

Gliederung

Zusammenfassung der Empfehlungen

- 1. Ist**
- 2. Auftrag Hauptausschuss**
- 3. Empfehlungen**
 - 3.1 SessionNet und die Anwendung Mandatos**
 - 3.2 Elektronische Zustellung von Einladungen, Vorlagen und Niederschriften**
 - 3.3 Datenzugriff mittels WLAN-Technik**
 - 3.4 Hardware**
 - 3.4.1 Einsatz von privaten Notebooks der Gremienmitglieder
 - 3.4.2 Bereitstellung von städtischen Notebooks und Farbtintenstrahldruckern durch den IBB
- 4. Finanzielle Auswirkungen**
 - 4.1 Einsparungen**
 - 4.1.1 Vorlagenerstellung
 - 4.1.2 Sitzungsdienst, Einladungen incl. Vorlagen
 - 4.1.3 Sitzungsdienst, Anträge und Anfragen
 - 4.1.4 Sitzungsdienst, Niederschriften
 - 4.1.5 Zusammenfassung der möglichen Einsparungen
 - 4.2 Aufwendungen**
 - 4.2.1 Kosten bei dem Einsatz von „Mandatos“
 - 4.2.2 Kosten bei dem Einsatz privater Notebooks
 - 4.2.3 Kosten bei dem Einsatz der vom IBB bereitgestellten Notebooks und Drucker
 - 4.2.4 Finanzierung der Aufwendungen
- 5. Öko-Bilanz**
- 6. Zusammenfassende Gegenüberstellung von Einsparungen, Kosten und Nutzen**

Anlage: Umfrageergebnis „Einsatz von Mandatos“

Zusammenfassung der Empfehlungen

1. Mandatos

Die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger sollten „Mandatos“ einsetzen, da so die digitale Gremienarbeit mit vertretbarem finan-
ziellem Aufwand noch effektiver gestaltet werden kann.

s. Seite 6

2. Elektronische Zustellung von Einladungen, Vorlagen und Niederschriften

Um den elektronischen Versand von Einladungen an die politi-
schen Gremien zu ermöglichen, ist die Geschäftsordnung des
Rates entsprechend zu ändern.

Einladungen, Vorlagen und Niederschriften werden von der
Verwaltung unverzüglich in das Ratsinformationssystem ein-
gestellt, damit die Gremienmitglieder zeitnah über das Ratsin-
formationssystem auf die Dokumente zugreifen können.

Bei Einladungen zu Gremiensitzungen versendet die ge-
schäftsführende Dienststelle zusätzlich eine Mail an die Gre-
mienmitglieder mit dem Hinweis, dass die Einladung im Ratsin-
formationssystem eingestellt ist. Die Tagesordnung in Form
des Aushanges wird dieser Mail als Anlage beigefügt.

s. Seite 8

3. Hardware-Ausstattung

Die Arbeitsgruppe empfiehlt den Einsatz privater W-LAN-
fähiger Notebooks aufgrund der sicheren Technik und des ver-
gleichsweise geringen Supportaufwands. Alternativ bietet der
Informatik-Betrieb die Vermietung von Hardware zum Selbst-
kostenpreis an.

s. Seite 11

4. Einsparungen:

Die Umstellung auf eine papierarme Gremienarbeit ermöglicht bei der Stadtverwaltung Bielefeld Einsparungen bei den Sachaufwendungen in Höhe von schätzungsweise 34.400,00 €. Die stellenplanmäßigen Einsparungen (0,107 Stelle) sind sehr gering und werden durch den Mehraufwand, der den geschäftsführenden Dienststellen und den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern durch den Einsatz des Programms Session entsteht, kompensiert.

s. Seite 12

5. Aufwendungen

Die einmaligen Aufwendungen (Mandatos, Zugang zum Gastnetz) betragen 17.700,00 €

Die laufenden Aufwendungen pro Jahr (Mandatos, Hardware) betragen je nach Art der Hardware

- a) 24.000,00 €
- b) 135.600,00 € oder
- c) 79.800,00 €

s. Seite 17

6. Finanzierung der Aufwendungen

Es wird die Bildung einer Arbeitsgruppe aus Vertretern von Politik und Verwaltung empfohlen, in der Fragen zum Umfang der Einführung, zur Finanzierung der Aufwendungen sowie zur haushalterischen Veranschlagung des Finanzbedarfs abzustimmen sind.

