

*Betreff:***Haushaltsoptimierung und Verwaltungsmodernisierung
Teilprojekt Verwaltungsmodernisierung***Organisationseinheit:*Dezernat II
10 Fachbereich Zentrale Dienste*Datum:*

07.03.2022

*Adressat der Mitteilung:*Rat der Stadt Braunschweig (zur Kenntnis)
Mitteilungen außerhalb von Sitzungen (zur Kenntnis)**Sachverhalt:****Ausgangslage**

Über den Sachstand zur Verwaltungsmodernisierung wurde zuletzt mit der Mitteilung außerhalb von Sitzungen „Haushaltsoptimierung und Verwaltungsmodernisierung Aktueller Projektstand der Verwaltungsmodernisierung (VMO)“ (Vorlage 20-13834) vom 8. Juli 2020 berichtet.

In der Mitteilung war für den Bereich VMO insbesondere über die Vorlage des ersten Entwurfes von gesamtstädtischen und dezernatsspezifischen Handlungsempfehlungen im März 2020 durch die KGSt berichtet und auf den anschließend erforderlichen mehrstufigen Beratungsprozess innerhalb der Verwaltung hingewiesen worden.

Ursprünglich war geplant, die verwaltungsinternen Abstimmungen noch in 2020 abzuschließen und die politischen Gremien im Anschluss unter Vorlage der Handlungsempfehlungen der KGSt über das weitere beabsichtigte Vorgehen zu unterrichten.

Nach Beteiligung der Dezernate flossen deren Stellungnahmen in die Handlungsempfehlungen der KGSt ein. Eine überarbeitete Version legte die KGSt am 20. Juli 2020 vor, die Ende August 2020 in der Dezernentenkonferenz und im September 2020 in der Fachbereichsleitertagung vorgestellt wurde. Aufgrund der dann eingetretenen kritischen Entwicklung der Corona-Pandemie musste die im Anschluss beabsichtigte Klausurtagung der Dezernentinnen und Dezernenten in den April 2021 verschoben werden.

Zum Abschluss des Prozesses war eigentlich vorgesehen, den Handlungsplan und die umfassenden Empfehlungen der KGSt allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Einbeziehung der KGSt in einer Abschlussveranstaltung in der Volkswagen Halle zu präsentieren und zu diskutieren, in einer ähnlichen Veranstaltung wie sie zu Beginn des Prozesses stattgefunden hat. Parallel hierzu wollte die Verwaltung dann auch dem Rat der Stadt den Handlungsplan der KGSt zur Verwaltungsmodernisierung der Stadt Braunschweig zuleiten. Auf Grund der allerdings andauernden und unverändert vorherrschenden pandemischen Lage konnte es zu dieser Veranstaltung nicht kommen und es ist auch nicht absehbar, wann es dazu kommen könnte. Andererseits wird selbstverständlich schon an bedeutsamen Einzelthemen aus den Vorschlägen zur Verwaltungsmodernisierung gearbeitet.

Vor diesem Hintergrund hat sich die Verwaltung nunmehr entschieden, dem Rat der Stadt zum aktuellen Sachstand im Prozess der Verwaltungsmodernisierung zu berichten und als

Anlage den von der KGSt erstellten „Handlungsplan Verwaltungsmodernisierung der Stadt Braunschweig“ zur Kenntnisnahme beizufügen. Die Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt coronabedingt parallel über die Veröffentlichung dieser Vorlage im städtischen Intranet.

Die Gleichstellungsbeauftragte der Stadt sowie die Personalvertretung sind in den Prozess der Verwaltungsmodernisierung eingebunden. Zu den Handlungsempfehlungen der KGSt liegen entsprechende Stellungnahmen vor, die dieser Mitteilung als Anlagen beigefügt sind.

Aktueller Projektstand der Verwaltungsmodernisierung (VMO)

Der vorgelegte Handlungsplan enthält Hinweise und Vorschläge der KGSt, wie künftig sowohl die gesamtstädtischen als auch die dezernatsspezifischen Vorhaben weiterverfolgt und der gesamte Modernisierungsprozess sinnvoll koordiniert werden kann. Dabei sei die Verwaltungsmodernisierung ein laufender Prozess und der Handlungsplan nicht linear abzuarbeiten.

Sowohl zu den gesamtstädtischen als auch zu den dezernatsspezifischen Vorschlägen fand innerhalb der Verwaltung ein umfangreicher Beratungsprozess statt, der durch die anhaltende Corona-Virus-Pandemie und ihre Herausforderungen an die Ressourcen der Verwaltung stark verzögert wurde.

An Schwerpunktthemen aus zentralen Handlungsfeldern wurde dabei im Rahmen der personellen Möglichkeiten bereits parallel gearbeitet.

Den Empfehlungen der KGSt entsprechend wurde zur weiteren Konzipierung, Koordinierung und Umsetzung der gesamtstädtischen Modernisierungsvorhaben eine neue Stelle „Sachbearbeitung Verwaltungsmodernisierung“ im Fachbereich 10 eingerichtet. Die Stellenausschreibung erfolgte nach Inkrafttreten des Haushalts 2021, die Stellenbesetzung erfolgte Ende 2021.

Neben gesamtstädtischen Handlungsempfehlungen hat die KGSt Listen mit fachbereichs- bzw. dezernatsspezifischen Themen vorgelegt, die - wie in der vorausgegangenen Mitteilung berichtet - in Dezernatsworkshops und Fachbereichsgesprächen geprüft und beraten wurden. Die von der KGSt teilweise mit Handlungsempfehlungen teilweise mit Hinweisen aufbereiteten Tabellen wurden den jeweiligen Dezernaten und Facheinheiten zugeleitet, wurden und werden von dort eigenverantwortlich weiterverfolgt.

Aus den zentralen Handlungsempfehlungen ergeben sich die nachfolgenden sechs gesamtstädtisch bedeutsamen Handlungsfelder:

1. Dezentrale Ressourcenverantwortung
2. Zusammenwirken von Service- und Fachverantwortlichkeiten
3. Personalmanagement
4. Verwaltungsdigitalisierung
5. Investitionssteuerungsverfahren (ISV)
6. Interdisziplinäre Projektarbeit

1. Dezentrale Ressourcenverantwortung

Die KGSt empfiehlt, anknüpfend an die vorhandenen Dienstanweisungen, Richtlinien und Aufgabenverteilungspläne, die in der Verwaltung bereits im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells umgesetzte dezentrale Ressourcenverantwortung auszuweiten und den Organisationseinheiten zusätzliche Entscheidungskompetenzen zu übertragen. Als zentralen Baustein der dezentralen Ressourcenverantwortung sieht die KGSt dabei die Weiterentwicklung der Vorläufigen Dienstanweisung zur Übertragung der Ressourcenverantwortung und

Regelung der gesamtstädtischen Vorgaben für die budgetierten Organisationseinheiten (NSM-DA, 10/14) um eine Personalkostenbudgetierung.

Daneben erfolgte in den Abstimmungsgesprächen der Vorschlag der KGSt, ihre Empfehlung 02 „Zusammenwirken von Service- und Fachverantwortlichkeiten neu definieren“ im Kontext des Themas „Dezentrale Ressourcenverantwortung“ mit zu bearbeiten.

Der Empfehlung, die NSM-DA weiterzuentwickeln, soll seitens der Verwaltung gefolgt werden. Dabei wird überprüft, ob und ggfs. welche weiteren Kompetenzen den Organisationseinheiten übertragen werden können und welche Rahmenbedingungen hierzu geschaffen werden müssen. Das Ergebnis soll dann u. a. als Entscheidungsgrundlage dienen, ob eine Personalkostenbudgetierung eingeführt wird.

In diesem Zusammenhang wird auch auf die Stellungnahme der Verwaltung zum aktuellen Haushaltsantrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen FU 30 „Kapitalisierung nicht besetzter Personalstellen“ verwiesen, in der die Verwaltung - bei entsprechender Beschlussfassung des Rates - angekündigt hat, hierzu Rahmenbedingungen und Festlegungen im Rahmen einer verwaltungsinternen Projektgruppe unter Mitwirkung der Personalvertretung zu erörtern und rechtzeitig zu den Haushaltsberatungen 2023 eine Vorlage in den Rat zu den Möglichkeiten einer entsprechenden Kapitalisierung einzubringen.

2. Zusammenwirken von Service- und Fachverantwortlichkeiten

Die KGSt sieht als eine der Hauptvoraussetzungen für eine gelingende dezentrale Ressourcenverantwortung ein gutes Zusammenwirken der Service- und Facheinheiten. Hier gilt es, Optimierungsvorschläge, die aus dem Beteiligungsverfahren mit den Beschäftigten, Personalvertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung hervorgegangen sind, im Kontext des Projekts „Dezentrale Ressourcenverantwortung“ zu analysieren und ggfs. in neue Prozessgestaltungen einfließen zu lassen.

Daneben empfiehlt die KGSt, die Funktionen Steuerungsunterstützung und Service der Querschnittseinheiten voneinander abzugrenzen.

Die Bearbeitung wird zusammen mit dem Thema „Dezentrale Ressourcenverantwortung“ erfolgen.

3. Personalmanagement

Das Thema Personalentwicklung wurde im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung prioritär, intensiv verfolgt und zum Teil bereits umgesetzt.

Die Projektgruppe Personalentwicklung befasst sich mit der Entwicklung eines neuen Personalmanagementkonzeptes. In diesen Prozess fließen insbesondere auch die zahlreichen Themen aus den Vorschlagslisten ein, die aus dem Beteiligungsverfahren mit den Beschäftigten, Personalvertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung hervorgegangen sind.

Wichtige Handlungserfordernisse wurden innerhalb dieser Prozesse identifiziert und im Rahmen personeller Möglichkeiten bereits parallel bearbeitet und teilweise umgesetzt. Beispielhaft sind hier zu nennen:

a) Online-Bewerbungsverfahren

Im Dezember 2019 wurde das Online-Bewerbungsverfahren BITE für externe Stellenausschreibungen eingeführt. Seit März 2021 kommt es auch bei internen Stellenbesetzungsverfahren zum Einsatz.

Damit wurde ein wichtiger Schritt in Sachen Digitalisierung der Stellenbesetzungsverfahren vollzogen. Das Verfahren ist zeitgemäß, erspart Bewerberinnen und Bewerbern Zeit und Kosten, schont umweltgerecht Ressourcen und optimiert die Verfah-

rensabläufe innerhalb der Verwaltung. Zudem steigert es die Attraktivität der Stadt als Arbeitgeberin.

b) Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)

Bereits seit Einführung der LOB stand das System immer wieder in der Kritik. So gab es hierzu auch zahlreiche Vorschläge in den Prozessen der Haushaltsoptimierung und Verwaltungsmodernisierung.

Im Laufe des Jahres 2020 wurde in der Betrieblichen Kommission, die paritätisch mit Vertreterinnen und Vertretern der Personalvertretung und der Verwaltung besetzt ist, auf Grundlage einer interkommunalen Abfrage ein 3-Stufen-Modell für die Stadt Braunschweig entwickelt.

Der Rat hat am 8. Dezember 2020 der Einführung dieses neuen Systems zur Leistungsorientierten Bezahlung zugestimmt (Beschlussvorlage 20-14661). Die entsprechenden Dienstvereinbarungen über die Zahlung von Leistungsprämien für Beschäftigte (SDA II 10/40) und für Beamtinnen und Beamte (SDA II 10/41) traten am 1. Januar 2021 für die Dauer von zwei Jahren in Kraft. In diesem Zeitraum soll das neue Verfahren evaluiert werden.

c) Alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten

Unabhängig von den Corona bedingten erleichterten Homeoffice-Regelungen ist am 9. September 2021 die neue Dienstvereinbarung zur Telearbeit (alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten) in Kraft getreten (SDA II 10/33). Damit werden grundsätzlich allen interessierten Beschäftigten der Stadtverwaltung Braunschweig zwei Möglichkeiten der Telearbeit (alternierende Telearbeit sowie mobiles Arbeiten) bei entsprechender Befürwortung und Genehmigung durch die Beschäftigungsbereiche angeboten.

Durch das damit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbundene Angebot an Zeitsouveränität und größerer Ortsungebundenheit soll das Ziel einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf erreicht werden. Daneben soll die Telearbeit die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Teilhabe von schwerbehinderten Menschen am Arbeitsleben und die Ausgestaltung der individuellen Berufs- und Lebensplanung fördern. Darüber hinaus wird das Erreichen der europaweiten Klimaschutzziele durch die Reduzierung der Fahrten zur Arbeit unterstützt. Auch die Attraktivität der Stadt als Arbeitgeberin wird hierdurch gesteigert.

Derzeit wird diese Regelung von der Sonderdienstvereinbarung für städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Verhinderung der Verbreitung von SARS-CoV-2 (COVID-19) überlagert. Hierüber wurde dem Rat bereits anlässlich einer Anfrage der Fraktion BIBS zu seiner Sitzung am 21. Dezember 2021 berichtet (Vorlage 21-17464-01).

d) Arbeitszeitregelungen

Die Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit und die automatisierte Zeiterfassung (DA 10/15) wird im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung grundsätzlich überarbeitet. Im Vorgriff auf eine Neufassung wurden im Zusammenhang mit der Dienstvereinbarung zur Telearbeit (alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten) mit Wirkung vom 11. September 2021 bereits Neufestlegungen zur Rahmenzeit, Kernarbeitszeit und zu den Pausenregelungen getroffen. Als Rahmenzeit wurde der Zeitraum von 6:00 Uhr bis 21:00 Uhr unter Wegfall einer Kernarbeitszeit festgelegt. Ein Pausenrahmen ist nicht mehr vorgegeben, allerdings verbleibt es aufgrund gesetzlicher Regelungen bei einem automatisierten Pausenabzug von 30 Minuten.

Mit diesen Regelungen wird dem Wunsch vieler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach einer flexibleren Handhabung ihrer Arbeitszeit Rechnung getragen. Damit soll u. a. das Ziel einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf erreicht und zugleich die Attraktivität der Stadt als Arbeitgeberin gesteigert werden.

e) Qualifizierungsmaßnahmen

Innerhalb der Verwaltung soll möglichst vielen Berufsgruppen die Möglichkeit der individuellen Personalentwicklung gegeben werden. So sollen insbesondere absehbare Personalbedarfe angesichts des immer deutlicher werdenden Fachkräftemangels gedeckt und die Attraktivität der Stadt Braunschweig als Arbeitgeberin gesteigert werden. Beispielhaft sind hier folgende neuen Maßnahmen zu nennen:

1. Sozial- und Erziehungsdienst (SuE):

Mit der Richtlinie der Stadt Braunschweig zur Qualifizierung zur Sozialpädagogin bzw. zum Sozialpädagogen (Qualifizierungsrichtlinie B.A. im SuE) wurde für staatlich anerkannte Erzieherinnen oder staatlich anerkannte Erzieher die Möglichkeit geschaffen, unter bestimmten Voraussetzungen an einem berufsbegleitenden Bachelorstudium der Sozialen Arbeit teilzunehmen. Hierzu wurde dem Finanz- und Personalausschuss mit einer Mitteilung außerhalb von Sitzungen (21-16841) vom 2. September 2021 berichtet.

Eine Ausschreibung zu diesem neuen Qualifizierungsverfahren erfolgte im November 2021. Derzeit wird das Auswahlverfahren durchgeführt, das noch im März 2022 abgeschlossen werden soll.

2. Qualifizierung BesGr. A 14 / EGr. 13

Der Rat der Stadt Braunschweig hat in seiner Sitzung am 5. Oktober 2021 eine überarbeitete Richtlinie zur Qualifizierung für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 beschlossen (Vorlage 21-16674). Diese Richtlinie erweitert die bisherige Regelung für Beamtinnen und Beamte in der Laufbahn der Laufbahnguppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste auf andere Fachrichtungen (z. B. Fachrichtung Technische Dienste).

Für die Gruppe der Beschäftigten wurde zeitgleich das Verfahren in der Richtlinie zur Qualifizierung für die Anerkennung als "sonstige Beschäftigte" bei Fehlen eines wissenschaftlichen Hochschulabschlusses im Technischen Dienst angepasst.

Die Ausschreibungen zu diesen Qualifizierungsmaßnahmen sind Mitte Februar 2022 erfolgt. Daran anschließend finden die Auswahlverfahren statt.

Der Bereich der Personalentwicklung umfasst neben den vorgenannten Themen zahlreiche weitere, teilweise umfangreiche Handlungsfelder. Mit den bestehenden Personalressourcen können hier nicht alle Themen zeitgleich bearbeitet werden. Deshalb ist beabsichtigt, innerhalb des neuen Personalmanagementkonzeptes eine weitere Priorisierung der darin verorteten Handlungsfelder vorzunehmen. Um hierfür eine möglichst objektive, transparente und nachvollziehbare Grundlage zu schaffen, wurden in der Projektgruppe gemeinsam mit der KGSt Kriterien zur Priorisierung von Aufgaben und Maßnahmen erarbeitet.

Das neue Personalmanagementkonzept befindet sich in der Entwurfsphase. Im Anschluss erfolgt dann die gesamtstädtische Abstimmung.

4. Verwaltungsdigitalisierung

Die KGSt hat die bei der Stadt Braunschweig bereits bestehende IT-Strategie aufgegriffen und daraus Handlungsempfehlungen abgeleitet. Sie empfiehlt insbesondere eine organisato-

rische Lösung zur Koordination der Aktivitäten im Bereich Verwaltungsdigitalisierung und Smart City sowie eine Priorisierung der E-Government-Aktivitäten im Kontext der Umsetzung des OZG.

Die Verwaltung setzt bereits prioritär die verschiedensten Digitalisierungsprojekte um. Auf die Vorlage 21-15513-01 „Sachstand zur Umsetzung der Smart City Strategie“ zur Ratsitzung am 23. März 2021 und die Vorlagen 21-15774-01 und 15774-02-01 „Digitalisierung nachhaltig und gerecht gestalten“ zur Ratssitzung am 11. Mai 2021 wird Bezug genommen.

Nachfolgend wird auf einige besonders bedeutsame Maßnahmen eingegangen:

a) Einrichtung einer Stabsstelle 0110 Digitalisierung, Smart City

Um den digitalen Wandel der Stadt Braunschweig zentral strategisch zu steuern und zu moderieren, wurde im Rahmen der Umsetzung des Smart City Konzepts bereits im Laufe des Jahres 2021 im Dezernat II Personal-, Organisations-, Digitalisierungs- und Ordnungsdezernat die Stabsstelle 0110 Digitalisierung, Smart City eingerichtet und die drei für die Aufgabenwahrnehmung zum Stellenplan 2021 neu geschaffenen Stellen besetzt.

Die Stabsstelle ist dabei die Schnittstelle zwischen Verwaltung, Wirtschaft, Bürgerinnen und Bürgern und allen anderen Bereichen der Gesellschaft, wenn es um das Thema Digitalisierung bzw. Smart-City geht. Sie ist auch Ansprechpartnerin für alle Bereiche der Verwaltung. Sie berät die Organisationseinheiten zu Möglichkeiten digitaler Technologien und bei deren Nutzung. Ziel ist es, die städtischen Angebote und Prozesse effektiv, bürgerfreundlich, transparent und wirtschaftlich zu gestalten. Außerdem initiiert sie digitale Kooperationen oder Partnerschaften mit regionalen Unternehmen, Institutionen oder Verbänden und stimmt smarte und innovative Projekte mit kommunalem Bezug mit Externen ab und dient diesen als Ansprechpartner in der Kommune.

Die erste Sitzung Smart City Board fand am 2. Dezember 2021 statt. Das erste Smart City Forum unter Einbeziehung der Ratsfraktionen wird am 21. Juni 2022 stattfinden.

b) Einführung eines stadtweiten Dokumentenmanagementsystems

Vor dem Hintergrund der fortschreitenden Digitalisierung wurde im Januar 2019 festgelegt, ein einheitliches, stadtweites Dokumentenmanagementsystem (DMS) als IT-Infrastruktur einer digitalen Verwaltung einzuführen. Ziel ist hierbei die elektronische Erfassung und Speicherung von Dokumenten, die medienbruchfreie Bearbeitung von Vorgängen und die revisionssichere Langzeitarchivierung.

In den Fachbereichen, Referaten und Organisationseinheiten 10, 20, 65, 66, 0100, 0120 und 50.0 wurden in 2021 die Umstellungen auf die digitale Sachbearbeitung vorbereitet bzw. bereits teilweise umgesetzt. So erfolgt in der Abteilung 10.1 Personalbetreuung und -kostenabrechnung die Sachbearbeitung bereits auf Grundlage der elektronischen Personalakte. Ein Großteil der Bestandsakten ist bereits digitalisiert. Eine papierlose Sachbearbeitung ist daher zum Großteil bereits möglich. Auch die Abteilung 20.3 Steuern arbeitet bereits mittels einer elektronischen Steuerakte. Die Bestandsakten werden dort ebenfalls zeitnah digitalisiert.

Angestrebgt wird, die komplette Stadtverwaltung bis zum Jahr 2026 mit einem DMS bzw. der elektronischen Akte auszustatten. Ziel ist eine sukzessive Einführung in allen Organisationseinheiten der Verwaltung. Hinsichtlich der Abfolge ist eine flexible Planung notwendig, um auf kurzfristige Änderungen der Anforderungen und Rahmenbedingungen reagieren zu können. Den Schwerpunkt im laufenden Jahr und kommenden Jahr bildet die Digitalisierung der Organisationseinheiten, die in das BC III einziehen werden, um den Bedarf an Archivflächen für Papierakten zu minimieren.

c) Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG)

Das OZG des Bundes verpflichtet Bund, Länder und Kommunen, ihre Verwaltungsleistungen über Verwaltungsportale auch online anzubieten. Inhaltlich geht es insbesondere darum, den Bürgerinnen und Bürgern zu ermöglichen, digitale Anträge zu Verwaltungsleistungen zu stellen, ein persönliches Servicekonto einrichten zu können, Termine online zu vereinbaren, eine E-Payment-Komponente/ Bezahlfunktion zu nutzen sowie eine digitale Kommunikationsmöglichkeit mit der Behörde zu bieten. Die Umsetzungsarbeiten sind mit zahlreichen rechtlichen, technischen sowie organisatorischen Fragestellungen verbunden. Dabei fallen folgende Schwerpunktthemen an:

- Inbetriebnahme eines „Service-Portals“ (OpenR@thaus)
- Auswahl und Inbetriebnahme notwendiger Basisdienste (z. B. Servicekonto)
- Erstellung, Priorisierung sowie die technische und organisatorische Umsetzung der erforderlichen Digitalisierungsmaßnahmen

Das Gesetz sieht eine Umsetzung bis Ende 2022 vor. Als erster Meilenstein ist die Inbetriebnahme des Serviceportals (service.braunschweig.de) im ersten Halbjahr 2022 vorgesehen.

d) IT-Infrastruktur in Schulen

Im Rahmen der aktuellen Laufzeit des Medienentwicklungsplans (2019 bis 2023) investiert die Stadt Braunschweig 27,9 Mio. Euro in den digitalen Ausbau der Schulen. Davon sind 14,2 Mio. Euro städtische Mittel. Der verbleibende Anteil i. H. v. 13.733.878,00 Euro wird aus dem Digitalpakt Schule finanziert. Der Digitalpakt bietet dabei die Chance, die Digitalisierung der Schulen in Braunschweig konzentriert zu stärken und voran zu bringen.

Im Hinblick auf das komplexe Thema wird zum Sachstand der Digitalisierung in den Schulen auf die Antwort der Verwaltung zur Anfrage Nr. A 12 der SPD-Fraktion zum Haushalt 2022 (Vorlage 22-17595) verwiesen.

e) Ausbau der Nutzung mobiler Endgeräte

Die Nutzung mobiler Endgeräte innerhalb der Verwaltung wurde kontinuierlich vorangetrieben und ausgebaut, jedoch seit Beginn der Pandemie durch die Erfordernisse insbesondere in Bezug auf erforderliche Homeoffice-Möglichkeiten überlagert.

5. Investitionssteuerungsverfahren (ISV)

Das ISV-Verfahren wurde im Jahr 1993 bei der Stadt Braunschweig eingeführt und seither immer wieder angepasst und modifiziert. Es handelt sich um ein gesamtstädtisches Verfahren, welches Bedarfe, Planungen und Kosten insbesondere größerer städtischer Bauinvestitionsmaßnahmen überprüfen und dadurch einen Beitrag zur Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen sowie zur Ausgeglichenheit des städtischen Finanzhaushaltes leisten soll.

Das Verfahren in seiner derzeitigen Form wird von den Beteiligten kritisch gesehen. So gab es im Prozess der Verwaltungsmodernisierung zahlreiche Vorschläge zu diesem Thema.

Die KGSt schlägt in ihren Handlungsempfehlungen vor, das Verfahren als Controllinginstrument für eine städtische Steuerungsunterstützung zu nutzen. Bei einer Neuaufstellung seien insbesondere Rollen und Verantwortlichkeiten im Planungs- und Entscheidungsprozess präzise zu regeln, bauliche Standards zu definieren und umzusetzen und das Verfahren administrativ zu vereinfachen.

Derzeit wird bereits ein geändertes Verfahren im Rahmen der Projektgruppe „Raumprogramm Schule“ unter Beteiligung der Fachbereiche 20, 40, 65 und 67 erprobt. Die dort gewonnenen Erkenntnisse sollen die Grundlage für eine Neujustierung des ISV bilden.

Die Vorarbeiten zur Neugestaltung des ISV wurden Mitte 2021 unter Federführung von Dez. VIII begonnen. Die beteiligten Dezerne haben dazu erste Positionspapiere entworfen. Am 24. November 2021 fand die Auftaktveranstaltung im Rahmen einer Videokonferenz statt, in der die zukünftigen Ziele des ISV benannt wurden. Ein weiterer Workshop ist am 11. März 2022 vorgesehen.

6. Interdisziplinäre Projektarbeit

Die KGSt empfiehlt die Weiterentwicklung der bestehenden Leitlinien für die Projektarbeit zur Anpassung an die dynamische Entwicklung der vergangenen Jahre in der kommunalen Steuerung, im Projektmanagement sowie hinsichtlich der Anzahl und Komplexität der Projekte.

Im Rahmen dieser Fortentwicklung wird empfohlen, Verantwortlichkeiten in der Projektarbeit sowohl für die Führungskräfte als auch für die Mitarbeitenden in den Projekten neu zu definieren und festzulegen. Hier sollen klare Regelungen geschaffen werden, wobei es die Divergenz zwischen der Verantwortung der einzelnen Mitarbeitenden und der fachlichen und politischen Verantwortung der Führungskraft oder der Verwaltungsspitze aufzulösen gilt.

Diese Maßnahme wird im Rahmen der personellen Möglichkeiten begonnen. Die Prüfung der weiteren Empfehlung der KGSt, eine zentrale Projektunterstützung im Form eines Projektmanagement Office (PMO) einzuführen, soll hier einbezogen werden.

Die Empfehlung der KGSt, Mitarbeitende für Projektarbeit zu qualifizieren, wird bereits verfolgt. Ein entsprechendes Fortbildungsprogramm mit der KGSt wurde aufgelegt. Es war zunächst geplant, fünf Veranstaltungen als Präsenzveranstaltungen durchzuführen, wovon im Jahr 2020 zwei Schulungen durchgeführt werden konnten. Die übrigen Termine mussten in Absprache mit dem Anbieter coronabedingt ausgesetzt werden, da kein Online-Format angeboten wird. Es ist geplant, die Seminare nachzuholen, sobald Veranstaltungen in Präsenz wieder verlässlich durchgeführt werden können. Die Erkenntnisse aus dieser ersten Fortbildungsreihe fließen dann in die Konzeption für künftige Angebote ein.

Weiteres Vorgehen

Es ist vorgesehen, die oben beschriebenen Maßnahmen im Projekt „Verwaltungsmodernisierung“ sukzessive im Rahmen der beschriebenen Prioritäten und personeller Ressourcen umzusetzen. Innerhalb der Einzelprojekte wird die Verwaltung die politischen Gremien regelmäßig über den Fortgang der Modernisierungsmaßnahmen und hier erreichter Meilensteine informieren und im Rahmen von erforderlichen Beschlussverfahren beteiligen.

Sack

Anlage/n:

KGSt - Handlungsplan Verwaltungsmodernisierung der Stadt Braunschweig
KGSt - Gesamtliste VMO Planung Dezerne
Stellungnahme Gesamtpersonalrat
Stellungnahme Personalrat Allgemeine Verwaltung
Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten



Handlungsplan Verwaltungsmodernisierung der Stadt Braunschweig

Inhalt

1	Moderne Stadt Braunschweig – ein Handlungsplan	4
1.1	Das Grundverständnis	4
1.2	Handlungsplan VMO 2020ff	5
1.3	Zum Charakter des Handlungsplans	6
1.4	Modernisierung als Prozess	7
1.5	Sofortprogramm	9
2	Projekt Verwaltungsmodernisierung in Braunschweig	11
2.1	Ziel und Auftrag	11
2.2	Projektsteuerung auf Sicht	12
2.3	Breite Beteiligung für einen ergebnisoffenen Prozess	13
3	Empfehlungen der KGSt	17
3.1	Dezentrale Ressourcenverantwortung	17
3.1.1	Empfehlung 01 – dezentrale Ressourcenverantwortung umsetzen	17
3.1.2	Empfehlung 02 – Handlungsrahmen aufstellen	18
3.1.3	Empfehlung 03 – Personalkostenbudgetierung einführen	19
3.2	Zusammenwirken von Service- und Fachverantwortung	20
3.3	Dezentral ausgerichtete Personalentwicklung	23
3.4	Digitalisierungsstrategie	24
3.4.1	Empfehlung 01 – interne Koordination von Verwaltungsdigitalisierung und Smart City	25
3.4.2	Empfehlung 02 – E-Government-Aktivitäten priorisieren	27
3.4.3	Empfehlung 03 – Digital-Lotsen einführen	27
3.5	Investitionssteuerungsverfahren als Controllinginstrument	29
3.5.1	Empfehlung 1 – Auftrag der ISV-Stelle klären	32
3.5.2	Empfehlung 2 – Konstruktive Zusammenarbeit durch definierte Rollen fördern	33

3.5.3	Empfehlung 3 – Gesamtstädtische Vorhaben und Projekte abstimmen	35
3.5.4	Empfehlung 4 - Bauliche Standards definieren	36
3.5.5	Empfehlung 5 – administrative Vereinfachung des Verfahrens unterstützen	38
3.6	Interdisziplinäre Projektarbeit	38
3.6.1	Empfehlung 1 – Leitlinien zur Projektarbeit neu gestalten	41
3.6.2	Empfehlung 2 – Projektunterstützung einführen	42
3.6.3	Empfehlung 3 - Kompetenzen für Projektarbeit ausweiten	43
3.6.4	Empfehlung 4 – Bausteine zur Qualifizierung anbieten	44
4	Anlagen	47
4.1	Anlage 1 – Gesamtliste VMO	47

1 Moderne Stadt Braunschweig – ein Handlungsplan

1.1 Das Grundverständnis

2012 hat Braunschweig mit der Dienstanweisung zur dezentralen Ressourcenverantwortung (NSM-DA) den Grundstein für eine moderne Verwaltung gelegt. In dieser formuliert Braunschweig bereits zentrale Aussagen, die für den weiteren Entwicklungsprozess einer modernen Verwaltung förderlich – ja sogar erforderlich - sind.

„Die Einführung und Anwendung der Instrumente der Verwaltungsreform stellen einen Prozess dar, in dem alle Beteiligten lernen müssen, mit dem „Neuen“ umzugehen. Um am Beginn des Prozesses Überregulierungen zu vermeiden, enthält die Dienstanweisung nur die aus gesamtstädtischer Sicht notwendigen Rahmenregelungen. Sie ist im Zuge der Erfahrungen fortzuentwickeln. Die Dienstanweisung wird in der Erprobungsphase daher als „vorläufig“ bezeichnet.“

Ressourcen sind insbesondere Stellen (einschl. Organisation), Personal und Finanzen. Das Zusammenführen der Ressourcenverantwortung mit der bereits bestehenden fachlichen Verantwortung soll die Flexibilität, die wirtschaftliche Aufgabenwahrnehmung, die Serviceorientierung und die Motivation der städtischen Organisationseinheiten fördern. Grundsätzlich ist die Entscheidungsverantwortung zu dezentralisieren. Einschränkungen sind nur möglich, wenn übergeordnete Interessen oder die Sicherung einer einheitlichen Vorgehensweise in der Stadt gefährdet sind.“

2012 hat die Stadt vereinbart, welche Ressourcen dezentral bzw. zentral zu verantworten sind, um den Organisationseinheiten die erforderlichen Ressourcen für ein eigenverantwortliches Handeln bereitzustellen. Unterschieden wurde zwischen Entscheidungs- und Durchführungs kompetenz. Die konkrete Aufgabenabgrenzung wurde in Aufgabenverteilungsplänen festgehalten. Dabei wurde bereits auf gesamtstädtische Bedürfnisse verwiesen. Diese Form der Steuerung sollte durch ein Controlling und Berichtswesen abgerundet werden.

Mit hoher Qualität hat die Stadt bereits damals die relevanten Rahmenbedingungen definiert, wie die interne Steuerung der Stadtverwaltung weiterentwickelt werden kann. Die Stadt hat die erarbeiteten Vereinbarungen jedoch nicht umgesetzt. Die angedachten Ansätze für eine stärkere dezentral ausgerichtete Steuerung wurden nicht realisiert. Die Grundlagen für eine gesamtstädtische Steuerung geprägt durch eigenverantwortlich agierende Facheinheiten sind jedoch vorhanden.

Im Zuge des offiziellen Projektes zur Verwaltungsmodernisierung hat Braunschweig erfahren, in welchem großen Umfang konkrete Vorschläge vorhanden sind, wie die interne Steuerung und auch die Arbeitsorganisation in den Organisationseinheiten verändert bzw. weiterentwickelt werden kann. Diese drei Aussagen fassen die Kerngedanken dieser Vorschläge zusammen:

- Mehr eigenverantwortliches Handeln zulassen und Vertrauen entwickeln.
- Sich an Ergebnissen orientieren, statt sich auf Verfahren und Regeln zu fixieren.

- Service- und Kooperationsdenken aufbauen und gegenseitige Wertschätzung leben.

Auch in Braunschweig zeichnet sich ab, was bundesweit erkennbar ist. Kommunalverwaltungen wie die Stadt Braunschweig stehen vor einem epochalen Veränderungsprozess. Die Digitalisierung – und auch die aktuelle gesamtgesellschaftliche Krise - erfordern, Arbeit neu zu denken und auch zu erfinden. Bundesweit steigen Kommunen in den Prozess ein, Arbeit bzw. die Organisation von Arbeit nach veränderten Kriterien zu steuern. Neue Generationen fordern dies auch stärker ein. Arbeit steht dabei im Dienst des Menschen. Das Verhältnis von Arbeit zu Leben wird neu definiert. Die vorhandene Ressource Mensch gewinnt an Bedeutung und ist noch stärker als bisher in diesen Entwicklungsprozess aktiv zu beteiligen, um die vorhandene Arbeit anders zu organisieren. In vielen Bereichen ist ein Fachkräftemangel spürbar und es braucht neue Ideen, wie manuelle Arbeiten zukünftig anders und damit digital abgewickelt werden können.

Auch in Braunschweig zeichnet sich diese Veränderung ab. Ideen und kreatives Potenzial für diese anstehenden Veränderungen sind vorhanden. Für den weiteren Modernisierungsprozess braucht es – aus der Perspektive der KGSt – einen Leitgedanken, auf den sich alle Beteiligten zunächst verstständigen. Als Grundlage für diese Diskussion formuliert die KGSt folgenden Leitgedanken:

So viel wie möglich Verantwortlichkeiten dezentralisieren und nur so weit wie nötig, gesamtstädtische Standards und Regeln zentral regeln. Ziel sollte sein, mit gesamtstädtischen Entscheidungen eigenverantwortliches Handeln zu ermöglichen bzw. zu stärken.

Dadurch können Prozesse beschleunigt werden. Dies ist wichtig, damit alle Organisationseinheiten auf sich verändernde Anforderungen reagieren können.

Die im Handlungsplan VMO enthaltenen Themen orientieren sich an diesem Grundverständnis.

1.2 Handlungsplan VMO 2020ff

Aus den eingereichten Vorschlägen der Mitarbeiter*innen hat die KGSt alle Vorschläge gefiltert, die aus ihrer Sicht eine fachbereichsübergreifende Bedeutung haben und damit auf gesamtstädtischer Ebene beraten und entschieden werden sollten. Diese Vorschläge hat sie gebündelt und nach Themen geclustert. Alle Vorschläge mit einem fachlichen Bezug wurden separat erfasst und den Dezernaten zugeordnet.

Aus den Beratungen mit der Projektgruppe Verwaltungsmodernisierung sowie den zahlreichen Gesprächen mit den Dezernaten hat die KGSt sechs Themen für den Handlungsplan VMO 2020ff abgeleitet.

Handlungsplan VMO 2020ff

- Empfehlung 01 Der Modernisierungskompetenz der dezentralen Organisationseinheiten vertrauen und **dezentrale Ressourcenverantwortung** verstärkt konsequent ausgestalten.
- Empfehlung 02 Das **Zusammenwirken von Service- und Fachverantwortlichkeiten** neu definieren.
- Empfehlung 03 Alle Instrumente der Personalentwicklung selektieren und den Fokus auf eine **dezentral ausgerichtete Personalentwicklung** richten.
- Empfehlung 04 Das breite Spektrum an Digitalisierungsprojekten und -vorhaben für interne Verwaltungsprozesse und externe Serviceleistungen stärker miteinander koordinieren und ergänzend zur IT-Strategie für eine gesamtstädtische **Digitalisierungsstrategie** priorisieren.
- Empfehlung 05 Das **Investitionssteuerungsverfahren als Controllinginstrument** ausrichten und in dieser Funktion für den Verwaltungsvorstand für gesamtstädtische Investitionsvorhaben Entscheidungsinformationen zusammenführen.
- Empfehlung 06 Verstärkt die Qualität von Projektarbeit für Vorhaben nutzen und auch neue Formate für eine stärker **interdisziplinäre Projektarbeit** schulen.

1.3 Zum Charakter des Handlungsplans

Was ist ein Handlungsplan? Theoretisch beschreibt ein Handlungsplan, was von wem bis wann in welcher Form zu tun ist. In diesem Detaillierungsgrad lässt sich derzeit jedoch nicht „ein“ Handlungsplan entwerfen. Fakt ist: In Braunschweig hat der Modernisierungsprozess bereits begonnen. Zu den Themen Digitalisierung und Personalentwicklung laufen bereits Projekte. Dabei werteten die Verantwortlichen die eingegangenen Vorschläge aus der Mitarbeiterschaft aus und entwickelten die vorhandenen konzeptionellen Rahmenbedingungen weiter. Auch Herr Oberbürgermeister Markurth hat auf gesamtgesellschaftliche Entwicklung zum Thema Klima reagiert und im Jahr 2019 eine neue Verwaltungsstruktur bekanntgegeben. D.h. hier hat die Stadt nicht auf Empfehlungen der KGSt „gewartet“, sondern an Themen des Verwaltungshandelns gearbeitet und dadurch bereits Vorschläge zur Verwaltungsmodernisierung aufgegriffen. In der Konsequenz hat die KGSt bei den Themen Personalentwicklung und Verwaltungsdigitalisierung keine Empfehlungen abgegeben, sondern im Rahmen von Workshops Impulse für den weiteren Prozess eingebracht. Die Impulse sowie die Vereinbarungen aus den Workshops führt die KGSt im vorliegenden Handlungsplan auf.

Bei anderen Themen aus dem Handlungsplan gibt die KGSt fachliche Empfehlungen. Doch auch bei diesen Themen können noch keine unmittelbaren Aktivitäten aufgelistet werden, da die Stadt sich zunächst zu den Empfehlungen der KGSt positionieren muss bzw. sollte.

D.h. die Themen im Handlungsplan wurden unterschiedlich bearbeitet und damit liegen je nach Thema auch andere Ergebnisse vor.

Umso wichtiger ist aus Sicht der KGSt, dass sich die Stadt Braunschweig auf ein gemeinsames Verständnis verständigt, wie diese Themen in den kommenden Monaten weiterbearbeitet werden sollen. Mit hohem Engagement wurden Vorschläge eingebracht, wie die Stadt sich weiter entwickeln kann. Diese Vorschläge sind ernst zu nehmen. Nicht alle Themen können angegangen bzw. umgesetzt werden. Entscheidend ist, dass sich die Stadt mit den Empfehlungen auseinandersetzt und den weiteren Prozess aktiv gestaltet.

1.4 Modernisierung als Prozess

Im letzten Sommerinterview der Zeitung WIR führte Herr Oberbürgermeister Markurth bereits folgende wichtige Aussage aus: Modernisierung ist ein laufender Prozess. Dieser Aussage schließt sich die KGSt an. Der Handlungsplan wird nicht linear abzuarbeiten sein. Fachliche und organisatorische Rahmenbedingungen ändern sich und neue Aufgaben kommen auf die Stadt zu. Darauf gilt es zu reagieren und die Umsetzung des Handlungsplans als Prozess aufzusetzen.

Allerdings braucht dieser Prozess eine Richtung, Prioritäten und eine klare Organisation von Verantwortlichkeiten. Der Handlungsplan VMO 2020ff beinhaltet diese Richtung. Aus den Themen des Handlungsplans leitet sich ab, von welchem Selbstverständnis die Stadt Braunschweig geleitet ist. Ebenfalls spiegelt sich im Handlungsplan wider, welche Themen zunächst eine höhere Priorität haben sollen. Entscheidend wird sein, dass für die kommenden Modernisierungsvorhaben Verantwortlichkeiten klar bzw. klarer definiert werden, um für die anstehenden Entwicklungsprozesse Gestaltungsspielraum zu geben und Entscheidungsprozesse zu verkürzen.

Zu unterscheiden ist dabei zwischen gesamtstädtischen und dezentralen Modernisierungsvorhaben. Die gesamtstädtischen Vorhaben sollten an einer zentralen Stelle koordiniert werden. Im weiteren Prozess braucht es eine Instanz, die zwischen den Serviceeinheiten und den Fachbereichen eine koordinierende Funktion einnimmt. Diese Funktion im Sinne einer Steuerungsunterstützung sollte als Querschnittsaufgabe organisiert werden. Dafür bietet sich die Einrichtung einer Stabsstelle an. Hier sollten das Vorhabencontrolling für die gesamtstädtischen Themen und damit die Koordination der Umsetzung des Handlungsplans VMO verortet werden.

Die dezentralen Modernisierungsvorhaben verantworten die Dezernentinnen bzw. Dezernennten. Alle dezentralen Vorhaben wurden im Rahmen des Projektes gesammelt, beraten und in einer Gesamtliste VMO zusammengeführt. So kann der Status der Vorhaben von allen Beteiligten eingesehen und beobachtet werden (vgl. Anlage 1). Das Vorhabencontrolling sollte sich auf wesentliche Informationen fokussieren. Hierfür wurde bereits bei jedem ausgearbeiteten Vorhaben ein Feld „Vorhabencontrolling“ eingerichtet, indem die wesentlichen Entwicklungen des letzten halben Jahres aufgelistet werden sollen. Bewusst soll keine ausführliche

Prosadarstellung erfolgen, sondern nur die wesentlichen, steuerungsrelevanten Punkte aufgelistet werden.

Aufgrund der Vielzahl der Vorhaben sollte ergänzend zum Controlling eine Beratung in einem Gremium erfolgen. Für die Beratung der gesamtstädtischen Themen wird für das erste Halbjahr ein monatlicher Turnus empfohlen. Nach diesem Zeitfenster sollte der Turnus überprüft und ggf. angepasst werden. Bei den dezentralen Vorhaben geht die KGSt aus, dass diese im Rahmen der Jour fixe in den Organisationseinheiten verfolgt und beraten werden. Um zwischen den Dezernaten einen Einblick zu geben und einen Austausch zu initiieren, wird ergänzend eine halbjährige Präsentation im Rahmen der FBL-Tagung empfohlen. Die Resonanz auf die FBL-Tagung war sehr positiv. Einige Vorschläge von Mitarbeiter*innen richteten sich darauf, die Kommunikation zwischen den Fachbereichsleitungen zu intensivieren und die FBL-Tagung dafür kontinuierlicher durchzuführen.

Die Tabelle zeigt im Überblick, was die KGSt empfiehlt.

Modernisierungs-vorhaben	Gesamtstädtisch	Dezentral
Themen	Handlungsplan VMO 2020ff	Gesamtliste VMO
Verantwortlich	Verwaltungsvorstand	Dezernenten*innen
Koordination	Stabsstelle	Stabsstelle
Gremium zur Beratung	DezKo	FBL-Tagung
Vorhabencontrolling	Monatlich	Halbjährig

„Spielregeln“ für die interne Zusammenarbeit

In einer Vielzahl an Gesprächen spielte die Qualität der Zusammenarbeit zwischen einzelnen Organisationseinheiten eine wichtige Rolle. Umfangreiche Stellungnahmen werden als Symbol für die Qualität der derzeitigen internen Zusammenarbeit aufgeführt. Aus Sorge davor Fehler zu machen, sichern sich einige Organisationseinheiten ab, indem sie mit umfangreichen Stellungnahmen eigene Handlungen rechtfertigen. Dies verbraucht erhebliche interne Ressourcen und führt zu zeitintensiven Entscheidungsprozessen. Diese Ressourcen können konstruktiver und zielführender eingesetzt werden.

Zu beachten ist dabei, dass die Ursachen sehr unterschiedlich sein können. Entscheidend ist, dass zu den ausgewählten gesamtstädtischen Vorhaben und Projekten zu Beginn die Aufträge, die Verantwortlichkeiten und „Spielregeln“ klarer und gemeinsam definiert werden. Zentrale Punkte sind u.a.:

- Wie lautet der Auftrag?

- Was wird vom Ergebnis erwartet?
- Wer stellt welche Kapazitäten zur Verfügung?
- Was wird an Standards erwartet?
- Welche Fristen für Rückmeldungen sind einzuhalten?

Immer wieder werden diese Fragen als „trivial“ abgetan. Doch gerade diese einfachen Fragen tragen dazu bei, dass ein gemeinsames Verständnis entwickelt wird. Dies schafft Vertrauen und ermöglicht ein Handeln auf Augenhöhe. Das ist entscheidend, für den weiteren Modernisierungsprozess.

