wandel der Gesellschaft herbeigeführt. Die Nutzung von Apps gehört zum Alltag, genauso wie Online-Terminvereinbarungen beim Hausarzt. Viele Dienstleistungen können digital in Anspruch genommen werden, wie beispielsweise Überweisungen und Kontoübersichten beim Online-Banking. Folglich entsteht eine Erwartungshaltung der Bürgerschaft an eine moderne Verwaltung. Auch bei Behördengängen soll der Weg über das Smartphone von Zuhause aus möglich sein.

Neben gesellschaftlichen Anforderungen gibt es auch rechtliche Aspekte, die den Weg der Digitalisierung vorgeben. Durch das Onlinezugangsgesetz (OZG), das E-Governmentgesetz, die Registermodernisierung oder die Richtlinien zur Barrierefreiheit wird auf EU-, Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene die digitale Marschroute aufgezeigt und Prozesse angepasst. In Meßstetten müssen organisatorische und technische Mittel gefunden werden, um die Bürgerdienste online anbieten zu können – und das möglichst nutzerfreundlich.

Dabei gilt es teils komplexe digitale Technologien einzuführen, die den vielseitigen Ansprüchen gerecht werden. An vielen Stellen in der Verwaltung ist eine Schatten-IT vorhanden, oft fehlt es an bedarfsgerechter Software. Redundante Systeme gilt es abzuschaffen und durch sinnvoll eingesetzte und vernetzbare Anwendungen zu ersetzen. Ein wesentlicher Auftrag des OZG an die Verwaltungen ist es, die digitalen Wege medienbruchfrei zu gestalten. Daten, die vom Bürger digital an die Verwaltung übermittelt werden, müssen dort auch entsprechend erfasst und an die Fachanwendungen weitergeleitet werden können.

Der technologische Fortschritt führt zu steigenden Anforderungen an die IT-Expertise der Verwaltungsmitarbeiter. Neue Anwendungen sollen effizient von allen genutzt werden können und im Arbeitsalltag eine Erleichterung darstellen.

Innerhalb der Stadtverwaltung Meßstetten hat die Digitalisierung in den vergangenen Jahren bereits an vielen Stellen angesetzt und Veränderungen erzeugt. Mit der Einführung des papierlosen Sitzungsdienstes für den Gemeinderat, mit modernen Kommunikationskanälen wie der NewsApp und SocialMedia oder auch mit der Umsetzung des Digitalpakts Schule bearbeitet die Stadtverwaltung das Thema Digitalisierung bereits vielfältig und fortschrittlich.

Um die aktuellen und weiteren Digitalisierungsinitiativen und -aktivitäten zu koordinieren, einen umfassenden Überblick über offene Potenziale zu erhalten und die Möglichkeit zu bekommen, Schwerpunkte und Prioritäten für weitere strategische Schritte zu setzen, wurde nun eine Digitalstrategie als wegweisender Leitfaden der Stadt Meßstetten aufgesetzt.

## 2. ZIEL DER STRATEGIE

Die Digitalstrategie strukturiert und orientiert die digitale Agenda einer Stadt und stellt eine Priorisierung der digitalen Maßnahmen für die folgenden Jahre auf. Dabei ist die Strategie nicht starr. Sie passt sich vielmehr dynamisch und lebendig an die Entwicklung der Stadt an. Es gibt eine Vielzahl an Gründen, die die strategischen Ziele beeinflussen können. Politische und rechtliche Vorgaben entscheiden über Maßnahmen und den Zeitpunkt der Umsetzung genauso wie Abhängigkeiten von Dienstleistern und deren zeitlicher Projektierung.

In der Digitalisierungsstrategie der Stadt Meßstetten werden sinnvolle und richtungsweisen- den Digitalisierungsaktivitäten und Maßnahmen gelistet, die zumindest zum Zeitpunkt der Erstellung als zielführend erachtet werden. Im Zentrum aller Bemühungen muss die digitale Teilhabe der Bürgerschaft stehen. Grundlegende Prinzipien werden daraus abgeleitet:

- 1** **Steigerung der Bürgerzufriedenheit durch die nutzerzentrierte und bürger- nahe Digitalisierung von Verwaltungsdiensten**
- 2** **Erhöhte Lebensqualität der Einwohner durch gute digitale Infrastruktur mit geeigneten Strukturen in der Verwaltung**
- 3** **Einbeziehung der Bürgerschaft in die digitale Transformation durch Bürger- beteiligung**
- 4** **Ausbau von Wissen und Kompetenzen bei Mitarbeitern in der Verwaltung und in der Bürgerschaft durch Bildungsangebote**

Im Hinblick auf rechtliche, technologische und soziale Entwicklungen werden die Maßnahmen regelmäßig neu bewertet und entsprechend in einer Zeitschiene zeitlich einsortiert.

