

Sitzungsunterlagen

Sitzung des Personal- und
Organisationsausschusses

21.05.2019

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	3
Tischvorlage Ö	3
Tagesordnung -öffentlich-	5
Vorlagendokumente	7
TOP Ö 1 Integrierte Leitstelle der Feuerwehr	7
Bericht 2. BM/026/2019	7
Sachverhalt 2. BM/026/2019	11
Antrag 2. BM/026/2019	19
TOP Ö 2 Kostenloses WLAN in Warteräumen von Behörden - Antrag der CSU	21
Stadtratsfraktion vom 07.09.2017	
Bericht DIP/038/2019	21
Bericht DIP/038/2019	24
Antrag CSU-Stadtratsfraktion v. 07.09.2017 DIP/038/2019	30
TOP Ö 3 Beschleunigung und Entbürokratisierung von Bauverfahren - Antrag der CSU	31
Stadtratsfraktion vom 19.03.2018	
Bericht DIP/037/2019	31
Sachverhalt DIP/037/2019	34
Antrag der CSU-Stadtratsfraktion vom 19.03.2019 DIP/037/2019	39
TOP Ö 4 Aufstellen von Desinfektionsspendern im Rathaus - Antrag der CSU	41
Stadtratsfraktion vom 10.12.2018	
Bericht Ref.I/II/082/2019	41
Antrag_Desinfektionsspender im Nürnberg Rathaus_CSU Ref.I/II/082/2019	45
TOP Ö 5 Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) bei der Stadt Nürnberg	46
Sitzungsvorlage Ref.I/II/074/2019	46
Sachverhalt Ref.I/II/074/2019	49
Anlage_1 Ref.I/II/074/2019	53
Anlage_2 Ref.I/II/074/2019	67
TOP Ö 6 Befristungskonzept	68
Sitzungsvorlage PA/121/2019	68
Gutachten PA/121/2019	71
Anlage1 PA/121/2019	76
Anlage2 PA/121/2019	77
Anlage3 PA/121/2019	80
Antrag der SPD Stadtratsfraktion vom 20.04.2018	82
TOP Ö 7 Arbeitsmarktzulage und Fachkräftenrichtlinie	83
Sitzungsvorlage PA/122/2019	83
Vorlage PA/122/2019	86
Stellungnahme GPR	90
Stellungnahme PR Ref. III	92
TOP Ö 8 Einwohneramt (EP)	100
Sitzungsvorlage DIP/039/2019	100
Sachverhalt DIP/039/2019	103
TOP Ö 9 Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 12.03.2019, öffentlicher Teil	109
Sitzungsvorlage Ref.I/II/089/2019	109



Stadt Nürnberg · Rathausplatz 2 · 90403 Nürnberg

An die Mitglieder
des Personal- und Organisationsausschusses

Auskunft erteilt: Petra Sopper
Zimmer Nr.: 14/OG1

Telefon: 0911 / 231 - 5007
Telefax: 0911 / 231 - 3678
E-Mail: obm@stadt.nuernberg.de

Internet: www.nuernberg.de

Datum: 20.05.2019

TISCHVORLAGE
ZUR SITZUNG
DES PERSONAL- UND ORGANISATIONSAUSSCHUSSES AM 21.05.2019

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

im Nachgang zur bereits zugestellten Einladung/Tagesordnung übermittle ich die Unterlagen zu

Öffentliche Sitzung

streiche:

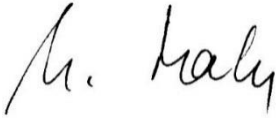
- | | | |
|----|--|------------------|
| 6. | Befristungskonzept
Zukünftiger Umgang mit befristeten Beschäftigten bei der Stadt
Nürnberg | Beschluss |
|----|--|------------------|

setze:

- | | | |
|----|---|------------------|
| 6. | Befristungskonzept
Zukünftiger Umgang mit befristeten Beschäftigten bei der Stadt
Nürnberg - Antrag der SPD Stadtratsfraktion vom 20.04.2018 | Beschluss |
| | | |
| 7. | Arbeitsmarktzulage und Fachkräftenrichtlinie
Zulagengewährung im Bereich der Ärztinnen und Ärzte im
Gesundheitsamt | Beschluss |

- Stellungnahme GPR
- Stellungnahme PR Ref. III.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dr. Maly', written in a cursive style.

Dr. Ulrich Maly
Oberbürgermeister

TAGESORDNUNG

Sitzung

Sitzung des Personal- und Organisationsausschusses



Sitzungszeit

Dienstag, 21.05.2019, 15:00 Uhr

Sitzungsort

Rathaus, Fünferplatz 2, Großer Sitzungssaal

TAGESORDNUNG

Öffentliche Sitzung

Stadtkämmerer Harald Riedel

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Integrierte Leitstelle der Feuerwehr
Antrag CSU-Stadtratsfraktion vom 14.08.2018 | Bericht
2. BM/026/2019 |
|
 | |
| 2. Kostenloses WLAN in Warteräumen von Behörden - Antrag der
CSU Stadtratsfraktion vom 07.09.2017 | Bericht
DIP/038/2019 |
|
 | |
| 3. Beschleunigung und Entbürokratisierung von Bauverfahren -
Antrag der CSU Stadtratsfraktion vom 19.03.2018 | Bericht
DIP/037/2019 |
|
 | |
| 4. Aufstellen von Desinfektionsspendern im Rathaus - Antrag der
CSU Stadtratsfraktion vom 10.12.2018 | Bericht
Ref.I/III/082/2019 |
|
 | |
| 5. Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) bei der
Stadt Nürnberg
hier: Zwischenbericht | Beschluss
Ref.I/III/074/2019 |
|
 | |
| 6. Befristungskonzept
Zukünftiger Umgang mit befristeten Beschäftigten bei der Stadt
Nürnberg | Beschluss
PA/121/2019 |

- | | | |
|----|--|--------------------------------|
| 7. | Arbeitsmarktzulage und Fachkräfterichtlinie
Zulagengewährung im Bereich der Ärztinnen und Ärzte im
Gesundheitsamt | Beschluss
PA/122/2019 |
| | | |
| 8. | Einwohneramt (EP)
hier: Digitalisierungsprojekt bei der Ausländerbehörde (EP/2) | Beschluss
DIP/039/2019 |
| | | |
| 9. | Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 12.03.2019,
öffentlicher Teil | Beschluss
Ref.I/II/089/2019 |

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Bericht

Betreff:

**Integrierte Leitstelle der Feuerwehr
Antrag CSU-Stadtratsfraktion vom 14.08.2018**

Bericht:

Die Integrierte Leitstelle (ILS) Nürnberg gehört zu den größten Leitstellen der nicht polizeilichen Gefahrenabwehr in der Bundesrepublik Deutschland. Sie ist verantwortlich für die Stadt Nürnberg, die kreisfreien Städte Fürth und Erlangen sowie die Landkreise Fürth, Nürnberger Land sowie Erlangen-Höchstadt. Der Betrieb wurde im September 2010 aufgenommen. Seitdem können Rettungsdienst, Feuerwehr und Katastrophenschutz zentral über die Rufnummer 112 alarmiert werden. Die Koexistenz von verschiedener Notrufnummern (112 und 19222) wurde damit aufgehoben. Dieser integrierte Ansatz kann als Erfolgsmodell gesehen werden, obschon für den Betrieb im Laufe der Jahre auf mehrere Herausforderungen reagiert werden musste. So musste ein ansteigendes Anruferkommen, eine zunächst zu geringe Personalausstattung zum Betriebsbeginn, eine Verlängerung der durchschnittlichen Gesprächszeiten oder sich wandelnde Bedürfnisse und Einflussfaktoren in der Gesundheitsversorgung der Bevölkerung festgestellt werden. Auch stand nicht immer eine ausreichende Zahl von Rettungswägen und Krankentransportfahrzeugen zur Disposition für die Leitstellen-Mitarbeiter zur Verfügung. Letzteres ist der direkten Entscheidungsfreiheit der Stadt entzogen, da die Menge der vergüteten Einsatzfahrzeuge durch ein bayernweit einheitliches Analysesystem der Fallzahlen ermittelt wird und anschließend über den Zweckverband für Rettungsdienst und Feuerwehralarmierung Nürnberg (ZRFN) anhand der ermittelten Werte in der entsprechenden Größenordnung ausgeschrieben und bestellt wird. Auf die Faktoren, die durch die Stadt Nürnberg direkt Einfluss genommen werden kann, reagiert die Stadt Nürnberg mit

- der Vergabe zusätzlicher Personalbedarfs-Begutachtungen
- planmäßigen und überplanmäßigen Einstellungen
- speziellen Expertisen über psychische Belastungen
- Ausbildungsmaßnahmen
- einem neuen Dienstplan
- temporären und dauerhaften Weichenstellungen für die Raumsituation
- sowie weiteren ad-hoc-Maßnahmen für den täglichen Dienstbetrieb.

Die Gesamtsituation der Integrierten Leitstelle konnte damit deutlich verbessert werden. Seit einer aktualisierten staatlichen Begutachtung des Einsatzgeschehens und Fahrzeug-Bedarfs für die Notfallrettung, stehen mittlerweile auch mehr Rettungswägen für die Disposition durch die ILS zur Verfügung. Weitere Informationen sind im Sachverhaltsbericht zusammengestellt.

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☒ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)

- ☐ Ja

☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans

☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)

☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☐ Nein
☒ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Veränderte gesellschaftliche Rahmenbedingungen, z.B. über eine gewandelte demografische Zusammensetzung der Stadtgesellschaft, können zu einem veränderten Anrufaufkommen in der ILS führen

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☒ **ZRFN**
☐
☐

Anfrage der CSU-Stadtratsfraktion zur aktuellen und zukünftigen Entwicklungen in der Integrierten Leitstelle vom 14.08.2018

I. Grundlagen für den Betrieb der Integrierten Leitstelle

Die Integrierte Leitstelle (ILS) Nürnberg gehört zu den größten Leitstellen der nicht polizeilichen Gefahrenabwehr in der Bundesrepublik Deutschland. Sie ist verantwortlich für die Stadt Nürnberg, die kreisfreien Städte Fürth und Erlangen sowie die Landkreise Fürth, Nürnberger Land sowie Erlangen-Höchstadt. In diesem Einzugsbereich werden ca. 1,2 Millionen Bürgerinnen und Bürger zuzüglich einer erheblichen Anzahl von Pendlerinnen und Pendlern von der ILS versorgt. Die Stadt Nürnberg betreibt die ILS im Auftrag des Zweckverbands für Rettungsdienst und Feuerwehralarmierung Nürnberg (ZRFN).

Der Betrieb der ILS Nürnberg wurde im September 2010 aufgenommen. Zuvor hatte die Stadt Nürnberg im Rahmen eines Betriebsübergangs im Jahr 2007 den Betrieb der damaligen Rettungsleitstelle übernommen.

