

	Amt: Haupt- und Personalamt				AZ: 461.41
Gemeinderat	nichtöffentlich öffentlich	<input type="checkbox"/> nichtöffentlich <input type="checkbox"/> öffentlich	<input type="checkbox"/> nichtöffentlich <input checked="" type="checkbox"/> öffentlich		22.02.2021
	nichtöffentlich öffentlich	<input type="checkbox"/> nichtöffentlich <input type="checkbox"/> öffentlich	<input type="checkbox"/> nichtöffentlich <input type="checkbox"/> öffentlich		
	nichtöffentlich öffentlich	<input type="checkbox"/> nichtöffentlich <input type="checkbox"/> öffentlich	<input type="checkbox"/> nichtöffentlich <input type="checkbox"/> öffentlich		

Bezeichnung TOP:

Verwaltung 2024

I. Anlagen:

Fahrplan Verwaltung 2024

II. Beschlussantrag:

1. Der Gemeinderat stimmt der vorgeschlagenen Vorgehensweise zu und beauftragt die Verwaltung mit der Einleitung der hierfür notwendigen Schritte.
-

III. Sachverhalt und Begründung:

Einführung

*„Denk ich heute, so wie gestern
Dann verlier ich 'nen Tag
Egal, was wer erzählt
Denn läuft, alles von alleine
Geht es meistens bergab“
(Clueso, 2020)*

Der Verwaltungsaufbau der Gemeinde Amstetten ist seit rund 30 Jahren nahezu unverändert. Zwar wurden in der Vergangenheit viele Änderungen wie beispielsweise die Modernisierung der EDV-Ausstattung erfolgreich umgesetzt, dennoch ist die Aufbau- und Ablauforganisation in weiten Teilen unangetastet

geblieben. Insbesondere die aktuelle Coronakrise hat uns allen auf sehr eindringliche Weise vor Augen geführt, dass es notwendig ist bestehende Strukturen regelmäßig infrage zu stellen und ggf. an neue Gegebenheiten anzupassen. Auch die negativen Auswirkungen auf den Gemeindehaushalt zwingen uns in vielen Bereichen ein Umdenken auf. Die Notwendigkeit sich an veränderte Bedingungen schnell anzupassen und die Bereitschaft für lebenslanges Lernen werden künftig noch stärker unsere ohnehin ständig im Wandel befindliche Gesellschaft prägen. Auch die Gemeinde Amstetten möchte sich diesen Grundgedanken zu eigen machen und in den kommenden Jahren wichtige Neuerungen umsetzen. Neben der Belegschaft und dem Personalrat ist insbesondere der Gemeinderat als Vertretung der Bürgerinnen und Bürger sowie Hauptorgan der Gemeinde ein wichtiger Ansprechpartner. Denn eine Gemeindeverwaltung ist nicht Selbstzweck, sondern gemäß § 1 der Gemeindeordnung Grundlage und Glied des demokratischen Staates, fördert in bürgerschaftlicher Selbstverwaltung das gemeinsame Wohl ihrer Einwohner und erfüllt die ihr von Land und Bund zugewiesenen Aufgaben.

Im Folgenden werden die jeweiligen Teilbereiche beleuchtet, die in den nächsten Jahren einer tiefergehenden Betrachtung unterzogen werden sollen. Dies kann in dieser Vorlage zunächst nur in Form eines kompakten Überblicks erfolgen. Die konkreten Maßnahmen werden dem Gemeinderat dann zu gegebener Zeit im Rahmen weiterer Drucksachen vorgestellt bzw. zur Abstimmung vorgelegt. Dieser Sitzungsvorlage ist ein „Fahrplan“ beigefügt, der eine grobe, unverbindliche Zeitschiene aufzeigen soll. Das Jahr 2024 wurde bewusst gewählt, um die geplanten Maßnahmen noch in dieser Wahlperiode beschließen und möglichst auch umsetzen zu können. Wir betrachten den gesamten Vorgang als offenen, fließenden Prozess, der zunächst seine Grenzen allein in rechtlichen Rahmenbedingungen und offensichtlichen praktischen Erwägungen finden soll. Die Gremiumsmitglieder werden dazu aufgerufen sich an diesem Prozess mit ihren Wünschen, Ideen und Vorstellungen zu beteiligen.

