

Rheinfelden   
Baden

Hauptausschuss

06 | 11 | 2023

**digital** @RhF

Bürgerservices | Arbeitswelten

- I. **Projekt digital@RhF – Sachstand**
- II. **Beschaffungsliste für Soft- und Hardware 2024**
- III. **City-App: Vorstellung des Ergebnisses einer studentischen Umfrage zur Nutzung und Funktionen für eine städtische App**
- IV. **eRechnungseingangslösung**
- V. **Schuldigitalisierung - Sachstand**

# Überblick



## I. Projekt

**digital** @RhF

Bürgerservices | Arbeitswelten

Sachstand

21.07.2022 | **Beschluss** der Fachstrategie im Gemeinderat

19.10.2022 | **Information** Mitarbeiter zur Fachstrategie

07.03.2023 | **Personalversammlung**: Information der Mitarbeiter zur Umsetzung der ersten Maßnahmen der Fachstrategie - weitere Informationskanäle:

- **Projektseite** im Intranet
- **Dienstbesprechung**

## I. Überblick

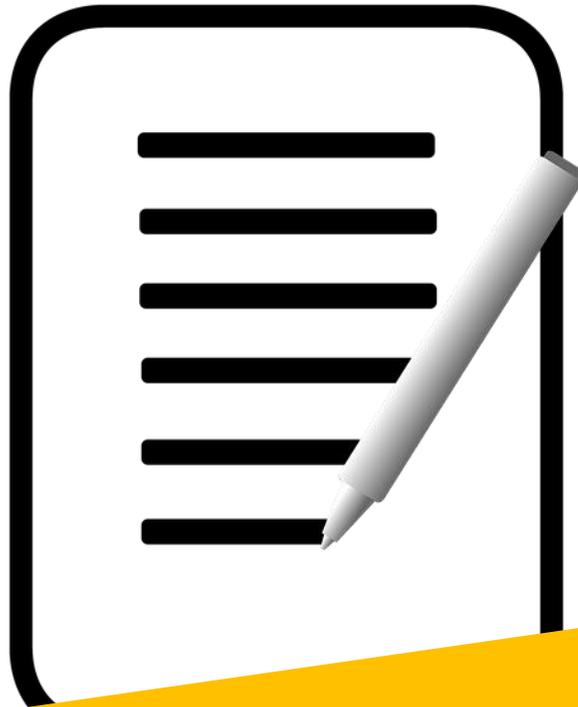
Erreichte Meilensteine  
in der Fachstrategie digital@RhF



# Erarbeitung eines Informations- und internes Kommunikationskonzeptes inkl. Überprüfung des Intranet-Angebotes

## I.1 Interne Kommunikation, Information, Zusammenarbeit

Erarbeitung eines Informations- und Kommunikationskonzeptes inkl. Überprüfung des Intranet-Angebotes



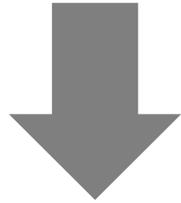
## Mitarbeiterumfrage

Fragebogen für eine Mitarbeiterbefragung in den Projekt-Teilbereichen „Interne Kommunikation“, „Information“, „Zusammenarbeit“ erarbeitet und fertig gestellt.

### I.1 Interne Kommunikation, Information, Zusammenarbeit

Erarbeitung eines (internen) Informations- und Kommunikationskonzeptes inkl. Überprüfung des Intranet-Angebotes

# Mitarbeiter- umfrage



# Handlungs- empfehlungen

## Inhalt:

- Allgemeine Fragen zu Alter, Funktion, Tätigkeitsbereich
- Fragen zur E-Mail-Kommunikation
- Fragen zur Nutzung des Intranets
- Fragen zu Projektarbeiten
- Möglichkeit eines Feedbacks

## I.1 Interne Kommunikation, Information, Zusammenarbeit

Erarbeitung eines (internen) Informations- und Kommunikationskonzeptes inkl. Überprüfung des Intranet-Angebotes

# Organisationskultur verbessern und **WIR-Gefühl** stärken

**I.1 Interne Kommunikation, Information, Zusammenarbeit**  
Organisationskultur verbessern und WIR-Gefühl stärken

- Erarbeitung eines Leitbildes für die Stadt Rheinfelden mit 6 Schwerpunkten:  
Zusammenarbeit, Information und interne Kommunikation, Ressourcen, Wertschätzung/Respekt, Fehlerkultur/ Lösungsorientierung/ Selbstreflexion, Zukunftsorientierung / Aus- und Weiterbildung

**I.1 Interne Kommunikation, Information, Zusammenarbeit**  
Organisationskultur verbessern und WIR-Gefühl stärken

**Es wurde ein Entwurf eines Leitbildes erstellt:**

Das **Leitbild** für die Stadtverwaltung soll in **zwei Schritten** eingeführt werden:

- 1. Informationsveranstaltung** für alle Mitarbeitenden durch eine externe Moderation
- Es sollen **ämterweise Workshops** durchgeführt werden, damit das Leitbild auch gelebt wird.

- Aufgrund der zu erwartenden **hohen Kosten** wird das Projekt derzeit **ausgesetzt**.
- Es werden Mittel für die externe Begleitung der Workshops in den **nächsten Haushalt** eingeplant.

## **I.1 Interne Kommunikation, Information, Zusammenarbeit**

Organisationskultur verbessern und WIR-Gefühl stärken



# Einführung der Mobilen Arbeit

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Einführung der mobilen Arbeit  
und Ausweitung der Telearbeit

**digital**

© Rhf

Bürgerservices | Arbeitswelten

- Seit 01.02.23 in Kraft getreten (ersetzt die DV Telearbeit)
- Mitarbeiter und direkte Führungskraft vereinbaren untereinander **Kontaktzeiten** und welche **Aufgaben** in der Mobilen Arbeit wahrgenommen werden können

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Einführung der mobilen Arbeit und Ausweitung der Telearbeit

- **Unterzeichnung** der „Erklärung zur Teilnahme an der Mobilen Arbeit“
- der Mitarbeiter ist für die **Beachtung der geltenden Gesetze und Richtlinien** (Datenschutz, IT-Sicherheit, Arbeitsschutz etc.) verantwortlich

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Einführung der mobilen Arbeit und Ausweitung der Telearbeit



# Technikkonzept für eine moderne Arbeitswelt

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Technikkonzept für eine  
moderne Arbeitswelt

