

Stadt Leverkusen

Vorlage Nr. 2022/1682

Der Oberbürgermeister

II/04-04-GPA-mo/wz

Dezernat/Fachbereich/AZ

24.08.2022

Datum

Beratungsfolge	Datum	Zuständigkeit	Behandlung
Finanz- und Digitalisierungsausschuss	19.09.2022	Beratung	öffentlich
Rat der Stadt Leverkusen	26.09.2022	Entscheidung	öffentlich

Betreff:

Sachstandsberichte zu den Untersuchungs- und Veränderungsprojekten in den Fachbereichen 33 – Bürger und Integration, 36 – Ordnung und Straßenverkehr, 50 – Soziales, 51 – Kinder und Jugend, 65 – Gebäudewirtschaft, der Abteilung 021 – Liegenschaften und zur innerbetrieblichen Mobilität

Beschlussentwurf:

1. Der Rat der Stadt Leverkusen nimmt den Sachstand der Umsetzung der Untersuchungsergebnisse zur Kenntnis.
2. Der Rat der Stadt Leverkusen beschließt, die Berichterstattung zum GPA-Prozess in das Mitteilungsblatt z.d.A.: Rat zu verlegen.

gezeichnet:

In Vertretung
Molitor

Richrath

I) Finanzielle Auswirkungen im Jahr der Umsetzung und in den Folgejahren

☒ **Nein** (sofern keine Auswirkung = entfällt die Aufzählung/Punkt beendet)

☐ **Ja – ergebniswirksam**

Produkt: Sachkonto:
Aufwendungen für die Maßnahme: €
Fördermittel beantragt: ☐ Nein ☐ Ja %
Name Förderprogramm:
Ratsbeschluss vom zur Vorlage Nr.
Beantragte Förderhöhe: €

☐ **Ja – investiv**

Finanzstelle/n: Finanzposition/en:
Auszahlungen für die Maßnahme: €
Fördermittel beantragt: ☐ Nein ☐ Ja %
Name Förderprogramm:
Ratsbeschluss vom zur Vorlage Nr.
Beantragte Förderhöhe: €

Maßnahme ist im Haushalt ausreichend veranschlagt

- ☐ Ansätze sind ausreichend
☐ Deckung erfolgt aus Produkt/Finanzstelle
in Höhe von €

Jährliche Folgeaufwendungen ab Haushaltsjahr:

- ☐ Personal-/Sachaufwand: €
☐ Bilanzielle Abschreibungen: €

Hierunter fallen neben den üblichen bilanziellen Abschreibungen auch einmalige bzw. Sonderabschreibungen.

- ☐ Aktuell nicht bezifferbar

Jährliche Folgeerträge (ergebniswirksam) ab Haushaltsjahr:

- ☐ **Erträge (z. B. Gebühren, Beiträge, Auflösung Sonderposten):** €
Produkt: Sachkonto

Einsparungen ab Haushaltsjahr:

- ☐ Personal-/Sachaufwand: €
Produkt: Sachkonto

- ☐ ggf. Hinweis Dez. II/FB 20:

II) Nachhaltigkeit der Maßnahme im Sinne des Klimaschutzes:

Klimaschutz betroffen	Nachhaltigkeit	kurz- bis mittelfristige Nachhaltigkeit	langfristige Nach- haltigkeit
☐ ja ☒ nein	☐ ja ☒ nein	☐ ja ☒ nein	☐ ja ☒ nein

Begründung:

Zu 1.:

Mit der Vorlage Nr. 2021/1019 wurde dem Rat der Stadt Leverkusen für das dritte Quartal 2022 die Kenntnissgabe eines dritten Sachstandsberichts zur Umsetzung der im Rahmen des GPA-Prozesses gewonnenen Untersuchungsergebnisse angekündigt. Wie zuvor findet sich eine Zuordnung der Maßnahmen zu differenzierten Aufgabenfeldern in der Anlage 1. Die Anlage bietet zudem einen quantitativen Überblick über die Konsolidierungspotenziale, die bisher umgesetzten Maßnahmen sowie die Veränderungen zum Vorbericht. Hiernach konnten insbesondere in den Aufgabenfeldern IT/Digitalisierung und Organisation Fortschritte erzielt und 35 bzw. 31 Maßnahmen umgesetzt werden. Hierzu werden auch Maßnahmen gezählt, die aufgrund ihrer anteiligen Erledigung, ihrer verbindlich beschlossenen Umsetzung oder ihres Charakters von der künftigen Projektberichterstattung ausgenommen und als laufendes Geschäft der Verwaltung zu Ende geführt werden.

Insgesamt lassen sich aus den Berichten mit Bezugnahme auf Organisationseinheiten 296 Maßnahmen ableiten. Für die 296 Maßnahmen berechnen die externen Beratungsunternehmen nach Abzug der Mehrbedarfe und Kosten der Umsetzung ein jährliches Konsolidierungspotenzial von 4.084.000 Euro. Die Umsetzung von 276 Maßnahmen ist bisher erfolgt.

Darüber hinaus wurden 68 Maßnahmen zur Aufwandsreduzierung der innerbetrieblichen Mobilität identifiziert. Insgesamt wird das Konsolidierungspotenzial hier mit 24.000 Euro jährlich beziffert. Mit Neueinrichtung des Fachbereichs Mobilität und Klimaschutz (FB 31) zum 15.10.2021 wurde die Gestaltung der städtischen Mobilität strategisch neu ausgerichtet. Die Stelle eines betrieblichen Mobilitäts- bzw. Flottenmanagers wurde eingerichtet und soll zeitnah dauerhaft besetzt werden. Bis dahin wird, orientiert an den Untersuchungsergebnissen, dem Mobilitätskonzept Leverkusen 2030+, dem Integrierten Klimaschutzkonzept und weiteren Überlegungen zu Mobilität und Klimaschutz, an weiteren Maßnahmenumsetzungen gearbeitet. Ein umfassender Bericht zum Umsetzungsstand wird vom Fachbereich 31 für das Jahr 2023 vorbereitet.

Zentrales Ziel der mit Vorlage Nr. 2017/1813 beschlossenen Durchführung extern begleiteter Untersuchungen nach § 9 Stärkungspaktgesetz war die Begrenzung des Anstiegs der Personalaufwendungen. Aus heutiger Sicht erscheint diese Fokussierung angesichts anhaltender Krisen, wachsender Aufgabenlast, umfassender Transformationen und sich absehbar weiter verschärfenden Personalmangels nicht mehr zeitgemäß. Aufgrund der Herausforderungen ist über den Berichtszeitraum im Ergebnis eine Zunahme der Personalaufwendungen zu konstatieren. Insbesondere den Digitalisierungsansätzen wird von den Beratungsunternehmen hohes Einsparpotenzial zugeschrieben. Tatsächlich ist jedoch auch hiermit zunächst Mehrarbeit für die Fachbereiche verbunden; die theoretischen Konsolidierungseffekte können demgegenüber erst langfristig wirken und treffen wiederum auf gänzlich veränderte Rahmenbedingungen. Von einer quantitativen Überprüfung der prognostizierten und erzielten Einspareffekte wird deshalb abgesehen.

Erkenntnisse, die sich nicht primär an dem Konsolidierungsziel ausrichten, sondern controllingbezogene, gebäudewirtschaftliche, informationstechnische oder organisatorische

Verbesserungsmöglichkeiten aufzeigen, sind hiervon unbenommen überwiegend umgesetzt worden. Die hierzu im Einzelnen ausführenden Sachstandsberichte sind dieser Vorlage als Anlagen 2 bis 7 beigelegt.

Zu 2.:

Mit Vorlage Nr. 2021/1019 hat der Rat der Stadt Leverkusen mit Bezugnahme auf wesentliche Untersuchungsergebnisse und deren inhaltliche Anknüpfung an Projekte der Digitalisierung die zentrale Rolle des Arbeitskreises Digitalisierung für den GPA-Prozess hervorgehoben. Auch aufgrund der verbindlich angestoßenen Projekte zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems und der Umsetzung der Anforderungen durch das Onlinezugangsgesetz werden zahlreiche Empfehlungen der Beratungsunternehmen umgesetzt. Eine weitere Begleitung des GPA-Prozesses durch dieses Gremium wird deshalb weiterhin anlassbezogen sinnvoll sein und dort angemessen platziert.

Über die Maßnahmen mit Digitalisierungsbezug hinaus sind infolge der umfassenden Umsetzung der im GPA-Prozess ausgesprochenen Empfehlungen wenige weitere zentrale Maßnahmen Gegenstand der weiteren Berichterstattung:

Bericht	Thema	Beschreibung
021	Projektmanagement	Die Leitsätze für ein effektives Projektmanagement sind zu erweitern und zu formalisieren. Die finalen Leitsätze sind den an der Bearbeitung von Projekten beteiligten Mitarbeitenden und den Projektpartner*innen bekannt zu machen.
50	Angemessene IT-Ausstattung	Die mit der Maßnahme der Erhöhung der Rechnerkapazität und Zurverfügungstellung moderner IT und Arbeitsplatzausstattung verknüpfte Erwartung einer aus technischer Sicht problemlosen Arbeitserbringung wird bisher nicht erfüllt.
51	Bauliche Unterbringung	Arbeits- und Rahmenbedingungen der Regionalstellen
65	Konzeptualisierung Controlling	- Definition grundsätzlicher globaler Ziele; Erstellung von SOLL-Ablaufprozessen für Gesamtverwaltung; Einrichtung gesamtstädtisches Wirkungscontrolling (Controllingebene 1) - Einrichtung eines strategischen Dezernatscontrollings zur Konkretisierung der Globalziele (Controllingebene 2) - Einrichtung eines dezentralen Controllings zur Umsetzung der Dezernatszielsetzungen sowie als Früherkennungssystem möglicher Budgetabweichungen (Controllingebene 3)
65	Clearingfunktion	Einführung vereinfachtes Mieter-Vermieter-Modell

Über die Umsetzung dieser Maßnahmen wird zukünftig über das Mitteilungsblatt z.d.A.: Rat berichtet.