Mit Inkrafttreten des Gesetzes über die Einrichtung und den Betrieb Integrierter Leitstellen in Bayern (ILSG) im Jahr 2002, führte der Freistaat Bayern als eines der letzten deutschen Bundesländer das System der ILS ein, um eine optimale Steuerung von Rettungsdienst, Feuerwehr und Katastrophenschutz aus einer Hand umzusetzen. Zudem wurde damit auch die Verwendung der Notrufnummer 112 für Feuerwehr und Rettungsdienst eingeführt und die Koexistenz verschiedener Notrufnummern (112 und 19222) abgelöst. Insgesamt kann festgehalten werden, dass die Einführung der ILS im Großraum, und damit die Steuerung von Feuerwehr und Rettungsdienst aus einer Hand, ein Erfolgsmodell darstellt.

Allerdings sehen sich die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der ILS sowie die Stadt Nürnberg als Betreiberin der ILS neuen und wachsenden Herausforderungen gegenüber. Seit der Betriebsaufnahme im Jahr 2010 waren deshalb mehrere Anpassungsmaßnahmen erforderlich, die im Folgenden erläutert werden.

II. Start-Qualifikation und schrittweise Erst-Ermittlung des Personalbedarfs

Wie bereits oben erwähnt, wurde bereits im Jahr 2007 im Rahmen eines Betriebsübergangs das gesamte Personal der damaligen Rettungsleitstelle übernommen und in den Personalkörper der damaligen Feuerwehrleitstelle integriert. Die Qualifizierung der jeweiligen Gruppen im notfallmedizinischen bzw. feuerwehrtechnischen Bereich sowie für die eigentliche Leitstellenarbeit nahm erhebliche Personalressourcen in Anspruch, da diese Qualifikationen neben dem laufenden Betrieb der damals noch parallel existierenden Leitstellen bis zur Inbetriebnahme der Integrierten Leitstelle Nürnberg durchgeführt werden mussten.

Die Qualifizierung erfolgt gemäß den in § 7 der Verordnung zur Ausführung des Bayerischen Feuerwehrgesetzes (AVBayFwG) geforderten Ausbildungsmodulen am eigenen Standort oder bei Partnerfeuerwehren sowie an der Staatlichen Feuerweherschule Geretsried (Disponentenlehrgang).

Grundlage für die Berechnung der Personal-Erstausrüstung war ein Gutachten des Sachverständigen FORPLAN Dr. Schmiedel GmbH, das auf dem Einsatzaufkommen des Jahres 2003 basierte und für die ILS hochgerechnet wurde. Das Gutachten war vom ZRFN im Zuge der Betreiber Auswahl für die ILS in Auftrag gegeben worden. Es diente möglichen Bewerbern zur Kalkulation des vom ZRFN ausgeschriebenen Betriebs. Dieses Gutachten basierte jedoch aufgrund der noch fehlenden Erfahrungen auf vielen Annahmen, die nicht mit auswertbaren Zahlen hinterlegt werden konnten. So war z.B. unklar, welcher tatsächliche Arbeitsaufwand durch die Übernahme der 112 von den Landkreisen in die ILS zu erwarten war, da es keine Möglichkeiten gab, aus den Bestandssystemen entsprechende Zahlen zu erhalten.

In dem mit dem ZFRN geschlossenen Betreibervertrag wurde auch deshalb festgelegt, dass nach einem Jahr des vollständigen Betriebs der ILS eine Überprüfung der erforderlichen Personalkapazität erfolgen sollte. Den Auftrag hierfür erhielt wiederum die FORPLAN Dr. Schmiedel GmbH, die am 05.04.2012 das "Sachverständigengutachten zur Überprüfung der bedarfsgerechten Tischbesetzzeit sowie die Berechnung des bedarfsgerechten Gesamtpersonals für die Integrierte Leitstelle Nürnberg" vorlegte.

Das Gutachten war Grundlage für die mit POA-Gutachten vom 18.09.2012 beschlossene Personalausstattung der ILS:

Tabelle 1: Umsetzung des Sachverständigengutachtens 2012

	Umsetzung im Stellenplan	Stellenbedarf laut Gutachten 2012
Leitung	4,00 VK	4,00 VK
Schichtleitung	4,00 VK	4,60 VK
Lagedienstführung	1,00 VK	4,60 VK
Disposition	49,60 VK ¹	48,60 VK
Systembetreuung	5,00 VK	5,00 VK
QM-Beauftragter	0,50 VK	0,70 VK
IT-Sicherheitsbeauftragter	0,50 VK	0,70 VK
Summe	64,60 VK	68,20 VK

III. Ausfallzeiten und psychische Situation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Seit dem Gutachten im Jahr 2012 wurden im Betrieb allerdings weitere Personalbedarfe offensichtlich. So waren die Einsatzzahlen des Rettungsdienstes und der Feuerwehr von 217.294 Einsätzen im Jahr 2011 auf 245.324 im Jahr 2016 angestiegen. Die Auskunfts- und Hilfeersuchen stiegen im gleichen Zeitraum von 475.617 auf 483.056 an.

Damit einhergehend übertraf auch die Ausfallquote des Dispositions-Personals den im Personalgutachten von 2012 prognostizierten Wert von 23,95 % deutlich. Zu einem lag die angenommene Krankheitsquote über den angenommenen 6,96% des Gutachtens. Zum anderen fielen Anteile von Elternzeiten, Feiertagsgutschriften und Ausbildungszeiten für FW-Beamte, welche im Gutachten des Jahres 2012 nicht enthalten waren, schmerzlich ins Gewicht.

Vor diesem Hintergrund wurden bereits zu den Haushalten der Jahre 2015 und 2017 zusätzliche Kapazitäten für den Bereich der Disposition im Umfang von insgesamt 5,00 VK zu Lasten des FW-Budgets geschaffen. Zudem wurden drei weitere Stellen für die Qualifizierung zum Disponenten geschaffen. Leider konnte für keine dieser zusätzlichen Stellen eine Refinanzierung durch den ZRFN oder die Krankenkassen erreicht werden.

¹ incl. 1 Stelle, die von der "DRF Stiftung Luftrettung gemeinnützige AG" (DRF) zur Besetzung des Rettungshubschraubers "Christoph 27" finanziert wurde und zwischenzeitlich dem Stellenplan entnommen wurde

Betrachtung der psychischen Situation der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Aufgrund der erhöhten Ausfallquote durch Krankheit, wurde auf Anregung von FW die Friedrich-Alexander-Universität-Erlangen-Nürnberg (FAU), Lehrstuhl für Psychologie im Arbeitswesen mit einer Studie zum Thema „Belastung, Regeneration und Gesundheit in der Integrierten Leitstelle“ beauftragt. Bei der Vorstellung der Auswertung durch die FAU wurde berichtet, dass die Disponentinnen und Disponenten zwar durch ihre ausgeprägte Tatkraft hoch motiviert sind, allerdings waren sie aufgrund der o.g. Situation völlig überbeansprucht.

Hier die grundlegenden Aussagen der Studie (Auszug):

Positiv herauszustellen ist, dass die Mehrheit der Teilnehmenden von einer hohen persönlichen Bedeutsamkeit der Arbeit berichteten und den Eindruck haben, bei ihrer Arbeit kompetent zu sein. Auch das soziale Miteinander und die Zusammenarbeit unter Kolleginnen und Kollegen wurden von den meisten Teilnehmenden positiv beurteilt. Die Mehrheit der Disponentinnen und Disponenten erlebten die Arbeitsbeziehung mit ihrer Führungskraft als gut bis sehr gut. Über zwei Drittel schätzten ihre Fähigkeit zum Umgang mit unsicheren und mehrdeutigen Situationen als gut bis sehr gut ein und beschrieben sich als intrinsisch und prosozial motiviert. Die Mehrheit der Teilnehmenden war mit ihrer Arbeit zufrieden und erlebte eine gute Passung zwischen den Anforderungen bei der Arbeit und den eigenen Fähigkeiten.

Als **negativ** wurden folgende Aspekte erlebt:

Fehlende Einsatzfahrzeuge (aufgrund der mangelhaften Fahrzeugvorhaltung im Rettungsdienst) wurden als der größte Belastungsfaktor angesehen. 34 % der Disponentinnen und Disponenten schätzten das zur Bewältigung ihrer Aufgaben erforderliche Maß an Anstrengung als hoch bis extrem hoch ein. Bezüglich der Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben berichtete die Mehrheit der Befragten (78%) Konflikte in der Form, dass die Zeit, die die Arbeit einnimmt, es für sie schwer macht, privaten Verpflichtungen nachzukommen. Knapp ein Drittel (28%) hatte Schwierigkeiten, nach der Arbeit abzuschalten, 44% berichteten über ausgeprägten Zynismus bezogen auf ihre Arbeit und die Mehrheit der Disponentinnen und Disponenten (82%) fühlte sich eher oder völlig erschöpft bzw. überbeansprucht.

An dieser Stelle sei auf ein Hauptbelastungsmoment verwiesen: Die zeitweise mangelhafte Fahrzeugvorhaltung im Rettungsdienst. Dabei handelt es sich um eine externe Einflussgröße, die von der Stadt Nürnberg nur bedingt beeinflusst werden kann. Mit Umsetzung einer erneuten staatlichen Begutachtung (TRUST III) zum Einsatzgeschehen und zur rettungsdienstlichen Vorhaltung im ILS-Gebiet wurde die Anzahl der Fahrzeuge in der Notfallrettung im Stadtgebiet Nürnberg seit dem Jahr 2018 deutlich erhöht, was zu einer Entlastung führte. Aus Sicht der Berufsfeuerwehr besteht für die Kapazitätsvorhaltungen im Rettungsdienst und Krankentransport weiterhin Verbesserungspotenzial, welches auf Landesebene aufzugreifen wäre.

IV. Ermittlung eines aktualisierten Personalbedarfs und Anpassungen im Stellenplan

Am 28.02.2017 wurde die Fa. FORPLAN Dr. Schmiedel GmbH von der Stadt Nürnberg beauftragt, den Personalbedarf für Disposition, Schichtleitung und Lagedienst der ILS anhand aktueller Einsatzzahlen und Rahmenbedingungen erneut zu überprüfen.

Grundlage für das neue Personalbedarfsgutachten waren die tatsächlichen Auskunfts- und Hilfeersuchen und die Einsatzbearbeitung im Zeitraum vom 01.01.2016 bis 31.12.2016 sowie die damit zusammenhängenden mittleren Gesprächs- bzw. Bearbeitungszeiten.

Vom Sachverständigen wurde, um eine bedarfsgerechte Personalausstattung zu gewährleisten, die Verteilung des Anruf-/Einsatzaufkommens über den Tagesverlauf an Werktagen sowie an Samstagen und Sonntagen analysiert. Für jede Stunde wurden die erforderlichen Einsatz-

plätze unter Berücksichtigung verschiedener Qualitätskriterien festgelegt. Zudem wurde im aktuellen Gutachten die in großen Leitstellen übliche Arbeitsweise der Trennung von Notrufannahme und Einsatzdisposition (sog. Calltaker-Dispatcherprinzip) berücksichtigt, das abweichend vom Erstgutachten bei der ILS Nürnberg aus Qualitätsgründen seit Betriebsbeginn zum Einsatz kommt.