## Neues Arbeitsplatzkonzept

- 2 x Monitore mind. 24"
- 1 x Laptop 14,6"
- Laptop incl. VPN
- Cisco Jabber (Telefon)
- HP DockingStation
- Ggfs. Multifunktionsgerät



### I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Technikkonzept für eine moderne Arbeitswelt

# Neues Arbeitsplatzkonzept



## „Aufgeräumter“ Arbeitsplatz:

- Laptopschublade



I.2 Neues Arbeiten und  
digitaler Bürgerservice

Technikkonzept für eine  
moderne Arbeitswelt



- Arbeitsplatz in der Mobilen Arbeit
  - Zusätzlicher Bildschirm
  - Maus, Tastatur, Headset

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Technikkonzept für eine moderne Arbeitswelt

- Nächste Schritte

- **Unterzeichnung** des Technikkonzeptes durch die Verwaltungsleitung
- Die Abteilung Information & Kommunikation wird für den **schrittweisen Ausbau** des Arbeitsplatzkonzeptes (bis 2026) einen **jährlichen Betrag i.H.v. 130.000 Euro** in den Haushalt einplanen
- Für das **hybride Arbeiten** soll in einem späteren Schritt mit den Mitgliedern aus Team 1 eine **Kollaborationsplattform** sowie eine **Projektmanagementsoftware** angeschafft werden

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Technikkonzept für eine moderne Arbeitswelt

# Ausstattung der Konferenz- und Besprechungsräume

Zukünftige Ausstattung der  
Besprechungsräume nur noch mit  
(Touch)Displays, keine Beamer mehr.

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Technikkonzept für eine  
moderne Arbeitswelt



**digital** @RhF

Bürgerservices | Arbeitswelten

### ■ Nächster Schritt

*Die Abteilung Information & Kommunikation stellt für die vorgestellten Displays (mind. 75 Zoll) insgesamt 15.000 Euro für folgende Konferenzräume in den Haushalt 2024:*

- - Konferenzraum 3. OG
- - Konferenzraum OB
- - Sitzungssaal altes Rathaus

*In diesem Betrag ist ebenfalls berücksichtigt, die Installation eines interaktiven Videokonferenzsystems sowie eines Lautsprechersystems im Konferenzraum 3.*



# Digitale Prozess- optimierung

I.2 Neues Arbeiten und  
digitaler Bürgerservice

Digitale Prozessoptimierung

I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice  
Digitale Prozessoptimierung

# Schnellere Einführung der eAkte

OE	Beschreibung	Alt	Neu	Status	InnovatorInnen	Anmerkung
00	Verwaltungsleitung	2022	2023	Angebunden		
01	Öffentlichkeitsarbeit	2021	-	Angebunden		
10	Hauptamt	2023	2023	Umsetzung		
14	Rechnungsprüfungsamt	2022	-	Angebunden		
20	Stadtkämmerei	2025	2024	Offen	Frau Canic	zusammen mit eRechnung
32	Amt für öffentliche Ordnung	2023	2023	Umsetzung	Herr Trüby, Frau Flößer	inkl. Bürgerbüro
41	Kulturamt	2026	2023	Umsetzung	Frau Neugart	
50	Amt für Familie, Jugend & Senioren	2027	2023	Umsetzung	Frau Stanojevic	
60	Stadtbauamt	2025	2023	Umsetzung	Frau Kähny	
61	Technische Dienste	2027	2024	Offen		
65	Amt für Gebäudemanagement	2027	2023	Umsetzung	Herr Mertz	
66	Amt für Straßen & Tiefbau	2025	2023	Umsetzung	Herr Mertz	



## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Digitale Prozessoptimierung

# InnovatorInnen

- 2tägiger Auftaktworkshop
- Digitale Ansprechpartner im Amt
- DMS-Scouts
- Durchführung von Maßnahmen aus der Fachstrategie

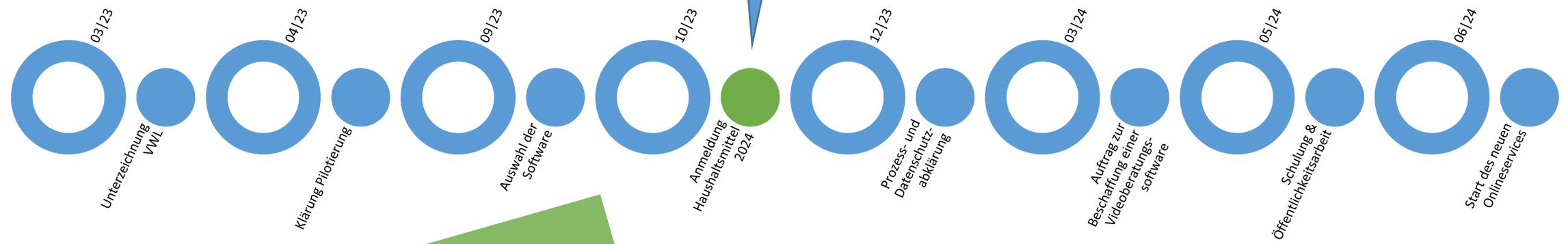
I.2 Neues Arbeiten und  
digitaler Bürgerservice

Digitale Prozessoptimierung

# Videoberatung



Heute



Videoberatung  
Projektüberblick

- **Softwarepräsentationen** diverser Hersteller und Auswahl nach dem Kriterienkatalog
- **Mittelanmeldung 2024**
- **Prozessklärung** in den Pilotierungsämtern
- 2024: **Auftrag** und **Einführung** der Videoberatung

Videoberatung

**Nächste Schritte**

I.2 Neues Arbeiten und  
digitaler Bürgerservice

Digitale Prozessoptimierung

**Onlineprozesse**

**Neu:**

- Wohngeld beantragen
- Bewohnerparkausweis
- Plakatierung mit Onlinebezahlungsfunktion
- SMS- oder eMail-Benachrichtigungsfunktion von Ausweisen
- Anbindung Portal für die Beantragung diverser Ausländeraufenthaltstitel (Land Brandenburg)

**In Arbeit**

- Anbindung Portal für Behördenbeteiligung „ViBa BW“ (Land Mecklenburg-Vorpommern)