Begründung der einfachen Dringlichkeit:

Die Erstellung der Vorlage war aufgrund der Komplexität nicht frühzeitiger möglich. Um die Sachstandsberichte der Umsetzung der Untersuchungsergebnisse aber noch im kommenden September-Turnus zur Kenntnis zu geben, bzw. einen Beschluss einzuholen, wird die Vorlage noch zum Nachtragstermin eingebracht.

Anlage/n:

ANLAGE 1 Gesamtsicht
ANLAGE 2 Sachstand 021
ANLAGE 3 Sachstand 33
ANLAGE 4 Sachstand 36
ANLAGE 5 Sachstand 50
ANLAGE 6 Sachstand 51
ANLAGE 7 Sachstand 65

ANLAGE 1 Gesamtsicht - Matrix mit Stand der Umsetzung im 3. Quartal 2022
Organisationseinheit

	Abteilung 021			Fachbereich 33		
	Maßnahmen	Konsolidierungs- potenzial (rd.)	Maßnahmen umgesetzt	Maßnahmen	Konsolidierungs- potenzial (rd.)	Maßnahmen umgesetzt
Aufgabenfeld						
Controlling	6	483.200 €	3	5	0 €	5
Gebäudewirtschaft	0	0 €	0	11	36.000 €	11
Internetauftritt	0	0 €	0	3	36.000 €	3
IT/Digitalisierung	17	37.000 €	17	11	37.000 €	11
IT-Betreuung	0	0 €	0	8	20.000 €	7
Organisation	33	45.000 €	29	14	774.000 €	14
Personal	7	0 €	7	6	0 €	6
abzgl. Mehrbedarfe		-220.000 €			-65.000 €	
Gesamt	63	345.000 €	56	58	838.000 €	57

	Fachbereich 36			Fachbereich 50		
	Maßnahmen	Konsolidierungs- potenzial (rd.)	Maßnahmen umgesetzt	Maßnahmen	Konsolidierungs- potenzial (rd.)	Maßnahmen umgesetzt
Aufgabenfeld						
Controlling	1	0 €	1	1	0 €	1
Gebäudewirtschaft	2	57.000 €	2	0	0 €	0
Internetauftritt	0	0 €	0	0	0 €	0
IT/Digitalisierung	7	224.000 €	7	9	0 €	7
IT-Betreuung	2	254.000 €	2	1	0 €	1
Organisation	10	92.000 €	10	16	505.000 €	15
Personal	2	0 €	2	3	0 €	3
abzgl. Mehrbedarfe		0 €			-19.000 €	
Gesamt	24	627.000 €	24	30	486.000 €	27

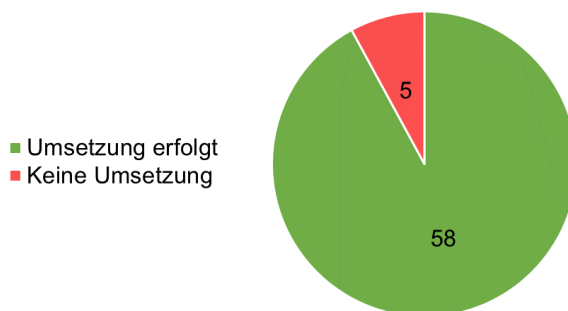
	Fachbereich 51			Fachbereich 65		
	Maßnahmen	Konsolidierungs- potenzial (rd.)	Maßnahmen umgesetzt	Maßnahmen	Konsolidierungs- potenzial (rd.)	Maßnahmen umgesetzt
Aufgabenfeld						
Controlling	12	476.000 €	10	10	263.000 €	10
Gebäudewirtschaft	0	0 €	0	0	0 €	0
Internetauftritt	0	0 €	0	0	0 €	0
IT/Digitalisierung	17	121.000 €	15	6	330.000 €	6
IT-Betreuung	1	7.000 €	1	0	0 €	0
Organisation	42	749.000 €	39	17	660.000 €	15
Personal	7	37.000 €	7	9	81.000 €	9
abzgl. Mehrbedarfe		-240.000 €			-695.000 €	
Gesamt	79	1.150.000 €	72	42	638.000 €	40

	Gesamt			Veränderung zum Vorbericht		
	Maßnahmen	Konsolidierungs- potenzial (rd.)	Maßnahmen umgesetzt	Maßnahmen	Konsolidierungs- potenzial (rd.)	Maßnahmen umgesetzt
Aufgabenfeld						
Controlling	35	1.222.200 €	30	35	1.222.200 €	20+10
Gebäudewirtschaft	13	93.000 €	13	13	93.000 €	9+4
Internetauftritt	3	36.000 €	3	3	36.000 €	3
IT/Digitalisierung	67	749.000 €	63	67	749.000 €	28+35
IT-Betreuung	12	281.000 €	11	12	281.000 €	9+2
Organisation	132	2.825.000 €	122	132	2.825.000 €	91+31
Personal	34	118.000 €	34	34	118.000 €	26+8
abzgl. Mehrbedarfe		-1.239.000 €			-1.239.000 €	
Gesamt	296	4.084.000 €	276	296	4.084.000 €	186+90

3. Sachstandsbericht zum 29.08.2022

A. Gesamtsicht

Von 63 identifizierten Veränderungsbedarfen konnten zum Berichtszeitpunkt 58 umgesetzt oder teilweise umgesetzt werden. Fünf Maßnahmen wurden nicht umgesetzt.



Seit dem 2. Sachstandsbericht zum 15.09.2021 konnten demzufolge 35 weitere Maßnahmen umgesetzt werden. Hierzu werden auch Maßnahmen gezählt, die aufgrund ihrer anteiligen Erledigung oder ihres Charakters von der künftigen Projektberichterstattung ausgenommen und als laufendes Geschäft der Verwaltung zu Ende geführt werden.

B. Maßnahmenbetrachtung

Im Rahmen der Projektbearbeitung wurde u. a. die Einrichtung eines digitalen Kollaborations-Tools verfolgt. Eine umfassende digitale Kollaboration ist, insbesondere aufgrund des Digitalisierungsgrads der verbundenen Notare und des Amtsgerichts, derzeit eine Fiktion. Im Sinne eines pragmatischen Ansatzes wird zunehmend das Kollaborations-Tool Schedura eingesetzt, das in der Steuerungsgruppe OZG, den TUIVs und TUI-Dezernatsstellen sowie den Büroleitungen vorgestellt wurde und stadtwert eingesetzt werden kann. Ergänzend erlaubt die PDF-Bearbeitung die übergreifende Bearbeitung von Vertragsentwürfen.

Daneben konnte der Austausch der Dienstrechner durch Laptops abgeschlossen werden und erlaubt das Inkrafttreten der Dienstvereinbarung Mobile Arbeit eine Aufgabenwahrnehmung von innerhalb und außerhalb der Betriebsstätte.

Abgeschlossen wurde außerdem die Ausstattung mit Dienst-Smartphones.

Weiterhin wurde zur Strukturierung der externen und internen Leitungsabfrage ein einheitliches Formblatt erstellt. Darüber hinaus werden zur einheitlichen Vorgehensweise bei Prüfungen von Grundbucheinträgen und Grundstücksinformationen sowie zur einheitlichen Ermittlung eines Erstattungsentgelts Leitfäden anlassbezogen und situationsabhängig sukzessive verfasst.

Die Digitalisierung der Erbbaurechtskartei wurde abgeschlossen.

Hierneben sind die Unterschriftsvollmachten aktualisiert und die Unterschriftenrechte erweitert worden.

Fachbereich 02 ist Bestandteil der Arbeitsgruppen Bodenmanagement, Kita und Gewerbliches Bodenmanagement und fungiert hier u. a. als Abstimmungselement.

Ein Erbbaurechtskonzept wurde beschlossen. Ein weitergehendes Pachtkonzept wird im laufenden Geschäft erarbeitet. Die Erarbeitung einer gesamtstädtischen Entwicklungsstrategie wurde geprüft, wird zurückgestellt und die einzelfall- und anlassbezogene politische Entscheidungsfindung zunächst fortgeführt.

In das laufende Geschäft der Verwaltung über gehen außerdem u. a. verschiedene Maßnahmen zur Verbesserung der Grundstücksbewirtschaftung:

- Eine Arbeitsgruppe der widmet sich der Erfassung und plant die Befliegung städtischer Grundstücke.
- Eine Überführung verschiedener Aufgaben einschließlich der Grünunterhaltungsmaßnahmen und Baumkontrollen nebst Beschwerdemanagement sowie der Verkehrsüberwachung von Miet- und Pachtangelegenheiten und die hiermit einhergehende Übernahme der Rolle als „PachtspezialistInnen“ ist überdies in Planung.
- Ähnlich befasst sich eine Arbeitsgruppe mit der zuständigkeitsmäßigen Aufgabenzuteilung von Beschwerdemanagement, Unterhaltung und Verkehrssicherung.
- Außerdem abgestimmt wird sich über Beschwerdemanagement, Unterhaltung und Verkehrssicherung von sonstigen Bauwerken.