1.5 Sofortprogramm

Dieser Ergebnisbericht beschreibt Empfehlungen und benennt erste Maßnahmen. Um konsequent das zentrale Vorhaben der Verwaltungsmodernisierung weiter zu verfolgen und auch das Engagement der Beteiligten mit ersten schnellen Erfolgen zu honorieren, filtert die KGSt die Maßnahmen heraus, die kurzfristig weiterverfolgt werden können.

Erste allgemeine Aktivitäten

1. Vorlage des Handlungsplans VMO in der Dezko
 - a. Verständnisfragen fragen
 - b. Auf weiteres Verfahren verständigen
2. Gemeinsame Beratung des Handlungsplan mit der KGSt in der Dezko
 - a. Vorstellung und Diskussion des Handlungsplans
 - b. Verknüpfung zu bereits laufenden Projekten herstellen (u.a. AG PE, Smartcity-Strategie)
 - c. Verantwortlichkeiten für den weiteren Prozess vereinbaren – dabei ist zu unterscheiden zwischen:
 - i. Verantwortlichkeit je Thema
 - ii. Verantwortlichkeit zur Koordination des Prozesses
 - d. Vorhabencontrolling für Vorhaben der Dezernate initiieren
3. Vorstellung des Handlungsplans VMO im Rahmen einer FBL-Tagung

Für den weiteren Prozess wird angeregt, diese Prinzipien in den Blick zu nehmen:

- Bilden Sie interdisziplinäre Teams für die Themen, um die Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung und zwischen den Dezernaten zu fördern.
- Experimentieren Sie mit ausgewählten Pilot-Fachbereichen, um Erfahrungen zu sammeln und ressourcenschonend zu agieren.
- Evaluieren Sie alle Aktivitäten in überschaubaren Abständen, werten Sie Erfolge und Misserfolge aus, lernen Sie daraus und nutzen diese Erkenntnisse aktiv und konstruktiv für den weiteren Gestaltungsprozess.

2 Projekt Verwaltungsmodernisierung in Braunschweig

2.1 Ziel und Auftrag

Im Jahr 2019 hat die Stadt Braunschweig einen umfassenden Prozess mit den zwei Teilprojekten Haushaltsoptimierung und Verwaltungsmodernisierung parallel gestartet.

Im Rahmen der Haushaltsoptimierung sollten Vorschläge erarbeitet werden, die zu einer nachhaltigen Verbesserung der Haushaltssituation bis 2026 beitragen. Im Fokus der Verwaltungsmodernisierung stand das Handeln der Verwaltung. Ziel war es, mit allen Mitarbeiter*innen der Verwaltung Vorschläge für eine moderne Stadtverwaltung zu entwickeln. Anforderung an alle Vorschläge für die Haushaltsoptimierung als auch die Verwaltungsmodernisierung war, den Blick auf die qualitativen und quantitativen Effekte zu richten. Auf diese gemeinsame Zieldefinition verständigte sich die Stadt Braunschweig zu Beginn des Projektes.



Die Stadt konkretisierte ihre Ziele für die Verwaltungsmodernisierung wie folgt.

1. Weiterentwicklung als leistungsfähige Verwaltung

Hier sind alle Prozesse, Strukturen und Instrumente der Verwaltungssteuerung gemeint. Die Modernisierung der Verwaltung wird als Zukunftsaufgabe gesehen, die einen laufenden Prozess darstellt. Die Stadt will sich dabei stärker als attraktiver Arbeitgeber entwickeln und zugleich als bürgerorientierte (Service-)Verwaltung leistungsfähig bleiben.

2. Nutzung der Digitalisierung für eine noch effizientere und bürgerfreundlichere Verwaltung

Neue technische Entwicklungen bieten die Chance, die Bürgerfreundlichkeit weiter zu erhöhen, Liegezeiten von Anträgen zu verkürzen und Bescheide früher zu erstellen. Gesetzlich und gesellschaftlich werden digitale Kommunikationskanäle zusätzlich gefordert. Die Einführung von DMS (E-Akte) soll dabei neue Medienbrüche vermeiden, mittelfristig, ggf. nach Einführung weiterer Workflows, wird eine Modernisierungsrendite erwartet.

Der Auftrag lautete, einen Handlungsplan für den weiteren Prozess der Verwaltungsmodernisierung zu entwerfen, der die zukünftigen Themen der Verwaltungsmodernisierung aufzeigt, Prioritäten setzt und skizziert, wie die Themen bearbeitet bzw. umgesetzt werden. Dabei war allen Beteiligten wichtig, dass die bisher zu allen diesen Themen geleisteten (Vor)Arbeiten in

die Überlegungen einfließen, um die Anschlussfähigkeit an die Erfolge der Vergangenheit sicherzustellen und erarbeitete Ergebnisse sinnvoll sowie zweckmäßig zu nutzen.

2.2 Projektsteuerung auf Sicht



Zu Beginn des Projektes vereinbarte die Stadt Braunschweig mit der KGSt eine Projektsteuerung „auf Sicht“. Zu diesem Zeitpunkt war nicht klar, wie der Beteiligungsprozess angenommen werden würde. Daher wurde nach jeder Phase gemeinsam Bilanz gezogen und die weiteren Maßnahmen geplant. Auf diese Weise reagierte die Stadt im Projekt kurzfristig und auf individuelle bzw. neue Entwicklungen

Das Projekt gliederte sich in drei Phasen.

1. Phase: Vorschläge zur Verwaltungsmodernisierung der Mitarbeiter*innen abfragen
 - Für die Laufzeit des Projektes richtete die Stadt ein Postfach Verwaltungsmodernisierung ein.
 - Über einen Online-Vordruck wurden umgesetzte, laufende und geplante Vorhaben zur Verwaltungsmodernisierung in den sieben Dezernaten und dezernatsübergreifend abgefragt.
2. Phase: Vorschläge zur Verwaltungsmodernisierung strukturieren
 - Die eingegangenen Vorschläge wurden in zwei Kategorien klassifiziert:
 1. Gesamtstädtische Themen mit Auswirkung für alle Dezernate
 2. Dezentrale, fachspezifische Themen die für einzelne Dezernate bedeutsam sind
3. Phase: Zukünftige Themen zur Verwaltungsmodernisierung vereinbaren
 - Je Dezernat wurden Listen mit allen eingegangenen Vorschlägen erstellt, die nur das Dezernat betreffen. In gemeinsamen Gesprächen mit der KGSt wurden die Vorschläge diskutiert und festgelegt, welche Vorschläge weiterverfolgt werden sollen.
 - Die gesamtstädtischen Themen wurden in Abstimmung mit der Stadt strukturiert, priorisiert und in den Workshops beraten.

2.3 Breite Beteiligung für einen ergebnisoffenen Prozess

Der Stadt Braunschweig kam es auch im Teilprojekt Verwaltungsmodernisierung darauf an, alle Mitarbeiter*innen die Chance zu geben, sich intensiv zu beteiligen. Geleitet wurde dieses Vorgehen vom Vertrauen, dass das Wissen und die Ideen, wie die Stadtverwaltung sich weiterentwickeln kann, muss und sollte, bei einzelnen Mitarbeiter*innen in den Organisationseinheiten vielfältig vorhanden ist. Mitarbeiter*innen kennen die Prozesse und Strukturen vor Ort und wissen auch, wie die gesetzlichen Rahmenbedingungen sind und welche Anforderungen von den Kunden ausgehen.

Diese allgemeinen Beteiligungsangebote bot die Stadt an:

1. Offizielles Postfach

Über ein elektronisches Funktionspostfach konnten alle ihre Vorschläge einbringen. Ohne eine formale Hürde überwinden zu müssen, konnten alle Mitarbeiter*innen hier ihre Vorschläge einstellen.

2. Personalvertretung als Ansprechpartner*in

Mitarbeiter*innen konnten sich direkt an die Personalvertretung wenden, die ebenfalls ein Funktionspostfach einrichtete.

3. KGSt als Ansprechpartner*in

An die KGSt konnten direkt Mails gesendet werden. Diese Vorschläge behandelte die KGSt vertraulich und brachte die Vorschläge anonymisiert in den weiteren Prozess ein.

Diese Beteiligungskanäle bestanden für die gesamte Dauer des Projektes.

Ergänzend organisierte die Stadt mit Hilfe der KGSt eine Online-Abfrage aller laufenden und geplanten Modernisierungsvorhaben in den sieben Dezernaten bzw. für die dezernatsübergreifenden Aktivitäten. Dazu startete im April 2019 eine Abfrage der Modernisierungsvorschläge. Wichtig war auch zu erfahren, welche Themen zur Modernisierung für die Zukunft als erforderlich angesehen werden. Die Rückläufe wurden Anfang Mai ausgewertet und für die daran anschließenden Diskussionen mit den Dezernaten aufbereitet.

Dieser intensive Beteiligungsprozess hat eine enorme Resonanz in der gesamten Mitarbeiterschaft bewirkt. Dies lässt sich anhand folgender Zahlen dokumentieren.

- Bis Ende Mai 2019 reichten die Dezernate **rd. 400 umgesetzte, laufende und zukünftige Vorhaben zur Modernisierung** ein.
- Aus den offenem Beteiligungsformaten, wie dem Postfach VMO allgemein, dem Postfach Personalrat oder der Online-Abfrage, wurden **rd. 650 dezernatsübergreifende konkrete Vorschläge** zur Verwaltungsmodernisierung benannt.

Für die Stadt Braunschweig ist damit die Grundidee aufgegangen, dass die Mitarbeiter*innen viele Vorschläge für Veränderungsansätze haben. Die Dimension der Vorschläge verdeutlicht, wie positiv die Grundhaltung der Mitarbeiter*innen gegenüber der Modernisierung und somit

auch Veränderungen ist. Braunschweig hat ein enormes Potenzial für die zukünftige Modernisierung der Verwaltung.

Wie wurde nun angesichts der Vielzahl an Vorschlägen der weitere Prozess gestaltet?

Die Stadt verständigte sich auf Anregung der KGSt auf diese drei Verfahrensprinzipien:

- Jeder Vorschlag bzw. jede Idee zählt und wird in den Listen aufgenommen.
- Alle Vorschläge werden transparent gemacht.
- Auf das große Engagement sollte nicht mit einer Flut an Stellungnahmen je Vorschlag reagiert werden. Wichtig war allen Beteiligten, dass jeder Vorschlag gesichtet und geprüft sowie der Anschluss an bereits laufende Vorhaben bzw. Projekte hergestellt wird. Gemeinsam galt es Prioritäten für das jeweilige Dezernat und natürlich auch auf gesamtstädtischer Ebene festzulegen.

Dezernatsbezogene Modernisierungsvorhaben

Für die Beratung der dezernatsspezifischen Vorschläge wurden je Dezernat moderierte Gespräche organisiert. Dazu lag jedem Dezernat eine Liste mit den eingegangenen Vorschlägen vor. Führungskräfte und teilweise auch Mitarbeiter*innen gingen jeden einzelnen Vorschlag durch, berieten und verständigten sich auf die zukünftigen Vorhaben je Fachbereich bzw. Organisationseinheit. Das Ergebnis der Beratung hat die KGSt in einer Gesamtliste erfasst und der Stadt Braunschweig separat übergeben.

Die Projektgruppe Verwaltungsmodernisierung verständigte sich dann auf das Ziel, sich auch zukünftig mit der Verwaltungsmodernisierung in den Dezernaten auf gesamtstädtischer Ebene auszutauschen. Dazu wurde ein Vorhabencontrolling vereinbart. Grundlage ist die Gesamtliste mit den geplanten Vorhaben der Dezernate. Die Dezernate sind nun verantwortlich, in übersichtlicher Form mit wenigen Stichworten zu dokumentieren, wie die weitere Umsetzung der Vorhaben gelingt. Für ein besseres Verständnis des Vorhabencontrollings hat die KGSt eine Kurzbeschreibung der Struktur je Vorhaben erstellt.

Gesamtstädtische Modernisierungsvorhaben

Die Projektgruppe Verwaltungsmodernisierung gliederte die gesamtstädtischen Vorschläge in folgende Kategorien:

- | | |
|----------|---|
| Gruppe A | Vorschläge zur Haushaltsoptimierung |
| Gruppe B | Vorschläge zur Personalentwicklung |
| Gruppe C | Vorschläge zur Verwaltungsdigitalisierung |
| Gruppe D | Vorschläge zu weiteren strategischen Themen wie dezentrale und zentrale Fach- und Ressourcenverantwortung |
| Gruppe E | sonstige Vorschläge für einen Themenspeicher |

Dabei ließ sich die Projektgruppe von folgenden Gedanken leiten:

Gruppe A bündelte alle Vorschläge zur Haushaltsoptimierung, die im Rahmen der Projektarbeiten zur Verwaltungsmodernisierung benannt wurden. Diese sollten kurzfristig genutzt werden und wurden daher bereits Ende Juli 2019 an das Teilprojekt HHO übergeben. Sie wurden dort im Rahmen der Diskussionen behandelt.

Alle Vorschläge zum Thema Personalentwicklung im weitesten Sinne wurden der Gruppe B zugeordnet. Die Stadt Braunschweig gründete bereits 2019 eine AG Personalentwicklung, die sich unmittelbar mit diesen Vorschlägen auseinandersetzte. Die KGSt wurde gebeten, im Rahmen eines Workshops die vorliegenden Vorschläge grob zu bewerten und Impulse zur zukünftigen Ausrichtung der Personalentwicklung einzubringen. Diese Impulse finden sich im Kapitel 3.3. Dieser Workshop fand am 18.11.2019 statt.

Auch das Thema Verwaltungsdigitalisierung befand sich bereits in der laufenden Bearbeitung, sodass eine separate Gruppe C gebildet wurde. Hier nahm sich der IT-Bereich aller Vorschläge an, stellte eine Anschlussfähigkeit an die laufende IT-Vorhabenplanung sowie aktuellen Projekten her. Ergänzend wurde auch hier die KGSt gebeten, Impulse aus dem interkommunalen Erfahrungsaustausch und ihrem eigenen Wissensschatz in die weiter zu leistenden Arbeiten einzubringen und Braunschweig die Chance zu geben, von anderen zu lernen. Am 19.11.2019 trafen sich die Verantwortlichen für dieses Thema. Im Kapitel 3.4 führt die KGSt ihre Empfehlungen auf.

In der Gruppe D wurden die strategischen Themen eingesortiert und gebündelt, die aufgrund ihres Umfangs eine bedeutende Größe einnahmen und aus Sicht der KGSt zu der definierten Zielsetzung der Verwaltungsmodernisierung intensiv beitragen können. In dem dafür organisierten Workshop am 20.11.2019 präsentierte die KGSt einen Vorschlag zur Struktur und Priorisierung der strategischen Themen. Die Projektgruppe Verwaltungsmodernisierung entschied sich für folgende Prioritätensetzung:

- A 1 Personalentwicklung und Stadt Braunschweig als attraktive Arbeitgeberin
- A 2 Verwaltungsdigitalisierung / IT und smart City
 - inkl. Prozessmanagement
- B 1 Zentrale und dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung
 - inkl. Rollen und Kommunikation
- B 2 Finanz-, Ergebnis- und Leistungscontrolling
- B 3 Haushalt – Schwerpunkt ISV
- C 1 Organisationseinheiten übergreifende Zusammenarbeit im Geschäft der laufenden Verwaltung
- C 2 Projektarbeit
- C 3 Beteiligungen

Das vereinbarte Ergebnis war bzw. ist die Grundlage für den Handlungsplan VMO.

Das Thema Beteiligungen hat die Stadt Braunschweig bereits im Zuge des Projektes zur Haushaltsoptimierung aufgegriffen. Die Aktivitäten sind seitens der Stadt zusammenzuführen.

Das Thema organisationseinheitenübergreifende Zusammenarbeit bezieht sich auf Vorschläge, die die Qualität der Zusammenarbeit in der Verwaltung ansprechen. Dies spiegelt sich insbesondere in der Art der Kommunikation sowie des Informationsflusses wider. Alle Beteiligten wirken daran mit, diese Zusammenarbeit zu beeinflussen und in eine Richtung zu lenken. Hier greift der Ansatz der dezentralen Fach- und Ressourcenverantwortung. Dies funktioniert, wenn über die Grenzen von Organisationseinheiten hinweg gemeinsam an aktuellen Herausforderungen gearbeitet wird. Dort fließt der Gedanke der organisationseinheitenübergreifenden Zusammenarbeit ein. Daher führt die KGSt dieses Thema nicht mehr separat auf.

Die Gruppe E beinhaltet einzelne Vorschläge, die aufgrund ihrer jeweiligen Zielsetzung nicht zu den strategischen Themen zählen und damit von der Priorität nachgeordnet angegangen werden sollten. Die Liste mit diesen Vorschlägen soll in regelmäßigen Abständen auf ihre Aktualität und Vollständigkeit hin geprüft werden, um zu evaluieren, ob Vorschläge abgearbeitet wurden, sich Themen ggf. erledigt haben, neue Vorschläge aufgegriffen werden müssen und dergl..

3 Empfehlungen der KGSt

3.1 Dezentrale Ressourcenverantwortung

Die Rahmenbedingungen für Verwaltungshandeln verändern sich massiv. Die Veränderungsdynamik nimmt zu, Erwartungen neuer Generationen sind anders als früher und durch Digitalisierung werden andere Services ermöglicht. Angesichts des vielfältigen Potenzials in allen Handlungsfeldern der Stadt als auch des Umfangs der zu beteiligenden Akteure ist die gesamtstädtische Steuerung weiterzuentwickeln. Auch zukünftig braucht es von zentraler Stelle gesamtstädtische Entscheidungen. Doch der Prozess braucht Kreativität, eigenverantwortliches Handeln und auch mutige Entscheidungen. Insbesondere bei Themen wie moderner Arbeitsorganisation oder auch digitale Services spüren Kommunen derzeit den Bedarf, stärker dezentrale Verantwortlichkeiten zu vereinbaren. Um darauf reagieren zu können, brauchen die dezentralen Organisationseinheiten Gestaltungsspielraum.

3.1.1 Empfehlung 01 – dezentrale Ressourcenverantwortung umsetzen

Angesichts der Veränderungsdynamik empfiehlt die KGSt der Stadt Braunschweig, an den vorhandenen Dienstanweisungen, Richtlinien und Aufgabenverteilungsplänen anzuknüpfen und die Ressourcenverantwortung gezielt zu dezentralisieren.

Dezentrale Ressourcenverantwortung bedeutet, dass die Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Braunschweig über ihre jeweilige Fachverantwortung hinaus zusätzliche Entscheidungskompetenzen in Bezug auf die nachstehend genannten Ressourcen erhalten. In der Dienstanweisung NSM aus 2012 umfasst diese Entscheidungskompetenz folgende Bereiche:

- Organisation und Stellenplan
- IT
- Personal
- Zusammenarbeit mit der Presse
- Haushalt und Budgetierung

Je Organisationseinheit wurde bereits im Jahr 2012 in Aufgabenverteilungsplänen die Aufgabenabgrenzung festgehalten. Diese Aufgabenverteilungspläne sollten fortgeschrieben bzw. aktualisiert werden. Folgende Schritte werden als wichtig erachtet:

1. Erarbeitung von Entscheidungskriterien zur Dezentralisierung von Verantwortlichkeiten

Zunächst sollte in einem noch zu bestimmenden Gremium definiert werden, nach welchen Kriterien die Entscheidungskompetenz dezentralisiert werden sollte. Kriterien könnten sein:

- Eigenverantwortliches Handeln

- Handlungsfähigkeit i.S. von „Schnelligkeit“
 - Wirtschaftlichkeit
 - Arbeitgeberattraktivität
2. Erstellung eines Maximalaufgabenkataloges
- Als Basis sollte dann ein Aufgabenkatalog erstellt werden, der alle anfallenden Aufgaben der oben beschriebenen Aufgabenbereiche beinhaltet.
3. Bedarfe der Fachbereiche bzw. Organisationseinheiten abfragen bzw. ermitteln
- Mit Hilfe dieses Aufgabenkataloges sollte abgefragt werden, wie die Fachbereiche bzw. Organisationseinheiten die Bedarfe einschätzen und wie die Effekte nach den zu Beginn vereinbarten Kriterien zu erwarten sind.
4. Konsequenzen ableiten
- Die von den Organisationseinheiten zurückgemeldeten Bedarfe und Einschätzungen sollten in einem gesamtstädtischen Gremium ausgewertet und die Konsequenzen im Hinblick auf die vorliegenden Aufgabenabgrenzungen aufgezeigt werden.

3.1.2 Empfehlung 02 – Handlungsrahmen aufstellen

Für eine professionelle dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung braucht es verbindliche Absprachen. Hierzu empfiehlt die KGSt einen Handlungsrahmen aufzustellen, der die Rahmenbedingungen definiert.

Die KGSt geht davon aus, dass für einige Aufgaben aus den betroffenen Aufgabenbereichen bereits gesamtstädtische Ziele und Standards definiert sind. Diese sind ebenfalls zu erfassen und zu überprüfen, wo ergänzende Aussagen erforderlich sind, um für eine dezentrale Aufgabenwahrnehmung auch die relevanten gesamtstädtischen Regelungen zu schaffen. Je Aufgabe sollte transparent gemacht werden, welche strategischen Vorgaben bzw. Ziele gelten und was wichtige Verfahrensnotwendigkeiten sind. Die folgende Struktur stammt aus einem Handlungsrahmen der Stadt Karlsruhe für die Personal- und Organisationsarbeit.

Aufgabenbereiche / Teilaufgaben	Entscheidung / Verantwortung		Ausführung / Vollzug		Besondere strategische Vorgaben / Ziele	Verfahrensnotwendigkeiten	Erläuterungen
	Fachamt	POA	Fachamt	POA			

Im Rahmen des interkommunalen Erfahrungsaustausches könnte dieser für den Teil Organisations- und Personalarbeit genutzt werden.

Der Handlungsrahmen wird fortzuschreiben sein. Damit bietet dieser Handlungsrahmen einen ganzheitlichen Überblick über die vorhandenen Regelungen und Vereinbarungen.

3.1.3 Empfehlung 03 – Personalkostenbudgetierung einführen

Die Personalkostenbudgetierung ist ein zentraler Bestandteil der dezentralen Ressourcenverantwortung. Sie dient der Motivation – Personal ist die wichtigste Ressource. Daher sollte sie realisiert werden.

Auch in diesem Fall hat die Stadt bereits Richtlinien für die Budgetierung von Personalkosten definiert, die als Grundlage genutzt werden können.

Ziele der Personalkostenbudgetierung sind insbesondere:

- Kostentransparenz: Die budgetierten Bereiche erkennen erstmals ihre Personalkosten
- Kostenverantwortung: Dezentrale Verantwortung für das Personal und Kostenverantwortung werden zur Deckung gebracht; Motto: Wer bestellt, muss auch bezahlen
- Kostenbewusstsein: Durch Begrenzung des Budgets wird jeder Aufwand kritisch hinterfragt
- Personalkostensenkung: Personalkosten, die nicht unbedingt erforderlich sind, werden vermieden.

Im KGSt-Bericht 19/2017 führt die KGSt mögliche Bausteine für eine Richtlinie zur Personalkostenbudgetierung auf. Im Hinblick auf den Umfang der dezentralen Kostenverantwortung wird dort aufgezeigt, welche Personalkostenbestandteile die Fachbereiche aus ihren Ansätzen bestreiten sollten:

- Löhne, Vergütungen, Gehälter (einschl. „Saisonverträge“ o. ä.)
- Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung
- Überstundenvergütungen
- Honorare, Vergütungen für Werkverträge etc.
- Entgelte für Auszubildende, Beamtenanwärter, Praktikanten, kurzzeitig Beschäftigte u. ä.
- Abfindungsregelungen oder ähnliche, durch Arbeitsgerichtsurteile erstrittene Zahlungen
- Kosten der Altersteilzeit, und zwar auch für den sog. inaktiven Teil der Altersteilzeit.

Aus den zugewiesenen Personalkostenansätzen sind auch alle exogenen Kostensteigerungen des jeweiligen Haushaltsjahres (Besoldungs- und Tarifsteigerungen, Erhöhung von Beiträgen zur Sozialversicherung, zur VBL usw., Erhöhungen der Versorgungsumlagen usw.)

sowie strukturelle Veränderungen (Änderung von Dienstaltersstufen usw.) zu finanzieren. Eine zentrale Deckungsreserve für Personalausgaben wird nicht vorgehalten.

Die Personalkostenbudgetierung und insgesamt die Budgetierung ist das wichtigste Steuerungsinstrument. Funktionieren kann die Budgetierung, wenn alle Beteiligten mit ihren Funktionen beitragen. Zu empfehlen ist daher, dass zu Beginn Grundsätze und auch Ziele für die Budgetierung vereinbart werden. Als Beispiel wird

die Stadt Nürnberg zitiert, die in ihrem Budgethandbuch u.a. diese Grundsätze nennt:

- Die Budgets sollen so bemessen sein, dass damit die Ziele und Leistungsvorgaben erfüllt werden können (auskömmliches Budget).
- Durch frühzeitige Informationen und ein unterstützendes Controlling soll eine bessere Steuerung der finanziellen Ressourcen und Ziele ermöglicht werden.
- Über Kostentransparenz soll ein stärkeres Kostenbewusstsein geschaffen werden.

Der Begriff des „auskömmlichen Budgets“ ist weiter zu differenzieren. Die KGSt bezieht dies auf die Aussage in der Dienstanweisung der Stadt Braunschweig, wo die Berechnung des Budgets auf Basis der IST-Personalkosten erfolgen sollte. Die Differenz zwischen IST- und SOLL-Personalkosten ist in einigen Fällen nicht unerheblich. In solchen Fällen sollte geprüft werden, was die Gründe für die Differenz sind und wofür die nicht besetzten Stellen in der Personalplanung vorgesehen sind. Wichtig ist, eine faire Ausgangsbasis zu schaffen, damit die Budgetverantwortlichen auch Handlungsspielräume erhalten.

3.2 Zusammenwirken von Service- und Fachverantwortung

Die dezentrale Ressourcenverantwortung braucht ein gutes Zusammenwirken der Service- und Facheinheiten. Aus der Mitarbeiterschaft kamen eine Vielzahl an Vorschlägen, um diese Situation zu verändern.

Eine Vielzahl der Vorschläge aus der Mitarbeiterschaft richteten sich an die derzeitige Struktur. Auch hier hat der Modernisierungsprozess bereits begonnen. Herr Oberbürgermeister Marckurth hat im Juni 2019 eine neue Verwaltungsstruktur bekanntgegeben. Die neue Verwaltungsstruktur greift dabei viele Vorschläge zum Thema Klima und der Aufteilung zwischen Hochbau, Grün und Stadtplanung auf.

Ein zweiter wichtiger Teil der Vorschläge bezieht sich auf das Verhältnis zwischen den Querschnittseinheiten und den Facheinheiten. Aufgrund der Vielzahl an Vorschlägen und auch der Bedeutung des Themas für eine funktionierende dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung hat sich die KGSt entschieden, hier eine Empfehlung auszusprechen. Diese ist als Ergänzung zur neuen Verwaltungsstruktur zu verstehen und kann vom Oberbürgermeister genutzt werden, um die neue Verwaltungsstruktur zu verfeinern.

Empfehlung 01 - Zwischen Steuerungsunterstützung und Service unterscheiden

Das Verhältnis zwischen Steuerungsunterstützung und Service der Querschnittseinheiten ist zu klären, um tatsächlich den dezentralen Organisationseinheiten den erforderlichen Gestaltungsspielraum zu geben und stärker über Zielvorgaben zu steuern.

Eine dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung ist eines der wichtigsten Mittel zur Verbesserung von Effektivität und Effizienz von Entscheidungsprozessen. Die Fachbereiche übernehmen die Verantwortung für vereinbarte Leistungs- und Finanzziele und können im Gegenzug weitgehend eigenverantwortlich über die fachliche Umsetzung, die interne Organisation, den Personal- und Technikeinsatz etc. entscheiden. Dafür muss einerseits Verantwortung von den Querschnittsämtern auf die Fachbereiche und ihre Organisationseinheiten übertragen werden. Andererseits stellen Politik und Verwaltungsführung zur Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung deutlich höhere Anforderungen an eine fachbereichsübergreifende Transparenz und Steuerungsunterstützung. Folgerichtig erfordert diese Form der Steuerung mit einer stärker dezentralen Fach- und Ressourcenverantwortung nicht nur von den Fachbereichen, sondern auch von den bisherigen Querschnittsämtern grundlegende Veränderungen. Berührt sind insbesondere die Fachbereiche 01, 10 und 20, aber darüber hinaus auch die zuständigen Einheiten für Recht, Informations- und Öffentlichkeitsarbeit, Statistik, Stadt- bzw. Kommunalentwicklung und Gebäudewirtschaft sowie die Gleichstellungsstelle.

Für diese Querschnittseinheiten ist bislang die Verquickung von Steuerungsunterstützung und Service üblich. Beide werden grundsätzlich von zentralen Stellen erbracht. Sie haben jedoch unterschiedliche Auftraggeber. Die folgende Grafik zeigt auf, wie das Verhältnis zwischen Steuerungsunterstützung und Service aus Sicht der KGSt grundsätzlich differenziert werden sollte.

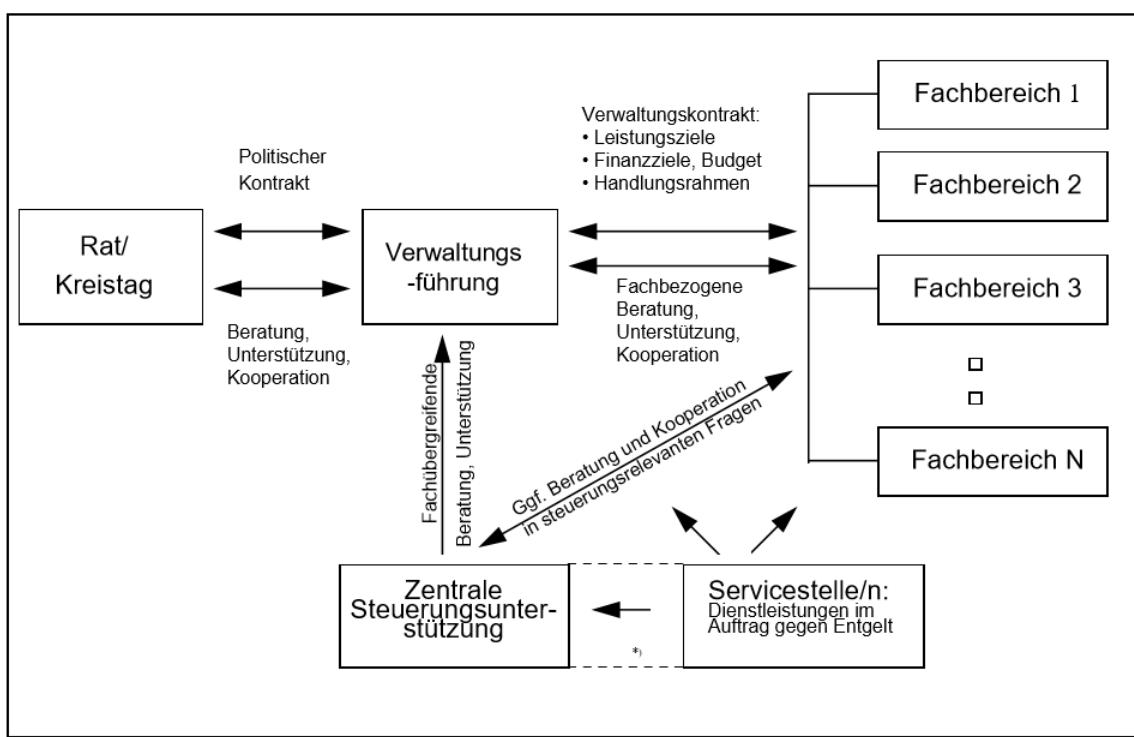


Abbildung 1: Verantwortlichkeiten und Steuerung nach KGSt (KGSt-Bericht 11/1996, S. 10)

Zur effektiven und effizienten Erfüllung ihrer Funktionen wird die Verwaltungsführung bei Bedarf von der zentralen Steuerungsunterstützung beraten und unterstützt. In fachbezogenen Fragen erfolgen die Beratung und Unterstützung unmittelbar durch die Fachbereiche.

Ziel der zentralen Steuerungsunterstützung ist die bedarfsgerechte sowie effektive und effiziente Beratung und Unterstützung der Verwaltungsführung und mittelbar auch der politischen Gremien. Dies geschieht im Auftrag und aus eigener Initiative.

Die zentrale Steuerungsunterstützung

- informiert die Verwaltungsführung und die Fachbereiche in allen steuerungsrelevanten Angelegenheiten rechtzeitig, sachgerecht, zukunftsorientiert und prägnant.
- unterstützt die Verwaltungsführung bei der Entwicklung fachbereichsübergreifender Leitbilder, Programme und Ziele. Bei Bedarf werden fachübergreifende Planungs- und Entscheidungsprozesse koordiniert und/oder durch die Entwicklung fachbereichsübergreifender Strategien und (Zukunfts-) Szenarien auch initiiert. Gegenstand sind nicht nur die Dienstleistungen der Verwaltung für die Bevölkerung, sondern auch die Grundsätze der Organisationspolitik und der Verwaltungskultur.
- unterstützt die Verwaltungsführung bei der Vereinbarung und Abwicklung von Kontrakten und Rahmenregelungen. Dazu gehört auch das fachbereichsübergreifende Controlling.
- entlastet die Verwaltungsführung in ihren übrigen Managementfunktionen. Absprachen und Konfliktregelungen mit und zwischen Fachbereichen sollen dort, wo es möglich und sachgerecht ist, unmittelbar herbeigeführt werden. Für Projekte mit Bedeutung für die Gesamtverwaltung können die Projektdefinition, das Controlling und ggf. auch das Management übernommen werden.
- berät auch die Fachbereiche in steuerungsrelevanten Angelegenheiten und arbeitet partnerschaftlich mit ihnen zusammen.
- Eigene fachliche Ziele verfolgt die zentrale Steuerungsunterstützung nicht. Maßgeblich sind die generell übertragenen Kompetenzen und die Aufträge im Einzelfall sowie ggf. das Leitbild der Verwaltung.

3.3 Dezentral ausgerichtete Personalentwicklung

Die im Jahr 2019 berufene AG Personalentwicklung hat alle Vorschläge aus der Mitarbeiterschaft gesichtet und nach den Handlungsfeldern des bereits vorliegenden Grobkonzeptes für die Personalentwicklung strukturiert. Ergänzend wurde die KGSt gebeten, aus der aktuellen gutachtlichen Arbeit der KGSt zu berichten und Impulse für die zukünftige Ausrichtung der Personalentwicklung der Stadt Braunschweig zu präsentieren.

Ein zentraler Gedanke der KGSt war dabei, dass die heutige Personalentwicklung mehr als die Organisation von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen und damit der persönlichen Entwicklung ist. Personalentwicklung bei der Stadtverwaltung Braunschweig ist ganzheitlicher zu denken, um die Zukunftsfähigkeit der Stadtverwaltung zu sichern. Konkret lenkte die KGSt den Fokus auf folgende Punkte:

1. Personalentwicklung als Prozess verankern.
2. Image der Stadt als Arbeitgeber*in weiter stärken.
3. Rolle und Aufgabe von Führung weiterentwickeln.
4. Digitalisierung zur Optimierung der Personalauswahl nutzen.
5. Digitale Kompetenz „noch“ gezielter fördern.

Dies umfasst u.a. ein kundenzentriertes Denken, agiles Arbeiten, ein gutes Verständnis digitaler Technologien und moderne Methoden für die Arbeitsorganisation.

Der eingesetzte Foliensatz wurde der Stadt Braunschweig zur Verfügung gestellt.

Gemeinsam wurden am 18.11.2019 folgende Aktivitäten vereinbart:

- Im Grobkonzept Personalentwicklung der Stadt Braunschweig soll eine Spalte „Was wollen wir bewirken?“ ergänzt werden, um bewusst den Fokus auf die zu erreichenden Ziele zu lenken. Damit soll erreicht werden, dass alle Beteiligten ein gemeinsames Verständnis über die mit den einzelnen Maßnahmen anzustrebenden, zielgruppenspezifischen Ziele zu entwickeln. Diese Diskussion könnte dann auch dazu führen, dass ursprünglich ins Auge gefasste Maßnahmen / Aktivitäten wieder aufgegeben oder zurückgestellt und neue Maßnahmen / Aktivitäten initiiert werden, weil man sich davon eine größere Wirkung verspricht oder andere als bisher geplante Zielgruppen gefördert werden.
- Mit der AG Personalentwicklung ist geplant, 1 – 2 Termine gemeinsam mit der KGSt zu organisieren, um geplante Maßnahmen zu den Handlungsoptionen aus dem Grobkonzept zuzuordnen und die vorhandene Priorisierung im Grobkonzept zu überprüfen und ggf. anzupassen.
- Ursprünglich war geplant, nach 4 – 6 Wochen in einer Kleingruppe ein Konzept zur Prioritätensetzung unter wirkungsorientierten Aspekten zielgruppenspezifisch zu erarbeiten. Aufgrund der aktuellen Entwicklungen verschiebt sich diese Planung. Federführung liegt bei Fachbereich 10 (Herr Sack, Fr. Dr. Wewers).

3.4 Digitalisierungsstrategie

Die Stadt Braunschweig hat bereits eine IT-Strategie, die folgende Handlungsschwerpunkte für die IT vorsieht:

- DMS und eAkte einführen.
- Datennetze modernisieren, insbesondere in städtischen Schulen
- Mobile IT ausbauen
- Finanzfachverfahren modernisieren und konsolidieren
- Anforderungen aus dem Online-Zugangsgesetz berücksichtigen

Der Fachbereich 10 hat die eingegangenen rd. 120 Vorschläge gesichtet und zunächst überprüft, wie die Vorschläge zur beschlossenen IT-Strategie passen.

Angesichts dieser bereits intern durchgeföhrten fachlichen Betrachtung der einzelnen Vorschläge fokussierte sich die KGSt mit ihren Impulsen darauf, wie das Thema Verwaltungsdigitalisierung konzeptionell und organisatorisch innerhalb der Stadtverwaltung ausgerichtet werden sollte. Dazu traf die KGSt folgende Aussagen:

- Gesellschaftliche Trends erhalten auch Einzug in Stadtverwaltungen und hinterfragen geltende Regelungen zur Arbeitsorganisation.
- Digitalisierung ist mehr als IT.
- Die Stadt Braunschweig kann die Digitalisierungsoffensive noch stärker zur Verwaltungsmobilisierung nutzen. Dafür bedarf es u.a. einer gesamtstädtischen Vernetzung bzw. Koordination der Aktivitäten im Bereich Verwaltungsdigitalisierung sowie Smart City, um Ressourcen für gesamtstädtische Vorhaben stärker zu bündeln und auch um voneinander zu lernen.

Aus der Diskussion wurden drei Handlungsoptionen abgeleitet, die die KGSt hier nun als Empfehlungen einbringt.

1. Schaffung einer organisatorischen Lösung zur internen Koordination der Aktivitäten im Bereich Verwaltungsdigitalisierung und Smart City

Aus den Vorschlägen und Gesprächen vor Ort leitet sich der Bedarf ab, zukünftig stärker die Aktivitäten auf gesamtstädtischer Ebene zu steuern und zu koordinieren.

2. Priorisierung der E-Government-Aktivitäten mit Bezug zur IT-Strategie und im Kontext der OZG-Umsetzung

Der Prozesskatalog der KGSt sowie der Ansatz des KGSt-Verwaltungsscreenings kann hier zur Orientierung dienen.

3. Einführung und Schulung von Digitallotsen zur Beratung & Initiierung von Digitalisierungsoffensiven

Die Dezernate und Fachbereiche sollten in ihrer IT-Gestaltungsverantwortung unterstützt werden. Diese Verantwortung sollte bzw. kann zukünftig noch aktiver eingefordert werden. Hier bieten sich an Digitalisierungs-Lotsen in dezentralen Organisationseinheiten zu initiieren. Das Land Niedersachsen bietet mit „Programm Digitale Verwaltung Niedersachsen“ eine erste Unterstützung an.

Im Workshop wurde vereinbart, dass die KGSt zu allen drei Handlungsoptionen konkrete konzeptionelle Lösungen für die Stadt Braunschweig erarbeitet

3.4.1 Empfehlung 01 – interne Koordination von Verwaltungsdigitalisierung und Smart City

Zur internen Koordination der Aktivitäten im Bereich Verwaltungsdigitalisierung und Smart City sollte Braunschweig eine organisatorische Lösung schaffen.

Neue bzw. „alltagstaugliche“ Technologien geben Innovationen einen kräftigen Schub. Beispielsweise ermöglichen Breitband, Soziale Netzwerke, Cloud Computing, Künstliche Intelligenz und Mobilität mehr Kollaboration, ausgefeilte Netzwerke, ein organisationsübergreifendes Wissensmanagement, reibungslose Kommunikation und mehr Bürgernähe sowie -service. In Kombination mit einem professionellen Datenmanagement sind ganz neue Leistungsspektren erreichbar: Von intelligenten Ampeln über interaktive Bushaltestellen und „smarte“ Straßenlampen bis hin zu modernen, elektronischen Verwaltungsservices, z. B. unterstützt von lernenden Chatbots.

Digitalisierung ist ein komplexes Thema. Ein Denken über Organisationsgrenzen hinweg ist erforderlich. Es entstehen Wechselwirkungen, die nicht immer in einer eindeutigen Ursache-Wirkung-Beziehung zueinanderstehen und sich zum Teil außerhalb der Verwaltung abspielen. Teilweise ist die Kommunalverwaltung „Zentrale“ dieser Leistungen, weil sie die Basisinfrastruktur selbst zur Verfügung stellt, oder sie agiert als unmittelbare Auftraggeberin, beispielsweise gegenüber einem kommunalen Rechenzentrum. Diskutiert wird auch, wann es in der Verantwortung der Kommune liegt, IT-Plattformen zur Verfügung zu stellen, selbst wenn sie selbst nicht unmittelbare Nutzerin ist, ggf. aber ein gemeinwohlsteigernder Nutzen erzeugt wird.

Ideen und Aktivitäten zur Digitalisierung gibt es viele. Wer aber bündelt diese Ideen, erkennt ähnliche Problemstellungen, passende Lösungen und verwirklicht mögliche Synergieeffekte? Wer koordiniert die unterschiedlichen Aktivitäten in der Digitalen Kommune und gibt Orientierung? Wer ist Ansprechpartner, wenn es um Fragen und Ideen zur Digitalisierung geht? Wer vernetzt die Menschen in der Digitalen Kommune und bringt diejenigen zusammen, die gemeinsam etwas bewirken wollen und können?

Um die Digitalisierung zu systematisieren und ihre Umgebung zu einem „intelligenten Netzwerk“ zu machen, braucht es Rollen mit klar geregelten Verantwortlichkeiten. Dazu gehört auch eine gesamtstädtische Steuerung. Wird Digitalisierung nur dezentral verantwortet,

gelingt das oben genannte Bündeln und Konsolidieren, insbesondere in gemeinsamen Handlungsfeldern, nicht. Synergieeffekte gehen dann verloren.

Bezogen auf die Verwaltung bedeutet das daher, dass Ziele, Prioritäten und Standards, wie Prozessstandards oder technologische Standards, von der Verwaltungsführung bzw. den verantwortlichen Funktionen vorzugeben und in der Organisation entsprechend umzusetzen sind.

Dennoch ist Digitalisierung alles andere als ein „zentrales Konzept“. Sie muss von den relevanten Akteuren einer Digitalen Kommune zentral und dezentral mitgetragen und vorangebracht werden und lebt von einem partnerschaftlichen Netzwerk.

Dieser augenscheinliche „Konflikt“ löst sich auf, wenn zwar ein zentraler Rahmen gesetzt wird, dieser aber genügend Freiräume für das dezentrale Experimentieren und Erproben lässt. Innovation lässt sich nicht verordnen, aber eine an Zielen orientierte Steuerung kann sie fördern. In diesem Kontext haben alle, und insbesondere die „neuen“ Rollen des CDO und der Digitalen Lotsen, eine wichtige Aufgabe.

Der / die Chief Digital Officer (CDO)

- beratschlägt mit ihrer/seiner digitalen Expertise den Oberbürgermeister in sämtlichen Fragen zur Digitalisierung.
- verantwortet die Digitale Agenda.
- koordiniert sämtliche Digitalisierungsaktivitäten in der Digitalen Kommune.
- befähigt die Akteure, das Meiste aus ihren Projekten herauszuholen und „reißt Silos ein“.
- setzt sich mit technologischen Trends auseinander.
- treibt die Innovationsfähigkeit an.
- tauscht sich mit anderen CDOs aus.
- kommuniziert die Chancen der Digitalisierung und widmet sich den Risiken und Herausforderungen.
- begleitet Veränderungsprozesse, schafft Orientierung.

Dieses Format wird bereits in den KGSt- Mitgliedskommunen wie Stadt Düsseldorf, Stadt Bonn, Stadt Bergheim, Freie und Hansestadt Hamburg, Stadt Gütersloh, Stadt Moers oder St. Gallen eingesetzt. Bei Bedarf stellt die KGSt gerne den Kontakt her.

Parallel zum Projekt zur Verwaltungsmodernisierung hat die Stadt Braunschweig Partnerschaft Deutschland (PD) mit der Entwicklung einer Smart-City-Strategie beauftragt. Im Entwurf der Smart-City-Strategie empfiehlt Partnerschaft Deutschland ebenfalls die Verantwortung für das Thema Smart City durch die Ernennung eines Dezerenten zum Chief Digital Officer (CDO) künftig auf hoher Führungsebene zu verankern. Der CDO soll die Umsetzung der Smart-City-Strategie koordinieren und zentrales Bindeglied zwischen Verwaltung, kommunalen Beteiligungen und Akteuren der örtlichen Gemeinschaft sein. Diese Funktion wird derzeit

vom Dezernenten des Dezernates VI wahrgenommen. Im Projekt Verwaltungsmodernisierung wurde zwischen Verwaltungsdigitalisierung und Smart City unterschieden, um Konflikte zwischen den beiden Projekten zu vermeiden. Im weiteren Prozess sollte eine Verbindung zwischen diesen beiden Projekten hergestellt und zunächst eine Klarheit über die Begriffe „Smart City“ und „Verwaltungsdigitalisierung“ erzielt werden.

3.4.2 Empfehlung 02 – E-Government-Aktivitäten priorisieren

Die E-Government-Aktivitäten sollten in Bezug zur IT-Strategie und im Kontext der OZG-Umsetzung priorisiert werden.