I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Digitale Prozessoptimierung

eBürgerdienstleistungen

I.2 Neues Arbeiten und  
digitaler Bürgerservice

Digitale Prozessoptimierung

**Personalserviceplattform  
mit integrierter  
eLearningplattform**



**digital** @RhF

Bürgerservices | Arbeitswelten

# Personalplattform

## Intranet (öffentlich)

- Interne Meldungen
- Mitarbeiterverzeichnis
- Dienstanweisungen, Stadtrecht
- Info von A-Z
- Diverse Anleitungen
- Verlinkung zum Ticketsystem
- Verlinkung zum Ratsinfosystem
- Personalratsmeldungen

## Mitarbeiterplattform (persönlich)

- Personalwesen
  - Zeitwirtschaft
  - Urlaubsplaner
  - Einsicht in Entgeltabrechnung
  - Einsicht und Änderung der Stammdaten (Anschrift, Bank etc.)
  - Reisekostenabrechnung
  - Diverse Workflows (z.B. Homeoffice)
- Ausbildungsplattform
- Lernplattform

### Vorteile

- Möglichst ein System (Nutzerfreundlichkeit sowie geringerer Administrationsaufwand)
- Mehr digitale interne Dienstleistungen

Aufgrund der hohen Kosten der **Personalserviceplattform** und der derzeitigen **Haushaltslage** soll das **Projekt zu einem späteren Zeitpunkt** weiter verfolgt werden.

Das Projekt zur Umsetzung einer **eLearningplattform** soll hieraus ausgekoppelt werden und in der Arbeitsgruppe **weiterverfolgt** werden.

Personalserviceplattform mit  
integriertem eLearning

**Fazit**

# Schaffung neuer, räumlicher Arbeitswelten

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Schaffung neuer,  
räumlicher Arbeitswelten



Rheinfelden  
Baden

- **ProjektAbstimmung** zwischen 10 und 65 ist erfolgt
- **Städtetagsumfrage** zu NEW WORK - Konzepten
- Marktsichtung, Ausschreibung sowie Vorstellung der Fachbüros für die Erstellung eines Raumkonzeptes ist bereits erfolgt
- Die im Jahr 2023 eingestellten Haushaltsmittel in Höhe von insgesamt 60.000 Euro sind nach Bewertung der eingereichten Angebote nicht ausreichend.

## I.2 Neues Arbeiten und digitaler Bürgerservice

Schaffung neuer,  
räumlicher Arbeitswelten

Hinweis:  
Aufgrund der angespannten  
Haushaltssituation wird das Projekt  
**zurückgestellt.**

Neue angedachte Zeitschiene:  
2025 | Erstellung Raumkonzept  
2026 – 2029 | Umsetzung



# Neue Dienstvereinbarung Gleitzeit

## I.3 Personal

Ausweitung der flexiblen Arbeitszeit  
und -modelle

- **Seit 01.01.23 in Kraft getreten**
- **frühester Arbeitsbeginn** am Montag bis Freitag ist nun ab **06:00 Uhr** möglich
- **spätestes Arbeitsende** von **Montag bis Donnerstag** um **20:30 Uhr**
- **spätestes Arbeitsende** am **Freitag** um **18:00 Uhr**

### I.3 Personal

Ausweitung der flexiblen Arbeitszeit und -modelle

- **freiwillige Arbeit am Samstag im Homeoffice oder im Rathaus** möglich. Im **Rathaus** nur von **08:00 – 13:00 Uhr**, dabei besteht jedoch keine Betreuung durch die EDV oder die Hausmeister und die Gebäude sind im Winter nicht beheizt. Die Arbeitszeit am Samstag ist mit dem Vorgesetzten abzustimmen. Zeitzuschläge werden keine gewährt.
- Am **Freitag** wird die **Öffnungszeit des Rathauses auf 09.00 – 12:00 Uhr** festgelegt, so dass am Freitag um 12:00 Uhr die Kernarbeitszeit endet.

### I.3 Personal

Ausweitung der flexiblen Arbeitszeit und -modelle

**skills**

**I.3 Personal**  
Erarbeitung von Weiterbildungsangeboten  
mit Blick auf digitale Schlüsselkompetenzen

# Inhouseschulungen zu IT-Themen

08.11. und 09.11.22

## Digitale Transformation – Arbeiten in virtuellen Teams (Pflichtschulung Führungskräfte)

07.11. und 10.11.22

## Anforderungen einer digitalen Arbeitswelt an Mitarbeitende in Kommunen

11.05.23 **Webex-Schulung**

20.07.23 **DMS-Schulung (offenes Angebot)**

17.05.23 | Datenschutzschulung

20.07.23 | DMS Basisschulung (eAkte)

### I.3 Personal

Erarbeitung von Weiterbildungsangeboten  
mit Blick auf digitale Schlüsselkompetenzen

## ➤ Weitere Schulungen (Intranet)

### INHOUSE-SCHULUNGEN

Über den nachfolgenden Link erhalten Sie alle Informationen. Aktuelle Schulungen finden Sie unten auf dieser Seite.

> [Mehr erfahren](#)





## I.3 Personal

Einführung eines Wissensmanagement

### Sachstand:

Es ist beabsichtigt einen Leitfaden für „Übergabegespräche“ beim Ausscheiden eines Mitarbeitenden zu erarbeiten. Damit soll eine strukturiertere Wissensweitergabe ermöglicht werden.

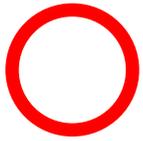
Hinweis:  
Aufgrund der angespannten  
Haushaltslage wird das Projekt  
**zurückgestellt** und eine erneute  
Prüfung erfolgt in 2024

### I.3 Personal

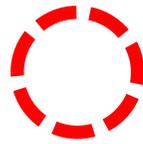
Zahlen, was die Leistung des Mitarbeiters wert ist

- Überarbeitung der leistungsorientierten Bezahlung
- Konzept zur Unterschriftsreife liegt PR sowie VWL vor
- Einführung ist abhängig von der Haushaltslage