Ebenfalls in die laufende Verwaltung über geht die Erstellung eines Pachtflächenkonzepts, die seitens der Abteilung 021 angestrebt wird, aber aufgrund vorrangiger anderer Aufgaben zunächst vertagt wird.

Gleichermaßen besteht seitens der Abteilung 021 weiterhin Interesse, den städtischen Flächenbestand nach Art der Flächennutzung zu strukturieren, also die Art der Flächennutzung zu ermitteln und mittelfristig in der Anlagenbuchhaltung auszuweisen. Neben dem Aufwand dieser umfassenden Digitalisierung steht derzeit die technische Realisierbarkeit einer Schnittstelle für den digitalen Zugriff der Anlagenbuchhaltung und die hiermit verbundene Schnittstelle zwischen GCLIS und SAP einer kurzfristigen Einführung im Wege. Das Thema wird deshalb im laufenden Geschäft der Verwaltung bei veränderten Vorzeichen wieder aufgegriffen.

Ebenso weist das Projekt einer Digitalisierung des Katasters weit über den Berichtsrahmen hinaus. Die notwendige Abstimmung und die strategische Bearbeitung dieser Maßnahme wird deshalb zum laufenden Geschäft der Verwaltung.

Der Abbau der Rückstände erfolgt sukzessive. Seit Berichtsfassung wurden Stellen in der Abteilung 021 eingerichtet und werden weitere Bedarfe in enger Zusammenarbeit mit dem Fachbereich 11 geprüft. Der weitere Abbau erfolgt im laufenden Geschäft.

Hinsichtlich der stillgelegten, geräumten Pachtflächen steht der Fachbereich 02 im Austausch. Bis zum Abschluss der als laufendes Geschäft der Verwaltung wahrgenommenen Abstimmung wird eine pragmatische Übergangslösung gepflegt.

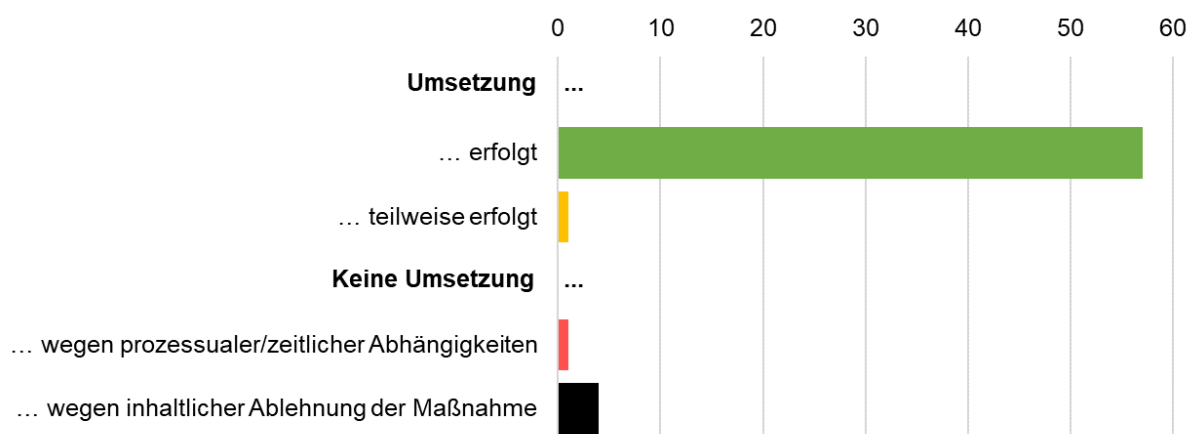
In die Zuständigkeit der zum 01.06.2022 besetzten Stelle zur digitalen Schriftgutverwaltung fallen neben der Einführung einer elektronischen Signatur u. a. die Digitalisierung der „Informationsvorhaltung“ und die Einrichtung eines effizienten Dokumenten-Management-Systems. Ein weiteres Controlling dieser Maßnahmen im Rahmen des GPA-Prozesses erfolgt deshalb nicht.

Ähnlich werden Maßnahmen, die mit Einführung und Inbetriebnahme des Kommunalportals mitbetrachtet und realisiert werden – bspw. die Bereitstellung einer digitalen Portallösung für das Einreichen von Grundstücksanfragen – aufgrund ihrer zielgerichteten Bearbeitung und dem zweckmäßigen hierzu eingerichteten Berichtswesen in der weiteren Berichterstattung über den GPA-Prozess nicht berücksichtigt.

Nachrangig priorisiert wird die Reduzierung der Anzahl der vermeidbaren Grundstücksanfragen im Bereich An- und Verkauf von Grundvermögen. Die Vorbereitung eines entsprechenden Gebührenkatalogs erfolgt im Projektrahmen. Die hierfür erforderlichen Ressourcen sollen zunächst anderweitig eingesetzt werden.

Zur Verbesserung des Projektmanagements wird eine Erweiterung und Formalisierung der Leitsätze empfohlen. Mit der Nutzung von Schedura, internen Schulungen und den geltenden Qualitäts-/Projektmanagementstandards sowie dem Praxisleitfaden Projektmanagement soll ein pragmatischer Umgang mit Projekten sichergestellt werden. Langfristig ist eine Professionalisierung, bspw. in Form eines Projektmanagementhandbuchs, empfehlenswert und wird weiterverfolgt.

Insgesamt stellt sich der Stand der Umsetzung wie folgt dar:



B. Maßnahmen mit herausragender Bedeutung

I. Finanzsicht

Überwiegend kann im Rahmen des Untersuchungsberichts das Konsolidierungspotenzial nicht ausdrücklich quantifiziert werden. Darüber hinaus wird seitens des Beratungsunternehmens für eine Kostenermittlung wiederholt auf die Notwendigkeit eines

IT-Projekts verwiesen. Alle Maßnahmen, denen seitens des untersuchenden Unternehmens Konsolidierungspotenzial zugeschrieben wurde, wurden umgesetzt.

II. Priorisierte Maßnahmen

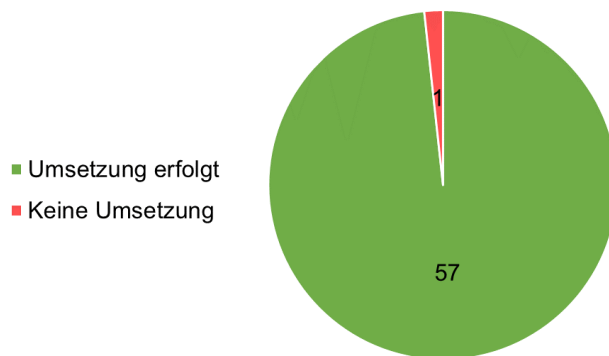
Das Beratungsunternehmen hat 38 Maßnahmen als besonders priorisiert zu bearbeiten bewertet. Alle derart beurteilten Maßnahmen wurden umgesetzt.

3. Sachstandsbericht zum 29.08.2022

Der Bericht zum ehemaligen Fachbereich 36 – Bürger und Straßenverkehr wurde den neugeschaffenen Organisationseinheiten zugeordnet. Teilweise beziehen sich Empfehlungen auf Begebenheiten in beiden Fachbereichen.

A. Gesamtsicht

Von 58 identifizierten Veränderungsbedarfen konnten zum Berichtszeitpunkt 57 umgesetzt oder teilweise umgesetzt werden. Die Umsetzung einer Maßnahme ist nicht erfolgt.



Seit dem 2. Sachstandsbericht zum 15.09.2021 konnten demzufolge 20 weitere Maßnahmen umgesetzt werden. Hierzu werden auch Maßnahmen gezählt, die aufgrund ihrer anteiligen Erledigung oder ihres Charakters von der künftigen Projektberichterstattung ausgenommen und als laufendes Geschäft der Verwaltung zu Ende geführt werden.

B. Maßnahmenbetrachtung

Der Verzicht auf Aufgabenwahrnehmung im Zusammenhang mit dem Stadtladen ist abgeschlossen und Aufgaben teilweise an den Fachbereich 18 – Stadtmarketing abgegeben worden.

Zur Sicherstellung der Kassenabrechnung für den gesamten Fachbereich werden, aufgrund der Aufteilung des Fachbereichs auf die zwei Standorte Rathaus (Standesamt, Ausländerwesen und Integration) und Luminaden (Bürgerbüro), im operativen Geschäft personelle Ressourcen parallel an beiden Standorten vorgehalten.

Das IT-Berechtigungsmanagement wurde dergestalt optimiert, als dass die TUI-Verbindungsmitarbeitenden über Abmeldungen, bspw. vom Melderegister, aufgrund eines bei Wechsel oder Austritt des betroffenen Mitarbeiters auszufüllenden Laufzettels informiert werden.

Die Erweiterung der Online-Verfahren um die Möglichkeit Führungszeugnisse zu bestellen ist erfolgt und eine Bestellung über das Bundesamt für Justiz möglich.

Den zeitlichen Verzögerungen bei der Nutzung der Software AUSO konnte abgeholfen werden.

