

Betreff:

Sachstand zur Umsetzung der Smart City Strategie

Organisationseinheit:

Dezernat II
10 Fachbereich Zentrale Dienste

Datum:

24.03.2021

Beratungsfolge

Rat der Stadt Braunschweig (zur Kenntnis)

Sitzungstermin

23.03.2021

Status

Ö

Sachverhalt:

Der in der Anfrage geschilderte Sachverhalt entspricht dem Stand von März 2020. Mit Datum vom 12.03.2020 wurde die für den 16.03.2020 geplante Veröffentlichung der Smart City Strategie wegen der epidemischen Notlage von Dezernat VI abgesagt.

Am 13.07.2020 wurde die Smart City Strategie durch den Oberbürgermeister, mit den Dezernten VI und II und mit Partnerschaft Deutschland in zwei separaten Veranstaltungen im TRAFU Hub innerstädtisch und der Politik vorgestellt.

Am 07.09.2020 wurde die Smart City Strategie durch die Dezernten VI und II der Presse vorgestellt.

Am 11.11.2020 wurden die Smart City Strategie, der Sachstand und das weitere Vorgehen mit den IT-politischen Sprechern der Ratsfraktionen erörtert. Wegen der epidemischen Lage fand die Erörterung per Videokonferenz statt. Inhalt war dabei auch, dass für den Betrieb der neuen Gremien die Stabsstelle 0110 Digitalisierung, Smart City etabliert werden muss. Die für die Leitung der Stabsstelle erforderliche Personalsuche wurde danach fortgesetzt, die Vorstellungsgespräche sind mittlerweile geführt, die finale Entscheidung, die durch ein Assessmentcenterverfahren vorgesehen ist, steht noch aus. Ziel der Verwaltung ist es, die Personalentscheidung im Finanz- und Personalausschuss am 29. April 2021 bzw. im Verwaltungsausschuss am 4. Mai 2021 herbeizuführen.

Die Verwaltung hat im Zusammenhang mit der Pandemieabwehr die knappen personellen Ressourcen der inneren Digitalisierung sehr flexibel und fokussiert eingesetzt: Neben der Unterstützung von akuten Maßnahmen für die öffentliche Gesundheit (Aufbau, Ausstattung und Betrieb von Stellen und Räumlichkeiten für Kontaktpersonenmanagement, Telefonhotlines, Impfzentrum) wurden in den vergangenen Monaten weitere Arbeitsschwerpunkte im Zusammenhang mit der Ermöglichung von Homeoffice und Videokonferenzen (auch für Ausschüsse) gesetzt. Unverändert energisch wurden daneben die bekannten Handlungsschwerpunkte „Interne Digitalisierung der Verwaltung – elektronische Aktenführung“ und „Digitalisierung der Schulen“ weiter vorangebracht.

Dies vorausgeschickt beantworte ich Ihre Fragen wie folgt:

zu 1)

Wie geschildert sind die umfangreichen Handlungsfelder der „Internen Digitalisierung der Verwaltung“ und der „Digitalisierung in den Schulen“ aufgrund ihrer kurz- und langfristigen Bedeutung intensiv bearbeitet worden. Zu ersterem fügt die Verwaltung einen aktuellen Sachstandsbericht bei, aus dem u. a. hervorgeht, dass zum kommenden Gremienlauf dem Rat eine Beschlussvorlage zum Scannen von Personalakten vorgelegt werden soll. Zur Digi-

alisierung der Schulen wird die Verwaltung gleichfalls im 2. Quartal einen aktuellen Sachstandsbericht vorlegen.

zu 2)

Wie geschildert werden die personellen Voraussetzungen für den Betrieb der Gremien derzeit geschaffen, so dass konkrete Ergebnisse hierzu noch nicht vorliegen können.

zu 3)

Im Rahmen der Beteiligung externer Gruppen gibt es bereits praktizierte Formen, die auf Projekte im Kontext von Smart City auf Basis der jeweils geltenden rechtlichen Grundlage auszugestalten sind. Soweit es sich um die innere Organisation der Stadtverwaltung handelt, ist eine Beteiligung auch zukünftig nicht vorgesehen.

Dr. Kornblum

Anlage/n:

Ratsmitteilung „Interne Digitalisierung - Scannen“

<i>Betreff:</i> Interne Digitalisierung der Verwaltung – elektronische Aktenführung	
<i>Organisationseinheit:</i> Dezernat II 10 Fachbereich Zentrale Dienste	<i>Datum:</i>

<i>Beratungsfolge</i> Rat der Stadt	<i>Sitzungstermin</i>	<i>Status</i>
--	-----------------------	---------------

Sachverhalt:

Digitalisierung hat in den letzten Jahren für die Verwaltung zunehmend an Bedeutung gewonnen. Schwerpunktprojekte sind hierbei die Einführung eines stadtweiten Dokumentenmanagementsystems (DMS), der Ausbau der digitalen Schulinfrastruktur sowie die Beschaffung weiterer mobiler Endgeräte. Zusätzlich hat die Digitalisierung durch die Corona-Krise einen weiteren Schub erfahren. Besprechungen finden überwiegend per Videokonferenz statt, die Verwaltung arbeitet da, wo es aufgrund der Aufgabenstellung möglich ist, zu einem großen Teil aus dem Homeoffice. Hierfür wurden in den vergangenen Monaten sowohl die organisatorischen als auch technischen Voraussetzungen geschaffen, die es ermöglichen, die Arbeitsfähigkeit der Verwaltung auch unter Berücksichtigung der Abstands- und Hygienevorschriften aufrechtzuerhalten.