Im Gemeinderat wird jährlich über den aktuellen Stand berichtet werden.



## 3. HANDLUNGSFELDER

### 3.1. Digitaler Bürgerservice

Einer der wesentlichsten Punkte, um die grundlegenden Prinzipien zu erreichen, ist der Ausbau des digitalen Bürgerservice. Für die medienbruchfreie Kommunikation mit anderen Behörden und die Abwicklung von Anträgen der Bürger braucht es effiziente Online-Services mit Schnittstellen zu den relevanten Fachverfahren. Alle Behördengänge sollen für den Bürger bequem und einfach auf digitalem Weg zu erledigen sein: von Zuhause aus oder von unterwegs, wie z.B. im Urlaub.

#### 3.1.1. Umsetzung OZG

Die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen steht im Mittelpunkt des Onlinezugangsgesetzes (OZG). Bund, Länder und Kommunen werden dazu verpflichtet ihre Bürgerservices digital anzubieten. Mit der Verabschiedung des OZG-Änderungsgesetzes am 23. Juli 2024 stehen 16 von der Regierung ausgewählte Verwaltungsleistungen im Fokus der Digitalisierung. Digitale Verwaltungsangebote sollen spürbare Erleichterungen im Alltag von Bürgern sowie in Unternehmen schaffen. Zum Beispiel kann man künftig den Wohnsitz online ummelden, den Führerschein von zu Hause aus beantragen oder bei einem aufwändigen Bauantrag schnell digital einen Nachweis einreichen – ohne persönlich in ein Amt gehen zu müssen. Als **Fokusleistungen** wurden Verwaltungsleistungen ausgewählt, die sehr häufig von Bürgern sowie Unternehmen in Deutschland genutzt werden.

Die Angebote werden im Einer-für-alle-Prinzip (Efa) entwickelt. Das bedeutet ein Bundesland digitalisiert einen Prozess so, dass ihn die anderen Bundesländer nachnutzen können. Beispielsweise wurde die elektronische Wohnsitzanmeldung (eWa) von Hamburg umgesetzt und inzwischen von anderen Bundesländern nachgenutzt. Auch die Stadt Meßstetten bietet

den digitalen Service mittlerweile an und hat ihn in ihre digitalen Angebote aufgenommen. Sobald andere Prozesse zur Verfügung stehen wird sich die Verwaltung darum bemühen die Prozesse schnellstmöglich in die eigenen Angebote aufzunehmen, sofern es sich um kommunale Leistungen der Stadt Meßstetten handelt. Bei anderen Leistungen sind oftmals der Landkreis oder andere Behörden zuständig (z.B. Kfz-Zulassung).

Auch außerhalb der Fokusleistungen sollen **klassische Verwaltungsdienste** digitalisiert werden. In Baden-Württemberg steht den Kommunen unter anderem das Serviceportal service-BW zur Verfügung. Dort werden rund 150 Verwaltungsdienste gelistet, für die die Stadt Meßstetten zuständig ist. Für diese müssen in Absprache mit den Sachbearbeitern Prozesse definiert und umgesetzt werden, so dass der Bürger die Leistung über einen Online-Antrag in Anspruch nehmen kann. Hier werden laufend neue Prozesse hinzugefügt. Bis Ende 2025 sollen alle Standardprozesse (30 Stück) aktiviert und mit Leistungen verknüpft sein. Zudem sollen Möglichkeiten und Technologien gefunden werden, Prozesse, bei denen Bedarf besteht, Ende-zu-Ende zu digitalisieren.

Die dritte Art von Leistungen, die digitalisiert werden, sind Angebote, die ausschließlich **Vorgänge bei der Stadt Meßstetten** betreffen, z.B. die Anträge zur Vereinsförderung, Anmeldung zur Ganztagesbetreuung für Grundschüler oder die Anmeldung zum Weihnachtsmarkt. Formulare, die bisher in Papierform oder als PDF ausgegeben werden, sollen durch einen Online-Antrag abgelöst werden. Bürger müssen Anträge nicht mehr ausdrucken und im Rathaus abgeben. Gleichzeitig gehen die Daten digital in der Verwaltung ein und können somit schneller bearbeitet werden.

