

# E-GOVERNMENT

STATUSBERICHT & AUSBLICK

PERSONAL- UND VERWALTUNGSAUSSCHUSS 01.07.2025

## **Kempten**<sup>Allgäu</sup>

## E-AKTE - DMS ROLL OUT

Nutzer **Neue Projekte: Interne Workflows Stand 2025** OBERBÜRGERMEISTER Leitung der Stadtverwaltung Kempten (Allgäu) Ausblick 2026 +107Büro Oberbürgermeister 14 Rechnungsprüfungsamt Gleichstellungsstelle Digitale Stadtent-wicklung Referat 1 Referat 3 Referat 5 Referat 6 Schnittstelle Inklusions-beauftragte/r Wirtschaft, Kultur und Verwaltung Recht, Finanzen und Sicherheit Jugend, Schule und Soziales Planen, Bauen und Verkehr Smart City 30 Rechts- u. Standesamt im Bereich der 10 Amt für Zentrale 50 Amt für soziale 60 Bauverwaltungs-Dienste 301 Alig. Rechtsangelegenheiten 301.1 Innendienst KOD u. KVÜ. Leistungen und Hilfen und Bauordnungsamt 100 Organisation 101 E-Government 102 Zentrale Dienstleistungen 102.1 Arbeitssicherheit und Beschaffung 102.2 Poststelle und Zentrale 301.1 Innendienst KOD u. KYU. zentrale Bußgeldstelle 301.2 Außendienst KOD u. KYU 302 Ordnungsangelegenheiten und Städtische Friedhöfe 302.1 Ordnungsangelegenheiten 302.2 Städtische Friedhöfe 303 Verbraucherschutz und 60.1 Allgemeine Bauverwaltung 50.1 Finanzielle Hilfen Vollstreckung 51 Stadtjugendamt 61 Stadtplanungsamt 61.1 Bauleitplanung 511.1 WEH 66 Amt für Tiefbau 512 Sozialdienst Team 1 512.1 Bezirkssozialdienst Team 1 11.1 Personalbetreuung, Personal und Verkehr 512.2 Ambulante Erziehungshilfen 661 Straßenbau 662 Städtischer Betriebshof 31 Amt für Finanzen 513 Sozialdienst Team 2 513.1 Bezirkssozialdienst Team 2 513.2 Pflegekinderwesen, Adoption 11.2 Personalabrechnung 2 Stadtischer Betriebshof 662.1 Verwaltung 662.2 Straßenunterhalt 662.3 Grunpflege 662.4 Technische Dienste 662.5 Straßenreinigung 17 Kulturamt 52 Amt für Jugendarbeit Steuerfragen 310.3 Steuern und Abgaben 521 Kommunale Jugendarbeit 522 Jugendsozialarbeit 663 Verkehrswesen 664 Grün- und Freiflächen-172 Stadtbücherei 173 Stadtarchiv 174 APC. Erasmuskapelle und 311 Stadthauptkasse 311.1 Buchhaltung 311.2 Vollstreckung 311.3 Stammdatenm 53 Amt für Integration 312 Stiftungen 53.2 Kommunale Integrationsarbeit 69 Amt für Gebäudewirtschaft 691 Kaufmännisches und infrastruk-turelles Gebäudemanagement 691.1 Haushalt, Controlling und 33 Amt für BürgerService 54 Amt für KiTa, 18 Amt für Wirtschaft Schulen und Sport 331 Einwohnerw Rechnungswesen 691.2 Nutzer- und ServiceCenter 115
332 BürgerService Zulassung /
Fahrerlaubnis
332.1 BürgerService Zulassung 541 Kindertagesbetreuung 541.1 Allg. Kindertagesbetreuung, Fachaufsicht und Kostenstelle 541.2 Kommunale Kindertagesund Stadtentwicklung 18.1 Stadtentwicklung und Wirtschaf 18.2 Liegenschaften 692 Technisches Gebäudemanage-ment, Instandhaltung und Neub 692.1 Neubau und Sanierung 692.2 Bauunterhalt betreuung 542 Städt. Realschule 19 Amt für IuK-Service 542 Static. Reaskrible 54.3 Sport 54.4 Digitale Bildung 545 Schulverwaltung 545.1 Allg. Schulverwaltung 545.2 Ganztagsbetreuung an Schuler 35 Amt für Umwelt-692.3 Technisches und Naturschutz 37 Amt für Brand- und 19.2 Anwendungsbetreuung 19.3 Rechenzentrum 19.4 Netzwerk, Telefonie und IT-Sicherheit Katastrophenschutz 370 Verwaltung 371 Einsatz 371.1 Technik 371.2 Schutz 371.3 Wachbets Legende: 55 Amt für Ausbildungsförderung, Senioren-87 Eigenbetrieb Kempten und Wohnungsfragen = Implementiert Messe- und 372 Information und Kommunikation 372.1 TTB 89 Eigenbetrieb Veranstaltungs-Betrieb Stadttheater Kempten 55.1 Altstathaus 55.2 Wohnungswesen 55.3 Ausbildungsförderung und Wohngeld 55.4 Seniorenpolitisches Gesamtkonzept = Rollout in 2025 372.2 Systemadministration BKS und ILS 373 Vorbeugender Brandschutz = Rollout in 2026