Organisationsuntersuchung und Stellenbewertungen

Organisationsuntersuchungen sind systematische Betrachtungen von Organisationen oder Teilen von Organisationen mit dem Ziel, nach einer Analyse ein Optimierungskonzept für die jeweilige Aufgabenerfüllung zu erarbeiten. Gegenstand einer Organisationsuntersuchung sind insbesondere Aufgaben, Prozesse, Strukturen und der Personalbedarf. Richtschnur für jede Organisationsuntersuchung sind neben den konkreten Zielen der einzelnen Untersuchung die politischen, strategischen und operativen Ziele der Verwaltung. Auslöser für die Durchführung von Organisationsuntersuchungen können sein:

- Veränderungen im Aufgabenbestand durch veränderte politische Zielsetzungen und Rahmenbedingungen
- Probleme in der Aufgabenverteilung
- Schnittstellenprobleme
- Engpässe in der Aufgabenerledigung (z.B. durch Reduzierung der Stellen/des Finanzrahmens bei gleichbleibendem Aufgabenspektrum) oder
- die Einführung neuer oder die Erweiterung bestehender IT-Systeme

Ebenso vielfältig wie die auslösenden Faktoren ist das Spektrum der Organisationsuntersuchung selbst. Diese kann sich mit einem isolierten Problem einer einzelnen Stelle oder Organisationseinheit ebenso befassen wie mit der flächendeckenden Betrachtung einer ganzen Abteilung oder Behörde. Die Organisationsuntersuchung kann sich zusammensetzen aus verschiedenen Bausteinen, die einzeln oder in Kombination zum Einsatz kommen können. Schwerpunkte von Organisationsuntersuchungen sind die:

- Aufgabenkritik
- Optimierung der Ablauforganisation (Geschäftsprozessoptimierung)
- Ermittlung des Personalbedarfs

Wie eingangs beschrieben soll sich die Untersuchung auf die gesamte Gemeindeverwaltung beziehen. Inbegriffen sind hierbei neben der Kernverwaltung („Rathausverwaltung“) auch der Bauhof, die Reinigungskräfte, die Grünpflege sowie die Kindertageseinrichtungen, wobei beim letztgenannten Bereich die Vorgaben des Kommunalverbands für Jugend und Soziales Baden-Württemberg (KVJS) und der jeweiligen Betriebserlaubnis zu berücksichtigen sind.

In Abhängigkeit von Untersuchungsschwerpunkt und Untersuchungsbereich gibt es mehrere mögliche Herangehensweisen an eine Organisationsuntersuchung. Sie kann durchgeführt werden:

- als einmalige Aufgabe eines Untersuchungsbereichs in eigener Regie, beratend unterstützt durch das Organisationsreferat,
- als Linienaufgabe eines Organisationsreferates mit internem Personal, mit Unterstützung externer Berater aus der öffentlichen Verwaltung, mit Hilfe externer Unternehmensberatungen.

Im Zuge der Organisationsuntersuchung sollen auch die Stellen neu bewertet werden. Ggf. sind auch einzelne Stellenzuschnitte anzupassen. Für die vorhandenen Mitarbeitenden besteht hinsichtlich der aktuellen Eingruppierung/Besoldung in jedem Fall Bestandsschutz. D.h. kein/e Mitarbeiter/in wird durch die Stellenbewertung finanziell schlechter gestellt.

Im Fall der Gemeinde Amstetten kann eine Durchführung nur mit externer Beratung erfolgen. So bietet beispielsweise die Gemeindeprüfanstalt (GPA) den Kommunen in allen Fragen der Organisation und Wirtschaftlichkeit, eine praxisnahe, sachgerechte und kostengünstige Beratung. Grundlage hierfür ist ein entsprechender Antrag der Kommunen (§ 2 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 GPAG i.V.m. § 114 Abs. 2 GemO) bzw. ein entsprechender Beratungsauftrag. Auch die KGSt bietet entsprechende Dienstleistungen an. Zudem sind zahlreiche private Unternehmen in diesem Geschäftsfeld tätig. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die jeweilige Beratungsfirma über einschlägige Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung verfügt, da die Strukturen hier von denen in der Wirtschaft in weiten Teilen erheblich abweichen. Die Verwaltung wird Angebote einholen und sondieren. Es wird mit einmaligen Kosten i.H.v. ca. 30.000 € gerechnet. Hinsichtlich des Zeitpunkts wird das 3. Quartal 2021 als Startpunkt angestrebt. Zu diesem Zeitpunkt sollten belastbare Aussagen zu den Digitalisierungsmaßnahmen, die sich auf die einzelnen Arbeitsabläufe auswirken, möglich sein.