Im neuen Personalgutachten ILS wurden folgende Ausfallzeiten berücksichtigt angegeben:

Erholungsurlaub/Sonderurlaub:	15,99%
Krankheit:	10,25%
Fortbildung (Vorgabe durch den Freistaat Bayern):	5,90%
Ausbildung FW-Beamte:	1,23%
Feiertagsgutschriften:	3,44%
Elternzeit:	1,03%
Gesamtausfallquote:	37,84%.

Neben der an die tatsächlichen Verhältnisse angepassten Ausfallquote, wurde im neuen Gutachten wurde das gestiegene Anrufaufkommen gewürdigt. Außerdem wurde berücksichtigt, dass die mittlere Dauer der Gespräche aufgrund unterschiedlicher Faktoren (Sprachschwierigkeiten der Anrufer, Hochbetagte Anruferinnen und Anrufer usw.) um rund 30 Sekunden gestiegen war.

Im Ergebnis wurde ein Mehrbedarf von 25 VK für die Disposition und weitere 8,8 VK für Schicht- und Lagedienst ermittelt. Dem POA wurde über dieses Gutachten am 25. 07.2017 berichtet und ein Beschlussvorschlag zur Umsetzung vorgelegt.

Gemäß der entsprechenden Beschlussfassung des POA wurden die Stellen für den vom Sachverständigen ermittelten zusätzlichen Personalbedarf zum Haushalt 2018 geschaffen. Aufgrund der angespannten Personalsituation in der ILS wurden zusätzliche Personalkapazität im Umfang von zehn Vollkräften als Sofortmaßnahme vorab überplanmäßig zur Verfügung gestellt.

Da die Gewinnung und Ausbildung des zusätzlich erforderlichen Personals in einen Schritt schwierig ist, wurde auch danach stufenweise vorgegangen. Die verbleibenden 15 Stellen (von 25 insgesamt) für die Disposition erhielten einen Sperrvermerk X. Diese 15 Stellen wurden zum 01.08.2018 entsperrt. Aufgrund der umfangreichen Ausbildungszeiten werden die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aber erst in den Jahren 2020/2021 vollumfänglich einsetzbar sein.

Tabelle 4: Stellenschaffung zum Haushalt 2018

Funktion	Stellenwert	Umfang	Sperrvermerk X
Schichtleiter/in	EGr. 10	2,90 VK	an 2,90 VK
Lagedienstleiter/in	EGr. 10	5,80 VK	an 5,80 VK
Disposition	EGr. 9a	25,10 VK	an 15,10 VK
<i>Summe</i>		33,80 VK	an 23,80 VK

Gleichwohl stehen somit gegenüber der Personalbemessung aus dem Jahr 2012 nun zusätzlich 25,00 VK im Bereich der Disposition zur Besetzung zur Verfügung.

V. Ausblick auf das Einsatzgeschehen

Im gesamten Bundesgebiet steigen die Einsatzzahlen für den Rettungsdienst und auch im geringeren Maße bei den Feuerwehren. Dies hat unterschiedlichste Ursachen.

a) Steigende Einwohnerzahlen

Die Einwohnerzahlen im Großraum Nürnberg wachsen stetig an, der Zuzug in den urbanen Raum hält an.

Am Beispiel der Stadt Nürnberg wird dies deutlich:

Einwohner 31.12.2010: 497.949

Einwohner 31.12.2018: 535.746

Quelle: Amt für Stadtforschung und Statistik für Nürnberg und Fürth

Damit leben allein im Stadtgebiet rd. 38000 Menschen mehr in der Stadt Nürnberg als zu Beginn der Betriebsaufnahme im Jahr 2010. Ähnliche Entwicklungen gibt es in den anderen von der ILS versorgten Gebietskörperschaften.

b) Demographische Entwicklung

Es ist allseits bekannt, dass die Bevölkerung altert und der Anteil der älteren Bürgerinnen und Bürger zunimmt. Da dieser Bevölkerungsanteil aufgrund der erhöhten Morbidität der für den Rettungsdienst relevante Teil ist, ist mit einer weiteren Zunahme der rettungsdienstlichen Einsätze zu rechnen.

c) Änderungen in der ambulanten und stationären medizinischen Versorgung

Eine genaue und auswertbare Anzahl der Bagatell- und Fehleinsätze kann die ILS nicht zur Verfügung stellen. Hierzu wären die Behandlungsdaten nötig, die nach dem Alarmierungsdienst der ILS durch die medizinischen Versorgungsträger erbracht und ermittelt werden. Eine diesbezügliche Forschung, um die Entwicklung eines Notfallgeschehens von der Leitstelle bis zur Klinikentlassung vollständig betrachten zu können, wird auf Landesebene erst begonnen und steht möglicherweise in einigen Jahren zur Verfügung.

In der täglichen Arbeit stellen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ILS allerdings fest, dass viele Hilfesuchende anscheinend keinen Hausarzt haben oder diesen nicht selber rechtzeitig aufsuchen. Über die Gründe soll nicht spekuliert werden. Es ist aber zumindest in den ländlich geprägten Regionen bekannt, dass die Dichte der Arztpraxen und damit die ambulante Versorgung vor Ort abnimmt. Erschwerend kommt hinzu, dass in Bayern vor Jahren die Vermittlung für den kassenärztlichen Bereitschaftsdienst von den damaligen Rettungsleitstellen getrennt wurde.

Die für den kassenärztlichen Bereitschaftsdienst bundesweit einheitliche Nummer 116 117 ist in der Fläche nicht bekannt, zudem können viele Bürgerinnen und Bürger nicht zwischen der 116117 und der 112 differenzieren. Somit landen viele Fälle bei der 112. Die ILS versucht dann zumindest in den Dienstzeiten des Bereitschaftsdienstes (Wochenenden, Feiertage, nachts; Mittwochnachmittag) an diesen weiterzuvermitteln.

Bürgerinnen und Bürger berichten hier allerdings über mehrstündige Wartezeiten auf einen Arzt, bzw. kein Durchkommen unter der 116 117. So landen diese Fälle wieder in der ILS mit verschlechtertem med. Allgemeinzustand, so dass dann ggfs. der Rettungsdienst entsendet werden muss.

Aus den einschlägigen Berichterstattungen zur Situation in den Notaufnahmen der Kliniken ist bekannt, dass viele Bürgerinnen und Bürger mit Bagatellerkrankungen in diese gehen, um sich zeitnah behandeln zu lassen, da sie entweder unsicher sind oder aber keinen Termin bei einem (Fach-) Arzt bekommen bzw. diesen nicht abwarten wollen. Hier ist ein verändertes Anspruchsverhalten der Bevölkerung zu beobachten.

Dasselbe Phänomen zeigt sich in der ILS. Bürgerinnen und Bürger drohen zum Teil den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der ILS mit einer Anzeige, wenn kein Fahrzeug entsandt wird, obwohl ein Eigentransport in das Krankenhaus möglich erscheint. Mehrfach im Jahr gehen bei FW Aufforderungen zur Stellungnahme ein, warum trotz eindeutig nicht vorliegender Indikation kein Rettungsdienst entsandt wurde.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ILS erarbeiten anhand eines landesweit einheitlichen Abfrageschemas ein Meldebild, um das adäquate Einsatzmittel zu entsenden. Wenn sich nach diesem Abfrageschema eine Indikation für den Rettungsdienst ergibt, muss der Rettungsdienst alarmiert werden. Wenn ein Bürger dennoch auf einen Transport in eine Behandlungseinrichtung besteht und selber, was oft vorkommt, nicht fahren kann oder kein Taxi bezahlen kann wird von der ILS, mangels Alternativen, zumindest ein Krankenwagen entsandt.

Die stationäre Versorgung ändert sich ebenfalls. Die Verlagerung der Patientenströme in die großen med. Zentren setzt sich fort, die vor-Ort-Versorgung nimmt ab. Die damit einhergehenden zusätzlichen Transporte werden über die ILS abzuwickeln sein.

Einige Probleme könnten möglicherweise mit einer Zusammenlegung der Leitstellen (KVB und ILS), wie vom Sachverständigenrat zur Begutachtung der Entwicklung im Gesundheitswesen der Bundesregierung und vom Deutschen Landkreistag gefordert, gelöst werden. Die Bürgerinnen und Bürger bekämen dann über einen Weg Zugang zur notfallmäßigen Versorgung. Synergieeffekte wären vorprogrammiert. Zudem wäre ein Zugriff der ILS auf alternative Ressourcen zur Hilfe für die Bürgerinnen und Bürger interessant (z.B. caritative Einrichtungen, Taxizentralen, Fahrdienste etc.), um nicht immer den Rettungsdienst entsenden zu müssen. Die Arbeitsgemeinschaft kommunaler Leitstellenbetreiber (Arge Komm ILS) hat unter der Koordinierung von FW bereits Vorschläge für Lösungsmöglichkeiten auf Landesebene erarbeitet. Diese sind leider im BayStMI nicht weiterverfolgt worden.

d) Entwicklung in den nächsten Jahren; geänderte Anforderungen an das Personal

Bereits heute, aber auch in Zukunft, werden die ILS mit der weiteren Fortschreitung der Digitalisierung in der Gesellschaft konfrontiert. Die Notruf App des Bundes steht vor der Tür, bereits hier wird es eine weitere Öffnung zum Internet geben müssen. Die Anforderungen aus den Themen Smart-City und Smart-Health werden die weitere Öffnung der ILS über sichere Wege zum Internet erfordern.

Kerngedanken sind dabei, zum einen die Möglichkeiten der vernetzten Sicherheit wirksam zum Vorteil aller in der Gefahrenabwehr eingebundenen Organisationen und Dienstleister zu nutzen und zum anderen eine Leitstellenarchitektur zu entwickeln, die es ermöglicht, zeitnah und finanzierbar an Innovationen teilzuhaben sowie das sich verändernde Kommunikationsverhalten der Gesellschaft aufzugreifen.

Um der sich verändernden Umwelt gerecht zu werden, muss sich die Gefahrenabwehr anpassen, um auch zukünftig den Herausforderungen gewachsen zu sein. Eine zentrale Rolle nimmt hierbei die Leitstelle ein. Um das zu erreichen, wird es der Auftrag der Leitstelle der Zukunft sein, neben der Bereitstellung der bisherigen notwendigen Fähigkeiten der operativen Gefahrenabwehr auch die Vernetzung von Fähigkeiten der kommunalen Gefahrenabwehr auf der Grundlage eines Behörden und Organisationen sowie Führungsebenen übergreifenden Informations- und Kommunikationsverbundes sicherzustellen, der alle relevanten Personen, Stellen, Organisationseinheiten und Einrichtungen betrifft.