Zur Erleichterung der Einarbeitung neuer Mitarbeiter verfügt die Abteilung 333 – Ausländerwesen über ein Handbuch. Für das Meldewesen wird dies als nicht notwendig eingeschätzt.

Hinsichtlich der Verbesserung der Attraktivität der Stadtverwaltung als Arbeitgeber wurden in der jüngeren Vergangenheit vielfältige Maßnahmen angestoßen, bspw. die Initiative NextLEVel, die Aufnahme von Fotos in Ausschreibungen oder das Angebot Mobiler Arbeit.

Die Anpassung der Personalausstattung an den tatsächlichen Bedarf erfolgt laufend in enger Abstimmung zwischen den Fachbereichen 33 und 11.

Die Verbesserung der Besucherlenkung im Foyer konnte durch den Umzug in die Luminaden verwirklicht werden. Ebenso ist durch die guten Rahmenbedingungen in den Luminaden eine Installation von Klimaanlage, die Instandsetzung von Heizungen und die Installation eines Vorhangs zur Abgrenzung in Pausenzeiten obsolet.

Schallschluckende Deckenelemente im Front-Office-Bereich wurden angeschafft bzw. entsprechende Angebote eingeholt.

Hinsichtlich der Ansprechpartner und des Servicelevels der IVL lässt sich die Zusammenarbeit in der jüngeren Vergangenheit als zielführend charakterisieren. Langwierige Abstimmungen sind dementsgegen zuletzt in der Abstimmung mit Fachverfahrensherstellern festzustellen.

Die räumliche Situation des Integrationsrats wurde geprüft. Die Unterbringung an zwei Standorten wird als derzeit bestmögliche bewertet. Die Bedingungen werden weiter beobachtet und mittelfristig ggf. weitere Maßnahmen getroffen.

Die Fluktuation der Mitarbeiter ist zum einen Ausdruck von gewünschter Personalentwicklung. Über diesen Faktor hinaus äußert sich hierin der herrschende Fachkräftemangel. Um die Fluktuation in einem für den Fachbereich erträglichen Rahmen zu halten, werden Gespräche zu Schulungen und Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung geführt. Darüber hinaus wird den Rahmenbedingungen Rechnung getragen, indem weitere Berufsgruppen zugelassen werden und Mobile Arbeit gefördert wird. Die weitere Umsetzung und Evaluation erfolgt im laufenden Verwaltungsgeschäft.

Die Erweiterung des Bürgerbüros um publikumsbezogene Aufgaben schreitet weiter voran. Eine Ausweitung der Öffnungszeiten von derzeit etwa 35 Wochenstunden wird angestrebt. Bedarfsorientierte Personalaufstockungen und die Umgestaltung zu einem Dienstleistungszentrum erfolgen als laufendes Geschäft der Verwaltung.

Die übergeordnet bedeutsame Durchführung von Kundenbefragungen wird zunächst zurückgestellt und weiterhin insbesondere Bürgereingaben als Indikator der Kundenzufriedenheit genutzt. Sobald in der regelmäßigen Verwaltungspraxis keine offenkundigen Probleme zu erkennen sind, wird das Thema im Zuge des laufenden Geschäfts erneut verfolgt.

Zur Einführung eines effektiven Controllings zentral ist die Zieldefinition, bspw. hinsichtlich Wartezeiten, Bearbeitungszeiten u. Ä. Eine entsprechende Definition eines angemessenen Leistungsniveaus ist notwendig. Nach Abarbeitung der derzeit akuten krisenhaften Lagen soll dies im Rahmen des laufenden Geschäfts der Verwaltung erfolgen.

Um eine durchschnittliche Ausfallzeitenquote zu erreichen, nimmt der Fachbereich 33 in Abstimmung mit dem Fachbereich 11 derzeit an einem Gesundheitszirkel teil, der von der AOK gesteuert wird. Ein erstes Auftaktgespräch hat hierzu stattgefunden, sodass die Erstellung von Analysen sowie die Entwicklung geeigneter Maßnahmen zeitnah folgen können. Mit konkreten Ergebnissen ist voraussichtlich bis Ende 2022 zu rechnen.

Eine Überarbeitung des Internetauftritts erfolgt regelmäßig, insbesondere zur Umsetzung gesetzlicher Anforderungen. Die übersichtlichere, informativere, erweiterte, verbesserte Gestaltung des Internetauftritts ist somit Teil des laufenden Verwaltungsgeschäfts und des geplanten Anschlusses an das Kommunalportal.

Weitere zentrale Maßnahmen der Digitalisierung, bspw.

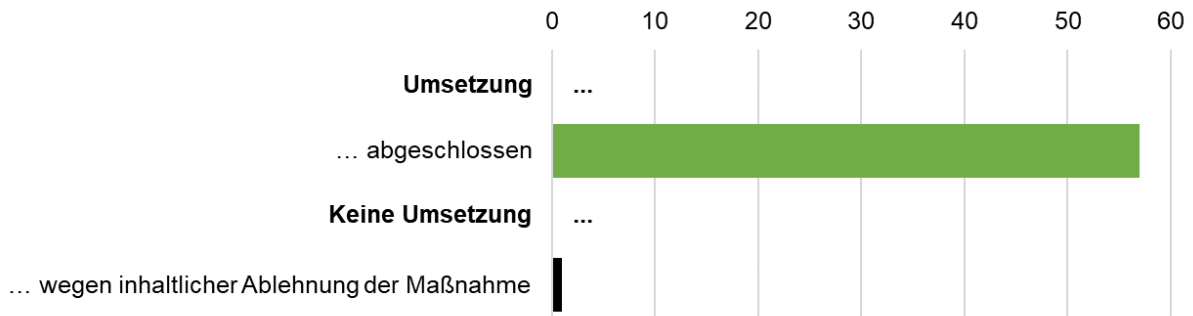
- die Nutzung bargeldloser bzw. elektronischer Zahlungsverfahren,
 - die Erstellung eines spezifischen IT-Konzepts,
 - die Umstellung auf E-Akte,
 - die Erweiterung der Online-Verfahren um einen Online-Formularservice,
 - die Erweiterung der Online-Verfahren um De-Mail,
 - die Erweiterung der Online-Verfahren um Online-Funktionen des Personalausweises,
 - die Erweiterung der Online-Dienste um online beschreibbare PDF-Formulare,
- werden im Rahmen der Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagements und dem verpflichtenden Angebot von Leistungen nach dem Onlinezugangsgesetz (OZG) umgesetzt. Beide Einführungen sind verbindlich angestoßen. Von einer weiteren Überprüfung im Rahmen dieses Controllings wird deshalb abgesehen.

Darüber hinaus wird die Online-Abwicklung und der automatisierte Abgleich von Personenstandsurkunden im Rahmen eines Pilotprojekts zur Realisierung von OZG-Leistungen umgesetzt.

Die technischen Probleme, die die Durchführung von Wartungen innerhalb der Sprechzeiten notwendig machen, sind rückläufig. Insofern eine zeitnahe Umsetzung nicht unbedingt erforderlich ist, werden die entsprechenden Systemaktualisierungen ausschließlich außerhalb der Kernarbeitszeiten eingespielt.

Die Rechteerweiterung der internen IT-Betreuer wird, da die Budgetverantwortung auf Dezernatsebene gewünscht wird, inhaltlich abgelehnt.

Insgesamt stellt sich der Stand der Umsetzung wie folgt dar:



B. Maßnahmen mit herausragender Bedeutung

I. Finanzsicht

Überwiegend kann im Rahmen des Untersuchungsberichts das Konsolidierungspotenzial nicht ausdrücklich quantifiziert werden.

Hohes Konsolidierungspotenzial birgt die notwendigerweise nachgelagerte Anpassung der Personalausstattung an den seitens des Beratungsunternehmens prognostizierten Bedarf. Auch nach Umsetzung der noch zu schaffenden Rahmenbedingungen im Zuge der Digitalisierung ist eine tatsächliche Konsolidierung in prognostizierter Höhe derzeit angesichts der anhaltenden Polykrise nicht vorstellbar und widerspricht den Anforderungen an die kommunale Daseinsfürsorge. Über die gelebte Praxis regelmäßiger Personalbestandsüberprüfungen der Abteilung 110 hinaus werden die durch das Beratungsunternehmen formulierten fiskalischen Vorgaben deshalb nicht weiterverfolgt.

II. Priorisierte Maßnahmen

Dem Stand der Umsetzungen entsprechend sind auch die priorisierten Maßnahmen ganz überwiegend abgeschlossen.

3. Sachstandsbericht zum 29.08.2022

Der Bericht zum ehemaligen Fachbereich 36 – Bürger und Straßenverkehr wurde den neugeschaffenen Organisationseinheiten zugeordnet. Teilweise beziehen sich Empfehlungen auf Begebenheiten in beiden Fachbereichen.

A. Gesamtsicht

Von 24 identifizierten Veränderungsbedarfen konnten zum Berichtszeitpunkt alle umgesetzt oder teilweise umgesetzt werden.

Seit dem 2. Sachstandsbericht zum 15.09.2021 konnten demzufolge sieben weitere Maßnahmen umgesetzt werden. Hierzu werden auch Maßnahmen gezählt, die aufgrund ihrer anteiligen Erledigung oder ihres Charakters von der künftigen Projektberichterstattung ausgenommen und als laufendes Geschäft der Verwaltung zu Ende geführt werden.