s. Seite 18

1. Ist

Das bei der Stadt Bielefeld seit 2001 eingesetzte Ratsinformationssystem „PVRat“ wurde 2008/2009 in folgenden Schritten durch das Ratsinformationssystem der Fa. Somacos abgelöst:

ab	04.07.2008	Vorlagenerstellung und Abwicklung des Sitzungsdienstes mit dem Programm „Session“
	26.08.2008	Start des Informationssystems für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung
	11.02.2009	Start des Informationssystems für Mandatsträgerinnen und Mandatsträger
	05.05.2009	Start des Informationssystems für Bürgerinnen und Bürger

Von den ca. 470 Mandatsträgerinnen und Mandatsträger haben mittlerweile über 100 ihre persönliche Zugangsberechtigung zum Informationssystem beantragt und nutzen dies entsprechend.

2. Auftrag Hauptausschuss

Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung am 07.05.2009 aufgrund eines Antrages der BfB-Fraktion sowie eines Änderungsantrages der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen einstimmig folgenden Beschluss gefasst:

1. *Die Verwaltung wird beauftragt, Vorschläge zu erarbeiten, wie eine moderne, papierarme und insgesamt effiziente Gremienarbeit für alle Rats- und Bezirksmitglieder sowie alle übrigen Mandatsträger bis zum Beginn der neuen Wahlperiode sichergestellt werden kann.*
2. *Darzustellen sind von der Verwaltung die dafür noch notwendigen Investitionen, zum Beispiel für Stromanschlüsse/Internetzugänge im Ratssaal und den Fraktions- und Gruppenräumen und ggf. zusätzliche Aufwandsentschädigungen für die Mandatsträger. Daneben sind die möglichen Einsparungen, zum Beispiel bei den Druck- und Papierkosten, bei den Personalkosten in der Verwaltung, bei Porto- und anderen Zustellkosten, bei den Fraktionsgeldern etc. zu beziffern. Ebenso ist eine Öko-Bilanz der Gesamtmaßnahme vorzulegen.*
3. *Zu prüfen ist, ob und welche rechtlichen Grundlagen für den alternativen elektronischen Versand der Unterlagen zu schaffen sind und wie diese erreicht werden können.*
4. *Bei diesen Betrachtungen ist auf die Erfahrungen der Kommunen zurückzugreifen, die bereits seit einigen Jahren Erfahrungen mit den Vorteilen eines Ratsinformationssystem gesammelt haben.*
5. *Sollte die Prüfung der erstgenannten Punkte ein positives Ergebnis bringen, ist bei der dann notwendigen Beschaffung von PCs, bzw. Notebooks darauf zu achten, dass die Produktionsbedingungen und die Bedingungen der Rohstoffgewinnung unbedenklich sind.*
6. *Die Verwaltung wird beauftragt, positive Beispiele der politischen Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern auf Online-Basis aus anderen Kommunen darzustellen und auf ihre Übertragbarkeit auf die Stadt Bielefeld zu überprüfen. Technische Voraussetzungen und geschätzte Kosten sind darzustellen.*

Auf der Grundlage dieses Beschlusses werden im nachfolgenden Bericht Alternativen dargestellt sowie erste Handlungsempfehlungen für einen aus Sicht des Büros des Rates und des Informatikbetriebs der Stadt Bielefeld gangbaren Weg zu einer papierarmen Gremienarbeit gegeben.

3. Empfehlungen

3.1 SessionNet und die Anwendung „Mandatos“

Mit der Integration von „SessionNet“ für Mandatsträger/-innen (Ratsinformationssystem) in den Internetauftritt der Stadt Bielefeld wurde im Februar 2009 ein erster Schritt zur Einführung einer digitalen Gremienarbeit vollzogen. Anfragen, Anträge und Vorlagen stehen den Gremienmitgliedern seither ebenso wie Einladungen und Sitzungsniederschriften nach ihrer Freigabe elektronisch zur Verfügung. Basierend auf einem detaillierten Rollen- und Rechtemodell können zugriffsberechtigte Gremienmitglieder in Sitzungen und Vorlagen recherchieren. Sitzungsdokumente können elektronisch archiviert werden. Die sitzungsbezogene Zusammenstellung der Dokumente erlaubt einen schnellen Zugriff auf benötigte Informationen.