Der Prozesskatalog der KGSt sowie der Ansatz des KGSt-Verwaltungsscreenings können hier zur Orientierung dienen.

- Aus dem OZG-Umsetzungskatalog lässt sich nicht entnehmen, welche der ausgewählten Prozesse durch Kommunen im Detail vollzogen werden. Diese Informationslücke wird durch den KGSt®-Prozesskatalog geschlossen. Der KGSt®-Prozesskatalog liefert einen Überblick über die kommunalen Steuerungs-, Leistungserstellungs- und Stützprozesse und erleichtert somit den Einstieg in die Umsetzungsplanung.
- Seit rd. zwei Jahrzehnten arbeiten Verwaltungen in Deutschland an E-Government-Lösungen. Angesichts der Vielzahl möglicher E-Government-Aktivitäten braucht es Prioritäten. Insbesondere die begrenzten Kapazitäten in den Fachbereichen, der Organisation und der IT erfordern eine Fokussierung auf die Prozesse, die für Bürger und Verwaltung besonders wirkungsvoll sind.

Mit Hilfe der Methode des KGSt®-Verwaltungsscreenings kann ein individueller E-Government-Prioritätenplan erarbeitet werden. Das Verwaltungsscreening umfasst die Identifizierung der besonders geschäfts- und kundenrelevanten Kernprozesse sowie lokaler Schlüsselprozesse, die sich aufgrund individueller E-Government-Ziele und Rahmenbedingungen ergeben. Das Verwaltungsscreening hilft dabei, anhand von Prozessmerkmalen eine ganzheitliche Abschätzung von Effizienz und Effektivität von E-Government-Aktivitäten vorzunehmen.

3.4.3 Empfehlung 03 – Digital-Lotsen einführen

Digitallotsen zur Beratung & Initiierung von Digitalisierungsoffensiven schulen und einführen.

Die Dezernate und Fachbereiche sollten in ihrer IT-Gestaltungsverantwortung unterstützt werden. Diese Verantwortung sollte bzw. kann zukünftig noch aktiver von zentraler Stelle eingefordert werden. In den Dezernaten braucht es dafür Multiplikator*innen, die Ideen einbringen, Vorhandenes in Frage stellen, Impulse setzen und kritisch nachfragen. Mitarbeiter*innen sind für die Digitalisierung zu begeistern. Dazu braucht es „Macher“, die Ideen nicht nur generieren, sondern auch ernsthaft weiterverfolgen, Analysten, die sich mit den Trends und sich

ändernden Bedarfen auseinandersetzen, kurzgesagt: Lotsen, die Orientierung geben und eine Richtung aufzeigen.

Digitale Lotsen sind Menschen, die sich freiwillig, initiativ, aus eigenem Engagement und eigener Begeisterung heraus mit digitalen Themen befassen. Digitale Lotsen agieren hierarchie- und organisationsunabhängig. Die Promotoren der Digitalisierung findet man innerhalb der Kommunalverwaltung also nicht nur im Bereich der kommunalen Führungskräfte, sondern gerade unter Mitarbeiter*innen.

Aus der Seefahrt sind Lotsen bekannt. Dort sind sie meist erfahrene Kapitäne mit mehrjähriger praktischer Erfahrung. Sie kennen die Gewässer und können die Führer von Schiffen sicher durch Untiefen bringen - vorbei an Schifffahrtshindernissen und dem übrigen Schiffsverkehr. Sie sind als Berater des Kapitäns eines Schiffes tätig. Mit Lotsenbooten (internationale Aufschrift: „PILOT“) oder Hubschraubern werden sie von einem Schiff zum anderen bzw. von der Lotsenstation zum Schiff gebracht. Sie führen ebenfalls Radarberatung durch.

In Anlehnung an die Funktion von Lotsen in der Seefahrt sind Lotsen wichtige „Verbündete“ der Fachbereiche bzw. Dezernate. Sie kann es in allen Bereichen einer Kommune geben. Wichtig ist dabei, dass sie sich über organisatorische Grenzen hinwegsetzen und dennoch die Prozesse miteinander vernetzen.

Hier bieten sich an Digitalisierungs-Lotsen in dezentralen Organisationseinheiten zu initiieren.

Das Land Niedersachsen bietet mit „Programm Digitale Verwaltung Niedersachsen“ eine erste Unterstützung an.

3.5 Investitionssteuerungsverfahren als Controllinginstrument

Im Prozess zur Verwaltungsmodernisierung wurden verschiedene Vorschläge zum Thema Haushalt und Investitionssteuerungsverfahren (ISV) eingebracht. Die Vorschläge zum Thema Haushalt greift der Fachbereich 20 im Rahmen seiner dezernatsspezifischen Planung zur Verwaltungsmodernisierung auf. Da das ISV aktuell intern erhebliche Ressourcen bindet, vielfach zu kritischen Auseinandersetzungen zwischen einzelnen Fachbereichen führt und bereits im BSL-Gutachten vom Fachbereich 65 Optimierungsansätze erarbeitet wurden, wurde in Abstimmung mit der Projektgruppe VMO der Fokus auf das ISV und damit die Frage dessen zukünftigen Ausrichtung gerichtet.

Aus dem Beteiligungsprozess wurden folgende Vorschläge zum ISV genannt:

- Abschaffung des Verfahrens mit dem Ziel der Aufwandsreduzierung
- Verschlankung des Verfahrens
- Reformierung des Verfahrens durch Konzentration auf die wesentlichen Punkte

In einem Workshop mit den nutzenden Fachbereichen 40 und 51, dem bauenden Fachbereich 65 und dem Fachbereich 20 als ISV-Stelle, wurden die aktuellen Entwicklungen und kritischen Punkte beleuchtet. Die KGSt fasst diese Punkte aus der Analyse zusammen und gibt ergänzend Empfehlungen zur weiteren Ausrichtung des ISV ab.

Bedeutung und Anlass für das Thema

Um die wirtschaftlichste Lösung bei Investitionen für die Kommune zu ermitteln, sieht das kommunale Haushaltsrecht bei Investitionen einen Vergleich der Anschaffungs- und Herstellungs-kosten sowie der Folgekosten vor.

§ 12 GemHKVO

¹Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, soll durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden.

² Vor Beginn einer Investition von unerheblicher finanzieller Bedeutung muss mindestens eine Folgekostenberechnung vorliegen.

Die Stadt Braunschweig hat diese Vorgabe für ein Bauinvestitionscontrolling im Jahr 1993 in Form des ISV umgesetzt. Folgende Ziele wurden seinerzeit kommuniziert:

- Entscheidungen zu Investitionen gründlicher vorbereiten.
- Überraschende Kostenentwicklungen vermeiden.
- Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Organisationseinheiten intensivieren.

Das Verfahren gliedert sich im Wesentlichen in drei Phasen:

- Bedarfsermittlung mit Raumprogramm und Folgekostenermittlung

- Vorentwurf mit Kostenschätzung
- Entwurf mit Kostenberechnung

Das Verfahren schließt mit der Entscheidung des Oberbürgermeisters nach der Erörterung im Rahmen der Dezko und im Rat ab, ob das Projekt in die Haushaltsplanung aufgenommen wird.

Das Verfahren wurde im Zuge des Konjunkturpaketes-II ausgesetzt und nun seit 2013 wieder aktiviert. Seit 2013 müssen grundsätzlich alle Projekte ab 800.000 € Baukosten das ISV durchlaufen. Projekte mit geringeren Baukosten überprüft der FB 20 stichprobenweise.

Analyse der Ausgangssituation

Die aktuelle Praxis in Braunschweig wurde gemeinsam mit den Fachbereichen 40, 51, 65 und 20 beleuchtet. Im Rahmen dieser Analyse wurden folgende Aspekte herausgearbeitet.

Stärken	Schwächen
<p>Das Verfahren erhöht grundsätzlich die Qualität von Investitionsentscheidungen.</p> <p>Die Zusammenführung von baufachlichen und betriebswirtschaftlichen Perspektiven in der ISV-Stelle stärkt die Qualität der Prüfung.</p>	<p>Das Verfahren beansprucht bei allen Beteiligten viel Aufwand.</p> <p>Unklar ist, ob die ISV-Stelle eine baufachlich geprägte Bedarfsüberprüfung ergänzend zum bedarfsummeligenden Fachbereich vornehmen soll bzw. darf.</p> <p>Die Differenzierung zwischen „Prüfung“ und „Entscheidung“ sowie die damit verbundenen Rollen im Verfahren sind nicht eindeutig geklärt bzw. kommuniziert.</p>
Chancen	Risiken
<p>Mit folgenden konkreten Maßnahmen kann das ISV optimiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rollen und Funktionen der Beteiligten klären. ■ Den Prozess fachbereichsübergreifend beschreiben, sodass Beteiligten die Schritte im Verfahren transparenter sind. ■ Digitale Formulare einsetzen, um u.a. Rückmeldungen adressatengerecht aufzubereiten und damit Aufwand zu reduzieren. ■ Verbindliche Zeitfenster für Rückmeldungen vereinbaren. 	<p>In einigen Fachbereichen liegen keine aktuellen Fachplanungen vor, aus denen sich angemeldete Bedarfe ableiten lassen.</p> <p>Die Stadt Braunschweig hat zu wenig erkennbare Vorgaben auf gesamtstädtischer Ebene vereinbart, aus denen sich Prioritäten für das Handeln in den Fachbereichen ableiten lässt.</p> <p>Die Stadt Braunschweig hat keine langfristige Investitionsvorschau.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Wertgrenzen sind angesichts gestiegener Bauvolumen anzuheben. ■ (Vor-)Phase -1 für stadtweite Abstimmung von gesamtstädtischen Vorhaben bzw. Projekten einführen. Federführung sollte bei der Stadtplanung liegen. ■ Für die Phase 2 baulich geeignete Standards vereinbaren. ■ Ein Planungsbudget einrichten. ■ Im Prozess Quality Gates als ergebnisorientierte Mess-/Beurteilungspunkte einführen (s. hierzu BSL-Gutachten). 	
---	--

Hier ist ergänzend auf die Analyse im BSL-Gutachten ab S. 51 ff zu verweisen.

Empfehlungen der KGSt

Im Zuge der gemeinsamen Analyse hat die KGSt einen Eindruck vom aktuellen Verfahren gewinnen können und auch Ansätze zur Optimierung aus ihrer Perspektive erkannt. Daher formuliert die KGSt ergänzend zur Analyse der Fachbereiche 20, 40, 51 und 65 Empfehlungen, die folgende Zielsetzung verfolgen:

1. Das Verfahren zur Investitionssteuerung wird beschleunigt, um aus Verwaltungssicht zu einer stringenteren Abwicklung von Bauprojekten beizutragen.
2. Rollen und die damit verbundenen Verantwortlichkeiten werden präzisiert, um die Qualität der Zusammenarbeit zu verbessern.

Bei wesentlichen Aussagen bezieht sich die KGSt auf den KGSt-Bericht 02/2008 zum Thema Bauinvestitionscontrolling.

Die Stadt Braunschweig erprobt aktuell bereits ein anderes Verfahren, um eine zeitgerechte Realisierung der Bauvorhaben im Schulbereich zu erzielen. Dazu wurde eine Projektgruppe eingerichtet, in der alle zu beteiligenden Stellen vertreten sind und die anstehenden Fragen zum Raumprogramm gemeinsam beraten und abgestimmt werden. Dadurch wird der Prozess beschleunigt und verschlankt.

Die KGSt sieht in diesem neuen Verfahren eine Chance. Kompetenzen werden gebündelt, um die politisch wichtigen Themen gemeinsam zu realisieren. Zeitintensive Auseinandersetzungen zwischen den Dezernaten entfallen. Damit verändert sich die Rolle und Arbeitsweise der ISV-Stelle. Nach einem Jahr sollte Bilanz gezogen und geprüft werden, wie sich dies auf das gesetzlich vorgeschriebene Ziel der wirtschaftlichen Lösung ausgewirkt hat. Die Empfehlungen der KGSt beziehen sich auf die ISV-Stelle mit einer starken Controllingfunktion. Daraus lassen sich Argumente für die Bilanz ableiten und bieten damit eine Diskussionsgrundlage.

3.5.1 Empfehlung 1 – Auftrag der ISV-Stelle klären

Das ISV dient der Wirtschaftlichkeitsüberprüfung und ist damit ein Controllinginstrument. Mit dieser Controllingaufgabe nimmt die ISV-Stelle die Funktion einer gesamtstädtischen Steuerungsunterstützung wahr. Daraufhin sollte die organisatorische Ansiedlung der ISV-Stelle bewusst ausgerichtet werden.

Das ISV dient als Instrument zur Unterstützung der Verwaltungsführung und der Fachbereiche bzw. Referate bei der Steuerung bzw. Umsetzung von Bauprojekten. Die Steuerung der Kosten, Termine und Ressourcen in Bauprojekten soll mit Hilfe dieses Instrumentes unterstützt werden. Insbesondere nachträgliche Kostensteigerungen oder zeit- und kostenintensive Planungsänderungen im Verlauf der Projekte gilt es zu vermeiden. Dies ist aus Sicht der KGSt eine Form des Controllings und bedeutet:

- Informationsversorgung und Koordination in zukunftsorientierter Form,
- Unterstützung der Führung bei der Entscheidungsfindung in komplexen Bauprojekten.

Zu den Leistungen einer ISV-Stelle zählen aus Sicht der KGSt insbesondere:

- Notwendigkeits- und Dringlichkeitsprüfung (besonders in den ersten Phasen) inklusive deren Abgleich mit der gesamtkommunalen Interessenlage
- Angemessenheits- und Wirtschaftlichkeitsprüfung (im Schwerpunkt in den späteren Phasen unter dem Aspekt, bei Alternativen angemessene und wirtschaftliche Lösungen auszuwählen)
- Sicherstellung der Anwendung geeigneter Planungs-, Kostenermittlungs- und Steuerungsmethoden
- Sicherstellung der Vollständigkeit der Planung
- Sicherstellung der Einhaltung von Planungsvorhaben
- Gewährleistung von Transparenz hinsichtlich der Kosten und Projektstände, Überwachung des Durchlaufens der sieben Phasen
- Beratung der an Bauprojekten Beteiligten

In der Rolle der Steuerungsunterstützung vereint die ISV-Stelle sowohl den Blick auf Finanz- als auch Bauaspekte der abzuwickelnden Projekte. Bei der Wirtschaftlichkeitsprüfung steht im Vordergrund, dass die Verantwortung für die einzelnen Phasen bei den jeweiligen Fachbereichen liegt. Die Aufgabe der ISV-Stelle ist es, mit den vorhandenen Zuarbeiten und damit Ressourcen aus den einzelnen beteiligten Fachbereichen die erforderlichen Informationen für einen Wirtschaftlichkeitsvergleich zu generieren.

Diese Rolle ist anspruchsvoll und erfordert eine bewusste Entscheidung zur organisatorischen Ansiedlung der ISV-Stelle. Im KGSt-Bericht zum Bauinvestitionscontrolling empfiehlt die KGSt, eine Stabsstelle nahe der Verwaltungsführung einzurichten. Alternativ bieten sich das Zentrale Controlling oder der Zentrale Steuerungsdienst an. Aus den Erfahrungen der KGSt sind damit folgende Vorteile verbunden:

- Enge Anbindung an die Entscheidungsebene
- Neutralität und dadurch in Fachbereichen höhere Akzeptanz
- Keine Unterordnung unter einseitige geprägte Interessen (fachlich wie weisungsbezogen)
- Bessere Möglichkeit zur Herstellung von Einvernehmlichkeit

Gegen die Ansiedlung der für das ISV zuständigen Stelle bei einem Fachbereich in der Linie spricht die zu geringe Distanz, um den gesamtstädtischen Blick einzunehmen. Wenn dennoch dieser Weg gegangen werden soll, sollte der Baubereich gewählt werden. Er hat fachlich größere Nähe und kann zu Kosten auch die zugehörige/angemessene bauliche Qualität beurteilen.

Die Stadt Braunschweig hat bislang die ISV-Stelle beim Fachbereich 20 angesiedelt. Dies resultiert aus der Besonderheit, dass das Gebäudemanagement als eine Art Sondervermögen außerhalb des Kernhaushaltes geführt wurde und Fachbereich 20 das kaufmännische Gebäudemanagement verantwortete. Durch die Einrichtung von u.a. zwei Architektenstellen hat sich der Fachbereich 20 die erforderlichen fachlichen Kompetenzen aufgebaut und kann damit die Anforderungen einer finanziellen als auch baufachlichen Wirtschaftlichkeitsprüfung erfüllen. Der Fachbereich 20 übernimmt damit eine besondere Rolle und die von ihm durchgeföhrte Wirtschaftlichkeitsprüfung stellt eher eine „doppelte fachliche Prüfung“ dar.

Vor dem Hintergrund der Umsetzung der BSL-Empfehlungen zur zukünftigen Ausrichtung des Gebäudemanagements wird sich die Rolle des Fachbereichs 20 im Hinblick auf den oben erwähnten kaufmännischen Part verändern. Hier besteht die Chance, diese Situation mit einer Überprüfung der Rolle und Funktion der ISV-Stelle zu verbinden.

Die Entscheidung über den zentralen Auftrag der ISV-Stelle ist die Grundlage für die Empfehlung 2, bei der die Klärung der Rollen im ISV im Vordergrund stehen.

3.5.2 Empfehlung 2 – Konstruktive Zusammenarbeit durch definierte Rollen fördern

Das ISV erfordert eine konstruktive Zusammenarbeit zwischen den Fach-, Finanz- und Baubereichen. Dazu braucht es präziser definierte Rollen und Verantwortlichkeiten im Planungs- und Entscheidungsprozess.

Im Rahmen des ISV haben Fachbereiche und interne Servicestellen in unterschiedlicher Zusammensetzung - je nach Planungsphase - zusammenzuarbeiten. Um einen Planungsablauf flüssig abwickeln zu können und Verantwortlichkeiten/Zuständigkeiten eindeutig zu klären, ist

für jede Phase die federführende Stelle festzulegen. Diese ist für die in der jeweiligen Phase zu erbringenden Planungsleistungen verantwortlich, insbesondere für:

- Vollständigkeit und Korrektheit der Planung (für den eigenen Bereich)
- Frühzeitige Beauftragung anderer Stellen oder Externer
- Inhaltliche und zeitliche Koordinierung sämtlicher Planungen
- Einhaltung von Steuerungsvorgaben
- Einschaltung der für das ISV verantwortlichen Stelle und Berücksichtigung der sich daraus ergebenden Ideen/Vorschläge im Planungsprozess
- Vorbereitung und Vorlage von Entscheidungsunterlagen nach der durch Dienstanweisung festgelegten Gliederung

Dabei darf es kein bürokratisches starres Schema über alle betroffenen Bauprojekte hinweg sein. Vielmehr bedarf es eines strukturierten Rahmens, in dem die Planungs- und Durchführungsprozesse transparent gestaltet und durch Steuerungsentscheidungen zum jeweils richtigen Zeitpunkt flankiert werden. Im KGSt Bericht 03/2008 werden folgende Phasen empfohlen:

	Phase	Kerninhalt
I	Bedarfsableitung und verwaltungsinterne Vorentscheidung	Konkrete Definition eines baulichen Bedarfs
II	Projektdefinition/Voruntersuchung, ggf. Machbarkeitsstudie	Umwandlung des definierten Bedarfs in eine planungsfähige Form
III	Vorentwurfsplanung	Ggf. Betrachtung anderer möglicher Alternativen
IV	Entwurfsplanung	Planerische Präzisierung der ausgewählten Bauvariante
V	Genehmigungsplanung und Ausführungsvorbereitung	Budgetbereitstellung, Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Ausschreibung und Vergabe der Bauleistungen
VI	Ausführung	Tatsächliche Durchführung der baulichen Maßnahme
VII	Auswertung/Kostenfeststellung	Evaluierung sämtlicher wesentlicher Projektdaten: Kosten, Ablauf von Planungs- und Bauprozess, erzieltes Ergebnis

Federführung und Entscheidungskompetenz müssen für jede Phase im Verfahren eindeutig festgelegt werden. Eine entscheidungsstützende Investitionskonferenz ist wichtig, analog der Dezernentenkonferenz in Braunschweig.

In den Phasen I (Bedarfsableitung und verwaltungsinterne Vorentscheidung) und II (Projektdefinition) überwiegen die Nutzeraufgaben, danach die Aufgaben des jeweiligen Fach-Baubereichs (z. B. Hochbau, Tiefbau etc.). Hieran kann sich die Federführung ausrichten. Besonders in der ersten Phase muss die Federführung immer bei dem Nutzer/der Nutzerin liegen, da von

hier das Interesse am Projekt ausgeht. Die zur Bedarfsdefinition notwendigen Informationen sind eine Bringschuld des Nutzers/der Nutzerin, deswegen obliegt auch ihm die Federführung in diesem Prozessabschnitt.

Das ISV führt in der hier empfohlenen Ausgestaltung idealtypisch in jeder Phase zu folgendem Ablauf von Planung und Entscheidung:

- Die jeweils federführende Stelle sorgt für die Erledigung aller nach den Richtlinien zu erfüllenden Planungsaufgaben, nimmt die mit der für das ISV zuständigen Stelle notwendige Koordination vor und führt die jeweils am Ende einer Planungs-/Projektphase stehende Entscheidung herbei.
- Planungen sollten einvernehmlich zwischen Nutzern/-innen, Planern/-innen/Baufachbereich und der für die spätere Gebäudebewirtschaftung zuständigen Stelle aufgestellt werden. Im Rahmen dieser Abstimmung gehört es auch zur Aufgabe der federführenden Stelle, bei sich abzeichnenden Kosten- oder Budgetüberschreitungen eigene Vorschläge zur Wiedereinhaltung der zugebilligten Kostenhöhe/des Budgets zu unterbreiten. Dies bedeutet ebenfalls, Eingriffe in die gestalterische und bauliche Substanz vorzuschlagen. Kann kein Einvernehmen hergestellt werden, sind die verschiedenen Alternativen getrennt dem Entscheidungsgremium vorzulegen. Die Entscheider/-innen sollten sich die unterschiedlichen Auffassungen auch mündlich erläutern lassen. Sie können so durch schriftliche Information und zusätzliche mündliche Erläuterungen erkennen, ob entsprechend ihren Absichten und Weisungen geplant wurde.
- Sie gewinnen selbst neue Ideen für die weitere Vorgehensweise. Sie werden mit der Problematik des Planungsprojekts vertraut. Auf diese Weise sind sie in der Lage, zu entscheiden, statt nur zurückzuweisen. Bis zur Entscheidung über den weiteren Fortgang in einer solchen Konstellation dürfen selbstverständlich keine weiteren Kosten verursachende Aufträge durch die federführende Stelle erteilt werden.
- Die ISV-Stelle hat die Funktion der Qualitätssicherung und nimmt gegenüber den bedarfsanmeldenden Fachbereichen eine beratende Rolle ein, z.B. bei Erstellung von Raumprogrammen, baulichen Standards. Ergänzend kann die ISV-Stelle Erfahrungen bei der Kostendimensionierung für die Betriebsphase einbringen. Durch diese Aktivitäten entlastet die ISV-Stelle den Fachbereich 65, der erst mit dem Planungsauftrag aus der Dezko bzw. Politik tätig wird.

3.5.3 Empfehlung 3 – Gesamtstädtische Vorhaben und Projekte abstimmen

Aufgrund der Vielzahl an gesamtstädtischen Vorhaben bedarf es einer Art Vor-Phase „1“, in der eine stadtweite Abstimmung dieser gesamtstädtischen Vorhaben bzw. Projekten vorgenommen wird. Die Federführung sollte bei der Stadtplanung liegen.

Bei vielen und umfangreichen Bauvorhaben, langwierigen Projektabläufen und vielen Beteiligten kann sich das ISV sehr komplex darstellen. Umso wichtiger ist, dass frühzeitig Prioritäten gesetzt und das Verständnis für die zentralen Vorhaben gemeinsam entwickelt und auch

fortgeschrieben werden. Ansonsten sind Konflikte vorprogrammiert, da die unterschiedlichen Beteiligten alle erheblichen Ressourcen für ihre Aufgaben investieren und daher auch eine Verbindlichkeit erwarten.

Hier bietet sich an, eine Investitionskonferenz einzurichten, die die maßgeblich Beteiligten zusammenführt, den Informationsaustausch fördert und die Entscheidungsfindung unterstützt. Dieser Investitionskonferenz sollten unter dem Vorsitz des Oberbürgermeisters der Finanzdezernent, Baudezernent und betroffene Nutzerdezernenten*innen angehören.

Dieses Instrument hat auch Motivationsvorteile: Es wirkt dahin, dass die bestehenden Vorgaben beachtet und zunächst verwaltungsintern abschließende Meinungsbildung und Steuerungssentscheidungen zu Bauinvestitionen getroffen werden, bevor der Rat oder Ausschüsse damit befasst werden.

Für gesamtstädtische Investitionen ist es immer wieder erforderlich, sich gesamtstädtisch über Dezernatsgrenzen hinweg auszutauschen. Gelegentlich wird argumentiert, dass für die Projekte, die bereits in Fachplänen (z. B. Sportstättenleitplan) oder Bebauungsplänen aufgenommen wurden, die Phase I (Bedarfsableitung und verwaltungsinterne Vorentscheidung) entfallen könne. Das ist nicht der Fall. Z. B. sind die Ausweisungen teilweise nicht mehr aktuell oder sie lassen sehr starke Größen- und Ausstattungsvariationen zu. Deshalb ist auch für diese Projekte eine Notwendigkeits- und Dringlichkeitskontrolle unumgänglich. Auch für weniger komplexe Planungen und Projekte, die bereits in Fach- und Bebauungsplänen enthalten sind, gilt das Controllingkonzept mit sämtlichen Phasen und entsprechenden Prüfungen. Nur die Zahl der Führungsentscheidungen auf höchster Ebene wird reduziert.

3.5.4 Empfehlung 4 - Bauliche Standards definieren

Einheitliche Standards an Architekten und Planer sollten vorgeben werden, damit u.a. Reservepositionen einheitlich und vergleichbar für die ISV-Prüfung ausgewiesen werden. Dies ist in zwei Phasen relevant:

Phase 1 – z.B. Standardraumpläne

Phase 2 – bauliche Standards

Eines der größten Einsparpotentiale wird in der Phase der allerersten Planungen (Projektvorbereitung) gesehen. Das heißt, in dem Moment, indem über die Schaffung neuen umbauten Raumes nachgedacht wird, müssen in enger Abstimmung mit den politischen Gremien, dem künftigen Nutzer und dem Immobilienmanagement die Bedarfe, die angestrebte Lebensdauer und Qualität fachübergreifend abgestimmt und festgelegt werden. Hier werden bereits die ersten Vorgaben für die weiteren Planungsschritte und damit den anzuwendenden Baustandards getroffen.

Mit der Bedarfsanmeldung der Nutzer wird in der Regel dem Planer die Lebensdauer für ein Gebäude vorgegeben, die für die Wahl der Baustandards ausschlaggebend ist. Entsprechend

kann unter Anwendung der unterschiedlichen Möglichkeiten der städtischen Baustandards geplant werden. Die Planung der Gebäude, speziell unter der genannten Berücksichtigung von geplantem Gebäudelebenszyklus und der Gebäudenutzung, variiert somit zwischen den Bauweisen.

Gleichzeitig werden die Nutzerwünsche über die Raumgrößen angemeldet, deren Vorgaben zu planen und umzusetzen sind. Senkungen sind möglich, wenn die Beratung den Nutzern gegenüber überzeugend gelingt und Flächenwünsche reduziert werden können. Jeder nicht gebaute Quadratmeter reduziert die Baukosten und die Folgekosten. Allerdings ist es bis heute Praxis, dass der Nutzer letztendlich über die Raumgröße entscheidet.

Unter Beachtung der jeweils aktuellen Energieeinsparverordnung (z. Z. ENEV 2016) werden die Forderungen der sparsamen und umweltschonenden sowie nachhaltigen Energieverbräuche bei jeder Baumaßnahme aufeinander abgestimmt. Dabei müssen Heizungs- und Trinkwasseranlagen, Beleuchtungskonzepte und/oder der Einbau von Lüftungsanlagen und deren Folgekosten für Prüfung und Wartung berücksichtigt werden.

Es besteht größtes Interesse daran, auf der Grundlage einer bedarfsgerechten Gebäude- bzw. Sanierungsplanung Immobilien wirtschaftlich zu erstellen und die Folgekosten im laufenden Betrieb, wie z.B. die Bauunterhaltungs-, Betriebs- und künftiger Entsorgungskosten und Umweltrisiken, unter Beachtung der Lebenszykluszeiten baulicher und technischer Anlagen, möglichst gering zu halten.

Baustandards werden beispielhaft für die Bereiche Hochbau, Elektrotechnik, Heizung-, Klima-, Sanitär- und Anlagentechnik definiert. Die Baustandards sind unterschiedlich und vielschichtig beschrieben, weil das jeweilige Gebäude als Ganzes betrachtet und bewertet werden muss und alle unterschiedlichen Bauaufgaben, wie Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Sanierungen und Bauunterhaltungsarbeiten berücksichtigt werden müssen. Gleichzeitig sind die Möglichkeiten gegeben, bei unterschiedlichen Nutzungsdauern oder unterschiedlichen Nutzergruppen unterschiedliche Standards auszuwählen, wie die folgenden Beispiele verdeutlichen:

Beispiel Dachkonstruktion: bei langfristiger Nutzung werden z.B. keramische Dachziegel oder Zinkbleche zum Einsatz kommen, bei mittelfristiger Nutzung stattdessen Wellfaserzementtafeln oder Bitumenbahnen.

Beispiel Fassade: bei langfristiger Nutzung wird z.B. Sichtmauerwerk aus Ziegeln, Kalksandstein oder Betonstein zum Einsatz kommen, bei mittelfristigen nutzungen können in Ausnahmefällen Holz- oder Holzzementfassaden ausgewählt werden, wie z. B. bei einer Kita-Nutzung bis zu 25 Jahren.

Beispiel Innenwände: Mauerwerke oder Betonwände, wenn sie aus statischen oder brandschutztechnischen Gründen erforderlich sind. Die Regel ist aber der Bau von Gipskartonwänden, die um aktuell ca. 79 €/m² günstiger sind und die Möglichkeit der späteren Veränderung zulassen. Allein dieser Preisvergleich birgt ein Einsparvolumen von rund 79.000,00 € bei einem Schulgebäude mit einer Nutzerzahl von ca. 600 Schülern und einem durchschnittlichen Innenwandanteil von 1.000 m².

Beispiel Raumheizflächen: neben dem Standardeinbau von Heizkörpern werden in Kindergärten Fußbodenheizungen und in Sporthallen Deckenstrahlplatten statt der früheren Raumluftheizungen eingebaut.

Ziel ist die Entwicklung von Prozessen, die zur kontinuierlichen Fortschreibung der Standards und zur optimalen Umsetzung beitragen.

3.5.5 Empfehlung 5 – administrative Vereinfachung des Verfahrens unterstützen

Für das Verfahren ist eine verbindliche Terminplanung aufzustellen und konsequent eine stärkere administrative Vereinfachung des Verfahrens zu verfolgen.

Aufgrund der Vielzahl der Verfahren wurden folgende konkrete Ansätze eingebracht, um den Aufwand für alle Beteiligten sowie die zeitliche Dauer je Verfahren zu reduzieren:

- Je Phase nur eine Stellungnahme einfordern. Ergänzend bilaterale Gespräche für weiteren Klärungsbedarf nutzen.
- Digitale Formulare einsetzen, um u.a. Rückmeldungen adressatengerecht aufzubereiten und damit Aufwand zu reduzieren.
- Verbindliche Zeitfenster für Rückmeldungen vereinbaren.

3.6 Interdisziplinäre Projektarbeit

Einleitung

Projektmanagement ist eine bewährte und aktuelle Methode zur Gestaltung des Verwaltungshandelns, wenn es für die Leistungserbringung zielführender ist, dies außerhalb der Linienorganisation durchzuführen.

Was sind die Gründe?

Die Kommunen stehen vor großen Herausforderungen durch gesellschaftliche Themen: Die **Digitalisierung** verändert die Kommunen grundlegend, **neue Mobilitätslösungen** werden die Stadtstruktur beeinflussen und der **Klimaschutz** fordert auch von den Kommunen ein neues Denken und Handeln. Die Gesellschaft, die örtliche Gemeinschaft in der Kommune vor Ort und die Verwaltung befinden sich in einem **Transformationsprozess**. Der **Kurzbegriff VUCA** versucht, die moderne Welt mit den folgenden vier Merkmalen zu beschreiben:

- Volatility > Flüchtigkeit, **Unbeständigkeit**, immer höhere Innovations- und Änderungsgeschwindigkeit
- Uncertainty > **Unsicherheit**, unplanbare Wellen und Einflüsse

- Complexity > **Komplexität**, stark vernetzte Einflüsse, wenig Ursache-Wirkung
- Ambiguity > **Mehrdeutigkeit**, Mehrfachlesbarkeit, Neues ist noch nicht interpretiert - der gemeinsame Kanon schrumpft

Diese gesellschaftlichen Treiberthemen werden weitere kommunale Handlungsfelder beeinflussen. Allein die Digitalisierung wird unter stadtplanerischen Aspekten die **Arbeitswelt**, die **Verwaltungsprozesse**, die **öffentliche Daseinsvorsorge**, den **Handel** und die **Wirtschaft** sowie die **Mobilität** grundlegend verändern¹.

Auch die Rahmenbedingungen für kommunale Entwicklungsprozesse haben sich in der letzten Zeit geändert. Die **Planungsverfahren** sind komplexer geworden und nehmen mehr Zeit in Anspruch. Sie sehen vielfältige Stellungnahmen- und Beteiligungsschritte vor. **Partikularinteressen Einzelner** können mehrheitlich entschiedene Entwicklungen und Projekte deutlich verzögern. Ebenso besteht der Trend in der örtlichen Gemeinschaft der Kommune, dass Bürgerinnen und Bürger, Einwohnerinnen und Einwohner, Institutionen, Vereine, Interessengemeinschaften, Unternehmen und Betriebe **mehr Partizipationsmöglichkeiten** und **transparente Informationen** von der Stadtverwaltung erwarten.

Gebraucht wird also ein modernes Projektmanagement, welches stärker als bisher Chancen und Risiken und mehr die Interessen der Stakeholder der Stadtgesellschaft berücksichtigt. Komplexe Projekte erfordern ein Ressort- und fachübergreifendes Denken. Partizipation und Akzeptanz in Projekten können durch neue Dialogformate mit den Akteuren aus Wissenschaft, Wirtschaft und Zivilgesellschaft gesteigert werden.

Schon in Zeiten der Verwaltungsreform der 90’er-Jahre war das klassische Projektmanagement eine gut geeignete Methode, um komplizierte Fragestellungen und Entwicklungsprozesse ergebnisorientiert zu führen. Den vorstehend beschriebenen Megatrends ist aber eines gemein: es sind komplexe Herausforderungen. Komplexe Herausforderungen kennzeichnen zwei Merkmale: die Anforderungen an das Ergebnis und/oder der Weg sowie die geeignete Methode zum Ergebnis sind ungewiss. Die Parameter von Fragestellungen sind nicht mehr vollständig klar, Lösungen nicht mehr linear ableitbar und die zu gestaltenden Prozesse nicht vollständig definierbar. In der komplexen Herausforderung überwiegt das Unbekannte das Bekannte. Agile Projektmanagementmethoden und die Kombination von Elementen klassischen und agilen Projektmanagements zu Formen hybriden Projektmanagements und Vorgehensweisen können hier Lösungen aufzeigen. Agiles Projektmanagement basiert auf einer Reihe von Ideen, Prinzipien und Werten, die zu einem besseren Vorgehen bei der Softwareentwicklung führen sollten. Zu den Werten zählen u.a.:

- Den Fokus stärker auf die Individuen und deren Interaktion als auch Prozesse und Werkzeuge legen.
- Funktionierende Software sollte wichtiger sein als umfassende Dokumentation.

¹ Vgl. Roman Soike, Jens Libbe, Magdalena Konieczek-Woger, Elke Plate: Räumliche Dimensionen der Digitalisierung. Handlungsbedarfe für die Stadtentwicklungsplanung. Ein Thesenpapier, Berlin 2019 (Difu-Sonderveröffentlichung)

- Zusammenarbeit mit dem Kunden sollte eine größere Rolle spielen als Vertragsverhandlung.
- Das Reagieren auf Veränderungen sollte wichtiger sein als das Befolgen eines Plans. (vgl. Preußig, Jörg: Agiles Projektmanagement, Freiburg 2015, S. 6)

Empfehlungen

Zur Projektsteuerung empfiehlt die KGSt der Stadt Braunschweig:

- Die Stadt Braunschweig entwickelt ihre „**Leitlinien für die Projektarbeit**“ und die darin enthaltenen **Standards** aus dem September 2005 anhand der folgenden Empfehlungen zur Projektsteuerung weiter und stellt sie allen Führungskräften und allen Mitarbeiter*innen zur Verfügung.
- Die Stadt Braunschweig integriert ein **ganzheitliches Projektmanagement**, um ihre Projekte verwaltungsweit zu steuern². Mit dem ganzheitlichen Projektmanagement setzt die Stadt Braunschweig ihre Strategien, (Fach-)Konzepte, Vorhaben und an sie gestellte gesetzliche Änderungserfordernisse ergebnisorientiert und wirksam um³.
- Die Stadt Braunschweig setzt situationsbezogen **klassisches** oder **agiles Projektmanagement** ein oder kombiniert beide Ansätze im Einzelfall zu einem **hybriden Projektmanagement**.
- Mit **agilen Projektmanagementmethoden** kann die Stadt Braunschweig **komplexen, innovativen** (vgl. Initiative „**Besser Smart**“) und/ oder **ungewissen Projekten** besser begegnen und ebenso die Arbeitgebermarke „Stadt Braunschweig“ attraktiver machen.
- Die Stadt Braunschweig führt eine **zentrale Projektunterstützung** ein, die in Form eines Projektmanagement **Office (PMO)**⁴ den Prozess des ganzheitlichen Projektmanagements für die Verwaltungsführung lenkt und koordiniert. Sie steuert für die Verwaltungsführung transparent das **Projektportfolio** der zentralen und prioritären Stadtprojekte. Gleichzeitig **unterstützt** das PMO die Fachbereiche und die Projektakteure bei der Umsetzung ihrer Projekte, z. B. mit Projekt-Beratung oder Projektmanagement-Schulungen.
- Das ganzheitliche Projektmanagement und die zentrale Projektunterstützung ermöglichen es der Stadt Braunschweig insbesondere, **gesamtstädtische Projekte mit hohem Aufmerksamkeitswert** und grundlegender **Bedeutung für die städtische Entwicklung** wirksam zu steuern, die richtigen Prioritäten zu setzen und interdisziplinäre Teams einzusetzen.
- Die Stadt Braunschweig entwickelt auf dieser Basis **Projektmanagement-Kompetenzen**⁵ für die Führungskräfte und die Mitarbeiter*innen weiter, die in unterschiedlichen Rollen in der Projektsteuerung auf verschiedenen Verwaltungsebenen Projekte gestalten. Alle

² KGSt®-Bericht Nr. 11/2019 „Kommunales Projektmanagement – Rolle und Verantwortung von Führungskräften“, S. 3

³ KGSt®-Bericht Nr. 11/2019 „Kommunales Projektmanagement – Rolle und Verantwortung von Führungskräften“, S. 10

⁴ KGSt®-Bericht Nr. 11/2019 „Kommunales Projektmanagement – Rolle und Verantwortung von Führungskräften“, Kapitel 2.3, S. 19 ff.

⁵ KGSt®-Bericht Nr. 11/2019 „Kommunales Projektmanagement – Rolle und Verantwortung von Führungskräften“, S. 3

Beteiligten sind sich zukünftig noch stärker ihrer **Rolle** und dem damit verbundenen **Verantwortungsbereich** bewusst, handeln entsprechend als relevante Projektakteure und werden mit entsprechenden **Lernangeboten** unterstützt.

- Die Führungsebene schafft einen Rahmen, der die **Eigenverantwortung der Projektbeteiligten** fördert. Dies geschieht insbesondere bei komplexen und ungewissen Projekten auf Basis einer **Organisationskultur**⁶ von Vertrauen, Verantwortung und Gestaltungsspielräumen für die Projektbeteiligten. Diese sind wiederum bereit, die Verantwortung zu übernehmen und eigene situationsbezogene, projektförderliche Entscheidungen zu treffen.
- Die Stadt Braunschweig ist mit ihrem ganzheitlichen Projektmanagement befähigt, Bürgerinnen und Bürger, gesellschaftliche Interessengruppen, Stakeholder der Stadtgesellschaft, Nutzerinnen und Nutzer von Services der Stadtverwaltung und - intern - die eigenen Mitarbeiter*innen in **partizipativen Prozessen** mit angemessenen Formaten wirksam einzubinden.

3.6.1 Empfehlung 1 – Leitlinien zur Projektarbeit neu gestalten

Die Stadt Braunschweig besitzt bereits seit dem Jahr 2005 eine sehr gute und übersichtliche „**Leitlinie für die Projektarbeit**“. Diese sollte weiterentwickelt werden, da 15 Jahre dynamischer Entwicklung in der kommunalen Steuerung, aber auch im Projektmanagement projektförderliche Rahmenbedingungen und Anforderungen verändert haben. Zudem ist die Anzahl der Projekte und ihre Komplexität gestiegen.⁷

Leitfragen für die Weiterentwicklung der Projektmanagement-Leitlinie und gleichsam damit für die Einführung eines ganzheitlichen Projektmanagements können sein:

- Welche Erfahrung haben wir in den letzten 15 Jahren mit unserem Projektmanagement gemacht? Was sollten wir beibehalten, was mehr machen, was weniger, was gar nicht mehr und was sollten wir neu ausprobieren?
- Wie klassifizieren wir unsere vielen Projekte? Was sind „projektähnliche Aufgaben“, „Klein“-Projekte und was sind Projekte nach der Leitlinie? Wann brauchen wir die Differenzierung in Teil-Projekte oder eine Steuerung mit Projekt-Programmen oder einem Projekt-Portfolio?⁸
- Wer ist Auftraggeberin bzw. Auftraggeber für Projekte? Welche Inhalte müssen unserer transparenten Projektaufträge haben? Welche Anforderungen stellen wir an unsere Projektleitungen, können auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Projektverantwortung

⁶ KGSt®-Bericht Nr. 11/2019 „Kommunales Projektmanagement – Rolle und Verantwortung von Führungskräften“, Kapitel 2.4, S. 21 ff.

⁷ Relevant ist die quantitative Steigerung der Projekte in der Breite des „Konzerns“ Stadt Braunschweig, aber auch die unterschiedliche Bedeutung und Gewichtung der Projekte (Priorität) in der Verortung der verschiedenen hierarchischen Verantwortungsebenen der Stadtverwaltung Braunschweig.

⁸ So kann auch geklärt werden, ob jedes Projekt tatsächlich ein Projekt ist. Diese Fragestellung tauchte im VMO-Prozess auf.

übernehmen? Wie stellen wir den Informationsfluss zwischen Auftraggeberin bzw. Auftraggeberin und Projektleitung sicher?

- Welche Rollen mit welchen Aufgaben, welcher Befugnis und welcher Verantwortung⁹ brauchen wir in unserer Projektsteuerung, auch im Zusammenspiel mit den Führungskräften und Mitarbeiter*innen in unserer Linienorganisation?
- Welche relevanten Aktivitäten kennzeichnen unsere Projektphasen, welche Aufgaben sind zu übernehmen? Was sind unsere Meilensteine, wie gehen wir sowohl mit Chancen – Risiken in der Planung als auch mit kritischen Punkten in der Umsetzung um und wie gestalten wir das Änderungsmanagement bei unseren Projekten?
- Wie berücksichtigen wir die Interessen der Stakeholder in der Stadtgesellschaft besser? Wie stärken wir die Nutzerorientierung im Rahmen von Projekten?
- Welche agilen Projektmanagementmethoden führen wir ein? Zu welchen unserer Projekte passen agile Vorgehensweisen am besten? Wie können wir klassische und agile Methoden miteinander kombinieren?
- Wie stärken wir die Eigenverantwortung der Mitarbeiter*innen in den Projektteams? Welche agilen Tools können in der Teamarbeit genutzt werden? Hinweis: Die Stärkung von Projektgruppenarbeit war auch ein direkter Wunsch im VMO-Prozess.
- Was stellen wir den Projektteams zur Unterstützung zur Verfügung (digitale IT-Tools, Vor drucke, Qualifizierungsmaßnahmen, etc.)?

Mit diesem ganzheitlichen Projektmanagement kann die Stadt Braunschweig alle relevanten Handlungsfelder ihrer Projektsteuerung beantworten: Organisation, Führung, Methode, Vorgehensweise (klassisch und/ oder agil), Kommunikation und Information, Einbeziehung Projektbetroffener, Personalentwicklung.

3.6.2 Empfehlung 2 – Projektunterstützung einführen

Eine weitere zentrale Empfehlung der KGSt ist es, dass die Stadt Braunschweig eine **zentrale Projektunterstützung** in Form eines **Projektmanagement Office (PMO)** mit den beschriebenen Aufgaben einführt¹⁰. Die zentrale Projektunterstützung würde die gesamte Projektlandschaft der Stadt Braunschweig Organisation ganzheitlich und nachhaltig steuern, koordinieren und vorantreiben. Ihr kommt auch die wichtige Aufgabe zu, die gesamtstädtischen Projekte mit hohem Aufmerksamkeitswert und grundlegender Bedeutung für die städtische Entwicklung für den Verwaltungsvorstand der Stadt Braunschweig in „unbeständigen“ Zeiten aktuell und transparent¹¹ zu halten. Das PMO identifiziert aus der Vielzahl an Projektideen die „richtigen“ bzw. realisierbaren Projekte und priorisiert sie entsprechend der verfügbaren Ressourcen.

⁹ Die Klärung von Verantwortlichkeiten der Projektleitungen wurde auch im VMO-Prozess gefordert.

¹⁰ Vgl. auch KGSt®-Bericht Nr. 11/2019 „Kommunales Projektmanagement – Rolle und Verantwortung von Führungskräften“, Kapitel 2.3 „Zentrale Projektunterstützung etablieren“, S. 19

¹¹ Dieser Wunsch wurde auch im VMO-Prozess skizziert.

Ebenso kann es das Projektcontrolling in der Stadt Braunschweig weiterentwickeln. Dieser Wunsch wurde im VMO-Prozess vorgetragen.