Digitalisierung/EDV

Digitaler Sitzungsdienst

Bereits in der Vergangenheit wurde seitens des Gremiums der Wunsch geäußert einen digitalen/elektronischen Sitzungsdienst zumindest als Zusatzangebot zum herkömmlichen Versand der Papierakten anzubieten. Professionelle Software bietet in der Regel:

- Komfortable Anlage von Sitzungsvorlagen
- Organisation und Versand von Einladungen und Tagesordnungen
- Erstellung und Archivierung von Niederschriften und Protokollen
- Effiziente Recherchefunktionen zur schnellen Bearbeitung von Anfragen

- Übersichtliche Terminplanung

Mitunter bietet DMS-Software passende (Zusatz)module an. Denkbar ist aber auch spezialisierte Software wie beispielsweise Sitzungsdienst SD.NET (STERNBERG Software GmbH & Co. KG, Kerkmannstraße 1, 33729 Bielefeld).

Zurzeit verwenden folgende Gemeinde innerhalb des Landkreises bereits einen digitalen Sitzungsdienst:

Gemeinde/Stadt	Einwohnerzahl	Startdatum	System
Altheim/Alb	1.711	31.12.2019	
Beimerstetten	2.511	31.12.2018	session
Blaustein	16.161	31.12.2018	plenum.appialis Firma cm city media
Dornstadt	8.728	31.06.2019	session
Erbach	13.453	31.12.2018	session
Lonsee	4.993	31.12.2018	regisafe durch commundus
Merklingen		30.06.2019	regisafe durch commundus
Staig		31.12.2018	

Im Vorfeld sollten 2021 Tablets für Gemeinderäte und Ortsvorsteher beschafft werden, die Kosten dafür werden auf ca. 10.000 € geschätzt (ca. 600 €/Gerät). Für das Programm selbst müssen einmalig ca. 6.000 € investiert werden. Die jährlichen Kosten belaufen sich auf ca. 700-1.000 €.

Neubeschaffung Server

Voraussetzungen für alle Änderungen im Bereich Datenverarbeitung ist der Ersatz des 2015 beschafften Servers. Dieser stößt im Hinblick auf die geplanten Neuerungen an seine Leistungsgrenze. Der Server ist abgeschrieben, das Betriebssystem (MS-SQL 2012) ist bereits abgekündigt. Die Kosten eines neuen Servers inkl. Inbetriebnahme und Software werden auf 70.000 € geschätzt. Der Austausch soll im Laufe des Jahres 2021 erfolgen.

Dokumentenmanagementsystem (DMS)

DMS-Software schafft die Basis für eine effiziente und moderne Verwaltung indem alle Daten und Dokumente ganzheitlich organisiert werden. Professionelle Software bietet in der Regel:

- Rationelle Erstellung jeder Art von Dokumenten
- Durchdachte Ablage und Speicherung des gesamten Schriftguts
- Intelligente Informationsrecherche
- Schnelle Verteilung und Veröffentlichung von Informationen
- Effizientes Aktenmanagement
- Dauerhafte Archivierungsmechanismen
- Basis für revisionssicheres Arbeiten
- Verlässliche Dokumentensicherheit und Datenschutz
- Kostenersparnis bei mehr Übersicht
- Intuitive, einfache Benutzer-Führung

In der Praxis haben sich u.a. die Programme Regisafe (comundus regisafe GmbH, Heerstraße 111, 71332 Waiblingen) und Enaio (OPTIMAL SYSTEMS GmbH, Cicerostr.

26, 10709 Berlin) bewährt. Zahlreiche weitere Anbieter sind auf dem Markt tätig (z.B. docon systems). Auch hier wird die Verwaltung die entsprechenden Angebote sichten und auswerten.

