



Aktenzeichen: 51-1/Sch/Ch

Datum: 12.11.2020

Hinweis:

Beratungsfolge: Jugendhilfeausschuss

Digitale KiTa-Anmeldung sowie internes Verwaltungsprogramm

Die Verwaltung berichtet:

Die Möglichkeit der digitalen Kita-Anmeldung war bereits mehrmals Diskussionsthema, auch im Jugendhilfeausschuss. Für die nun gewünschte und geplante Anschaffung nachfolgend einige Sachverhaltsdarstellungen aus der Abteilung Familienbüro, welche die Notwendigkeit einer Plattform inkl. Verwaltungsprogramm unterstreicht.

Derzeitiger Ablauf bzw. interne Arbeitsvorgänge

Die Anmeldung für unter 3-jährige Kinder erfolgt bei der U3 Börse im Familienbüro, über 3-jährige Kinder müssen von den Eltern direkt in den städt. Wunschteinrichtungen schriftlich angemeldet werden. Die Platzvergabe im U3 sowie Ü3 Bereich wird dann parallel über diverse Excel Tabellen vom Familienbüro sowie den Kindertagesstätten bearbeitet. Hier sind ständige telefonische Rückmeldungen und Absprachen notwendig, um nicht zu viele Plätze in einer Einrichtung zu vergeben. Problematisch sind hierbei auch Doppelanmeldungen. Zudem stehen Eltern in ständigem telefoni-schem Kontakt mit der U3 Börse bzw. den Einrichtungen um den aktuellen Stand der Aufnahme zu erfragen.

Neben der Möglichkeit der Online Anmeldung für Eltern, ist die Anschaffung eines zusammenhängenden internen Verwaltungsprogrammes sinnvoll und notwendig. Nach der ersten Anmeldung des Kindes sind im weiteren Verlauf auch diverse Ver-waltungsaufgaben diesbezüglich zu bearbeiten.

Es werden alle Änderungen, Kinder betreffend, wie u.a. Wechsel der Betreuungsform (GZ/TZ/VV), Teilnahme am Mittagessen, Abmeldung bzw. Wechsel der Einrichtung via Erfassungsbeleg schriftlich weitergegeben. Diese werden per Mail, Fax oder auf dem Postweg an das Familienbüro gesandt. Anschließend erfolgt die Erfassung in einer Excel Datei. Diese Datei wird jährlich in einer Access Datenbank eingespielt. Werden Unstimmigkeiten in der Datenbank festgestellt, erfolgt die Rücksprache mit der Einrichtung und Abänderung in der Excel Datei, welche dann erneut eingespielt werden muss. Bei diesem aktuellen Vorgehen, gibt es sehr viele Schnittstellen.

Beratungsergebnis:

Gremium	Sitzung am	Top	Öffentlich:	<input type="checkbox"/>	Einstimmig:	<input type="checkbox"/>	Ja-Stimmen:	
			Nichtöffentlich:	<input type="checkbox"/>	Mit	<input type="checkbox"/>	Nein-Stimmen:	
					Stimmenmehrheit:	<input type="checkbox"/>	Enthaltungen:	
Laut Beschluss-vorschlag:	Protokollanmerkungen und Änderungen		Kenntnisnahme:	Stellungnahme der Ver-waltung ist beigefügt:		Unterschrift:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> siehe Rückseite:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

Auch in Bezug auf die Abrechnung der Personalkosten besteht Optimierungsbedarf. Derzeit erfolgt die Abrechnung ebenfalls über Excel Dateien. Freie Träger erstellen die Dateien zum Jahresanfang, für das abgeschlossene Jahr. Hieraus wird eine csv Datei generiert, welche an das Familienbüro als Datei und in Papierform gesandt wird. Anschließend wird auch hier die Datei in die Access Datenbank eingespielt. Bei Unklarheiten bzw. Unstimmigkeiten, erfolgt eine Rücksprache beim Träger. Nimmt dieser nachträgliche Änderungen vor, muss die Excel Datei überarbeitet, an das Familienbüro gesandt und in die Datenbank eingespielt werden. Die Abrechnung der städt. Einrichtungen mit dem Landesjugendamt, erfolgt ebenfalls nach diesem Vorgehen. Bei Nachfragen bzw. Anmerkungen vom Landesjugendamt, müssen diese nach Überprüfung durch das Familienbüro zuerst in der Excel Datei erfasst und anschließend als csv Datei und in Papierform an das Landesjugendamt gesandt werden. Änderungen von Betriebserlaubnissen müssen ebenfalls per Mail beim Landesjugendamt angefragt, via Mail versandt und anschließend in die Datenbank eingespielt werden.

Plattform

Somit ist es sinnvoll hier ein Programm anzuschaffen welche sämtliche Anforderungen erfüllt. Dieses sollte zum einen grundsätzlich die Online Anmeldung in den Wunschrichtungen sowie auch ein Verwaltungsprogramm zur Platzvergabe, Auslastung der Einrichtung und Abrechnung der Personalkosten abdecken. Hierbei ist es sicherlich auch sinnvoll, wenn Eltern einen Blick auf Ihre Anmeldung werfen können (evtl. mittels Benutzeraccount), sodass sich tel. Nachfragen zu grundsätzlichen Anliegen von selbst erklären.

Eine direkte Schnittstelle zu den freien Trägern sowie zum Landesjugendamt sollte ebenfalls vorhanden sein, um ständige Nachfragen und das Versenden von Mails und Dateien zu minimieren. Bei der Umsetzung des Online-Anmeldesystems soll die Möglichkeit eines KiTa-Wechsels, zum Beispiel in Form einer Tauschbörse oder einer erweiterten Warteliste, mit bedacht werden. Es wird angestrebt sämtliche erforderliche Papiermeldungen nur noch durch das Programm abzudecken, um einen weiteren Schritt zur papierlosen Verwaltung gehen zu können.

Für die Umsetzung bzw. Anschaffung ist eine Ausschreibung notwendig. Neben den Anschaffungskosten (Lizenzen) fallen weitere erhebliche Kosten an, wie z.B. für die Pflege/Support, Schnittstellen und die Einrichtung bzw. Installation bei den Kindertagesstätten vor Ort sowie evtl. Schulungen. Es ist für Anfang 2021 eine Ausschreibung geplant, entsprechende Mittel sind für das Haushaltsjahr 2021 angemeldet. Es wird mit geschätzten Kosten von rund 80.000 € gerechnet.

STADTVERWALTUNG FRANKENTHAL (PFALZ)
IN VERTRETUNG

Bernd Leidig
Beigeordneter