Die bei der Stadt Bielefeld bisher noch nicht eingesetzte Anwendung „Mandatos“ bietet ergänzende Funktionen wie z. B. die Synchronisation von Dateien, Offline-Fähigkeit, Kommentierungsfunktion, Volltextrecherche sowie eine Versionsverwaltung von Dokumenten. Alle abgerufenen Daten und Dokumente können auf den Rechnern der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger gespeichert werden, so dass auch ohne Internetverbindung eine Offline-Bearbeitung von Sitzungsunterlagen möglich ist. Mittels der in Mandatos integrierten Kommentierungsfunktion können Dokumente mit Notizen versehen werden. Wichtige Passagen können markiert und hervorgehoben werden. Auch das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten ist möglich. Durch die Verwendung der lokalen Recherche lassen sich alle Dokumente auch volltextbasiert schnell finden. Die integrierte Versionsverwaltung von Dokumenten macht es möglich, jederzeit zu erkennen, ob ein Dokument bereits lokal vorhanden oder online verfügbar ist. Unterschiedliche Versionsstände von Dokumenten stehen damit für Recherchezwecke zur Verfügung. Mandatos kann so installiert werden, dass es sich bei jedem Start selbst aktualisiert.

Voraussetzungen für den Einsatz von Mandatos sind:

- Windows-PC ab Windows 2000
- Internet Explorer ab Version 6.0 (Empfehlung IE 7)
- Microsoft .NET-Framework 2.0
- Internetverbindung zu dem Server, auf dem SessionNet installiert ist
- Adobe Reader 8.1 oder höher

(für die Ansicht und Bearbeitung von PDF-Dokumenten) oder MS Word

Um besser abschätzen zu können, welcher Zusatznutzen durch den Einsatz von Mandatos zu erwarten wäre, hat das Büro des Rates bei Kommunen, die bereits seit längerem mit dem Ratsinformationssystem Session der Firma Somacos arbeiten, eine Umfrage durchgeführt.

9 der insgesamt 12 angeschriebenen Städte und Gemeinden haben die gestellten Fragen beantwortet. Lediglich 3 der befragten Städte (Magdeburg, Schwerin und Heidelberg) setzen bereits Mandatos ein. Die größte Akzeptanz findet die Software in Magdeburg, wo 53 von 56 Ratsmitgliedern Mandatos nutzen. In Schwerin haben sich 41 von 45 Mandatsträgern für die papierarme Gremienarbeit entschieden. In Heidelberg nutzen trotz des Einsatzes von Mandatos 2/3 der Gremienmitglieder zusätzlich die papiergebundene Übermittlung von Sitzungsunterlagen.

Die übrigen Städte und Gemeinden beschränken sich dagegen bisher auf den Einsatz von SessionNet, wobei unterschiedliche Einsparpotentiale gesehen werden.

(Ein Auszug aus den Umfrageergebnissen ist als Anlage beigefügt).

Mandatos

Die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger sollten „Mandatos“ einsetzen, da so die digitale Gremienarbeit mit vertretbarem finanziellem Aufwand noch effektiver gestaltet werden kann.

3.2 Elektronische Zustellung von Einladungen, Vorlagen und Niederschriften

Einladungen

Nach § 47 Abs. 2 GO NRW sind die Ladungsfrist und die Form der Einberufung in der Geschäftsordnung des Rates zu regeln. Diese schreibt in § 2 Abs. 1 vor, dass die Einladung schriftlich erfolgen muss. Für Ratsmitglieder besteht eine Verabredung, dass - sofern das Einverständnis vorliegt - die Einladungen in das Postfach der Fraktion gelegt und aus Kostengründen auf den Postversand verzichtet werden kann.

Die Ladungsfrist beträgt nach der Geschäftsordnung 6 Tage. Maßgeblich für das Einhalten der vorgeschriebenen Ladungsfrist ist der Zugang der Einladung beim Empfänger. Bei der Zustellung durch die Post kann davon ausgegangen werden, dass die Einladung spätestens am dritten Tag nach Aufgabe zur Post zugegangen ist. Auch wenn die Einladung in das jeweilige Postfach im Fraktionsbüro gelegt wird, geht die Verwaltung davon aus, dass die Ladungsfrist gewahrt wird. Ein Nachweis über den Zugang der Einladung (wie z.B. mit der Postzustellungsurkunde) wird nicht geführt.