Einen wesentlichen Baustein der internen Digitalisierung bildet - ganz unabhängig von der Corona-Krise - die Umstellung von der papierbasierten Aktenführung hin zur elektronischen Aktenführung (e-Akte). Durch den Einsatz eines DMS, das einerseits die Basis für eine elektronische Aktenführung ist, andererseits es aber auch ermöglicht, über elektronische Geschäftsprozesse (Workflows) bspw. Beteiligungen unterschiedlicher Bereiche digital abzuwickeln, ohne hierbei Medienbrüche zu verursachen, wird es möglich sein, zukünftig orts- und zeitunabhängig auf Akten zuzugreifen. Das DMS garantiert hierbei eine vollständige digitale Speicherung vorhandener Informationen sowie eine rechts- und revisionssichere Langzeitarchivierung. Die Implementierung eines stadtweiten DMS ist daher auch zentraler Kern der im Jahr 2018 unter Mitwirkung der Fa. Kienbaum GmbH erstellten städtischen IT-Strategie.

Daneben trägt die Digitalisierung der Akten auch zu geringeren Flächenbedarfen bei, da sowohl für die Bestandsakten als auch die Archivierung keine weiteren Flächen vorgehalten werden müssen.

Um diesen Paradigmenwechsel innerhalb der Stadtverwaltung anzugehen, hatte die Verwaltung im Jahr 2019 ein Vergabeverfahren zur Beschaffung einer entsprechenden Fachsoftware durchgeführt. Nach mehreren Verhandlungsrunden konnte hierbei mit der Fa. Optimal Systems GmbH ein strategischer Partner gefunden werden, der mit dem Produkt enaio eine technische Lösung für ein DMS insbesondere im kommunalen Sektor bietet.

Zur Gewinnung erster Erfahrungswerte wurden mit den Abt. 10.1 Personalbetreuung und -kostenabrechnung und 20.3 Steuern zwei Abteilungen als Pilotbereiche ausgewählt, in denen nach einer Testphase mittlerweile seit dem 1. Juni 2020 bzw. 1. März 2021 die elektronische Aktenführung im Echtbetrieb läuft. Neu anzulegende Personal- bzw. Steuerakten werden hierbei ausschließlich als elektronische Akten angelegt. In dem genannten Zeitraum konnten beispielsweise für rd. 400 neu eingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Auszubildende Personalakten ausschließlich in elektronischer Form angelegt werden.

Da die Einführung eines DMS Einfluss auf jeden dokumentenbasierten Prozess der Verwaltung hat und es sich aufgrund der hohen Anzahl an Querschnittsprozessen um ein komplexes Organisations- und IT-Projekt handelt, das einer umfassenden konzeptionellen Vorarbeit bedarf, erfolgte in den genannten Abteilungen im Vorfeld ein umfassendes Prozessmanagement unter Beteiligung externer Berater. Prozesse wurden hierbei unter Mitwirkung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter identifiziert, aufgenommen, analysiert und hinsichtlich ihrer digitalen Umsetzung und Implementierung in das DMS optimiert. Unterstützt wurde die Stadt Braunschweig hierbei sowohl durch die Partnerschaft Deutschland GmbH (PD) als auch durch die skbs.digital GmbH, einer 100 %-igen Tochterfirma der Städtisches Klinikum Braunschweig gGmbH.

Zur vollständigen elektronischen Aktenführung in den Pilotbereichen bedarf es noch der Digitalisierung der Bestandsakten. Hierzu laufen derzeit die letzten Vorbereitungen. In der Abt. 10.1 müssen rd. 8.000 Personalakten digitalisiert werden, in der Abt. 20.3 über 100.000 Steuerakten. Dies entspricht - nebeneinander gestellt - einer Länge von knapp einem Kilometer Aktenbestand.

Aus wirtschaftlichen Gründen sollen die Bestandsakten durch einen Drittanbieter gescannt und digitalisiert werden. Für den Bereich des Scannens der Personalakten der Beamtinnen und Beamten hat der Landesgesetzgeber in § 92a Abs. 2 Niedersächsisches Besoldungsgesetz (NBG) vorgesehen, dass die Auftragserteilung und die Genehmigung einer Unterauftragserteilung der vorherigen Zustimmung der obersten Dienstbehörde, somit dem Rat, bedarf. Dies gilt analog auch für den Bereich der Personalakten der Tarifbeschäftigten.

Geplant ist daher, dem Rat in seiner Sitzung am 11. Mai 2021 eine Beschlussvorlage über das Scannen der Personalakten durch einen Dritten vorzulegen.

Daneben laufen aktuell die weiteren Abstimmungen sowie konzeptionellen Vorarbeiten für einen sukzessiven stadtweiten Rollout des DMS. Zunächst steht hierbei die Einführung der elektronischen Gebäudeakten im Fachbereich 65 Gebäudemanagement und im Referat 0650 Hochbau sowie der elektronischen Sozialakten im Fachbereich 50 Soziales und Gesundheit an. In einem ersten Schritt werden auch hier die Prozesse mit Unterstützung der Partnerschaft Deutschland GmbH (PD) bzw. der skbs.digital GmbH analysiert und optimiert.

In Anlehnung an die Planungen des Landes Niedersachsen geht die Verwaltung derzeit von einem Projektzeitraum bis 2026 aus, um die komplette Stadtverwaltung auf die elektronische Aktenführung umgestellt zu haben.

Dr. Kornblum

Anlage/n: