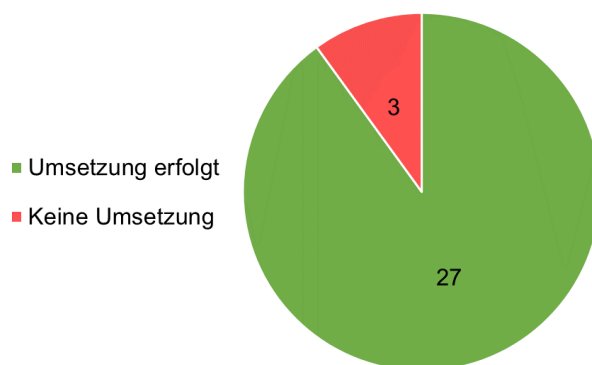


3. Sachstandsbericht zum 29.08.2022

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 Schulungskonzeptes 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.

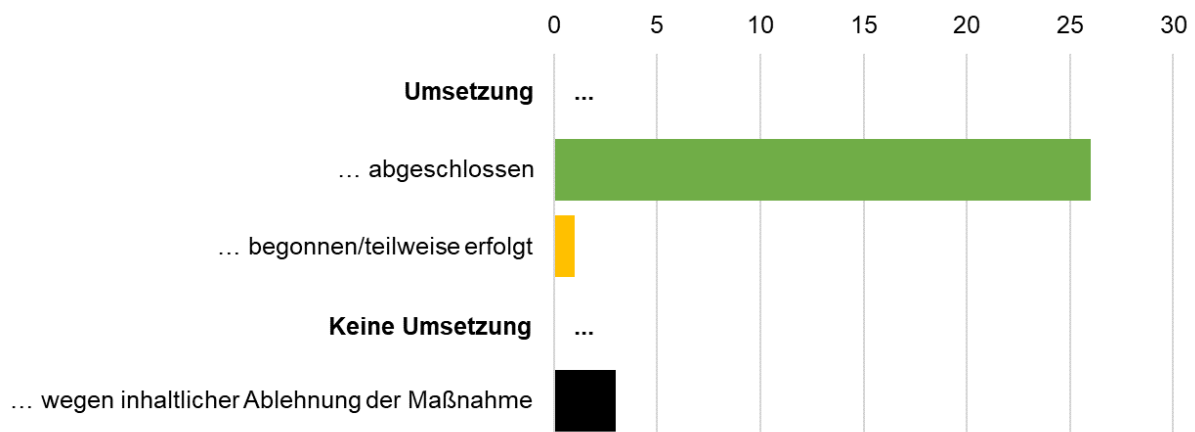
Die Umsetzung der Ergebnisse der Personalanalyse nach (schrittweiser) Realisierung der erforderlichen Rahmenbedingungen impliziert die Einsparung von 5,35 Vollzeitäquivalenten. Diese ist nicht im Zuge eines kurzfristigen Controllings sicherzustellen, sondern Gegenstand der gängigen Prüfungen von Einsparungsmöglichkeiten. 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

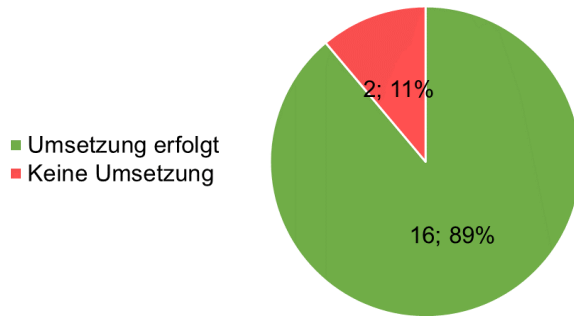
I. Finanzsicht

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 eingestuft Empfehlungen wurden umgesetzt.