Neben der Entwicklung des Themas Projektmanagement in seinen Rahmenbedingungen und Standards ist es wichtig, dass die zentrale Projektunterstützung des Weiteren die Fachbereiche und die Projektmitarbeiter*innen bei der Umsetzung ihrer Projekte, z. B. mit Projekt-Beratung oder Projektmanagement-Schulungen, unterstützt.

Mit der **Einführung agiler Methoden im Projektmanagement** wird die Stadt Braunschweig in ihrer Projektsteuerung befähigt, komplexe (ungewisse) Projekte

- ganzheitlicher, da fach- und ressortübergreifend,
- in cross-funktionalen Teams – die Bildung von abteilungs- und dezernatsübergreifenden Projektteams wurde explizit auch im VMO-Prozess vorgebracht -,
- in überschaubaren Änderungsschritten (iterativ),
- in Teilergebnissen (inkrementell),
- unter verstärkter Einbeziehung der relevanten Stakeholder und
- bei regelmäßiger Feedback von innen und außen

wirkungs- und ergebnisorientiert umzusetzen.

3.6.3 Empfehlung 3 - Kompetenzen für Projektarbeit ausweiten

Eine weitere zentrale Empfehlung der KGSt ist es, dass die Stadt Braunschweig **Projektmanagement-Kompetenzen** für alle Führungskräfte und Mitarbeiter*innen, die in Projekten Verantwortung haben und mitarbeiten, aufbaut.

Dies kann mit folgenden Maßnahmen¹² geschehen:

- **Fortbildung/ Qualifizierung** durch das eigene PMO und/ oder qualifizierte Mitarbeiter*innen und/ oder durch externe Anbieter*innen,
- **Coaching und Mentoring**, insbesondere in der Rolle des Mentors bzw. Mentorin für unerfahrenere Mitarbeiter*innen und als Projekt-Coaching bei einer erstmaligen Leitung eines Projektes oder bei der Übernahme einer Projektrolle,
- **Zertifizierung**, z.B. im Sinne einer langfristigen Personalentwicklung und -verantwortung als zusätzlicher Anreiz für kommunale Führungskräfte und Mitarbeiter*innen,
- **Personalentwicklung** als Instrument für Führungskräfte, um Mitarbeiter*innen weiter zu entwickeln, ggf. um eine eigene Projektleiterlaufbahn mittel- bis langfristig zu etablieren.

¹² Vgl. auch KGSt®-Bericht Nr. 11/2019 „Kommunales Projektmanagement – Rolle und Verantwortung von Führungskräften“, Kapitel 4.2 „Individuelle Kompetenzen entwickeln“, S. 38 ff. und Kapitel 4.4 „Projektmanagement als Personalentwicklungs-instrument einführen“, Seite 41 ff.

3.6.4 Empfehlung 4 – Bausteine zur Qualifizierung anbieten

Die Stadt Braunschweig hatte die KGSt bereits im Januar 2019 nach fünf Inhouse-Seminaren zu Thema „Projektmanagement“ angefragt. Die KGSt konkretisiert an dieser Stelle Ihr Angebot auf Basis der o.a. Empfehlungen zum Projektmanagement der Stadt Braunschweig im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung.

Eckpunkte

- Die KGSt bietet der Stadt Braunschweig **drei Seminare zum klassischen Projektmanagement und zwei Seminare zum agilen Projektmanagement** als Inhouse-Seminar¹³ an.
- Die KGSt empfiehlt der Stadt Braunschweig, die Inhouse-Seminare **in einem Meetingraum, einer Arbeitsfläche in einem Coworking-Space im innerstädtischen Bereich von Braunschweig** zu veranstalten. In den Empfehlungen zum Projektmanagement ist vieles zu Agilität, neuen Rahmenbedingungen, der VUCA-Welt, neuen Methoden und der Stärkung der Eigenverantwortung der Projektteams ausgeführt worden. Auch der Ort, die Umgebung und die Atmosphäre beeinflussen die lernenden Menschen, sich neuen und agilen Vorgehensweisen zu öffnen. Hierfür sind Coworking-Spaces hervorragend geeignete Lernorte.

Inhalte der Seminare im Überblick

Seminar 1 - Projektmanagement nach den „Leitlinien für die Projektarbeit“ bei der Stadt Braunschweig

Thema	Inhalt
Was ist ein Projekt?	Merkmale
Projekte klassifizieren!	Von projektähnlichen Aufgaben bis zur Programmsteuerung
Projektstrukturen und -organisation	Entscheidungswege
Meine Rolle im Projekt	Die verschiedenen Rollen und ihre Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung

¹³ Seminardauer jeweils 2 Tage/ ganztägig

Thema	Inhalt
Projektskizze und Projektantrag	Wie kommt das Projekt zum Start?
Projektphasen	Wichtige Aufgaben, Werkzeuge, Instrumente in den einzelnen Phasen des Projektablaufs ¹⁴ und unterstützende städtische Vorlagen
Gesamtüberblick über das Projektmanagement	Poster
Kritische Erfolgsfaktoren	Die Risikoanalyse
Beteiligung	Kommunikations-Matrix, Umfeld-Analyse, Stakeholder-Analyse
Projektplanung	Meilensteinplan, Projektlaufplan, Arbeitspakete, Abhängigkeiten und Beziehungen, Zeitstrukturierung, Gantt-Diagramm
Meetings	Gestaltung Kick-Off-Meeting und Projektteamsitzungen
Agiles Projektmanagement	Einblick: Agilität, agiles Vorgehen, Kanban, Scrum
IT-Tools	Einblick: Unterstützung von Projektmanagement und Kollaborationswerkzeuge

¹⁴ Die Abschlussphase beendet das Projekt und definiert die Übergabe des Projektes an die Linie, welches ebenfalls eine aufgeworfene Frage im VMO-Prozess war.

Seminar 2 – Agiles Projektmanagement in der Stadt Braunschweig

Thema	Inhalt
Agilität	Disruptive Veränderungen, VUCA, Agiles Manifest, Kompliziert vs. Komplex, Merkmale Agiler Verwaltung und Vorgehensweisen
Klassisches oder agiles oder hybrides Projektmanagement?	Merkmale des klassischen PM (Wasserfall-Modell) und des agilen Projektmanagements. Wann welche Methode? Hybrides Projektmanagement. Stacey-Matrix.
Methodenbox	Visualisierung, Time-Boxing, DOT-Voting, Fist to five...
Der Project Canvas von Over the Fence – das gemeinsame Bild des Projektes	Menschen- und kundenzentrierte Projekte designen! - Hintergrund, Felder, Fragen, Einsatzmöglichkeiten
Denkwerkzeuge des Project Canvas	z.B. Customer Hats, 5 WHY'S, 5 WHAT'S, Sympathy Map
Das Kanban-Board	Herkunft, Bedeutung, Kernpraktiken, Arten und Muster
Lean Coffee	„Meeting ohne Tagesordnung“ für strukturierten Wissensaustausch im Team
Daily Scrum/ Review/ Retrospektive	Drei Gesprächsformate für das Team – vom StandUp bis zum Meeting mit dem Projekt-Auftraggeber, dem Product Owner und den Kunden des Projekts
Die agile PM-Methode Scrum	Der Scrum-Prozess und das 2 x 3-Rollen-Modell
IT-Tools	Einblick: Kollaborationsanwendungen

4 Anlagen

4.1 Anlage 1 – Gesamtliste VMO

In der Gesamtliste VMO sind alle Vorhaben zur Verwaltungsmodernisierung enthalten, die die Dezernate für ihre Organisationseinheiten planen. Je Dezernat fanden hierzu moderierte Gespräche statt, in denen die Vorschläge der Mitarbeiter*innen geprüft und beraten wurden.

Ziel ist es, im weiteren Prozess Transparenz über die Vorhaben der Dezernate zu schaffen und im Rahmen der FBL-Tagung einen Austausch über wesentliche Entwicklungen zu fördern. Als Grundlage dazu dient die Gesamtliste, in der folgende wesentliche Informationen abgefragt werden.

Feldname	Beschreibung
Ziel und Nutzen	Hier sollte ausgeführt werden, was mit dem Vorhaben erreicht werden soll.
Derzeitiger Sachstand	In diesem Feld sollten die wesentlichen Entwicklungen aufgelistet werden, die im Rahmen des Vorhabens durchgeführt wurden.
Angenommene Auswirkungen auf den Ergebnishaushalt	Im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung sollte auch der Fokus auf den Ressourcenverbrauch gerichtet werden. Daher wird in diesen Feldern nach dem Zeitpunkt des Vorhabens sowie der angenommenen Auswirkungen auf Sach- und/oder Personalkosten gefragt.
Vorhabencontrolling	Im Rahmen des Vorhabencontrollings sind folgende Fragen zu beleuchten: <ul style="list-style-type: none"> ■ Verläuft die Umsetzung nach Plan? ■ Wo ergeben sich neue Entwicklungen, die erfordern, dass nachgesteuert wird? ■ Wo ergeben sich Verknüpfungen zu anderen laufenden Vorhaben, die zu klären sind?

In der aktuellen Gesamtliste sind diese Felder enthalten, jedoch noch nicht alle konsequent ausgefüllt. Die KGSt hat zunächst alle vorliegenden Informationen aufgenommen. Im weiteren Prozess sind die Angaben zu prüfen, zu ergänzen und zu vervollständigen.

Beispielhaft wird auf der folgenden Seite ein Vorschlag aufgeführt, um die Struktur aufzuzeigen. Hier sind ebenfalls die Felder zu aktualisieren.

V004								
Bereich	I 0130 Kommunikation	Ansprechpartner	Adrian Foitzik, Leiter Referat Kommunikation	Priorität				
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	549	Umsetzen bis				
Titel	Aufbau eines virtuellen Newsrooms auf braunschweig.de							
Ziel und Nutzen	<p>Ein Newsroom auf der städtischen Internetseite braunschweig.de soll aktuelle Nachrichten gebündelt für Bürgerinnen und Bürger sowie Journalistinnen und Journalisten darstellen. Er soll die derzeit noch parallelen Strukturen von Nachrichten- und Medienportal sowie separaten Presseportalen von Tochtergesellschaften ersetzen und alle Nachrichten aus dem Konzern Stadt Braunschweig in einem Portal abbilden. Der Zugang für Externe zu Nachrichten soll dadurch vereinfacht werden, da sich alle Nachrichten an einer Stelle und nicht an vielen verschiedenen finden. Auch die Kanäle in den sozialen Medien sollen Berücksichtigung finden. Eine Umsetzung des Vorhabens ist nach der Umstellung der Internetpräsenz auf das responsive Design angedacht. Es fallen einmalig Kosten an.</p>							
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen.</p> <p>Ziel ist es, Nachrichten auf der Internetseite der Stadt noch sichtbarer machen. Gesellschaften pflegen darüber hinaus eine eigene Infostruktur. Im virtuellen Newsoom könnten alle Medien zentral gebündelt werden: Bürger und Medien haben einen Überblick, welche Informationen im Konzern es aktuell neu gibt. Technik soll gewährleisten, dass dort automatisch alle Infos aus dem Konzern zusammenfließen. In Abstimmung mit 10.4 muss eine technische Lösung entwickelt werden.</p>							
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt			Vorhabencontrolling					
Dauer der Auswirkung								
Art der Auswirkung								

Präambel



„Zum besseren Verständnis der nachfolgenden Ausführungen und Vorschläge folgende Hinweise:

Die nachfolgend aufgeführten Vorschläge der KGSt zur VMO basieren auf den Ergebnissen folgender Aktivitäten:

- Erfassung, Zusammenstellung und Analyse aller Daten, Fakten und Informationen zu jeder und über jede einzelne Organisationseinheit.
- Rechercheergebnisse der KGSt in ihrem Wissensfundus über die Aufgaben der einzelnen Organisationseinheit.
- Ergebnisse der Analysegespräche mit den Vertretern/innen der Organisationseinheiten.
- Nachgehende Recherchen/Analysen der KGSt zu den Ergebnissen der Analysegespräche bzw. den aufgeworfenen Fragen.
- Weitere Zuarbeiten der Organisationseinheiten nach den Analysegesprächen.
- Erfassung und Auswertung der Vorschläge der Mitarbeitenden.
- Erfassung und Auswertung der im Rahmen der Gespräche mit den Fraktionen bzw. Gruppen unterbreiteten Vorschläge.

Die Vorschläge / Empfehlungen sind die der KGSt, die mit keinen der Beteiligten auf Seiten der Stadt abgestimmt wurden.“

Stadt Braunschweig - Verwaltungsmodernisierung

Datum
Stand:

Nr.	Bereich	Titel
001	Dezernat II	AG Stellenbewertung
002	Dezernat II	Zuständigkeit Disziplinarverfahren
003	I 0130 Kommunikation	Ausbau der Social-Media-Kanäle der Stadtverwaltung
004	I 0130 Kommunikation	Aufbau eines virtuellen Newsrooms auf braunschweig.de
005	I 0100 Steuerungsdienst	Zentrale Organisation von repräsentativen Veranstaltungen
006	I 0100 Steuerungsdienst	Vereinfachung der Abrechnung nach Getränkebestellungen
007	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Sichere und medienbruchfreie Übermittlung von Übernachtungszahlen
008	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Software zur Durchführung von Umfragen
009	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Unterbringung in einem Dienstgebäude zur effektiveren Gestaltung von Arbeitsabläufen
010	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Dezentrale Beschaffung von Vordrucken und individualisiertem Büromaterial
011	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Abschluss eines Rahmenvertrages für die Bestellung von Stempeln
012	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Einführung einer elektronischen Akte im Gewerberecht
013	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Einführung einer elektronischen Akte im Waffen- und Jagdrecht
014	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Einführung eines Aufrufsystems mit integrierter Terminvereinbarung in der Gewerbemeldestelle
015	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Auftragserweiterung des Fachverfahrens pmOWI um eine Schnittstelle „Online-Firmenzugang“
016	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Auftragserweiterung der elektronischen Akte (enaio, Fa. Optimal Systems) durch das Feature Colab
017	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Erhöhung der Bußgelder sonstige Owi
018	II 10 Zentrale Dienste	Bestellung eines gesamtstädtischen Hygienebeauftragten für den inneren Dienstbetrieb
019	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Einführung eines E-Procurement-/ Intranetshop-Systems
020	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Wahl der ehrenamtlichen Richter/Schöffen - Aufbau einer Termin-Datenbank (analog Waltraud - Termindatenbank Wahlen)
021	Dezernat II	Online-Schulungen im Live-Stream (z. B. Einspielen von Bildern/Filmen) mit Chat-Funktion
022	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Wahlhilfe - mehr Schreiben/Unterlagen per Mail versenden
023	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Wahlhilfe - Neumeldungen/Datenschutzerklärungen nur noch digital ablegen
024	Dezernat II	Tablets für den Wahlvorstand
025	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Online Bestellung für Büromaterial
026	Dezernat VIII	Hausmeister(Mitarbeiter)-App für Smartphones/Tablets
027	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Elektronische Zimmeranzeigen (bitte warten / bitte eintreten) in der Führerscheinstelle
028	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Umstrukturierung der Zulassungsstelle

029	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Abschaffung der Zuzugsprämie für Studierende
030	II 10 Zentrale Dienste	Sicherheitsdienst
031	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Melde-, Ausweis- und Passangelegenheiten (bzw. Kernaufgaben der Stelle 32.41) im Haupthaus zentralisieren (mit Ausnahme der Bürgerberatung)
032	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Änderung der Öffnungszeiten; Wegfall der Samstagsöffnung
033	II 10 Zentrale Dienste	Drucker-Ausstattung
034	Dezernat VIII	Anwesenheitskontrolle für Hausmeister
035	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Tierkörpersammelstelle
036	II 10 Zentrale Dienste	Amtliche Bekanntmachungen
037	Dezernat II	E-Akte in der Stelle 32.42
038	Dezernat II	Vereinfachung der Inventur
039	Dezernat VIII	Nachhaltiges Standortkonzept der Stadtverwaltung
040	Dezernat II	Kommunikation in der Stadtverwaltung
041	Dezernat II	Re-Zentralisierung von Aufgaben
042	Dezernat II	Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen
043	Dezernat VII	Einführung einer Verwaltungssoftware im Rettungsdienst der Berufsfeuerwehr.
044	Dezernat VII	Erfassung von Daten in der Zentrale Expositionsdatenbank (ZED) des DGUV
045	Dezernat VII	Mobile, universelle Alarmierungs- und Auswertungssoftware für die freiwillige Feuerwehr und Sondereinheiten
046	Dezernat VII	Einführung einer Führungsunterstützungs-software für Einsatzstäbe und die Integrierte Regionalleitstelle
047	Dezernat I	Einstellen der allgemeinen Verwaltungssprechstunden für Bürgerinnen und Bürger in den Stadtbezirken
048	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Überprüfung der beschafften Reinigungs- und Hygieneartikel auf Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit
049	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Dezentrale Beschaffung von Vordrucken und individualisiertem Büromaterial
050	Dezernat I	Einstellung der allgemeinen Verwaltungssprechstunden für Bürgerinnen und Bürger in den Stadtbezirken
051	Dezernat I	Einstellung der Sprechstunden für Bürgerinnen und Bürger in den Stadtbezirken
052	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Optimierung des Bestellprozesses von Aufsteckware und Reinigungsmaterial
053	III 65 Hochbau und Gebäudemanagement	Beschaffung von Spenden für Waschräume durch den FB 65
054	II 10 Zentrale Dienste	Stadtweites zentrales Vorgangsmanagement
055	II 10 Zentrale Dienste	Auswahl interner Bewerbender
056	II 10 Zentrale Dienste	Überlappende Stellenbesetzung/Wissensstafette einführen
057	II 10 Zentrale Dienste	Einführung einer Betriebs-Kita
058	II 10 Zentrale Dienste	Überarbeitung Raumkonzept / Bedarfsanerkennungen für Räume
059	III 66 Tiefbau und Verkehr	Fahrradfreundlicher Arbeitgeber/Dienstherr (ADFC-Zertifizierung)
060	Dezernat I	Reduzierung auf fünf Stadtbezirksräte durch Zusammenlegungen (z. B. Mitte, NordWest, NordOst, SüdWest, SüdOst)
061	III 66 Tiefbau und Verkehr	Vorgangsmanagement über EDV im FB 66
062	III 66 Tiefbau und Verkehr	Rücknahme Privatisierung bzw. „Insourcing“
063	III 66 Tiefbau und Verkehr	Zentraler Bauhof
064	III 66 Tiefbau und Verkehr	Projektmanagement beim Stadtbahnausbau auch als Referenz für andere Großprojekte
065	III 66 Tiefbau und Verkehr	Kontrolle des Grünruckschnitts
066	III 66 Tiefbau und Verkehr	Wiedereinführung der Stelle Aufgrabungsinspektion
067	III 66 Tiefbau und Verkehr	Zusammenarbeit zwischen den Bereichen Stadtentwässerung und Abfallwirtschaft
068	Dezernat VIII	Verbesserung der EDV - Projektmanagementsystem (wie BIM) für wiederkehrende Vorgänge
069	Dezernat VIII	Reduzierung von Bauausschussvorlagen - schneller Bauen ist möglich

070	III 65 Hochbau und Gebäudemanagement	Hochsetzen der Wertgrenze zum Einbinden des Ref. 0140 RPA auf 50.000 €
071	Dezernat VIII	Aufbau einer Bauprojekten-Datenbank mit Kennwerten zu Neubauten nach Kategorien
072	Dezernat VIII	Wertgrenze für Vergabemitteilungen im Bauausschuss auf 300.000 € anheben
073	Dezernat VIII	Einführung eines QM-Systems zur kontinuierlichen Verbesserung
074	Dezernat VIII	Optimierung des Bestellprozesses von Aufsteckware und Reinigungsmaterial
075	Dezernat VIII	Pilotprojekt des FB 67: Wahrnehmung hochbaulicher Aufgaben überdenken
076	Dezernat VIII	Etablierung eines Sammelprojekts von 50.000 Euro jährlich zur Beauftragung von Gutachten
077	Dezernat VIII	Zuständigkeit für Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen in Schutzgebieten sowie für Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen beim Fachbereich 61
078	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	XPlanung - Einführung in der Bauleitplanung
079	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Amtliche Bekanntmachungen für Bebauungspläne und Flächennutzungspläne nur noch im Amtsblatt veröffentlichen: Druck und Internet
080	Dezernat III	Datenaustausch mit CAD
081	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Einstellung des Baulückenkatasters im FB 61
082	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Erarbeitung und Aktualisierung von Standards im Bereich der Stadtvermessung - 61.21
083	II 10 Zentrale Dienste	Digitale Verwaltung aller Projekte - sukzessiv
084	Dezernat VIII	Einrichtung einer integrativen Planungsgruppe
085	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Öffnungszeiten veraltet - nur noch telefonische Vereinbarung
086	Dezernat VIII	Keine Fütterung von Vögeln
087	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Komplexe Haushaltsführung (Vorläufiger Haushalt, Mittelübertragung, Umbuchung auf andere Konten ohne Rückmeldung)
088	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Anspruch auf Teeküche und Aufenthaltsraum (pro Abteilung/ je Standort) - auch Sozialraum
089	II 10 Zentrale Dienste	Telearbeit ist anerkannt, muss aber trotzdem gut begründet sein
090	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Trennung Planung und Bau (FB 61) zu Unterhaltung/Betriebliche Aufgaben (FB 67)
091	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Freie Vergabe von Reparaturleistungen etc. - ohne Beteiligung des FB 65 - ggf. bis zu einer Wertgrenze
092	II 10 Zentrale Dienste	Erste Hilfe, Kenntlichmachung Ersthelferauf den Türschildern, Anschaffung eines Defibrillators für das Rathaus
093	II 10 Zentrale Dienste	Mitarbeitergespräche nur noch auf Wunsch der MA oder des Vorgesetzten
094	Dezernat III	Beantwortung von Anfragen, Stellungnahmen und MZ durch feste Zeitvorgaben oder andere Verfahrensregeln
095	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Dezentrale Büromaterialbeschaffung (außer Papier)
096	VII 20 Finanzen	Zeitliche Optimierung des Jahresabschlusses
097	II 10 Zentrale Dienste	Auswahl neuer Präsente zu Jubiläen 25. / 40. Dienstjubiläum sowie Unterschrift OBM ab 40jährigem Dienstjubiläum
098	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Gestaltung der Durchführung privater Abschiedsfeiern / Jubiläumsfeiern in städtischen Diensträumen
099	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Einrichtung eines Eltern-Kind-Zimmers
100	VII 20 Finanzen	Bessere Darstellung der Erträge/Aufwände in IST - Berichten
101	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Zeitmanagement der zentralen Organisationseinheiten FB 20 / Ref. 0200 und regelmäßige Dienstbesprechungen
102	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Zentrale Forderungsverfolgung – Einrichtung einer zentralen Organisationseinheit
103	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Vorgabe realistischer Reaktionszeiten für Aufgaben - nicht alle Rats-Ausschuss-Presseanfragen sofort
104	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Zentrale "Möbelpacker"
105	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Verbesserung der Zusammenarbeit von SAP mit externen Programmen wie z. B. ProBAUG – automatisierte Übernahme von Geschäftspartnernummern
106	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Berichtswesen SAP: Mehr auf dezentrale Fragestellungen abstimmen
107	II 10 Zentrale Dienste	Kurzfristige und klare Aussagen der Querschnittsverwaltung zu zulässigen Maßnahmen bei Extremsituationen - z. B. Hitzewelle
108	Dezernat VIII	Kontoführung und Verwaltung der kapitalisierten Pflegekosten (Einnahmen) im Fachbereich 61
109	Dezernat VIII	Erhöhte Transparenz bei Entscheidungsabläufen
110	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Einführung von GIS in allen Abteilungen des FB 61

111	Dezernat VIII	Transparenz über verfügbare Haushaltsreste
112	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Einführung digitales Genehmigungsverfahren für alle Verfahren der Bauordnung (ITeBau)
113	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Digitalisierung des bestehenden Bauaktenarchivs
114	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Effektive Nutzung von Büroräumen durch mobile Ausstattung
115	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Störungsfreies Arbeiten ermöglichen
116	IV 41 Kultur und Wissenschaft	Zuordnung von Aufgaben des Denkmalschutzes in einer Abteilung (Dezernat III)
117	IV 41 Kultur und Wissenschaft	Dienstreiseanträge - Online-Anträge und Freigabe
118	IV 41 Kultur und Wissenschaft	Urlaubs- und Zeitausgleichsanträge
119	IV 0412 Stadtbibliothek	Umstellung auf RFID-Technik (radio-frequency identification) zur Einführung der Selbstverbuchung
120	IV 0413 Städtisches Museum	Das städtische Museum Braunschweig auf Facebook und Instagramm
121	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Wiedereinführung der Kita-Entgelte
122	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Laptop für jede Kindergarten-/Krippengruppe
123	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Dezentrales Personalmanagement im FB 51/ Vergabe Festverträge
124	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Klärung der Besetzungsmöglichkeit der freien Stellen im KJSH Ölper durch Umwandlung in Erzieherstellen
125	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Unbedingt die Ziele klar definieren, um Doppelstrukturen zu vermeiden
126	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Veränderung der Kostenpauschalen für die Schulkindbetreuung
127	V 50 Soziales und Gesundheit	Von der Kontrollkultur zur Vertrauenskultur
128	V 0500 Sozialreferat	Wechsel der Leistungen der Eingliederungshilfe vereinfachen, Zusammenlegung der Teilhabegespräche
129	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Einsatz einer EDV-Fachanwendung zur Erfassung und Auswertung der Fallbearbeitung
130	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ausstattung der Bereitschaftstelefone mit einer Anrufbeantworterfunktion
131	V 50 Soziales und Gesundheit	Zukunftsthema Pflege: Kooperation, Bündelung der Aufgaben und organisatorische Einbindung
132	V 0500 Sozialreferat	LSBTI und "Interkulturelle Kompetenzentwicklung in der Öffentlichen Verwaltung" als Teil der Personalentwicklung
133	V 0500 Sozialreferat	Zuordnung von Querschnittsthemen direkt an der Hierarchiespitze der Verwaltung
134	V 0500 Sozialreferat	DUVA: Zugang zu Bevölkerungsdaten für Planungsbereiche im Dez V
135	V 40 Schule	Einführung eines IT-gestützten Antragsverfahrens in der Schülerbeförderung
136	V 40 Schule	Einführung einer Planungsphase 0 - zur frühzeitigeren Einbindung der Schulplanerinnen und Schulplaner in FB 40 und 65
137	V 40 Schule	Einführung einer Schulentwicklungssoftware
138	V 40 Schule	WLAN-Ausstattung Verwaltungsnetz für FB 40 und perspektivisch in allen städtischen Liegenschaften
139	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Entwicklung eines Standortkonzeptes für den FB 51 bzw. das Dezernat V
140	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Einführung interdisziplinäre, sozialräumlich orientierte Teams
141	V 0500 Sozialreferat	Einführung einer dezernatsübergreifenden, integrierten strategischen Sozialplanung im Sozialreferat unter Nutzung eines Data Warehouse
142	V 50 Soziales und Gesundheit	Dienstwagen - Anschaffung eines zweiten Dienstwagens (Elektroauto) und eines E-Bikes
143	V 50 Soziales und Gesundheit	Gezielte Einsatz der Möglichkeiten von Telemedizin und moderner Technik
144	V 50 Soziales und Gesundheit	Mobiles digitales Arbeiten im Rahmen Zwangsmaßnahmen
145	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Vernetzung zwischen Theorie und Praxis der sozialen Arbeit
146	VII 20 Finanzen	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung - Hier: Bedarfsweise Möglichkeit der Einsichtnahme in andere Fachsysteme für Abt. 20.2 - Abt. 20.2
147	VII 20 Finanzen	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung
148	VII 20 Finanzen	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung - Hier: Erfassung der Zuständigkeiten für städtische Grundstücke in Frisbi - Abt. 20.2
149	VII 20 Finanzen	Ausbau der Flexibilität bei der Telearbeit (zB Gleitzeitrahmen) - Abt. 20.2
150	VII 20 Finanzen	Umsetzung des Themas "EDV-Schulung" verwaltungsweit durch FB 10 - Abt. 20.2
151	VII 20 Finanzen	Umsetzung des Themas "Datenschutz" verwaltungsweit durch FB 10 - Abt. 20.2

152	VII 20 Finanzen	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung
153	VII 20 Finanzen	Besserer Austausch zwischen VKM und 20.22 - Abt. 20.2
154	VII 20 Finanzen	Städtische Mitarbeitende über Mietangebote informieren
155	VII 20 Finanzen	Optimierung des Berichtswesens
156	VII 20 Finanzen	Optimierung interner Zusammenarbeiten - Abt. 0200.13
157	VII 20 Finanzen	Einführung einer Beteiligungssoftware - Abt. 0200.12
158	VII 20 Finanzen	Neustrukturierung der Zentralen Ablage - Abt. 0200.11
159	VII 20 Finanzen	Vermehrter Verzicht auf Papier durch Zentrale Speicherung, Mailverteilung, DMS, o. Ä. - Abt. 0200.11
160	VII 20 Finanzen	Reduzierung der allgemeinen Erläuterungen (Haushaltsplan, Jahresabschluss) - Abt. 0200.11
161	VII 20 Finanzen	Datenbank für Jahresabschluss-Vor drucke - Abt. 0200.11
162	VII 20 Finanzen	Ausweitung der IKVS-Nutzung (z. B. Haushaltsplanvorbericht, Jahresabschluss) - Abt. 0200.11
163	VII 20 Finanzen	Keine Einzel-Auszahlungs- oder Annahmeanordnungen - keine Rechnungskopie für die Stadt kasse
164	VII 20 Finanzen	Optimierung Fördermittelmanagement
165	VII 20 Finanzen	"Registrierkasse" im Intranet für Buchung und Quittungserstellung von vereinnahmten/auszuzahlenden Kleinbeträgen
166	VII 20 Finanzen	Standards der Bewirtschaftung und Planung der Finanzen
167	VII 20 Finanzen	Städtisches Bezahl system
168	VII 20 Finanzen	Weiterleitung von Informationen über Grundstücksverkäufe von Referat 0630 an 20.43
169	VII 20 Finanzen	Einscannen der Ermächtigungen
170	VII 20 Finanzen	Einstellung des elektronischen Anordnungs-Workflow
171	VII 67 Stadtgrün und Sport	Modernisierung des Grünflächenmanagements durch Einführung von Pflegeklassen
172	VII 67 Stadtgrün und Sport	Aufbau onlinebasierte, digitale FAQ-Liste (Datenbank) zur Reduzierung von Beschwerden
173	VII 67 Stadtgrün und Sport	Neufassung der städtischen Friedhofsordnung und -gebührensatzung
174	VII 67 Stadtgrün und Sport	Internetbasierte Antrags- und Genehmigungsprozesse im Friedhofs- und Bestattungswesen
175	VII 67 Stadtgrün und Sport	Einführung von Elementen der dezentralen Ressourcenverantwortung zur Stärkung der Fachbereiche, z.B. im Rahmen eines Pilotprojektes
176	VII 67 Stadtgrün und Sport	Pilotweise Einführung des Homeoffice-Prinzips im FB 67
177	Dezernat II	Digitaler Workflow Beschwerden
178	II 10 Zentrale Dienste	Prozess Einstellung optimieren
179	VII 20 Finanzen	Umstzsteuerproblematik lösen
180	V 50 Soziales und Gesundheit	Zentrale Betreuung der Ausschüsse für Gesundheit und Soziales und Integrationsfragen
181	V 50 Soziales und Gesundheit	Zukünftige organisatorische Ausrichtung der Themen Altenhilfe und Pflege inkl. Heimaufsicht
182	V 50 Soziales und Gesundheit	Die Leistungserbringung der Schuldnerberatung sollte einer Überprüfung unterzogen werden
183	V 50 Soziales und Gesundheit	Konzentration FB 50 an einem Standort
184	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Wirtschaftlichkeitsprüfung von "kitaeigenen" Raumpflegerinnen
185	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Modulare Bauten mit gleichen Standards
186	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Vermeidung von Doppelstrukturen durch klare Zieldefinition
187	V 0500 Sozialreferat	Integrierte Sozial-, Jugendhilfe und Schulentwicklungsplanung
188	V 40 Schule	Fahrtkarten-Anträge von Schülern vereinfachen
189	V 40 Schule	Vermeidung von Doppelstrukturen durch klare Zieldefinition
190	V 40 Schule	Organisationsentwicklungsprozess: Schnittstellenoptimierung zwischen den Fachbereichen 40 und 51
191	V 50 Soziales und Gesundheit	Vermeidung von Doppelstrukturen durch klare Zieldefinition
192	V 50 Soziales und Gesundheit	Auszugsmanagement (Übergang von Unterbringung in Wohnung) sollte zur Reduzierung der Kosten optimiert werden

193	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Weg von Öffnungszeiten, her mit der Terminvergabe
194	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Vereinfachung im Hilfeplanverfahren - Anforderung erforderlicher Geburtsurkunden der WJH direkt beim zuständigen Standesamt
195	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Erreichbarkeit im Kinderschutz sichern - u.a. Ausstattung mit Handies und Einsatz von Bereitschaftstelefonen mit Anrufbeantworterfunktion

V001

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner		Priorität					
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	554	Umsetzen bis					
Titel	AG Stellenbewertung								
Ziel und Nutzen	Überprüfung von Stellenbewertungen durch Mitglieder der AG Stellenbewertung aus dem Rechtsreferat nur in Einzelfällen und nicht generell								
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen.</p> <p>Die dreiköpfige AG prüft die Bewertungsergebnisse für jede Stelle. Die Mitwirkung von Referat 0300 stärkt die Akzeptanz. Dennoch soll der Vorschlag weiter verfolgt und damit mit FB 10 erarbeitet werden, bei welchen Fällen die Teilnahme von Referat 0300 zwingend erforderlich ist.</p>								

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
Die Rückmeldung des Mitglieds.

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V002

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	553	Umsetzen bis	
Titel	Zuständigkeit Disziplinarverfahren				
Ziel und Nutzen	Führung von einfachen und mittelschweren Disziplinarverfahren durch die Mitarbeiter der Personalabteilung, die auch bei Beschäftigten vergleichbare Personalmaßnahmen bearbeiten.				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen.</p> <p>Die Vorgabe, dass die Verfahren von Juristen geführt werden, gibt es nicht mehr. Daher könnte das Verfahren vereinfacht werden. Wenn absehbar ist, dass es rechtlich schwierig wird, sollte Ref. 0300 weiter eingeschaltet werden. In allen anderen Fällen könnte sich die Beteiligung von Ref. 0300 auf die Beantwortung von Fragen beschränken. Das geänderte Verfahren wird mit FB 10 geprüft und konkretisiert.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V003					
Bereich	I 0130 Kommunikation	Ansprechpartner	Referat 0130	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	552	Umsetzen bis	
Titel	Ausbau der Social-Media-Kanäle der Stadtverwaltung				
Ziel und Nutzen	<p>Bereits mithilfe der Social-Media-Auftritte bei Facebook und Twitter nutzt die Stadtverwaltung die Möglichkeit, Menschen zu erreichen, die nicht zu den klassischen Zeitungslesern gehören. Mehr als die Hälfte der Abonnenten der Facebookseite der Stadtverwaltung ist älter als 35 Jahre, jünger als 25 Jahre sind lediglich knapp 14 Prozent. Die jüngeren Braunschweigerinnen und Braunschweiger werden also nur zu einem kleinen Teil über diesen Kanal erreicht. Ein Kanal, der in den vergangenen Jahren stark gewachsen ist (über 15 Millionen Nutzer in Deutschland) und insbesondere eine jüngere Zielgruppe anspricht, ist Instagram. Mehr als 70 Prozent der Nutzer in 34 Jahre und jünger (https://www.statista.com/statistics/248769/age-distribution-of-worldwide-instagram-users/). Um auch das jüngere Publikum zu informieren, strebt das Ref. 0130 an, zu prüfen, ob inwieweit Ressourcen für einen weiteren Social-Media-Kanal vorhanden sind und ob Instagram für die Ziele der Verwaltung geeignet ist. Da Instagram auf starke Bilder und kurze Videos setzt, werden für die Umsetzung außerdem Fotos und Videos des Medienzentrums benötigt.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen. Vorschlag betrifft die strategische Ausrichtung der Unternehmenskommunikation. Angesichts der Relevanz der Zielgruppe der jüngeren Bevölkerung sollte der Vorschlag weiter verfolgt und die Strategie aufgezeigt werden.</p>				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V004					
Bereich	I 0130 Kommunikation	Ansprechpartner	Referat 0130	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	549	Umsetzen bis	
Titel	Aufbau eines virtuellen Newsrooms auf braunschweig.de				
Ziel und Nutzen	<p>Ein Newsroom auf der städtischen Internetseite braunschweig.de soll aktuelle Nachrichten gebündelt für Bürgerinnen und Bürger sowie Journalistinnen und Journalisten darstellen. Er soll die derzeit noch parallelen Strukturen von Nachrichten- und Medienportal sowie separaten Presseportalen von Tochtergesellschaften ersetzen und alle Nachrichten aus dem Konzern Stadt Braunschweig in einem Portal abbilden. Der Zugang für Externe zu Nachrichten soll dadurch vereinfacht werden, da sich alle Nachrichten an einer Stelle und nicht an vielen verschiedenen finden. Auch die Kanäle in den sozialen Medien sollen Berücksichtigung finden. Eine Umsetzung des Vorhabens ist nach der Umstellung der Internetpräsenz auf das responsive Design angedacht. Es fallen einmalig Kosten an.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen.</p> <p>Ziel ist es, Nachrichten auf der Internetseite der Stadt noch sichtbarer machen. Gesellschaften pflegen darüber hinaus eine eigene Infostruktur. Im virtuellen Newsroom könnten alle Medien zentral gebündelt werden: Bürger und Medien haben einen Überblick, welche Informationen im Konzern es aktuell neu gibt. Technik soll gewährleisten, dass dort automatisch alle Infos aus dem Konzern zusammenfließen. In Abstimmung mit 10.4 muss eine technische Lösung entwickelt werden.</p>				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V005

Bereich	I 0100 Steuerungsdienst	Ansprechpartner		Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	545	Umsetzen bis	
Titel	Zentrale Organisation von repräsentativen Veranstaltungen				
Ziel und Nutzen	<p>Zentrale Organisation (-beratung) für repräsentative Veranstaltungen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V006

Bereich	I 0100 Steuerungsdienst	Ansprechpartner	Referat 0100	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	541	Umsetzen bis	
Titel	Vereinfachung der Abrechnung nach Getränkebestellungen				
Ziel und Nutzen	<p>Bestellungen werden nicht mehr zeitnah einzeln, sondern halbjährlich zusammengefasst für jeden FB abgerechnet. Jeder Fachbereich hat hierfür nur noch eine Kostenstelle.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Sofort umsetzen.</p> <p>Pro Jahr fallen ca. 300 Bestellungen mit Einzelabrechnungen an. Eine halbjährliche Abrechnung ist sofort umsetzbar. Ergänzend wäre zu prüfen, ob es für interne Dienstbesprechungen noch Getränke geben sollte und ggf. eine einheitliche Verfügung zu erstellen wäre.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V007

Bereich	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	332	Umsetzen bis	
Titel	Sichere und medienbruchfreie Übermittlung von Übernachtungszahlen				
Ziel und Nutzen	<p>Braunschweiger Hotels und Pensionen sollen ihre monatliche Meldung der Übernachtungszahlen künftig mit möglichst geringem Aufwand an Ref. 0120.10 liefern. Die Datenübermittlung soll auf einem sicheren Weg und für die Aufnahme und Verarbeitung der Daten medienbruchfrei erfolgen. So kann Doppelarbeit sowohl bei den Hotels als auch im Ref. 0120.10 vermieden werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen. Knackpunkt ist die sichere Datenübermittlung bei der elektronischen Übermittlung. Durch 10/4 müsste geklärt werden, wie das möglichst sicher ausgestaltet werden kann.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling	

V008					
Bereich	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	331	Umsetzen bis	2019
Titel	Software zur Durchführung von Umfragen				
Ziel und Nutzen	Messung der Zufriedenheit der Einwohner*innen mit Projekten und Maßnahmen der Stadtverwaltung. Fortsetzung der im Stadtentwicklungsprozess "Denk Deine Stadt" begonnenen umfangreichen Bürgerbeteiligung insb. auch mittels Befragungen.				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen.</p> <p>Umfragen sind ein gutes Instrument, sich frühzeitig mit wenig Aufwand Rückmeldungen von Bürgern zu erhalten. Durch eine neue Software ergibt sich eine Arbeitserleichterung hinsichtlich der Auswertung. Weiterhin signalisiert die Stadt damit Kompetenz zur Durchführung von Umfragen nach außen.</p>				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V009

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	649	Umsetzen bis	
Titel	Unterbringung in einem Dienstgebäude zur effektiveren Gestaltung von Arbeitsabläufen				
Ziel und Nutzen	Arbeitsabläufe effektiver gestalten - FB 32 mit sieben Abteilungen in fünf Gebäuden und einem Lager in einem weiteren Gebäude untergebracht				
Derzeitiger Sachstand	Dieser Vorschlag soll die Zusammenarbeit der Mitarbeiter*innen und der Führungskräfte optimieren. Durch die Unterbringung in einem Gebäude können Mitarbeiter sich persönlich ohne lange Wegezeiten austauschen. Derzeit sind die einzelnen Standorte innerhalb der Stadt Braunschweig nur mit längeren Fahrtzeiten zu erreichen. Zudem würde der Postversand von Akten zu den verschiedenen Standorten wegfallen und damit Durchlaufzeiten verringern. Fraglich ist dabei, inwiefern der persönliche Kontakt in einem Gebäude notwendig ist und ob nicht ggf. Telefonate oder E-Mails auch eine ausreichende direkte Ansprache erreichen können. Weiterhin wäre zu klären, inwiefern ein Neubau eines Gebäudes oder umfangreiche Umbauten möglich sind. Hier wäre auch zu überlegen, ob Kosten und Nutzen in einem angemessenen Verhältnis stehen.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V010					
Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner	FB 60	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	584	Umsetzen bis	
Titel	Dezentrale Beschaffung von Vordrucken und individualisiertem Büromaterial				
Ziel und Nutzen	Die derzeitige zentrale Beschaffung von Vordrucken und individualisiertem Büromaterial wie z. B. Aktendeckeln mit Aufdruck der Organisationseinheit wird dezentralisiert. Die Organisationseinheiten beschaffen diese Produkte mit geringem Wert zukünftig selbst.				
Derzeitiger Sachstand	Die Zentrale Vergabestelle befindet sich derzeit im Aufbau für die gesamte Stadtverwaltung. Zu klären ist, was dennoch im zentralen Rahmen dezentral beschafft werden kann? Siehe auch ID 579.				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V011					
Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner	FB 60	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	583	Umsetzen bis	
Titel	Abschluss eines Rahmenvertrages für die Bestellung von Stempeln				
Ziel und Nutzen	Eigenverantwortliche dezentrale Bestellung von Stempeln über den Onlineshop eines Stempelherstellers				
Derzeitiger Sachstand	Die Zentrale Vergabestelle befindet sich derzeit im Aufbau für die gesamte Stadtverwaltung. Zu klären ist, was dennoch im zentralen Rahmen dezentral beschafft werden kann? Siehe auch ID 579.				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V012

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	303	Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer elektronischen Akte im Gewerberecht				
Ziel und Nutzen	Ersparnis von Druck- und Papierkosten, geringerer Platzbedarf, besserer vernetzter Zugang zu Vorgängen und damit flexiblerer Vertretungen und Publikumsbearbeitung				
Derzeitiger Sachstand	<p>Vorhaben geplant.</p> <p>Durch die Einführung einer elektronischen Akte im Gewerberecht würde das Vorhalten von Lagerungsmöglichkeiten entfallen. Porto- und Raumkosten würden reduziert werden. Dieser Vorschlag sollte im Rahmen des DMS betrachtet werden (laufendes Vorhaben).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