Damit einher geht eine wichtige und zentrale Forderung zur Schaffung eines Berufsbilds Leitstellendisponent. Die geplante dreijährige Ausbildung für Schulabgänger wäre eine weitere Stütze der Nachwuchsgewinnung, neben der klassischen Weiterqualifizierung von Mitarbeitern aus dem Rettungsdienst oder der Berufsfeuerwehr. Für die Einführung dieses Berufsbilds wurde bereits bundesweit im Auftrag des Länderausschusses Rettungswesen unter aktiver Beteiligung von FW ein Konzept entwickelt, dass leider durch den Freistaat bis heute nicht weiterverfolgt wird.

Fakt ist, dass die Besetzung der offenen Stellen mit der anschließenden ca. 1,5-jährigen Weiterqualifizierung frühestens im Jahr 2021 abgeschlossen sein könnte. Der Markt für bereits ausgebildete Leitstellendisponenten ist quasi nicht vorhanden, da deutschlandweit Personal für die Leitstellen gesucht wird.

Durch die dauerhafte Möglichkeit bei FW nun selbst Notfallsanitären und Notfallsanitäter auszubilden, besteht die Intention auch aus diesem Kreis Nachwuchs für die ILS zu gewinnen. Auch in den Grundlehrgängen der Berufsfeuerwehr werden zusätzlich Anwärter ausgebildet, um diese dauerhaft in der ILS für die Disposition weiter zu qualifizieren.

Entwicklung der Dienstzeiten der Einsatzkräfte

Das Personalgutachten ermittelte die zu besetzenden Einsatzleitplätze im Stundenintervall. So müssen in der Nacht weniger Einsatzleitplätze besetzt werden als tagsüber. Auch an den Wochenenden werden weniger Einsatzleitplätze im Tagesgang besetzt als an Werktagen. Zudem muss laut Gutachten rund um die Uhr eine dreiköpfige Inhousebereitschaft etabliert werden, um eine sofortige Personalverstärkung bei Einsatzspitzen zu gewährleisten.

Mit dem neuen Gutachten wurde zusammen mit Vertretern aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, dem Personalrat FW und der Unterstützung eines externen Spezialisten für Arbeitszeit und Dienstplanerstellung ein neues Dienstplanmodell entwickelt. Dieses Dienstplanmodell wird eine Gruppe im 24 h, eine Gruppe im Wechselschichtdienst sowie eine Tagesdienstgruppe abbilden. Die Wünsche der Mitarbeiter hinsichtlich der Dienstzeiten (24 h vs. 8h Modell) wurden durch Umfragen ermittelt. Da der Mitarbeiterpool sowohl aus Tarifbeschäftigten und Beamten besteht, war die Gleichbehandlung beider Gruppen im neuen Dienstplanmodell nicht einfach. Der neue Dienstplan wurde zum 01.01.2019 eingeführt. FW erhofft sich mit diesen attraktiven Dienstplanmodellen eine Steigerung der Attraktivität der ILS in Bezug auf die Personalgewinnung, sowie eine Steigerung der allgemeinen Mitarbeiterzufriedenheit.

Bauliche Situation

Nach der Inbetriebnahme der ILS im Jahr 2010 kamen durch Vorgaben auf Landesebene neue Personalfunktionen hinzu, die in der ursprünglichen Planung nicht vorgesehen waren.

So forderte der Freistaat einen IT-Sicherheitsbeauftragten, einen Qualitätsmanagementbeauftragten, sowie mit der Einführung des BOS Digitalfunks zwei Stellen in der sog. Taktisch-Technischen-Betriebsstelle Digitalfunk und eine Verwaltungskraft. Diese Mitarbeiter verfügen bis heute nur über „vagabundierende“ Arbeitsplätze. Das bedeutet, sie müssen sich tagtäglich freie Arbeitsplätze suchen, an denen aufgrund des Mischdienstes jeweils Mitarbeiter dienstfrei haben, um dort zu arbeiten.

Die benötigten zusätzlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Disposition können mit den Neueinstellungen im Jahr 2019 nun ebenfalls nicht mehr im ILS Gebäude untergebracht werden, da sämtliche Kapazitäten für Umkleiden, Sozialräume sowie für Sanitäranlagen ausgeschöpft sind.

Daher wird zurzeit ein Interimsgebäude in Modulbauweise zu Lasten von Flächen im Innenhof

der Feuerwache 4 geplant, das im Jahr 2019 in Betrieb gehen soll (vgl. Sitzung des RWA vom 28.11.2018).

Damit ist allerdings nicht das Problem der zusätzlich benötigten Flächen für die Disposition gelöst, da hier mittelfristig weitere Einsatzleitplätze errichtet werden müssen. Daher werden derzeit die Optionen eines Anbaus der bestehenden ILS sowie eines perspektivischen Neubaus eines Gebäudes geprüft und bewertet. Zudem fordert der Freistaat Bayern als Zuwendungsgeber eine von der Stadt Nürnberg dauerhaft aufgebaute und betriebsbereite Not-ILS (aus Redundanzgründen). Momentan muss diese erst auf der FW 5 in den dortigen Räumlichkeiten aufgebaut und in Betrieb genommen werden. Auch diese Forderungen müssen in die Bewertung eingehen. Bei einem perspektivischen Neubau könnte die jetzige ILS als Not-ILS weiterbestehen und an einem anderen Ort ein neues zukunftsfähiges Gebäude errichtet werden.

VI. Fazit:

Seit der Inbetriebnahme des ILS wurden fortlaufend Maßnahmen ergriffen, um auf veränderte Bedingungen zu reagieren, die Betriebssicherheit dauerhaft zu erhalten und Belastungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglichst zu reduzieren. Festgestellt wurde ein erhöhtes Anrufaufkommen, eine zu geringe Personalausstattung zum Betriebsbeginn, verlängerte Gesprächszeiten, sich wandelnde Bedürfnisse und Einflussfaktoren in der Gesundheitsversorgung der Bevölkerung und eine nicht in allen Fällen ausreichende Dispositionsmaße bei den Rettungsmitteln (Rettungswägen und Fahrzeuge für den Krankentransport). Die Stadt Nürnberg reagierte mit

- Bedarfs-Begutachtungen,
- planmäßigen und überplanmäßigen Einstellungen,
- speziellen Expertisen für psychische Belastungen,
- Ausbildungsmaßnahmen
- Aktivitäten auf Landesebene,
- einem neuen Dienstplan
- temporären und dauerhaften Weichenstellung für die Raumsituation
- sowie weiteren ad-hoc-Maßnahmen für den täglichen Dienstbetrieb

Die Gesamtsituation der Integrierten Leitstelle konnte damit deutlich verbessert werden. Für die Zukunft sind allerdings weiterhin Anpassungsbedarfe an das Bevölkerungswachstum, die Digitalisierung, die demografische Entwicklung, Veränderungen im Gesundheitswesen und andere Faktoren zu erwarten.

Fraktion der
Christlich-Sozialen Union
im Stadtrat zu Nürnberg



CSU-Stadtratsfraktion Rathausplatz 2 90403 Nürnberg

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Ulrich Maly
Rathausplatz 2
90403 Nürnberg

Wolff'scher Bau des Rathauses
Zimmer 58

Rathausplatz 2
90403 Nürnberg

Telefon: 09 11 231 - 2907

Telefax: 09 11 231 - 4051

E-Mail: csu@stadt.nuernberg.de

www.csu-stadtratsfraktion.nuernberg.de

POA

OBERBÜRGERMEISTER		
15. AUG. 2018		
I.....Nr.....		
234	1 Zur Kts.	3 Zur Stellungnahme
I/II	2 X z.w.V.	4 Antwort vor Absen- dung vorlegen
		5 Antwort zur Unter- schrift vorlegen

Mn

per Fax

14.08.2018
Schuh/Bälz

Integrierte Leitstelle der Feuerwehr

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Feuerwehr Nürnberg betreibt seit über 10 Jahren die Integrierte Leitstelle. Immer wieder wird die CSU Stadtratsfraktion auf Probleme bei der Alarmierung angesprochen. Auch die Tatsache, dass sich zu viele Alarmierungen als Bagatelleinsätze herausstellen, sehen wir als ansteigendes Problem.

Die Einwohnerzahl im Gesamtgebiet der Leitzentrale ist seit der Eröffnung deutlich gestiegen, auch dies trägt zur Erhöhung der Fallzahlen entscheidend bei.

Die hohen Anforderungen an die Disponenten erfordern eine fundierte und gründliche Ausbildung, sowie Erfahrung. Es ist von vielerlei Belastungen und daher auch hohen Ausfallquoten der Beschäftigten dort die Rede.

Der CSU-Stadtratsfraktion ist sehr an einer soliden und kompetenten Personalausstattung der Leitstelle gelegen. Daher wäre eine Einschätzung wichtig, ob das zu den letzten Haushaltsberatungen genehmigte zusätzliche Personal ausreicht, in ausreichender Eignung und Anzahl rekrutiert werden konnte und wie viel Vorlaufzeit die entsprechenden (Zusatz-)Ausbildung in Anspruch nimmt.

Die CSU-Stadtratsfraktion stellt daher zur Behandlung im zuständigen Ausschuss folgenden

Antrag:

Ein Bericht zur Gesamtsituation der Integrierten Leitstelle im Zuständigkeitsbereich der Feuerwehr Nürnberg stellt die Entwicklung der ILS in den vergangenen 10 Jahren sowie aktuelle Herausforderungen und Handlungsbedarfe dar. Dabei wird insbesondere auf folgende Punkte eingegangen:

- Entwicklung der Ausfallzeiten und Krankheitsquoten mit besonderem Augenmerk auf psychische Belastungen der Mitarbeiter und deren Folgen.
- Entwicklung der Alarmierungszahlen sowie der Fehlalarmierungen und Bagatellfälle.

- Veränderung des Einsatzprofils von Feuerwehr und Rettungsdienst.
- Entwicklung der Dienstzeiten der Einsatzkräfte.
- Geplanter Personalaufbau im Verhältnis zur Entwicklung der Fallzahlen sowie Einschätzung des Bedarfs auf die nächsten Jahre.

Mit freundlichen Grüßen


Marcus König
Fraktionsvorsitzender



Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Bericht

Betreff:

Kostenloses WLAN in Warteräumen von Behörden - Antrag der CSU Stadtratsfraktion vom 07.09.2017

Anlagen:

Bericht

Antrag CSU-Stadtratsfraktion v. 07.09.2017

Bericht:

siehe Beilage

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☒ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,
ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
☐ Ja
☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung
und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☐
☐
☐

110-10.00.40-2/15/5

Kostenloses WLAN in Warteräumen von Behörden

hier: Antrag der CSU-Stadtratsfraktion vom 07.09.2017

I. Bericht

Kostenloses WLAN in Warteräumen von Behörden

Grundlage der WLAN-Vernetzung der städtischen Gebäude ist der Beschluss des POA vom 06.12.2016. Demzufolge erfolgt der Ausbau des WLANs in Abhängigkeit der zur Verfügung stehenden Ressourcen, den Beschlüssen des Stadtrats und seiner Ausschüsse sowie den zur Verfügung stehenden Finanzmitteln.

