

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Beschluss	
Nr.	vom
wird von StSt OB-Büro ausgefüllt	

Dezernat/Fachbereich:  
Fachbereich Digitalisierung +  
IT

Bearbeitet von:  
Müller-Stoffels, Marc,  
Dr.

Tel. Nr.:  
82-2592

Datum:  
22.10.2021

1. **Betreff:** Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

2. Beratungsfolge:	Sitzungstermin	Öffentlichkeitsstatus
1. Haupt- und Bauausschuss	15.11.2021	öffentlich
2. Gemeinderat	22.11.2021	öffentlich

3. **Finanzielle Auswirkungen:** (Kurzübersicht) Nein  Ja

4. **Mittel stehen im aktuellen DHH bereit:** Nein  Ja

in voller Höhe  teilweise 3.100.000 €  
(Nennung HH-Stelle mit Betrag und Zeitplan)

5. **Beschreibung der finanziellen Auswirkungen:**

## 1. Investitionskosten

Gesamtkosten der Maßnahme (brutto) 11.698.000 €  
Objektbezogene Einnahmen (Zuschüsse usw.) ./.  
Kosten zu Lasten der Stadt (brutto) 11.698.000 €

## 2. Folgekosten

Personalkosten (in 2023) 1.504.500 € p.a.  
Laufender Betriebs- und Unterhaltungsaufwand  
nach Inbetriebnahme der Einrichtung bzw. der  
Durchführung der Maßnahme 745.000 € p.a.

Zu erwartende Einnahmen (einschl. Zuschüsse) ./.  
\_\_\_\_\_ €

Jährliche Belastungen 2.249.500 €

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:  
Fachbereich Digitalisierung +  
IT

Bearbeitet von:  
Müller-Stoffels, Marc,  
Dr.

Tel. Nr.:  
82-2592

Datum:  
22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

## **Beschlussantrag (Vorschlag der Verwaltung):**

Der Haupt- und Bauausschuss empfiehlt dem Gemeinderat folgende Beschlüsse zu fassen:

### **1. Digitalisierung der Verwaltung**

Die für die Digitalisierung der Stadtverwaltung Offenburg notwendigen Finanzmittel im Budgetbereich des Fachbereich Digitalisierung und IT in Höhe von Euro 4.206.000 werden in den Doppelhaushalt 2022/2023 und weitere 3.873.000 EUR in die mittelfristige Finanzplanung bis 2025 aufgenommen statt der bislang vorgesehenen rund 3,1 Mio. EUR im Planungszeitraum 2022 bis 2025.

Für kurzfristig anzugehende Maßnahmen wird zusätzlich eine überplanmäßige Bereitstellung von Finanzmitteln in Höhe von Euro 691.000 für 2021 genehmigt. Die Deckung erfolgt durch höhere Gewerbesteuerereinnahmen 2021 (s. Haushaltszwischenbericht vom 26.7.2021).

Die für die Digitalisierung der Stadtverwaltung Offenburg notwendigen personellen Ressourcen von 21,90 Stellen für verschiedene Fachbereiche werden in den Stellenplan des Doppelhaushalts 2022/2023 aufgenommen. Der vor der Verabschiedung des Doppelhaushalts 2022/23 erforderlichen vorzeitigen Besetzung von 8,0 Stellen wird zugestimmt. Die hierfür erforderlichen Finanzmittel in Höhe von rund 100 TEUR werden überplanmäßig bereitgestellt. Die Deckung erfolgt durch höhere Gewerbesteuerereinnahmen 2021.

Die Verwaltung wird ermächtigt, noch in 2021 und bereits vor Verabschiedung des Doppelhaushalts Vertragsabschlüsse im Umfang von 1.100.000 EUR zu tätigen die im Rahmen des Doppelhaushalts 2022/23 finanziert werden (Kapitel 3, Begründung). Hierzu werden überplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen in 2021 in Höhe von Euro 1.100.000 genehmigt.

### **2. Ausbau und Modernisierung der IT-Systeme in SFZ und städtischen Kitas**

Die für den Ausbau und die Modernisierung der IT-Systeme in Stadtteilmilieuzentren und städtischen Kitas notwendigen Investitionen in Höhe von Euro 1.908.000 werden im Budgetbereich des Fachbereich Digitalisierung und IT in den Doppelhaushalt 2022/23 und weitere 990.000 EUR in die mittelfristige Finanzplanung bis 2025 aufgenommen.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:  
Fachbereich Digitalisierung +  
IT

Bearbeitet von:  
Müller-Stoffels, Marc,  
Dr.

Tel. Nr.:  
82-2592

Datum:  
22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

Für kurzfristig anzugehende Maßnahmen wird zusätzlich eine überplanmäßige Bereitstellung von Finanzmitteln in Höhe von Euro 30.000 für 2021 genehmigt. Die Deckung erfolgt durch höhere Gewerbesteuererinnahmen 2021 (s. Haushaltszwischenbericht vom 26.7.2021).

Die für die Digitalisierung notwendigen personellen Ressourcen im Fachbereich Digitalisierung und IT von 3,6 Stellen werden in den Stellenplan des Doppelhaushalts 2022/2023 aufgenommen.

Die Verwaltung wird ermächtigt, noch in 2021 und bereits vor Verabschiedung des Doppelhaushaltes Vertragsabschlüsse im Umfang von 1.200.000 EUR zu tätigen die im Rahmen des Doppelhaushalts 2022/23 finanziert werden (Kapitel 3, Begründung). Hierzu werden überplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen in 2021 in Höhe von Euro 1.200.000 genehmigt.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich: Fachbereich Digitalisierung + IT	Bearbeitet von: Müller-Stoffels, Marc, Dr.	Tel. Nr.: 82-2592	Datum: 22.10.2021
--	--	----------------------	----------------------

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

## Sachverhalt/Begründung

### 1. Überblick und Zusammenfassung

Vor einem Jahr wurden erstmals strategische Investitionen in die Digitalisierung im HBA diskutiert (s. Drucksache 198/20) und zunächst jeweils TEUR 500 in 2021 und 2022 bereitgestellt, in dem Wissen, dass diese Mittel nicht ausreichend sein werden. Nun liegt eine erweiterte Bestandsaufnahme und Zukunftsplanung zur Digitalisierung der Stadtverwaltung vor. Die schon vor einem Jahr beschriebenen Maßnahmen - Einführung von Dokumentenmanagement, Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes, Prozessmanagement und Erstellung von elektronischen Workflows - bleiben weiterhin die zentralen Aufgaben der Digitalisierung der Stadtverwaltung. Hinzu kommen wichtige Ausbau- und Modernisierungsmaßnahmen der IT-Systeme, sowie die Anpassung der IT Sicherheit an die akute Bedrohungslage.

Die Digitalisierung der Verwaltung ist kein explizites strategisches Ziel der Stadt Offenburg. Die digitale Transformation soll die erfolgreiche Umsetzung der tatsächlichen strategischen Ziele der Stadt Offenburg aber befähigen. Die Triebfeder für das hier vorgeschlagene Vorgehen ist sicherzustellen, dass die Bürgerschaft auch in die Zukunft eine Verwaltung vorfindet die verlässlich und effizient die Aufgaben der Daseinsvorsorge und der Gestaltung des öffentlichen Raums wahrnehmen kann. Konkret bedeutet das, dass die Stadtverwaltung ihre Verfügbarkeit für die Anliegen der Bürgerschaft maximieren will; die Qualität und Effizienz der Bearbeitung von Anliegen optimieren will; in der Konkurrenz um kluge Köpfe als attraktive Arbeitgeberin auftreten will; und die Attraktivität des Standortes für Familien, Fachkräfte und Wirtschaft kontinuierlich verbessern will.

Digitale Portale schaffen die maximale Verfügbarkeit, jederzeit und von jedem Ort. Nahtlos ineinandergreifende digitale Aktenführung befähigt effizientes Arbeiten bei hoher Qualität. Eine moderne Arbeitsplatzausstattung mit einfachen, durchgängig digitalen Arbeitsabläufen steigert die Attraktivität im Wettbewerb um Fachkräfte. Eine moderne Stadtverwaltung die Anliegen von Bürgerschaft und Unternehmen effizient bearbeitet, und Familien und Fachkräften als attraktive und verlässliche Partnerin von pädagogischen bis zu kulturellen Angeboten zur Seite steht ist ein Standortvorteil. All das will die Stadtverwaltung anbieten und erreichen.

Es ist davon auszugehen, dass der Aufholbedarf der Digitalisierung mehrere Jahre beträgt, so dass akut überproportional hohe Finanzmittel zur Aufholung bereitgestellt werden müssen – diese Mittel wurden quasi in den letzten Jahren „gespart“. Mittel- bis langfristig ist damit zu rechnen, dass die Digitalisierung positive Kosteneffekte bringen wird und auch die nun kurzfristig aufzubauenden insgesamt 25,5 Stellen ggf. teilweise wieder zurückgefahren werden können. Gleichzeitig wird sie uns helfen, mit

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

dem zunehmenden und bereits heute spürbaren Fachkräftemangel einigermaßen fertig zu werden. Es wird in Zukunft unabdingbar sein, die weniger werdenden Fachkräfte möglichst effizient einzusetzen um auch weiterhin gute Leistungen für die Bürger\*innen erbringen zu können – die Digitalisierung mit neuen „Zugängen“ ins Rathaus und schnelleren, automatisierten Prozessen ist dazu ein wesentlicher Schlüssel.

Die konkret anstehenden Aufgaben erfolgreich zu bewältigen, und damit die erheblichen Potentiale der Optimierung und Effizienzsteigerung durch die Digitalisierung heben zu können, sind erhebliche Investitionen und operative Ausgaben in Höhe von Euro 4.206.000 im Doppelhaushalt 2022/23 notwendig, zzgl. Euro 691.000 als überplanmäßige Mittel in 2021 sowie weitere 3.873.000 EUR in den Folgejahren 2024/25. Darin enthalten sind laufende Wartungskosten von 250.000/Jahr für die zentrale Maßnahme „Einführung Dokumentenmanagement und E-Akten“.

Die Digitalisierung der Verwaltung wird durch ein Team von Spezialisten und Projektmanagern im FB Digitalisierung und IT hauptverantwortlich umgesetzt, hierzu sind im FB Digitalisierung und IT 10,5 Stellen in den Stellenplan aufzunehmen, zzgl. 2,0 Ausbildungsstellen. Vertiefende Dialoge in der Verwaltung zur Frage wie durch die Digitalisierung entstandene neue Arbeitsweisen fest in der Verwaltung verankert werden können haben auch ergeben, dass an einigen wichtigen Positionen auch außerhalb des FB Digitalisierung und IT personelle Ressourcen mit einem Fokus auf spezifischen Aspekten der Digitalisierung notwendig sind. Hier sind 9,4 Stellen zur Aufnahme in den Stellenplan identifiziert. Da die Aufgaben möglichst zügig angegangen werden müssen sind 8,0 Stellen vorgezogen zu besetzen.

Im Fachbereich Familien, Schulen und Soziales wurden bisher SFZ und Kitas nicht von der städtischen IT betreut, was zu einem stark abweichenden Standard bei Infrastruktur und Ausstattung geführt hat der eine durchgängige Digitalisierung in diesem Bereich verhindert. Daher soll die Betreuung der IT-Systeme und der IT-Service für diesen Bereich zum Fachbereich Digitalisierung und IT migriert werden. Für die Anpassung der Standards bei Infrastruktur und Ausstattung werden Investitionen und operative Ausgaben in Höhe von Euro 1.908.000 im Doppelhaushalt 2022/23 notwendig, weitere 990.000 EUR in den Folgejahren 2024/25 zzgl. Euro 30.000 überplanmäßige Mittel in 2021. Darin enthalten sind laufende Kosten (Lizenzen und Wartung) für die zentrale Maßnahme „Migration IT-Systeme FB 9“ von Euro 495.000/Jahr. Des Weiteren ist eine Aufstockung der personellen Ressourcen im Fachbereich Digitalisierung und IT um 3,6 Stellen erforderlich.

Um die Stadt Offenburg in einer relativ kurzen Zeit von 4 Jahren (2022 bis 2025) auf einen adäquaten Stand der Digitalisierung zu heben, ist somit ein finanzieller Aufwand für Investitionen, Projektkosten, laufende Kosten und Personal von 9.470

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

TEUR (davon 2.635 TEUR Personalkosten) in den Jahren 2021 und 2022/23 zu leisten. In den zwei Planjahren der mittelfristigen Finanzplanung 2024/25 sinkt dieser finanzielle Zusatzbedarf auf 7.873 TEUR (davon 3.010 TEUR Personalkosten). Dem stehen für IT-Erneuerungen und bisher veranschlagtes Budget bereits eingeplante rund 3.100 TEUR im Gesamtzeitraum gegenüber, so dass rund 14,2 Mio. EUR zusätzlich zu finanzieren sind (siehe hierzu auch Kapitel 4 der Vorlage mit einer tabellarischen Darstellung der einzelnen Maßnahmenblöcke und Kosten).

Teilbeträge hiervon in Höhe von 691 und 30 TEUR sollen bereits in 2021 als überplanmäßige Ausgabe bereitgestellt werden. Ab dem 01.01.2022 liegt kein gültiger Haushalt vor (sog. "Interimszeit"). Bis zur Genehmigung des Doppelhaushalts können zusätzliche Mittel, die noch nicht im vorherigen Haushalt vorgesehen waren, nicht bewirtschaftet werden. Damit würde aber faktisch für die Digitalisierung der Stadtverwaltung eine Zwangspause von vier Monaten verhängt, was in der derzeit dynamischen Lage bezüglich zu erreichender Meilensteine bei gleichzeitig hoher Auslastung von Dienstleistern nicht zielführend ist. Die Deckung kann aus höheren Gewerbesteuerereinnahmen in 2021 erfolgen (s. Haushaltszwischenbericht vom 26.7.2021).

Mit dem Eckpunktebeschluss zum Doppelhaushalt 2022/23 (GR Drucksache 107/21) hat der Gemeinderat u.a. beschlossen, dass keine gänzlich neuen Projekte und Vorhaben in den Haushalt aufgenommen und auch die Personalkosten stabilisiert werden sollen. Ausdrücklich davon ausgenommen war das Thema Digitalisierung.

Zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses der Vorlage waren die Planungen zum DHH 2022/23 noch nicht so weit gediehen, dass weitestgehend verbindliche Aussagen zu den Finanzierungsmöglichkeiten gemacht werden konnten. Bis zur Sitzung wird sich die Zahlenbasis jedoch soweit verdichtet haben, dass hierzu mündlich berichtet werden kann.

## 2. Ausgangssituation

Digitalisierung ist kein Selbstzweck. Die Verbreitung von digitalen Systemen in allen Bereichen der Gesellschaft geht rasant voran, weil sich aus ihrer Nutzung neue, oft effizientere oder einfachere, Formen des Kommunizierens und Arbeitens ergeben. Dieser Wandel lässt sich nicht aufhalten. Daher hat die Verwaltung als zentrale Mitgestalterin des öffentlichen Lebens und Raumes daraus zwingend folgende Handlungsanweisungen abzuleiten:

Punkt 1: Die Verwaltung selbst muss digital werden, denn nur so kann sie ein attraktives Dienstleistungsangebot für die Bürgerschaft machen; zu vertretbaren Kosten.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

Punkt 2: Die Verwaltung muss die „Digital Divide“<sup>1</sup> überbrücken, denn sie trägt die Verantwortung, dass alle am öffentlichen Leben, auch einem gewandelten, teilhaben können.