Das DMS ist die Basis, auf der weitere Dienste wie digitaler Sitzungsdienst aufgebaut werden. Die Verwaltung sieht es als wichtig an, dass alle Teilprogramme aus einem Guss sind. Die Kommune entwickelt auf Basis von Enaio Teilmodule wie elektronische Anbindung an die entsprechenden EDV-Verfahren (Personal, Steuern) oder den kommunalen Sitzungsdienst mit Schnittstellen zur Abrechnung der Entschädigung, so dass letztlich alles aus einem Guss verfügbar ist. Die erste Ausbaustufe des DMS kostet bei Kauf von Enaio ca. 15.000 €. Hinzu kommt eine jährliche Lizenzgebühr von geschätzt 3.000 €. Erhebliche Kosten würden entstehen, falls man sich für die Digitalisierung der vorhandenen Registratur entscheiden würde. In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass sowohl die Bauregistratur als auch die Belegablage des Finanzwesens voraussichtlich 2023/2024 an ihre Kapazitätsgrenzen stoßen. Die Installation des DMS soll erfolgen, sobald der Serveraustausch abgeschlossen ist.

Digitale Verwaltung

Dass Deutschland beim Thema „Digitale Verwaltung“ in Europa nicht zu den Spitzenreitern gehört, ist kein Geheimnis. Während Bürgerinnen, Bürger und Unternehmen es mittlerweile gewöhnt sind, Einkäufe, Banktransaktionen und Abokündigungen mit nur wenigen Klicks online erledigen zu können, heißt es bei Verwaltungsleistungen meistens immer noch: zum Amt laufen und warten.

Von einer digitalen Verwaltung profitieren aber alle Beteiligten – Antragsprozesse können online effizienter und weniger fehleranfällig gestaltet sein, die Auffindbarkeit benötigter Formulare und Ansprechpersonen über Behördengrenzen hinweg kann über Suchfunktionen einfacher gelingen. Das spart letztendlich Zeit und Ressourcen auf allen Seiten. Frühere E-Government-Programme waren meist in kleineren Dimensionen angelegt – mit dem Onlinezugangsgesetz (OZG), das im August 2017 in Kraft getreten ist, haben Bund und Länder nun den Hebel, um das Großprojekt bundesweite Verwaltungsdigitalisierung in Angriff zu nehmen.

Das „Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen“ verpflichtet Bund und Länder, ihre Verwaltungsleistungen bis Ende 2022 auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten. Konkret beinhaltet das zwei Aufgaben: Digitalisierung und Vernetzung. Zum einen müssen zahlreiche Verwaltungsleistungen auf Bundes-, Länder- und kommunaler Ebene digitalisiert werden und zum anderen muss eine IT-Infrastruktur geschaffen werden, die jeder Nutzerin und jedem Nutzer den Zugriff auf die Verwaltungsleistungen mit nur wenigen Klicks ermöglicht. Die Gemeinde Amstetten ist ebenfalls in diesen Prozess involviert und wird die Abläufe schrittweise an die Anforderungen des OZG anpassen.

Digitale Personalakte:

Momentan werden die Unterlagen unserer knapp 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch mittels klassischer Papierakten verwaltet. Eine moderne Softwarelösung würde diese traditionelle Papier-Personalakte durch eine elektronische Archivierung ersetzen. Ziel der digitalen Akte ist es, administrative Prozesse zu optimieren, durch intelligente und einfache Handhabung die Arbeitsabläufe in der Personalverwaltung zu beschleunigen und damit der Verwaltung zu einem beträchtlichen Zeitgewinn zu verhelfen. Dabei zeichnet sich die digitale Personalakte vor allem durch ihre weitgehend automatisierten Prozesse

aus, die eine einfache und schnelle Handhabung gewährleisten. Vorteile für die Verwaltung sind dadurch nicht nur der beträchtliche Zeitgewinn und die Ersetzung der traditionellen Papier-Personalakten, sondern ebenso der Wegfall ihrer Lagerung, was weitere Kosten einspart. In diesem sensiblen Bereich ist besonders auf die Datenschutzkonformität zu achten. Auch hier sind zahlreiche Anbieter auf dem Markt tätig. Kompetent im Bereich des öffentlichen Diensts ist u.a. die Haufe-Lexware GmbH & Co. KG, Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg. Mitunter bieten auch die o.g. DMS entsprechende Funktion an, so nutzt beispielsweise das Rechenzentrum Komm.One enaio als Ablagesoftware für Personalakten.