Darüber hinaus befasst sich die städtische Verwaltung, im Besonderen das Amt für Digitalisierung, IT und Prozessorganisation (DIP), seit längerem auch mit der Einführung von freiem WLAN im öffentlichen Raum. Unter freiem WLAN ist die Möglichkeit für den einzelnen Nutzer zu verstehen, sich mit seinem Mobilgerät wie Handy oder Tablet über den in der ganzen Stadt einheitlichen WLAN Netzwerknamen #nue_freewifi mit dem Internet zu verbinden. Dabei ist keine Anmeldung erforderlich, es genügt nach dem Aufruf des Startbildschirms die Bestätigung der AGBs. Das Angebot kann der Nutzer kostenlos und anonym für vier Stunden in Anspruch nehmen, eine Wiedereinwahl ist möglich. Sowohl der Startbildschirm wie auch die Internetzugänge werden, seit einer Ausschreibung im Jahr 2016, von einem Provider zur Verfügung gestellt, d.h. extern gehostet.

Die Verwaltung unterscheidet zwischen City WLAN (WLAN im öffentlichen Raum) und dem WLAN, welches innerhalb der Gebäude von Ämtern und Behörden ausgestrahlt wird.

Im öffentlichen Raum wird über die Zugangspunkte (Access Points) ausschließlich das #nue_freewifi angeboten, in Ämtern und Behörden ist das freie WLAN nur einer unter vielen Diensten. Zusätzlich werden zum Beispiel noch technische Netze zur Steuerung der Haustechnik oder Netze für Mobiltelefone, die an die städtische Telefonanlage angebunden sind, angeboten.

WLAN 2020

Die Initiative für die Einführung von WLAN im Gebäude ging bisher zumeist von der jeweiligen Dienststelle aus. Diese beantragte eine IT-Maßnahme, die dann geprüft, priorisiert und gegebenenfalls ausgeführt wurde.

Mit der Initiative WLAN 2020 kam eine weitere Dynamik in die WLAN-Vernetzung. Alle WLAN Projekte werden zentral geplant und finanziert. DIP/IT-6 bietet als zentraler Dienstleister alles aus einer Hand, von der Erstberatung über die Begehung bis zur Auswahl der Komponenten. Nach der Inbetriebnahme werden die Dienststellen weiter von DIP/IT-6 betreut. DIP/IT-6 betreibt die WLAN-Netze und bleibt bei Fragen, Funktionserweiterungen oder Problemen Ansprechpartner.

Grundvoraussetzung ist die Anbindung des Gebäudes an das Glasfasernetz der städtischen Feuerwehr. Für Dienststellen gibt es im Intranet ein detailliertes WLAN Hinweisblatt (<http://iuk-webshare.stadt.nuernberg.de/BetriebsanleitungTelefon/WLAN/>), welches Möglichkeiten, Anforderungen und Ablauf einer WLAN-Vernetzung aufzeigt.

Für die im Antrag angesprochenen zentralen Dienststellen OA (Kfz-Zulassung) am Rathenauplatz wie auch EP in der Äußeren Laufer Gasse wurden die jeweiligen IT-Maßnahmen

inklusive der Freischaltung des #nue_freewifi bereits im zweiten Quartal 2017 abgeschlossen. Für die Bürgerämter liegen DIP/IT derzeit keine angemeldeten IT-Maßnahmen zur Einführung von WLAN vor. DIP wird die Priorisierung gemeinsam mit den "Bürgerdienststellen" innerhalb der Initiative WLAN 2020 prüfen und entsprechend der zu erwartenden höchsten Nutzen für den Bürger entsprechend priorisieren, so dass die Vorschläge bald im Jahr 2020 umgesetzt werden können, soweit die Kapazitäten bei H und den externen Dienstleistern vorhanden sind.

Finanzierung der WLAN-Maßnahmen

In den Ämtern mit dem größten Bedarf an WLAN-Ausbaumaßnahmen, also SchA/SchB und J, gibt es eigene Budgets, bei allen anderen greift die Initiative WLAN 2020. Vergleichbar mit der Einführung der IP-Telefonie werden bei WLAN 2020 zunächst alle Kosten zentral von DIP/IT-6 übernommen. Nachfolgend soll es ein Mietmodell geben, bei dem die kalkulierten Kosten, wie Support, Wartung oder Softwarepflege als Pauschale je Access Point (Zugangspunkt) erhoben werden.

Herausforderungen

Der Wunsch nach WLAN ist vielfältig und gleichbleibend hoch. Wenn eine städtische Dienststelle/Einrichtung den Wunsch nach WLAN geäußert hat bzw. DIP/IT proaktiv den Bedarf feststellt, so erfolgt durch DIP/IT-6 eine Beratung, im Bestand eine Begehung und Ausleuchtungsplanung für die benötigten WLAN Komponenten. Dazu kommen oft noch Ertüchtigungen von Datenschränken, Klimaanlage oder Stromversorgung. Sobald DIP/IT-6 die Planungen abgeschlossen hat, übernimmt H und erstellt die Feinplanung der benötigten Datenleitungen und von eventuell weiteren Ertüchtigungen.

Je nach Höhe der geschätzten Kosten wird gemäß den städtischen Vorgaben eine Ausschreibung der Vernetzungsmaßnahme durchgeführt. Bei den Ausschreibungen und der Durchführung der Arbeiten ergibt sich die mit Abstand größte Verzögerung im gesamten Ablauf. Es gibt jedoch nicht genügend Fachfirmen, zu wenig Fachpersonal und schon länger einen hohen Bedarf am Markt. Die Bauwirtschaft boomt und oft ziehen die Firmen einen privaten Neubau der Ertüchtigung einer städtischen Immobilie vor. Nachdem die Personalkapazität bei DIP/IT-6 und auch bei H in 2018 für den Bereich WLAN erhöht wurde, werden hier alle anfallenden Anfragen und Installationen zügig bearbeitet. Eine weitere Beschleunigung des WLAN Ausbaus in der Stadt kann aus Sicht von DIP nur erfolgreich sein, wenn wieder mehr Fachfirmen für die externen Arbeiten zur Verfügung stehen.

Entwicklung

Wie aus den nachfolgenden Übersichten zu erkennen ist, wächst der Nutzen für die Bürgerinnen und Bürger stetig an. Es ist erfreulich, welch großer Erfolg mit den bisherigen Maßnahmen bereits erzielt werden konnte. Diese positive Entwicklung wird auf Basis der derzeitigen Planung nachhaltig fortgeschrieben werden können.

Zur Nutzungsintensität des WLANs in städtischen Einrichtungen:

Grundsätzlich steigen die Userzahlen mit dem Ausbau kontinuierlich an, die Ferienzeiten sind deutlich sichtbar

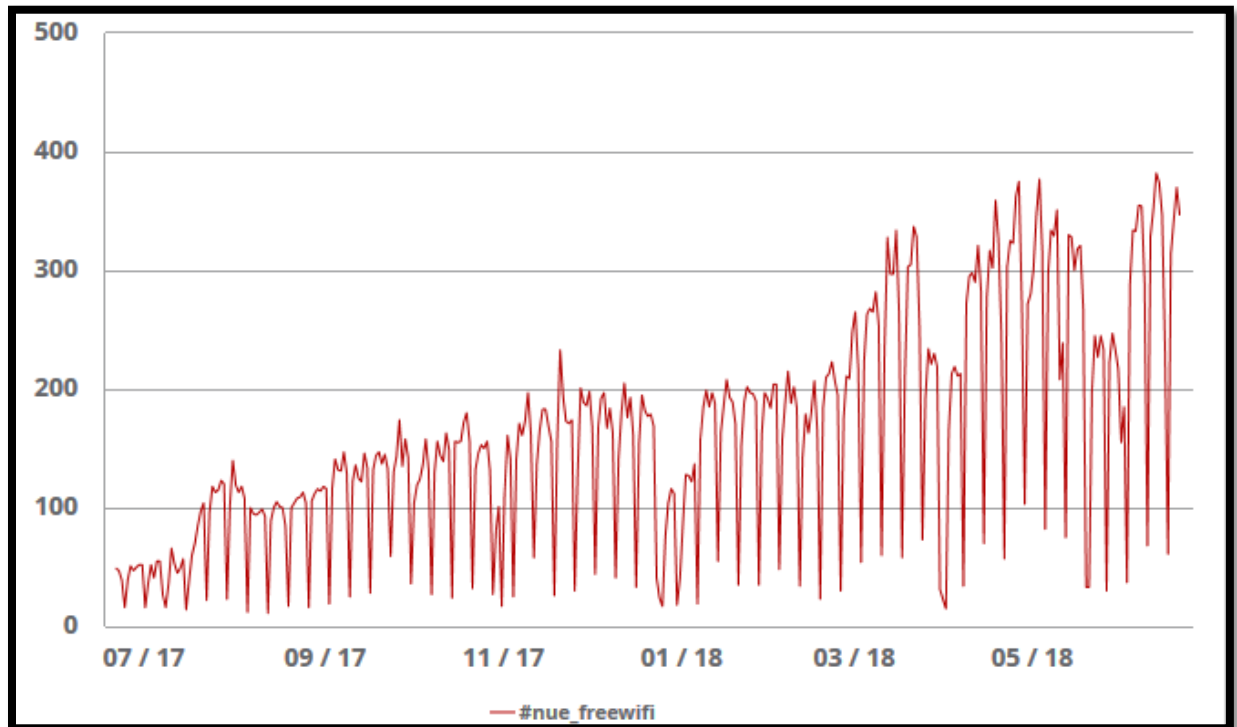


Abb. 1: Gleichzeitige User im #nue_freewifi über den Zeitraum von Juli 2017 bis Juni 2018