### 3.1.2. e-Payment

Um die gebührenpflichtigen Verwaltungsleistungen effizient und medienbruchfrei zu gestalten, müssen elektronische Zahlungsmethoden implementiert werden. Dabei stehen mehrere Möglichkeiten zur Zahlungsabwicklung zur Verfügung. Neben dem elektronischen Lastschriftverfahren sowie der Zahlung per Kreditkarte gehören hierzu auch moderne Online Payment-Verfahren wie PayPal oder auch Mobile Payment über das Smartphone.

Der Bürger ist es aus anderen Bereichen des E-Commerce gewohnt, eine Auswahl an Bezahlungsmöglichkeiten nutzen zu können. Ein ähnlicher Service sollte ihm daher auch bei Online-Services der öffentlichen Verwaltung geboten werden. Es muss geprüft werden, welche elektronische Bezahlungsmöglichkeiten in Meßstetten genutzt werden können, um dem Bürger ein komfortables, aber auch sicheres e-Payment anzubieten.

### 3.1.3. Prozessmanagement

Prozessmanagement und –optimierung ist die Grundlage einer erfolgreichen Digitalisierung. Interne Verwaltungsabläufe werden dokumentiert, analysiert und optimiert, wodurch Abläufe vereinfacht und gestrafft werden können. Innerhalb der Verwaltung wird eine Art Wissensdatenbank aufgebaut, die bei knappen kommunalen Ressourcen wie Zeit, Personal und Finanzen die Mitarbeiter unterstützt.

Aktuell wird geprüft, ob eine Teilnahme der so genannten Prozessoffensive Baden-Württemberg möglich ist. Hier werden vor allem kleinere Kommunen angesprochen, für die das Prozessmanagement alleine nicht zu stemmen wäre. Die Ressourcen von Kommunen werden gebündelt, um die Digitalisierung voranzutreiben.



### **3.1.4. Online-Terminvereinbarung**

In allen Ämtern mit direktem Kundenkontakt soll es möglich sein, online einen Termin zu vereinbaren, der direkt in den Outlook-Kalender des Sachbearbeiters eingetragen wird. Dadurch werden lange Wartezeiten vermieden und die Planbarkeit in den Ämtern verbessert.

### **3.1.5. Online-Termine**

Bei Bürgeranfragen, die rein zur Information gedacht sind oder bei denen keine persönliche Anwesenheit erforderlich ist, ist es denkbar Onlinetermine zu vereinbaren.

Über eine entsprechende Meeting-Software wie beispielsweise Webex kann direkt mit dem Mitarbeiter des Bürgerbüros gesprochen werden.

Aufgrund der momentanen organisatorischen Struktur im Bürgerbüro (lange Öffnungszeiten) ist es nicht möglich, Online-Terminvereinbarungen oder Online-Termine zu vereinbaren, da diese mit der Laufkundschaft kollidieren würde. Aktuell werden intern Lösungsansätze geprüft.

### **3.1.6. Service-Terminal**

Durch die Digitalisierung der Verwaltungsleistungen können Anträge über den Computer, das Tablet oder Smartphone erledigt werden. Doch für Teile der Bevölkerung ist die Hürde damit zu groß. Hier können Selbstbedienungsterminals unterstützen: Sie eröffnen Bürgern eine einfache Möglichkeit, Verwaltungsleistungen digital in Anspruch zu nehmen. Bei Bedarf können Mitarbeiter der Verwaltung bei der Bedienung helfen.

### **3.1.7. Abholstation**

Um unabhängig von den Öffnungszeiten der Stadtverwaltung zu sein, können Dokumente, Ausweispapiere und anderes über eine Abholstation vom Bürger empfangen werden, vergleichbar mit den Packstationen der Post.

### **3.1.8. Vision Bürgerportal**

Aktuell noch eine visionäre, aber trotzdem realistische Vorstellung ist die Möglichkeit eines Bürgerportals, einer elektronischen Kommunikationsplattform im Internet. Alle Berührungspunkte mit der Stadtverwaltung und anderen Behörden wären für den Bürger in einem Benutzerkonto einsehbar.

Beispielsweise würde angezeigt, wann Ausweisdokumente ablaufen, mit der Möglichkeit diese sofort per Mausklick zu verlängern. Sämtliche Bescheide des Steueramts sowie die gebuchten Betreuungsangebote der Kinder könnten abgerufen werden.

In welcher Form ein solches Bürgerportal möglich wäre, liegt sicherlich auch an den Entwicklungen von Land und Bund in dieser Richtung. Über die angedachte Deutschland ID soll beispielsweise ein einheitliches Benutzerkonto geschaffen werden, über das der Bürger digitale Verwaltungsleistungen beanspruchen kann.