# Erläuterung



Streichung 2024  
bzw.  
Mittelanmeldung  
für HHPL 2025



Voraussichtliche  
Kürzung der  
Mittelanmeldungen  
2024



## Offene Projekte



Plattform  
Projektmanagement



Kollaborations-  
plattform

## Projekte in der Umsetzung



Personalplattform



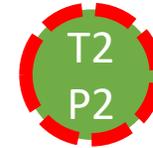
eLearningplattform



Videoberatung



Organisationskultur  
verbessern und  
WIR-Gefühl stärken



Technikkonzept



Erhöhung LOB



Raumkonzept

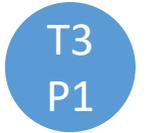


Informations-  
und internes  
Kommunikations-  
konzept



Wissensmanagement

## Erledigte Projekte



# I.4 Status der Projekte



## II. Beschaffungsliste für Soft- und Hardware 2024

Lfd. Nr.	Software / Plattform	Module	Verknüpfung mit Hardwa	OE	einmalige Kosten	lfd. Kosten (jährlich)	HHPL 2024	Art	Begründung Notwendigkeit
1	ProBAUG		x	60			- €	Pflicht	
1.1.		classic elan		60	7.437,50 €	1.785,00 €	9.222,50 €	Pflicht	OZG: Anbindung der Plattform ViBa BW an die Baurechtssoftware ProBAUG
1.2.		mobile Vorgangsakte / Lizenzen		60			924,24 €	Pflicht	Mit der mobilen Vorgangsakte werden Informationen immer griffbereit bei Außenterminen dabei. Die Mitarbeiter können mit der integrierten Kamera Fotos der Akte hinzufügen und eigene Notizen ergänzen. Zurück in der Verwaltung lassen sich die Daten dann ganz einfach ins das führende Fachverfahren übertragen oder an Kolleg*innen weiterleiten.
1.3.		Mediencenter PLUS		60	3.570,00 €	856,80 €	4.426,80 €	Pflicht	Erweiterung der digitalen Arbeit durch digitaler Unterschriftenlauf, Paginieren von Dokumenten etc.
1.4.		Entwässerungsanträge		60	8.000,00 €	1.000,00 €	9.000,00 €	Pflicht	Für die digitale Sachbearbeitung der Entwässerungsanträge soll das bereits eingesetzte Fachprogramm ProBAUG genutzt werden. Hierfür sind zusätzliche Lizenzen (4Stk.) für die Mitarbeiter des Amtes Straßen und Tiefbau notwendig.
1.5.		ViBa BW		60	- €	2.500,00 €	2.500,00 €	Pflicht	ViBa BW ist eine Plattform für Angreneranhörungen, Behördenbeteiligungen im Baugenehmigungsverfahren (OZG-Leistung). Für den Betrieb der Plattform ist ein Beitrag der Mitglieder vorgesehen.
1.6.	Zwischensumme ProBAUG				19.007,50 €	7.066,04 €	26.073,54 €		
2	eLearningplattform			Allg.	14.800,00 €	26.500,00 €	41.300,00 €	optional	Maßnahme T3P2 in der Fachstrategie digital@RhF. Die Mitarbeitenden können aus einem sehr breiten Themenspektrum an interaktiven Onlineschulungen teilnehmen, die sie sich individuell einplanen können. Pflichtschulungen können hier obligatorisch angelegt werden und zu jeder absolvierten Schulung wird ein Zertifikat erstellt.
3	Dokumentenmanagement-system (DMS)								
3.1.		pdf-a-dispatcher		Allg.	16.044,41 €	2.464,01 €	18.508,42 €	Pflicht	Das Modul ermöglicht die Umsetzung einheitlicher PDF/A-Strecken unabhängig davon, auf welchen Kanälen (scan, manuell, import, ...) die Dokumente zuvor ins System gelangen.
3.2.		Kommunalmaster Mehrfachablage		Allg.	2.842,91 €	321,30 €	3.164,21 €	Pflicht	Mit dem Add-on Mehrfachablage können eine unbegrenzte Anzahl von Dateien und E-Mails in einem Zug in der geöffneten E-Akte abgelegt werden.
3.3.		DMS Connect		Allg.	2.396,30 €	499,70 €	2.896,00 €	Pflicht	Weiterverwendung/Ablage von mit dem Rechnungseingangsworkflow erarbeiteten Dokumenten in vorhandenem Belegarchiv
3.4.		sbw connet		Allg.	2.388,85 €	1.514,96 €	3.903,81 €	Pflicht	Die Komponente enaio sbw-connect ist das Bindeglied zwischen dem Serviceportal Baden-Württemberg www.service-bw.de und dem Dokumentenmanagementsystem.
3.5.		Schnittstelle zu DIWO		32	2.500,00 €	800,00 €	3.300,00 €	Pflicht	Bei der Erzeugung von Schriftstücken aus DIWO, werden diese in enaio abgelegt, Bestandsakten können komplett in enaio übertragen werden, Wohngeldanträge aus service-bw können über die Schnittstelle weiter
3.6.	Zwischensumme DMS				23.672,47 €	4.799,97 €	28.472,44 €	Pflicht	
4	KM Rechnungseingangsworkflow.BA SIS			Allg.	48.640,00 €	71.630,00 €	120.270,00 €	Pflicht	Einführung der eRechnungseingangslösung - Kostenplanung durch 20, Haushaltsplanung 2024

## II. Beschaffungsliste

Soft- und Hardware 2024

### III. City-App:

Vorstellung des Ergebnisses einer studentischen Umfrage zur Nutzung und Funktionen für eine städtische App

An aerial photograph of a city, likely Rheinfelden in Baden, showing a river on the left, industrial buildings in the foreground, and residential areas in the background. A white rectangular box is overlaid in the center, containing text. The box is decorated with white dots along its left and right edges.