Digitale Grundstücksakte/Bauakte:

In § 77 Abs. 5 LBO ist geregelt, dass die Gemeinden noch bis zum 31.12.2021 die Einreichung der Bauakten in Papierform einfordern können und diese danach ausschließlich digital eingereicht und auch so weiterzubearbeiten sind. Baugenehmigungen werden dann von den Baurechtsbehörden mittels digitaler Signatur übersandt. Zwischenzeitlich wurde auch die LBOVVO entsprechend angepasst und macht in § 3 Abs. 3 konkrete Aussagen zum Dateiformat. Spätestens ab 01.01.2022 muss die verfahrensmäßige Bearbeitung digital erfolgen. Der Dienstleister zur Bauantragssoftware (bec-kommunal) wurde bereits bzgl. Ausarbeitung eines Angebots kontaktiert. Nachdem sich mit jedem neuen Baugebiet auch die Registratur räumlich weiter ausdehnt und dort zudem wichtige grundstücksbezogene Unterlagen (z.B. Erschließungsbeiträge etc.) abgelegt werden, ist auch der vorhandene Bestand zu digitalisieren, welcher lt. Anbieter ggf. über eine DMS-Schnittstelle z.B. in einer SQL Datenbank archiviert werden kann. Der aktuelle Bestand unserer vorhandenen Bauanträge wurde mit rd. 2.600 Stk. ermittelt. Zudem wurde mit der Gemeinde Lonsee Rücksprache gehalten, die einen Betrag i.H.v. 100.000 EUR bereitgestellt haben um deren Bauakten über die Firma Held (Regisafe) zu archivieren sowie mit Ingrada-Web zu verknüpfen. So lassen sich beispielsweise durch Klick auf ein Gebäude der Lageplan M. 1:500, Grundrisse, Ansichten etc. öffnen. Für das Projekt „Digitalisierung Bauantragsbearbeitung u. Bestandsakten“ sollte zunächst ein Betrag in Höhe von 75.000 EUR angesetzt werden. Die laufenden jährlichen Kosten betragen ca. 500 €.

Digitales Finanzwesen:

Ähnliches gilt auch für die elektronische Steuerakte (Grundsteuer, Gewerbesteuer). Auch hier würde eine elektronische Akte Vorteile bringen. In diesem Zusammenhang ist zu erwähnen, dass die im Finanzsystem elektronisch abgelegten Dokumente nicht revisionssicher sind, da bei einem Nachdruck z.B. immer die Absenderangaben des aktuellen Bearbeiters angedruckt werden. Zum 01.01.2021 wird Infoma als neues Finanzprogramm eingeführt. Die Umstellung erfolgt zunächst mit den vorhandenen Strukturen. Es ist aber geplant, 2021 die E-Rechnung einzuführen. Diese ist ab 250.000 € Auftragswert Pflicht. Darüber hinaus gehen viele Firmen dazu über, mangels der Möglichkeit der Gemeinde, E-Rechnungen zu empfangen, diese als E-Mail-Anhang zu versenden. Des Weiteren ist gedacht, nächstes Jahr einen elektronischen Rechnungsworkflow einzuführen. Rechnungen werden damit schneller bearbeitet und bezahlt und bei Rückfragen sind die Bearbeitungsschritte nachvollziehbar. Bei einem Workflow sind die Rechnungen dann auch digital vorhanden, so dass die Ablage in Ordnern entfallen kann. Die Kosten für Hard- und Software sowie Schulungen betragen einmalig ca. 7.500 €. Die Abrechnung der Nebenkosten für Gemeindewohnungen erfolgt noch mit sehr viel Handarbeit und aus den EDV-Programmen gezogenen Listen. Sobald eine leistungsfähige und kostenmäßig vertretbare Lösung innerhalb des Komm.one Portfolios angeboten wird, sollte dieser Bereich umgestellt werden.

Mobiles Arbeiten

Mobile Arbeit umfasst alle arbeitsvertraglich geschuldeten Arbeitsleistungen, die außerhalb der vom Arbeitgeber betriebenen Betriebsstätten erbracht werden. Eine besondere Form der Mobilien Arbeit ist das Homeoffice. Homeoffice ist ein vom Arbeitgeber fest eingerichteter Arbeitsplatz im Privatbereich der Beschäftigten.