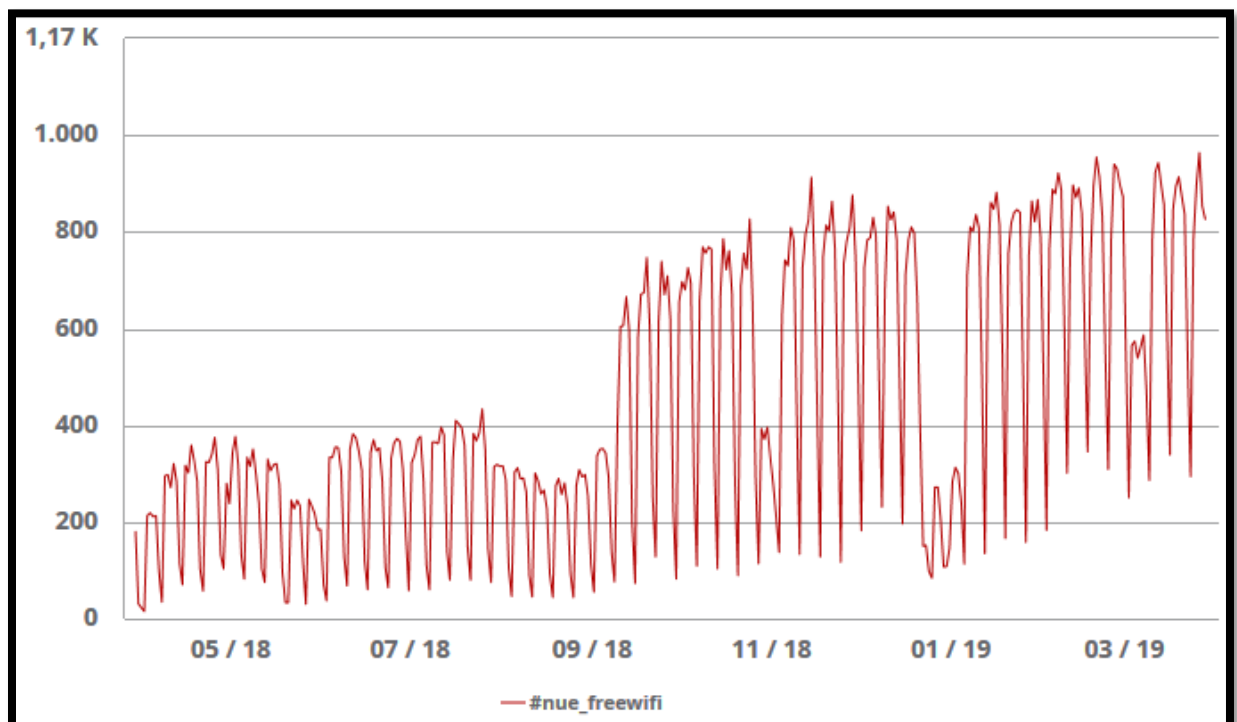


Abb. 2: Gleichzeitige User im #nue_freewifi über den Zeitraum von Mai 2018 bis März 2019

Zahlen zur Nutzungsintensität des #nue_freewifi (Tages-Durchschnittswerte; ohne Hauptmarkt)						
	2018			2019		
	April	Mai	Juni	Januar	Februar	März
Clients insgesamt im #nue_freewifi	1.446	1525	1666	3100	3438	3476
Max. Anzahl Clients gleichzeitig	323	351	370	815	930	964
Traffic(GBit)	95,37	97,25	100,53	220,37	268,75	275,34

Beispielhafte Zahlen zur täglichen Nutzungsintensität

Standorte mit #nue_freewifi (Stand 01.04.2019)

City WLAN - WLAN im öffentlichen Raum	
1. Hauptmarkt	
In städtischen Gebäuden aktiv (für Gäste, Besucher und Mitarbeiter)	
1. Einwohneramt (Äußere Laufer Gasse 25)	2. Ref.III, IV und V (Hauptmarkt 18)
3. Kfz-Anmeldung (Rathenauplatz 18)	4. Ref.VI (Bauhof 9)
5. SÖR (Äußere Sulzbacher Straße 2-6)	6. Ref.VII (Theresienstraße 9)
7. SÖR (Großreuther Straße 117)	8. Fraktionen: CSU, SPD, Grüne und Ausschussgemeinschaft (Rathausplatz 2)
9. Marktamt (Leyher Str.117c)	10. GS und Hort Michael-Ende-Schule (Michael-Ende-Straße 20)
11. Hochbauamt (Marientorgraben 11)	12. Berufliche Schule Direktorat 9 (Wieselerstraße 3)
13. Hochbauamt (Max-Planck-Straße 1)	14. Sonderpädagogisches Förderzentrum Bärenschanze (Rothenburger Straße 45)
15. Hausverwaltende Einheit Schule (An der Fleischbrücke 1-3)	16. Stadtbibliothek (Gewerbemuseumsplatz 4)
17. Auf AEG (Fürther Straße 244)	18. SÖR (Am Pferdemarkt 27)
19. Langwasserbad (Breslauer Str. 251)	20. BgA (Spitalgasse 10)
21. Rathaus Besprechungsräume (Rathausplatz 2)	22. Einwohneramt (Hirschelgasse 32)
23. Rathaus (Fünferplatz 2)	24. Integrierte Leitstelle (Regenstraße 8)
25. DIP/IT (Stöpselgasse 4)	26. Hochbauamt (Gleissbühlstraße 8)
27. Kinderhort (Van-Gogh-Straße 5)	28. Schulbibliothek im Johannes-Scharrer- Gymnasium (Tetzeltgasse 20)
29. Kindergarten (Hopfengartenweg 25)	30. Kinderhort (Hermann-Kolb-Straße 53)
31. Kulturladen Schloß Almoshof (Almoshofer Hauptstraße 49)	32. Kinderhort (Königshammerstraße 64)
33. Loni-Übler-Haus (Marthastraße 60)	34. Jugendbüro (Marientorgraben 9)
35. Zentralhort Nordost (Welser Straße 24)	36. Haus für Kinder (Neunhofer Hauptstraße 73a)
37. Villa Leon (Philipp-Koerber-Weg 1)	38. Kinder- und Jugendhilfezentrum (Reutersbrunnenstraße 34)
39. Seniorenamt (Hintere Bleiweissstraße 15)	40. Jugendtreff Maxfeld (Tuchergartenstraße 33)

In städtischen Gebäuden aktiv (für Gäste, Besucher und Mitarbeiter)	
41. Bewerbungsbüro Kulturhauptstadt 2025 (Spitalgasse 1)	42. Kinder- und Jugendhaus (Uhlandstraße 44)
43. Planetarium (Am Plärrer 41)	44. Kulturladen Röthenbach (Röthenbacher Hauptstraße 74)
45. Südpunkt (Pillenreuther Straße 147)	46. Tafelhalle (Äußere Sulzbacher Straße 62)
47. Heilig-Geist-Saal (Hans-Sachs-Platz 2)	48. Kunsthalle (Lorenzer Straße 32)
49. DIP/IT (Obstmarkt 3)	50. Mauthalle (Hallplatz 2)
51. Pellerhaus (Egidienplatz 23)	52. Senioren-Wohnanlage (Johannisstraße 33)
53. ASD (Rothenburger Straße 45)	54. Liegenschaftsamt (Rathenauplatz 2)
55. Internat Haus der Athleten (Dutzendteichstraße 24)	56. SÖR (Hans-Kalb-Straße 51)
57. Rathaus Besprechungsräume (Hauptmarkt 18)	58. Schulbibliothek im BBZ (Äußere Bayreuther Straße 8)
59. Nachbarschaftshaus Gostenhof (Adam-Klein-Straße 6)	60. Stadtteilbibliothek Langwasser (Glogauer Straße 50)
61. DIP/IT (Äußerer Cramer-Klett-Straße 3)	62. Stadtteilbibliothek Maxfeld (Maxfeldstraße 27)
63. Stadtbibliothek (Am Katharinenkloster 6)	64. Stadtteilbibliothek Schoppershof (Merseburger Straße 6)
65. Spielzeugmuseum (Karlstraße 13-15)	66. Stadtteilbibliothek Villa Leon (Philipp-Koerber-Weg 1)
67. OBM, 2.BM (Rathausplatz 2)	68. Stadtteilbibliothek Gostenhof (Fürther Straße 77b)
69. 3.BM (Hauptmarkt 18)	70. SUN (Adolf-Braun-Straße 33)
71. Ref.I/II (Theresienstraße 7)	
In 2019 werden noch viele weitere Standorte von J, SÖR, 3.BM usw. angebunden. Eine Auswahl von zeitnahen Installationen	
1. Meistersingerhalle (Münchener Straße 21)	2. Bücherbusse der Stadtbibliothek
3. Eingang Tiergarten (Am Tiergarten 30)	4. Mobile Jugendarbeit (Bus)
5. Lothar-von-Faber-Schule (Schafhofstraße 25)	6. Staatliche Berufsoberschule (Schoppershofstraße 80)
7. Kindertageseinrichtung und Familienzentrum (Schoppershofstraße 25)	8. Energie- und Umweltstation (Norikudamm Wöhrder See)

II. Herrn Ref. I/II gez. (Unterschrift liegt elektronisch vor)

III. GPR gez. (Unterschrift liegt elektronisch vor)

IV. Ref. I/II -POA

Nürnberg, 15.04.2019
Amt für Digitalisierung, IT
und Prozessorganisation

gez. Knabel

(Unterschrift liegt elektronisch vor)

EMPFANGSZEIT
18. September 2017 13:01:29 MESZ

REMOTE-CSID
+49 911 231 3678

DAUER
37

SEITEN
1

STATUS
Empfangen

Ö 2

18/09/2017 13:12 +49-911-231-3678

BGA

S. 01/01

Fraktion der
Christlich-Sozialen Union
im Stadtrat zu Nürnberg



Fax vom

CSU-Stadtratsfraktion Rathausplatz 2 90403 Nürnberg

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Ulrich Maly
Rathausplatz 2
90403 Nürnberg

POA

OBERBÜRGERMEISTER		
12. SEP. 2017		
I/II	1 Zur Info.	3 Zur Stellungnahme
OA/EP	2 X z. w. V.	4 Antwort vor Ab- gang vorlegen
		5 Antwort zuwider schrit vorlegen

Mu

Volff'scher Bau des Rathauses
Zimmer 58
Rathausplatz 2
90403 Nürnberg
Telefon: 09 11 231 - 2907
Telefax: 09 11 231 - 4051
E-Mail: csu@stadt.nuernberg.de
stadtratsfraktion.nuernberg.de

07.09.2017
Heinemann

Kostenloses WLAN in Warteräumen von Behörden

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

viele Bürgerinnen und Bürger vertreiben sich die Wartezeit bei Behördengängen – z.B. am Einwohneramt oder der KFZ-Zulassungsstelle – mit ihrem Smartphone oder Tablet. Gerade in stark frequentierten Zeitabschnitten oder bei Personalengpässen kann die Wartezeit auf „gefragten“ Behörden auch mal länger als eine Stunde dauern.

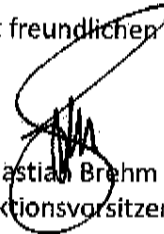
Ein kostenfreier Internetzugang mittels WLAN könnte dabei als bürgerfreundliche Serviceverbesserung für die Wartenden ohne größeren Aufwand umgesetzt werden.

Die CSU-Stadtratsfraktion stellt daher zur Behandlung im zuständigen Ausschuss folgenden

Antrag:

Die Verwaltung prüft die Ausstattung städtischer Warteräume auf Behörden und Ämtern mit kostenlosen WLAN-Zugangspunkten. Dabei werden sowohl die zentralen Dienststellen wie z.B. Einwohneramt oder KFZ-Zulassung als auch die Außenstellen in den Bürgerämtern berücksichtigt.