Eine elektronische Zustellung der Einladung setzt eine Änderung der Geschäftsordnung des Rates in der Form voraus, dass die Einladung nicht nur schriftlich, sondern auch elektronisch erfolgen kann. Bei einer elektronischen Zustellung kann davon ausgegangen werden, dass die Einladung spätestens am Tag nach Absenden der Mail beim Empfänger vorliegt und abgerufen werden kann. Problematisch ist jedoch die Übersendung der Einladung mit Informationen zum nichtöffentlichen Teil der Sitzung. Hier muss sichergestellt werden, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter nicht möglich ist. Eine denkbare Lösung durch entsprechende Verschlüsselung der Daten lässt die bestehende DV-Infrastruktur bei der Stadt Bielefeld nicht zu und ist kurzfristig nicht angedacht. Um den datenschutzrechtlichen Belangen gerecht zu werden, wird stattdessen vorgeschlagen, den elektronischen Versand der Einladungen folgendermaßen zu gestalten:

1. Die geschäftsführende Dienststelle versendet eine Mail an die Gremienmitglieder mit dem Hinweis, dass die Einladung im Ratsinformati-

onssystem eingestellt ist. Als Anlage wird die Tagesordnung in Form des Aushangs beigefügt (nichtöffentliche Tagesordnungspunkte sind darin verklausuliert wie z.B. „Liegenschaftsangelegenheiten“).

2. Die zugriffsberechtigten Gremienmitglieder können die Einladung dann im Ratsinformationssystem, in dem auch die nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte in vollem Umfang ersichtlich sind, abrufen.

Vorlagen

Für das Übersenden von Vorlagen gibt es in der Gemeindeordnung und in der Geschäftsordnung des Rates keine Regelungen. Hinsichtlich der Vorlagen für den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung gilt jedoch auch hier die Vorgabe, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter nicht möglich sein darf.

Vorlagen werden nach Fertigstellung durch die Verwaltung freigegeben und stehen ab diesem Zeitpunkt (also in der Regel noch vor dem Versenden der Einladung) den zugriffsberechtigten Gremienmitgliedern im Rats- und Informationssystem zur Verfügung. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird den Gremienmitgliedern nach Anmeldung in dem Ratsinformationssystem immer angezeigt, welche weiteren Vorlagen seit der letzten Anmeldung eingestellt worden sind.

Niederschriften

Für das Übersenden von Niederschriften gelten die gleichen Aussagen wie zu den Vorlagen. Niederschriften werden nach Unterzeichnung durch die Schriftführerin/den Schriftführer freigegeben und stehen ab diesem Zeitpunkt den zugriffsberechtigten Gremienmitgliedern im Rats- und Informationssystem zur Verfügung. Da es für die Versendung der Niederschriften - anders als bei der Einladung - keine Fristen gibt, ist eine zusätzliche Mail nicht zwingend erforderlich, zumal die Gremienmitglieder beim Anmelden einen entsprechenden Hinweis auf eine neu eingestellte Niederschrift erhalten.

Änderung der Geschäftsordnung des Rates

Um den elektronischen Versand von Einladungen zu den politischen Gremien zu ermöglichen, ist die Geschäftsordnung entsprechend zu ändern.

Einladungen, Vorlagen und Niederschriften werden von der Verwaltung unverzüglich in das Ratsinformationssystem eingestellt, damit die Gremienmitglieder zeitnah über das Ratsinformationssystem auf die Dokumente zugreifen können.

Bei Einladungen zu Gremiensitzungen versendet die geschäftsführende Dienststelle zusätzlich eine Mail an die Gremienmitglieder mit dem Hinweis, dass die Einladung im Ratsinformationssystem eingestellt ist. Die Tagesordnung in Form des Aushanges wird dieser Mail als Anlage beigefügt.

3.3 Datenzugriff mittels WLAN-Technik

Mit WLAN (Wireless Local Area Network) wird ein lokales Funknetz bezeichnet. Mit dieser Technik kann ein Notebook, welches WLAN-fähig ist, kabellos eine Verbindung ins Internet herstellen.

Durch bereits vorhandene WLAN-Access-Points im Alten und Neuen Rathaus besteht die Möglichkeit, dass sich authentifizierte Notebooks über ein sogenanntes „Gast-Netz“ in das Internet einwählen, ohne auf die Schutzmechanismen des städtischen Netzes (z.B. Web-Washer) zu verzichten. Damit wird ein Zugriff auf das Verfahren "Session" mit seinen Modulen über das Internet in den Sitzungs- und Fraktionsräumen im Alten und Neuen Rathaus gewährleistet. Die Internetverbindung ist zwingend über das Gast-Netz zu realisieren, damit keine - möglicherweise virenfizierten - schädlichen Dateien in das städtische Datennetz gelangen.