Punkt 3: Die Verwaltung muss den virtuellen öffentlichen Raum mitgestalten, denn sonst übernehmen hier privatwirtschaftliche Interessen und radikale Positionen die Führung.

Eine Bestandsaufnahme mit Hinblick auf die obigen Punkte ergibt für die Stadtverwaltung Offenburg einige Lichtblicke und einiges an Schatten. Im Folgenden liegt der Fokus auf Punkt 1, da die Umsetzung eine notwendige Bedingung zur Bewältigung der Punkte 2 und 3 darstellt.

Die Digitalisierung der Verwaltungsarbeit<sup>2</sup> selbst hat in weiten Teilen bisher nicht stattgefunden bzw. ist auf einem Niveau aus den Nuller-Jahren stehen geblieben. Dadurch entstehen paradoxe Situation, so werden zum Beispiel Emails mit aktenrelevanten Inhalten ausgedruckt, nur um sie später zur Versendung evtl. wieder einzuscannen, auch elektronisch eingegangene Rechnungen werden grundsätzlich ausgedruckt. Was hier an Beispielen aufgezeigt wird zieht sich durch viele verwaltungsinterne Prozesse: es kommt immer wieder zu Medienbrüchen die Zeit und Geld kosten. Erschwerend kommt hinzu, dass durch unvollständige bzw. nicht weiterverfolgte Digitalisierung Hybridzustände der Aktenführung entstanden sind, die man sicherlich zumindest als suboptimal bezeichnen kann, wenn nicht als rechtlich fragwürdig.

An der Schnittstelle nach außen, also zu Bürgern und Unternehmen, besteht ab 2023 durch das Onlinezugangsgesetz (OZG, s. Anlage 1) ein Recht (der Bürgerinnen und Bürger) und ein Zwang (der Verwaltung) in der Lage zu sein 575 definierte Leistungen vollständig digital abzuwickeln. Für die Verwaltung wird das allerdings erst dann eine runde Sache, wenn sie auch in der Lage ist digital eingegangene Anträge nicht zu „analogisieren“, sondern diese auch intern durchgängig digital zu bearbeiten. Ansonsten finden wir uns im schlimmsten Fall in Situationen in denen wir umfangreiche Vorgänge (man denke an große Bauvorhaben) elektronisch annehmen, diese dann zur Bearbeitung ausdrucken und im Anschluss wieder digitalisieren für die Kommunikation mit dem Antragsteller. Auch in anderen Bereichen ergibt sich aus Gesetzen und Regelungen immer öfter die Pflicht digital zu kommunizieren, gesichert und in definierten Formaten.

---

<sup>1</sup> Gemeint ist die gesellschaftliche Schere die sich auftut zwischen denen die am digitalen Leben teilhaben (können) und denen die keinen Zugang haben.

<sup>2</sup> Es ist wichtig hier Digitalisierung nicht als einfache Einführung von IT-Systemen und punktueller Fachsoftware zu verstehen. Auch das einfache Einscannen von Papierdokumenten ohne durchgängige Dokumentenmanagementsysteme ist keine Digitalisierung.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich: Fachbereich Digitalisierung + IT	Bearbeitet von: Müller-Stoffels, Marc, Dr.	Tel. Nr.: 82-2592	Datum: 22.10.2021
--	--	----------------------	----------------------

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

Digitalisierung bringt die Möglichkeit neuer Formen des (Zusammen-)Arbeitens. So entstehen Möglichkeiten losgelöst vom konkreten Ort (wechselnde Schreibtische, Besprechungsräume, Homeoffice) gut im Team zu arbeiten. Dazu ist es aber unabdingbar Zugriff auf alle notwendigen Informationen zu haben, z.B., Akten, oder Rechnungen. Und Kollaboration und Kommunikation müssen unabhängig von klassischen Arbeitsplätzen (fester Schreibtisch mit PC) möglich sein.

Die der Stadtverwaltung Offenburg bis dato zur Verfügung stehenden technischen Systeme sind unzureichend, um durchgängig digital zu arbeiten und nach außen zu kommunizieren. Selbst an Punkten, an welchen (Teil-)Systeme vorhanden sind fehlen oft die entscheidenden Schnittstellen, um mögliche Potentiale der Digitalisierung vollständig zu heben. Auch die Möglichkeiten des flexiblen Arbeitens sind nur extrem eingeschränkt und punktuell gegeben. Im Gegenteil, das pädagogische Personal der Stadtverwaltung ist grundsätzlich nicht an dienstliche digitale Kommunikation angebunden.

### 3. Digitalisierungsstrategie

Das Ziel der Stadtverwaltung ist es zügig in der Lage zu sein durchgängig digital und flexibel zu Arbeiten. Dabei handelt es sich um eine organisatorisch und technisch komplexe Aufgabe, denn es müssen nicht nur analoge in digitale Systeme überführt werden, sondern auch die Arbeitsweisen der Verwaltung angepasst werden, durch die Befähigung der Mitarbeitenden auch in neuen Systemen erfolgreich zu arbeiten.

Viele notwendige Maßnahmen der Digitalisierung können zwar voneinander losgelöst gesehen und eingeführt werden, allerdings bedingen sie sich gegenseitig sehr. Digitale Insellösungen können die möglichen Optimierungspotentiale nicht heben. Deshalb ist es zwingend, dass ein Kern-Team die Digitalisierung der Verwaltung strategisch und taktisch steuert und den durchgängigen Kontext liefert, sowie die Kompetenzen in der Umsetzung komplexer Projekte. Dieses Kern-Team sind die Mitarbeitenden des FB DigIT, insbesondere des Team DO!, sowie grundsätzlich immer auch Mitarbeitende aus den Abteilungen Recht (Akten und Prozesse müssen rechtssicher sein), Zentrale Dienste (die langfristige Verantwortung für Aktenplan, und Pflege allgemeiner Daten braucht ein Zuhause) und Organisationsentwicklung (Prozessoptimierung und Entwicklung der Mitarbeitenden sind nicht originär Digitalisierungsthemen).

Wären die Zwänge des Tagesgeschäftes und die akute Notwendigkeit die Umsetzung des OZG voranzutreiben nicht, so bestünde die Möglichkeit eine digitale Verwaltung von Null aufzubauen und dabei sehr klar definiert einen Schritt nach dem anderen nehmen:

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

1. Organisatorische Rahmenbedingungen schaffen,
2. Technische Rahmenbedingungen schaffen,
3. Digitale Verwaltungsarbeit durchgängig umsetzen.

Die Realität ist leider weniger klar: es muss auf die Notwendigkeiten und Möglichkeiten in einzelnen Bereichen eingegangen werden, gibt es z.B., besondere gesetzliche Pflichten<sup>3</sup> oder Zeiten in denen Ressourcen nicht zur Verfügung stehen.<sup>4</sup> Gleichzeitig muss die Umsetzung einzelner Arbeitspakete grundsätzlich möglichst so erfolgen, dass maximale Mehrwerte geschöpft werden können, was oft nur bei zeitnaher Umsetzung von Teilprojekten in verschiedenen Bereichen möglich ist.<sup>5</sup>

### 3.1. Verwaltungsweite organisatorische Maßnahmen

Einige organisatorische Rahmenbedingungen müssen zur erfolgreichen Digitalisierung der Verwaltung geschaffen werden.

Ein funktionierendes digitales Prozess- und Wissensmanagement ist einzuführen und zu betreiben. Prozessbeschreibungen sind die Grundlage für das Abbilden von elektronischen Workflows in einem Dokumentenmanagementsystem (DMS, s. Anlage 2), was die Wertschöpfung aus dem DMS maximiert. Die Erfassung von Prozessen ist auch eine Gelegenheit Anpassungen vorzunehmen, so dass der digitalisierte Prozess optimiert ist. Parallel unterstützt ein gut dokumentiertes Prozessmanagement auch die Mitarbeitenden als Informationsgrundlage für das tägliche Handeln. Der kommende demographische Wandel (altersbedingtes Ausscheiden von ca. 20% der Belegschaft bis 2030) wird durch formalisiertes Wissensmanagement abgefedert. Auf Führungsebene entstehen Werkzeuge zum Controlling durch Abgleich von Soll- und Ist-Zuständen. Die Einführung des digitalen Prozessmanagements ist zwar kurzfristig durch die Digitalisierung motiviert, aber es handelt sich um ein grundsätzliches Thema der Organisationsentwicklung, weshalb der Fachbereich Personal und Organisation hier führend mit eingebunden sein muss.