V013					
Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.1	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	304	Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer elektronischen Akte im Waffen- und Jagdrecht				
Ziel und Nutzen	Ersparnis von Druck- und Papierkosten, geringerer Platzbedarf, besserer vernetzter Zugang zu Vorgängen und damit flexiblerer Vertretungen und Publikumsbearbeitung.				
Derzeitiger Sachstand	<p>Vorhaben geplant.</p> <p>Durch die Einführung einer elektronischen Akte im Waffen- und Jagdrecht kann der Prozessablauf optimiert und können die Porto- und Raumkosten reduziert werden. Dieser Vorschlag sollte im Rahmen des DMS-Projektes betrachtet werden (laufendes Vorhaben). Im Waffenrecht sind Papierakten parallel vorzuhalten, wenn ein Austausch mit anderen Waffenbehörden erfolgt, die keine elektronische Aktenführung eingeführt haben. Dieser Austausch kommt in der Regel bei Umzügen vor, bei denen die ehemals zuständige Waffenbehörde die Papierakten an die nach dem Umzug zuständige Waffenbehörde versenden muss.</p>				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V014					
Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.1	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	305	Umsetzen bis	
Titel	Einführung eines Aufrufsystems mit integrierter Terminvereinbarung in der Gewerbemeldestelle				
Ziel und Nutzen	Flexibilisierung des Personaleinsatzes während der Sprechzeiten, effektivere Publikumssteuerung, Verminderung von Wartezeiten.				
Derzeitiger Sachstand	<p>Vorhaben geplant.</p> <p>Durch diesen Vorschlag ist eine effizientere Reaktion und Bearbeitung von Terminanfragen von Seiten der Gewerbestelle möglich. Ein elektronisches Terminmanagement ist bereits in der Zulassungsstelle umgesetzt worden (ID 309). In der Zulassungsstelle gibt es die Möglichkeit an 3 Tagen in der Woche Termine zu vereinbaren, an 3 weiteren Tagen in der Woche sind keine Termine möglich. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse und Konzepte sollten für diesen Vorschlag bedacht werden, um ggf. Synergien freizulegen. Durchschnittlich kommen im Monat 10 bis 30 Personen zur Gewerbestelle. Derzeit können Termine zwar vereinbart werden, in der Regel wird diese Möglichkeit von Seiten der Bürger jedoch nur sehr begrenzt genutzt, weil diese Möglichkeit nicht bekannt ist. Terminkunden werden bevorzugt behandelt und zu den Terminen aufgerufen. Die Option der Terminvereinbarung sollte aktiver bekannt gemacht werden. Auch ist eine Kosten/Nutzen-Analyse vorzunehmen, ob bei dem geringen Kundenaufkommen die notwendige Investition in einem angemessenem Verhältnis zum Nutzen steht. Siehe auch ID 318 (Ideen für Vorhaben).</p>				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V015					
Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.2	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	306	Umsetzen bis	
Titel	Auftragserweiterung des Fachverfahrens pmOWI um eine Schnittstelle „Online-Firmenzugang“				
Ziel und Nutzen	<p>Mit der Einrichtung der Schnittstelle könnte ein papierloser, automatisierter und dadurch ein wesentlich effizienterer Austausch der Fahrerdaten zwischen größeren Firmen wie z. B. Volkswagen AG, diversen Autovermietungen und der Bußgeldabteilung erfolgen.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Software "pmOWI" ermöglicht das digitale Bearbeiten (Aufnahme, Anhörung, Fristenüberwachung, Bußgeldverfahren usw.) von Ordnungswidrigkeiten im Bereich des Straßenverkehrs. Das Fachverfahren wird im 3. Quartal 2019 umgesetzt. Die Nutzung der Software soll Abläufe optimieren und Verjährungen verhindern. Durch eine Schnittstelle soll der Austausch zu Firmen bezogen auf Informationen über Dienstwagenhalter / Leasingwagenfahrer verbessert werden. Derzeit ist nur eine Schnittstelle zu VW geplant. Mögliche Schnittstellen zu weiteren Firmen sollten geprüft werden.</p>				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V016					
Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.2	Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	307	Umsetzen bis	
Titel	Auftragserweiterung der elektronischen Akte (enaio, Fa. Optimal Systems) durch das Feature Colab				
Ziel und Nutzen	Auftragserweiterung der elektronischen Akte (enaio, Fa. Optimal Systems) durch das Feature Colab, mit dem Hauptziel des papierlosen und rechtssicheren Austausches von Bußgeldakten mit Rechtsanwälten. Zeitgemäße und insbesondere rechtssichere Kommunikation mit Rechtsanwälten (Ohne Ausdruck der Akten auf Papier), höhere Effizienz in der Fallbearbeitung, schnellere Entscheidung dem Bürger gegenüber.				
Derzeitiger Sachstand	Auch dieser Vorschlag sollte im Rahmen der DMS-Einführung betrachtet werden. Derzeit werden eingehende Schreiben eingescannt und digital abgelegt. Anschließend wird das eingescannte Dokument bei Bedarf wieder ausgedruckt, insbesondere zum Zwecke der Kommunikation mit Dritten. Zu prüfen ist dabei, ob die betroffenen Rechtsanwälte nicht auf Papier verzichten können und stattdessen auch ausschließlich digital arbeiten können. Dabei sind Rechtssicherheit und Datenschutz zu beachten. Zusätzlich wäre zu prüfen, ob der rechtssichere (E-Mail-) Austausch mit Gerichten nicht auch digital ablaufen kann.				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V017

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.2	Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	308	Umsetzen bis	
Titel	Erhöhung der Bußgelder sonstige Owi				
Ziel und Nutzen	Erziehungseffekt durch höhere Bußgelder.				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieser Vorschlag ist ein Thema der Haushaltsoptimierung. Die Stadt orientiert sich dabei am Rahmen der Regelungen für Ordnungswidrigkeiten im Bereich des Straßenverkehrs. Dieser Rahmen ergibt sich u.a. durch Vorgaben vom zuständigen Ministerium, Verordnungen, sowie dem Vorgehen anderer Kommunen aus dem Umland. Innerhalb dieses Rahmens kann die Kommune nach pflichtgemäßen Ermessen festlegen, welche Höhe für Ordnungswidrigkeiten gelten soll. Dabei ist die Angemessenheit der Höhe der Geldbußen zu beachten, um gerichtlichen Auseinandersetzungen standhalten zu können.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V018					
Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	FB 60	Priorität	
Art der Modernisierung	Personalentwicklung	ID (alt)	582	Umsetzen bis	
Titel	Bestellung eines gesamtstädtischen Hygienebeauftragten für den inneren Dienstbetrieb				
Ziel und Nutzen	Ansprechpartner bei allen Fragen bezüglich Hände- und Flächendesinfektion sowie Hautschutz-/Hautreinigung und Hautpflege für den inneren Dienstbetrieb.				
Derzeitiger Sachstand	Hier wird die Lösung eher in der Erarbeitung einer konkreten Leistungsbeschreibung für Hygieneartikel durch FB 65 statt in der Bestellung eines Beauftragten gesehen. Das dafür erforderliche Fachwissen sollte vom FB 50 (Soziales und Gesundheit) und ggf. unter Einbindung des Arbeitsschutzes zugezogen werden. Die Beschaffung der Hygieneartikel erfolgt dann von zentraler Vergabestelle.				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V019					
Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner	FB 60	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	579	Umsetzen bis	
Titel	Einführung eines E-Procurement-/ Intranetshop-Systems				
Ziel und Nutzen	<p>Effizientere stadtweite Bestellung von Artikeln aus Rahmenverträgen (z. B. Büromaterial, Büromobiliar, Reinigungsmaterial) mittels elektronischer Kataloge in einem einheitlichen und anwenderfreundlichem Bestellsystem</p> <p>Steigerung der dezentralen Verantwortung für Bestellungen durch Entfall von Prüfungen auf Plausibilität und Mindestmenge bei der Stelle 10.04 (für Büro- und Reinigungsmaterial)</p> <p>Einsparungen von Papier und internen Postläufen durch elektronische Beschaffung</p> <p>Bessere Überwachung von Abrufen aus abgeschlossenen Rahmenverträgen</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Zentrale Vergabestelle befindet sich derzeit im Aufbau für die gesamte Stadtverwaltung (laufendes Vorhaben). Das Ziel muss sein, alle Vergaben und Beschaffungen für die gesamte Stadtverwaltung zu bündeln. Die Einbindung der Konzernköchter sollte in einer 2. Phase überlegt werden. Bei dem Aufbau und der Ausgestaltung der zentralen Stelle sollte bedacht werden, dass die Beschaffungen von Spezialartikeln ggf. auch dezentralisiert werden könnte, wenn dies effektiver und/oder effizienter ist.</p> <p>Beim weiteren Ausbau dieser zentralen Stelle sollte auch über Kooperationen mit anderen Gebietskörperschaften nachgedacht werden (interkommunale Zusammenarbeit).</p> <p>Siehe hier folgende IDs: 0, 522, 579, 580, 581, 583 und 584.</p>				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V020					
Bereich	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	532	Umsetzen bis	
Titel	Wahl der ehrenamtlichen Richter/Schöffen - Aufbau einer Termin-Datenbank (analog Waltraud - Termindatenbank Wahlen)				
Ziel und Nutzen	Schnellere Erstellung von Terminleisten und Übersichten (bisher in Excel).				
Derzeitiger Sachstand	Derzeit nutzt die Stadt Braunschweig MS Access. Der Vorschlag zum Aufbau und zur Nutzung einer Termindatenbank ist im Rahmen einer Kosten/Nutzen-Analyse zu prüfen. Zusätzlich sollten Lösungen aus anderen Kommunen betrachtet werden: Der Arbeitskreis der Organisationsabteilungsleiter der großen deutschen Städte wird hinsichtlich möglicher Lösungen und Praxisbeispiele angefragt (die Stadt Braunschweig entwirft eine konkrete Abfrage, der Versand erfolgt entweder direkt von der Stadt oder über die KGSt).				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V021					
Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	528	Umsetzen bis	
Titel	Online-Schulungen im Live-Stream (z. B. Einspielen von Bildern/Filmen) mit Chat-Funktion				
Ziel und Nutzen	Bequemere und dadurch ggf. vermehrte Teilnahme d. Wahlhelfer*innen an Schulungen, Zeitersparnis (Wegezeiten, Aufbauzeiten, Anmieten von Räumen entfällt)				
Derzeitiger Sachstand	Der Vorschlag wird als zielführend eingeschätzt. Um Redundanzen zu vermeiden bzw. Synergien zu nutzen sollte der Vorschlag im Kontext mit dem Aufbau eines e-Learning-Portals betrachtet werden (s. ID 510 aus der Liste der laufenden Vorhaben).				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V022					
Bereich	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	527	Umsetzen bis	
Titel	Wahlhilfe - mehr Schreiben/Unterlagen per Mail versenden				
Ziel und Nutzen	Verkürzung der Kommunikationszeiten / Postlaufzeiten, Einsparen von Papier und Portokosten				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieser Vorschlag wird als möglicher Quick Win, d.h. als schnell umsetzbare Idee, gesehen. Die Bedienung eines zweiten Kanals, neben der schriftlichen Verfügbarkeit von Wahlunterlagen, wird als sinnvoll erachtet. Die Regelungen der DSGVO sind zu beachten. Es kann zu einer Erhöhung des E-Mail-Anteils kommen, die ihrerseits eine Verbesserung der Wirtschaftlichkeit mit sich bringen könnte.</p> <p>Ggf. steht der Vorschlag in Bezug auf die laufenden Vorhaben ID 511 und ID 516 (siehe Liste der lfd. Vorhaben).</p>				
Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling			
Dauer der Auswirkung					
Art der Auswirkung					

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V023

Bereich	I 0120 Stadtentwicklung und Statistik	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	526	Umsetzen bis	
Titel	Wahlhilfe - Neumeldungen/Datenschutzerklärungen nur noch digital ablegen				
Ziel und Nutzen	Verringerung der Zeit, die zur Ablage und zur Vernichtung der Neumeldungen bzw. Datenschutzerklärungen benötigt werden.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V024

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	523	Umsetzen bis	
Titel	Tablets für den Wahlvorstand				
Ziel und Nutzen	Tablets für jeden Wahlvorstand mit dem jeweiligen Wählerverzeichnis, Straßenverzeichnis, allgemeinen Informationen / Mustern, statt in Papierform				
Derzeitiger Sachstand	Momentan ist dieser Vorschlag rechtlich nicht umsetzbar. Derzeit sind mehr als 220 Wahlvorstände in Braunschweig im Einsatz. Die Idee soll weiterverfolgt werden und kann, wenn die rechtlichen Rahmenbedingungen geschaffen sind, ggf. mittelfristig umgesetzt werden.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V025

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	522	Umsetzen bis	
Titel	Online Bestellung für Büromaterial				
Ziel und Nutzen	Einfachere und schnellere Abwicklung von Materialbestellungen, genauen Überblick über Bestellungen, Artikel-Sortiment zur Direktauswahl				
Derzeitiger Sachstand	<p>Vorschlag zur Modernisierung, sollte weiterverfolgt werden, 10.04 wäre für die Pflege zuständig (s.a. Nr. 579).</p> <p>Auch dieser Vorschlag ist im Kontext des derzeit laufenden Vorhabens der Schaffung einer zentralen Vergabestelle zu betrachten (s. ID 579). Zu klären ist, was dennoch im zentralen Rahmen dezentral beschafft werden kann?</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V026

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	521	Umsetzen bis	
Titel	Hausmeister(Mitarbeiter)-App für Smartphones/Tablets				
Ziel und Nutzen	Bessere, schnellere Kommunikation zu städtischen Mitarbeitern/Fachbereichen (Anwesenheitskontrolle, Termine, allgemeine Informationen, aktuelle Themen, Amokalarm ..etc.).				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Hausmeister sind dem FB 65 zugewiesen. Insofern bedarf es einer Abstimmung im Hinblick auf diesen Vorschlag mit FB 65. Die technische Umsetzung erfolgt dann ggf. in 10.4 (Informations- und Kommunikationstechnologie).</p> <p>Die aktuelle Kommunikation zur rechtzeitigen Vor-Ort-Präsenz der Hausmeister ist entscheidend für einen erfolgreichen Wahltag. Es muss sichergestellt sein, dass die Öffnung des Wahllokals ordnungsgemäß und rechtzeitig erfolgen kann. Siehe auch ID 520.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling	

V027

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.3	Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	318	Umsetzen bis	
Titel	Elektronische Zimmeranzeigen (bitte warten / bitte eintreten) in der Führerscheininstelle				
Ziel und Nutzen	Bürgerservice, da Anklopfen oft als unangenehm empfunden wird, Ablaufoptimierung durch Verringerung der Störungen von laufenden Gesprächen und Vermeidung des Nachschauens der Mitarbeiter, ob Kunden da.				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Einführung von Zimmeranzeigen zur Steuerung des Besucheraufkommens würde die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter*innen verbessern, da dadurch der Publikumsverkehr besser gelenkt werden könnte. Zusätzlich sollte über eine Terminaufrufanlage wie im Bereich der KFZ-Zulassung nachgedacht werden. Das sog. "Mischsystem" von Bürgerbesuchen mit und ohne Termin sollte grundsätzlich beibehalten werden, weil es sich in der Vergangenheit bewährt hat. Dabei gilt es zu bedenken, dass die Terminanlage bei Fehlern oder Ausfall des Servers (zum Teil manuelle) Ressourcen für die Wartung, Auswertung und Zuteilung von Terminen bindet. Zu überprüfen wäre, ob der IT-Support von Seiten des Herstellers erweitert werden könnte.</p> <p>Im Übrigen wurde vorgetragen, dass es keinen Support der zentralen IT gibt sondern diesen Support ein auch mit anderen Aufgaben betrauter Mitarbeiter mit wahrnehmen muss. Diese Regelung zur Organisation von zentraler zu dezentraler Ausführung von internen Dienstleistungen sollte überprüft werden, ob es sich dabei um die effektivste und effizienteste Regelung handelt oder ob ein stärker zentraler Support nicht eine qualitative Verbesserung im Handeln bewirken könnte.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V028

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.3	Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	319	Umsetzen bis	
Titel	Umstrukturierung der Zulassungsstelle				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand	<p>Vorhaben geplant.</p> <p>Zu diesem Vorschlag gab es bereits in der Vergangenheit eine Organisationsuntersuchung, um u.a. die Unzufriedenheit mit dem Verfahren zu verbessern. Die Empfehlungen wurden bislang nicht vollständig umgesetzt. Dazu gehört (derzeit arbeiten die Mitarbeiter*innen in einem Großraumbüro), dass der Wartebereich und der Schalterbereich nicht räumlich getrennt sind. Diese beiden Bereiche sollten zukünftig getrennt werden. Der Eingangsbereich sollte zudem einen Info-Bereich erhalten um dort schnell durchzuführende Tätigkeiten zentral bündeln (wie z.B. das Siegeln). Die Händlerzulassungen werden zudem in einem weiter entfernt liegenden Bereich im Gebäude bearbeitet. Auch diese räumliche Trennung sollte aufgehoben werden, um den Austausch zwischen den Bereichen effizienter zu gestalten. Dieses Vorhaben sollte umgesetzt werden, wenn eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung mit Kosten-/Nutzenanalyse zu positiven Ergebnissen führt. Das Vorhaben ist bereits geplant und wurde im Rahmen des Investitionssteuerungsverfahrens angemeldet. Kalkuliert wurde mit Kosten von rund 1.9 Mio. Euro.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V029

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.4	Priorität	
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	320	Umsetzen bis	
Titel	Abschaffung der Zuzugsprämie für Studierende				
Ziel und Nutzen	Abschaffung der Zuzugsprämie für Studierende				
Derzeitiger Sachstand	<p>Vorhaben geplant.</p> <p>Studierende, die nach Braunschweig ziehen, bekommen derzeit eine einmalige Zuzugsprämie i.H.v. 100 €. Auf der anderen Seite erhält die Stadt für jeden Einwohner im Rahmen der Finanzausgleichszahlungen rd. 400 - 500 € p.a.. Es ist daher abzuwägen, ob unter diesen Voraussetzungen wirklich eine Optimierung des Haushalts durch den Wegfall der Prämie bewirkt werden kann. Dabei ist zu klären, ob die Zuzugsprämie DER unmittelbare Grund ist, der Studenten veranlasst, ihren Wohnsitz in Braunschweig zu nehmen oder es sich nur um einen "Mitnahmeeffekt" handelt, weil man ohnehin seinen Wohnsitz in Braunschweig nehmen würde.</p> <p>Dieser Vorschlag ist im Rahmen der Haushaltsoptimierung zu betrachten (Einsparung von ca. 180.000 € p. a.).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V030

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	32.4	Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	321	Umsetzen bis	erledigt
Titel	Sicherheitsdienst				
Ziel und Nutzen	Sicherheit der MA erhöhen				

Derzeitiger Sachstand	Vorhaben geplant. Sicherheitsgefährdende Situationen für die Mitarbeitenden sind im Ausländeramt eher selten. Ein Panik-Button ist vorhanden, sodass Mitarbeitende in anderen Büros alarmiert werden, wenn der Knopf betätigt wird. Dem Vorschlag ist durch die derzeitige Regelung genüge getan.
-----------------------	---

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling	
	Der Vorschlag ist umgesetzt.

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V031

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.4	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	322	Umsetzen bis	
Titel	Melde-, Ausweis- und Passangelegenheiten (bzw. Kernaufgaben der Stelle 32.41) im Haupthaus zentralisieren (mit Ausnahme der Bürgerberatung)				
Ziel und Nutzen	Sicherheitslücken bei der Kontrolle von Identitätsdokumenten verringern, Aufwand bzgl. Lieferung, Sortierung und Versand von Ausweisen und Pässen sowie bei der Pflege und Wartung der IT verringern				
Derzeitiger Sachstand	<p>Vorhaben geplant.</p> <p>Durch die Zentralisierung dieser Aufgabe an einem Standort kommt es einerseits zu Aufwandsreduzierungen. Andererseits ist damit ein Verlust an Service- und Dienstleistungsqualität verbunden.</p> <p>Diesen Vorschlag konkret weiter zu verfolgen ist erst dann "richtig" sinnvoll, wenn über die zukünftige Zahl der Stadtbezirksräte (derzeit 19) entschieden wurde. In diesem Kontext sollte dann auch eine Wirtschaftlichkeitsberechnung mit Kosten-/Nutzenanalyse durchgeführt werden.</p> <p>Dieser Vorschlag sollte auch unter den Gesichtspunkten der HHO besprochen werden.</p> <p>Aktuell existieren 6 Standorte für die genannten Aufgaben (4 Bezirksgeschäftsstellen, das Rathaus und das Haupthaus. Ob eine Zentralisierung (bestimmter) Aufgaben sinnvoll sein kann, sollte mit einer Kosten/Nutzen-Analyse überprüft werden. Eine Zentralisierung könnte Wege- und Durchlaufzeiten innerhalb der Verwaltung reduzieren. Der Versand von Unterlagen vom Haupthaus über das Rathaus zu den Außenstellen dauert derzeit beispielsweise in der Regel 3 Tage. Diesbezüglich ist dringend ein Projekt zur Geschäftsprozessoptimierung aufzusetzen, um die Abläufe so zu organisieren, dass eine Zustellung von interner Post innerhalb von max. 24 Stunden erfolgt.</p> <p>An den Außenstellen werden u.a. Ausweis-/Passangelegenheiten, An- Ummeldungen und Angelegenheiten zur Steuer-ID bearbeitet. Zudem findet dort die Betreuung der Bezirksräte statt.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V032

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.4	Priorität	
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	323	Umsetzen bis	
Titel	Änderung der Öffnungszeiten; Wegfall der Samstagsöffnung				
Ziel und Nutzen	Einstellungssituation bzw. Stellenbesetzungen verbessern				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Mitarbeiter*innen sind nicht zufrieden mit der Aufgabenwahrnehmung an Samstagen. Dies sorgt für Fluktuation in andere Bereich der Stadt. Das durchschnittliche Kundenaufkommen an geöffneten Samstagen stellt sich bei der Straßenverkehrsabteilung (Abt. 32.3) wie folgt dar (08:00 bis 12:00 Uhr):</p> <p>Zulassungsstelle: 100 Personen (bei Einsatz von 8 – 9 Mitarbeitern/innen) Führerscheininstelle: 18 Personen (bei Einsatz von 2 Mitarbeiterinnen)</p> <p>Dabei ist zu beachten, dass die Abt. 32.3 – im Gegensatz zur Abt. 32.4 (Abteilung Bürgerangelegenheiten) – nur ungefähr jeden zweiten Samstag (z. B. 27 Samstagsöffnungen im Jahr 2019) geöffnet hat und die Publikumsmenge über die ausschließliche Terminierung gesteuert wird.</p> <p>Abteilung Bürgerangelegenheiten (Abt. 32.4)</p> <p>Die Stelle 32.41 (Allgemeine Bürgerangelegenheiten) hat samstags von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr geöffnet (= 3 Stunden). Es sind 5 Schalter freigeschaltet und die Taktung beträgt 10 Minuten, somit sind max. 6 Termine in einer Stunde möglich. Daraus ergibt sich folgende Rechnung: 3 Stunden x 5 Schalter x 6 Termine pro Stunde = max. 90 Termine Abhängig vom Anliegen des Bürgers variiert die Anzahl. Dieser Vorschlag sollte unter Abwägung der Bürgerinteressen und der Mitarbeiterzufriedenheit überprüft werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V033

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	32.5	Priorität					
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	324	Umsetzen bis					
Titel	Drucker-Ausstattung								
Ziel und Nutzen	Reduzierung der Drucker-Anzahl in mit mehreren Personen besetzten Diensträumen auf 1								
Derzeitiger Sachstand	<p>Ein Druckerkonzept wurde im Jahr 2012 erarbeitet und im Jahr 2017 aktualisiert.</p> <p>Das Konzept wird geprüft und auf Optimierungsbedarf hin untersucht.</p> <p>Es gibt eine Schnittstelle zur HHO.</p>								

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V034

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	520	Umsetzen bis	
Titel	Anwesenheitskontrolle für Hausmeister				
Ziel und Nutzen	Pünktliche Anwesenheit am Wahlsonntag durch Hausmeister bestätigen, so dass Öffnung des Wahllokals sichergestellt ist (z.B. durch einen Transponder im Gebäude, welches mit einem Programm / mit einer Datenbank verschlüsselt ist)				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Hausmeister sind FB 65 zugeordnet. Die Hausmeister müssen für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl am Wahltag rechtzeitig vor Ort sein.</p> <p>Sofern erforderlich, bedarf es einer Erarbeitung oder Überarbeitung der entsprechenden Dienstanweisung. Die Federführung liegt beim FB 65 in Abstimmung mit dem Bereich Wahlen aus Referat 0120 (siehe auch ID 521).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

V035

Bereich	II 32 Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit	Ansprechpartner	32.5	Priorität					
Art der Modernisierung	Strukturompierung	ID (alt)	326	Umsetzen bis					
Titel	Tierkörpersammelstelle								
Ziel und Nutzen	Schließung der Tierkörpersammelstelle für externe Benutzer; Nutzung nur durch die Berufsfeuerwehr BS								
Derzeitiger Sachstand	<p>Das Vorhalten einer Stelle für die Sammlung toter Tiere durch städtische Bedienstete ist für die Stadt Braunschweig verpflichtend. Derzeit werden aber auch tote Tiere von den Bürgern gegen eine Gebühr in Höhe von 14 Euro an eine Sammelstelle gebracht. Für diesen Service bedarf es bestimmter organisatorischer Maßnahmen, wie z.B. Annahme und Dokumentationspflichten durch einen städtischen Bediensteten, die alle Ressourcen verbrauchen.</p> <p>Diese Einrichtung wird nun geschlossen. Der Neubau einer solchen Einrichtung wäre mit erheblichen Mehrkosten verbunden, würde man diesen Service für die Bürgerschaft weiter vorhalten. Er soll daher nicht weiter verfolgt werden. Als Alternative soll im Bereich der Feuerwehr ein Container bereitgehalten werden, in dem die toten Tiere gekühlt gelagert werden können. Die Nutzung dieser Stelle soll der Feuerwehr vorbehalten sein. Von dort erfolgt die Abholung der Tierkörper durch den Entsorger. Als weitere Alternative könnten Bürger direkt auf den Entsorger der Tierkörper zugehen. Dies geschieht beispielsweise bereits in anderen Landkreisen, würde jedoch längere Abholzeiten für die Bürger zur Folge haben.</p>								

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

V036

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	32.1	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	327	Umsetzen bis	
Titel	Amtliche Bekanntmachungen				
Ziel und Nutzen	Verzicht auf kostenpflichtige Veröffentlichung in der Braunschweiger Zeitung. Veröffentlichung von Allgemeinverfügungen im Amtsblatt, mittels Aushang und/oder über die Internetseite www.braunschweig.de				
Derzeitiger Sachstand	<p>Es ist rechtlich zu prüfen, ob und wenn ja in welchem Umfang und bezogen auf welche Veröffentlichungen der Vorschlag umgesetzt werden kann.</p> <p>Wenn es machbar ist, handelt es sich auch um einen Vorschlag im Rahmen der HHO (Einsparungen pro Jahr 5.000 €).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V037

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner	32.4	Priorität					
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	328	Umsetzen bis					
Titel	E-Akte in der Stelle 32.42								
Ziel und Nutzen	Papierakten nur noch digital vorhalten, Aktenlagerkapazitäten verringern								
Derzeitiger Sachstand	<p>Vorhaben geplant.</p> <p>Das Vorhaben wurde begrüßt. Es gehört zum DMS-Projekt und der Vorschlag sollte im Rahmen der weiteren konzeptionellen Überlegungen weiter bedacht werden.</p>								

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Vorhabencontrolling
Der Vorschlag hat gesamtstädtischen Charakter und wird zum Digitalisierungskonzept zugeordnet.

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V038

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	519	Umsetzen bis	
Titel	Vereinfachung der Inventur				
Ziel und Nutzen	Ständige und exakte Kontrolle/Übersicht des Lagerbestandes durch Barcodes auf sämtlichen Materialien sowie Scanner/Software zur Erfassung				
Derzeitiger Sachstand	<p>Es gibt diverse Stellen innerhalb der Stadtverwaltung, an denen in regelmäßigen Abständen eine Inventur erforderlich ist. Insofern sollte diesbezüglich ein gesamtstädtisches Konzept entwickelt werden, ggf. auch unter Einbeziehung der Konzernfächer.</p> <p>Bei den konzeptionellen Arbeiten sollten das RPA und der FB 20 einbezogen werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V039

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	513	Umsetzen bis	
Titel	Nachhaltiges Standortkonzept der Stadtverwaltung				
Ziel und Nutzen	<p>Nachhaltige Reduzierung der "atomisierten" Standorte städt. Dienststellen. Einsparung von Infrastruktur- und Gebäudekosten insbesondere auch im Rahmen von Digitalisierungsprozessen. Vereinheitlichung der Bedarfe. Weitere Stichworte: Barrierefreiheiten, kurze Wege (innerdienstlich und Kunden), Auslastung von Multifunktionsräumen u.a.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Standortkonzepte ist immanent, dass sie so gut wie nie dem aktuellen Bedarf entsprechen. Dennoch ist es als permanente Aufgabe zu verstehen, über die sachgerechte Standortfrage und Raumnutzung nachzudenken. Hinzu kommen gerade in der heutigen Zeit Überlegungen zur Neugestaltung der Arbeitswelt (New Work), die maßgeblichen Einfluss auf den quantitativen Umfang und die qualitative Ausstattung von Arbeitsplätzen haben können.</p> <p>Insofern sollte der zuständige FB 65 auf diese Aspekte hingewiesen werden, um diese in die laufenden Überlegungen zur weiteren Anmietung von Gebäuden, zu notwendigen Sanierungsbedarfen an Gebäuden bis hin zu ggf. zu planenden Neubauten und dergl. einfließen zu lassen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

V040

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	512	Umsetzen bis	
Titel	Kommunikation in der Stadtverwaltung				
Ziel und Nutzen	<p>Schaffung von (IT-)Infrastrukturen für die soziale Kommunikation, offene und geschlossene Projekt-, Gruppen- und Themenbereiche, Unterstützung von Meetings, Online-Sachressourcen-Verwaltung, interne Umfrage-tools u.v.m. Entwicklung eines Intranets mit mehr bzw. zusätzlichen dynamischen Strukturen als das gegenwärtige statische Intranet.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V041

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	508	Umsetzen bis	
Titel	Re-Zentralisierung von Aufgaben				
Ziel und Nutzen	<p>Es existieren eine Reihe von Aufgaben, die gleichartig in der Gesamtverwaltung anfallen und bei denen in jeder OrgEinheit Fachwissen sowie Personal- und Sachressourcen vorgehalten werden müssen. Das beginnt bei den Aufgaben aus der DSGVO-EU etc., bei Personalaufgaben, Infrastrukturbetreuung, Finanzwirtschaft u.v.m. Besser wäre es, leistungsstarke "Sondereinheiten" als wirkliche Dienstleister für die Gesamtverwaltung zu schaffen.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Inhalte der Dienstanweisung NSM aus November 2012 werden derzeit nicht vollständig umgesetzt. Diese Dienstanweisung sollte aktualisiert werden. Es bedarf einer klaren Regelung, was zentral und was dezentral verantwortet bzw. was zentral und was dezentral ausgeführt werden soll.</p> <p>Bisher gibt es keine Personalkostenbudgetierung, die nach Auffassung der Stadt einer umfassenden Regelung im Wege steht.</p> <p>Es sollte überlegt werden, Erfahrungswissen anderer Kommunen für die Weiterentwicklung in Braunschweig zu nutzen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling
Das Vorhaben ist dem gesamtstädtischen Thema der dezentralen Ressourcenverantwortung zuzuordnen.

V042

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	507	Umsetzen bis	
Titel	Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen				
Ziel und Nutzen	Reduzierung des Aufwands für die Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen. Dauergenehmigungen für Dienstreisen ohne Übernachtungskosten bzw. für Dienstreisen in die Region; erforderliche Genehmigungen innerhalb eines festzulegenden Kostenrahmens auf direkte Dienstvorgesetzte delegieren u.ä.				
Derzeitiger Sachstand	Diese Idee kann den Prozess der Reisekostenabrechnung optimieren. Dabei ist die Kompatibilität mit dem Reisekostenrecht sicherzustellen. Dauergenehmigungen von Dienstreisen in einem bestimmten Rahmen und Umfang sind als Alternative zur Einzelgenehmigung weiter zu bedenken.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V043

Bereich	Dezernat VII	Ansprechpartner	37.1	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	137	Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer Verwaltungssoftware im Rettungsdienst der Berufsfeuerwehr.				
Ziel und Nutzen	Prozessoptimierung: Vereinfachung der Dokumentation im Rettungsdienst. Ersetzen von derzeit präsenten Excel-Lösungen und dadurch Reduzierung von Verwaltungsaufwand und Vermeidung von Verknüpfungsfehlern.				
Derzeitiger Sachstand	Nach einer Prüfung des TÜVs wurde der Feuerwehr empfohlen von der bisherigen Excel-Lösung Abstand zu nehmen, um Daten nachvollziehbarer und unveränderbar zu sichern. Zukünftig soll eine Software im Rettungsdienst der Feuerwehr zu optimierten Abläufen und Effizienzsteigerungen führen. Dieser Vorschlag wird befürwortet.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V044

Bereich	Dezernat VII	Ansprechpartner	37.2	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	119	Umsetzen bis	
Titel	Erfassung von Daten in der Zentrale Expositionsdatenbank (ZED) des DGUV				
Ziel und Nutzen	<p>Die Datenbank zur zentralen Erfassung gegenüber krebserzeugenden Stoffen exponierter Beschäftigter – Zentrale Expositionsdatenbank (ZED) ist ein Angebot der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) an Unternehmen, damit diese ihre Verpflichtungen nach der Gefahrstoffverordnung erfüllen können. In der ZED werden Daten über die Exposition von Beschäftigten, die durch Tätigkeiten mit krebserzeugenden oder keimzellmutagenden Stoffen der Kategorien 1A und 1B gemäß Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 (CLP-Verordnung) gefährdet sind, erfasst. Unternehmen können ihre Daten über ein Internetportal in die ZED eintragen und dort verwalten. Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis. Dritte haben keinen Zugang zu den Daten.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Mitarbeiter*innen im Bereich der Feuerwehr sind bei Einsätzen verschiedenen Gefahrstoffen ausgesetzt (Rauch, Gase, Feinstaub usw.). Bei späteren Erkrankungen (nach Dienstende) soll durch die Erfassung der Daten im Zusammenhang mit den einzelnen Einsätzen sichergestellt werden, dass Zusammenhänge zwischen Einsätzen und späteren Erkrankungen nachvollziehbar werden. Hierzu stellt die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) kostenlos eine Datenbank im Internet zur Verfügung. Die Feuerwehr der Stadt Braunschweig wird diese Möglichkeit zukünftig nutzen, um detaillierte und dauerhaft nachvollziehbare Daten erfassen zu können. Derzeit wird der Probebetrieb der Software bereits getestet. Dieser Vorschlag ist zu befürworten (= Quick Win).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V045

Bereich	Dezernat VII	Ansprechpartner	37.4	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	114	Umsetzen bis	
Titel	Mobile, universelle Alarmierungs- und Auswertungsssoftware für die freiwillige Feuerwehr und Sondereinheiten				
Ziel und Nutzen	<p>Das Ziel des Vorhabens ist die Einführung einer Software, mit der freiwillige Feuerwehren sowie Sondereinheiten des Rettungsdienstes, Brand- und Katastrophenschutzes alarmiert, über Einsatzdetails umfangreich informiert, zum Einsatzort geführt werden. Weiter sollen mit dem Softwaretool die Verfügbarkeit von Kräften kontrolliert und bei Bedarf Abhilfemaßnahmen eingeleitet werden können.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieser Vorschlag wird befürwortet, Die Alarmierungs- und Auswertungsssoftware befindet sich bereits in der Planung und soll auch umgesetzt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V046

Bereich	Dezernat VII	Ansprechpartner	37.4	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	107	Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer Führungsunterstützungs-software für Einsatzstäbe und die Integrierte Regionalleitstelle				
Ziel und Nutzen	Um eine durchgängige und vernetzte Bearbeitung von komplexen, aufwachsenden Einsatzlagen zu ermöglichen, wird ein digitales Werkzeug für die Gefahrenabwehrleitung der Stadt Braunschweig sowie die Integrierte Regionalleitstelle benötigt.				
Derzeitiger Sachstand	Dieser Vorschlag wird befürwortet und befindet sich ebenso bereits in der Umsetzung.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V047

Bereich	Dezernat I	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	63	Umsetzen bis	
Titel	Einstellen der allgemeinen Verwaltungssprechstunden für Bürgerinnen und Bürger in den Stadtbezirken				
Ziel und Nutzen	<p>Einstellung eines Serviceangebots, welches trotz inhaltlicher Neustrukturierung nur wenig von den Bürgerinnen und Bürgern angenommen wird. Die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung bindet dezernatsübergreifend in erheblichem Maß. Aufwand und Erfolg stehen in keinem vertretbaren Verhältnis zueinander.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Derzeit finden 4 - 6 Veranstaltungen pro Jahr statt. Diese werden nur gering frequentiert. Sie finden ganz überwiegend anlassbezogen statt.</p> <p>Es gibt darüber hinaus für Bürgerinnen und Bürger eine Reihe weiterer Möglichkeiten, mit den Vertreterinnen und Vertretern der Stadt ins Gespräch zu kommen. Dazu gehören Fragerunden im Rahmen der Stadtbezirkssitzungen, das Beschwerdemanagement und dergl. Vor diesem Hintergrund ist zu prüfen, ob auf dieses Angebot nicht vollständig verzichtet werden kann.</p> <p>Damit kann auch ein Beitrag zur HHO geleistet werden, weil nicht nur die Anwesenheit von Dezernentinnen und Dezernenten obsolet würde, sondern auch die von Amtsleitungen mit den entsprechenden vorbereitenden Arbeiten auf allen Ebenen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
Die Vorschläge 47, 50 und 51 behandeln dasselbe Thema und könnten daher zu einem Vorschlag zusammengefasst werden.

V048

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	0	Umsetzen bis	
Titel	Überprüfung der beschafften Reinigungs- und Hygieneartikel auf Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit				
Ziel und Nutzen	<p>Wirtschaftlicherer Einsatz von Reinigungsprodukten durch längere Haltbarkeit (z. B. Tücher, Wischbezüge, Besen, Bürsten, Schmutzfangmatten), höhere Konzentration der Reinigungsschemie und Reduzierung des Produktsortiments z. B. bei Abfallbeutelgrößen und -stärken und Händedesinfektionsmittel (derzeit werden 7 verschiedene Händedesinfektionsmittel beschafft)</p> <p>Umstellung von derzeitigen Standards auf effizientere Lösungen. Beispiel: Im Jahr 2018 wurden ca. 24,3 Mio. Blatt 1-lagige Krepp-Papierhandtücher für städtische Objekte beschafft. Diese Handtücher haben nachweislich eine geringe Wasseraufnahmekapazität sprich Trocknungseigenschaft und bei der Entnahme aus den Spendern werden meistens mehrere Tücher gleichzeitig gezogen. Es sollte geprüft werden, ob die Umstellung auf ein anderes Papierhandtuchsystem zu Einsparungen beim Verbrauch und damit auch zu weniger Nachfüllintervallen und weniger Müll führen kann.</p> <p>Prüfung des verstärkten Einsatzes von Produkten aus RC-Kunststoff</p>				
Derzeitiger Sachstand	Der Vorschlag sollte im Rahmen der Arbeiten zur HHO weiterverfolgt werden. Siehe hierzu die Ausführungen zur ID 579 und 582.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V049

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	0	Umsetzen bis	
Titel	Dezentrale Beschaffung von Vordrucken und individualisiertem Büromaterial				
Ziel und Nutzen	<p>Die derzeitige zentrale Beschaffung von Vordrucken und individualisiertem Büromaterial wie z. B. Aktendeckeln mit Aufdruck der Organisationseinheit wird dezentralisiert. Die Organisationseinheiten beschaffen diese Produkte mit geringem Wert zukünftig selbst.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Der Vorschlag sollte weiterverfolgt werden. Auch hier ist fraglich, was im Rahmen einer derzeit im Aufbau befindlichen zentralen Vergabestelle dezentral beschafft werden kann.</p> <p>Siehe hierzu die entsprechenden Ausführungen zu ID 579 sowie ID 584.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Vorhabencontrolling

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V050

Bereich	Dezernat I	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	61	Umsetzen bis	
Titel	Einstellung der allgemeinen Verwaltungssprechstunden für Bürgerinnen und Bürger in den Stadtbezirken				
Ziel und Nutzen	<p>Einstellung eines Angebots, welches von Bürgerinnen und Bürgern trotz inhaltlicher und verfahrenstechnischer Umstellung nicht (mehr) angenommen wird. Aufwand und Erfolg stehen in keinem ausgewogenen Verhältnis mehr. Die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen bindet dezernatsübergreifend Ressourcen, das Angebot stößt jedoch kaum noch auf Interesse in der Bevölkerung.</p> <p>Unberührt davon bleiben Informationsveranstaltungen, für die entweder eine gesetzliche Verpflichtung besteht oder die von der Verwaltung auf freiwilliger Basis zu bestimmten Sachthemen angeboten werden. Das gilt auch für die Fragestunden für Einwohnerinnen und Einwohner im Rahmen der Bezirksratssitzungen (festgelegt in der GO).</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Derzeit finden 4 - 6 Veranstaltungen pro Jahr statt. Diese werden nur gering frequentiert. Sie finden ganz überwiegend anlassbezogen statt.</p> <p>Es gibt darüber hinaus für Bürgerinnen und Bürger eine Reihe weiterer Möglichkeiten, mit den Vertreterinnen und Vertretern der Stadt ins Gespräch zu kommen. Dazu gehören Fragerunden im Rahmen der Stadtbezirkssitzungen, das Beschwerdemanagement und dergl. Vor diesem Hintergrund ist zu prüfen, ob auf dieses Angebot nicht vollständig verzichtet werden kann (siehe hierzu auch ID 63).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
<p>Die Vorschläge 47, 50 und 51 behandeln dasselbe Thema und könnten daher zu einem Vorschlag zusammengefasst werden.</p>

V051

Bereich	Dezernat I	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	60	Umsetzen bis	
Titel	Einstellung der Sprechstunden für Bürgerinnen und Bürger in den Stadtbezirken				
Ziel und Nutzen	<p>Einstellung eines Angebots, welches von den Bürgerinnen und Bürgern trotz inhaltlicher und verfahrenstechnischer Umstellung nicht (mehr) angenommen wird. Aufwand und Erfolg stehen in keinem ausgewogenen Verhältnis mehr. Die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen binder dezernatsübergreifend Ressourcen, die Ergebnisse stoßen kaum noch auf Interesse bei der Bevölkerung.</p> <p>Davon unberührt bleiben Informationsveranstaltungen, die entweder gesetzlich vorgeschrieben oder aber zu bestimmten Projekten von den Fachverwaltungen auf freiwilliger Basis durchgeführt werden - ebenso wie die Fragestunden für Einwohnerinnen und Einwohner im Rahmen der Bezirksratssitzungen.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Derzeit finden 4 - 6 Veranstaltungen pro Jahr statt. Diese werden nur gering frequentiert. Sie finden ganz überwiegend anlassbezogen statt.</p> <p>Es gibt darüber hinaus für Bürgerinnen und Bürger eine Reihe weiterer Möglichkeiten, mit den Vertreterinnen und Vertretern der Stadt ins Gespräch zu kommen. Dazu gehören Fragerunden im Rahmen der Stadtbezirkssitzungen, das Beschwerdemanagement und dergl. Vor diesem Hintergrund ist zu prüfen, ob auf dieses Angebot nicht vollständig verzichtet werden kann (siehe hierzu auch ID 63).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
<p>Die Vorschläge 47, 50 und 51 behandeln dasselbe Thema und könnten daher zu einem Vorschlag zusammengefasst werden.</p>

V052

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	580	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung des Bestellprozesses von Aufsteckware und Reinigungsmaterial				
Ziel und Nutzen	<p>Abschaffung der derzeitigen Spaltung der Bestellungen für Aufsteckware und Reinigungsmaterial (FB 65) sowie Geschirrspül- und Waschmittel für städtische Kindertagesstätten</p> <p>Reduzierung der Bestellungen, Lieferungen und Rechnungen, da in allen drei Produktbereichen gleiche Produkte beschafft werden</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Es ist zu prüfen, inwiefern die Beschaffungen im Rahmen der zukünftigen zentralen Vergabestelle dezentral erfolgen können. In diesem Kontext muss auch über das Erfordernis des Splittings bei den bestellten Sachmitteln nachgedacht werden (siehe ID 579).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V053

Bereich	III 65 Hochbau und Gebäudemanagement	Ansprechpartner	60.1	Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	581	Umsetzen bis	
Titel	Beschaffung von Spendern für Waschräume durch den FB 65				
Ziel und Nutzen	<p>Bestellung von Handtuch-, Toilettenpapier-, Seifen-, Händedesinfektionsmittel- und Hygienebeutel spendern sowie Papierhandtuchsammelkörben und fachgerechte Montage über das VKM des FB 65.</p> <p>Der FB 65 ist bereits für die Erstausstattung zuständig und sollte auch bei Ersatzbeschaffungen im Rahmen der Gebäudeunterhaltung zuständig sein.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Auch hier ist fraglich, was im Rahmen einer derzeit im Aufbau befindlichen zentralen Vergabestelle dezentral beschafft werden sollte. Siehe hierzu die Ausführungen zu den anderen Vorschlägen bezüglich der zentralen Beschaffungen sowie dem Aufbau einer zentralen Beschaffungsstelle (ID 579).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V054

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	FB 66	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	187	Umsetzen bis	
Titel	Stadtweites zentrales Vorgangsmanagement				
Ziel und Nutzen	<p>strukturiertes Arbeiten im Massengeschäft schnelle Verfolgung von Vorgängen mit nachvollziehbaren Zwischensachständen, Termineinhaltung durch 'automatisierte Erinnerungen' Zeiter sparnis (es entfällt aufwändiges Suchen von Vorgängen) Papierersparnis (weniger Kopien) Höhere Kundenzufriedenheit</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Diese Idee betrifft das derzeit laufende Projekt zur Einführung eines DMS und soll in diesem Rahmen abgedeckt werden. Mit dem FB 66 wird hierzu Kontakt aufgenommen</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V055

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	FB 66	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	186	Umsetzen bis	
Titel	Auswahl interner Bewerbender				
Ziel und Nutzen	Auswahlverfahren nicht vorrangig an der dienstlichen Beurteilung orientieren.				
Derzeitiger Sachstand	Für die Auswahl interner Bewerber bedarf es Regelungen, die rechtskonform sind. Eine Auswahl nicht vorrangig an der dienstlichen Beurteilung verstößt nach Auffassung des Dez. II gegen die Regelungen zur Gleichbehandlung gem. Art. 33 Abs. II GG.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V056

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	FB 66	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	185	Umsetzen bis	
Titel	Überlappende Stellenbesetzung/Wissensstafette einführen				
Ziel und Nutzen	Weitergabe und Bewahrung personengebundenen Wissens zur effizienten Erledigung der anfallenden Aufgaben bei Nachbesetzungen.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V057

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	FB 66	Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	184	Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer Betriebs-Kita				
Ziel und Nutzen	Vereinbarkeit von Familie und Beruf.				