Aufgrund der noch nicht ausgebauten Netzwerkinfrastruktur im Kreishaus (Sitzungssaal) kann diese Technik zurzeit dort allerdings noch nicht eingesetzt werden.

3.4. Hardware

3.4.1 Einsatz von privaten Notebooks der Gremienmitglieder

Die Gremienmitglieder können mit ihren privaten Notebooks das Gast-Netz wie unter 3.1 beschrieben nutzen, aber auch weiterhin den eigenen Internetanschluss wie gewohnt einsetzen, um auch von zuhause das Verfahren Session mit seinen Modulen nutzen zu können.

Für die Nutzung des Gast-Netzes ist eine Verpflichtungserklärung des Gremienmitglieds notwendig, da das Internet mit einer den Stadtwerken Bielefeld zuzuordnenden IP-Adresse genutzt wird.

3.4.2 Bereitstellung von städtischen Notebooks und Farbtintenstrahldruckern durch den Informatik-Betrieb Bielefeld (IBB)

Für Gremienmitglieder, die über kein privates Notebook verfügen, kann die Bereitstellung eines Gerätes durch den IBB erfolgen.

Der Informatik-Betrieb vermietet das notwendige Notebook inkl. MS-Office-Lizenz sowie einen Standard-Farbtintenstrahldrucker für die Dauer der Legislaturperiode an das Büro des Rates, welches dann die Verwaltung (Ausgabe, Rückgabe, Ansprechpartner im Störfall, Abrechnung) der Rechner übernimmt.

Auch bei dieser Variante ist eine Verpflichtungserklärung des Gremienmitglieds notwendig für die Nutzung des Gast-Netzes, da das Internet mit einer den Stadtwerken Bielefeld zuzuordnenden IP-Adresse genutzt wird.

Ein vorhandener privater Internetanschluss kann genutzt werden.

Hardware-Ausstattung

Die Arbeitsgruppe empfiehlt den Einsatz privater W-LAN-fähiger Notebooks aufgrund der sicheren Technik und des vergleichsweise geringen Supportaufwands. Alternativ bietet der Informatik-Betrieb die Vermietung von Hardware zum Selbstkostenpreis an.

4 Finanzielle Auswirkungen

4.1 Einsparungen

Die Umstellung auf eine papierarme Gremienarbeit erfordert veränderte Arbeitsabläufe bei der Vorlagenerstellung und dem Sitzungsdienst. Folgende Veränderungen wirken sich aus:

4.1.1 Vorlagenerstellung

Bisher

Die jeweilige Sachbearbeiterin/der jeweilige Sachbearbeiter erstellt die Vorlage mit Session und veranlasst den Druck der Vorlage. Die gedruckten Vorlagen werden von der Schriftführerin/dem Schriftführer des jeweiligen Gremiums gesammelt und zusammen mit der Einladung zu der Sitzung des Gremiums an die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger verschickt.

Künftig

Der Arbeitsablauf verändert sich nicht. Jedoch wird davon ausgegangen, dass sich die Zahl der zu druckenden Einladungen und Vorlagen verringert (s. Ausführungen zu Ziffer 4.1.2).

4.1.2 Sitzungsdienst, Einladungen (incl. Vorlagen)

Bisher

Die Vorlagen, die mit der Einladung incl. Tagesordnung zu versenden sind, werden von den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern in entsprechender Anzahl den geschäftsführenden Dienststellen zur Verfügung gestellt. Dort werden die Vorlagen gesammelt und zusammen mit der Einladung an die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger verschickt.

Künftig:

Nach § 47 Abs. 2 GO NRW sind die Ladungsfrist und die Form der Einberufung in der Geschäftsordnung des Rates zu regeln. Diese schreibt in § 2 Abs. 1 bisher vor, dass die Einladung schriftlich erfolgen muss. Unter der Voraussetzung, dass die Geschäftsordnung des Rates entsprechend geän-

dert wird, wird künftig auch eine elektronische Zustellung der Einladung mit der Tagesordnung möglich sein. Es wird davon ausgegangen, dass 2/3 der Mandatsträger/-innen den elektronischen Zugriff nutzen.