## 3.2. Digitale Verwaltung

### 3.2.1. Elektronische Akte (E-Akte)

In der Stadtverwaltung Meßstetten wird für die Ablage von Schriftstücken das Dokumentenmanagementsystem (DMS) regisafe genutzt. In einem weiteren Schritt soll nun die E-Akte von regisafe eingeführt werden, die die Papierakte ersetzen soll. Alle aktenrelevanten, elektronisch erstellten Unterlagen sowie gescannte Papierdokumente bzw. digital empfangene Information werden darin nach einem vordefinierten Aktenplan abgelegt. Je nach Amt oder Sachgebiet gibt es vordefinierte Strukturen, die je nach Aktenart erfüllt werden müssen (Personalakte, Bauakte, Steuerakte, ...)

Seit Anfang 2020 verpflichtet das E-Government-Gesetz (EGovG) die öffentlichen Verwaltungen zur Umstellung auf die elektronische Aktenführung. Nur wenn die Wege innerhalb der Verwaltung digitalisiert werden, können auch die vom Bürger online gestellten Anträge medienbruchfrei bearbeitet werden.

Neben der revisionssicheren Dokumentenablage werden Arbeitsabläufe definiert, die Vorgänge in der Verwaltung automatisieren. Das können Routineaufgaben wie die Abwicklung von Urlaubsanträgen oder ganze Geschäftsprozesse wie beispielsweise das Bewerbermanagement sein. Im Rahmen eines Freigabeprozesses kann ein Antrag vom Sachbearbeiter zum Entscheider weitergeleitet werden, der die Freigabe durch seine digitale Unterschrift erteilt. Der Sachbearbeiter erhält die Freigabe und kann den Bescheid entsprechend versenden.



Ein ganz wichtiger Workflow, der bei der Einführung der E-Akte umgesetzt wird, ist der **digitale Postlauf**. Die in Papierform eingehende Post wird gescannt und damit in digitalisierte Form gebracht. Dann wird sie über den Bürgermeister an die zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet. Somit kann die täglich eingehende Post schneller verteilt und bearbeitet werden. Die Ablage erfolgt direkt in der entsprechenden E-Akte.

Um die medienbruchfreie Bearbeitung innerhalb der Verwaltung zu gewährleisten, werden in einem späteren Schritt Schnittstellen zu Fachverfahren und anderen Anwendungen definiert und implementiert. Denkbar sind hier beispielsweise Anbindungen an das Fachverfahren KM-EWO des Einwohnermeldeamtes oder zu den digitalen Bauanträgen, einem Digitalisierungsprojekt des Landratsamtes.

### **3.2.2. Moderne Adressverwaltung**

Die Adressverwaltung soll vereinheitlicht und an die künftigen digitalen Workflows im DMS angepasst werden. Das Adressmanagement von regisafe bietet einen zentralen Adressdatenbestand innerhalb der Anwendung. Jede Adresse wird genau einmal erfasst und steht anschließend sofort zur vielfältigen Nutzung bei der Arbeit im DMS zur Verfügung. Ob es um die Zuordnung von Adressen zu Dokumenten oder Akten, die Integration der Adressen in Serienbriefe oder auch die Kommunikation mit der Adresse per Telefon oder Mail geht: Die Bereitstellung der Adressdaten in regisafe vereinfacht zahlreiche Arbeitsabläufe.

### **3.2.3. Anbindung E-Post**

Im Rahmen der Einführung der E-Akte erfolgt eine Schnittstellenanbindung zu E-Post. Bei diesem externen Dienst werden Briefe wie gewohnt in den üblichen Anwendungen erstellt und in regisafe über die Schnittstelle übertragen. Die Dokumente werden von E-Post ausgedruckt, kuvertiert und frankiert. Anschließend werden die Briefe auf dem klassischen Postweg dem Empfänger zugestellt.

In der Stadtverwaltung entfallen damit zeit- und personalaufwändige Abläufe, vor allem beim Versand von Serienbriefen mit bis zu 500 Empfängern und mehr. Zudem liegen die Kosten unterhalb der aktuellen Portokosten. Dazu kommen noch Einsparungen für Druck, Material und Personal.