Ein DMS, wie jede große Sammlung an Daten, benötigt zwingend eine Ordnungssystematik nach der Daten abgelegt werden. Als die Ordnungssystematik ausgewählt ist der „Kommunale Aktenplan 21“ da dieser auch in vielen anderen Kommunen und Landesbehörden in Baden-Württemberg im Einsatz ist was auch den Austausch von Akten mit anderen Behörden vereinfacht. Damit ist spätestens aber bei der Einfüh-

---

<sup>3</sup> Beispielsweise muss der digitale Bauantrag schon ab 1.1.2022 umgesetzt sein.

<sup>4</sup> Beispielsweise kann man den Fachbereich Finanzen nicht mitten in der Haushaltsplanung mit weiteren Großprojekten belasten.

<sup>5</sup> Beispielsweise macht die Einführung eines elektronischen Rechnungsworkflows nur dann Sinn, wenn sowohl der Fachbereich Finanzen, als auch die Fachbereiche mit hohem Rechnungsaufkommen angeschlossen werden können.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich: Fachbereich Digitalisierung + IT	Bearbeitet von: Müller-Stoffels, Marc, Dr.	Tel. Nr.: 82-2592	Datum: 22.10.2021
--	--	----------------------	----------------------

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

Die Überführung der derzeitigen Aktenlage in die neue Ordnungssystematik, die Klärung von Konflikten in der Auswahl des korrekten Aktenzeichens, die Verstärkung der Nutzung des Aktenplans ist eine Aufgabe die zentral gesteuert werden muss. Aus diesem Grund ist der Fachbereich Zentrale Steuerung und Recht in dieser Thematik führend eingebunden.

### 3.2. Verwaltungsweite technische Maßnahmen

Die digitale Revolution wurde durch Technologieentwicklungen möglich. Dementsprechend ist eine gute Basis an technologischer Infrastruktur notwendig, um effizient digital zu arbeiten. Diese Infrastruktur an allen Standorten der Stadtverwaltung herzustellen bedarf einiger Modernisierungs- und Erweiterungsarbeiten sowohl „hinter den Kulissen“, wo Netzwerke und Server fit gemacht werden müssen für eine sich schnell wandelnde Zusammensetzung der vernetzten Geräte und massiv wachsende Bandbreitenanforderungen<sup>6</sup> als auch direkt an den Arbeitsplätzen wo die Verfügbarkeit von WLAN die Möglichkeiten von „New Work“ erst erschließt und das durchgängig digitale Arbeiten befähigt.

### 3.3. Sicherung der IT-Infrastruktur von Verwaltung und Schulen

IT-Infrastruktur ist seit langer Zeit Ziel von Angriffen durch Dritte. Eine Schattenseite der digitalen Revolution ist, dass auch den Angreifern massive technische Ressourcen und weltweite Netzwerke zur Verfügung stehen, um Schwachstellen zu finden und auszunutzen. Auch in Baden-Württemberg hat es in den vergangenen Jahren mehr als zehn Fälle von Ransomware-Attacken auf Kommunen gegeben, also Verschlüsselung derer Daten und anschließende Lösegeldforderungen. Wirtschaftliche und soziale Schäden, sowie Vertrauensverluste in öffentliche Institutionen durch diese Attacken sind erheblich (s. Anlage 3). Schutzmaßnahmen müssen dynamische der Bedrohungslage angepasst werden - von der besseren physischen und virtuellen Sicherung der IT-Systeme, bis hin zur Schaffung einer Informationssicherheitskultur in der gesamten Belegschaft durch Sensibilisierungen und Schulungen.

Informationssicherheit, wie auch Datenschutz und Arbeitsschutz, muss von einer mit Unabhängigkeit und Durchgriff ausgestatteten Stelle betrieben werden. Beim Datenschutz hat die Verwaltung mit einem internen Datenschutzbeauftragten sehr gute Erfahrungen gemacht, der als Teil der Organisation gestaltend auftritt, anstatt nur verhindernd wie das mit externen Dienstleister oft der Fall ist. Nach diesem Modell

<sup>6</sup> Vor 20 Jahren waren in einem Netzwerk im wesentlichen Server und PC-Arbeitsplätze verbunden. Heute sind auch Telefone, Zeiterfassungsterminals, Heizungssteuerungen, Gebäudemanagementsysteme, Sensoren, Tablets und Mobilgeräte, Anzeigetafeln, u.v.a.m. vernetzt.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:  
Fachbereich Digitalisierung +  
IT

Bearbeitet von:  
Müller-Stoffels, Marc,  
Dr.

Tel. Nr.:  
82-2592

Datum:  
22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

soll auch ein Informationssicherheitsbeauftragter bestellt werden. Dieser soll zum einen Sicherheitslücken aufdecken und abstellen (lassen), aber auch gestaltend wirken bei der zukünftigen Ausrichtung der IT-Infrastruktur gemeinsam mit der Verwaltungs- und Schul-IT, denn auch an den Schulen besteht der dringende Bedarf der Sicherung von Servern, Netzwerken und einer wachsenden Zahl von Endgeräten.

### **3.4. Fünf Schritte zur Digitalisierung einzelner Fachbereiche**

Bei der konkreten Umsetzung der Digitalisierung wird die Stadtverwaltung einem im Allgemeinen fünfstufigen Schema folgen das sich einerseits aus der sinnvollen Verzahnung einzelner Maßnahmen ergibt, aber gleichzeitig die aus dem OZG entstehenden Zwänge schnellst möglich abzarbeiten.

Ein Überblick der fünf Phasen findet sich in  
Abbildung 1

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:  
Fachbereich Digitalisierung +  
IT

Bearbeitet von:  
Müller-Stoffels, Marc,  
Dr.

Tel. Nr.:  
82-2592

Datum:  
22.10.2021

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

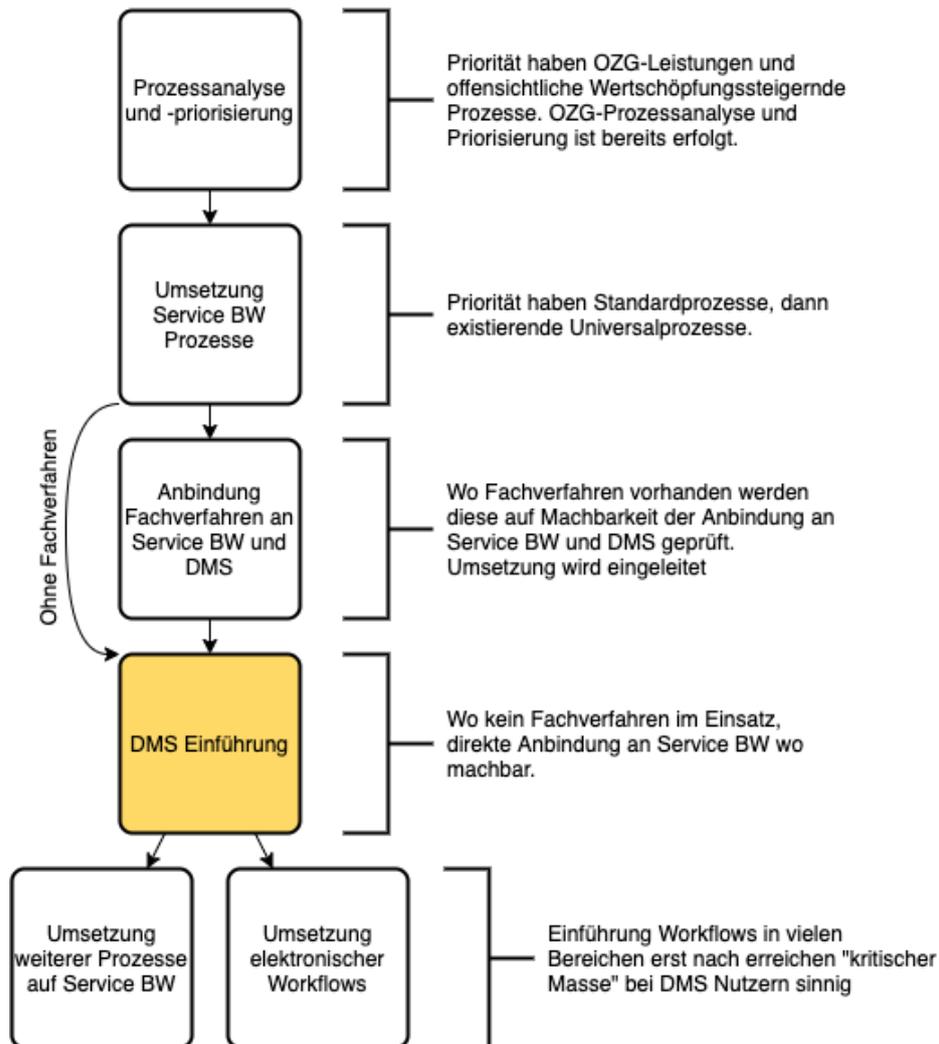


Abbildung 1: Fünf-Phasen-Schema der Digitalisierung eines Fachbereichs

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich: Fachbereich Digitalisierung + IT	Bearbeitet von: Müller-Stoffels, Marc, Dr.	Tel. Nr.: 82-2592	Datum: 22.10.2021
--	--	----------------------	----------------------

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

## 3.4.1. Prozessanalyse und –priorisierung

Nach dem OZG sind 575 Prozesse digital über die Plattform „Service BW“ anzubieten (s. Anlage 1). Hier gilt es nach einigen Kriterien abzuschichten welche zuerst umzusetzen sind. Die Kriterien sind:

1. Verfügbarkeit eines durch die Institutionen des Landes umgesetzten Standardprozesses
2. Bewertung der Priorität der Umsetzung durch den jeweils fachlich zuständigen Fachbereich
3. Technische Bewertung der aktuellen und zukünftigen Umsetzbarkeit der nahtlosen Einbindung von Prozess, Fachverfahren und DMS

Die ersten Schritte dieser Bewertung sind bereits durch die gesamte Verwaltung gemacht worden. Derzeit liegt ein priorisierter Katalog vor. Auch sind die ersten schon verfügbaren Standardprozesse auf Umsetzbarkeit geprüft worden bzw. Herangehensweisen und Lücken-Analysen erarbeitet worden für deren Umsetzung. Die Analysen werden federführend von Spezialisten des FB DigIT in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen durchgeführt.

Es gibt auch Fachbereiche in denen keine OZG-Prozesse andocken. Bei diesen entfällt dieser Verfahrensschritt.

## 3.4.2. Umsetzung von OZG Prozessen

Die OZG-Prozesse werden grundsätzlich immer von Institutionen des Landes (Komm.One, BitBW, Innenministerium) zur Verfügung gestellt, müssen dann aber spezifisch eingerichtet werden (s. Anlage 1). Handelt es sich um einen ersten Prozess in einer Fachabteilung sind auch grundsätzliche Einrichtungen der Kommunikationswege zu Service BW notwendig.

Ist ein Prozess eingerichtet erfolgt eine inhaltliche Prüfung und eine Testphase. Erfahrungen hieraus werden dokumentiert und an die Institutionen des Landes kommuniziert wo Verbesserungen der Nutzbarkeit für Bürgerschaft und Mitarbeitende wünschenswert sind. Der Anschluss an weitere Serviceleistungen, wie ePayment oder SEPA-Hinterlegung, wird direkt mit geprüft und gegebenenfalls eingerichtet.

Die Spezialisten und Projektmanager des FB DigIT arbeiten sich in Prozesse ein und führen die Einrichtung in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen durch. Der Anschluss an Fachverfahren (s. 2.4.3) wird hier gegebenenfalls direkt mit vorbereitet.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

### 3.4.3. Anbindung von Fachverfahren

OZG-Prozesse werden zunächst nur auf Plattform „Service BW“ digitalisiert was zunächst einen Mehrwert für die Bürger schafft. Der Mehrwert aus Sicht der Verwaltung entsteht aber erst wenn ein Vorgang durchgängig digitalisiert wird vom Eingang eines Anliegens, über automatisierte Vorprüfungen, bis zu Bescheid, Gebührenabrechnung und Archivierung. Dazu müssen die zur Sachbearbeitung genutzten Softwaresysteme (Fachverfahren) sowohl an Service BW als auch an das DMS angeschlossen werden. Nur so entsteht ein effizienter, da durchgängig digitaler, Aktenfluss der teure Medienbrüche vermeidet<sup>7</sup>.

Den gesamten Ablauf der Fachverfahrensanalyse, Anforderungsmanagement, Projektplanung und konkreter Umsetzung bei laufendem operativen Geschäft der Fachabteilungen betreuen Spezialisten, Projektmanager und IT-Fachleute des FB DigIT in enger Koordination mit dem jeweiligen Fachbereich. Im der Abteilung Baurecht ist das erste Umsetzungsprojekt auf Seiten der Anbindung an Service BW in vollem Gange.

Es gibt auch Bereiche in denen keine besonderen Fachverfahren zum Einsatz kommen. Hier wird dann aber oft eine direkte Schnittstelle des DMS zu Service BW benötigt. In anderen Bereichen sind spezielle Aktenführungsverfahren auch ohne externe Schnittstelle einzuführen bzw. an das DMS anzubinden, z.B., die elektronische Personalakte.

### 3.4.4. Einführung Dokumentenmanagementsystem

Die DMS Einführung ist das Kernprojekt des fünf-Phasen-Schemas das alle Fachbereiche betreffen wird, da es sich hierbei um die allgemeine Transportinfrastruktur von Dokumenten und Akten innerhalb der Verwaltung handelt (s. Anlage 2). Dabei ist die technische Bereitstellung eines DMS nicht allzu kompliziert, bis es an das Befüllen des Systems mit Dokumenten und die anschließende Nutzung geht.

Allein die Migration von (analogen) Bestandsakten in ein DMS ist schon ein veritables Projekt. Hier muss zunächst priorisiert werden welche Akten in das digitale System direkt bei Einführung überführt werden müssen — eine Abwägung zwischen Kosten und Nutzen, denn in einigen Bereichen handelt es sich schließlich um Tonnen von Akten die professionell gescannt werden müssen. Auch muss im Rahmen des Scannens von Bestandsakten deren Aktenzeichen nach im DMS angelegt

---

<sup>7</sup> Medienbrüche sind Punkte im Verfahren an denen beispielsweise von Papier zu Digital oder umgekehrt gewechselt wird, aber auch Punkte an denen ein Mitarbeiter Daten händisch von einer Software zu einer anderen überträgt.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

Aktenplan festgelegt werden. Das eigentliche Scannen (durch einen Dienstleister) ist so zu organisieren, dass der operative Betrieb minimal beeinträchtigt wird. Qualitätsprüfungen migrierter Akten sind durchzuführen.

In vielen Bereich sind für einzelne Geschäftsabläufe, oder Teile dieser, Softwareprodukte im Einsatz, in welchen auch durchaus Akten-relevante Abläufe stattfinden. Hier ist, wo immer sinnvoll und machbar, eine direkte und möglichst automatische Schnittstelle zum DMS herzustellen, zum einen, um möglichst durchgängige Abläufe ohne direkte Intervention herstellen zu können, und zum anderen, um Daten möglichst immer nur in einem System pflegen zu müssen. Prominente Kandidaten sind hier die SAP-Systeme im Personal- und Finanzwesen. Hier gilt es wieder Schnittstellen und Abläufe zu klären und in Anforderungen zu überführen die durch den DMS-Anbieter und weitere Dienstleister umsetzbar sind, bei gleichzeitiger entsprechender Schulung der betroffenen Mitarbeitenden.