B. Maßnahmenbetrachtung

Zentrale Maßnahmen der Digitalisierung werden im Zuge der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes und der Einführung des Dokumentenmanagementsystems, die verbindlich angestoßen sind, realisiert. Von einer weiteren Überprüfung im Rahmen dieses Controllings wird deshalb abgesehen. Zu den Maßnahmen gehören

- die Nutzung bargeldloser bzw. elektronischer Zahlungsverfahren
- die Umstellung auf E-Akte,
- die Erweiterung der Online-Verfahren um De-Mail und
- die Umstellung auf Online-Verfahren zur Ausstellung von Bewohnerparkausweisen.

Die Prozesse für das IT-Berechtigungsmanagement werden sukzessive definiert und sind Bestandteil aller neuen Verfahren. Zuletzt wurden die IT-Berechtigungen im Rahmen des Führerscheinverfahrens festgelegt.

Für eine Optimierung der Schnittstellen mit Behörden wurden die Zuständigkeiten verändert und Schnittstellenaufgaben klar zugeordnet.

Die Raumsituation wurde durch den veränderten Ablauf aufgrund der Einbeziehung des privaten Sicherheitsdiensts, der Wartemöglichkeit im Treppenhaus und der Einrichtung zweier zusätzlicher Büros entschärft.

Die Erstellung eines spezifischen IT-Konzepts soll der Automatisierung der Arbeitsabläufe dienen. Hierunter fallen die neu eingeführten Fachverfahren, die Schnittstelle zu WiNOWiG und die angestoßene Anschaffung einer Leitstellen-Software.

Die Einführung eines zentralen Controllings ist Bestandteil des genehmigten Personal- und Organisationskonzepts.

Zur Verbesserung der Attraktivität der Stadtverwaltung als Arbeitgeberin trägt der Fachbereich 36 durch eine regelmäßig aktualisierte Begrüßungsmappe bei.

Die Anpassung der Personalausstattung an den tatsächlichen Bedarf erfolgt in enger Abstimmung mit der Abteilung 110. Zuletzt konnten die Personalanpassungen der Abteilungen 360, 361, 362 und 364 abgeschlossen werden; der Antrag für die Abteilung 363 wurde gestellt.

Die Besucherlenkung ist infolge der Anwesenheit des privaten Sicherheitsdiensts substanziell verbessert.

B. Maßnahmen mit herausragender Bedeutung

I. Finanzsicht

Überwiegend kann im Rahmen des Untersuchungsberichts das Konsolidierungspotenzial nicht ausdrücklich quantifiziert werden.

Seit Berichterstellung mussten im Fachbereich zur adäquaten Aufgabenwahrnehmung zahlreiche neue Stellen eingerichtet werden. Der seitens des Beratungsunternehmens prognostizierte Einsparerfolg ist deshalb nicht erreicht worden. Angesichts der weiter zunehmenden Anforderungen, bspw. durch Digitalisierungsprojekte, gerechtfertigte Ansprüche aus der Bürgerschaft oder das Anbieten vorgegebener Leistungen, sind in nächster Zukunft keine umfassenden Reduzierungen des für den Fachbereich 36 veranschlagten Haushaltsvolumens zu erwarten.

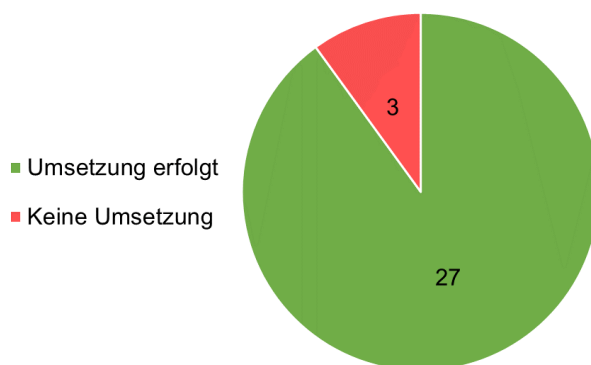
II. Priorisierte Maßnahmen

Dem Stand der Umsetzungen entsprechend sind auch die priorisierten Maßnahmen umgesetzt worden.

3. Sachstandsbericht zum 29.08.2022

A. Gesamtsicht

Von 30 identifizierten Veränderungsbedarfen konnten zum Berichtszeitpunkt 27 umgesetzt oder teilweise umgesetzt werden. Drei Maßnahmen wurden nicht umgesetzt.



Seit dem 2. Sachstandsbericht zum 15.09.2021 konnten demzufolge drei weitere Maßnahmen umgesetzt werden. Hierzu werden auch Maßnahmen gezählt, die aufgrund ihrer anteiligen Erledigung oder ihres Charakters von der künftigen Projektberichterstattung ausgenommen und als laufendes Geschäft der Verwaltung zu Ende geführt werden.

B. Maßnahmenbetrachtung

Hinsichtlich des Sammelns, Bewertens und der Etablierung von neuen Arbeitsprozessen, welche sich im Rahmen der Corona-Krise als erfolgreich bewiesen haben, ist insbesondere die Etablierung von Mobiler Arbeit und der regelmäßige Einsatz von Kommunikationssoftware wie Zoom festzuhalten. Die Maßnahme ist insofern erledigt.

Die Optimierung des Kuvertierungsprozesses durch eine technische Lösung ist ebenfalls abgeschlossen.

Die Schaffung der Voraussetzungen für auf Dauer angelegte Remote Arbeit in Ergänzung zu den bereits bestehenden Digitalisierungsplänen kann im Zuge der Verabschiedung der Dienstvereinbarung Mobile Arbeit als erfolgt angesehen werden.

Die Vorlage eines Konzeptes zur Gewährleistung der Aufgabenwahrnehmung des Fachbereichs Soziales bei dauerhaftem Arbeiten aus dem Homeoffice wird inhaltlich bereits durch die zur Aufgabenerledigung zwingend erforderliche Erreichbarkeit infolge des verbreiteten Bürgerkontakts abgedeckt.

Der notwendige Aufbau von Personalressourcen für die Entwicklung, Erstellung bzw. Weiterentwicklung

- eines funktionalen Einarbeitungsprozesses für den gesamten Fachbereich,
- eines fachlich und verwaltungsrechtlichen Schulungsplans bzw. technischen Schulungskonzepts inkl. Transfers des Schulungswissens in den Arbeitsalltag,
- eines fachbereichsspezifischen Personalentwicklungskonzeptes mit dem Ziel der Mitarbeiterbindung auf fünf Jahre und
- der bereits bestehenden Workflows auf Basis des zu erstellenden Handbuchs

konnte mit der Besetzung der Stelle Qualitätssicherung zum 01.07.2021 formal erfüllt werden. Infolge der Teilzeitbesetzung und anfallender Arbeiten in der alten Verwendung können die notwendigen Maßnahmen erst nach und nach umgesetzt werden. Hierzu gehören bisher insbesondere die Schulungsorganisation und die Verortung von Schulungen in den Einarbeitungsprozess. Die weitere Umsetzung erfolgt in enger Abstimmung mit der Abteilung 110 im Zuge des laufenden Geschäfts der Verwaltung.

Der Aufbau eines Controllingsystems auf Basis des skizzierten Controllingzyklusses erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich 20. Hierzu wurden zwei Stellen nachbesetzt. Sobald die Aufgabendichte Raum für Konzeptionierungen in der Tiefe erlaubt, werden diese als laufendes Geschäft der Verwaltung angegangen.

Zentrale Maßnahmen der Digitalisierung, bspw.

- die Prüfung der Möglichkeiten einer verstärkten Einbeziehung der Falleingangszone in die elektronische Fallbearbeitung,
- die mittelfristige Umstellung auf elektronische Fallbearbeitung und Schaffung der entsprechenden Voraussetzungen wie Überarbeitung von Vorlagen und Herstellen klarer Prozessdiagramme und
- die Prüfung der Möglichkeiten von Arbeitserleichterungen bei der Archivierung im Rahmen der Einführung der E-Akte

werden im Rahmen der Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagements bzw. infolge des stadtweiten Einsatzes der organisationsgestaltenden und prozessbezogenen Software Picture umgesetzt. Die Einführung und der Einsatz sind verbindlich angestoßen. Von einer weiteren Überprüfung im Rahmen dieses Controllings wird deshalb abgesehen.

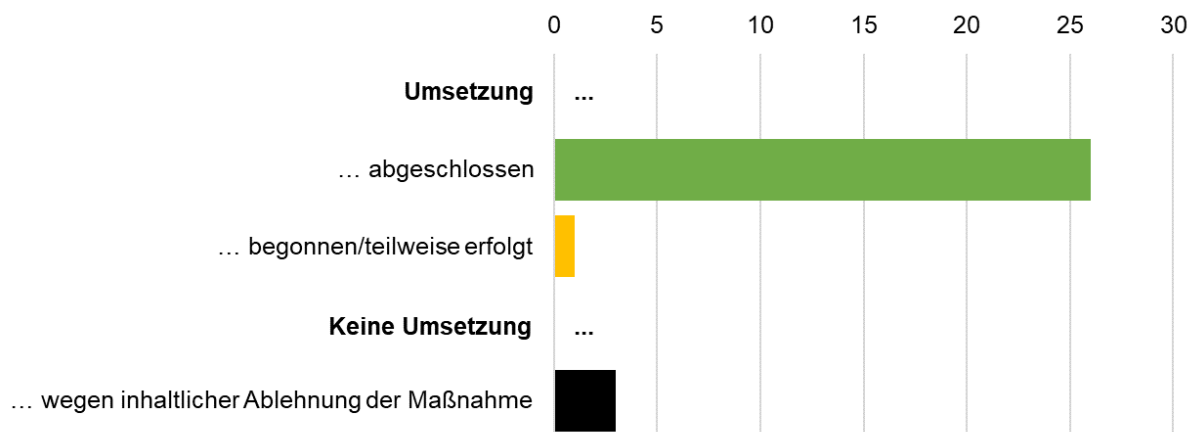
Die Umsetzung der Ergebnisse der Personalanalyse nach (schrittweiser) Realisierung der erforderlichen Rahmenbedingungen impliziert die Einsparung von 5,35 Vollzeitäquivalenten. Diese ist nicht im Zuge eines kurzfristigen Controllings sicherzustellen, sondern Gegenstand der gängigen Prüfungen von Einsparungsmöglichkeiten. Dieses verwaltungsweite und vom Grad der Technisierung abhängige Dauerthema wird deshalb im Rahmen des laufenden Geschäfts der Verwaltung und unter Berücksichtigung der unter Abschnitt C. I. angeführten Überlegungen weiterbearbeitet.