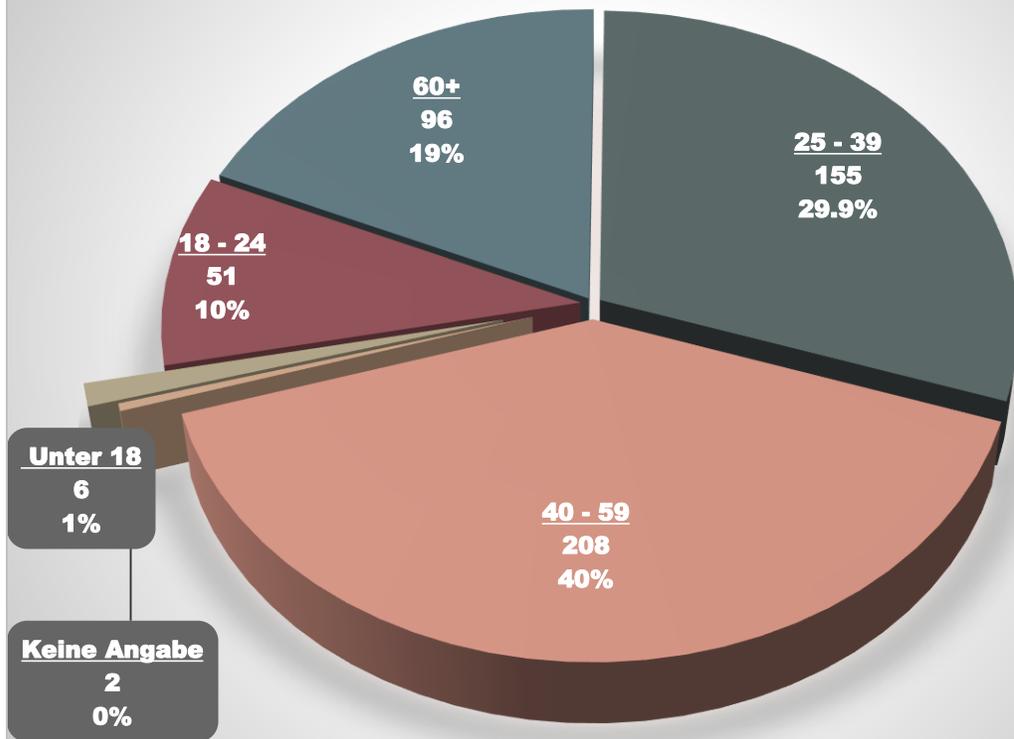
# Konzept City-App Rheinfelden (Baden)

1 4 . J U L I 2 0 2 3

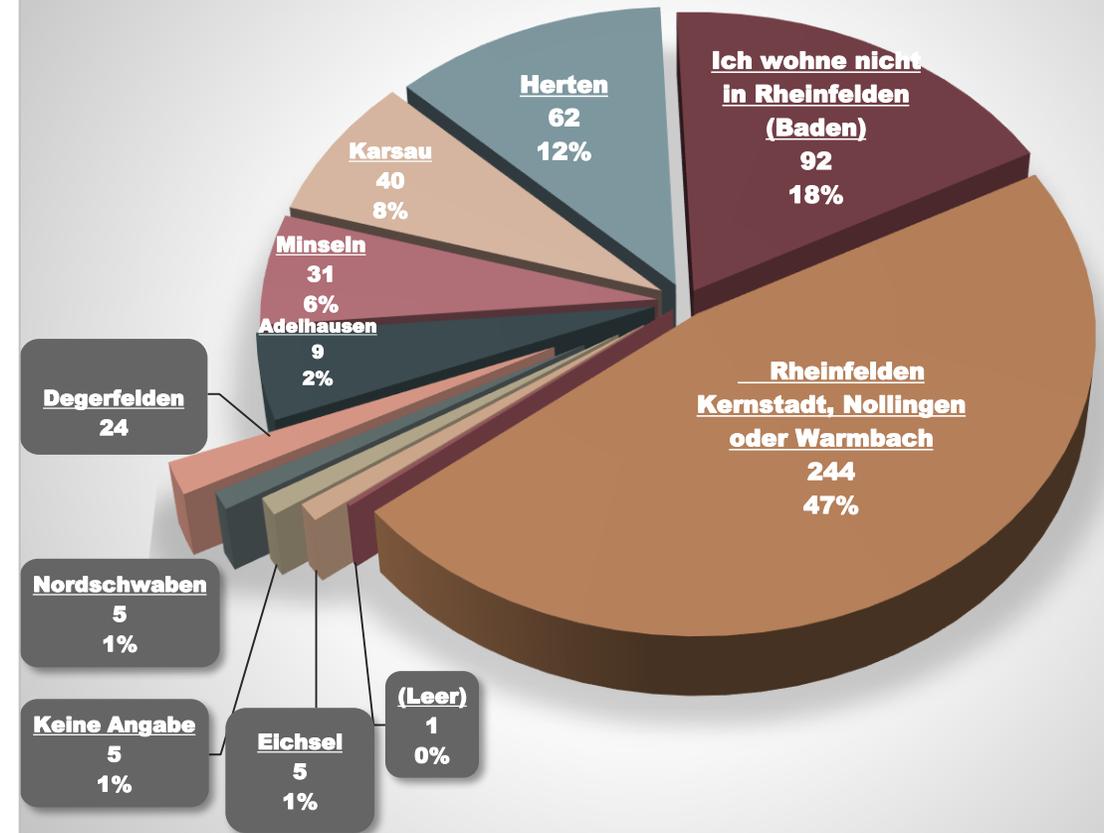
G R E T A K A R U S , J A N N I K A S P I T Z