Die Einführung des DMS wird Zug um Zug nach Fachbereichen erfolgen. Die Fachbereiche werden durch die Projektmanager des FB DigIT betreut. Diese arbeiten eng mit den Fachexperten aus den Fachbereichen und weiteren Spezialisten aus Digitalisierung und IT zusammen, in einigen „Schlüssel-Fachbereichen“ ist dezidierte Digitalisierungs- und Projektextpertise direkt im Fachbereich notwendig (s. 3.5).

### 3.4.5. Erweiterungen

Die vorangegangenen vier Phasen beschreiben die „Pflicht“ der Digitalisierung der Verwaltung. Wenn diese umgesetzt ist kann man sich an weitere Prozessoptimierungen machen. So können auch solche Prozesse auf Service BW eingerichtet werden die nicht im OZG-Katalog aufgeführt sind und es können mehr und mehr Workflows, also (Teil-)Automatisierungen von Abläufen in das DMS eingebaut werden. Hierzu kann man erwarten, dass sich recht schnelle eine Sammlung an Ideen und Wünschen findet was alles umzusetzen ist. Damit ist der erste Schritt eine Analyse von Machbarkeit und Kosten und Nutzen, beispielsweise macht es wenig Sinn eine Antrag der jedes Jahr nur dreimal gestellt wird bis in die letzte Ausprägung auf Service BW abzubilden<sup>8</sup>, aber viel Sinn ein internes Formular welches tausende mal im Jahr genutzt wird als Workflow abzubilden. Maßgeblich in der Bewertung muss hier die Einsparung von Aufwand sein.

Bei der konkreten Umsetzung sind auch hier wieder Projektplanungen, Anforderungsmanagement, Schulungen und Umsetzung zu koordinieren, wozu im allgemei-

---

<sup>8</sup> Ein Dienstleister gibt an, dass Basiskosten von mehreren zehntausend Euro für die Einrichtung eines speziell gefertigten Antragsprozesses auf Service BW gängig sind.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

nen die Projektmanager und Spezialisten des FB DigIT in Abstimmung mit den betroffenen Fachabteilungen zusammenarbeiten.

Es ist zu erwarten, dass diese Digitalisierungsphase nur in den seltensten und wichtigsten Fällen schon vor 2024 erreicht wird.

### 3.5. Fachbereiche mit erweiterten Aufgaben

Kein Fachbereich kommt an der Digitalisierung vorbei. Einigen Fachbereich kommen in der Umsetzung der Digitalisierung Schlüsselrollen zu was es erforderlich macht, in diesen Bereichen weitere personellen Ressourcen mit Fokus auf Aspekte der Digitalisierung bereit zu stellen. Diese personellen Ressourcen arbeiten in enger Abstimmung mit dem Team des FB DigIT, so dass der rote Faden der digitalen Gesamtentwicklung der Verwaltung immer im Auge bleibt.

Der Fachbereich Finanzen nimmt eine Schlüsselfunktion ein da hier viele interne Workflows beginnen und/oder enden und von denen Optimierungen in allen anderen Bereichen abhängen. Prominent zu nennen ist hier der Rechnungslauf, der ein verwaltungsweites Optimierungspotential von ca. 11.000 Arbeitsstunden pro Jahr hat<sup>9</sup>, aber auch in vielen anderen Bereichen der verwaltungsweiten Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung liegen Potentiale. Hinzu kommen massive Potentiale für Daten-basierte Entscheidungen und Controlling in der Zukunft, wenn die Möglichkeiten eines DMS voll ausgeschöpft werden können.

Auch im Fachbereich Personal- und Organisation laufen viele die gesamte Verwaltung betreffende Prozesse zusammen, welche digitalisiert erhebliche Potentiale zur Effizienzsteigerung haben. Hinzu kommt, dass Digitalisierung zentral auch Kapazitäten in der Organisationsentwicklung bindet, da Prozess- und Changemanagement, sowie Weiterbildung der Mitarbeitenden aus der Fachlichkeit dringend mitbetreut werden muss, bzw., im Falle des Prozess- und Wissensmanagements mittelfristig hier die Federführung zu liegen hat da der Mehrwert deutlich über die Vorbereitung der Digitalisierung hinausgeht.

Im Fachbereich Zentrale Steuerung und Recht laufen einige der aus organisatorischen Maßnahmen im Zuge der Digitalisierung entstehenden Daueraufgaben auf, z.B., die kontinuierliche Betreuung aller Fachbereich bei der Einhaltung des Aktenplans und die Pflege der Stamm- und Prozessdaten der Stadtverwaltung in Service BW. Auch werden im Rahmen der Umsetzung der Digitalisierung, insbesondere der Migration der Aktenführung und Umsetzung von OZG-Prozessen, immer wieder Fragen der Rechtssicherheit der neuen Verfahren behandelt werden müssen, für welche

---

<sup>9</sup> Berechnung beruht auf einer auf einer Studie des Deutschen Städtetages und der Zahl der Belege in 2020.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

entsprechende Bewertungs- und Beratungskompetenz in der Abteilung Recht bereitgestellt werden muss.

Auch in den Fachbereichen Bürgerservice (OZG-Umsetzung, Vielfalt der e-Akten), Soziales (schiere Größe) und Kultur (Archiv, Verwaltungs-fremde Systeme) entstehen erhebliche Aufgaben im Zuge der Digitalisierung. Daher ist es hier auch sinnig dezidierte Stellen mit Digitalisierungsaufgaben zu betrauen, die dann in enger Abstimmung mit dem Fachbereich Digitalisierung und IT fachspezifische Projekte voranbringen.

Der Fachbereich Bauservice betreut das Geoinformationssystem (GIS) der Stadtverwaltung. Schon jetzt birgt das GIS einen großen Schatz an Daten. In Zukunft wird es immer wichtiger diese Datenbasis zu erweitern und an Landes-, Bundes-, und EU-Datenportale anzuschließen. GIS-Daten können dann immer mehr zur evidenzbasierten Entscheidungsfindung herangezogen werden. Für Erweiterungen der Aufgaben, den nachhaltigen Betrieb und die enge Zusammenarbeit mit anderen (Daten produzierenden) Bereichen wird hier eine weitere Stelle benötigt.

### 3.5.1. Schnittstelle zum Bürger

Nicht alle Bürgerinnen und Bürger werden das Angebot „Service BW“ und andere digitale Angebote der Stadtverwaltung<sup>10</sup> annehmen können oder wollen. Daraus ergibt sich für die Verwaltung eine Herausforderung, da das perspektivische Ziel sein muss, dass keine analogen Verfahren mehr eingehen.

Der Ansatz der Stadtverwaltung ist Überzeugungsarbeit zu leisten und Hilfestellung zu bieten. Im einfachsten Fall reicht der Hinweis auf das digitale Angebot, oder das Angebot der Vorstellung der Möglichkeiten in Informationsmaterialien oder individuellen Demonstrationen. Es ist aber auch davon auszugehen, dass es bis auf weiteres eine Gruppe an Bürgern geben wird, die einen digitalen Antrag nur mit intensiver Betreuung und einem niederschweligen Angebot vor Ort, z.B., in Bürgerbüro und Ortsverwaltungen, ausfüllen kann.

In Bereichen in denen (Teil-)Akteneinsicht ermöglicht werden soll sind auch Formate zu entwickeln die vermeiden, dass die Stadtverwaltung diese Aktenteile auf Papier anbieten muss. Ganz konkret ergibt sich im Bereich Bauantrag die Fragestellung wie eine Nachbarbefragung im Workflow des elektronischen Bauantrags ohne Medienbruch realisiert werden kann.