Der Optimierungshinweis, nach dem ein Konzept zur Optimierung der Heranziehung in der Hilfe zur Pflege vorzulegen ist, hat sich durch Gesetzesänderungen erledigt.

Ebenfalls durch zeitlichen Verzug erledigt hat sich die Erarbeitung von Konzepten zur beschleunigten Abarbeitung von bestehenden Rückständen sowie potenziellen künftigen Antragswellen bei Wiederaufnahme des Regelbetriebs.

Die mit der Maßnahme der Erhöhung der Rechnerkapazität und Zurverfügungstellung moderner IT und Arbeitsplatzausstattung verknüpfte Erwartung einer aus technischer Sicht problemlosen Arbeitserbringung wird bisher nicht erfüllt. Dementgegen sind Laptops nicht lieferbar, arbeitet Outlook instabil und ist in der Folge eine Verschlechterung der Arbeitsbedingungen zu konstatieren sowie Mobile Arbeit erschwert. Hinsichtlich der Instabilität von Outlook hat Fachbereich 04 eine Deinstallation des OpenTouch-Add-Ins veranlasst. Inwiefern die Maßnahme Erfolg bringt und ob weitere Maßnahmen notwendig sind, wird evaluiert.

Der Stand der Umsetzung stellt sich dementsprechend wie folgt dar:



C. Maßnahmen mit herausragender Bedeutung

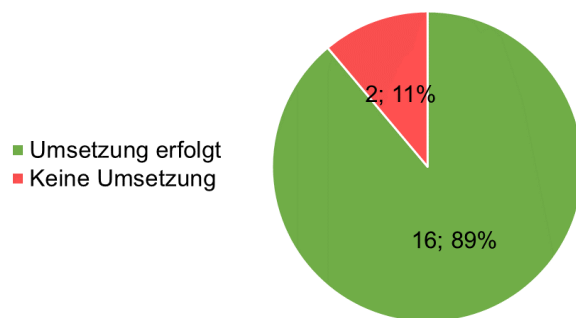
I. Finanzsicht

Überwiegend kann im Rahmen des Untersuchungsberichts das Konsolidierungspotenzial nicht ausdrücklich quantifiziert werden.

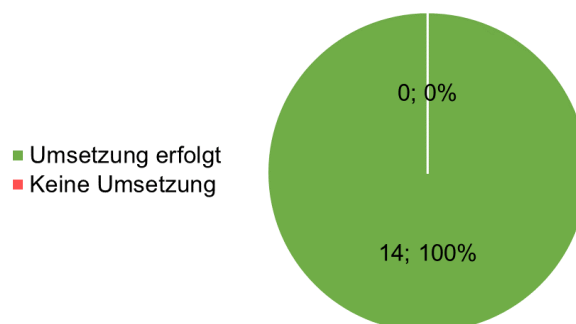
Eine weitere Betrachtung der theoretischen Einsparungen erscheint aus hiesiger Sicht nicht zweckdienlich. 370.000 Euro der 405.000 Euro, die seitens des Beratungsunternehmens als einzusparen identifiziert wurden, hängen mit der Umsetzung der Ergebnisse der Personalanalyse zusammen. Tatsächlich wird jedoch für den Fachbereich 50 eine Zunahme an Aufgaben verzeichnet und erscheint viel eher angemessen, den Fachbereich auf die anhaltend hohe Belastung und den immer rasanter voranschreitenden Fachkräftemangel vorzubereiten. In Zusammenarbeit mit der Abteilung 110 werden Konsolidierungs- und Effizienzpotenziale stetig erhoben.

II. Priorisierte Maßnahmen

Von den von der Führung des Fachbereichs als priorisiert zu bearbeiten bewerteten Maßnahmen konnte die Digitalisierung des Einnahmemanagements aufgrund der dargestellten technischen Hinderungsgründe nicht umgesetzt werden. Die Herrichtung der IT im Sinne einer reibungslosen Arbeitserbringung wird wie oben skizziert weiterverfolgt.



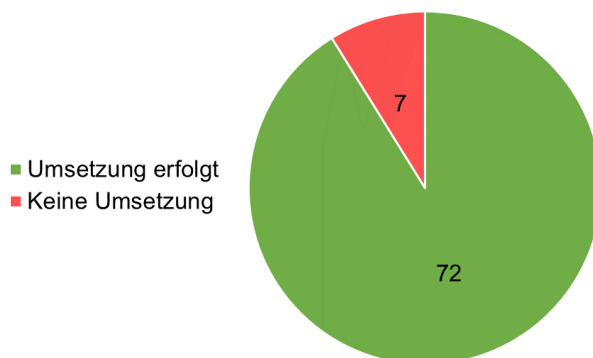
Alle seitens der Mitarbeitenden als besonders wichtig eingestuften Empfehlungen wurden umgesetzt.



3. Sachstandsbericht zum 29.08.2022

A. Gesamtsicht

Von 79 identifizierten Veränderungsbedarfen konnten zum Berichtszeitpunkt 72 umgesetzt werden. Die Umsetzung von sieben Maßnahmen ist nicht erfolgt.



Seit dem 2. Sachstandsbericht zum 15.09.2021 konnten demzufolge neun weitere Maßnahmen umgesetzt werden. Hierzu werden auch Maßnahmen gezählt, die aufgrund ihrer anteiligen Erledigung oder ihres Charakters von der künftigen Projektberichterstattung ausgenommen und als laufendes Geschäft der Verwaltung zu Ende geführt werden.

B. Maßnahmenbetrachtung

Im Rahmen der Projektbearbeitung wurde u. a. eine qualifizierte Erstberatung im Sachgebiet Zentrale Dienste durch Einrichtung einer entsprechenden Stelle im Umfang von einem Vollzeitäquivalent eingerichtet.

Umgesetzt wurde außerdem eine Institutionalisierung von effizient organisierten kollegialen Teamberatungen bzw. Fallberatungen, u. a. in Form von regelhaften wöchentlichen Beratungen und kollegialen Beratungen in jedem Kinderschutzfall vor und nach Überprüfungen.

Überarbeitet wurde der Einarbeitungsprozess, nach dem ein internes Onboarding-Verfahren u. a. die Begleitung durch Paten und zahlreiche Mikro-Schulungen vorsieht. Weiterführende Schulungen sind Gegenstand eines kontinuierlichen Prozesses.

Der Technikeinsatz konnte im Rahmen der Pandemiebewältigung substanziell verbessert werden. Hierzu gehört auch die Entstörung von Outlook, die von Fachbereich 04 verfolgt wird.

Von Fallzugangssteuerung, Fallzahlen und Fallkosten lassen sich nur die Fallkosten in Teilen durch den Fachbereich beeinflussen. Hierzu sind der Aufbau weiterer Personalkapazitäten Voraussetzung; die erforderlichen Stellen sind zur Besetzung ausgeschrieben.

Maßnahmen zur dynamische Personalplanung und Verbesserung der Personalgewinnung wurden durch Fachbereich 51 angestoßen.

Erfolgreich abgeschlossen wurde die Arbeit der Standardgruppe. Aufgrund sich ändernder Umstände werden die Standards, die neben der Zusammenarbeit von ASD und PKD auch die Bearbeitung von Kindeswohlgefährdungen regeln sollen, im laufenden Geschäft der Verwaltung weiter aktualisiert.

In das laufende Geschäft der Verwaltung über geht außerdem u. a. die regelmäßige Überarbeitung der Mindeststandards an die Träger definierenden Trägerberichte.

Ebenso wird der bereits durch Verabschiedung einer Dienstanweisung angestoßene Prozess zur Verbesserung der formalen Qualität der Akte fortgeführt.

Ebenfalls bereits Gegenstand der täglichen Verwaltungsarbeit und im Zuge dessen Aufgabe des laufenden Geschäfts ist die Klärung von Abstimmungsfragen zwischen dem SG Zentrale Dienste und dem ASD zu Dienstweg, Kommunikation und der konsequenten Linie bei der Kooperation mit Sozialamt bzw. Trägern.

Der Aufbau eines Qualitätssicherungssystems ist abhängig von den hierzu zur Verfügung stehenden Personalressourcen. Die Einrichtung entsprechender Stellen befindet sich derzeit fachbereichsintern in Prüfung. Nach Abschluss der Prüfung wird im Rahmen der Möglichkeiten ein entsprechendes Controlling als laufendes Geschäft der Verwaltung vorangetrieben.