# Repräsentanz

## 518 Antworten - Altersverteilung



## 518 Antworten - Wohnort



# Zuspruch oder Abneigung gegenüber einer City-App

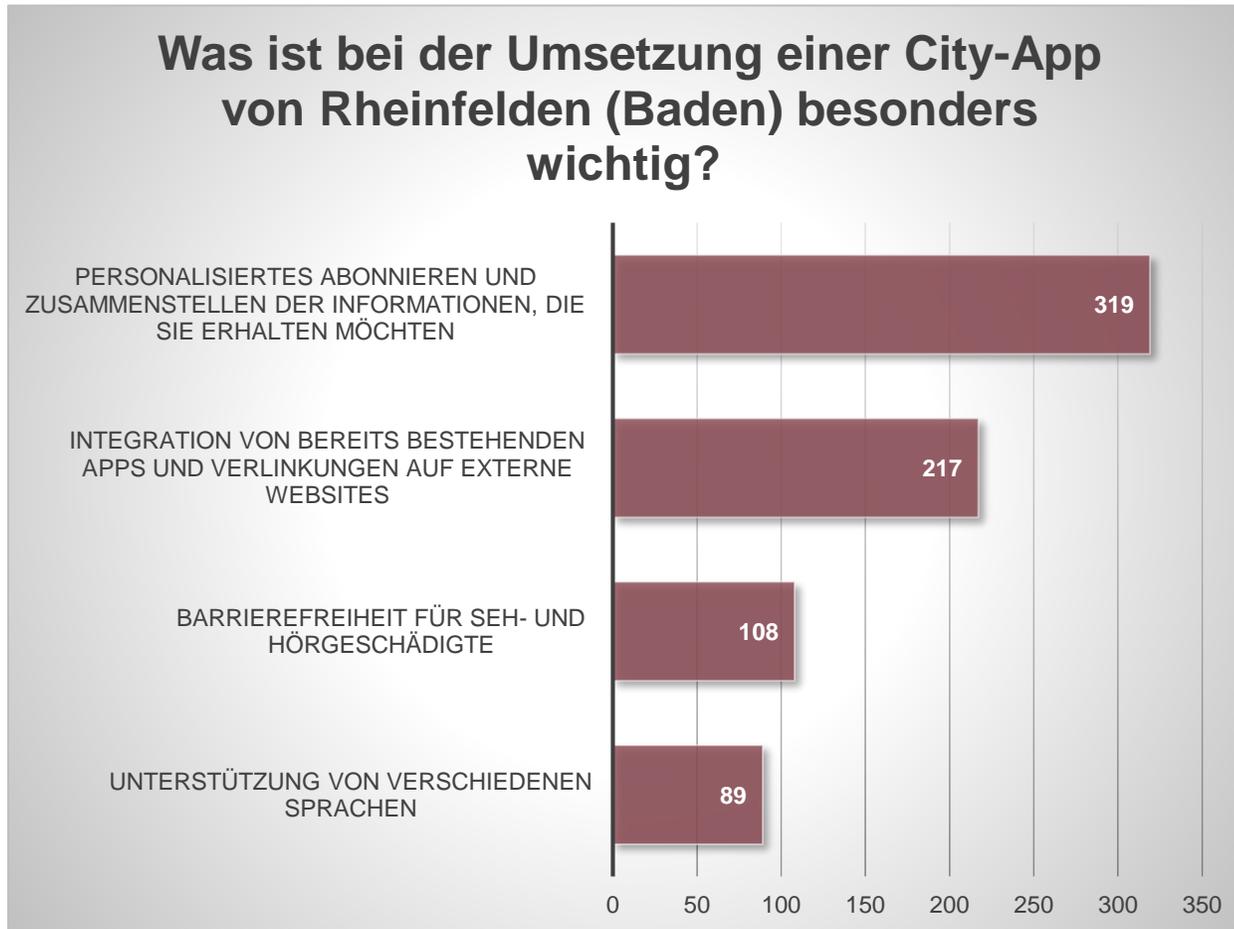


# Funktionen einer City-App

Funktion	NPS
Veranstaltungskalender (Feste, Märkte, Konzerte, ...)	70
Digitales Bürgerbüro (Digitale Dienstleistungen)	69
Onlineterminvereinbarung für verschiedene Anliegen	68
Sonstige Nachrichten (Baustellen, Verkehrshinweise, ...)	67
Warnhinweise (Wetterwarnungen, Bevölkerungsschutz, ...)	66
Freizeitaktivitäten (Gastronomie, Ausflugsziele, ...)	62
Ärzte & Gesundheit (Übersicht Arztpraxen & Apotheken, ...)	55

Funktion	NPS
Öffentliche Einrichtungen (Schwimmbäder, Schulen, Kitas, ...)	48
Pressenachrichten & Newsfeed	44
Abfallkalender & Erinnerungen	40
Mängelmelder	39
ÖVPN (Verbindungen, Abfahrtszeiten, Ticketerwerb, ...)	33
Freie Parkplätze & E-Ladestationen	31
Anzeiger für Stellenangebote, Wohnungsmarkt, Nachbarschaftshilfe, ...	27
Bürgerforum (digitale Plattform zu Diskussionen, Meinungstausch, ...)	14
Mobilität (Carsharing, Fahrradwege, E-Bike-Verleih, ...)	14
Stadtplan	14
Fragen an den Oberbürgermeister	-17

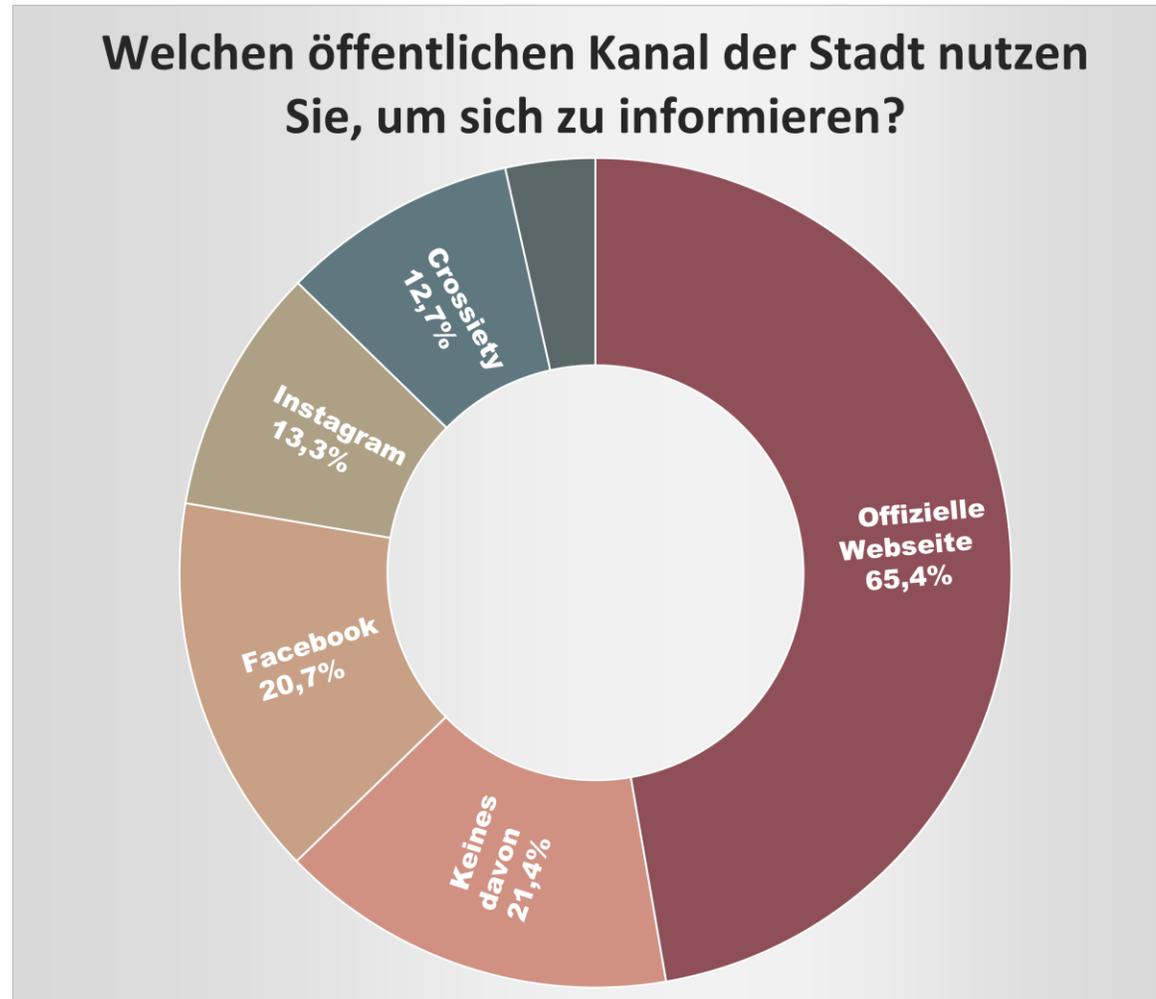
# Wünsche und Vorschläge der Umfrageteilnehmer