### **3.2.4. Elektronische Sammelakte Standesamt**

Seit dem 1. Oktober 2024 wird im Standesamt die elektronische Sammelakte geführt. Das bundesweit genutzte Fachverfahren AutoSta unterstützt die Standesbeamten bei allen Vorgängen, für die sie nach dem Personenstandsgesetz zuständig sind (Geburt, Ehe, Todesfall, ...). Standesämter stehen dabei vor der Herausforderung, dass viele Dokumente mit sehr langen Aufbewahrungsfristen (bis zu 110 Jahre) belegt sind. Mithilfe der elektronischen Sammelakte kann die Papierakte um ein Vielfaches reduziert werden. Des Weiteren ist es möglich, dass Ämter auf die Register von anderen Behörden zugreifen können. Beispielsweise konnten Geburtsurkunden vorher nur von der zuständigen Behörde des Geburtsortes ausgestellt werden. Mit der elektronischen Sammelakte können Geburtsurkunden auch von der Behörde des aktuellen Wohnortes ausgestellt werden.

### **3.2.5. Empfang E-Rechnung**

Ab dem 01.01.2025 sind Unternehmen dazu verpflichtet, Rechnungen elektronisch entgegenzunehmen. Auch die Stadtverwaltung Meßstetten wird Dienstleistern, Handwerkern und anderen Betrieben diesen Service anbieten. Der Rechnungseingang erfolgt über das Serviceportal service-bw. Die hochgeladene Rechnungsdatei muss grundsätzlich dem Datenaustauschstandard XRechnung in der jeweils aktuellen Fassung entsprechen sowie die Vorgaben der E-Rechnungsverordnung Baden-Württemberg (ERechVOBW) und der Nutzungsbestimmungen für Rechnungssteller des Zentralen Rechnungseingangs Baden-Württemberg erfüllen. Auf der Rechnung muss die Leitweg-ID oder die PEPPOL-ID angegeben sein, damit die Rechnung der Stadt Meßstetten zugeordnet werden kann.

Auch für die Zweckverbände Wasserversorgung Hohenberggruppe, Abwasserverband Oberes Eyachtal und Interkommunaler Industrie- und Gewerbepark wird diese Form des Rechnungsempfangs eingerichtet.

### **3.2.6. Elektronischer Rechnungseingangsworkflow (KM-REW)**

Neben dem Empfang von elektronischen Rechnungen soll auch der interne Rechnungsworkflow digitalisiert werden. Das von der Komm.one angebotene Produkt ermöglicht z. B. die elektronische Verarbeitung von Papier-, PDF-, ZUGFeRD- und X-Rechnungen in einem vollständig digitalen, medienbruchfreien Prozess. Die Workflows setzen auf den bereits genutzten Verfahren für das kommunale Finanzwesen auf.

In Abstimmung mit der Kommune sind folgende Einführungszeiträume geplant:

2026: ZV Abwasserverband Oberes Eyachtal, ZV Interkommunaler Industrie- und Gewerbepark

2027: Stadt Meßstetten, ZV Wasserversorgung Hohenberggruppe

### **3.2.7. Digitaler Leerstands-/Flächenmanager**

Leerstandsmanagement bezeichnet die Erfassung, Analyse und Belegung von leerstehenden Immobilien. Unter anderem fordert das Entwicklungsprogramm Ländlicher Raum jährlich eine Übersicht der Leerstände in der Kommune. Aktuell wird diese Auflistung händisch erfasst und an das Land übergeben.

Beim Bundesförderprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ ist die Etablierung eines digitalen Leerstandsmanagements geplant und wird aktuell umgesetzt. Hier wird eine Art „Web-GIS“ für Meßstetten eingerichtet, in das die örtlichen Flächen und Gebäude eingepflegt werden können. Neben dem Standort können beispielsweise die Nutzungsart bei bewohnten Gebäuden oder die vorhandene technische Infrastruktur angegeben werden.

### **3.2.8. Smartes Gebäudemanagement**

Mithilfe einer geeigneten Software können kommunale Gebäude erfasst und verwaltet werden. Sie helfen dabei, Energie zu sparen und Betriebskosten zu minimieren. Das Vertragsmanagement für Wartung, Miete, Vermietung und Versicherung löst aufwändige manuelle Verwaltungsarbeit ab und gibt einen Überblick über Reparatur- und Energiekosten.

### 3.2.9. Hallenbelegungstool

Die Verwaltung der Sport- und Festhallen in Meßstetten und den Stadtteilen erfolgt aktuell noch über Excel-Listen. Nach der Eröffnung des Sportgeländes Geißbühl wurde von den Vereinen der Wunsch vorgetragen eine Übersicht über die Belegungszeiten zu erhalten bzw. freie Zeitfenster selbstständig buchen zu können.

Mit einem Objektmanagement- oder Hallenbelegungstool können beliebig viele Objekte verwaltet werden. Über den Internetauftritt der Stadt können Hallenbelegungspläne angezeigt und freie Zeiten gebucht werden. Bei kostenpflichtigen Buchungen kann die Abrechnung durch Schnittstellen ins Finanzwesen automatisiert werden.