Hinsichtlich der klaren Bündelung von Aufgaben und Zuordnung von Verantwortlichkeiten zu den Spezialdiensten wurden mit der Entfristung und Einrichtung von 2,5 Planstellen für die Spezialdienste erste Meilensteine erreicht. Aufgrund des höheren Spezialisierungsgrades und der Leitungsspanne ist darüber hinaus die Einrichtung einer Sachgebietsleitung notwendig. Hierüber steht der Fachbereich 51 in engem Austausch mit der Abteilung 110. Wie die weitere Aufbauorganisation bzw. die Zuordnung der Eingliederungshilfen wird das Thema abschließend im Rahmen des laufenden Geschäfts bearbeitet.

Zentrale Maßnahmen der Digitalisierung, bspw.

- die digitale Fallübergabe im Rahmen der Standardisierung der Fallübergabe zwischen ASD und PKD,
- die grundsätzliche Schaffung der Voraussetzungen für eine elektronische Fallbearbeitung einschließlich der Definition klarer IT-Prozesse und der notwendigen Schulungen,
- die Etablierung eines elektronischen Fallmanagementsystems sowie
- die Aufnahme der Vereinfachung bzw. Automatisierung der statistischen Erhebung bei Fallabschluss in den Anforderungskatalog bei Neuanschaffung eines IT-Systems bei gleichzeitiger Pflicht zum zeitnahen Ausfüllen,

werden im Rahmen der Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagements sowie der Fachanwendung OKJUS umgesetzt. Beide Einführungen sind verbindlich

angestoßen. Von einer weiteren Überprüfung im Rahmen dieses Controllings wird deshalb abgesehen.

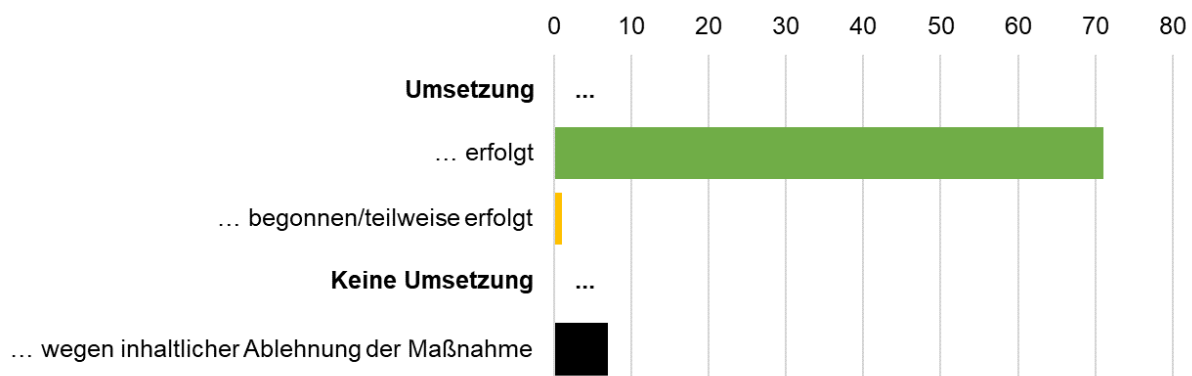
Über die technischen Möglichkeiten der Stadtverwaltung hinaus geht die geforderte Möglichkeit, anonymisierte Fallinformationen direkt aus dem System in eine E-Mail zu überführen, um die Einrichtungssuche zu vereinfachen. Derart komplexe Automatisierung von Vorgängen steht in keinem Verhältnis zum Aufwand und Ertrag gegenüber in diesem Zusammenhang geübter Internetrecherche.

Als Ergebnis der Care-Leaver-Debatte nach Reform des SGB VIII bzw. Verabschiedung des Kinder- und Jugendstärkungsgesetzes ist eine Prüfung der Fallkosten für ambulante § 41er-Hilfen einschließlich der Optimierung der Fallkosten hinfällig und wird nicht weiterverfolgt.

Auf die Erleichterungen durch die Umsetzung dieser Maßnahmen ist der Fachbereich angewiesen. Bis diese in Anspruch genommen werden können, gilt es jedoch, die durch Digitalisierung erzeugte Mehrarbeit, bspw. durch den erleichterten Zugang zum Beschwerdemanagement, eine digitale Verbreitung von Gewaltdarstellungen an Kindern oder die umfassende Dokumentation von familiären Auseinandersetzungen, zu bewältigen.

Hinsichtlich der Arbeits- und Rahmenbedingungen der Regionalstellen gilt es insbesondere die bauliche Unterbringung zu optimieren.

Dieses neben weiteren Veränderungen berücksichtigend stellt sich der Stand der Umsetzung wie folgt dar:



C. Maßnahmen mit herausragender Bedeutung

I. Finanzsicht

Überwiegend kann im Rahmen des Untersuchungsberichts das Konsolidierungspotenzial nicht ausdrücklich quantifiziert werden.

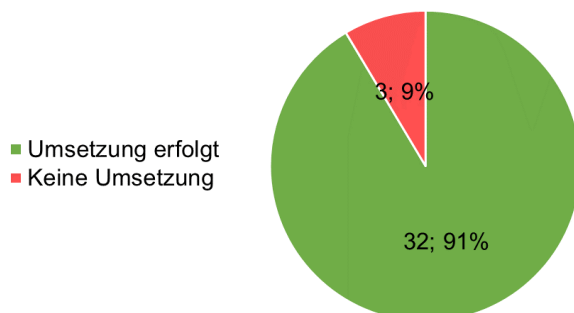
Teilziel der Organisationsuntersuchung war die konkrete Realisierung von Aufwandsreduzierungen im Personaletat. Hierzu sollte u. a. eine Überprüfung der Stellenbemessung erfolgen. Das Beratungsunternehmen hat deshalb die langfristige Einsparung von 15,59 Vollzeitäquivalenten skizziert. Rückblickend ist bereits die zugrundeliegende Ausrichtung, Personal einzusparen, angesichts der in den zurückliegenden

Jahren zusätzlich auferlegten Zuständigkeiten, des anhaltenden und nachweislich zunehmenden Fachkräftemangels und eines über die Jahre der NKF-Transformation geschrumpften Personalbestands der Verwaltung fragwürdig. Seit Erstellung des Untersuchungsberichts sind die Anforderungen an die Verwaltung weiter gestiegen, so dass sich eine Reduzierung im festgestellten Ausmaß illusorisch und kontraproduktiv zur angestrebten Aufrechterhaltung und Sicherstellung der Verwaltungsleistungen darstellt. Die Reduzierung von Personal konnte, kann in näherer Zukunft und soll aus diesem Grund nicht weiterverfolgt werden.

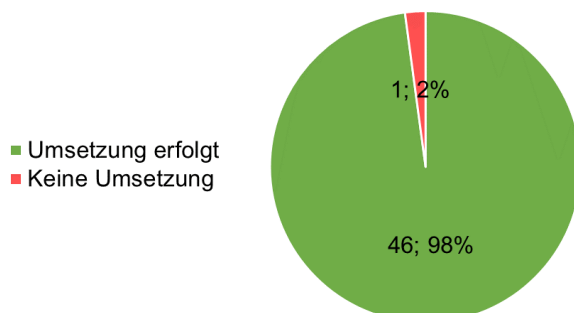
Darüber hinaus ist zu konstatieren, dass u. a. infolge der im 1. Sachstandsbericht dargestellten zusätzlich eingerichteten Stellen eine Erhöhung des Personaletats zu verzeichnen ist.

II. Priorisierte Maßnahmen

Ein Großteil der von der Führung des Fachbereichs als priorisiert zu bearbeiten bewerteten Maßnahmen wurde umgesetzt. Die Etablierung eines elektronischen Fall-eingangs-, Online-Terminvergabe- und Ticketsystems und die Schaffung einer Möglichkeit, anonymisierte Fallinformationen direkt aus dem System in eine E-Mail zu überführen bzw. zu exportieren, um die Einrichtungssuche zu vereinfachen scheitert insbesondere an den vg. geschilderten technischen Hürden. Die Verbesserung der Arbeits- und Rahmenbedingungen der Regionalstellen wird weiterverfolgt.



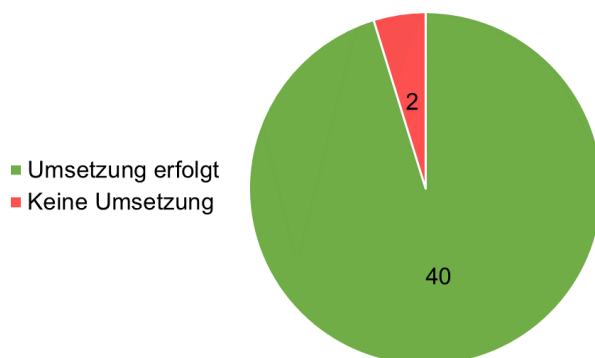
Bis auf eine Empfehlung wurde die Umsetzung aller seitens der Mitarbeitenden als besonders wichtig bewerteten Maßnahmen begonnen. Die ebenfalls prioritär bewertete Prüfung der Fallkosten für ambulante §41er-Hilfen wird wie oben dargestellt aus gesetzlichen Gründen nicht weiterverfolgt.