# Schnittmenge mit der Umfrage

Funktion	NPS	Priorisierung der Stadt
Veranstaltungskalender (Feste, Märkte, Konzerte, ...)	70	10
Digitales Bürgerbüro (Digitale Dienstleistungen)	69	9
Onlineterminvereinbarung für verschiedene Anliegen	68	10
Sonstige Nachrichten (Baustellen, Verkehrshinweise, ...)	67	10
Warnhinweise (Wetterwarnungen, Bevölkerungsschutz, ...)	66	10
Freizeitaktivitäten (Gastronomie, Ausflugsziele, ...)	62	6
Ärzte & Gesundheit	55	8
Öffentliche Einrichtungen (Schwimmbäder, Schulen, ...)	48	8
Pressenachrichten & Newsfeed	44	10
Abfallkalender & Erinnerungen	40	6
Mängelmelder	39	10
ÖVPN (Verbindungen, Abfahrtszeiten, Ticketerwerb, ...)	33	5
Freie Parkplätze & E-Ladestationen	31	5
Anzeiger für Stellenangebote, Wohnungsmarkt, ...	27	1
Bürgerforum (digitale Plattform zum Meinungstausch, ...)	14	8
Mobilität (Carsharing, Fahrradwege, E-Bike-Verleih, ...)	14	8
Stadtplan	14	5
Fragen an den Oberbürgermeister	-17	8

# Nutzung städtischer Info-Kanäle



**2024:**

- Initiierung einer Projektgruppe
- Erstellung eines Leistungskataloges für die Ausschreibung
- Marktsichtung
- Details zum Projekt (Kosten, Funktionen etc.)
- Mittelanmeldung für den Haushalt 2025

**2025:** Umsetzung

**2026:** Go-Live

III. City-App

**Nächste Schritte**



# IV. eRechnungseingangs- workflow

Rechnungseingang					
Rechnungsprüfung					
Buchungsfreigabe					
Archivierung					

# IV. Überblick

eRechnungseingangsworkflow

**Papier Rechnungen**

**E-Mail Rechnungen**

**E-Rechnungen**

**Workflow**

**Ämter**

**Buchung**

**Prüfung**

**Freigabe**

**Archivierung**

# IV.1 Überblick

eRechnungseingangsworkflow

## Vorteile

- Effizienzsteigerung: Durch die Automatisierung kann die Verwaltung die Zeit und die Ressourcen, die für die manuelle Rechnungsverarbeitung benötigt werden reduzieren
- Umweltfreundlichkeit: Druck von Formularen etc. entfällt
- Komfort, Flexibilität und Reduzierung von Abhängigkeiten
- Zugänglichkeit und Transparenz: Rechnungen können von überall und jederzeit eingesehen und bearbeitet werden
- Allgemeine Steigerung der Attraktivität des Arbeitgebers durch digitale zeitgemäße Prozesse
- Archivierung: Anbindung an enaio statt Questys

## Nachteile

- Änderungen der Prozesse
- Hohe Kosten (einmalig, laufend) (1 Beleg ~ 1 Euro / 50.000 Belege zzgl. User und Lizenzgebühren)
- Abwasserbeseitigung / Bürgerheim / Stadtwerke weiterhin in Papierform

# IV.1 Überblick

eRechnungseingangsworkflow



**Ab 01/2024**  
Kick-Off  
Projektgruppe

**Ab 04/2024**  
Ausarbeitung der  
SOLL-Prozesse

**Ab 11/2024**  
Etablierung des  
eWorkflows

**09/2024**  
Kick-Off  
Rechenzentrum  
Komm.One

## IV.2 Zeitplan

eRechnungseingangsworkflow



### Einmalig

Beratungsleistungen (Pflicht) 4.250 Euro  
Erstmalige Bereitstellung 12.550 Euro  
Implementierung intern 10.100 Euro  
Implementierung extern 14.100 Euro

---

41.000 Euro

### Laufend

Plattform-User ~ 8.000 Euro  
IMAP Postfach ~ 9.000 Euro  
Betreuung ~ 1.000 Euro  
xFlow Softwarenutzung ~ 6.500 Euro  
Variable Kosten xFlow ~ 47.000 Euro

---

71.000 Euro netto  
(ab 2025: 84.500 Euro brutto)

## IV.3 Kosten

eRechnungseingangsworkflow



## V. Schuldigitalisierung



## Agenda

1. Rückblick 2023
2. Aktueller Sachstand
3. Ausblick 2024

**Überblick**  
Schuldigitalisierung

## iPads

- Verteilung von zusätzlichen 100 Geräten

## Lehrerendgeräte

- Anschaffung und Verteilung weiterer 20 Geräte – Ausstattungsziel: **100%**
- Rücknahme und Neuausgabe bei Wechsel der Lehrkräfte

## WLAN Ausbau

- Weiterführung der Standardisierung der Grundschulen  
→ OctoGate Appliance für:
  - Hebelschule Nollingen
  - Goetheschule
  - Georg-Büchner Gymnasium
- Vereinzelt Installation weiterer Accesspoints zur besseren Abdeckung

## Interaktive Displays

- Ca. 20 neue Displays verteilt
- Klassenzimmerausstattung Realschule, Gymnasium

## PaedML

- Regelmäßige Versions- und Funktionsupdates
- Updates der Server, Softwarepakete und Clients

# V.1 Rückblick 2023

## Schuldigitalisierung

## V.2 Aktuelles **BelWü**

Schuldigitalisierung

### Abschaltung Belwue-Netz

- Alle Schulen wurden über eigene Netzwerkinfrastruktur an das Datennetz der Stadt angebunden

### Abschaltung Homepage & Mails

- Über BelWü gehostete Homepages und E-Mail werden umgezogen.
- Wir werden rechtzeitig aktiv auf die betreffenden Schulen zugehen und die Umstellung planen.