---

<sup>10</sup> Schon jetzt bietet die Stadtverwaltung ein ausführliches Geoinformationssystem (Osiris), einen Videokonferenzservice (Connect!), ein Beteiligungsportal (Mitmachen), die Bus+ App und viele andere digitale Formate an.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

Letztlich gilt es auch möglichst viele Bürger davon zu überzeugen unsere digitalen Informationsangebote und Dienstleistungen zu nutzen damit sich durch diese Investitionen gewünschten Effekte auch tatsächlich einstellen. Das gilt beispielsweise bei der Einführung des Bezahls von Parkvorgängen via Handy-App, wo erst bei entsprechend hoher Nutzung mögliche Einsparungen an Kosten für Barzahlungen am Parkscheinautomaten realisiert werden können.

Die Stadtverwaltung möchte in einem Reallabor, dem Ladengeschäft in der Lange Str. 40, eine Repräsentanz zur transparenten Digitalisierung schaffen, aber auch neue Service-Formate für digitale Vorort-Services entwickeln und erproben - gemeinsam mit Spezialisten für Mediengestaltung und User-Experience Design, Mitarbeitenden aus den Fachbereichen die diese Schnittstellen langfristig bespielen werden (BürgerService, OVEN, BüBü Bauen, etc.) und den Bürgerinnen und Bürgern. Durch den direkten Input von beiden Seiten verspricht sich die Stadtverwaltung eine erheblich verbesserte Akzeptanz in der Einführung neuer digitaler Systeme.

### **3.6. Aufbau IT-Service für pädagogisches Personal SFZ und Kitas**

Die Stadtteilstammlienzentren und Kitas (Infrastruktur und Mitarbeitende) werden derzeit nicht von der städtischen IT-Abteilung betreut. Das soll sich ändern. Dadurch wird ein einheitlicher IT-Infrastruktur- und Sicherheitsstandard hergestellt und um die 400 Mitarbeitenden erstmals in die elektronischen Kommunikationswege der Stadtverwaltung eingebunden.

Zur Umsetzung dieser ambitionierten Aufwertung des Angebotes an die Mitarbeitenden sind Infrastrukturinvestitionen notwendig in Emailserver, Citrix-Server, und redundante Speichersysteme; Nacharbeiten und Bereinigung verbauter Infrastruktur in den Liegenschaften; sowie eine einheitliche Ausstattung der Mitarbeitenden mit Endgeräten. Zu letzteren wird ein tiefgreifendes Konzept entwickelt werden das zum einen den Anforderungen entspricht (individuelle Erreichbarkeit durch die Arbeitgeberin, Teilhabe an allgemeinen digitalen Informationsflüssen wie dem Intranet, Nutzung digitaler Systeme wie der elektronischen Arbeitszeiterfassung, Möglichkeit der individuellen Recherche pädagogischer Inhalte), aber auch den Fokus der Arbeit am Kind (OHNE mittelbaren Einsatz digitaler Endgeräte) berücksichtigt. Nicht zuletzt erhoffen wir uns daraus eine Steigerung der Attraktivität als moderner Arbeitgeber.

Bei der Migration der Systeme und Aufnahme der weiteren Mitarbeitenden handelt es sich um einen Zuwachs der von der IT betreuten Arbeitsplätze um ca. 38%, wofür ein Zuwachs der personellen Ressourcen der IT Abteilung von 33% notwendig ist.

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich: Fachbereich Digitalisierung + IT	Bearbeitet von: Müller-Stoffels, Marc, Dr.	Tel. Nr.: 82-2592	Datum: 22.10.2021
--	--	----------------------	----------------------

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

## 3.6.1. Fahrplan

Die zügige Digitalisierung der Verwaltung ist eine veritable organisatorische Herausforderung. Der FB DigIT wird dabei zum einen die Gesamtsteuerung übernehmen, aber auch der zentrale Dienstleister für die anderen Fachbereiche sein.

In jedem Fachbereich (und den OE, und StSt) muss der in 2.4 beschriebene Plan abgearbeitet werden, angepasst an den jeweiligen Fachbereich. Gleichzeitig werden allgemein notwendige Maßnahmen durch die FB DigIT, ZSR und Personal und Organisation umgesetzt. Anlage 4 zeigt einen Überblick über den Fahrplan. Die meisten Fachbereiche können entsprechend ihrer Verfügbarkeit eingetaktet werden, wobei die Reihenfolge noch nicht feststeht.

Ziel ist es bis 2024 die gesamte Verwaltung auf ein DMS migriert zu haben, und dann Zug-um-Zug Workflows mit hohem Potential für Effizienzsteigerungen einzurichten.

Auch die vollständige Migration des IT Services für die SFZ und Kitas wird fast zwei Jahre in Anspruch nehmen. Der Fahrplan hierzu wird in Anlage 5 dargestellt.

## 4. Budget und Investitionen des Fachbereich Digitalisierung und IT

Der Fachbereich Digitalisierung und IT führt zwei separate Budgets für Digitalisierung (inkl. Fachbereichsleitung) und IT. Beide Budgets beinhalten die Kosten für den operativen Betrieb der Abteilungen. Aber der größte Anteil beider Budgets sind Kosten die für den Betrieb von verwaltungsweiten Systemen hier zentral veranschlagt werden. So sind ein Drittel des Digitalisierungsbudgets veranschlagt für die laufenden Kosten des DMS Betriebs. Im konsumtiven Bereich sind zwei wichtige IT-Sicherheitsrelevante Maßnahmen separat enthalten.

Die vorgeschlagenen Investitionen sind signifikant. Hier sind die notwendigen einmaligen Kosten der Digitalisierung der Verwaltung verortet, aber auch notwendige Modernisierungs- und Ersatzbeschaffungsmaßnahmen.

Für den laufenden Betrieb, Modernisierung und Digitalisierung der Verwaltung, sowie eine sehr kleine Anschubfinanzierung für Smart City Projekte sind für den Doppelhaushalt 2022/23 insgesamt Euro 4.206.000 veranschlagt, zzgl. Überplanmäßiger Mittel in Höhe von Euro 691.000 in 2021.

Separat berechnet und aufgeführt sind die Maßnahmen für den Beschlusspunkt 2 unter „Investition Migration FB 9“. Hierfür werden für den Doppelhaushalt 2022/23

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:  
Fachbereich Digitalisierung +  
IT

Bearbeitet von:  
Müller-Stoffels, Marc,  
Dr.

Tel. Nr.:  
82-2592

Datum:  
22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

Investitionen in Höhe von Euro 1.908.000 veranschlagt, zzgl. überplanmäßiger Mittel in Höhe von Euro 30.000 in 2021.

Wie aus den Vorausplanungen für 2024 und 2025 ersichtlich ist gehen wir davon aus, dass sich der finanzielle Aufwand für die Digitalisierung der Verwaltung von 6.835 TEUR in 2022/23 auf 4.863 TEUR deutlich reduzieren wird. Darin bereits enthalten sind laufende Wartungskosten aus den zentralen Maßnahmen „Einführung Dokumentenmanagement und E-Akten“ in Höhe von 250 TEUR/Jahr und aus der zentralen Maßnahme „Migration IT-Systeme FB 9“ (Lizenzen und Wartung) in Höhe von 495 TEUR/Jahr.

Die zusätzlichen Personalaufwendungen in 2022 belaufen sich auf 1.130 TEUR und ab 2023ff. auf 1.505 TEUR p,a, (s.a. 5. Personelle Ressourcen).

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:  
Fachbereich Digitalisierung +  
IT

Bearbeitet von:  
Müller-Stoffels, Marc,  
Dr.