**STAND: 31.05.2025** 

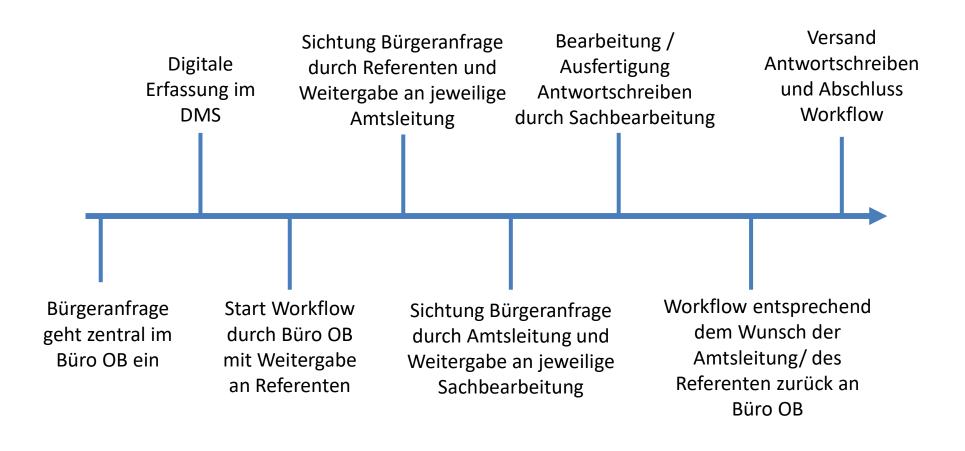
663 DMS

## VERWALTUNGSÜBERGREIFENDER WORKFLOW - BÜRGERANFRAGEN

#### **Ablauf:**

- Eingang Bürgeranfrage über jegliche Kanäle (Papier oder Digital)
- Erfassung im Büro Oberbürgermeister
- Weitergabe digital über Workflow im Dokumentenmanagementsystem (DMS)
- Bearbeitung vollständig innerhalb des DMS
- Dokumentation wird automatisiert erstellt
- Workflowinformationen sind dauerhaft hinterlegt