2. Sachstandsbericht zum 29.08.2022

A. Gesamtsicht

Von 42 identifizierten Veränderungsbedarfen konnten zum Berichtszeitpunkt 40 umgesetzt oder teilweise umgesetzt werden. Die Umsetzung von zwei Maßnahmen ist nicht erfolgt.



Seit dem 1. Sachstandsbericht zum 22.03.2021 konnten demzufolge 17 weitere Maßnahmen umgesetzt werden. Hierzu werden auch Maßnahmen gezählt, die aufgrund ihrer anteiligen Erledigung oder ihres Charakters von der künftigen Projektberichterstattung ausgenommen und als laufendes Geschäft der Verwaltung zu Ende geführt werden.

B. Maßnahmenbetrachtung

Ein Handbuch für interne Abläufe/Ablaufprozesse und Umgang mit Externen wurde fertiggestellt und wird derzeit intern abschließend abgestimmt.

Eine Optimierung der IT-Infrastruktur in Form der Beschaffung von Datenendgeräten bzw. der Einführung mobiler Endgeräte wurde umgesetzt.

Die Zusammenarbeit mit dem eingerichteten zentralen Fördermittelmanagement gestaltet sich effektiv.

Durch die Realität des Verwaltungshandelns erledigt hat sich die festgestellte Notwendigkeit der Annahme unterjähriger Bedarfe nur gegen parallele Finanzierungsdeckung: Die mit dem Haushalt beschlossenen Projekte können derzeit nicht umfassend bearbeitet werden, da prioritäre Maßnahmen im Zusammenhang mit der Ukraine-Krise und der Flut Kapazitäten beanspruchen.

Die Personalentwicklung im Fachbereich wurde weiterentwickelt und bleibt Thema der laufenden Verwaltung.

Die Hinterfragung des Produktkatalogs wird als untergeordnet eingeschätzt. Eine Umsetzung erfolgt deshalb nachgeordnet und im laufenden Geschäft der Verwaltung.

Ebenfalls untergeordnet und nachgeordnet zu bearbeiten ist angesichts der derzeitigen Belastungssituation, die eine umfassende Berücksichtigung von Nutzeranliegen schon grundsätzlich erschwert, die Definition und Schaffung einer „Clearingstelle“ bzw. „Clearingfunktion“ zur Behandlung von Nutzeranliegen sowie deren Priorisierung.

Ähnlich ist das Thema Kennzahlen zu betrachten: Intern wurden in der Vergangenheit die notwendigen Vorbereitungen einschließlich der Vorbereitung einer Einbindung der Politik und der Auftragserteilung an das externe Beratungsunternehmen angestoßen, jedoch im Zuge der Corona-Pandemie zurückgestellt. Sobald erneut genügend Kapazitäten zur Einbindung der Politik und Bearbeitung des Themas zur Verfügung stehen, wird eine Konzeptionierung weiterverfolgt. Hierauf aufbauende automatisierte Priorisierungen von Baumaßnahmen können sich dem bei gegebenen Rahmenbedingungen anschließen. Das Thema steht insofern verbindlich auf der Agenda des Fachbereichs und wird im Rahmen des Geschäfts der laufenden Verwaltung sobald möglich weiterbearbeitet.

Thematisch verbunden ist das Thema Controlling einschließlich des Themenbereichs IT-Unterstützung. Eine interne Auseinandersetzung mit dem Thema hatte die Entscheidung gegen eine Wiederbesetzung entsprechender Stellenanteile im Dezerernatsbüro zur Folge. Notwendige übergeordnete Absprachen wurden darüber hinaus angeregt, mussten jedoch zunächst wegen der Einschränkungen infolge der Corona-Pandemie zurückstehen. Auch für weitere Maßnahmen zum Controlling gilt deshalb, dass diese bei strategischen Entscheidungen mitbetrachtet und im Rahmen des Geschäfts der laufenden Verwaltung weiterverfolgt werden.

Die sukzessive Reduzierung der Fremdhonorare parallel zur Anpassung der Eigenleistungsquote sowie der sukzessive Abbau von Stellenanteilen ist erst umsetzbar, wenn alle Stellen besetzt und infolge dessen zentrale Projekte der Verwaltungsmodernisierung abgeschlossen werden konnten. Insofern hiernach ein Personalüberhang festzustellen ist, wird das überzählige Personal in enger Abstimmung mit der Abteilung 110 im Rahmen des laufenden Verwaltungsgeschäfts reduziert.

Hinsichtlich der Einführung des CAFM-Systems einschließlich der Marktsichtung und Auswahl sowie der Definition der Datengrundlagen und Prozesse wurde eine Arbeitsgruppe eingerichtet, sind die notwendigen Absprachen mit der IVL erfolgt und wurde eine europaweite Ausschreibung veranlasst. Darüber hinaus wurde eine zusätzliche Stelle „CAFM“ eingerichtet, deren Besetzung noch nicht abgeschlossen werden konnte. Das Projekt ist insofern verbindlich angestoßen. Von einer weiteren Überprüfung im Rahmen dieses Controllings wird deshalb abgesehen. Gleiches gilt für die mit der Einführung des CAFM-Systems verbundenen Einrichtung einer Datenbank mit Detailinformationen zu Einzelobjekten, dem Ausbau des Störmeldeportals zur Störstelle und der Erhöhung des Pro-Kopf-Umsatzes.

Ebenfalls verbindlich auf den Weg gebracht wurde die Untersuchung der Abteilung 654 einschließlich der Einführung der Funktion der technischen Objektverantwortung

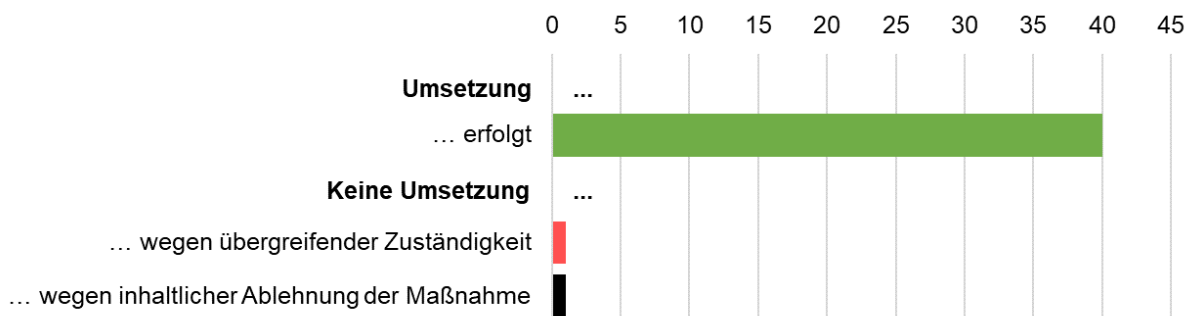
und Zuteilung der Objekte auf Stellen bzw. Personen. Die hiermit verbundene Umsetzung von Mehrbedarfen wird bislang durch Sonderereignisse erschwert, da u. a. sowohl die Aufbau- als auch die Ablauforganisation noch nicht in der erforderlichen Form eingerichtet sind. Eine Abarbeitung erfolgt im Zuge weiterer Überlegungen zu Stelleneinrichtungen in enger Zusammenarbeit zwischen den Fachbereichen 65 und 11 und umfasst die Berücksichtigung der Mehrbedarfe aufgrund der Einführung einer technischen Objektverantwortung ebenso wie deren Evaluation.

Der angespannte Personalmarkt wirkt sich auch auf die Besetzung der ebenfalls bereits eingerichteten Stellen in den Abteilungen 651 und 652 aus. Eine Beschleunigung oder effektive Unterstützung des Besetzungsverfahrens ist im Rahmen des GPA-Prozesses nicht möglich, weshalb von einer weiteren Betrachtung abgesehen wird.

Gleiches gilt für die Evaluation und Anpassung der Stellenbemessung, die geübtes Geschäft der laufenden Verwaltungspraxis sind.

Von untergeordneter Priorität ist die Einführung eines vereinfachten Mieter-Vermieter-Modells, über dessen Einführung dezernatsübergreifend diskutiert und anschließend dezidiert berichtet werden soll.

Der Stand der Umsetzung stellt sich demzufolge wie folgt dar:



C. Maßnahmen mit herausragender Bedeutung

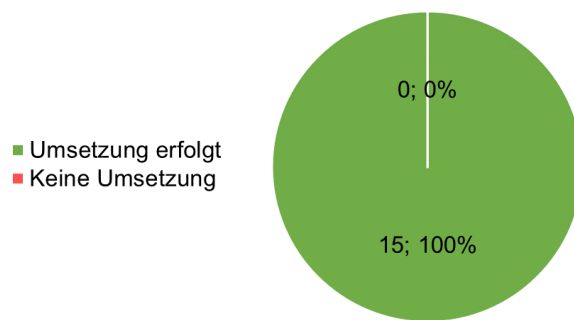
I. Finanzsicht

Überwiegend kann im Rahmen des Untersuchungsberichts das Konsolidierungspotenzial nicht ausdrücklich quantifiziert werden.

Gegenüber der vorherigen Berichtsfassung ergeben sich keine Veränderungen.

II. Priorisierte Maßnahmen

Alle der von der Führung des Fachbereichs als priorisiert zu bearbeiten bewerteten Maßnahmen wurde umgesetzt.



Gleiches gilt für die seitens der Mitarbeitenden als besonders wichtig eingestuften Empfehlungen.