Derzeitiger Sachstand	Dieser Aspekt ist ein Teil des Personalentwicklungskonzeptes. Dabei wäre zunächst zu klären, wie groß der Bedarf an welchen Standorten der stark dezentral untergebrachten Stadtverwaltung wann besteht. In diesem Kontext ist auch zu besprechen, ob es im Umfeld der Standorte der Stadtverwaltung Unternehmen gibt, die ein gleiches Interesse haben. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Stadt derzeit schon Träger einer Vielzahl von Kindertagesstätten ist und es durch die Schaffung einer Betriebskita nicht zu Konkurrenzsituationen kommt, die es zu vermeiden gilt. Bei den weiteren Planungen sollte zunächst eine Wirtschaftlichkeitsberechnung mit Kosten-/ Nutzenanalyse durchgeführt werden.
-----------------------	---

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V058

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	FB 66	Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	183	Umsetzen bis	
Titel	Überarbeitung Raumkonzept / Bedarfserkennungen für Räume				
Ziel und Nutzen	<p>Für jeden Mitarbeiter, der als neue Kraft eingestellt wird und für den nicht ein städtischer MA seinen Arbeitsplatz verlässt, sollte "automatisch" der Raumbedarf anerkannt werden. Es könnte so die bisherige Verfahrensweise der zusätzlichen Raumbedarfserkennung der FB beim FB 10 entfallen, zumal der FB 10 über den Stellenplan die Bedarfe festlegt bzw. kennt.</p> <p>Bei der Bereitstellung von Räumen sollte verwaltungsbürgreifend gedacht werden. Gleichzeitig sollte eine vollständige Betrachtung der betroffenen FB, wo hinzukommende MA eingesetzt werden, geschehen. Nach der Bedarfserkennung durch FB 10 muss die Raumbeschaffung schneller erfolgen, derzeit liegt die Umsetzung (aus eigener Erfahrung) bei ca. 2 Jahren.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Das derzeitige Verfahren gestaltet sich wie folgt: Eine Organisationseinheit meldet Bedarf an Büroräumen an, der FB 10 entscheidet dann, welche/r Mitarbeitende welche/n Raum/Räume in welcher Qualität bekommt. Über die Notwendigkeit einer solchen Bedarfserkennung durch FB 10 soll auch im Rahmen des PE-Konzeptes nachgedacht und befunden werden.</p> <p>Über diese Aspekte soll auch im Rahmen der Weiterentwicklung des Personalentwicklungsconceptes nachgedacht und befunden werden. Außerdem gibt es eine Schnittstelle zu Thema "Nachhaltiges Standortkonzept der Stadtverwaltung" (siehe ID 513).</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V059

Bereich	III 66 Tiefbau und Verkehr	Ansprechpartner	66.0	Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturompierung	ID (alt)	181	Umsetzen bis	
Titel	Fahrradfreundlicher Arbeitgeber/Dienstherr (ADFC-Zertifizierung)				
Ziel und Nutzen	<p>ADFC-Zertifizierung 'Fahrradfreundlicher Arbeitgeber' Das Fahrradfahren zur Arbeit soll noch attraktiver gemacht werden - die Stadt muss 'mit gutem Beispiel' vorangehen. Deshalb: Überdachter großer Fahrradunterstand im Rathaus Innenhof und Umbau des Fahrradkellers zu Umkleide- und Duschräumen mit Spinden. Ähnliches auch in allen anderen (größeren) Dienstgebäuden der Stadt.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Der Vorschlag ist geeignet, sowohl das Image der Stadtverwaltung als arbeitnehmerfreundlicher Arbeitgeber zu stärken. Außerdem wird ein Beitrag zur CO2-Reduzierung geleistet, wenn mehr Mitarbeitende aufs Fahrrad umsteigen. Die Fragen zum Bau größerer Fahrradunterstände, zu Umkleide- und Duschräumen muss in diesem Kontext im Rahmen einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung sowie einer Kosten-/Nutzenanalyse betrachtet werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V060

Bereich	Dezernat I	Ansprechpartner	66.0	Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	177	Umsetzen bis	
Titel	Reduzierung auf fünf Stadtbezirksräte durch Zusammenlegungen (z. B. Mitte, NordWest, NordOst, SüdWest, SüdOst)				
Ziel und Nutzen	<p>Durch die Zusammenlegung/Reduzierung der Stadtbezirksräte von 19 auf z. B. 5 verringern sich auch proportional die Sitzungstermine, die seitens der Verwaltung wahrgenommen werden müssen. Die StBezR müssen mehr priorisieren welche Themen beraten und vorgeschlagen werden.</p> <p>Personalreduzierung bei der Betreuung der derzeit 19 StBezR.</p> <p>Deutliche Verringerung der Mehrarbeitsstunden der zugeladenen MA aus allen FB/Ref. durch Teilnahme an den Abendveranstaltungen.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Der Vorschlag sollte weiterverfolgt werden. Dabei kann zunächst offen bleiben, auf welche Zielgröße sich eine Reduzierung der Stadtbezirksräte fokussieren soll. Es muss dabei gewährleistet bleiben, dass die Interessen der Stadtbezirke nach wie vor angemessen berücksichtigt werden. Andererseits sind Fragen der Wirtschaftlichkeit im Blick zu behalten.</p> <p>In dem Zusammenhang ist dann auch (politisch) der Zuschnitt der neuen Stadtbezirke zu klären.</p> <p>Der Vorschlag sollte auch im Rahmen der Arbeiten zur HHO weiterverfolgt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V061

Bereich	III 66 Tiefbau und Verkehr	Ansprechpartner		Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	158	Umsetzen bis	
Titel	Vorgangsmanagement über EDV im FB 66				
Ziel und Nutzen	<p>strukturiertes Arbeiten im Massengeschäft schnelle Verfolgung von Vorgängen mit nachvollziehbaren Zwischensachständen, Termineinhaltung durch 'automatisierte Erinnerungen' Zeitersparnis (es entfällt aufwändiges Suchen von Vorgängen) Papierersparnis (weniger Kopien)</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Im Fachbereich 66 gehen u.a. Anfragen der 19 Stadtbezirksräte sowie der Bürgerschaft ein. Neben den offiziellen Wegen bekommen die Mitarbeitenden auch Anfragen persönlich über Mail oder Telefon. Diese umfassen einfache Anfragen, wie zu Verkehrsschildern, und komplexere Anfragen, wie ein Verkehrskonzept als Reaktion auf eine Flughafenlandebahn. Nur in der Abt. 66.3 fallen dafür rd. 3,5 VZÄ zur Bearbeitung der Anfragen an. Für den gesamten Fachbereich wird von einem Aufwand von rd. 6 VZÄ ausgegangen.</p> <p>Derzeit setzt der FB in Eigenregie erstellte Excel- und Datenbanklösungen ein. Der Fachbereich 10 hat einen ersten Zugriff auf die vorhandene Datenbank für das Ideen- und Beschwerdemanagement geschaffen.</p> <p>Der Vorschlag hat eine quantitative Dimension (aufgrund des internen Aufwandes), eine qualitative Dimension (fachliche Bearbeitungstiefe je nach Anfrage) und politische Dimension, da kommunalverfassungsrechtliche Fristen vorgegeben sind, die eingehalten werden müssen.</p> <p>Bei der zu schaffenden technischen Lösung müssen Schnittstellen zum Ideen- und Beschwerdemanagement, zu ALLRIS sowie privaten Dienstleistern, sofern diese betroffen sind, berücksichtigt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V062

Bereich	III 66 Tiefbau und Verkehr	Ansprechpartner		Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	401	Umsetzen bis	
Titel	Rücknahme Privatisierung bzw. „Insourcing“				
Ziel und Nutzen	<p>Erwirtschaftung von Erträgen und Abschaffung von teuren Schnittstellen z.B. zu Bellis oder der SE BS; -Ausweitung der städtischen Bauhöfe, Chance auf Ausbildung von eigenem Personal, Aufgrabungen an städtischen Verkehrsflächen (z.B. TKG, Zufahrten) gegen Bezahlung selbst durchführen oder mindestens kontrollieren, unerlaubte Sondernutzungen ahnden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Zukünftig wird über folgende Teil-Rücknahmen zu entscheiden sein, die entsprechend vom Fachbereich vorzubereiten sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stadtentwässerung - Vertrag läuft bis 2035. Zu klären ist, wie die Stadt zukünftig steuern will und welche einzelne Module dazu ggf. im Vertrag nachjustiert werden müssen. 2. Verträge mit ALBA - Verträge laufen noch 5 Jahre 3. Die Dienstleistungsverträge mit der BELLIS und BSI ENERGY laufen bis 2025. Bereits 2020/2021 müsste mit dem Vorhaben begonnen werden, wenn das Leistungsportfolio angepasst werden soll. 				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V063

Bereich	III 66 Tiefbau und Verkehr	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Zentraler Bauhof				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand	<p>Das Vorhaben umfasst Fragen nach dem Standort, das Personal sowie die Aufgaben des Bauhofs. Zentrale Themen sind dabei der Maschinenpark, die Altersstruktur (Anteil Ü50) sowie das Spektrum an Eigenleistungen. Derzeit übernimmt der Bauhof nur Kleinschäden in Eigenregie.</p> <p>Mit der Bündelung an einem Standort wird u.a. die Chance verbunden, die Führungsstruktur und -tiefe zu optimieren und Synergieeffekte (z.B. für den Maschinenpark) zu generieren. Ergänzend müsste auch die Streckenkontrolle gestärkt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V064

Bereich	III 66 Tiefbau und Verkehr	Ansprechpartner	66.2	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	155	Umsetzen bis	
Titel	Projektmanagement beim Stadtbahnausbau auch als Referenz für andere Großprojekte				
Ziel und Nutzen	<p>Da der Stadtbahnausbau dezernatsübergreifend und in enger Zusammenarbeit zwischen Verkehrs-GmbH und Verwaltung erfolgreich umgesetzt werden kann.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Parallel zur hierarchisch geprägten Organisationsstruktur werden für einzelne Großprojekte spezielle Projektstrukturen geschaffen, die sich bewährt haben. Dabei waren insbesondere die zu Beginn klar zugeordneten Personalressourcen eine wirksame Rahmenbedingung. Dabei ist zu beachten, dass nicht zusätzlich eine Absicherung über die Hierarchie erfolgt. Dies führt zu Doppelarbeit. Von diesen Erfahrungen können andere Organisationseinheiten der Stadt lernen bzw. profitieren. Der Vorschlag sollte auf die gesamtstädtische Liste gesetzt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V065

Bereich	III 66 Tiefbau und Verkehr	Ansprechpartner	66.3	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	407	Umsetzen bis	
Titel	Kontrolle des Grünrückschnitts				
Ziel und Nutzen	<p>Mit dem demographischen Wandel nimmt offenbar auch die Problematik des Grünrückschnitts zu. In den Verkehrsraum einragender Bewuchs ist vom Grundstückseigentümer zurückzuschneiden. Die Kontrolle, Anschreiben usw. könnten auch von einem Verwaltungsangestellten wahrgenommen werden, da es sich nicht um ordinäre Aufgaben eines Technikers handelt. Damit ließen sich auch die Umlaufzeiten der Straßenkontrolleure, die diese Tätigkeiten derzeit wahrnehmen, reduzieren. In Hinblick auf die frühzeitige Feststellung von Schad- und Gefahrenstellen deutlich zum Vorteil der Stadt Braunschweig.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieses Vorhaben steht im Zusammenhang mit dem Thema Bauhof und sollte gemeinsam behandelt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V066

Bereich	III 66 Tiefbau und Verkehr	Ansprechpartner	66.3	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	403	Umsetzen bis	
Titel	Wiedereinführung der Stelle Aufgrabungsinspektion				
Ziel und Nutzen	<p>Diese Stelle wurde im Rahmen der Konsolidierung Ende 2001 aufgelöst. Seitdem ist eine Verschlechterung der Qualität der Bauausführung zu erkennen, da auf eine qualifizierte Bauüberwachung bei den Auftraggebern und den Einsatz von Sub-(Sub-) Unternehmen verzichtet wird. Eine Kontrolle durch die Techniker der Baubezirke ist sowohl qualitativ als auch quantitativ derzeit nicht leistbar. Eine lückenlose Kontrolle der Oberflächenwiederherstellung hingegen würde die Folgekosten infolge mangelhafter/nicht fachgerechter Ausführungen für die Stadt Braunschweig senken. Zumal die Mängel in der Regel nach Ablauf der Gewährleistung auftreten. Die Kosten für die Kontrolle könnten den jeweiligen Versorgern/ Vorhabenträgern in Rechnung gestellt werden. Wiederherstellung von Aufgrabungen festzustellen. Zudem ist die Anzahl der Aufgrabungen und der vielen auswärtigen Firmen angestiegen.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieses Vorhaben steht im Zusammenhang mit dem Thema Bauhof und sollte gemeinsam behandelt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V067

Bereich	III 66 Tiefbau und Verkehr	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Zusammenarbeit zwischen den Bereichen Stadtentwässerung und Abfallwirtschaft				
Ziel und Nutzen	<p>Hier ist eine enge Zusammenarbeit erforderlich. Die Kommunikation zwischen beiden Bereichen kann optimiert werden, um Synergien zu schaffen. Dieses Thema wurde im Teilprojekt Haushaltsoptimierung eingebracht und im Rahmen des Analysegesprächs der VMO zugeordnet.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieses Vorhaben sollte mit anderen Fachbereichen abgestimmt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V068

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	633	Umsetzen bis	
Titel	Verbesserung der EDV - Projektmanagementsystem (wie BIM) für wiederkehrende Vorgänge				
Ziel und Nutzen	<p>Die Projektabwicklung von der ersten Kostenschätzung über das Vergabeverfahren bis zur Schlussrechnung und Dokumentation wird über die EDV erledigt. Hierbei werden jedoch nicht alle Möglichkeiten genutzt, die möglich wären. Denn es gibt hierfür kein klares und einheitliches Konzept, dass alle Vorgänge über eine leistungsstarke Software integriert und vernetzt abbilden kann. Unterschiedlichste Programme müssen nebeneinander betrieben werden, um im weiteren Verlauf händisch zusammengeführt zu werden. Hier wäre ein Projektmanagementsystem (ähnli. BIM) wünschenswert, dass ggf. auch die stadspezifische EDV (z.B. SAP für die Buchhaltung) integriert und wiederkehrende Vorgänge formalisiert und automatisch erledigt. Hierzu wäre dann natürlich eine entsprechend gepflegte Datenbank Voraussetzung. Einführung eines Qualitätsmanagements</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Ist im Zusammenhang mit dem bereits im Abschlussbericht aufgeworfenen Thema der Optimierung der IT-Landschaft zu werten. Diese Papier spricht in der IT-Landschaft von drei Komponenten.</p> <p>a)SAP für alle kaufmännischen Prozesse, aber auch Baumanagement b)FM-Online zur Abbildung von Gebäude / Flächen, aber keine technischen Anlagen c)Datenbanken mit Anlagen, verlinkt mit FM-Online</p> <p>Eine PM-Software / BIM war noch dort noch kein Thema, ist aber im Zusammenhang mit der Optimierung der IT-Landschaft zu werten und anzugehen</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V069

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	631	Umsetzen bis	
Titel	Reduzierung von Bauausschussvorlagen - schneller Bauen ist möglich				
Ziel und Nutzen	<p>Bei Einzelvergaben (VOB) ist ab 150.000 € Auftragssumme der Bauausschuss einzubinden. Dies auch, wenn die Gesamtmaßnahme bereits durch den BA genehmigt wurde. Inwiefern eine zusätzliche Genehmigung von einzelnen Beauftragungen im Rahmen des genehmigten Projekts notwendig ist, ist nicht nachvollziehbar. Es verzögert die Maßnahme nur unnötig, insbesondere dann, wenn eine zügige Vergabe zwingend ist, aber keine Bauausschüsse stattfinden. Nicht zuletzt durch die langen Vorlaufzeiten müssen Baumaßnahmen quasi um die BA-Termine herumgeplant werden. Der Aufwand für die Erstellung der Vorlagen zusammen mit der zeitlichen Verzögerung steht demnach in keinem Verhältnis zum Umfang, mit dem sich im BA mit der Genehmigung befasst wird. Dazu kommt, dass es sich bei den vorangegangen Vergabeverfahren um verbindliche Vorgänge handelt, aus dem sich ein Rechtsanspruch auf Beauftragung für den wirtschaftlichsten Bieter ergibt. Eigentlich wäre eine Information an den BA ausreichend. Diese könnte dann auch nach Vergabe der Leistungen erfolgen, ohne die Baumaßnahme künstlich zu verzögern.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieses Thema wurde als sehr wichtig eingestuft und würde dem FB einiges an Aufwand reduzieren und Prozesse verkürzen.</p> <p>Ein solches Vorhaben ist nicht allein im FB 65 oder im Dez. III zu entscheiden, sondern tangiert z zum Beispiel die Geschäftsordnung des Rates. Die Wertgrenze ist vor Jahren auf Beschluss des Rates gesenkt worden und müsste insofern nun wieder erhöht werden.</p> <p>Die KGSt wird zu diesem Thema noch Vergleiche mit anderen Kommunen und den dortigen Wertgrenzen einspielen, um die Diskussion zu hinterlegen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V070

Bereich	III 65 Hochbau und Gebäudemanagement	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	C
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	628	Umsetzen bis	
Titel	Hochsetzen der Wertgrenze zum Einbinden des Ref. 0140 RPA auf 50.000 €				
Ziel und Nutzen	<p>Bei Baumaßnahmen nach VOB ab 25.000 € ist das Referat 0140 – Rechnungsprüfungsamt einzubinden. Gleches gilt für Nachtragsbeauftragungen, sobald eine Summe von jeweils 5.000 € überschritten wird. Da dies regelmäßig zu erheblichen zeitlichen Verzögerungen führt, sollten diese Wertgrenzen – wenn rechtlich möglich - hochgesetzt werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Maßnahme wird als wichtig eingestuft, aber an die Voraussetzung geknüpft, dass der FB65 zunächst seine Optimierungen umsetzt, bevor auf andere Organisationseinheiten zugegangen wird.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V071

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	626	Umsetzen bis	
Titel	Aufbau einer Bauprojekte-Datenbank mit Kennwerten zu Neubauten nach Kategorien				
Ziel und Nutzen	<p>Im Rahmen der ISV Abstimmungen mit dem FB 20 erfolgen die Beurteilungen der Bauprojekte hauptsächlich aufgrund der allgemeinen Zahlen nach dem BKI. Vergleichsprojekte lassen sich hier selten finden um die Kosten wirklich fundiert ermitteln zu können. Weiterhin berücksichtigt der BKI in Summe nicht sämtliche Einbauten/technischen Ausstattungen etc. Der BKI bildet „nur“ allg. Standards „Niedrig, Mittel, Hoch“. Die Stadt hat in einigen Bereichen eigene Standards festgelegt und baut danach. Hier wäre die konkrete Auswertung gebauter Objekte der Stadt und die Pflege der Zahlen (Kostenindizes) eine Verbesserung der Praxis und auch in der fachübergreifenden Arbeit mit dem FB 20. Der Aufbau einer Bauprojekte-Datenbank, welche die Kennwerte der Neubauten nach Kategorien detailliert erfasst, wäre ein gutes Hilfsmittel die zu bindenden Gelder zu beurteilen und die Haushaltsplanung sicherzustellen. Um die Datenbank aufzubauen könnte zu jedem Projektabschluss ein Formblatt zu Gebäudekennwerten und Kostenkennwerten und ggf. projektspezifischen Besonderheiten abgegeben werden. Diese Daten sollten dann zentral durch eine Stelle in die Datenbank einarbeitet werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Ist im Zusammenhang mit dem bereits im Abschlussbericht aufgeworfenen Thema der Optimierung der IT-Landschaft zu werten. Diese Papier spricht in der IT-Landschaft von drei Komponenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a)SAP für alle kaufmännischen Prozesse, aber auch Baumanagement b)FM-Online zur Abbildung von Gebäude / Flächen, aber keine technischen Anlagen c)Datenbanken mit Anlagen, verlinkt mit FM-Online <p>Eine entsprechende Datenbank ist im Zusammenhang mit der Optimierung der IT-Landschaft zu werten und anzugehen</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V072

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	621	Umsetzen bis	
Titel	Wertgrenze für Vergabemitteilungen im Bauausschuss auf 300.000 € anheben				
Ziel und Nutzen	<p>Auch die Wertgrenze für Vergabemitteilungen im Bauausschuss sollte von z.Z. 150.000 € auf 300.000 € angehoben werden. In vielen Bauvorhaben stellen sich Bauverzögerungen ein, wenn durch eine Verzögerung im Prüfprozess oder erneute Ausschreibung mangels Angeboten dann auch noch auf Bauausschusstermine Rücksicht genommen werden muss. Die Mitteilungen sollten auf eine Mitteilungsliste reduziert werden, in der z.B. Quartalsweise nur die Vergaben aufgelistet werden. Der Bauausschuss wäre dann nicht mehr eine Voraussetzung für die Vergabe. Hier ist auch zu berücksichtigen, dass bei Vergaben über 25.000 € eine Kontrolle durch das RPA erfolgt. Für besondere Fälle, z.B. bei deutlicher Überschreitung der veranschlagten Vergabesumme, könnte die Zustimmung des BA beibehalten werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieses Thema wurde als sehr wichtig eingestuft und würde dem FB einiges an Aufwand reduzieren und Prozesse verkürzen.</p> <p>Ein solches Vorhaben ist nicht allein im FB 65 oder im Dez. III zu entscheiden, sondern tangiert z zum Beispiel die Geschäftsordnung des Rates. Die Wertgrenze ist vor Jahren auf Beschluss des Rates gesenkt worden und müsste insofern nun wieder erhöht werden.</p> <p>Die KGSt wird zu diesem Thema noch Vergleiche mit anderen Kommunen und den dortigen Wertgrenzen einspielen, um die Diskussion zu hinterlegen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V073

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	616	Umsetzen bis	
Titel	Einführung eines QM-Systems zur kontinuierlichen Verbesserung				
Ziel und Nutzen	<p>In großen Systemen ist das Qualitätsmanagement unerlässlich. Prozesse müssen formuliert, angewandt und ständig hinterfragt werden. Nur so ist eine Optimierung möglich. Im sogenannten QM-Regelkreis wird dies angewandt, und sichert eine kontinuierliche Verbesserung. Auch ermöglicht dieses Vorgehen einen frühen Start neuer Strukturen, da Anpassungen bereits eingeplant sind. Das QM muss formal etabliert, also mit Personen und Zuständigkeiten, sowie Kapazitäten besetzt werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Steht in Verbindung zu den Empfehlungen aus dem Organisationsgutachten, sog. "Quality gates" einzuführen. Auch darin wird ein gezieltes Qualitätsmanagement angesprochen. Der Fachbereich diskutiert dies auch als Ansatz zur Reflektion z.B. von Rückmeldungen aus der RPA-Prüfungen, um hieraus Verbesserungen für das zukünftige Handeln zu ziehen. Daher verbindet sich dieses Thema mit der "BSL-Empfehlung" und soll priorisiert behandelt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V074

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner		Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	580	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung des Bestellprozesses von Aufsteckware und Reinigungsmaterial				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand	Dieser Vorschlag wird für die Folgebearbeitung im zukünftigen Dez. VIII vorgesehen und bedingt eine enge Abstimmung mit dem FB 10.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt
Dauer der Auswirkung
Art der Auswirkung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V075

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	FB 65	Priorität	B
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	194	Umsetzen bis	
Titel	Pilotprojekt des FB 67: Wahrnehmung hochbaulicher Aufgaben überdenken				
Ziel und Nutzen	<p>Derzeit führt der FB 67 ebenfalls hochbauliche Maßnahmen durch. Der Betrieb von zwei Hochbauschaffenden Fachbereichen schafft Doppelstrukturen, zusätzliche Schnittstellen und Fachkenntnisse für den Hochbau müssen in beiden Fachbereichen vorgehalten werden. Der FB 65 unternimmt derzeit große Anstrengungen eine durchgängige Betreiberverantwortung einzuführen (u.a. regelmäßige Kontrollen, Dokumentationen, Abnahmen, Mängelbearbeitung).</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Auch dieser Vorschlag sollte im Rahmen des zukünftigen Dez. VIII bearbeitet werden, da dort die FB 65 und 67 in einem Dez. gebündelt sind und diese Schnittstellen und ggf. Doppelstrukturen in diesem Kontext leichter zu lösen bzw. aufzulösen sind.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V076

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	FB 65	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	195	Umsetzen bis	
Titel	Etablierung eines Sammelprojekts von 50.000 Euro jährlich zur Beauftragung von Gutachten				
Ziel und Nutzen	<p>Etablierung eines Sammelprojekts von 50.000 Euro jährlich zur Beauftragung von Gutachten < 5.000 Euro für frühzeitige Machbarkeitsprüfungen vor der eigentlichen Projektanmeldung. Die Projektentwicklung des FB 65 hat u.a. die Aufgabe schon in sehr frühem Stadium die Machbarkeit von Bauvorhaben zu prüfen. Dafür ist es mitunter notwendig, Prüfungen zu veranlassen, welche nicht durch Mitarbeiter des FB 65 leistbar sind. Dies können zum Beispiel Statikprüfungen oder Bodengutachten sein, welche zur Prüfung der Machbarkeit und von Planungsanfragen eines Bauvorhabens notwendig sein können.</p> <p>Da im frühen Stadium, noch vor ISV I, häufig keine Planungsmittel für das jeweilige Projekt im Haushalt hinterlegt sind, können diese Gutachten nicht ohne weiteres in Auftrag gegeben werden. Dies führt in der Projektentwicklung mitunter dazu, dass Varianten im weiteren Verlauf betrachtet werden, welche schon frühzeitig hätten ausgeschlossen werden können.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Es geht um mehr Flexibilität in der HH-Bewirtschaftung. Der Vorschlag greift im Kern die Diskussion im Rahmen der HHO zum Thema Deckungsringe auf, mit dem Ziel, besser und flexibler reagieren zu können.</p> <p>Es liegt ein grundlegender Regelungsbedarf über FB 65 hinaus, so dass ein solches Thema übergeordnet auf gesamtstädtischer Ebene zu diskutieren ist.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V077

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner		Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	611	Umsetzen bis	
Titel	Zuständigkeit für Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen in Schutzgebieten sowie für Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen beim Fachbereich 61				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V078

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	FB 61	Priorität	A
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	337	Umsetzen bis	
Titel	XPlanung - Einführung in der Bauleitplanung				
Ziel und Nutzen	Umsetzung IT-Planungsratsbeschluss; Ermöglichung der Analyse des Planungsrechts; Einsatz von Standards				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V079

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	B
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	578	Umsetzen bis	
Titel	Amtliche Bekanntmachungen für Bebauungspläne und Flächennutzungspläne nur noch im Amtsblatt veröffentlichen: Druck und Internet				
Ziel und Nutzen	<p>Die Hauptsatzung, die regelt, was eine „ortsübliche Bekanntmachung“ ist, ist entsprechend zu ändern. In der Braunschweiger Zeitung nur noch eine „Hinweisbekanntmachung“ veröffentlichen (Es wird auf folgende Bekanntmachungen hingewiesen: Titel Planverfahren, Stadtgebiet, vollständiger Text auf der Internetseite XXX, Erwerb/Einsichtnahme Amtsblatt XXX; -Ggf. ergänzend oder alternativ jeweils eine kurze Pressemitteilung abgeben (Nachteil: Veröffentlichung ist nicht gesichert, deshalb eher als Ergänzung zu sehen).</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

V080

Bereich	Dezernat III	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A				
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	577	Umsetzen bis					
Titel	Datenaustausch mit CAD								
Ziel und Nutzen	<p>FB 66 arbeitet noch mit STRATIS Umrechnung der Daten für alle anderen internen und externen Stellen erforderlich. 61.1 erstellt städtebaulichen Entwurf, 61.2 rechnet UTM-Daten in Gauss-Krüger-Daten um, 66 erstellt Straßenausbauplan, 61.2 rechnet Gauss-Krüger-Daten in UTM-Daten um, 61.1 übernimmt Ausbauplan in städtebaulichen Entwurf und Bebauungsplan.</p>								
Derzeitiger Sachstand									

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V081

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	576	Umsetzen bis	
Titel	Einstellung des Baulückenkatasters im FB 61				
Ziel und Nutzen	<p>Bei hohem Baudruck schließen sich Baulücken, die für eine Bebauung in Frage kommen, von alleine. Bleiben Baulücken unbebaut, gibt es meistens einen Grund dafür (z.-b Erbstreitigkeiten). Die Verwaltung ist nicht befugt, Kontaktdateien von Eigentümern herauszugeben, so dass das Kataster auch für Bauwillige nicht brauchbar ist.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V082

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.21	Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	568	Umsetzen bis	
Titel	Erarbeitung und Aktualisierung von Standards im Bereich der Stadtvermessung - 61.21				
Ziel und Nutzen	<p>Im Bereich Stadtvermessung bestehen eine Vielzahl an Schnittstellen zu anderen Fachbereichen und externen Planungsbüros, die mit unterschiedlicher Software arbeiten. Diese Schnittstellen müssen einheitlich aufgebaut und gepflegt werden - intern als auch extern. Grundlage sind definierte Standards, um Datenübergaben zu automatisieren.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V083

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	61.25	Priorität	A
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	564	Umsetzen bis	
Titel	Digitale Verwaltung aller Projekte - sukzessiv				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V084

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	C
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	503	Umsetzen bis	
Titel	Einrichtung einer integrativen Planungsgruppe				
Ziel und Nutzen	Im Bereich Stadtplanung greifen mehrere Fachdisziplinen ineinander, die eine integrative Zusammenarbeit erfordern. Dies betrifft u.a. die Splitting von 61.7 im D III und FB 67 im D VII.				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V085

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.4 u. 61.7	Priorität	C
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	500	Umsetzen bis	
Titel	Öffnungszeiten veraltet - nur noch telefonische Vereinbarung				
Ziel und Nutzen	Effektiveres Arbeiten				
Derzeitiger Sachstand	Für 61.4 keine Option, da hier auch viele untere Behörden Ansprechstelle für Bürger sind. Die bereits reduzierten Öffnungszeiten haben zu keinen erkennbaren Problemen geführt, sollten aber aufgrund von Erreichbarkeit und Kundenorientierung nicht auf Null reduziert werden. Der Dienstbetrieb wird z. Z. durch die vorhandenen Regelungen nicht erkennbar gestört.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V086

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	61.4 u. 61.7	Priorität	C
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	497	Umsetzen bis	
Titel	Keine Fütterung von Vögeln				
Ziel und Nutzen	Gesundheitsschutz				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V087

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.4 u. 61.7	Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	482	Umsetzen bis	
Titel	Komplexe Haushaltsführung (Vorläufiger Haushalt, Mittelübertragung, Umbuchung auf andere Konten ohne Rückmeldung)				
Ziel und Nutzen	Fehlende Transparenz bei komplexen Vorhaben durch fehlende Rückmeldungen				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V088

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.4 u. 61.7	Priorität	B
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	463	Umsetzen bis	
Titel	Anspruch auf Teeküche und Aufenthaltsraum (pro Abteilung/ je Standort) - auch Sozialraum				
Ziel und Nutzen	Förderung der Mitarbeiterzufriedenheit				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V089

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	61.4 u. 61.7	Priorität	B
Art der Modernisierung	Personalentwicklung	ID (alt)	462	Umsetzen bis	
Titel	Telearbeit ist anerkannt, muss aber trotzdem gut begründet sein				
Ziel und Nutzen	Mitarbeiterzufriedenheit, Weniger Zeit für Arbeitsweg				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
Die DV Telearbeit muss überarbeitet und in eine DV Mobiles arbeiten überführt werden

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V090

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.4 u. 61.7	Priorität	C
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	456	Umsetzen bis	
Titel	Trennung Planung und Bau (FB 61) zu Unterhaltung/Betriebliche Aufgaben (FB 67)				
Ziel und Nutzen	Kompetenzbündelung, Effizienzsteigerung, besser Nachvollziehbar für Externe				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V091

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.0	Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	441	Umsetzen bis	
Titel	Freie Vergabe von Reparaturleistungen etc. - ohne Beteiligung des FB 65 - ggf. bis zu einer Wertgrenze				
Ziel und Nutzen	Beschleunigung und kostengünstigere Durchführung, Entlastung des FB 65 von Kleinstaufträgen				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V092

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	61.0	Priorität	A
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	440	Umsetzen bis	
Titel	Erste Hilfe, Kennlichmachung Ersthelferauf den Türschildern, Anschaffung eines Defibrillators für das Rathaus				
Ziel und Nutzen	<p>Erste Hilfe bedeutet schnelle Hilfe, um den Zeitraum zwischen dem Notruf und dem Eintreffen der Helfer zu überbrücken. Da ist jeder schnell zugängliche Hinweis auf mögliche Hilfe dringend nötig! Erhöhung der Sicherheit und Verbesserung der Notfallversorgung</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Vorhabencontrolling
Anschaffung eines Defibrillators für das Rathaus ist gesamtstädtisches Thema

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V093

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	61.0	Priorität	C
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	439	Umsetzen bis	
Titel	Mitarbeitergespräche nur noch auf Wunsch der MA oder des Vorgesetzten				
Ziel und Nutzen	Zeitersparnis in den Bereichen wo ohnehin ein täglicher Austausch stattfindet				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V094

Bereich	Dezernat III	Ansprechpartner	61.0	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	438	Umsetzen bis	
Titel	Beantwortung von Anfragen, Stellungnahmen und MZ durch feste Zeitvorgaben oder andere Verfahrensregeln				
Ziel und Nutzen	<p>Beschleunigung und Planungssicherheit aufgrund klarer zeitlicher Regelungen, Zeitersparnis durch die Vermeidung wiederholter Nachfragen und Wv.Legungen Verfahrensregeln könnten auch sein: Unterstellung der MZ wenn nicht rechtzeitig bearbeitet oder Freigabe zur Abgabe von Einzelstellungen an Gremien.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Zu Beginn sollte ein Ansprechpartner bzw. eine Ansprechpartnerin benannt werden. Dies sollte als Pilot mit dem Dezernat VIII erprobt werden. Frühzeitig sollte ein Austausch über Formen der Zusammenarbeit ggf. mit digitaler Unterstützung erfolgen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V095

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner	61.0	Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	437	Umsetzen bis	
Titel	Dezentrale Büromaterialbeschaffung (außer Papier)				
Ziel und Nutzen	Vermeidung langer Wartezeit				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Vorhabencontrolling

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V096

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	61.0	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	436	Umsetzen bis	
Titel	Zeitliche Optimierung des Jahresabschlusses				
Ziel und Nutzen	<p>Die Korrekturbuchungen des Ref. 0200 im Bereich des IPs sollten vor den Übertragungsmeldungen vorgenommen werden, da es so zu Doppelarbeit kommt, da Projekte, die zuvor ausgeglichen waren, dann wieder auszugleichen sind (evtl. sogar mit Anträgen ÜPL/APL).</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V097

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	61.0	Priorität	A
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	435	Umsetzen bis	
Titel	Auswahl neuer Präsente zu Jubiläen 25. / 40. Dienstjubiläum sowie Unterschrift OBM ab 40jährigem Dienstjubiläum				
Ziel und Nutzen	<p>Die derzeitigen Präsente - Blume in der Plastikschale, eine Kinokarte - werden nur als peinlich empfunden. Hier sind Präsente auszuwählen, die dem Anlass entsprechen oder gar keine Präsente</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V098

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.0	Priorität	B
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	434	Umsetzen bis	
Titel	Gestaltung der Durchführung privater Abschiedsfeiern / Jubiläumsfeiern in städtischen Diensträumen				
Ziel und Nutzen	Anerkennung und Respekt für die gebrachte Lebensleistung des Jubilars.				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V099

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.0	Priorität	B
Art der Modernisierung	Personalentwicklung	ID (alt)	433	Umsetzen bis	
Titel	Einrichtung eines Eltern-Kind-Zimmers				
Ziel und Nutzen	Möglichkeit zur Weiterarbeit bei kurzfristigen Betreuungsgängen				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V100

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	61.0	Priorität	A
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	432	Umsetzen bis	
Titel	Bessere Darstellung der Erträge/Aufwände in IST - Berichten				
Ziel und Nutzen	<p>Bessere Darstellung der Erträge/Aufwände in IST - Berichten (Erträge: Angabe Buchungstext und bei Aufwendungen: Angabe tatsächliches Zahlungsdatum) --> Immer wichtiger für Fördernachweise.</p> <p>Bei Erträgen sollte die Angabe des Buchungstextes grundsätzlich angezeigt werden und bei Aufwendungen systemseitig das tatsächliche Zahlungsdatum hinterlegt werden (= Mittelweile unabdingbar bei Fördermittelnachweisen).</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V101

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner		Priorität	C
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	431	Umsetzen bis	
Titel	Zeitmanagement der zentralen Organisationseinheiten FB 20 / Ref. 0200 und regelmäßige Dienstbesprechungen				
Ziel und Nutzen	<p>Zeitmanagement der zentralen Organisationseinheiten FB 20 / Ref. 0200 und regelmäßige Dienstbesprechungen, dadurch ausreichend lange Vorlaufzeiten und frühzeitige Transparenz über künftige Anforderungen.</p> <p>Reduzierung von Arbeitsstress, Nutzung von Schwankungen der Arbeitsbelastung, bessere Arbeitsergebnisse.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V102

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner		Priorität	A
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	430	Umsetzen bis	
Titel	Zentrale Forderungsverfolgung – Einrichtung einer zentralen Organisationseinheit				
Ziel und Nutzen	Zeitersparnis durch den Einsatz spezialisierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Sicherstellung eines einheitlichen Bearbeitungsstandards in der Stadt Braunschweig, Klarheit über den zuständigen Ansprechpartner für Externe – insbesondere Schuldnerberater oder Insolvenzverwalter, Vermeidung von Abstimmungen zwischen den Fachbereichen über Reihenfolge und Vorgehen bei Stundungsvereinbarungen oder Erlassentscheidungen.				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V103

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	429	Umsetzen bis	
Titel	Vorgabe realistischer Reaktionszeiten für Aufgaben - nicht alle Rats-Ausschuss-Presseanfragen sofort				
Ziel und Nutzen	Möglichkeit zur Entwicklung einer qualitativ hochwertigen Antwort; keine Demotivation bei unerreichbaren Zeitzielen				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V104

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner		Priorität	C				
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	428	Umsetzen bis					
Titel	Zentrale "Möbelpacker"								
Ziel und Nutzen	Ständiger Bedarf bei Umzügen und Transport schwerer Unterlagen in Aktenräume, Ersparnis von Einzelabfragen, Gesundheitsschutz der Mitarbeiter								
Derzeitiger Sachstand									

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V105

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner		Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	427	Umsetzen bis	
Titel	Verbesserung der Zusammenarbeit von SAP mit externen Programmen wie z. B. ProBAUG – automatisierte Übernahme von Geschäftspartnernummern				
Ziel und Nutzen	Zeitersparnis, da künftig nicht mehr für sämtliche gebührenpflichtige Anträge im FB 60 die Nummern jeweils händisch aus SAP herausgesucht werden und im PROBAUG-Verfahren eingegeben werden müssen.				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V106

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner		Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	426	Umsetzen bis	
Titel	Berichtswesen SAP: Mehr auf dezentrale Fragestellungen abstimmen				
Ziel und Nutzen	<p>Die bestehenden Berichte fokussieren sich auf die zentralen Fragestellungen des FB20/Ref.0200 und weniger auf die dezentralen, die detail- und umfangreicher sein müssten. Bsp: Automatischer Budgetbericht inkl. Mittelbindungen-Reservierungen für IP und Aufwand - Filterbar nach Gesamt und auf einzelne Leistungen/ Projekte. Und nicht wie aktuell ein Exceltool, dass anhand von zwei SAP-Berichten erst gebaut werden muss und keine Vertiefungsmöglichkeiten hat.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V107

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	425	Umsetzen bis	
Titel	Kurzfristige und klare Aussagen der Querschnittsverwaltung zu zulässigen Maßnahmen bei Extremsituationen - z. B. Hitzewelle				
Ziel und Nutzen	Unterstützung der dezentralen Verwaltungsabteilungen, Förderung des Informationsflusses, Vermeidung von Unzufriedenheit bei den Mitarbeitern				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V108

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	61.7	Priorität	C
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	610	Umsetzen bis	
Titel	Kontoführung und Verwaltung der kapitalisierten Pflegekosten (Einnahmen) im Fachbereich 61				
Ziel und Nutzen	Kontoführung und Verwaltung der kapitalisierten Pflegekosten (Einnahmen) im Fachbereich 61 zwecks Einführung eines Bio-Monitorings/Vergabe von Pflegeleistungen				
Derzeitiger Sachstand	61.4: Informationsrückläufe sind durchaus ausbauwürdig und ersparen Zeit auf Arbeitsebene durch den Wegfall von Nachfragen zum verbliebenen Vorgang/Entscheidung.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V109

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner	61.4 u. 61.7	Priorität	B
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	488	Umsetzen bis	
Titel	Erhöhte Transparenz bei Entscheidungsabläufen				
Ziel und Nutzen	Kein Verlust von Informationen, Mitarbeiter fühlen sich mitgenommen, Effizienzsteigerungen, weniger Zeitintensiv				
Derzeitiger Sachstand	Die Umorganisation bietet dafür Chancen. Hierfür sollten neue Gesprächsstrukturen erarbeitet werden.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V110

Bereich	III 61 Stadtplanung und Umweltschutz	Ansprechpartner	61.4 u. 61.7	Priorität	B
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	470	Umsetzen bis	
Titel	Einführung von GIS in allen Abteilungen des FB 61				
Ziel und Nutzen	Bessere Zugriffsmöglichkeit auf Informationen				
Derzeitiger Sachstand	61.4: Nach hiesigem Kenntnisstand haben alle Mitarbeiter je nach Erfordnis Zugang zu GIS oder FRISBI.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V111

Bereich	Dezernat VIII	Ansprechpartner		Priorität	C
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	479	Umsetzen bis	
Titel	Transparenz über verfügbare Haushaltsreste				
Ziel und Nutzen	Überblick über die Gesamtlage erlaubt wirtschaftlicheres Handeln, Nutzung vorhandener Reste				
Derzeitiger Sachstand	In eigener Verantwortung zu regeln				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V112

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner	60.3	Priorität	A
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	116	Umsetzen bis	
Titel	Einführung digitales Genehmigungsverfahren für alle Verfahren der Bauordnung (ITeBau)				
Ziel und Nutzen	Beschleunigung der Genehmigungsverfahren, Serviceangebot für Antragsteller und Entwurfsverfasser, höhere Transparenz				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft	
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V113

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner	60.3	Priorität	B
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	117	Umsetzen bis	
Titel	Digitalisierung des bestehenden Bauaktenarchivs				
Ziel und Nutzen	<p>schnelle, sichere, aktuelle und vollständige Verfügbarkeit von Daten und Informationen für Verfahrensbeteiligte und sonstige Informationsberechtigte (Anfragen, Politik etc.); Serviceangebot für Bauherrn und Investoren (Onlineakteneinsicht), Überlassung digitaler Plangrundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> a. neue Anträge müssen (auch) digital eingereicht werden b. zentrale Scanstelle(n) sind einzurichten c. für die digitalen Ablagen sind klare Spielregeln zu erstellen („alles hat einen, seinen Platz“) d. Papier-Akten sind chronologisch zu sortieren und zu vervollständigen, bevor sie ins Archiv gegeben werden und mit einer Inhaltsübersicht zu versehen. 				
Derzeitiger Sachstand	<p>Dieses Vorhaben unterstützt das digitale Genehmigungsverfahren und den schnellen Informationsaustausch und wirkt damit effizienzsteigernd.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

V114

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner		Priorität	A
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	122	Umsetzen bis	
Titel	Effektive Nutzung von Büroräumen durch mobile Ausstattung				
Ziel und Nutzen	Nutzung begrenzten Büraums durch eine größere Anzahl von MA				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V115

Bereich	III 60 Bauordnung und Brandschutz	Ansprechpartner	620	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	454	Umsetzen bis	
Titel	Störungsfreies Arbeiten ermöglichen				
Ziel und Nutzen	Einrichtung von Ruhe-Arbeitsplätzen zum ungestörten Arbeiten, Anpassung von Öffnungs- und Erreichbarkeitszeiten				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V116

Bereich	IV 41 Kultur und Wissenschaft	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	650	Umsetzen bis	
Titel	Zuordnung von Aufgaben des Denkmalschutzes in einer Abteilung (Dezernat III)				
Ziel und Nutzen	Zuordnung von Aufgaben des Denkmalschutzes in einer Abteilung (Dezernat III) - Wartung der Quadriga (inkl. Kontrollmessung zur Statik) und Denkmallokomotive am Hauptbahnhof. Bündelung von technischen Aufgaben im Dezernat III - dazu zählen auch Brunnen und Denkmäler				
Derzeitiger Sachstand	An D III übergeben				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V117

Bereich	IV 41 Kultur und Wissenschaft	Ansprechpartner	41	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	218	Umsetzen bis	
Titel	Dienstreiseanträge - Online-Anträge und Freigabe				
Ziel und Nutzen	Papierlosigkeit, Zeiteffizienz				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V118

Bereich	IV 41 Kultur und Wissenschaft	Ansprechpartner	41	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	217	Umsetzen bis	
Titel	Urlaubs- und Zeitausgleichsanträge				
Ziel und Nutzen	Papierlosigkeit, Zeiteffizienz				
Derzeitiger Sachstand	Dieses Vorhaben hat gesamtstädtischen Charakter und sollte daher auf die Liste mit gesamtstädtischen Themen gesetzt werden.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V119

Bereich	IV 0412 Stadtbibliothek	Ansprechpartner	412	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	134	Umsetzen bis	
Titel	Umstellung auf RFID-Technik (radio-frequency identification) zur Einführung der Selbstverbuchung				
Ziel und Nutzen	<p>Serviceverbesserung - Personalkosten einsparen (ca. 3 Stellen bei einmaliger Investition von ca. 500.000 €)</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V120

Bereich	IV 0413 Städtisches Museum	Ansprechpartner	413	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Das städtische Museum Braunschweig auf Facebook und Instagramm				
Ziel und Nutzen	<p>Präsenz des Museums erhöhen Spannungsbogen bei Ausstellungen erzeugen</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen. Die neuen Medien bieten eine schnellere Reaktionsfähigkeit. Bei der Umsetzung ist zu klären, wie die Schnittstelle zur zentralen Öffentlichkeitsarbeit im Dezernat I ist. Bisher hat nur die Stadtbibliothek eine eigene Darstellung im Internet. Für die Kultureinrichtungen ergibt sich der Bedarf, stärker eine fachliche Kommunikation zu pflegen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V121

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	
Art der Modernisierung	Haushaltsoptimierung	ID (alt)	648	Umsetzen bis	
Titel	Wiedereinführung der Kita-Entgelte				
Ziel und Nutzen	<p>Rückmeldung einiger Eltern, dass sie für gute Qualität gerne auch etwas zahlen würden. Es sind unterschiedliche Varianten denkbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einkommensabhängige Staffelung – wie gehabt. • Entgeltfreiheit für 6 Stunden Rechtsanspruch – weitere Stunden werden bezahlt. • Entgeltfreiheit für Kinder, die ein Jahr vor der Einschulung stehen. 				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V122

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	647 u. 646	Umsetzen bis	
Titel	Laptop für jede Kindergarten-/Krippengruppe				
Ziel und Nutzen	<p>Alle Geräte sollten über die IT-Abteilung gewartet werden.</p> <p>So können Mitarbeiterinnen selbstständig und zeitsparend per Mail z. B. Unfallmeldungen ausfüllen, Meldung nach § 34 IfSG senden, sich bei Fortbildungen anmelden u. v. m.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V123

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	645	Umsetzen bis	
Titel	Dezentrales Personalmanagement im FB 51/ Vergabe Festverträge				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V124