# VERWALTUNGSÜBERGREIFENDER WORKFLOW - BÜRGERANFRAGEN

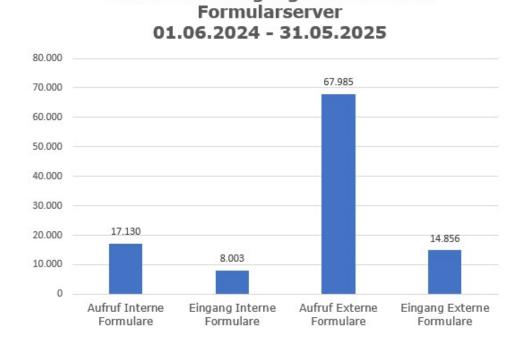


## VERWALTUNGSÜBERGREIFENDER WORKFLOW - BÜRGERANFRAGEN

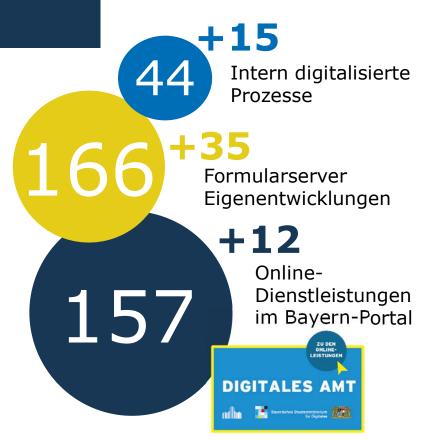
#### **Vorteil:**

- Schnellere Bearbeitung
- Medienbruchfreies Arbeiten
- Keine zeitliche Verzögerung durch Postlauf
- Alle beteiligten Personen arbeiten am Originaldokument
- Nachverfolgung, in welchem Bereich liegt der Workflow gerade
- Informationskette wird unproblematisch eingehalten
- Vertretungssituationen leicht abbildbar durch Berechtigungsgruppen
- Dauerhafte Einsicht in alle Bürgeranfragen für Referenten (eigenes Referat) und für Amtsleitungen (eigenes Amt)

### ONLINE DIENSTE



Aufrufe und Eingänge auf unserem



Meist genutzte digitale Angebote im Zeitraum 01.06.24 – 31.05.25:

- Kontaktformular mit 4.489 Eingängen
- Bewohnerparkausweis mit 1.705 Eingängen

STAND: 31.05.2025

## FEEDBACK ZU FORMULAREN

#### Kontaktformular

Möchten Sie diesen Online-Dienst von KEMPTEN DIGITAL noch kurz bewerten?



Wenn man die Anmeldungen, z.B. mit Elster, auf dem Smartphone organisiert hat, funktioniert es Bombe

Die Bearbeitung durch die Mitarbeiter der Stadt war bisher auch immer sehr schnell und freundlich!

#### Vormerkung Grabeland Parzelle

Möchten Sie diesen Online-Dienst von KEMPTEN DIGITAL noch kurz bewerten?



Kurz und Bündig top

#### Antrag kleiner Waffenschein

Möchten Sie diesen Online-Dienst von KEMPTEN DIGITAL noch kurz bewerten?



Einfach, übersichtlich, schnell

## Kempten<sup>Allgäu</sup>

### MARKETING

- Bushaltestellenwerbung
- Teilnahme am Digitaltag im Zukunftslabor mit Impulsvorträgen
- Werbung im Kemptner Stadtmagazin 0831
- Social-Media-Präsenz
- Festwoche (mit Personalamt)









#### Ziel:

Bewusstsein dafür schaffen, dass vieles online geht, damit bei der nächsten Beantragung die digitale Antragstellung präsent ist.

Quelle Bilder: 0831-Magazin, Instagram Stadt Kempten, A. Wolf

### ZUKÜNFTIGE PROJEKTE UND HERAUSFORDERUNGEN

Digitales Rathaus	Digitale Verwaltung
Umsetzung der rechtlichen	Flächendeckender DMS-Roll-
Vorgaben aus dem BayDiG	Out in der Verwaltung
Finanzierung und Abwägung	Abbildung von fachbereichs-
der "Bayern Packages"	übergreifenden Workflows
Ausbau der Schnittstellen zwischen Formularserver und Fachprogramm	Digitale Signaturen

