

Vorlage der Verwaltung	Fachbereich: Zentrale Verwaltungssteuerung	Datum: 29.05.2018	Genehmigungsvermerk Datum: 07.06.2018
Tagesordnungspunkt 1.2.1	Bezeichnung der Vorlage: IT-Infrastruktur in den Außenstellen		Bürgermeister:
Vorlage-Nr: VO/0145/18			Gez. Stock
Zu beraten im:			
Ö/N	Datum	Gremium	
Ö	21.06.2018	Ausschuss für Personal und Personalentwicklung (2017)	

Sachverhalt:

Der städtische IT-Service (FB Zentrale Verwaltungssteuerung) ist für den First-Level-Support der am Netzwerk der regio iT angeschlossenen PC-Arbeitsplätze zuständig. Hierbei handelt es sich um die Standorte Rathaus, Kloster (Standesamt und Rechnungsprüfungsamt) sowie Baubetriebshof. Ferner erhält die SEWG gegen Abrechnung städtischen IT-Support.

Die Betreuung der PC-Arbeitsplätze und der IT-Infrastruktur an den Außenstellen (Schulen, Kindergärten, Sporthallen, Feuerwache, Feuerwehrgerätehäuser, Übergangwohnheim, Kläranlage, Pumpstationen, Hallenbad) obliegt den jeweiligen Fachbereichen 201, 202 und 302. Diese bedienen sich i.d.R. externer Dienstleister.

Der städtische IT-Service steht darüber hinaus den Fachbereichen bei Einzelfragen zur Informationstechnologie beratend zur Seite. Einzelheiten über die Ausgestaltung der einzelnen IT-Services an den Außenstellen sind dem städtischen IT-Service nicht bekannt. Da in den einzelnen Fachbereichen sehr unterschiedliche IT-Kenntnisse vorhanden sind, ist die derzeitige Struktur sehr unterschiedlich ausgeprägt und damit auch betreuungsintensiv.

Die zunehmende Digitalisierung und Vernetzung der öffentlichen Verwaltung setzt einen kompetenten, datenschutzkonformen und effizienten Umgang mit der Informationstechnologie voraus. In den letzten Jahren sind die Anforderungen beträchtlich gestiegen, so dass es für notwendig erachtet wird, die Fachbereiche von (Teil)Aufgaben der IT zu entlasten und eine einheitliche Verfahrensweise mit durchgängigen Strukturen zu etablieren. Dies soll unter möglichst wirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung der Anforderungen der IT-Sicherheit und des Datenschutzes erfolgen.

Die Entlastung der Fachbereiche mit der gleichzeitigen Zentralisierung von IT-Aufgaben kann durch unterschiedliche Vorgehensweisen erreicht werden:

- a) Sämtliche für die Außenstellen zu erbringenden IT-Aufgaben werden gebündelt und an **einen externen IT-Dienstleister** vergeben. Der jeweils

zuständige Fachbereich bedient sich im Bedarfsfall dieses IT-Dienstleisters. Die städtische EDV-Abteilung wird nicht beteiligt.

- b) Sämtliche für die Außenstellen zu erbringenden IT-Aufgaben werden durch die eigene EDV-Abteilung durchgeführt.
- c) Mischform: IT-Aufgaben werden teilweise an externe Dienstleister vergeben und teilweise durch die städtische EDV-Abteilung und/oder den zuständigen Fachbereich durchgeführt.

Für eine objektive Maßnahmenbewertung ist eine möglichst detaillierte Aufnahme des IST-Zustandes sämtlicher IT-Ressourcen in den städtischen Außenstellen erforderlich.