Bei den Vorlagen, für die es keine Form-Vorschriften gibt, wird davon ausgegangen, dass nach erfolgreicher Einführung von „Mandatos“ ca. 2/3 der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger elektronisch auf die Vorlagen zugreifen; für ca. 1/3 der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger müssen die Vorlagen weiterhin gedruckt, den jeweiligen Schriftführerinnen und Schriftführern zur Verfügung gestellt und von dort zusammen mit der Einladung verschickt werden.

Einsparung:

Für die geschäftsführende Dienststelle entfällt für 2/3 der Fälle das Versenden der Einladung und der Vorlagen. Dies macht für die gesamte Verwaltung schätzungsweise einen Stellenanteil von 0,057 Stellen aus. Da angenommen wird, dass nur noch ca. 1/3 der Vorlagen zusammen mit der Einladung verschickt werden müssen, können geringere Portokosten zugrunde gelegt werden. Inklusive nachzusendender Vorlagen wird die Einsparung auf rund 11.275,00 € geschätzt. Eine weitere Einsparung ergibt sich bei den Druckkosten, die den einzelnen Dienststellen von dem Betrieb Zentrale Leistungen in Rechnung gestellt werden. Da die Einladungen und die Vorlagen nur noch für ca. 1/3 der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger gedruckt werden müssen, können Druckkosten in Höhe von schätzungsweise jährlich 13.698,00 € eingespart werden.

4.1.3 **Sitzungsdienst, Anträge und Anfragen von Fraktionen bzw. Gruppen**

Bisher:

Grundsätzlich werden die Anträge und Anfragen von Fraktionen und Gruppen noch von den geschäftsführenden Dienststellen erfasst und elektronisch zur Verfügung gestellt. Nur in Ausnahmefällen erstellt eine Fraktion oder Gruppe den Antrag oder die Anfrage bisher direkt mit dem Programm Session.

Künftig:

Bei zunehmender Akzeptanz des Programms Session wird davon ausgegangen, dass alle Fraktionen und Gruppen bzw. die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger selbst die Anträge und Anfragen mit dem Programm Session erstellen und den geschäftsführenden Dienststellen elektronisch zur Verfügung stellen. Für die Fraktionen und Gruppen bzw. die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger stellt dies keine Mehrarbeit dar, da die Anträge und Anfragen bisher auch in herkömmlicher Weise geschrieben werden mussten.

Einsparung:

Für die geschäftsführenden Dienststellen entfällt die Erfassung der Anträge und Anfragen mit dem Programm Session. Es wird geschätzt, dass die dadurch einzusparende Arbeitszeit für die Gesamtverwaltung einen Stellenanteil von 0,021 Stellen ausmacht.

4.1.4 **Sitzungsdienst, Niederschriften**

Bisher:

Die Niederschriften werden bisher von den geschäftsführenden Dienststellen für alle Mandatsträgerinnen und Mandatsträger gedruckt und verschickt bzw. in die Postfächer in den Fraktions- und Gruppenräumen verteilt.

Künftig:

Es wird angenommen, dass etwa nur 1/3 der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger die Niederschrift noch in gedruckter Form benötigen und 2/3 den elektronischen Zugriff nutzen.

Einsparung:

Es wird geschätzt, dass durch den verminderten Aufwand für das Versenden der Niederschriften für die Gesamtverwaltung einen Stellenanteil von 0,029 Stellen eingespart werden kann. Die Einsparung der Druckkosten wird auf jährlich 6.912 €, der Portokosten auf 2.506,00 € geschätzt.

4.1.5 Zusammenfassung der möglichen Einsparungen

Personenkreis	Maßnahme	Einsparung	Bemerkung
Sachbearbeiter/-innen	3.3.2.1		Keine Veränderung
	3.3.2.2 Druck von nur noch 1/3 der Vorlagen	12.316,00 €	Druckkosten
Geschäftsführende Dienststelle	3.3.2.2 Druck von nur noch 1/3 der Einladungen	1.382,00 €	Druckkosten
	- Versand von nur noch 1/3 der Einladungen mit Vorlagen (incl. Nachsendungen)	2.292,00 €	0,057 Stelle A 11
		11.275,00 €	Portokosten incl. Nachzüglerdokumente
	3.3.2.3 Erfassen der Anträge und Anfragen durch die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger	844,00 €	0,021 Stelle A 11
	3.3.2.4 Druck von nur noch 1/3 der Niederschriften	6.912,00 €	Druckkosten Niederschriften
	- Versand von nur noch 1/3 der Niederschriften	1.166,00 €	0,029 Stelle A 11
		2.506,00 €	Portokosten