Tel. Nr.:  
82-2592

Datum:  
22.10.2021

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur  
Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung  
2022/23

Budget	Über- planmä- ßig in 2021	2022	2023	2024	2025
Team DO!	43.000 €	213.150 €	362.650 €	370.000 €*	377.000 €*
IT	177.000 €	415.600 €	652.600 €	666.000 €*	679.000 €*
<i>Konsumtive Maßnahmen</i>					
Einführung MDM**	55.000 €	0 €	55.000 €	45.000 €	45.000 €
Aktualisierung der Virenerkennungslösung	0 €	0 €	35.000 €	0 €	12.000 €
<b>Summe Budget</b>	<b>275.000 €</b>	<b>628.750 €</b>	<b>1.105.250 €</b>	<b>1.081.000 €</b>	<b>1.113.000 €</b>
<b>Belastung DHH2223</b>			<b>1.734.000 €</b>		
<b>Belastung DHH2425</b>					<b>2.194.000 €</b>
<b>Investitionen</b>					
Einführung DMS und E-Akten***	120.000 €	330.000 €	450.000 €	200.000 €	0 €
Aufbau Prozessmanagement***	25.000 €	50.000 €	75.000 €	20.000 €	20.000 €
Entwicklung Servicekiosk	15.000 €	35.000 €	20.000 €	30.000 €	0 €
Dienstleistungen Service BW Prozesse	25.000 €	50.000 €	75.000 €	0 €	0 €
Smart City Projekte	10.000 €	30.000 €	0 €	0 €	0 €
Umbau Kulturforum-Anbindung	0 €	25.000 €	0 €	0 €	0 €
WLAN in der Stadtverwaltung***	28.000 €	150.000 €	125.000 €	0 €	0 €
WLAN in den Ortsverwaltungen	0 €	0 €	66.000 €	55.000 €	0 €
Ersatzbeschaffungen und Sicherheit***	193.000 €	384.000 €	607.000 €	870.000 €	484.000 €
<b>Summe Investitionen</b>	<b>416.000 €</b>	<b>1.054.000 €</b>	<b>1.418.000 €</b>	<b>1.175.000 €</b>	<b>504.000 €</b>
<b>Summe ÜPL 2021</b>	<b>691.000 €</b>				
<b>Belastung DHH2223</b>			<b>2.472.000 €</b>		
<b>Belastung DHH2425</b>					<b>1.679.000 €</b>
<b>Gesamtbelastung DHH2223</b>			<b>4.206.000 €</b>		
<b>Gesamtbelastung DHH2425</b>					<b>3.873.000 €</b>
<b>Investition Migration FB9.3</b>					
Modern. & Migration IT-Infrastruktur***	30.000 €	388.000 €	380.000 €	210.000 €	210.000 €
Erweiterung Citrix-Farm***	0 €	765.000 €	205.000 €	205.000 €	205.000 €
Einführung MDM	0 €	20.000 €	50.000 €	80.000 €	80.000 €
WLAN Kitas und SFZ	0 €	10.000 €	90.000 €	0 €	0 €
<b>Summe Migration FB9.3</b>	<b>30.000 €</b>	<b>1.183.000 €</b>	<b>725.000 €</b>	<b>495.000 €</b>	<b>495.000 €</b>
<b>Belastung DHH2223</b>			<b>1.908.000 €</b>		
<b>Belastung DHH2425</b>					<b>990.000 €</b>

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:	Datum:
Fachbereich Digitalisierung + IT	Müller-Stoffels, Marc, Dr.	82-2592	22.10.2021

---

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2022/23

---

Diesen neu einzuplanenden Zahlen stehen bereits etatisierte Mittel von rund 3,1 Mio. EUR gegenüber.

\* Unter Annahme von 2% Kostensteigerungen per annum durch Preissteigerungen und Personalmehrung.

\*\* MDM: Mobile Device Management - Verwaltungssystem für mobile Endgeräte.

\*\*\* Ausschreibungen bzw. Vertragsabschlüsse vor Verabschiedung des DHH 2022/23 empfohlen.

## 5. Personelle Ressourcen

Neben den finanziellen Ressourcen sind für die Umsetzung der vorab dargelegten Zielsetzungen zusätzliche personelle Kapazitäten in den Fachbereichen der Stadtverwaltung erforderlich. Diese stehe in Verbindung mit den beantragten Finanzmitteln bzw. umgekehrt.

Neben der personellen Ausstattung des Fachbereichs Digitalisierung und IT mit 10.50 VzÄ (derzeit zum Teil über befristete Projektmittel finanziert) sollen weitere Fachbereiche mit 11.40 VzÄ im DHH 2022/2023 ausgestattet werden. Hinzu kommen personelle Ressourcen von 3.6 VzÄ im Fachbereich DigIT für die Migration der IT Services des FB 9. Der Bedarf an personellen Ressourcen inkl. Kosten ergibt sich wie folgt:

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:  
 Fachbereich Digitalisierung +  
 IT

Bearbeitet von:  
 Müller-Stoffels, Marc,  
 Dr.

Tel. Nr.:  
 82-2592

Datum:  
 22.10.2021

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur  
 Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung  
 2022/23

Fachbereich	VzÄ	Zeitpunkt	Hhbelastung 22	Hhbelastung 23
FB Digt	10,50	01.01.2022 8,0 VzÄ 01.03.2022 1,0 VzÄ 01.07.2022 1,5 VzÄ		
FB ZSR	2,0	01.03.2022		
FB 2	1,4	01.03.2022		
FB 7	1,0	01.03.2022		
FB 10	1,0	01.03.2022		
FB 4	1,0	01.07.2022		
FB 8	1,0	01.07.2022		
FB 9	2,0	01.09.2022		
Ausbildung	2,0	01.09.2022		
	<b>gesamt 21,9</b>			
<b>Personalkosten</b>			<b>1.011.700 EUR</b>	<b>1.266.500 EUR</b>
<b>IT-Stellen Migration FB 9</b>				
FB Digt	3,6	01.07.2022	119.000 EUR	238.000 EUR

Die Planung hat ergeben, dass nicht alle Stellen zeitgleich besetzt werden müssen. Die Digitalisierung der Verwaltung kann nicht für alle Bereiche zum gleichen Zeitpunkt realisiert werden. Die anstehenden Themen werden zentral vom Fachbereich Digitalisierung und IT sowie den Querschnittsbereichen (ZSR, FB2 und FB7) in unterschiedlichen Projektzyklen gesteuert; somit sind in diesen Bereichen zeitnah die personellen Kapazitäten bereit zu stellen. Zusätzlich entsteht aufgrund der Zeitfristen resultierend aus dem OZG für die Ausstattung des FB 10 ein vorgezogener Bedarf. Um zeitlich nicht noch weiter in Verzug zu kommen, empfiehlt die Verwaltung eine vorgezogene Besetzung nachfolgender Stellen:

Fachbereich	VzÄ	Zeitpunkt	Vorgezogene Einstellung VzÄ
FB Digt	14,10	01.01.2022 8,0 VzÄ 01.03.2022 1,0 VzÄ 01.07.2022 5,1 VzÄ	3,0
FB ZSR	2,0	01.03.2022	2,0
FB 2	1,4	01.03.2022	1,0
FB 7	1,0	01.03.2022	1,0
FB 10	1,0	01.03.2022	1,0
FB 4	1,0	01.07.2022	
FB 8	1,0	01.07.2022	

# Beschlussvorlage

Drucksache - Nr.

201/21

Dezernat/Fachbereich:  
Fachbereich Digitalisierung +  
IT

Bearbeitet von:  
Müller-Stoffels, Marc,  
Dr.

Tel. Nr.:  
82-2592

Datum:  
22.10.2021

Betreff: Beschluss zu den notwendigen Personal- und Finanzmitteln zur  
Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung  
2022/23

FB 9	2,0	01.09.2022	
Ausbildung	2,0	01.09.2022	
			<b>gesamt 8,0</b>

Die detaillierten Informationen zu den beantragten Stellen (Org.Einheit. Umfang. Entgelt und inhaltliche Begründung. etc.) sind in Anlage 6 dargestellt.