### 3.2.10. Karriereportal

Ein modernes **Bewerbermanagement** setzt die Möglichkeit voraus, sich online für eine Stelle bewerben zu können. Über ein Portal können Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse online eingereicht werden. Von der Personalanforderung bis zur Zusage erfolgt das Bewerbermanagement softwaregestützt und zu jedem Zeitpunkt übersichtlich.

Im anschließenden **On-Boarding** können Informationen zur Arbeitsstelle und Unternehmensangebote über das Portal kommuniziert werden. Schon vor Arbeitsantritt entsteht eine Bindung zum Unternehmen. Der künftige Mitarbeiter fühlt sich von Anfang an willkommen und wertgeschätzt. Außerdem verschwinden Laufzettel in Papierform. Notwendige Unterlagen für die Personalakte werden digital erfasst.

### 3.2.11. Social media Recruiting

In der heutigen digitalen Welt hat sich das das Gewinnen von Mitarbeitern stark verändert. Neben der klassischen Stellenanzeige in der lokalen Presse müssen offene Stellen auch in den sozialen Medien angeboten werden. Authentisches Foto- und Videomaterial, eine angemessene Bewerberansprache, die Schaltung von Anzeigen bei Facebook und den weiteren Kanälen helfen bei der Mitarbeitergewinnung.

### 3.2.12. Intranet/Mitarbeiterapp

Über ein Mitarbeiterportal können alle Beschäftigten eines Unternehmens über einen browserbasierten Zugang oder eine App erreicht werden. Die Kommunikation gerade mit den Außenstellen kann um ein Vielfaches verbessert werden.

Mögliche Inhalte:

- Messenger-Funktionen für den schnellen Austausch unter Kollegen
- Umfragen in Benutzergruppen
- Veranstaltungsmanagement für betriebliche Events
- Informationskanal
- Anzeige von Kontaktdaten
- Gehaltsabrechnung über Portal/App abrufbar
- Antrag Dienstreise/Reisekosten



### **3.2.13. Mobiles Arbeiten**

Unter mobilem Arbeiten versteht man in erster Linie, dass Mitarbeiter ihre Arbeit räumlich flexibel erledigen können. Dafür ist eine entsprechende Ausstattung wie ein Notebook und ein entsprechender Zugang zum Netzwerk notwendig.

Nach Einführung der E-Akte stehen jedem Mitarbeiter sämtliche notwendigen Unterlagen stets digital zur Verfügung. Bei internen Besprechungen oder auch externen Terminen ist der „digitale Schreibtisch“ im mobilen Endgerät immer dabei. Notizen können während der Besprechung direkt dem Schriftstück hinzugefügt werden. Handschriftliche Notizen können entfallen.

Da bei der Stadtverwaltung viele Dienststellen mit direktem Bürgerkontakt verbunden sind, ist das Arbeiten im Homeoffice nicht flächendeckend möglich. Dennoch wäre bei entsprechender Ausstattung die Möglichkeit im Notfall (Krankheitsfall eines Kindes, umfangreiche Straßensperrungen, Krise, ... ) gegeben.

## **3.3. Handlungsfeld Soziales**

### **3.3.1. Abrechnung Nachbarschaftshilfe**

Die an die Sozialstation angegliederte Nachbarschaftshilfe hilft hilfs- und pflegebedürftigen Menschen bei Alltagsaufgaben, übernimmt die soziale Betreuung sowie Haus- und Familienpflege. Für die Leistungserbringung wird eine Vielzahl von Mitarbeitern eingesetzt, deren Einsatz manuell erfasst wird.

Als Gleichstellung zur Sozialstation wäre auch in der Nachbarschaftshilfe die digitale Abrechnung der Leistungen sowie die Stundenerfassung über ein entsprechendes Verwaltungsprogramm denkbar. Die Leistungserfassung könnte über ein mobiles Endgerät erfolgen.

## 3.4. Breitbandausbau

Die Stadt Meßstetten hat sich beim Breitbandausbau mit anderen Kommunen des Zollernalbkreises zusammengeschlossen und die Netze BW als Generalübernehmer mit dem Bau des **Backbone-Netzes** beauftragt. In der Gesamtstadt Meßstetten wurden insgesamt 20 km Backbone-Netz verlegt. Anwohner entlang der Trasse, für die die Möglichkeit eines Glasfaserhausanschlusses besteht, wurden von der Stadt angeschrieben. Die Netzübergaben in alle Ortsteilen und der Kernstadt wurden bereits durchgeführt. Seit September 2024 ist die Übertragung des Lichtsignals auf den gebauten Trassen möglich. Nach Abschluss aller Formalien wird die zollernalb-Data, eine Tochterfirma der Stadtwerke Balingen, als Netzbetreiberin auf die Anwohner zugehen und mögliche Endkundenverträge vorstellen.

Um das „schnelle Netz“ in der Stadt grundsätzlich voranzubringen, wurde im Oktober 2020 der Eigenbetrieb „Breitbandversorgung“ gegründet. Ziel ist die flächendeckende Versorgung der Bevölkerung mit Breitbandtechnologie durch den Bau eines Glasfasernetzes.

Nach dem Bau des Backbone-Netzes folgt der **innerörtliche Ausbau**. Im Rahmen des Breitbandausbaus wurde die FTTB-Anbindung von Schulen als wichtiges Projekt priorisiert. Das Gymnasium, die Realschule, die Grund- und Hauptschule im Kernort sowie alle Grundschulen der Teilorte erhalten eine Anbindung an das schnelle Internet. Die Baumaßnahmen starteten am 30. März 2022, zunächst mit der Errichtung von sechs PoP-Gebäuden – zwei im Hauptort und je ein Gebäude an den Grundschulstandorten Hartheim, Heinstetten, Oberdigisheim und Tieringen. Anschließend erfolgt die Verlegung der Leerrohrverbände bis zu den einzelnen Schulgebäuden und das Einblasen der Glasfaserkabel in diese Rohrverbände. Sobald auch das Glasfasernetz fertiggestellt ist, wird das Breitbandnetz an den zuständigen Netzbetreiber übergeben. In Meßstetten wird die zollernalb-Data das Glasfasernetz betreiben.

## 3.5. Handlungsfeld Bildung

### 3.5.1. Digitale Teilhabe

Digitale Teilhabe bedeutet, dass digital zur Verfügung gestellte Inhalte für alle Menschen zugänglich sind. Durch die digitale Transformation soll niemand abgehängt werden, weil es an Möglichkeiten zur Nutzung der Angebote fehlt (kein Internetzugang, fehlende Geräte) oder weil man sich unsicher im Umgang mit digitalen Medien fühlt.

Maßnahmen für die digitale Weiterbildung der Einwohnerschaft können sein:

- Digitale Sprechstunde für individuelle Fragen der Bürger zu festen Zeiten
- Kurze Anwendungsvideos zu Digitalisierungsthemen (Nutzung der eID, Bürgerkonto, service-Portal, ...)
- Kursangebote zur Steigerung der Internetkompetenz

Ggf. können hier Kooperationen mit der Volkshochschule oder anderen Bildungsträgern eingegangen werden.



### **3.5.2. Mitarbeiterschulungen**

Der Ausbau der Digitalisierung der Verwaltung beinhaltet auch steigende Anforderungen an die IT-Expertise der Mitarbeiter. Schulungen in den neuen Anwendungen und Technologien sollten daher an vorderer Stelle stehen.

Grundlagenseminare in regisafe, der zentralen Anwendung der Stadtverwaltung nach Einführung der E-Akte, gehören bereits zum Einführungsangebot. Weiterführende Seminare für Schlüsselanwender sowie Administratoren-Kenntnisse für die Stabsstelle Digitalisierung sind angedacht, so dass die Anwendungs-Betreuung innerhalb der Verwaltung erfolgen kann. Eine regisafe-Schulung muss zwingend Teil des On-Boarding bei neuen Mitarbeitern sein.

Interne Schulungen und Wissensvermittlung in grundlegenden EDV-Angelegenheiten (Windows, Office, Outlook,...) durch die Stabsstelle Digitalisierung sind ebenso denkbar wie der Aufbau eines internen Wikis durch alle Mitarbeiter. Darüber hinaus stehen die Mitarbeiter der Stabsstelle Digitalisierung immer für IT-relevante Fragen von Kollegen zur Verfügung.

### **3.5.3. Digitale Kindergartenverwaltung**

Über die bereits eingeführte Anwendung „NH-Kita“ wird die Verwaltung und Abrechnung von Kitaplätzen und der Ganztagesbetreuung in den Grundschulen abgewickelt. Die übersichtliche Verwaltung ermöglicht allen Beteiligten in den Kindergärten und der Stadtverwaltung einen einheitlichen Überblick über die Platzauslastung und Bedarfsplanung. Die Schnittstelle zum Finanzwesen ermöglicht zudem eine effiziente Abrechnung.