Summe der monetären Einsparungen	38.693, 00 €	
davon Personalkosten	4.302,00 €	insg. 0,107 Stelle A 11
Druck und Papierkosten	20.610,00 €	
Portokosten	13.781,00 €	

Anmerkungen:

Voraussetzung für das Funktionieren des elektronischen Zugriffs durch die Mandatsträger/-innen ist eine disziplinierte und vollständige Eingabe der Daten durch die Vorlagenersteller (Sachbearbeiter/-innen in den jeweiligen Fachämtern) und die Schriftführer/-innen der jeweiligen Gremien (geschäftsführende Dienststelle). Dies erfordert im Vergleich zu dem Ist-Zustand einen erhöhten Personalaufwand, der bei dieser Berechnung nicht berücksichtigt wurde und nach unserer Einschätzung mindestens die errechneten Einsparungen bei den Personalkosten aufheben wird.

Einsparungen:

Die Umstellung auf eine papierarme Gremienarbeit ermöglicht bei der Stadtverwaltung Bielefeld Einsparungen bei den Sachaufwendungen in Höhe von schätzungsweise 34.400,00 €. Die stellenplanmäßigen Einsparungen (0,107 Stelle) sind sehr gering und werden durch den Mehraufwand, der den geschäftsführenden Dienststellen und den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern durch den Einsatz des Programms Session entsteht, kompensiert.

4.2 Aufwendungen

4.2.1 Kosten bei dem Einsatz von Madatos

Im Falle eines Einsatzes von Mandatos entstehen einmalige Kosten in Höhe von ca. 2.200,00 € sowie jährlich an die Firma Somacos zu zahlende Kosten in Höhe von derzeit 405,00 € monatlich (=5.400,00 € jährlich).

4.2.2 Kosten bei dem Einsatz privater Notebooks

Der Verwaltungsaufwand ist für diese Lösung vergleichsweise gering, da die Notebooks lediglich einmalig für das "Gast-Netz" frei geschaltet werden und die Gremienmitglieder nur eine Verpflichtungserklärung unterzeichnen müssen.

Die Einmalkosten für die Einrichtung des Zugangs zum Gast-Netz betragen 50 € pro User, die laufenden Kosten betragen 5,00 € pro Nutzer pro Monat für dessen Nutzung.

Geschätzte Jahreskosten

(unter der Annahme, dass 2/3 der 470 Gremienmitglieder ((~ 310 Gremienmitglieder)) private Notebooks einsetzen):

18.600 €

zzgl. eines Einmalaufwandes in Höhe von

15.500 €

4.2.3 Kosten bei dem Einsatz der vom IBB bereitgestellten Notebooks und Drucker

Auch bei diesen Notebooks wird der Internetzugang über das Gast-Netz eingerichtet. Da es sich aufgrund der besonderen Anforderungen nicht um Standard-Verwaltungsrechner handelt, erhalten die Gremienmitglieder volle Administratorrechte auf diesen Geräten, so dass sie die städtischen Notebooks auch für ihren privaten Internetzugang zuhause einrichten können.

Während der Legislaturperiode (Nutzungsdauer) werden Hardwarestörungen i. d. R. durch einen Instandhaltungsvertrag beseitigt. Bei Softwarestörungen wird das Notebook über ein Software-Abbild (Image) komplett neu

eingrichtet. Alle auf dem Notebook gespeicherten Daten gehen allerdings dabei verloren. Es empfiehlt sich daher das regelmäßige Sichern von Daten durch die Gremienmitglieder (z.B. auf USB-Datenstick und/oder externen Festplatten).