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	644	Umsetzen bis	
Titel	Klärung der Besetzungsmöglichkeit der freien Stellen im KJSH Ölper durch Umwandlung in Erzieherstellen				
Ziel und Nutzen	<p>Im KJSH sind derzeit zwei freie Stellen für Sozialpädagogen unbesetzt, eine Stelle davon seit August 2018! Zu prüfen wäre, ob die Möglichkeit besteht, eine dieser Stellen in eine Erzieherstelle umzuwandeln und zu besetzen. Diese Stelle kann sofort durch einen Erzieher (befristeter Vertrag ausgelaufen im Feb.2019) besetzt werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V125

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner	Anonym	Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	642	Umsetzen bis	
Titel	Unbedingt die Ziele klar definieren, um Doppelstrukturen zu vermeiden				
Ziel und Nutzen	<p>Beispiel: der OGS-Ausbau hat Auswirkungen auf Jugendzentren und Ferienangebote - Ist es wirklich gewollt, dass die betreuten Schüler die Schule auch am Nachmittag nicht mehr verlassen (Schuki +)? Anmeldungen bei Ferienangeboten sind bei Grundschülern teilweise rückläufig, weil es für die Eltern einfacher und günstiger ist, die Kinder in der Schuki-Betreuung zu lassen, anstatt sich auf ein neues Angebot (mit anderen Zeiten, an einem anderen Ort, welches möglicher Weise auch noch Geld kostet) einzulassen. Das sollte nicht den Zielen der Stadt Braunschweig entsprechen, zumal es diese pädagogisch wertvollen Angebote, die es den Kindern ermöglichen selbstständig zu werden und ihren Horizont zu erweitern, bereit gibt.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V126

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Haushaltsoptimierung	ID (alt)	640	Umsetzen bis	
Titel	Veränderung der Kostenpauschalen für die Schulkindbetreuung				
Ziel und Nutzen	Die Betreuung bis 14 Uhr kostenfrei sein und sich für längere Betreuungszeiten folgendermaßen staffeln: bis 15 Uhr - 15,00 Euro bis 16 Uhr – 30,00 Euro bis 17 Uhr – 45,00 Euro				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V127

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Personalentwicklung	ID (alt)	615	Umsetzen bis	
Titel	Von der Kontrollkultur zur Vertrauenskultur				
Ziel und Nutzen	<p>Erfassung der Arbeitszeit Stundenzettel werden über viele Umwege nochmals „kontrolliert“ Ausgabe von Material, Material nicht frei zugänglich (Schränke verschlossen) Beschaffung von neuem Büromaterial (altes muss erst „kaputt“ sein, um Anspruch auf ein neues zu haben)</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V128

Bereich	V 0500 Sozialreferat	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	613 u. 612	Umsetzen bis	
Titel	Wechsel der Leistungen der Eingliederungshilfe vereinfachen, Zusammenlegung der Teilhabegespräche				
Ziel und Nutzen	<p>Bei jeder beantragten Maßnahme der Eingliederungshilfe muss ein amtärztliches Gutachten erstellt werden. In diesem muss festgestellt werden, ob die hilfesuchende Person von einer wesentlich seelischen Behinderung bedroht und somit in ihrer Teilhabefähigkeit eingeschränkt ist oder eine solche Behinderung bereits vorliegt und sie somit dem Personenkreis nach §53 SGB XII zugehörig ist.</p> <p>Im letzteren Fall (also wenn eine Behinderung bereits vor Jahren festgestellt wurde) müssen Betroffene, die bspw. von einer ambulanten Betreuung in eine stationäre Wohnform wechseln wollen, nochmals ärztlich begutachtet werden. Lediglich der Übergang von der stationären Hilfe in die ambulante Hilfe kann ohne Gutachten erfolgen.</p> <p>Das bindet die knappen ärztlichen Ressourcen noch weiter. Auch Gutachten nach Aktenlage binden diese Ressourcen.</p> <p>Es finden einzelne Teilhabegespräche bei gleichzeitiger Betreuung durch beide Maßnahmen statt, also eines zum ambulant Betreuten Wohnen und eines zum Tagesstrukturierenden Angebot. Es müssen demnach zwei Termine organisiert werden und der Klient/die Klientin muss mehrmals ins Amt kommen.</p> <p>Teilweise wird schon jetzt auf die gleichzeitige Terminierung beider Termine geachtet, dies ist aber noch nicht der Regelfall.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V129

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner	51	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	561	Umsetzen bis	
Titel	Einsatz einer EDV-Fachanwendung zur Erfassung und Auswertung der Fallbearbeitung				
Ziel und Nutzen	<p>Derzeit werden Statistikzettel ausgefüllt, gezählt und ausgewertet. Eine Fachanwendung mit der statistischen Auswertung sowie Feststellung von Belastungen ist möglich.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V130

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	558	Umsetzen bis	
Titel	Ausstattung der Bereitschaftstelefone mit einer Anrufbeantworterfunktion				
Ziel und Nutzen	<p>Für akute Fragestellungen und Kinderschutzfälle ist der Bereitschaftsdienst der Abteilung 51.1 montags bis donnerstags von 9 bis 16 Uhr sowie freitags von 9 bis 13:30 Uhr telefonisch erreichbar. Außerhalb dieser Zeiten wird die Vermittlung an die übergeordnete Bereitschaft sowie die Rufbereitschaft über das Kinder- und Jugendschutzhause Ölper geregelt. Bislang klingen die Leitungen des Bereitschaftsdienstes außerhalb der o. g. Zeiten durch. Anrufende Bürger und Kooperationspartner (Polizei, Gericht u.a.) erhalten keine Informationen über die Geschäftszeiten sowie die Erreichbarkeit des Kinder- und Jugendschutzhause. Dies führt immer wieder zu Irritationen bis hin zu Beschwerdenanträgen an die Sachbearbeiter. Es wird deshalb im Interesse von Transparenz und Bürgerfreundlichkeit angeregt, die Bereitschaftstelefone mit einer Anrufbeantworterfunktion auszustatten, die dem Anrufer außerhalb der üblichen Geschäftszeiten konkrete Informationen zur Erreichbarkeit vermittelt.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V131

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner	FB 50, 50.1, 61	Priorität	
Art der Modernisierung	Kooperation	ID (alt)	165	Umsetzen bis	
Titel	Zukunftsthema Pflege: Kooperation, Bündelung der Aufgaben und organisatorische Einbindung				
Ziel und Nutzen	<p>zu dem Thema Pflege ist ein laufendes Vorhaben angedacht die Schnittstellen im FB 50 zu diesem Thema organisatorisch zu bündeln ("Abteilung Pflege").</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahrnehmung kommunaler Daseinsvorsorge der Kommune Verbindliche abgestimmte Positionierung zu grundlegenden Themen der Pflege in der Kommune Herstellung Sprachfähigkeit gegenüber diversen Gremien (lokale Politik, Ministerien, etc.) Zielgerichtetes Vorgehen bei der Verankerung von pflegerischer Infrastruktur in der Kommune 				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V132

Bereich	V 0500 Sozialreferat	Ansprechpartner	Referat 0500	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	652	Umsetzen bis	
Titel	LSBTI und "Interkulturelle Kompetenzentwicklung in der Öffentlichen Verwaltung" als Teil der Personalentwicklung				
Ziel und Nutzen	<p>Das Thema LSBTI ist dem Referat 0500 zugeordnet. Das Thema Interkulturelle Kompetenzentwicklung in der öffentlichen Verwaltung ist dem FB 50 zugeordnet.</p> <p>Die Themen LSBTI und Interkulturelle Kompetenzentwicklung in der öffentlichen Verwaltung sind eng mit dem Aufgabenbereich der Personalentwicklung verbunden. Damit sie ihre Wirksamkeit effektiv und effizient entfalten können sind sie dem Fachbereich Zentrale Dienste zuzuordnen.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V133

Bereich	V 0500 Sozialreferat	Ansprechpartner	Referat 0500	Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	653	Umsetzen bis	
Titel	Zuordnung von Querschnittsthemen direkt an der Hierarchiespitze der Verwaltung				
Ziel und Nutzen	<p>Die Themen Inklusion, Integration, Demokratie leben sind dem Fachbereich 50 im Dez V zugeordnet. Sie sind Querschnittsthemen und haben zentrale Bedeutung für die Entwicklung der Gesamtstadt. In der momentanen Verwaltungszuordnung können sie ihrer eigentlichen Bedeutung nicht gerecht werden.</p> <p>Die Themen Inklusion, Integration, Demokratie leben sind Querschnittsthemen von zentraler Bedeutung für die zukünftige Stadtentwicklung. Sie können ähnlich wie das Referat für Gleichstellung in unmittelbarer Zuordnung zum Oberbürgermeister am ehesten ihrer enormen gesellschaftlichen Bedeutung gerecht werden und Wirkungspotential entfalten</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V134

Bereich	V 0500 Sozialreferat	Ansprechpartner	Referat 0500	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	654	Umsetzen bis	
Titel	DUVA: Zugang zu Bevölkerungsdaten für Planungsbereiche im Dez V				
Ziel und Nutzen	<p>Um mit den Bevölkerungsdaten der Stadt Braunschweig in den Planungsbereichen des Dez V zu arbeiten, müssen Anfragen an 0120 gestellt werden.</p> <p>Um gezielt, aktuell und präzise planen und Steuerungsunterstützung leisten zu können, ist ein eigener Zugriff zu den Bevölkerungsdaten der Stadt Braunschweig unerlässlich. Das Informationsmanagementsystem DUVA (von Braunschweig und Hannover entwickelt) ermöglicht z.B. den Planungsbereichen in Hannover den direkten Zugang.</p> <p>Mit dem eigenen Zugang können handlungsorientierende Tabellen, Listen, Auswertungen und Grafiken direkt erzeugt werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V135

Bereich	V 40 Schule	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	655	Umsetzen bis	
Titel	Einführung eines IT-gestützten Antragsverfahrens in der Schülerbeförderung				
Ziel und Nutzen	<p>In einem internetbasierten Verfahren werden Anträge Online gestellt, im FB 40 bearbeitet und in Zusammenarbeit mit der Braunschweiger Verkehrs-GmbH die Schülersammelzeitkarten (SSZK) erstellt.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V136

Bereich	V 40 Schule	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	657	Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer Planungsphase 0 - zur frühzeitigeren Einbindung der Schulplanerinnen und Schulplaner in FB 40 und 65				
Ziel und Nutzen	frühzeitige Einbindung der Nutzer/-innen				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V137

Bereich	V 40 Schule	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	658	Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer Schulentwicklungssoftware				
Ziel und Nutzen	<p>Integrierte Softwarelösung für die Schulentwicklungsplanung (SEP) der allgemeinen bildenden Schulen.</p> <p>Zahlreiche Berechnungen für teilweise unterschiedliche Lösungsansätze müssen unter sich ständig ändernden Parametern durchgeführt werden.</p> <p>Unterstützung für die zukünftigen baulichen Maßnahmen</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V138

Bereich	V 40 Schule	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	659	Umsetzen bis	
Titel	WLAN-Ausstattung Verwaltungsnetz für FB 40 und perspektivisch in allen städtischen Liegenschaften				
Ziel und Nutzen	mobiles Arbeiten soll zur Verbesserung der Arbeitsprozesse ermöglicht werden (Einsparpotenzial: ca. 3.000 EUR im FB 40)				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V139

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner	51.0	Priorität	
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	660	Umsetzen bis	
Titel	Entwicklung eines Standortkonzeptes für den FB 51 bzw. das Dezernat V				
Ziel und Nutzen	<p>Es wird ein Raumprogramm für den FB 51 bzw. das Dezernat V erarbeitet und an geeignetem Standort umgesetzt. Ausgenommen werden Arbeitsbereiche/Dienste mit eindeutigem Stadtteil-/Sozialraumbezug (z. B. Quartiersmanagement, ASD, Kita/Jugendzentren)</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V140

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Einführung interdisziplinäre, sozialräumlich orientierte Teams				
Ziel und Nutzen	<p>Sozialräumlich orientierte Teamzusammenstellung aus ASD, Fachstelle § 35a, JGH, Frühe Hilfen, WiErz und ggf. Jobcenter</p> <p>Ergänzend bessere Verzahnung mit der Jugendförderung (Jugendzentren etc.) sowie Kindertageseinrichtungen anstreben.</p> <p>Ganzheitliche Unterstützungskonzepte im Sozialraum entwickeln.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V141

Bereich	V 0500 Sozialreferat	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer dezernatsübergreifenden, integrierten strategischen Sozialplanung im Sozialreferat unter Nutzung eines Data Warehouse				
Ziel und Nutzen	<p>Der demografische und soziale Wandel hat zur Folge, dass sich die Bedarfslagen der Bevölkerung ebenso wandeln wie die Inanspruchnahme (kommunaler) Infrastruktur. Der Bedarf an Planungs- und Koordinationsunterstützung steigt sowohl in der öffentlichen Verwaltung als auch bei den freien Trägern. Als ein kommunales Steuerungsinstrument muss Planung darauf reagieren.</p> <p>Damit einher geht auch immer die Einbindung und Abstimmung mit den etablierten Fachplanungen innerhalb der Stadtverwaltung, zu denen die folgenden Handlungsfelder zugeordnet werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesundheit (incl. Psychiatrieplanung) • Inklusion • Jugendhilfeplanung • Altenhilfeplanung • Stadtplanung • Arbeitsmarkt • Wohnungsmarkt • Bildung, Schulentwicklungsplanung • Integration • etc. <p>Das Ziel sollte somit sein, die Sozialplanung strategischer und zukunftsicher aufzustellen und die Querschnittsaufgabe der Sozialplanung zu verdeutlichen.</p> <p>Einführung einer dezernatsübergreifenden Planerrunde, um strategisch abgestimmt zu entwickeln und zu steuern, Berichte mit Zielen zu vereinheitlichen und Ziele und Maßnahmen aufeinander abzustimmen.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V142

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Dienstwagen - Anschaffung eines zweiten Dienstwagens (Elektroauto) und eines E-Bikes				
Ziel und Nutzen	<p>Für das Gesundheitsamt und den ca. 100 Mitarbeitern steht momentan nur 1 Dienstwagen zur Verfügung. Die Buchung des Dienstwagens ist über den Outlook-Kalender sichtbar und die entsprechend hohe Auslastung erkennbar. Nicht erkennbar und somit ermittelbar ist der tatsächliche Bedarf. Aufgrund der aufsuchenden Arbeit vieler Abteilungen (Sozialpsychiatrischer Dienst, Gesundheitsschutz, Kinder- und Jugendärztlicher Dienst, Zahnärztlicher Dienst, Teilhabeplanung) ist die Nutzung eines Pkws notwendig.</p> <p>Weiterhin wird bei ganztägigen Fortbildungen oder längeren Fahrten der stehende Dienstwagen genutzt, so dass an diesen Tagen kein Dienstfahrzeug zur Verfügung steht.</p> <p>Noch nennenswert ist oft am Vormittag eine schlechte Parksituation, da die meisten Parkplätze (u.a. auch die besucherparkplätze) durch Autos der Mitarbeiter belegt sind.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V143

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Gezielte Einsatz der Möglichkeiten von Telemedizin und moderner Technik				
Ziel und Nutzen	<p>Sehr heterogene Zusammensetzung der städtischen Mitarbeiter und Arbeitsplätze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterschiedliche Bereitschaft (Ablehnung bis unbedachter Einsatz) • Befähigung (fehlende Schulung, systematische/gezielte Schulung, „Selbstbefähigung“) • Verschiedene Arbeitsbereiche (von digital notwendig bis digital unerwünscht oder kontraproduktiv) <p>Fehleinschätzung, dass sich durch Digitalisierung alles verbessern/optimieren lässt, immer Ressourcen freigesetzt werden könnten.</p> <p>Gezielte Spezifische Schulungen Transparenz schaffen über Möglichkeiten und Grenzen der Digitalisierung und des mobilen Arbeitens, zum einen allgemein aber auch gezielt in einzelnen Abteilungen Kurze Wege zwischen Anwender und Entwickler bzw. Bereitsteller der Technik</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V144

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Mobiles digitales Arbeiten im Rahmen Zwangsmaßnahmen				
Ziel und Nutzen	<p>Ärztliche Zeugnisse für die Unterbringung werden handschriftlich in der Notfallsituation (Wohnung, keine Sitzgelegenheit u.a.) verfasst, Lesbarkeit von den Ordnungsbeamten und Amtsrichtern bemängelt. Für die Übermittlung muss in dem Verfahren immer der Ausnahmefall (mündliche Zusage) gewählt werden, da das Zeugnis nicht direkt übermittelt werden kann, die Zusage aber erteilt sein muss für den Transport durch die Feuerwehr. Das Zeugnis wird dann bei Wiedereintreffen im Gesundheitsamt vom Arzt an den Ordnungsbeamten gefaxt, bzw. übergeben, damit der entsprechende Antrag umgehend bei Gericht gestellt werden kann. Kommt es zu notwendigen Folgeterminen des Arztes, verzögert sich dieses deutlich (evtl. auch Mehrarbeit/Überstunden der Wartenden). Lösung wurde bereits versucht (Thinkpad organisiert und entsprechend freigeschaltet), scheitert aber an der praktischen Umsetzung (die Zeit für die Erprobungen und Beseitigung entstehender Schwierigkeit (z.B. Unterschreiben und Ankreuzen in der Datei auf dem Tablet geht nicht mehr, wenn es als Formular aus dem notwendigen Datenverarbeitungsprogramm mit den Personendaten versehen wurde) Über Thinkpad/Tablet Möglichkeit Zeugnis auszufüllen und direkt zu verschicken; Dafür vom Fachdienst zur Verfügung gestelltes funktionierendes Verfahren.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V145

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Vernetzung zwischen Theorie und Praxis der sozialen Arbeit				
Ziel und Nutzen	<p>Um dem Fachkräftemangel entgegenzuwirken, für eine nachhaltige Vernetzung zwischen Theorie und lokaler Praxis und damit eine praxisnahe und bedarfsoorientierte Studierendenbetreuung zu sorgen, erscheint es sinnvoll, eine engmaschige Kooperation zwischen dem Fachbereich 51 und der Fakultät Soziale Arbeit der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften anzustreben (Vorstellung von Berufsfeldern durch Praxisberichte, verstärkter Einsatz lehrender Sozialarbeiter, Betreuung von Praktikanten, wissenschaftlich begleitete Projekte im Sozialraum, Einsatz und fachliche Begleitung von studentischen Honorarkräften usw.).</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V146

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	601	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung - Hier: Bedarfsweise Möglichkeit der Einsichtnahme in andere Fachsysteme für Abt. 20.2 - Abt. 20.2				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Liegenschaftsverwaltung sieht Bedarf, in verschiedene Fachverfahren Einsicht nehmen zu können. Ziel ist es, Informationen direkt abzurufen und dadurch Schriftverkehr sowie Abstimmungsaufwand zu reduzieren. Bislang sind bei Anfragen zur Einsichtnahme eine Vielzahl an Fachbereichen zu beteiligen, wie z.B. 61, 65, 66 und 67.</p> <p>Dieser Vorschlag wird mit der ID 325 als gesamtstädtischer Vorschlag geführt.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V147

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	600	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung				
Ziel und Nutzen	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung - Hier: Zentrale Koordinierung bei beabsichtigter Inanspruchnahme von städtischen Grundstücken bei Planungsvorhaben - Abt. 20.2				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V148

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	599	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung - Hier: Erfassung der Zuständigkeiten für städtische Grundstücke in Frisbi - Abt. 20.2				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V149

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	598	Umsetzen bis	
Titel	Ausbau der Flexibilität bei der Telearbeit (zB Gleitzeitrahmen) - Abt. 20.2				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V150

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	597	Umsetzen bis	
Titel	Umsetzung des Themas "EDV-Schulung" verwaltungsweit durch FB 10 - Abt. 20.2				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		<p>Zu laufendem Betrieb.</p> <p>Dieser Vorschlag zählt zum laufenden Betrieb, da die Verantwortlichkeiten dazu geregelt sind.</p>

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V151

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	596	Umsetzen bis	
Titel	Umsetzung des Themas "Datenschutz" verwaltungsweit durch FB 10 - Abt. 20.2				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V152

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	595	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung				
Ziel und Nutzen	Optimierung der Liegenschaftsverwaltung - Hier: "Schnelle Eingreiftruppe" beim Ideen- und Beschwerdemanagement bzgl. städtischer Grundstücke - Abt. 20.2				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V153

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	594	Umsetzen bis	
Titel	Besserer Austausch zwischen VKM und 20.22 - Abt. 20.2				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V154

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	593	Umsetzen bis	
Titel	Städtische Mitarbeitende über Mietangebote informieren				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V155

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	592	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung des Berichtswesens				
Ziel und Nutzen					

Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen.</p> <p>Der ursprüngliche Vorschlag "Optimierung der internen Leistungsverrechnung - Abt. 20.2" soll in "Optimierung des Berichtswesens" geändert werden. Dies ist ein wichtiges Thema für den FB 20 im Zusammenhang mit der Überlegung zur Optimierung der Haushaltsplanung. Das Thema hat hohe Priorität.</p>
-----------------------	---

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V156

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	FB 20	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	591	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung interner Zusammenarbeiten - Abt. 0200.13				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V157

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	B
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	590	Umsetzen bis	
Titel	Einführung einer Beteiligungssoftware - Abt. 0200.12				
Ziel und Nutzen	<p>Zentralisierung und Bündelung von Daten; Vereinfachung von Auswertungen und des Berichtswesens; Möglichkeiten der Softwarefunktionen sind mit Unternehmen zu eruieren</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen. Der zentrale Zugriff auf Daten ist relevant. Die Hindernisgründe sind zu recherchieren. Grund kann u.a. Schnittstellen zu anderen Fachverfahren sein.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V158

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	589	Umsetzen bis	
Titel	Neustrukturierung der Zentralen Ablage - Abt. 0200.11				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V159

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	588	Umsetzen bis	
Titel	Vermehrt Verzicht auf Papier durch Zentrale Speicherung, Mailverteilung, DMS, o. Ä. - Abt. 0200.11				
Ziel und Nutzen					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V160

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	A
Art der Modernisierung	Standardreduzierung	ID (alt)	587	Umsetzen bis	
Titel	Reduzierung der allgemeinen Erläuterungen (Haushaltplan, Jahresabschluss) - Abt. 0200.11				
Ziel und Nutzen	Geringerer Anpassungsbedarf				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V161

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	C
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	586	Umsetzen bis	
Titel	Datenbank für Jahresabschluss-Vordrucke - Abt. 0200.11				
Ziel und Nutzen	Kürzere Bearbeitungszeiten, Vorprüfung durch Eingabemaske				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V162

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	585	Umsetzen bis	
Titel	Ausweitung der IKVS-Nutzung (z. B. Haushaltsplanvorbericht, Jahresabschluss) - Abt. 0200.11				
Ziel und Nutzen	Kürzere Bearbeitungszeiten				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V163

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	66.0 und 20.4	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	569	Umsetzen bis	
Titel	Keine Einzel-Auszahlungs- oder Annahmeanordnungen - keine Rechnungskopie für die Stadtkasse				
Ziel und Nutzen	<p>Max. nur noch eine Rechnungskopie anfertigen (Originalrechnung verbleibt in der Buchhaltung beim FB 66 und evtl. eine Kopie für den Sachbearbeiter der jeweiligen Abteilung). Es werden keine Einzel-Anordnungen mehr aus dem SAP System ausgedruckt und zu den Anordnungsberechtigten gegeben. Er erfolgen wöchentliche Zahlflüsse mit einer 'Sammel'-Anordnung. Die Buchhaltungsdaten aus SAP werden per Datenträger, Schnittstelle, Cloud o. ä. an die Bank gegeben und von dort direkt weiterverarbeitet. Den Kreditoren ist dadurch die Aufteilung der 'Sammel'-Anweisungen auf einzelne Rechnungen möglich. Die Stadtkasse bekommt keine Rechnungskopie mehr vom FB, sondern macht die Stichproben zur Buchungsprüfung ausschließlich in SAP. Das vorgeschlagenen Verfahren hat sich jahrelang in den Sonderrechnungen Stadtentwässerung und Abfallwirtschaft (ca. 1995 - 2005) bewährt und wurde von der Stadtkasse, dem RPA als rechtmäßig mitgetragen.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen. Der Vorschlag ist rechtlich zu prüfen. Im Rahmen der lfd. Projekte Kommunalmaster und E-Rechnung wird versucht, der Prozess zu optimieren.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Vorhabencontrolling

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V164

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	538	Umsetzen bis	
Titel	Optimierung Fördermittelmanagement				
Ziel und Nutzen	<p>Kurzfristige Reaktion auf Fördermöglichkeiten von EU, Bund, Land und Dritten ermöglichen, wenn Projekte in der aktuellen Haushaltsplanung noch nicht berücksichtigt/priorisiert werden konnten. Soll für Maßnahmen gelten, die in der mittelfristigen Finanzplanung vorgesehen sind oder ohnehin auf der Agenda der FB/Ref. stehen, und für die kurzfristige Förderansätze aufgelegt werden, die mindestens 40 % Förderung in Aussicht stellen. Dann soll zur Reduzierung sonst erforderlicher städt. Mittel die nötige städtische Kofinanzierung unbürokratisch bereitgestellt werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Hier wurde bereits für eine Organisationseinheit eine rechtliche Lösung im Haushalt geschaffen. Eine Ausweitung für weitere Bereiche wäre grundsätzlich denkbar. Der ursprüngliche Titel "Nutzung von Förderansätzen entbürokratisieren" soll in "Optimierung Fördermittelmanagement" geändert werden. Der Vorschlag hat gesamtstädtischen Charakter und soll daher in der Liste für gesamtstädtische Themen aufgenommen und eine Zentralisierung geprüft werden. Grundsätzlich wird eine Zuordnung im Fachbereich 20 als sinnvoll erachtet. Dieser Vorschlag wird mit der ID 645 als gesamtstädtischer Vorschlag geführt.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V165

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	535	Umsetzen bis	2020
Titel	"Registrierkasse" im Intranet für Buchung und Quittungserstellung von vereinnahmten/auszuzahlenden Kleinbeträgen				
Ziel und Nutzen	<p>Die Vereinnahmung von Kleinbeträgen (Verkauf, Erstattungen u.ä.) in der Verwaltung sollte vereinfacht werden. Seit Jahrzehnten ist Quittungsblock und jährliche Prüfung der "Gelderheber" oder "Zahlstellen" Standard, das RPA auch bei Minibeträgen einbezogen. Prozessveränderung: Nutzerkennung in "zentraler" Registrierkasse, Einnahme verbuchen, Quittung etc. drucken, bei Ausgaben dito Ausgabegrund und Belegbezug eingeben. Der Aufwand für die Bewegung von Kleinbeträgen steht in einem ungünstigen Verhältnis zum Nutzen. Ggf. ist auch das Recht an die Erfordernisse des 21. Jhds. anzupassen.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weitere Recherche. Der Fachbereich 20 sieht rechtliche Bedenken bei der Umsetzung, da der Grundsatz "keine Auszahlung ohne Beleg" einzuhalten ist. Frau Vogel nimmt Kontakt mit dem Kollegen auf, um Vorschlag zu konkretisieren.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V166

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	Referat 0120	Priorität	A
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)	534	Umsetzen bis	
Titel	Standards der Bewirtschaftung und Planung der Finanzen				
Ziel und Nutzen	<p>Finanzverwaltung ressourcenschonender zentral und dezentral strukturieren. Reduzierung und/oder Standardisierung von Aufgaben, Bewirtschaftung, Planung, Berichtswesen. Die städt. Haushaltswirtschaft ist über die Jahrzehnte wie viele andere Bereiche sicher auch komplizierter geworden. Trotzdem ist am Beispiel der Haushaltsplanaufstellung festzustellen, dass noch vor Jahren für alle Vorgänge ohne großen IT-Hintergrund ein einzelner Aktenordner für mehrere Haushaltjahre ausreichend war. Aktuell wird ein Vielfaches an Vorgängen erforderlich, zusätzlich zu zentralen Ablagen. Auch die Erforderlichkeit von 12-seitigen Verfügungen zur Haushaltsplanaufstellung gilt überprüft.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Weiter verfolgen. Ziel des Ifd. Projekts Kommunalmaster</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V167

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	32.4	Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)	329	Umsetzen bis	
Titel	Städtisches Bezahlsystem				
Ziel und Nutzen	Einsatz (Online) der Module OLMERA (z. B. Melderegisterauskunft) und OLAV (z. B. Bewohnerparkausweis) in der Stelle 32.41				
Derzeitiger Sachstand	Dieses Thema gehört zum lfd. Projekt E-Payment-Lösungen. Hier sind noch Entscheidungen hins. der zulässigen Zahlmethoden zu treffen (z.B. PayPal). Dieser Vorschlag wird mit der ID 646 als gesamtstädtischer Vorschlag geführt.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V168

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner	20.43	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Weiterleitung von Informationen über Grundstücksverkäufe von Referat 0630 an 20.43				
Ziel und Nutzen	<p>Die Pfändung in das Grundstück oder in dem Zusammenhang mit dem Grundstück bestehende Ansprüche ist bei einigen Schuldern die einzige Möglichkeit, Forderungen überhaupt noch beizutreiben. Neben Zwangsversteigerungen oder Pfändungen in das Grundbuch besteht bei Grundstücksverkäufen die Möglichkeit, den Anspruch auf Kaufpreiszahlung, den der Verkäufer gegen den Käufer hat, oder die Rückgewährsansprüche beim Darlehensgeber zu pfänden. Davon kann jedoch nur Gebrauch gemacht werden, wenn ein beabsichtigter Verkauf bei 20.43 bekannt ist. Bis her erhält die Vollstreckungsstelle entsprechende Informationen nur zufällig und in wenigen Fällen.</p> <p>Dabei liegen diese Informationen bei Ref. 0630 vor, weil dort etwa 900 – 1.200 Vorkaufsrechte jährlich geprüft werden. Ref. 0630 sollte deshalb 20.43 über beabsichtigte Grundstücksverkäufe informieren. Dies könnte z.B. mit einem dem Grunde nach bereits vorhandenen Formular oder per Mail geschehen mit mindestens der Angabe des genauen Grundstücks und des bisherigen Grundstückseigentümers. 20.43 würde dann prüfen, ob vollstreckbare Forderungen vorliegen. Wenn das der Fall ist, würde ebenfalls durch 20.43 eine Einsicht in das Grundbuch erfolgen und der Kaufvertrag bei Ref. 0630 angefordert werden, um anschließend Pfändungen in den Kaufvertrag sowie auch in die Rückgewährsansprüche ausbringren zu können. Es hat sich in der Vergangenheit gezeigt, dass hier durchaus Erfolgsaussichten bestehen, solange der Kaufpreis noch nicht geflossen ist. Selbst, wenn Forderungen erst in Kürze fällig werden, könnten für hohe Summen die Vollstreckungsvoraussetzungen beschleunigt und die genannten Pfändungsmöglichkeiten dadurch nutzbar werden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	noch zu klären				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V169

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Einscannen der Ermächtigungen				
Ziel und Nutzen	<p>Zum Abbuchen der offenen Forderungen der Bürger und Firmen werden für jedes Kassenzeichen SEPA-Lastschriften benötigt. Diese werden in SAP erfasst und dann in Ordnern abgeheftet (bei ca. 140.000 Konten werden Steuern und Abgaben gebucht. Auf den Kassenzeichen können die Formulare eingescannt hinterlegt werden. Jeder Kassenmitarbeiter kann die Ermächtigung sofort aufrufen und muss nicht in Ordnern recherchieren..</p>				
Derzeitiger Sachstand	noch zu klären				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V170

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Einstellung des elektronischen Anordnungs-Workflow				
Ziel und Nutzen	<p>Da die Umstellung auf den Kommunalmaster bis zum 1.1.2025 verschoben wurde, soll im bestehenden SAP ERP-System der elektronische Anordnungs-Workflow eingestellt werden.</p> <p>Zur Kontrolle der Anordnungen werden weiterhin die Rechnungen, die mit der A=Nummer versehen sind, benötigt.</p>				
Derzeitiger Sachstand	Zu HHO aufnehmen (30.000 € ab 2020).				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V171

Bereich	VII 67 Stadtgrün und Sport	Ansprechpartner	FB 67	Priorität	A
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Modernisierung des Grünflächenmanagements durch Einführung von Pflegeklassen				
Ziel und Nutzen	Nutzerorientierte bedarfsgerechte Grünflächenpflege unter Berücksichtigung stadtökologischer und biodiversärer Gesichtspunkte				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V172

Bereich	VII 67 Stadtgrün und Sport	Ansprechpartner	FB 67	Priorität	A
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Aufbau onlinebasierte, digitale FAQ-Liste (Datenbank) zur Reduzierung von Beschwerden				
Ziel und Nutzen	Minimierung v. Beschwerden, Aufwandsreduzierung, bürgerfreundliches Auftreten, Transparenz.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V173

Bereich	VII 67 Stadtgrün und Sport	Ansprechpartner	FB 67	Priorität	B
Art der Modernisierung	Strukturoptimierung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Neufassung der städtischen Friedhofsordnung und -gebührensatzung				
Ziel und Nutzen	Nachfrageorientierte Anpassung				

Derzeitiger Sachstand	Weiter verfolgen. Bei diesem Vorschlag ergibt sich eine Schnittmenge zum Teilprojekt Haushaltsoptimierung. Ziel ist es, die Gebührenordnung an aktuelle Entwicklungen anzupassen.
-----------------------	--

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Ertragserhöhung

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V174

Bereich	VII 67 Stadtgrün und Sport	Ansprechpartner	FB 67	Priorität	B
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Internetbasierte Antrags- und Genehmigungsprozesse im Friedhofs- und Bestattungswesen				
Ziel und Nutzen	Prozesse vereinfachen und beschleunigen, höhere Kundenzufriedenheit				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V175

Bereich	VII 67 Stadtgrün und Sport	Ansprechpartner	FB 67	Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Einführung von Elementen der dezentralen Ressourcenverantwortung zur Stärkung der Fachbereiche, z.B. im Rahmen eines Pilotprojektes				
Ziel und Nutzen	Ganzheitliche Aufgabenerledigung in einem Fachbereich, Stärkung der Gesamtverantwortung				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V176

Bereich	VII 67 Stadtgrün und Sport	Ansprechpartner	FB 67	Priorität	
Art der Modernisierung	Personalentwicklung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Pilotweise Einführung des Homeoffice-Prinzips im FB 67				
Ziel und Nutzen	Verbesserte Vereinbarkeit Familie und Beruf, individuellere Arbeitszeitgestaltung, Steigerung der Attraktivität für die Gewinnung von Fachkräften				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V177

Bereich	Dezernat II	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Digitalisierung/eGovernment	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Digitaler Workflow Beschwerden				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand	<p>Ziel ist es, die Beschwerden (Telefon, Mängelmelder, Mail usw.) in einem Verfahren zu kanalisieren und die Verteilung besser zu steuern.</p> <p>Dieser Vorschlag wird mit der ID 301 als gesamtstädtischer Vorschlag geführt.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V178

Bereich	II 10 Zentrale Dienste	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Personalentwicklung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Prozess Einstellung optimieren				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand	<p>Hier besteht das Ziel darin, den Zeitraum von Auswahl bis zur Arbeitsaufnahme zu verkürzen. Der Vorschlag lautet, vorbehaltlich des Führungszeugnisses und des Gesundheitszeugnisses einzustellen.</p> <p>Dieser Vorschlag wird mit der ID 496 als gesamtstädtischer Vorschlag geführt.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V179

Bereich	VII 20 Finanzen	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Haushaltsoptimierung	ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Umsatzsteuerproblematik lösen				
Ziel und Nutzen					
Derzeitiger Sachstand	<p>Hintergrund ist die Erfordernis aufgrund von §2b Umsatzsteuergesetz, z.T. die Umsatzsteuer zu erheben.</p> <p>Dieser Vorschlag wird mit der ID 647 als gesamtstädtischer Vorschlag geführt.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V180

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Zentrale Betreuung der Ausschüsse für Gesundheit und Soziales und Integrationsfragen				
Ziel und Nutzen	Zentrale Betreuung der Ausschüsse für Gesundheit und Soziales und Integrationsfragen				
Derzeitiger Sachstand	Die Betreuung des Ausschusses für Gesundheit und Soziales erfolgt in der Abteilung 50.0, die des Ausschusses für Integrationsfragen bei der Abteilung 50.2. Ausschüsse durch zwei unterschiedliche Organisationseinheiten betreuen zu lassen, bindet nach Erfahrung der KGSt zu viel Verwaltungskraft. Die KGSt empfiehlt, die Aufgabenwahrnehmung an einer Stelle (50.0) zu bündeln. Vernetzungen zwischen Themen beider Ausschüsse werden einfacher, der Aufwand reduziert sich.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	Dauerhaft
Art der Auswirkung	Aufwandsreduzierung

Vorhabencontrolling
<p>Grundsätzlich würde die Betreuung beider Ausschüsse innerhalb der Abt. 50.0 begrüßt werden, da interne Abstimmungsverfahren im Rahmen der Kommunikation insbesondere bei gleichlautenden Themen oder Doppelbehandlungen in beiden Ausschüssen, der Gestaltung von Arbeitsabläufen, des Informationsflusses sowie Vertretungsregelungen effizienter gestaltet werden könnten.</p> <p>Die Betreuung des AfI und seiner Themen erfordert allerdings intensive Kenntnisse und eine Vernetzung im Bereich Migration und Integration und der Migrantenszene mit den dort zu behandelnden Themen. Diese ist im Büro für Migrationsfragen vorhanden, nicht jedoch in der Abt. 50.0. Bei einer Bündelung bei 50.0 entstünde eine Schnittstelle zu 50.21, die zusätzlichen Abstimmungsaufwand erzeugen würde</p>

V181

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Zukünftige organisatorische Ausrichtung der Themen Altenhilfe und Pflege inkl. Heimaufsicht				
Ziel und Nutzen	<p>Die Heimaufsicht sollte aus dem Aufgabenbereich des Gesundheitsamtes verlagert werden, um dieses Organisationseinheit von ordnungsbehördlichen Aufgaben zu entlasten. Das gleiche gilt für den Bereich der öffentlich-rechtlichen Bestattungen und für die Überprüfung von Heilpraktikern. Dies würde zu einer Profilschärfung des Gesundheitsamtes führen.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Wahrnehmung ordnungsbehördlicher Aufgaben gehört nicht zum Kerngeschäft des Gesundheitsamtes. Insofern sollte geprüft werden, ob diese Aufgaben zukünftig von anderen Organisationseinheiten wahrgenommen werden können (bspw. Ordnungsamt). Das Gesundheitsamt wird so um entsprechende Aufgaben entlastet und braucht das entsprechende Knowhow nicht vorzuhalten.</p> <p>Dieser Frage sollte im Rahmen der Arbeiten zur VMO weiter nachgegangen werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V182

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Die Leistungserbringung der Schuldnerberatung sollte einer Überprüfung unterzogen werden				
Ziel und Nutzen	Die Leistungserbringung der Schuldnerberatung sollte einer Überprüfung unterzogen werden.				
Derzeitiger Sachstand	<p>Schuldnerberatung wird in Braunschweig von vier Trägern angeboten (DRK, AWO, Caritas und Diakonie). Alle Träger erhalten auch globale Zuschüsse für ihre Arbeit.</p> <p>Die KGSt schlägt vor, diese Leistung auszuschreiben. In diesem Zusammenhang sind unbedingt die Standards, mit denen die Leistung erbracht werden soll, zu definieren und festzulegen. Dann kann entschieden werden, wie und durch wen (einer oder mehrere Träger) die Aufgabe zukünftig erledigt werden soll.</p> <p>Mit den Leistungserbringern sind Leistungsvereinbarungen abzuschließen und Wirkungsziele zu vereinbaren, die durch ein laufendes Controlling gemessen werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
<p>Die Problematik wird beim FB 50 bereits umgesetzt. Es werden zurzeit die Alternativen Ausschreibung der Leistung im Wege des Vergaberechts bzw. Durchführung eines Interessenbekundungsverfahrens, Zertifizierung geeigneter Anbieter der Schuldnerberatung nach § 16 a SGB II und Leistungserbringung der Schuldnerberatung durch Vergabe von Gutscheinen geprüft. Ziel ist eine Marktoffnung zu implementieren. Eine Entscheidung soll Anfang 2020 getroffen werden. In diesem Zusammenhang soll dann auch die derzeitige Leistungs- und Prüfungsvereinbarung mit dem Deutschen Roten Kreuz, Kreisverband Braunschweig-Salzgitter fristgerecht zum 31.12.2020 gekündigt werden. Die Schuldnerberatung wird zurzeit nur explizit für die offene Schuldnerberatung des DRK bezuschusst. Derzeit erhält das DRK auf Basis einer Vereinbarung Faltpauschalen für Schuldnerberatung für Personen, die im Leistungsbezug nach dem SGB II stehen. Dieses Verfahren der Faltpauschalen wird zurzeit überprüft. Die genannten Träger DRK, AWO, Caritas und Diakonie erhalten einen Zuschuss zur Unterstützung der freien Wohlfahrtsverbände gemäß § 5 SGB XII. Diese sind für die allgemeine soziale Beratung und nicht explizit für die Schuldnerberatung vorgesehen.</p>

V183

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Konzentration FB 50 an einem Standort				
Ziel und Nutzen	<p>Der FB 50 sollte zentral untergebracht werden. Derzeit ist der Fachbereich auf zwei Standorte verteilt. Insbesondere die Unterbringung des Gesundheitsamtes im jetzigen Standort würden hohe Investitionen verursachen, da die Liegenschaft stark renovierungsbedürftig ist.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Die Unterbringung des Fachbereiches in zwei getrennten Liegenschaften ist nicht optimal. Nach der Erfahrung der KGSt führt räumliche Nähe auch zu vernetzterem Arbeiten (Beispiel 50.31 Eingliederungshilfe und 50.41 Teilhabeplanung). Darüber hinaus ist die Liegenschaft, in der das Gesundheitsamt untergebracht ist, stark sanierungsbedürftig. Dies ist momentan nicht umsetzbar. Die KGSt empfiehlt im Rahmen von gesamtstädtischen Raumplanungen die Unterbringung des FB 50 in einer Liegenschaft zu prüfen.</p> <p>Negative Konsequenzen sind nicht erkennbar, außer dass sich die Mitarbeitenden an einen neuen Standort gewöhnen müssen.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling	
<p>Eine Unterbringung an einem Standort (gemeinsame Unterbringung in der Naumburgstr. 25 erfolgt seit 2011, vormals waren es mind. 8 unterschiedliche Standorte) ist grundsätzlich zu begrüßen, wobei Vor- und Nachteile abzuwägen wären und die praktische Umsetzung bei ca. 320 PlSt (teilweise mit Teilzeitkräften besetzt) zumindest schwierig sein dürfte. Das Gesundheitsamt nimmt besondere Aufgaben wahr und eine räumliche Distanz kann vor dem Hintergrund der ärztlichen Neutralität sinnvoll sein (amtsärztliche Untersuchen von Mitarbeitern/innen, Einstellungsuntersuchungen). Abgesehen davon sind weitere Bereiche (50.13, 50.21) anderweitig untergebracht, wobei sich z. B. eine zentrumsnahe Unterbringung des Seniorenbüros bewährt hat. Die künftige Organisationsstruktur und räumliche Unterbringung des Aufgabenbereichs der Eingliederungshilfe/Teilhabeplanung befindet sich in der Prüfung.</p>	

V184

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Wirtschaftlichkeitsprüfung von "kita eigenen" Raumpflegerinnen				
Ziel und Nutzen	<p>Es sollte geprüft werden, ob die Personalkosten für „kita eigene“ Raumpflegerinnen geringer wären als die Bezahlung der Fremdfirmen.</p> <p>Über den Kostenaspekt hinaus wäre m.M.n. außerdem davon auszugehen, dass sich die Qualität der Reinigung deutlich verbessern würde, weil die entsprechenden Kolleginnen zum jeweiligen Kitateam dazugehören würden und damit ein höherer Identifikationsgrad mit den Einrichtungen bestehen würde.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Der Vorschlag wird nachrichtlich hier aufgenommen.</p> <p>Eine Stellungnahme hierzu findet sich im FB 65 beim Vorschlag D III - 083.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
Zuständigkeitsbereich des FB 65

V185

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Modulare Bauten mit gleichen Standards				
Ziel und Nutzen	<p>Die Verwaltung verweigert sich modularen Bauten mit gleichen Standards. Es wird immer wieder mit der Notwendigkeit von Einzelfallbetrachtungen argumentiert, die die Anwendung von Standards verhindern würden.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Der Vorschlag wird nachrichtlich hier aufgenommen. Eine Stellungnahme hierzu findet sich im FB 65.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Vorhabencontrolling
Zuständigkeitsbereich FB 65

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V186

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	Schnittstelle zu den Vorschlägen 007, , 019 und 030 aus HHO	Umsetzen bis	
Titel	Vermeidung von Doppelstrukturen durch klare Zieldefinition				
Ziel und Nutzen	<p>Es sollten unbedingt die Ziele klar definieren, um Doppelstrukturen zu vermeiden.</p> <p>Ein Beispiel hierfür: der OGS-Ausbau hat Auswirkungen auf Jugendzentren und Ferienangebote. Ist es wirklich gewollt, dass die betreuten Schüler die Schule auch am Nachmittag nicht mehr verlassen (Schuki +)? Anmeldungen bei Ferienangeboten sind bei Grundschülern teilweise rückläufig, weil es für die Eltern einfacher und günstiger ist, die Kinder in der Schuki-Betreuung zu lassen, anstatt sich auf ein neues Angebot (mit anderen Zeiten, an einem anderen Ort, welches möglicher Weise auch noch Geld kostet) einzulassen. Das sollte nicht den Zielen der Stadt Braunschweig entsprechen, zumal es diese pädagogisch wertvollen Angebote, die es den Kindern ermöglichen selbstständig zu werden und ihren Horizont zu erweitern, bereits gibt.</p> <p>Ähnlich bei den Geflüchteten: Für die meisten Jugendlichen und Heranwachsenden sind erst einmal grundlegende Probleme geklärt. Jetzt geht es um das Ankommen in Ausbildung und Beruf. Gleichzeitig werden Fachkräfte gesucht, so dass Stellen die bereits jahrelang erfolgreich Jugendliche beraten haben, jetzt auch für diese jungen Menschen ihre Kompetenzen zur Verfügung stellen (können).</p> <p>Anmerkung des FB 51: Die betreuten Schüler*innen (im Grundschulbereich) verlassen die Schule ab 15 Uhr und können dann andere Freizeitangebote (wie Jugendzentren) in Anspruch nehmen. An der Betreuung in Grundschulen nehmen derzeit knapp 60% der Kinder teil. In den weiterführenden Schulen gibt es keine Betreuung am Nachmittag in kommunaler Verantwortung. Insofern sind die Auswirkungen des Ganztags auf Jugendzentren gering. Für die koop. Ganztagsgrundschulen ist Träger des Ganztagsangebotes in vielen Flen das Jugendzentrum im Nahbereich der Schule, um so den Kindern die Einrichtung vertraut zu machen und Synergien zu erzeugen.</p> <p>Da auch die Schulkindbetreuung in den Schulen im Sommer eine in der Regel dreiwöchige Schließzeit hat, ist ein umfangreiches Ferienangebot auch weiterhin wichtig. Aufgrund der pädagogisch hohen Qualität der Ferienangebote sind diese weiterhin stark nachgefragt.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Bei dem gewählten Beispiel aus der Befragung geht es um eine exemplarische Vorstellung, die eine grundsätzliche Betrachtung nachziehen muss.</p> <p>Hierzu wird verwiesen auf den Vorschlag 081 zum Sozialdezernat.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
Zu prüfen im Rahmen der VMO

V187

Bereich	V 0500 Sozialreferat	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Integrierte Sozial-, Jugendhilfe und Schulentwicklungsplanung				
Ziel und Nutzen	<p>Grundsätzlich begrüßt es die KGSt, dass die Fachplanungen übergreifend unter dem Dezernat im Sozialreferat gebündelt wurden. Wir haben den Eindruck gewonnen, dass es aber trotz Firmierung als integrative Planung zu viele Einzelpläne gibt, was die Partikularinteressen fördert.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Grundsätzlich sollte im Rahmen von Fachplanungen darauf geachtet werden, dass keine Doppelstrukturen geschaffen werden. Produktübergreifende Zusammenarbeit bleibt selbstverständlich weiter wünschenswert, um Synergien zu nutzen.</p> <p>Es sollte geprüft werden, welche Stellenanteile in den einzelnen Fachbereichen für Planung ausgewiesen werden. SEP und JHP sollen zukünftig als gemeinsames Produkt entwickelt werden. Für die Umsetzung ist das Sozialreferat zuständig. Die Planungsvorstellungen sollten zukünftig mit validen Finanzdaten versehen werden, incl. einer mittelfristigen Finanzbetrachtung.</p> <p>Zunächst ist im Rahmen der Fachplanungen und bei der Ausgestaltung der Leistungsangebote darauf zu achten, dass keine Doppelstrukturen geschaffen werden. Ebenfalls ist in diesem Zusammenhang auch laufend zu prüfen, ob ein bedarfsorientiertes Angebot vorliegt und auch, wie dieses genutzt wird.</p> <p>Die Leistungsangebote müssen aufeinander abgestimmt werden.</p> <p>Dies erfordert auch eine enge Verzahnung zwischen der Jugendhilfe - und der Schulentwicklungsplanung.</p> <p>Die Erfahrung aus anderen Projekten zeigt, dass sich durch ein gezieltes Finanz- und Wirkungscontrolling mittelfristig nicht unerhebliche Einsparpotentiale heben lassen. Insbesondere dann, wenn die Wirkung von durchgeföhrten Maßnahmen für die jeweiligen Zielgruppen konkret vereinbart, beschrieben und messbar gemacht werden. Das laufende Controlling ist eine zwingende Voraussetzung um die Steuerung aufzubauen und Gegensteuerungsmaßnahmen - sofern erforderlich - kurzfristig einzuleiten zu können. In Konsequenz muss es auch darum gehen, sich von Angeboten endgültig zu verabschieden, die nicht zu den gewünschten Wirkungen führen.</p> <p>Dasher sollten auch diese Strukturen im Dezernat V weiter aufgebaut werden.</p> <p>Dieser Vorschlag sollte im Rahmen des teilprojektes "Verwaltungsmodernisierung" weiterverfolgt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt		Vorhabencontrolling
Dauer der Auswirkung		
Art der Auswirkung		
		Dieser Vorschlag wird im Zuge VMO geprüft.