In einem weiteren Schritt soll das Online-Modul für die Anmeldung für einen Kindergartenplatz und die Ganztagesbetreuung in den Grundschulen genutzt werden. Die angegebenen Daten werden direkt vom System erfasst und müssen nicht mühsam von einem Mitarbeiter entziffert und manuell erfasst werden. Im Falle der Kita-Plätze werden die Angaben vom Programm bewertet und automatisch ein Platz zugewiesen.

### **3.5.4. Digitalisierung der Schulen**

Mit den Fördermitteln des „DigitalPakts Schule“ wird derzeit in allen Schulen insbesondere an der Gebäudetechnik bzw. der Infrastruktur der Schulgebäude gearbeitet. Um das Ziel zu erreichen, alle Schulgebäude (netzwerk-)technisch im Sinne der bereits erstellten Medienentwicklungspläne auszustatten und langfristig für einen modernen und digitalen Unterricht vorzubereiten, bedarf es grundlegender und umfassender Arbeiten an der Gebäudetechnik. Dies betrifft insbesondere den Ausbau, die Ertüchtigung sowie die Anschaffung von Fernmelde- und informationstechnischen Anlagen, Starkstromanlagen und den Netzwerkaufbau. Parallel dazu wurde über verschiedene Förderprogramm des Landes bereits eine Vielzahl von mobilen Endgeräten für Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte angeschafft. Die Maßnahmen im Rahmen des „DigitalPakts Schule“ bilden die Basis, auf der in den folgenden Jahren sinnvoll und nachhaltig aufgebaut werden kann. So können beispielsweise die Unterrichtsräume schrittweise mit moderner Technik ausgestattet werden, um den angestrebten zukunftsweisenden und digitalen Unterricht flächendeckend umsetzen zu können.





## 3.6. Tourismus & Kultur

### 3.6.1. Touristische Website

Im Rahmen des Bundesförderprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ wird die Stadt Meßstetten von der GMA, Gesellschaft für Markt- und Absatzforschung, bei der Analyse und Bewertung vorhandener Strukturen sowie bei der Entwicklung zukunftsfähiger Strategien für den Tourismus begleitet. In Workshops mit Touristik-Anbietern sowie Vertretern von Vereinen, dem Gemeinderat und der Verwaltung entstand der Wunsch nach einer besseren Repräsentation der touristischen Angebote in Meßstetten. Eine denkbare Maßnahme wäre eine Website, auf der Übernachtungsmöglichkeiten, Ausflugsziele, Aktivitäten, Wander- und Radwege, etc. zu finden sind.

# 4. ROADMAP

Bezeichnung	Projektstart			
	2024	2025	später	offen
<b>Digitaler Bürgerservice</b>				
Digitalisierung von Verwaltungsleistungen - Fokusleistungen - klassische Verwaltungsleistungen - Vorgänge bei der Stadt Meßstetten	●	●	●	
e-Payment		●		
Prozessmanagement				○
Service-Terminal				○
Abholstation				○
Online-Terminvereinbarung				○
Online-Termine				○
Bürgerportal				○
<b>Digitale Verwaltung</b>				
Elektronische Akte (E-Akte)	●	●		
Moderne Adressverwaltung		●		
Anbindung E-Post		●		
Elektronische Sammelakte Standesamt	●			
Empfang E-Rechnung		●		
Elektronischer Rechnungseingangsworkflow (KM-REW)			●	
Digitaler Leerstands-/Flächenmanager	●			
Smartes Gebäudemanagement				○
Hallenbelegungstool		●		
Digitales Bewerbermanagement		●		
Onboarding Software			○	
Social Media Recruiting		●	●	
Mitarbeiterportal				○
Mobiles Arbeiten				○
<b>Handlungsfeld Soziales</b>				
Abrechnung Nachbarschaftshilfe				○
<b>Breitbandausbau</b>				
	●	●	●	
<b>Handlungsfeld Bildung</b>				
Digitale Teilhabe				○
Mitarbeiterschulungen	●	●	●	
Digitale Kindergartenverwaltung	●	●		
Digitalisierung der Schulen	●	●	●	
<b>Tourismus &amp; Kultur</b>				
Touristische Website				○

● Bereits in Planung und/oder Umsetzung

**Stadtverwaltung Meßstetten**

Stabstelle Digitalisierung  
Diana Härter  
Hauptstraße 9  
72469 Meßstetten  
Telefon +49(0)74 31/63 49 - 29  
[digitalisierung@messstetten.de](mailto:digitalisierung@messstetten.de)  
[www.messstetten.de](http://www.messstetten.de)