Die Vermietung durch den IBB erfolgt zum Selbstkostenpreis. Zurzeit gelten folgende Preise:

Miete Notebook und Drucker:	25,50 €/ pro Monat
Support für die Hardware (wie oben beschrieben):	4,50 €/ pro Monat
Laufende Kosten für die Nutzung des Gast-Netzes pro User:	5,00 €/ pro Monat
Einmalkosten für die Einrichtung des Zugangs zum Gast-Netz:	50,00 €/ pro User

Geschätzte Jahreskosten

(unter der Annahme, dass 2/3 der 470 Gremienmitglieder ((~ 310 Gremienmitglieder)) gemietete Notebooks einsetzen): 130.200 €
 zzgl. eines Einmalaufwandes in Höhe von 15.500 €

Geschätzte Jahreskosten

(unter der Annahme, dass 1/3 der 470 Gremienmitglieder ((~ 155 Gremienmitglieder)) private und 1/3 der Gremienmitglieder gemietete Notebooks einsetzen): 74.400 €
 zzgl. eines Einmalaufwandes in Höhe von 15.500 €

4.2.4 Finanzierung der Aufwendungen

Die Finanzierung der vorgenannten Jahreskosten hat unter Berücksichtigung einer sich verschärfenden Haushaltslage zu erfolgen. Unter dieser Prämisse sind verschiedene Alternativen denkbar, die allerdings in jedem Fall zwingend zu einer Erhöhung der Ansätze im Finanzplan des Büros des Rates führen dürften. So ist eine unmittelbare Finanzierung der Aufwendungen aus Mitteln des Büros des Rates als Vertragspartner des Informatik-Betriebes ebenso möglich wie eine mittelbare Finanzierung über die Fraktionen und Gruppen (bei entsprechender Erhöhung der Fraktions- und Gruppenzuwendungen). Zur

Kostenreduzierung ist auch denkbar, die Bereitstellung von städtischen Notebooks sowie den Einsatz privater Notebooks zunächst nur auf Ratsmitglieder und Mitglieder der Bezirksvertretungen zu beschränken. Da diese Fragestellungen aus Sicht der Arbeitsgruppe nur gemeinsam mit der Politik beantwortet werden können, ergibt sich folgende Empfehlung:

Finanzierung der Aufwendungen

Es wird die Bildung einer Arbeitsgruppe aus Vertretern von Politik und Verwaltung empfohlen, in der Fragen zum Umfang der Einführung, zur Finanzierung der Aufwendungen sowie zur haushalterischen Veranschlagung des Finanzbedarfs abzustimmen sind.

5. Öko-Bilanz

Isoliert betrachtet wirkt sich die zu erwartende Einsparung von 687.000 Blatt Recyclingpapier ökobilanziell positiv aus, da folgende Ressourcen eingespart werden könnten:

Altpapier: 3.840 kg
Wasser: 70.271 l
Energie: 14.380 kWh
CO₂ : 3.037 kg

Hiermit zu verrechnen sind allerdings die Ressourcen, die bei der sehr energieaufwändigen Produktion, dem Vertrieb sowie beim Einsatz von Laptops verbraucht werden.

Da noch nicht feststeht, ob und in welchem Umfang Rechner neu beschafft werden müssten bzw. wie hoch der Ressourcenverbrauch durch den Einsatz bereits vorhandener privater Notebooks wäre, kann eine vergleichende Ökobilanz derzeit noch nicht vorgelegt werden.

6. Zusammenfassende Gegenüberstellung von Kosten, Einsparungen, Nutzen

Einmalige Einsparungen pro Jahr (Euro)		Einmalige Aufwendungen pro Jahr (Euro)	
	0,00	Mandatos	2.200
		Zugang Gastnetz	15.500
Summe	0,00	Summe Einmalige Aufwendungen	17.700

Laufende Einsparungen pro Jahr (Euro)		Laufende Aufwendungen pro Jahr (Euro)	
Druck- und Papierkosten	20.610	Mandatos	5.400
Portokosten	13.781	Hardware	
		a) Eigene Hardware	18.600
		b) IBB-Hardware	130.200
		c) Gemischte Hardware	74.400
Summe laufende Einsparungen pro Jahr	34.391	Summe laufende Aufwendungen pro Jahr	a) 24.000 b) 135.600 c) 79.800

Dem stehen folgende Nutzen gegenüber:

- Eindämmung der Papierflut
- Private Archivierung nicht mehr notwendig
- Vereinfachte Recherchemöglichkeiten
- Datenzugriff auch während der Sitzungen und bei Besprechungen möglich
- Aktuelle Informationen für Mandatsträgerinnen und Mandatsträger schnell und jederzeit verfügbar
- Erleichterung der Fraktionsarbeit

Bielefeld, den 25.09.2009

Für den Informatik-Betrieb Bielefeld

Michael Klein

Christian Klempsmann

Für das Büro des Rates

Barbara Busch-Viet

Matthias Kricke

Renate Stude