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V188

Bereich	V 40 Schule	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Fahrtkarten-Anträge von Schülern vereinfachen				
Ziel und Nutzen	<p>Derzeit wird die Beantragung der Fahrtkarten jährlich durch den FB 40 vorgenommen. D. h. es werden jährlich neue Formulare (Durchschreibeverfahren) gedruckt. Jeder Fahrschüler muss in der Schule einen Antrag ausfüllen. Die Bearbeitung durch das Schulsekretariat nimmt sehr viel Zeit in Anspruch (Prüfen der angegebenen Daten, Passotos aufkleben... mit Datum und Unterschrift versehen und alle drei Seiten eines Antrages mit einem Stempel versehen) Bei großen Schulen kommen da bis zu über 600 Anträge zusammen.</p> <p>Verbesserungsvorschlag:</p> <p>Anträge nur noch für die Schüler, die ab der 5. Klasse in die Weiterführenden Schulen kommen. Ein Antrag wird zu Beginn der dortigen Schülerlaufbahn ausgefüllt, die Jahre danach wird über das Schulsekretariat eine Excel-Liste erstellt oder vom Fachbereich ausgedruckt, die kontrolliert wird. Aufgrund dieser Liste können die Fahrtkarten erstellt werden und werden den Schülern über die Schule ausgegeben. Dies wird in dieser Art seit Jahren im Landkreis Wolfenbüttel praktiziert.</p> <p>Vorteil wären u. a. Kosteneinsparungen, Arbeitserleichterung für das Sekretariat und für den Sachbearbeiter im Fachbereich Schule.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Es handelt sich um einen Vorschlag, der zu einer Optimierung der Arbeitsabläufe führt.</p> <p>In diesem Zusammenhang sollte auch über Möglichkeiten einer Digitalisierung des Prozesses nachgedacht werden.</p> <p>Die KGSt empfiehlt, diesen Vorschlag im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung weiterzuverfolgen.</p> <p>Sich evtl. ergebende Haushaltsoptimierungspotenziale sind in diesem Zusammenhang zu ermitteln. Diese können zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht benannt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Vorhabencontrolling
Eine Änderung im Antragsverfahren ist ohnehin geplant im Rahmen der Einführung eines EDV-Verfahrens für Schülerfahrtkarten unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Einführung eines regionalverbandsweiten verbilligten Schülertickets.

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V189

Bereich	V 40 Schule	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	HHO 007 + VMO 642	Umsetzen bis	
Titel	Vermeidung von Doppelstrukturen durch klare Zieldefinition				
Ziel und Nutzen	<p>Unbedingt die Ziele klar definieren, um Doppelstrukturen zu vermeiden. Ein Beispiel: der OGS-Ausbau hat Auswirkungen auf Jugendzentren und Ferienangebote. Ist es wirklich gewollt, dass die betreuten Schüler die Schule auch am Nachmittag nicht mehr verlassen (Schuki +)? Anmeldungen bei Ferienangeboten sind bei Grundschülern teilweise rückläufig, weil es für die Eltern einfacher und günstiger ist, die Kinder in der Schuki-Betreuung zu lassen, anstatt sich auf ein neues Angebot (mit anderen Zeiten, an einem anderen Ort, welches möglicher Weise auch noch Geld kostet) einzulassen. Das sollte nicht den Zielen der Stadt Braunschweig entsprechen, zumal es diese pädagogisch wertvollen Angebote, die es den Kindern ermöglichen selbstständig zu werden und ihren Horizont zu erweitern, bereits gibt.</p> <p>-Ähnlich bei den Geflüchteten: Für die meisten Jugendlichen und Heranwachsenden sind erst einmal grundlegende Probleme geklärt. Jetzt geht es um das Ankommen in Ausbildung und Beruf. Gleichzeitig werden Fachkräfte gesucht, so dass Stellen die bereits jahrelang erfolgreich Jugendliche beraten haben, jetzt auch für diese jungen Menschen ihre Kompetenzen zur Verfügung stellen (können).</p> <p>Anmerkung des FB:</p> <p>Die betreuten Schüler*innen (im Grundschulbereich) verlassen die Schule ab 15 Uhr und können dann andere Freizeitangebote (wie Jugendzentren) in Anspruch nehmen. An der Betreuung in Grundschulen nehmen derzeit knapp 60% der Kinder teil. In den weiterführenden Schulen gibt es keine Betreuung am Nachmittag in kommunaler Verantwortung. Insofern sind die Auswirkungen des Ganztags auf Jugendzentren gering. Für die koop. Ganztagsgrundschulen ist Träger des Ganztagsangebotes in vielen Flen das Jugendzentrum im Nahbereich der Schule, um so den Kindern die Einrichtung vertraut zu machen und Synergien zu erzeugen.</p> <p>Da auch die Schulkindbetreuung in den Schulen im Sommer eine in der Regel dreiwöchige Schließzeit hat, ist ein umfangreiches Ferienangebot auch weiterhin wichtig. Aufgrund der pädagogisch hohen Qualität der Ferienangebote sind diese weiterhin stark nachgefragt</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Bei dem gewählten Beispiel aus der Befragung geht es um eine exemplarische Vorstellung, die eine grundsätzliche Betrachtung nachziehen muss. Zunächst ist im Rahmen der Fachplanungen und bei der Ausgestaltung der Leistungsangebote darauf zu achten, dass keine Doppelstrukturen geschaffen werden. Ebenfalls ist in diesem Zusammenhang auch laufend zu prüfen, ob ein bedarfsoorientiertes Angebot vorliegt und auch, wie dieses genutzt wird.</p> <p>Die Leistungsangebote müssen aufeinander abgestimmt werden.</p> <p>Dies erfordert auch eine enge Verzahnung zwischen der Jugendhilfe - und der Schulentwicklungsplanung.</p> <p>Grundsätzlich begrüßt es die KGSt, dass die Fachplanungen übergreifend unter dem Dezernat im Sozialreferat zusammengefasst wurden. Trotz der Firmierung als "integrative Planung" gibt es aktuell weiterhin verschiedene Einzelpläne. Dies fördert Partikularinteressen .</p> <p>Hierzu wird verwiesen auf den Vorschlag zum "Sozialreferat", der empfiehlt, zukünftig eine integrierte Sozial-, Jugendhilfe- und Schulentwicklungsplanung vorzuhalten.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
Es gibt bereits strategische Ziele einer integrierten Jugendhilfe- und Schulentwicklungsplanung.

V190

Bereich	V 40 Schule	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	Schnittstelle zu Vorschlag aus HHO 007	Umsetzen bis	
Titel	Organisationsentwicklungsprozess: Schnittstellenoptimierung zwischen den Fachbereichen 40 und 51				
Ziel und Nutzen	<p>Aus Sicht der KGSt ist das Kienbaum-Gutachten für den FB 40 nachvollziehbar und begründet.</p> <p>Ziel des Projektes HHO und VMO war, Optimierungsansätze für das Verwaltungshandeln zu entwickeln. Im HHO-Prozesse wurden Optimierungsansätze erarbeitet, die nicht unmittelbar haushaltsrelevant waren und dennoch eine Optimierung für den laufenden Betrieb bedeuten.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Diese Ansätze betreffen konkrete Aufgaben, u.a. die Aufgabe Schulkinderbetreuung. Dort geht es u.a. darum, die Systematik der Produktverantwortlichkeit bei der Schulkinderbetreuung zwischen 51 als Dienstleister und 40 als Produktverantwortlicher zu klären und Synergien zu prüfen. Diese Schnittstellen sind über die Jahre gewachsen und bieten Potenzial zur Optimierung.</p> <p>Diese Optimierungsansätze betreffen die Zusammenarbeit zwischen 40 und 51. Thematisch können diese im Rahmen des laufenden Organisationsentwicklungsprozesses mitgedacht und weiter verfolgt werden.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Vorhabencontrolling
<p>Das Gebäudemanagement obliegt bereits FB 65. Eine weitere Optimierung der Schnittstellen zwischen FB 40 und FB 51 kann erfolgen. Ob ein weiteres externes Gutachten zu dieser Frage erforderlich sein wird, wäre außerhalb des FB 40 zu entscheiden.</p>

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V191

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	Schnittstelle zu Vorschlag 019 + 007	Umsetzen bis	
Titel	Vermeidung von Doppelstrukturen durch klare Zieldefinition				
Ziel und Nutzen	<p>Die Mitarbeitenden haben vorgeschlagen, unbedingt die Ziele klar zu definieren, um Doppelstrukturen zu vermeiden. "Ein Beispiel: der OGS-Ausbau hat Auswirkungen auf Jugendzentren und Ferienangebote. Ist es wirklich gewollt, dass die betreuten Schüler die Schule auch am Nachmittag nicht mehr verlassen (Schuki+)? Anmeldungen bei Grundschülern teilweise rückläufig, weil es für die Eltern einfacher und günstiger ist, die Kinder in der Schuki-Betreuung zu lassen, anstatt sich auf ein neues Angebot (mit anderen Zeiten, an einem anderen Ort, welches möglicher Weise auch noch Geld kostet) einzulassen. Das sollte nicht den Zielen der Stadt Braunschweig entsprechen, zumal es diese pädagogisch wertvollen Angebote, die es den Kindern ermöglichen selbstständig zu werden und ihren Horizont zu erweitern, bereits gibt.</p> <p>Ähnlich bei den Geflüchteten: Für die meisten Jugendlichen und Heranwachsenden sind erst einmal grundlegende Probleme geklärt. Jetzt geht es um das Ankommen in Ausbildung und Beruf. Gleichzeitig werden Fachkräfte gesucht, so dass Stellen die bereits jahrelang erfolgreich Jugendliche beraten haben, jetzt auch für diese jungen Menschen ihre Kompetenzen zur Verfügung stellen (können)".</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Der Vorschlag ist im Gesamtzusammenhang des Controllings zu bewerten und wird von der KGSt unterstützt. Ziele des Fachbereiches sollten mit dem gesamtstädtischen Zielen vereinbar sein und an diesen ausgerichtet werden bzw. die gesamtstädtische Zielplanung aus fachlicher Sicht beeinflussen.</p> <p>Grundlage moderner Steuerung ist nach Auffassung der KGSt das Führen mit Zielen. Um die Zielerreichung evaluieren zu können, sind steuerungsrelevante Kennzahlen zu erheben. Die Ziele sind in einem Controlling-Kreislauf laufend zu evaluieren und ggf. anzupassen. Kennzahlen sollten die Ergebnisse bewertbar abbilden können. Daten, die nicht unmittelbar mit dem Controlling zusammenhängen, sollten eher gar nicht erhoben werden (Vermeidung von "Datenfriedhöfen").</p> <p>Die KGSt schlägt daher vor, den Controllingbereich des FB 50 zu überprüfen und zu optimieren. Dabei sollte unbedingt sichergestellt werden, dass die Aufgabenteilung zwischen dem Sozialreferat und dem FB 50 eindeutig ist und Doppelstrukturen vermieden werden. Der Abgleich aller Ziele des Referates sowie mit den gesamtstädtischen Zielen ist auf der Ebene des Sozialreferates anzusiedeln.</p> <p>Darüber hinaus wird verwiesen auf den Vorschlag XXX zum "Sozialreferat", der empfiehlt, zukünftig eine integrierte Sozial-, Jugendhilfe- und Schulentwicklungsplanung vorzuhalten.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling	
Zum Analysegespräch im August 2019 hatte bezogen auf den Mitarbeitervorschlag der FB 50 (Fachabteilung 50.2) folgende Stellungnahme angegeben: Bei 50.2 sind keine Doppelstrukturen vorhanden. Die an den WSO und in den dezentralen Wohnungen betreuenden Sozialpädagoginnen und -pädagogen sind gut vernetzt, kennen die vorhandenen Beratungsstrukturen und nutzen sie bzw. verweisen an diese.	

V192

Bereich	V 50 Soziales und Gesundheit	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)		Umsetzen bis	
Titel	Auszugsmanagement (Übergang von Unterbringung in Wohnung) sollte zur Reduzierung der Kosten optimiert werden				
Ziel und Nutzen	Auszugsmanagement (Übergang von Unterbringung in Wohnung) sollte zur Reduzierung der Kosten optimiert werden				
Derzeitiger Sachstand	Dieser Vorschlag steht in engem Zusammenhang mit den Aufgaben der zentralen Stelle für Wohnraumhilfe (ZSW). Insofern wird auf den Vorschlag D III - 047 verwiesen.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling
<p>Die Notwendigkeit eines effektiven Auszugsmanagements ist unbestritten. Ein erfolgreiches Auszugsmanagement erfordert angesichts des angespannten Wohnungsmarktes in Braunschweig insbesondere auch die Akquise und Vermittlung von Wohnungsangeboten. Dies sind Kernaufgaben der ZSW, deren Stärkung somit erforderlich ist (s. Nr. 039, 047).</p>

Dieser Vorschlag gehört zu: Verwaltungsmodernisierung

Stand: 25.02.2022 - 10:13

V193

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung		ID (alt)	641	Umsetzen bis	
Titel	Weg von Öffnungszeiten, her mit der Terminvergabe				
Ziel und Nutzen	<p>Es ist für alle angenehmer und Effizienter. Der Bürger kann sich darauf verlassen, zum Termin dran zukommen und muss nicht den ganzen Vormittag einplanen, der Sachbearbeiter kann sich vorbereiten, in Ruhe nacharbeiten. Der Verwaltungsaufwand hält sich mit den richtigen Programmen in Grenzen. Wichtig wäre natürlich, dass nicht jeder seine Termine für sich in Outlook anlegt, sondern es ein Programm oder eine Funktion gibt, auf das ein ganzes Team Zugriff hat und sieht, wann er Freiraum für größere Arbeiten hat. Oh ja, das Geschrei wird erstmal große sein (wie bei der E-Akte), aber jeder wird mit der Zeit feststellen, dass es sich lohnt.</p>				
Derzeitiger Sachstand	<p>Diese Idee wird im Rahmen des laufenden Betriebes bereits umgesetzt.</p>				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V194

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Prozessoptimierung	ID (alt)	559	Umsetzen bis	
Titel	Vereinfachung im Hilfeplanverfahren - Anforderung erforderlicher Geburtsurkunden der WJH direkt beim zuständigen Standesamt				
Ziel und Nutzen	<p>Im Vorfeld der Einleitung einer Erziehungshilfemaßnahme gem. §§ 27 ff. SGB VIII wird die örtliche Zuständigkeit durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe (51.01 AG 1) überprüft. Hierzu sind einige Unterlagen erforderlich, die durch den Allgemeinen Sozialdienst (51.1) eingeholt und weitergeleitet werden müssen.</p> <p>Zu diesen Unterlagen zählt u. a. die Geburtsurkunde des betroffenen Kindes / Jugendlichen, die für die Arbeit der Allgemeinen Erziehungshilfe keine Relevanz hat. Da gem. § 62 SGB VIII nur Daten erhoben werden dürfen, die zur Erfüllung der jeweiligen Aufgaben erforderlich sind, wird - auch zur Vereinfachung, Entschlackung und Beschleunigung der Arbeitsprozesse - angeregt, dass die zuständigen Kollegen der Wirtschaftlichen Jugendhilfe die für ihre Aufgaben erforderlichen Geburtsurkunden direkt beim zuständigen Standesamt anfordern.</p>				
Derzeitiger Sachstand					

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

V195

Bereich	V 51 Kinder, Jugend und Familie	Ansprechpartner		Priorität	
Art der Modernisierung	Sonstiges	ID (alt)	558	Umsetzen bis	
Titel	Erreichbarkeit im Kinderschutz sichern - u.a. Ausstattung mit Handies und Einsatz von Bereitschaftstelefonen mit Anrufbeantworterfunktion				
Ziel und Nutzen	<p>Für akute Fragestellungen und Kinderschutzfälle ist der Bereitschaftsdienst der Abteilung 51.1 montags bis donnerstags von 9 bis 16 Uhr sowie freitags von 9 bis 13:30 Uhr telefonisch erreichbar. Außerhalb dieser Zeiten wird die Vermittlung an die übergeordnete Bereitschaft sowie die Rufbereitschaft über das Kinder- und Jugendhaus Ölper geregelt. Bislang klingen die Leitungen des Bereitschaftsdienstes außerhalb der o. g. Zeiten durch. Anrufende Bürger und Kooperationspartner (Polizei, Gericht u.a.) erhalten keine Informationen über die Geschäftszeiten sowie die Erreichbarkeit des Kinder- und Jugendhauses. Dies führt immer wieder zu Irritationen bis hin zu Beschwerdenanträgen an die Sachbearbeiter. Es wird deshalb im Interesse von Transparenz und Bürgerfreundlichkeit angeregt, die Bereitschaftstelefone mit einer Anrufbeantworterfunktion auszustatten, die dem Anrufer außerhalb der üblichen Geschäftszeiten konkrete Informationen zur Erreichbarkeit vermittelt.</p>				
Derzeitiger Sachstand	Eine flächendeckende Ausstattung ist geplant.				

Angenommene Auswirkungen für den Ergebnishaushalt	
Dauer der Auswirkung	
Art der Auswirkung	

Vorhabencontrolling

FB 10
10.23

Entwurf der Handlungsempfehlungen der KGST zur Verwaltungsmodernisierung

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Gesamtpersonalrat hat sich in seiner Sitzung am 09.06.2020 ausführlich mit den Unterlagen befasst und entschieden, sich nur grundsätzlich zu äußern.

Die örtlichen Personalräte waren eingebunden. Der Personalrat Allgemeine Verwaltung wird selbst zu den Handlungsempfehlungen Stellung beziehen.

Die Kerngedanken

- Mehr eigenverantwortliches Handeln zulassen und Vertrauen entwickeln
- Sich an Ergebnissen orientieren, statt sich auf Verfahren und Regeln zu fixieren
- Service-und Kooperationsdenken aufbauen und gegenseitige Wertschätzung leben

sind unseres Erachtens nicht neu und finden sich in vielen Abhandlungen zum Thema „Moderne Verwaltung“ wieder, werden von uns aber selbstverständlich unterstützt.

Der Ansatz

„So viel wie möglich Verantwortlichkeiten dezentralisieren und nur so weit nötig gesamtstädtische Standards und Regeln zentral regeln. Ziel sollte sein, mit gesamtstädtischen Entscheidungen eigenverantwortliches Handeln zu ermöglichen bzw. zu stärken“ (Seite 5 der Handlungsempfehlungen)

liest sich zunächst gut. Die Erfahrungen aus der täglichen Praxis (insbesondere in der derzeitigen Situation) zeigen aus unserer Sicht, dass wir noch weit von diesem Ziel entfernt sind.

In diesem Zusammenhang sehen wir insbesondere die Empfehlungen 01-dezentrale Ressourcenverantwortung umsetzen und 03 unter 3.1.3-Personalkostenbudgetierung einführen- sehr kritisch.

Zu 3.3 Dezentral ausgerichtete Personalentwicklung ist es aus unserer Sicht unabdingbar, die Bedarfe der Fachbereiche im Blick zu haben und diese und die Personalvertretung entsprechend zu beteiligen.

Es ist auch dringend angezeigt, die Arbeit der AG Personalentwicklung zeitnah wieder aufzunehmen.

Zu 4.1 – Gesamtliste VMO äußern wir uns nicht. Wir gehen davon aus, dass die Personalvertretung weiterhin in den Prozess und die Umsetzung der Einzelmaßnahmen eingebunden wird.

Abschließend noch ein Hinweis zu dem Gesamtprojekt:

Wir begrüßen ausdrücklich die Beteiligung der Mitarbeitenden und wünschen diese Form der Meinungsbildung auch für zukünftige Projekte.

Im Fokus der Verwaltungsmodernisierung darf jedoch nicht der Abbau von Personal stehen, sondern die Schaffung von motivierenden und gesunderhaltenden Strukturen und Rahmenbedingungen für alle Mitarbeitenden.

Die Themen gehen hier von adäquater Personalausstattung und Beteiligung über Gesundheitsförderung und Qualifizierung.

Nur so ist es möglich, die jetzigen und zukünftigen Herausforderungen zu bewältigen und als Stadt Braunschweig eine attraktive Arbeitgeberin darzustellen.

Mit freundlichen Grüßen



Corinna Erichsen
GPR Vorsitzende



Thomas Meyer
stellvertretender Vorsitzender

Personalrat Allgemeine Verwaltung

04.06.2020

Gesamtpersonalrat

Stadt Braunschweig	
Fachbereich 19	
Zentrale Dienste	
10. Juni 2020	
Eing.
Gesch.-Z.	10.23
Anlagen	

FBL z.K.

für 12/6.

Jz u ZK.

10 zu ✓

Stellungnahme des Personalrates Allgemeine Verwaltung zum Entwurf der Handlungsempfehlungen der KGSt zur Verwaltungsmodernisierung

Der Personalrat Allgemeine Verwaltung hat den Handlungsplan Verwaltungsmodernisierung in seiner Sitzung am 29. Mai 2020 diskutiert und nimmt wie folgt Stellung:

Der Handlungsplan ist geprägt von strategischen Grundüberlegungen, von strukturellen Veränderungen, Veränderungen organisatorischer Natur und hinsichtlich der Zuständigkeiten. Grundsätzlich unterstützt der Personalrat Allgemeine Verwaltung die Überlegungen, insbesondere die drei Kerngedanken auf S. 4/5 des KGSt-Handlungsplans:

- Mehr eigenverantwortliches Handeln zulassen und Vertrauen entwickeln.
- Sich an Ergebnissen orientieren, statt sich auf Verfahren und Regeln zu fixieren.
- Service- und Kooperationsdenken aufbauen und gegenseitig Wertschätzung leben.

Für den Personalrat Allgemeine Verwaltung sind die Empfehlungen 01 bis 06 auf Seite 6 von Bedeutung. Die dort genannten Themen befinden sich in unserem Zuständigkeitsbereich (Organisation, Personal, Informationstechnologie mit Digitalisierung, Investitionssteuerungs- und Controllingverfahren sowie Projektarbeit fallen in die Zuständigkeit der Fachbereiche 10 und 20 genauso wie die Zentrale Steuerungsunterstützung des FB 01 und die Gleichstellung). Insofern erwartet der Personalrat Allgemeine Verwaltung, dass er hinsichtlich der Umsetzung des Handlungsplans umfassend und vollständig informiert bzw. beteiligt wird.

Allerdings sehen wir die Ausführungen zu der Empfehlung 03 (Seite 19) – Personalkostenbudgetierung einführen – sehr kritisch. Hier muss oberstes Ziel sein, eine Gleichbehandlung der Beschäftigten in allen Organisationseinheiten zu erreichen. Die ordnungsgemäße Anwendung von Tarif- und Beamtenrecht sowie von Rechtsprechung muss gewährleistet sein. Es darf nicht passieren, dass Personalkostenbudgetierung zu einer unterschiedlichen Behandlung in Bewertungs- und Eingruppierungsfragen führt und damit Gegenstand eines „Wettbewerbs“ oder sogar zu Einsparzwecken genutzt wird. Wir verweisen auf die Erfahrungen, die bei der Einführung des Neuen Steuerungsmodells mit dem Pilotbereich Fachbereich 51 gemacht wurden.

Zur Ziffer 3.3 – Dezentrale ausgerichtete Personalentwicklung (Seite 23) – führt der Personalrat Allgemeine Verwaltung aus, dass im gesamten Gremium große Unzufriedenheit hinsichtlich der Umsetzung der Personalentwicklung besteht. An der genannten AG Personalentwicklung ist der Personalrat Allgemeine Verwaltung nicht beteiligt, obwohl die Aufgabe originär im Zuständigkeitsbereich, nämlich beim Fachbereich 10, liegt. Wir fordern hier eine Beteiligung ausdrücklich ein.

Zu wesentlichen Sachverhalten, genannt sei hier beispielhaft das Betriebliche Gesundheitsmanagement, liegen uns keine neuen Erkenntnisse vor.

Die Umsetzung der einzelnen Vorschläge im Handlungsplan insgesamt muss in Arbeits- und Projektgruppen erfolgen, an denen die zuständigen Personalräte zu beteiligen sind. Insofern erfolgt in diesem Schreiben hierzu keine weitergehende Stellungnahme.

Fazit:

Das hohe Innovationspotential, das die Handlungsempfehlungen der KGSt zur Verwaltungsoptimierung bieten, sollte aufgegriffen und soweit möglich umgesetzt werden. Der Vorschlag der KGSt, für jeden Vorschlag den Bearbeitungsstand bis zur Erledigung festzuhalten, ist u. E. hierfür Voraussetzung, damit kein Vorschlag „im Sande verläuft“. Die Personalräte sollten in regelmäßigen Abständen über den Stand des Verfahrens informiert werden.

gez.

Thomas Baschin
Vorsitzender

Gez.

Markus Birke
Stellv. Vorsitzender

Durchschriftlich:

Fachbereich 10

mit der Bitte um Kenntnisnahme.



Thomas Baschin
Vorsitzender



Markus Birke
Stellv. Vorsitzender

Referat 0150

11.09.2020

Sachb.: Frau Lenz

Tel.: 2100

Dez. II

Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten zum Handlungsplan Verwaltungsmodernisierung der Stadt Braunschweig

Die Gleichstellungsbeauftragte war in der Projektgruppe „Verwaltungsmodernisierung“ beteiligt und zusätzlich aktiv in der Projektgruppe Personalentwicklung.

Zuerst folgen in meiner Stellungnahme einige grundsätzliche Ausführungen zu einer geschlechtergerechten Stadtverwaltung. Zu den einzelnen Vorschlägen der Gesamtliste VMO mit insgesamt 200 Vorschlägen werden nur dort Stellungnahmen abgegeben, wo Auswirkungen auf Gleichstellung und Beruf und Familie abschätzbar und beschreibbar sind. Meine Stellungnahme bitte ich dem Handlungsplan beizufügen.

Im letzten Gleichstellungsbericht formuliert die Stadt Braunschweig, dass sie „auch in Zukunft alles Mögliche tun wird, um die Frauenförderung voranzubringen und das gesteckte Ziel der Geschlechtergerechtigkeit innerhalb und außerhalb der Verwaltung zu erreichen und den gesellschaftspolitischen Herausforderungen dabei aktiv zu begegnen. Ein weiterer Schritt wird hier durch den Verwaltungsmodernisierungsprozess mit Begleitung der KGSt ab 2019 getan.“

Diese Ziele sind im vorliegenden Handlungsplan leider nicht zu finden.

Eine Verwaltungsmodernisierung muss in einer Zeit des Fachkräftemangels neben Faktoren, die die Effektivität und Zielorientierung verbessern, auch Maßnahmen ergreifen, die die Attraktivität als Arbeitgeberin steigern:

- Vereinbarkeit Familie und Beruf für Männer und Frauen
- Berufliches Weiterkommen/ Aufstiegsmöglichkeiten/ Frauen in Führung
- Fortbildungen für Führungskräfte/ Vermittlung von Genderkompetenzen
- Integriertes Gesundheitsmanagement/ geschlechterbewusste Gesundheitsprävention
- Förderung eines transparenten, offenen, familienfreundlichen und geschlechterbewussten Betriebsklimas

Der Arbeitgebermarkt hat sich zu einem Arbeitnehmermarkt entwickelt. Deshalb wird die Personalgewinnung zunehmend schwieriger, das betrifft auch den Bereich der Nachwuchsgewinnung.

Die Stadt Braunschweig konkurriert mit der Wirtschaft um qualifizierte Kräfte. Die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern ist eines der Ziele der Stadt Braunschweig und muss auch in Bezug auf das eigene Personal umgesetzt werden. Deshalb müssen die speziellen Belange von Frauen und Männern und die Erfordernisse für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in den Modernisierungsprozess und vor allem seine Umsetzung einfließen.

Da der Öffentliche Dienst weniger durch monetäre Anreize mit anderen Arbeitsgebern konkurrieren kann, ist es umso wichtiger allen Menschen, neben dem Entgelt, attraktive lebensphasenorientierte Rahmenbedingungen, interne Chancen zur beruflichen Weiterentwicklung und ein gutes Betriebsklima zu bieten. Dabei sind die Einbindung von Gender-Kompetenz und damit der Blick auf die unterschiedlichen Lebensphasen und -entwürfe der Beschäftigten hilfreich, um sinnvolle Maßnahmen zu einer attraktiven und effektiven Verwaltung zu entwickeln.

Bei der zunehmenden Digitalisierung ist in Bezug auf jede Maßnahme der Digital Gender Gap zu berücksichtigen, d.h. es ist sicherzustellen, dass Männer und Frauen (insbesondere auch Teilzeitkräfte und Menschen mit Familienaufgaben) den gleichen Zugang zu technischer Ausstattung und Fortbildungen haben. Dadurch soll vermieden werden, dass sich bereits vorhandene Benachteiligungen verschärfen. Bundesweite Untersuchungen zeigen, dass Frauen fast dreimal weniger mobil arbeiten als Männer. (Sie werden – betrachtet man speziell nur Büro- und Schreibtischtätigkeiten – von ihren Arbeitgebern auch dreimal weniger ausgestattet als ihre männlichen Kollegen.)

Eine Verwaltungsmodernisierung ohne Geschlechtergerechtigkeit lässt alles beim Alten. Dies muss bei der Umsetzung des Handlungsplanes unbedingt berücksichtigt werden.

Einzelstellungnahmen zu den Vorschlägen „Gesamtliste Verwaltungsmodernisierung“

V08: Umfrage-Software

Das vermehrte Nutzen digitaler Potentiale ist ein wichtiges Instrument zur Modernisierung der Verwaltung. Bei der zunehmenden Digitalisierung ist in Bezug auf jede Maßnahme der Digital Gender Gap zu berücksichtigen, d.h. es ist sicherzustellen, dass Männer und Frauen (insbesondere auch Teilzeitkräfte und Menschen mit Familienaufgaben) den gleichen Zugang zu technischer Ausstattung und Fortbildungen haben. Dadurch soll vermieden werden, dass sich bereits vorhandene Benachteiligungen verschärfen.

Insbesondere bei Umfragen ist darauf zu achten, dass die gleichberechtigte Teilnahme unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen, insbesondere auch benachteiligter Bevölkerungsgruppen gewährleistet und dass eine nach Geschlecht aufgeschlüsselte Auswertung vorgesehen ist.

V30: Sicherheitsdienst

In einer modernen Verwaltung ist die Sicherheit der Mitarbeitenden zu gewährleisten. Dabei ist die zunehmende Übergriffigkeit gegenüber Behörden ebenso zu berücksichtigen wie das unterschiedliche Sicherheitsempfinden von Frauen und Männern. Um einen einheitlichen Standard für alle Beschäftigten zu gewährleiten, sollte aus Sicht des Gleichstellungsreferates dieser Vorschlag in den Aufgabenbereich eines fachbereichsübergreifenden **Arbeitsschutzzentrums** übergehen und hier aus fachlicher Sicht geprüft werden.

V40: IT-Infrastruktur für Soziale Kommunikation

Das vermehrte Nutzen digitaler Potentiale ist ein wichtiges Instrument zur Modernisierung der Verwaltung. Bei der zunehmenden Digitalisierung ist in Bezug auf jede Maßnahme der Digital Gender Gap zu berücksichtigen, d.h. es ist sicherzustellen, dass Männer und Frauen (insbesondere auch Teilzeitkräfte und Menschen mit Familienaufgaben) den gleichen Zugang zu technischer Ausstattung und Fortbildungen haben. Dadurch soll vermieden werden, dass sich bereits vorhandene Benachteiligungen verschärfen.

V 55: Auswahl interner Bewerbender- Auswahlverfahren nicht vorrangig an der dienstlichen Beurteilung orientieren.

Die rechtlichen Vorgaben lassen hier wenig Spielraum. Die Anzahl der Personen, die zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden können, würde sich deutlich erhöhen, indem die Beurteilungsstufen (aktuell 9 Stufen) reduziert werden. Das Institut für Angewandte Arbeitswissenschaft (IfAA) stellt fest, dass sich 4-6 Beurteilungsstufen als zweckmäßig erwiesen haben und diese Anzahl Benachteiligungen und Beurteilungsfehlern entgegenwirkt.

V 57: Einführung einer Betriebs-Kita

Dieser Vorschlag unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Allerdings wäre, wie in DA 0150/2 gefordert, für die Umsetzung eine differenzierte Bedarfsermittlung nötig: Standort, Betreuungszeiten, ...

Eine Betriebskita mit erweiterten Öffnungszeiten kommt insbesondere Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit geringem Einkommen bzw. Alleinerziehenden zugute. Die Chance auf eine Erwerbstätigkeit in existenzsicherndem Umfang hängt gerade für Alleinerziehende (90% Frauen) von entsprechenden Betreuungsmöglichkeiten ab.

V 59: Fahrradfreundlicher Arbeitgeber/Dienstherr (ADFC-Zertifizierung)- Umbau des Fahrradkellers zu Umkleide- und Duschräumen mit Spinden.

Umkleide und Duschräume sollten gut erreichbar, ausgeleuchtet und während der Nutzung abschließbar sein. Außerdem müssen Sie das Sicherheitsempfinden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berücksichtigen (Lage).

V073: QM

Beim Qualitätsmanagement ist die gesamtstädtische Querschnittsaufgabe, die Gleichberechtigung von Frauen und Männer (Gleichstellungsplan/ NGG), sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familienaufgaben kontinuierlich zu fördern, als Qualitätsmerkmal städtischer Arbeit mit einzubeziehen.

V89: Telearbeit

Das vermehrte Nutzen digitaler Potentiale ist ein wichtiges Instrument zur Modernisierung der Verwaltung, hierzu gehört insbesondere auch die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens. Bei der zunehmenden Digitalisierung ist in Bezug auf jede Maßnahme der Digital Gender Gap zu berücksichtigen, d.h. es ist sicherzustellen, dass Männer und Frauen (insbesondere auch Teilzeitkräfte und Menschen mit Familienaufgaben) den gleichen Zugang zu technischer Ausstattung und Fortbildungen haben. Dadurch soll vermieden werden, dass sich bereits vorhandene Benachteiligungen verschärfen.

V 099: Einrichtung eines Eltern-Kind-Zimmers - Möglichkeit zur Weiterarbeit bei kurzfristigen Betreuungsgässen

Eltern-Kind-Zimmer an verschiedenen Standorten einzurichten, würde die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützen. Wenn kurzfristig die vorgesehene Betreuung nicht klappt (z. B. Kita oder Unterricht ausfällt), würde eine solche Möglichkeit die Organisation des Alltags für Eltern erheblich erleichtern.

V104: Zentrale Möbelpacker

In einer modernen Verwaltung ist der Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden ein zunehmend wichtiges Thema. Das Tragen schwerer Gegenstände kann sich bei Frauen und auch bei vielen Männern rückenschädigend auswirken. Um einen einheitlichen Standard für alle Beschäftigten zu gewährleiten, sollte aus Sicht des Gleichstellungsreferates dieser Vorschlag in den Aufgabenbereich eines **Arbeitsschutzzentrums** übergehen und hier aus fachlicher Sicht geprüft werden.

V121 Wiedereinführung der Kita-Entgelte- Rückmeldung einiger Eltern, dass sie für gute Qualität gerne auch etwas zahlen würden.

Eine Erhöhung von Betreuungskosten geht vor allem zu Lasten von geringverdienenden Familien mit mehreren betreuungspflichtigen Kindern, hier insbesondere zu Lasten von Alleinerziehenden (90% Frauen). Die gesellschaftliche Benachteiligung insbesondere von Alleinerziehenden wird dadurch verschärft und die Vereinbarung von Familie und Beruf erschwert.

V122: Laptop für alle Kita-Gruppen

Das vermehrte Nutzen digitaler Potentiale ist ein wichtiges Instrument zur Modernisierung der Verwaltung. Bei der zunehmenden Digitalisierung ist in Bezug auf jede Maßnahme der Digital Gender Gap zu berücksichtigen, d.h. es ist sicherzustellen, dass Männer und Frauen (insbesondere auch Teilzeitkräfte und Menschen mit Familienaufgaben) den gleichen Zugang zu technischer Ausstattung und Fortbildungen haben. Dadurch soll vermieden werden, dass sich bereits vorhandene Benachteiligungen verschärfen.

Die Ausstattung der Kita-Gruppen mit Laptops kann hierzu einen wichtigen Beitrag leisten. Zudem verbessert die technische Ausstattung die Arbeitsbedingungen und steigert die Attraktivität dieses Aufgabenfeldes für Frauen und Männer.

V126 Veränderung der Kostenpauschalen für die Schulkindbetreuung- Die Betreuung bis 14 Uhr kostenfrei sein und sich für längere Betreuungszeiten folgendermaßen staffeln: bis 15 Uhr - 15,00 Euro bis 16 Uhr – 30,00 Euro bis 17 Uhr – 45,00 Euro

Eine Erhöhung von Betreuungskosten geht vor allem zu Lasten von geringverdienenden Familien mit mehreren betreuungspflichtigen Kindern, hier insbesondere zu Lasten von Alleinerziehenden (90% Frauen). Die gesellschaftliche Benachteiligung insbesondere von Alleinerziehenden wird dadurch verschärft und die Vereinbarung von Familie und Beruf erschwert.

V131: Zukunftsthema Pflege: Kooperation, Bündelung der Aufgaben und organisatorische Einbindung

Pflegebedürftigkeit verändert nicht nur das Leben der pflegebedürftigen Person, sondern auch das ihrer Angehörigen und derer, die im direkten sozialen Umfeld Verantwortung übernehmen. Auch unter Gleichstellungsperspektive ist dies in mehrfacher Hinsicht folgenreich. Pflege wird nach wie vor überwiegend von Frauen geleistet, sowohl in der professionellen als auch in der privaten Pflege. Das Thema durch organisatorische Maßnahmen zu bündeln und damit als wichtige Aufgabe der kommunalen Daseinsvorsorge zu positionieren wird vom Gleichstellungsreferat unterstützt. Bei der Neuorganisation ist die Beteiligung des Gleichstellungsreferates zu berücksichtigen, um die Rahmenbedingungen so zu gestalten, dass die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Sorgearbeit verbessert werden kann.

V141: Einführung einer dezernatsübergreifenden, integrierten strategischen Sozialplanung im Sozialreferat unter Nutzung eines Data Warehouse

Bei der strategischen Sozialplanung ist die Gleichberechtigung von Frauen und Männern (Auftrag aus dem GG), sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familienaufgaben (NGG) in den Handlungsfeldern ebenfalls zu berücksichtigen und als Aufgabe der Daseinsvorsorge in der Planung mit einzubeziehen. In die Planungsrunde ist das Gleichstellungsreferat mit einzubeziehen.

V149: Mehr Flexibilität bei der Telearbeit

Eine Erhöhung der Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeit und Arbeitsort erleichtert in der Regel die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und verbessert dadurch die Lebenssituation insbesondere vieler Frauen. Dabei ist darauf zu achten, dass eine Erhöhung der Flexibilität nicht in eine höhere Erwartungshaltung von Seiten der Führungskräfte umschlägt und damit wiederum zu einer erschweren Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Privatleben führt. Um einen einheitlichen Standard für alle Beschäftigten zu gewährleiten, sollte aus Sicht des Gleichstellungsreferates ein fachbereichsübergreifendes **Arbeitsschutzzentrum** in die Ausarbeitung neuer Arbeitszeitregelungen grundsätzlich eingebunden werden.

V150: EDV-Schulungen

Das vermehrte Nutzen digitaler Potentiale ist ein wichtiges Instrument zur Modernisierung der Verwaltung. Bei der zunehmenden Digitalisierung ist in Bezug auf jede Maßnahme der Digital Gender Gap zu berücksichtigen, d.h. es ist sicherzustellen, dass Männer und Frauen (insbesondere auch Teilzeitkräfte und Menschen mit Familienaufgaben) den gleichen Zugang zu technischer Ausstattung und Fortbildungen haben. Dadurch soll vermieden werden, dass sich bereits vorhandene Benachteiligungen verschärfen.

V176 Pilotweise Einführung des Home-Office-Prinzips

Eine Erhöhung der Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeit und Arbeitsort erleichtert in der Regel die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und verbessert dadurch die Lebenssituation insbesondere vieler Frauen. Dabei ist darauf zu achten, dass eine Erhöhung der Flexibilität nicht in eine höhere Erwartungshaltung von Seiten der Führungskräfte umschlägt und damit wiederum zu einer erschweren Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Privatleben führt.

Gerade in Bezug auf Home-Office muss die Freiwilligkeit eine Grundvoraussetzung sein.

V184: Wirtschaftlichkeitsprüfung von "kitaeigenen" Raumpflegerinnen

Die Fremdvergabe geht nahezu ausschließlich zu Lasten der beschäftigten Frauen und führt oftmals zu Akkordarbeit. In diesem Bereich liegt der Frauenanteil bei der Stadt bei 100 %. Durch den bei der Stadt betriebenen hohen Kontrollaufwand für die Eigenreinigung (Fremdreinigung dagegen wird nur stichprobenhaft bzw. nach Beschwerden kontrolliert), sind qualitativ hochwertigere Ergebnisse zu erwarten. Die kitaeigenen Reinigungskräfte erhöhen die Flexibilität der Einsätze (z. B. bei besonderer Verschmutzung oder bei besonderen Hygienevorgaben, wie zurzeit) und die Identifikation der Mitarbeiterinnen mit der Einrichtung. Die Stadt hat bei Personal-Entscheidungen die Möglichkeit, eine Auswahl auch nach sozialen Gesichtspunkten zu treffen. Allerdings wird hier eine höhere Eingruppierung nach E2 seitens des Gleichstellungsreferates gefordert, da das Tätigkeitsfeld nicht der Eingruppierung E1 entspricht.

V185: Modulare Bauten mit gleichen Standards

Das Gleichstellungsreferat begrüßt diesen Vorschlag und sieht seinen Vorteil darin, dass nach den Bedürfnissen der Nutzerinnen und Nutzer auch unter Berücksichtigung von Gender Mainstreaming allgemein verbindliche Standards entwickelt werden, die dann nicht immer wieder angemahnt werden müssen.

V186: Vermeidung von Doppelstrukturen durch klare Zieldefinition

Familien geht es bei der Betreuung insbesondere um verlässliche und wohnort- bzw. schulnahe Betreuungsmöglichkeiten. Dies erhöht die Vereinbarkeit von Beruf und Familie nachweislich. Bei der Neukonzeption der offenen Kinder- und Jugendarbeit und der Auflösung von Doppelstrukturen sollte dieser Aspekt im Vordergrund stehen.

Gilt auch für V187, V189 und V191!

V193: Weg von Öffnungszeiten, her mit der Terminvergabe

Das Gleichstellungsreferat unterstützt den Vorschlag. Es wird jedoch empfohlen, auch die Möglichkeit der offenen Sprechstunden ohne Termin anzubieten, um Menschen mit Familienaufgaben eine flexible Wahrnehmung zu ermöglichen.