Mit freundlichen Grüßen


Sebastian Brehm
Fraktionsvorsitzender

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Bericht

Betreff:

**Beschleunigung und Entbürokratisierung von Bauverfahren - Antrag der CSU
Stadtratsfraktion vom 19.03.2018**

Bericht:

siehe Beilage

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☒ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,
ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ *weiter bei 3.*)
- ☐ Ja
- ☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
- ☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
- ☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☐ Nein
- ☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
- ☒ **Ref. III**
- ☒ **Ref. VI**
- ☐

110-10.41.50-8/5/2

**Beschleunigung und Entbürokratisierung von Bauverfahren
Antrag der CSU-Stadtratsfraktion vom 19.03.2018**

I. Bericht

Die CSU-Stadtratsfraktion hat zum Thema Beschleunigung und Entbürokratisierung von Bauverfahren einen Antrag zur Behandlung im AfS und POA vorgelegt:

Die Verwaltung berichtet umfassend über die aus ihrer Sicht möglichen Verbesserungen in der Aufbauorganisation (Bündelung und Hierarchisierung von Zuständigkeiten) und der Ablauforganisation (Verfahrensablauf)

- erstens - bei der Baurechtschaffung durch Bebauungs- und V+E-Pläne und - zweitens - im Genehmigungsverfahren für Einzelbauvorhaben, entsprechend den Voraussetzungen nach § 32, 33 und 34 BauGB.

Die im Antrag formulierten Fragen werden unter Einbeziehung der Stellungnahmen des Stadtplanungsamtes und der Bauordnungsbehörde wie folgt beantwortet:

- 1. „Werden informelle Masterpläne - die grundsätzlich die mögliche Dichte, Baustrukturen, Gestaltungsmöglichkeiten, Voraussetzungen und Möglichkeiten der ÖPNV-Erschließung qualifiziert voruntersuchen - für eine strategische Baulandpolitik als zielführend angesehen um B-Plan-Verfahren zu beschleunigen und eine Hierarchisierung für die Einleitung von Verfahren zu ermöglichen? Welche personelle Ausstattung brauchte eine solcher Stab Strategische Bauleitplanung?“***

Bislang hat die Strukturplanung die Verbindungsfunktion zwischen Flächennutzungsplan und Bebauungsplan eingenommen. Dabei werden meist verschiedene Planungsvarianten entwickelt und das Gebiet auf die mögliche Bebauungsdichte, Baustrukturen, Gestaltungsmöglichkeiten und Möglichkeiten der ÖPNV- und MIV-Erschließung hin untersucht. Sie dient zudem zur Vorbereitung und Beschleunigung der Bauleitplanung (Grundlagenermittlung, verwaltungsinterne (Vor-) Abstimmung).

In Einzelfällen können Rahmenpläne oder informelle Masterpläne auch Bebauungspläne als Grundlage für die Baugenehmigungen ersetzen. Dies ist möglich und bereits gängige Praxis. Dieser Weg ist jedoch nur möglich, wenn die bau- und planungsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen. Die Prüfung und Entscheidung z.B. der Erschließungsfragen, der Umweltbelange und des Lärmschutzes wird dann allerdings auf die Ebene der Baugenehmigung verlagert.

Strukturplanungen Dritter – auch Masterpläne - sind regelmäßig Basis für die Entwicklung dafür geeigneter Flächen. Auch bei Angebotsbebauungsplänen wird das Mittel genutzt. Die Durchführung von Workshops beispielsweise für Wetzendorf Süd sowie die Erstellung klassischer Strukturplanungen mussten zuletzt aus Kapazitätsgründen häufig zurückgestellt werden. Verzögerungen in der Besetzung offener Stellen im Sachgebiet führten zu einer Verzögerung der Erstellung bereits angefragter Strukturplanungen für mehrere Bereiche.

Ob die Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen, Rahmenplänen und/oder Strukturplanungen künftig in einem Stab „Strategische Bauleitplanung“ bei Stpl oder nach der Neuorganisation integriert in den Abteilungen des Stpl erfolgt, wird derzeit im Rahmen einer Organisationsuntersuchung (s. a. Ziffer 6 des Antrags) geprüft. Vorgeschaltete Strukturplanungen und strategische Bauleitplanung sind wichtige und wertvolle Möglichkeiten, die Bebauungsplanverfahren zu beschleunigen. Sinnvoll wäre die Erstellung städtebaulicher Leitlinien (Grundsätze zu Dichte, Gestaltung, Grünausstattung etc.), die gebündelt in die strategische Bauleitplanung einfließen und die helfen, den Gesamtprozess zu beschleunigen.

2. „Wären durch Bündelungseffekte, durch gleichzeitige Bearbeitung und Betreuung der in B-Pläne zu integrierenden Grünordnungspläne durch Stpl anstelle UwA, schnellere und effizientere Verfahrensabläufe in der Bauleitplanung zu erwarten? Ist es sinnvoll, die mit der Grünplanung befassten Mitarbeiter in Stpl umzusetzen? Könnte das kurzfristig realisiert werden?“

Die meisten Aufgaben des Stpl beinhalten Schnittstellen mit dem Umweltamt (UwA). Dies betrifft die Strukturplanung, die Vorbereitung und Umsetzung der Stadterneuerungs- und Stadtentwicklungsverfahren, die Weiterentwicklung der INSEK-Gebiete, Wettbewerbe, STEM und Baugenehmigungsverfahren. Viele Themen werden darüber hinaus gemeinsam bearbeitet, wie z.B. das Artenschutzkonzept. Die meisten Schnittstellen zwischen den beiden Dienststellen bestehen aber bei der Bauleitplanung.

Derzeit werden bei Stpl insgesamt ca. 40 FNP-Änderungsverfahren durchgeführt, davon 15 in Priorität 1 und 7 in Priorität 2. Fast 100 Bebauungsplanverfahren sind eingeleitet, 35 werden in Priorität 1 bearbeitet und 11 Verfahren sind in Priorität 2 eingestellt. Für nahezu alle diese Verfahren ist ein Landschafts- oder Grünordnungsplan erforderlich. Das Pensum ist bei Stpl aufgrund der vorhandenen Personalressourcen bereits kaum zu leisten. Bei UwA bestehen ebenfalls personelle Engpässe in den betroffenen Bereichen. Bis dato konnten jährlich maximal 20 Verfahren abgearbeitet werden. Zum Haushalt 2019 wurden bei UwA in den Bereichen Umweltplanung, Grünordnungsplanung, Landschaftspflegeverband und Untere Naturschutzbehörde insgesamt noch einmal über 6 VK zusätzliche Stellenplankapazität geschaffen, die nach Besetzung und Einarbeitung bereits im Laufe des Jahres 2019 zu einer Verbesserung der angespannten Situation führen sollten.

Bei der Betrachtung der Prozesse wird deutlich, dass gerade Schnittstellen zwischen den Dienststellen zu erheblichen Verzögerungen im Ablauf beitragen können. Deshalb wird bei der Organisationsuntersuchung des Stpl und im Rahmen der laufenden externen Steuerungsunterstützung im Stab Projektentwicklung auch besonderes Augenmerk auf die Betrachtung und Optimierung der Schnittstellen gelegt. Bereits heute zeigt sich, dass sehr komplexe Verfahren (s. z.B. BPlan Nr. 4645, Poststraße) mit umfangreichen umwelt- und naturschutzbezogenen Restriktionen (Artenschutz, Altlasten, Lärmschutz, Wald- und Biotopflächen etc.) bei konsequenter und intensiver Prozesssteuerung und –priorisierung in rund 18 Monaten bewältigt werden können. Diese Steuerung benötigt eigene Ressourcen, auch bei den privaten Vorhabensträgern.

Ob die Bündelung der Planung, wie sie in anderen Städten (z.B. München) durchaus üblich ist, zur Lösung der Probleme beitragen könnte, müsste ggf. im Rahmen der derzeit stattfindenden Organisationsuntersuchung Stpl erarbeitet werden, bedürfte aber einer Erweiterung des bestehenden Untersuchungsumfanges. Dabei wäre aber zu bedenken, dass zahlreiche Umwelt- und Naturschutzbelange auf Grund eigener gesetzlicher Regelungen (Arten-, Boden-, Natur-, Immissions-, Lärm- und Gewässer-, Störfallschutz sowie UVP) vielfältig bei der Erstellung rechtssicherer B-Pläne zu berücksichtigen sind und die Grünplanung umfangreiche fachliche Bezüge dazu hat.

3. „Sieht die Verwaltung Potenziale, Einzelbaugenehmigungen bei der BoB dadurch zu beschleunigen, dass Städtebau und Grünordnung durch einen einzigen Abstimmungsprozess mit Stpl abgearbeitet werden? Welche Zeitgewinne würden daraus resultieren? Könnte das kurzfristig realisiert werden?“

Im AfS am 12.10.2017 wurde bereits ausführlich über Ablauf, Organisation und Defizite in der Bearbeitung von Bauanträgen berichtet. Dabei wird nicht der Verfahrensablauf an sich problematisch gesehen, sondern vielmehr die geringe Personalausstattung in allen am Baugenehmigungsverfahren beteiligten Dienststellen. Daran wird wohl auch ein zusammengefasster Abstimmungsprozess von Stpl und UwA nichts ändern. In den gut funktionierenden Teil-Prozess sollte keine weitere Entscheidungs- und Abstimmungsebene eingebaut werden. Die am Baugenehmigungsverfahren beteiligten Dienststellen benötigen vielmehr eine den wachsenden Aufgaben entsprechende personelle Ausstattung.

Auf diese Anforderungen wurde bereits in der Vergangenheit durch Stellenschaffungen in erheblichem Umfang reagiert. So erhielten z.B. seit 2015 der Geschäftsbereich Ref. III zusätzliches unmittelbar bzw. mittelbar im Zusammenhang mit der Bauflächenentwicklung bzw. dem Baugenehmigungsverfahren stehendes Personal im Umfang von 2,0 VK, UwA im Umfang von etwa 15,0 VK, Stpl im Umfang von 12,5 VK und die BoB im Umfang von 4,0 VK, davon zuletzt insgesamt 19,5 VK zum Haushalt 2019, die daher erst im Laufe des Jahres 2019 besetzt werden können und zu einer weiteren, spürbaren Entlastung führen dürften. Ein weiterer Schwerpunkt der Organisationsuntersuchung bei Stpl liegt zudem in der Personalbemessung der Dienststelle.

4. „Welche Möglichkeiten sieht die Verwaltung, die Strukturen innerhalb von Stpl und BoB effizienter, schneller und produktiver zu gestalten und Stpl und BoB zu optimieren? Welche Möglichkeiten zur Verbesserung der internen Kommunikation und zur Stärkung der Selbstorganisation und der Eigenverantwortung sind denkbar?“

Die Prozesse der Begutachtung im Baugenehmigungsverfahren sind bereits weitgehend standardisiert. (Digitale Bauakte, Amtskonferenz, DLZ- Bau). Durch die digitale Akte ist auch die Einzelverantwortung auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen ihrer Zuständigkeit weitgehend übertragen. Die Zeitverzögerungen in den Abläufen werden häufig durch nicht standardisierte Beratungstermine erzeugt. (Beratung als freiwillige und gewohnte Leistungen der Verwaltung).