Anhand der folgenden Aufstellung werden die Komplexität und der Umfang des Projekts verdeutlicht:

Ist-Aufnahme „IT-Infrastruktur“

- Netzwerkkomponenten (z.B. Router, Switches, Anschlussdosen, Stecker, Buchsen, Baugruppen)
- WLAN/Hotspots
- Server (z.B. Datenbankserver, Dateiserver, Druckerserver, Mailserver, Intranet, Internetpräsenz/Homepage)
- Verfahren (Software, Updates), Betriebssysteme, Lizenzen
- Arbeitsplatzrechner
- Drucker und Kopiersysteme
- Stromnetze / USV-Systeme (= unabhängige Stromversorgung)
- Räumliche/bauliche Gegebenheiten (z.B. Gebäudetechnik, Netzwerkschränke, Klimaanlage)

Ist-Aufnahme „IT-Sicherheit“

- Virenschutz, Firewall
- Räumlichkeiten / Zugangsregelungen / Notfallpläne
- Datensicherung
- Passwörter
- Ermittlung von physikalischen und logischen Netzwerken

Ist-Aufnahme „Telekommunikation“ (Mobilfunk und Festnetz/DSL)

- Anschlüsse/Schnittstellen, Mobilfunk- und Festnetzverträge
- Telefonanlagen / Wartungsverträge (z.B. Servicelevel)
- Mobilfunkgeräte, Festnetztelefone
- Faxgeräte

Ist-Aufnahme „Organisatorische Rahmenbedingungen“

- Auflistung der Benutzer und Gruppen, die in den jeweiligen Systemen vorhanden sind
- Prüfung von etwaig vorhandener IT-Dokumentation
- Auflisten der Ansprechpartner für Außenstellen
- Ermittlung der für das Projekt zu erfassenden Örtlichkeiten (Außenstellen)

Die Datenbestandsaufnahme sollte durch eine ausgebildete Fachkraft durchgeführt werden. Der zeitliche Aufwand kann aus heutiger Sicht nur schwer geschätzt werden.

Die Verwaltung beabsichtigt, die Aufnahme des IST-Zustandes in den Außenstellen in Form eines Projektes umzusetzen und hierfür den städtischen IT-Service mit einer 25 Wochenstunden-Kraft zu unterstützen. Hierdurch ist die interne IT-Abteilung, die bislang in die Betreuung der Außenstellen nur sehr wenig eingebunden war, in der Lage die Situation umfangreich zu erfassen und zu bewerten. Die Stelle soll zunächst befristet für ein Jahr eingerichtet werden. Bis dahin ist bereits mit konkreten Ergebnissen zu rechnen.

Mit der Umsetzung des Projektes soll -unter Beteiligung der betroffenen Fachbereiche- kurzfristig begonnen werden, da nach Abschluss der Bestandsaufnahme eine konkrete Empfehlung über die weitere Vorgehensweise zur Entlastung der Fachbereiche von IT-Aufgaben vorgestellt werden soll. Von den dann zu treffenden Entscheidungen bezüglich der weiteren Vorgehensweise hängt es ab, ob bzw. in welcher Höhe zusätzliche finanzielle Aufwendungen für die städtische IT entstehen, die dann in der Haushaltsplanung 2020 berücksichtigt werden können.

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss für Personal und Personalentwicklung nimmt Kenntnis.

Kosten und Finanzierung:

Es fallen Gesamtaufwendungen von ca. 23.500 Euro an, die sich auf die Haushaltsjahre 2018 und 2019 wie folgt verteilen. Für das Haushaltsjahr 2018 fallen zusätzliche Personalaufwendungen in Höhe von rd. 9.800 Euro an. Die Personalaufwendungen 2019 (13.700 Euro) werden im Rahmen der Personalkostenhochrechnung für die Haushaltsplanung 2019 berücksichtigt und angemeldet.

Unterschrift d. federführenden Fachbereichleiters/Dezernenten		Gegenzeichnung d. beteiligten Fachbereichsleiter/Dezernenten	
Gez. Richert	IT-Service ZVS	Gez. Schulz	FBL 201
Gez. Müller-Deilmann	FBL ZVS	Gez. Pint	FBL 202
		Gez. Karneth	Erste Beigeordnete
		Gez. Gaspers	FBL 302
		Gez. Schreurs	FBL 303
		Gez. Thies	Techn. Beigeordneter
		Gez. Kühlen	Kämmerin