Schüler iPads  
700

Lehrer iPads  
125

Lehrer  
Notebooks  
128

Interaktive  
Displays  
75

Gesamt  
ca. 1000  
Endgeräte

## V.2 Aktuelles **Geräte**

Schuldigitalisierung

Physikalische  
Server  
8

Virtuelle  
Server  
~60

OctoGate  
Appliance  
5

WLAN  
Accesspoints  
170

## V.2 Aktuelles **Geräte**

Schuldigitalisierung

Um die digitale Infrastruktur der Schulen zu verbessern, hat der Bund den Ländern **5 Milliarden Euro** im Rahmen des **DigitalPakt Schule** zur Verfügung gestellt. Die **Stadt Rheinfelden** (Baden) erhält für ihre Schulen bis Anfang 2024 insgesamt **1.078.900 Euro** Zuschuss. Die Verteilung des Bundes ist aufgrund der Schülerzahlen wie folgt vorgesehen:

## V.2 MEP Zuschuss

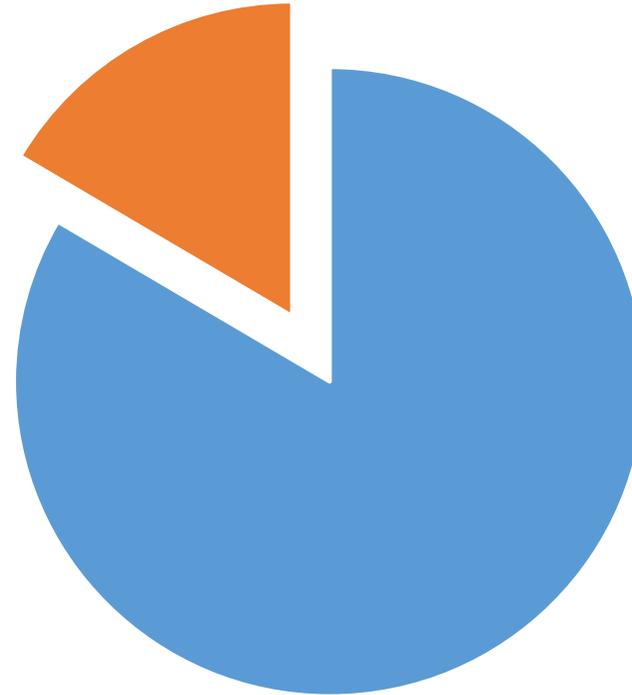
Schuldigitalisierung

### Verteilung des Zuschusses

Georg-Büchner-Gymnasium:	234.200 €
Eichendoff-Schule:	29.600 €
Gertrud-Luckner-Realschule:	307.300 €
Christian-Heinrich-Zeller Schule:	40.900 €
Goetheschule:	124.300 €
Schillerschule:	143.800 €
Hebelschule:	48.900 €
Scheffel- und Fridolinschule:	63.700 €
Dinkelbergschule:	34.100 €
Hans-Thoma-Schule:	52.100 €



Mittel  
genehmigt  
(noch nicht  
abgerechnet)



Mittel  
gebunden /  
verausgabt  
~ 900.000 €  
seit 2019

## V.2 MEP Zuschuss

Schuldigitalisierung

**Budget Schulen Rheinfelden**  
**1.078.900 Euro**

## **Bisherige Maßnahmen über den MEP:**

- Gebäudeverkabelung
- Steuergeräte
- Interaktive Displays
- Beamer
- Herstellung von Projektionsflächen
- Netzwerkerneuerung
- Switche & Router
- Medientische
- WLAN
- ...

# **V.2 MEP Zuschuss**

Schuldigitalisierung

Interaktive  
Displays

Nextcloud

paedML 5

iPads

Lehrer  
Notebooks

Breitband

**V.3 Ausbilck 2024**

Schuldigitalisierung

## Interaktive Displays

- Anschaffung weiterer Displays
- Gertrud-Luckner Realschule
- Hans-Thoma Schule
- Gemeinschaftsschule

## iPads

- Beschaffung Zusätzlicher Endgeräte für den Unterricht
- Austausch alter iPads, die keine Updates mehr erhalten.
- Test weitere iPad Klasse (evtl. GBG oder GLRS)
- Umsetzung neues Konzept i. V. mit Schulamt

# V.3 Ausbilck 2024

## Schuldigitalisierung

## paedML 5 (Windows)

- Großes Versionsupdate – Komplette Neuinstallation an einigen Schulen erforderlich
- Umstellung auf aktuellste Windows Server Version
- Update der Clients auf die aktuelle Windows 10 LTS Version

## Nextcloud

- Einführung einer Datenschutzkonformen Cloud.
- Schulen mit paedML → wird eine Erweiterung Integriert
- Schulen ohne paedML → Bereitstellung durch die Stadt

## Lehrer Notebooks in paedML

- In einigen Schulen sind die Dienstlaptops mit der paedML verbunden. Dies sorgt immer wieder für Probleme durch wechselnde Nutzung Homeoffice ↔ paedML
- In einigen Schulen sind die Dienstlaptops mit der paedML verbunden. Dies sorgt immer wieder für Probleme durch wechselnde Nutzung Homeoffice ↔ paedML
- Geräte werden nach und nach aus der paedML entfernt. Dazu muss das Notebook komplett zurückgesetzt werden
- Drucken und Zugriff auf das persönliche Laufwerk der paedML soll weiter möglich sein.
- Geräte werden nach und nach aus der paedML entfernt. Dazu muss das Notebook komplett zurückgesetzt werden
- Drucken und Zugriff auf das persönliche Laufwerk der paedML soll weiter möglich sein.

## Breitband

- Einführung Breitbandanschluss über Zweckverband bis Ende 2024 an allen Schulen

# TRANSFORMATION

Rheinfelden   
Baden

**Vielen Dank**  
für Ihre  
Aufmerksamkeit

**digital** @RhF

Bürgerservices | Arbeitswelten