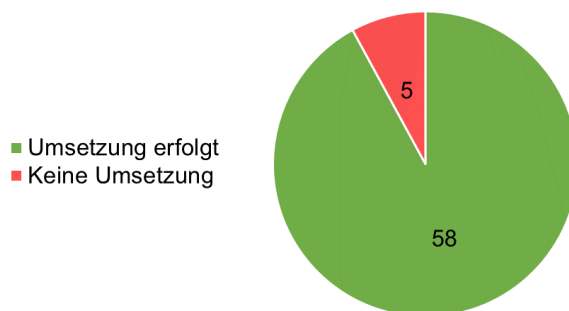


3. Sachstandsbericht zum 29.08.2022

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 stadtwweit 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.

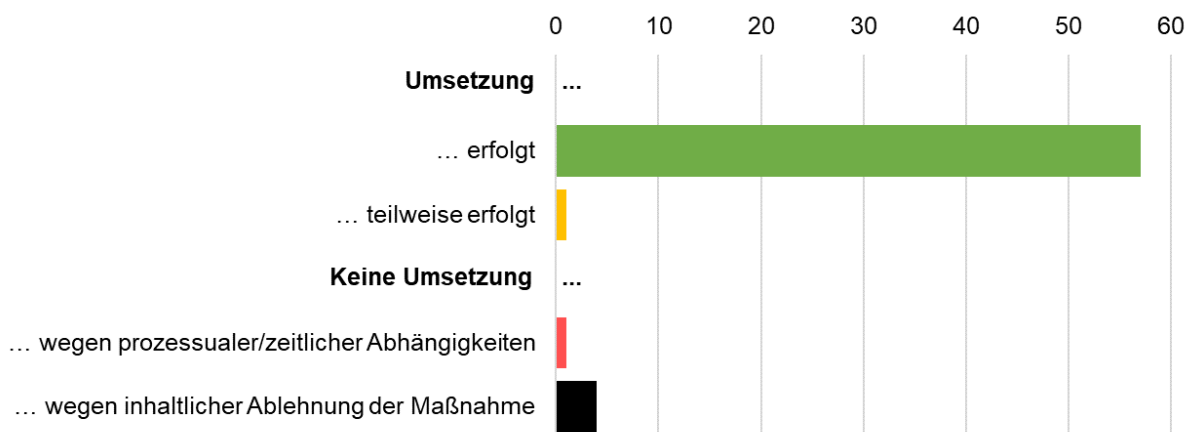
In die Zuständigkeit der zum 01.06.2022 besetzten Stelle zur digitalen Schriftgutverwaltung fallen neben der Einführung einer elektronischen Signatur u. a. die Digitalisierung der „Informationsvorhaltung“ und die Einrichtung eines effizienten Dokumenten-Management-Systems. Ein weiteres Controlling dieser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