Ziel ist es, moderne Rahmenbedingungen im Arbeitsleben zu schaffen, um die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben aktiv zu fördern, individuellen Wünschen nach mehr Flexibilität gerecht zu werden und ein hohes Maß an Zufriedenheit der Beschäftigten zu gewährleisten. Die moderne Technik und die Verbreitung der digitalen Kommunikationsgeräte im Arbeitsleben machen Mobiles Arbeiten fast überall möglich. Mobiles Arbeiten trägt dazu bei, die Vereinbarkeit der Arbeitstätigkeit und der persönlichen Lebensführung zu verbessern und eine flexible Gestaltung von Arbeitszeit sowie dem Arbeitsort im privaten sowie betrieblichen Interesse im Rahmen bestimmter Regeln zu ermöglichen. Insbesondere die Coronasituation hat gezeigt, dass über neue Wege nachgedacht werden muss, wie die tägliche Arbeit unabhängig vom Büroarbeitsplatz bewältigt werden kann. Mobiles Arbeiten kann hierdurch einen wichtigen Beitrag zum Infektionsschutz und zur Gesundheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei gleichzeitiger Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs leisten.

Dieses Angebot soll in den Bereichen, in denen es hinsichtlich technischer Voraussetzungen und dienstlicher Belange (u.a. Bürgerkontakt, handwerkliche Tätigkeiten) möglich ist ausgeweitet werden. Eine erste Testphase ist im November 2020 gestartet. Eine umfassende Dienstvereinbarung ist momentan noch nicht vorhanden und soll gemeinsam mit dem Personalrat und der Belegschaft unter Berücksichtigung der Erfahrungen während der Testphase erarbeitet werden.

Geeignete Hard- und Software wurde in beschränktem Umfang bereits beschafft. Die Verwaltung spricht sich aus Sicherheitsgründen gegen den Einsatz privater PCs für das Homeoffice aus. Zur Vervollständigung der Ausstattung sind nochmals 3 Laptops zu einem Beschaffungspreis incl. Einrichtung von ca. 4.000 € notwendig. Die Laptops könnten in 2 bis 3 Jahren dann abgängige Clients ersetzen.

Homepage und Corporate Identity (CI)

Das Erscheinungsbild unserer Schriftstücke (Schriftart, Logo etc.) sollte auf den Prüfstand gestellt und ggf. an aktuelle Anforderungen angepasst werden. Die Kosten hierfür werden auf ca. 5.000 € geschätzt.

Auf Basis der aktualisierten Corporate Identity sollte ein Relaunch der Homepage angestrebt werden. Unsere aktuelle Website weist hinsichtlich Informationsgehalt, Übersicht und Optik teils merkbare Schwächen auf. Zwar wurden in den letzten Monaten deutliche Verbesserungen erzielt, dennoch wird der aktuelle Zustand den Anforderungen an eine moderne Webpräsenz nicht gerecht. In diesem Zusammenhang muss auch das Thema Barrierefreiheit noch stärker in den Fokus rücken. Dieses Projekt kann nur durch eine externe Fachfirma realisiert werden. Die Kosten hierfür werden auf ca. 20.000 € geschätzt.

Sicherer elektronischer E-Mail-Verkehr

Die Übersendung von Nachrichten erfolgt im elektronischen Verkehr in der Regel mit ungesicherten (und damit leicht abzuändernden) Mails. Für den elektronischen Rechtsverkehr ist es notwendig, ein einheitlich sicheres Verfahren wie z.B. De-Mail einzuführen, sobald es dazu einen allseits verwendbaren Standard gibt.

IV. Finanzielle Auswirkungen

Position	Haushaltsjahr 2021	Haushaltsjahr 2022
Organisationsuntersuchung und Stellenbewertung	30.000 €	
Tablets für Gemeinderäte	10.000 €	
Software Digitaler Sitzungssdienst	6.000 €	1.000 €
Neubeschaffung Server	70.000 €	
DMS	15.000 €	3.000 €
Digitale Personalakte	Im DMS enthalten	
Digitale Grundstücksakte	75.000 €	500 €
Digitales Finanzwesen	7.500 €	500 €
3 Laptops für Mobiles Arbeiten	4.000 €	
Aktualisierung CI	5.000 €	
Relaunch Homepage	20.000 €	500 €
Summe	242.500 €	5.500 €

Mittelfristig sollen die Maßnahmen sowohl zu einer Kostenreduzierung wie auch zu einer Verbesserung des Serviceangebots der Gemeinde führen.

Aufgestellt:
Amstetten, 10.02.2020

Adrian Holl
Leiter Haupt- und Personalamt (Berichterstatter)

Johannes Raab
Bürgermeister