Die Beratungsintensität entsteht vor allem aus folgenden Gründen:

- a. Schwierige Baugrundstücke wie z.B. Baulücken und bahnnahe Grundstücke, die durch Hochkonjunktur und erleichterte gesetzliche Vorgaben im Lärmschutz an Verkehrswegen jetzt bebaut werden können, erfordern ausgiebige Beratung.
- b. Aufgrund gestiegener Bodenpreise wird möglichst viel Bauvolumen angestrebt, daher werden bei einem Vorhaben häufig mehrere Beratungsgespräche in allen Hierarchieebenen geführt.
- c. Die Grundsätze des Planungsrechts sind dabei nicht immer die Leitlinien der Investoren. Befreiungen für zusätzliche Geschosse, Überschreitungen der Baugrenzen sind die Regel und erfordern detailliert und rechtssicher abgewogene Ermessensentscheidungen in jedem Einzelfall.
- d. Durch die verstärkte Anwendung des § 34 BauGB zugunsten der schnellen Bebaubarkeit steigen die Anforderungen an das Baugenehmigungsverfahren, z.B. durch eine Vielzahl von Gutachten, die auch bei Bauleitplanverfahren erforderlich wären.

- e. nicht immer wird bauherrenseitig ausreichend Wert auf qualifizierte Planung bereits in frühen Projektphasen gelegt, auch im eigentlichen Verfahren sind häufig erhebliche Planungsdefizite zu beklagen.

Durch die vielfachen Beratungsgespräche zu Bauanträgen sowie die teilweise umfangreiche Vor- und Nachbereitung sowohl durch den Investor als auch durch die Verwaltung entstehen Zeitverzögerungen und ein erheblicher Mehraufwand.

Trotz weitestgehend standardisierter Prozesse zeigt sich, dass die aktuelle Personalkapazität insbesondere aufgrund der schwierigeren Baugrundstücke und des hohen Drucks auf den Bodenmarkt nicht ausreichen, um die Zeitvorgaben auch nur annähernd einzuhalten. Auch wenn Personal bewilligt ist (Thema Kindergärtenprogramm und Flüchtlingsunterbringung) dauert die Einarbeitung neuer Fachkräfte ca. 3 Jahre und bindet in der Einarbeitungsphase wiederum Kapazitäten der Kolleginnen und Kollegen.

5. „Welche Möglichkeiten sieht die Verwaltung Service und Kundenzufriedenheit allgemein zu verbessern?“

Bedingt durch intensive Beratungsleistungen und die knappe Personalausstattung, kann es derzeit zu erheblichen Verzögerungen in der Bearbeitung von Bauanträgen kommen. Dies ist sehr bedauerlich, denn es bedeutet, dass die Stadt Nürnberg ihr Ziel der Kundenzufriedenheit hier nicht vollständig erreichen kann.

Nicht zuletzt könnten aber auch ablauforganisatorische Ursachen eine Rolle für die längeren Bearbeitungszeiten spielen. Es wird daher weiterhin laufend nach organisatorischen Verbesserungsmöglichkeiten gesucht, die auch als ein Schwerpunktthema der seit Dezember 2018 laufenden Organisationsuntersuchung beim Stadtplanungsamt formuliert wurden.

6. „Macht aus Sicht der Verwaltung die Beauftragung eines externen Beraters zur Erfassung und Auswertung des Ist-Standes von Prozessabläufen und zur beratenden Begleitung der Neuorganisation Sinn?“

Die Einbeziehung von externen Beratern ist aus Sicht der Verwaltung durchaus sinnvoll. Aus diesem Grund sind zwischenzeitlich bereits zwei Beauftragungen erfolgt:

Technische Koordination mit externer Steuerungsunterstützung

Zur Beschleunigung der Verfahren zur Baulandentwicklung / Angebotsbebauungsplanung wurde im Baureferat die Technische Koordination gegründet. Aufgabe der Technischen Koordination ist es, durch eine effektivere Koordinierung der beteiligten Dienststellen und ihrer Aufgaben bei der Baurechtsschaffung (von der Einleitung der Bebauungsplanung bis zur Fertigstellung der Erschließung) eine Beschleunigung herbeizuführen.

Nach ca. zwei Jahren lässt sich feststellen, dass die gewünschte Beschleunigung bei den laufenden Baulandentwicklungen (stadteigenen/ kein Investor) trotz Workflow und Koordination noch nicht ausreichend ist. Dies liegt u. a. daran, dass die Baulandentwicklung als Querschnittsaufgabe eine Vielzahl von Schnittstellen umfasst und eine große Anzahl von parallelen Verfahren und Arbeitsschritten erfordert. Eine weitere Verfahrensoptimierung und -beschleunigung kann daher nur durch eine stringenter Projektstruktur und -führung erreicht werden. Dies soll durch eine externe Steuerungsunterstützung erreicht werden. Seit Februar 2018 untersucht das beauftragte Büro die Abläufe und wird gemeinsam mit allen betroffenen Dienststellen Ablaufoptimierungen ausarbeiten. Ziel ist es, damit eine eindeutige referatsübergreifende Projektverantwortlichkeit und Steuerungskompetenz für den gesamten Verfahrensablauf der Baulandentwicklung zu etablieren - die den gesamten Prozess von der Bauleitplanung bis hin zur Baureife mit begleitet. Schwerpunkte dieser Projektsteuerung sind unter anderem Projektorganisationstruktur und -steuerung, Finanzcontrolling (Ein- u. Auszahlungsplanung), Information- u. Terminmanagement sowie Evaluierung.

Organisationsuntersuchung Stpl

Im Dezember 2018 startete zudem die Organisationsuntersuchung bei Stpl mit den Zielen „Optimierung der Schnittstellen“, „Erfassung und Optimierung der wesentlichen Kernprozesse“, „Aufgabenwahrnehmung“, „Personalressourcen – Erstellung eines Werkzeugs für die Personalbemessung“, „Personalentwicklung“ und „Begleitung der Umsetzung der Untersuchungsergebnisse“. Nach bereits erfolgter Auftragsklärung und Konkretisierung des strategischen Referenzrahmens arbeiten derzeit Mitarbeiter/innen der Beratungsfirma, von DIP und Stpl am Leistungsbereich „Aufgabenwahrnehmung bei Stpl“. Hierbei werden über Hospitation und zielgerichtete Mitarbeiter/innen-Gespräche die Aufgaben bei Stpl erhoben, das Aufgabenportfolio einer gutachterlichen Analyse und Bewertung unterzogen und die Ergebnisse in Workshopformaten gemeinsam ausgewertet bzw. validiert.

Insgesamt soll die Untersuchung im Laufe des Jahres 2019 abgeschlossen werden und zu einer optimierten Struktur der Dienststelle Stpl beitragen. In wie weit sich aus der Untersuchung des Amtes über die Schnittstellenbetrachtung Ansatzpunkte für weitere Verbesserungsmöglichkeiten des Gesamtprozesses oder bei anderen Dienststellen ergeben, ist derzeit noch nicht absehbar.

II. Ref. I/II / POA

Nürnberg, 20.03.2019

Amt für Organisation und Informationsverarbeitung

gez. Knabel

(Unterschrift liegt elektronisch vor)

(51 21)

Abdruck an:

- a) Herrn Ref. III
- b) Herrn Ref. VI
- c) GPR

CSU 

post take ✓

AFS u. POA

OBERBÜBUNGSGRUPPENLEITER

20. MRZ. 2018

..... Nr.

<u>VI</u>	Zur Iw	Zur Teilnahme
<u>III</u> <u>X</u> <u>I</u> <u>II</u>	2 X z.w.V.	☒ Abwesen vor Abenden und vorliegen ☐ Abwesen zur Unter- schrift vorliegen

König / Thiel

39

Insbesondere ist zu folgenden Punkten Stellung zu nehmen:

1. Werden informelle Masterpläne - die grundsätzlich die mögliche Dichte, Baustrukturen, Gestaltungsmöglichkeiten, Voraussetzungen und Möglichkeiten der ÖPNV-Erschließung qualifiziert voruntersuchen - für eine strategische Baulandpolitik als zielführend angesehen um B-Plan-Verfahren zu beschleunigen und eine Hierarchisierung für die Einleitung von Verfahren zu ermöglichen? Welche personelle Ausstattung bräuchte eine solcher Stab Strategische Bauleitplanung?
2. Wären durch Bündelungseffekte, durch gleichzeitige Bearbeitung und Betreuung der in B-Pläne zu integrierenden Grünordnungspläne durch StPl anstelle UWA, schnellere und effizientere Verfahrensabläufe in der Bauleitplanung zu erwarten? Ist es sinnvoll, die mit der Grünplanung befassten Mitarbeiter in StPl umzusetzen? Könnte das kurzfristig realisiert werden?
3. Sieht die Verwaltung Potenziale, Einzelbaugenehmigungen bei der BOB dadurch zu beschleunigen, dass Städtebau und Grünordnung durch einen einzigen Abstimmungsprozess mit StPl abgearbeitet werden? Welche Zeitgewinne würden daraus resultieren? Könnte das kurzfristig realisiert werden?
4. Welche Möglichkeiten sieht die Verwaltung, die Strukturen innerhalb von StPl und BOB effizienter, schneller und produktiver zu gestalten und StPl und BOB zu optimieren? Welche Möglichkeiten zur Verbesserung der internen Kommunikation und zur Stärkung der Selbstorganisation und der Eigenverantwortung sind denkbar?
5. Welche Möglichkeiten sieht die Verwaltung Service und Kundenzufriedenheit allgemein zu verbessern?
6. Macht aus Sicht der Verwaltung die Beauftragung eines externen Beraters zur Erfassung und Auswertung des Ist-Standes von Prozessabläufen und zur beratenden Begleitung der Neuorganisation Sinn?

Mit freundlichen Grüßen


Marcus König
Fraktionsvorsitzender

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Bericht

Betreff:

Aufstellen von Desinfektionsspendern im Rathaus - Antrag der CSU Stadtratsfraktion vom 10.12.2018

Anlagen:

Antrag_Desinfektionsspender im Nürnberg Rathaus_CSU

Bericht:

Die CSU-Stadtratsfraktion hat die Verwaltung beauftragt zu prüfen, ob zukünftig an Orten mit reichlichem Publikumsverkehr und in den Toiletten des Rathauses Spender für Desinfektionsmittel installiert werden sollten.

Nach einer Stellungnahme des Gesundheitsamtes ersetzt eine Händedesinfektion sonstige Hygienemaßnahmen nicht. Ein optimaler Schutz kann allein durch das Aufstellen von Händedesinfektionsmittelspendern kaum erreicht werden. Außerdem weist das Gesundheitsamt darauf hin, dass stets zu gewährleisten ist, dass Kinder keinen Zugang zu Desinfektionsmittel haben.

Zu einem ähnlichen Ergebnis kommt auch der Betriebsärztliche Dienst des Klinikums Nürnberg (Kh/BÄD), der auf Anfrage mitteilte, dass es keine Evidenz für die Verhinderung von Infektionen durch die Nutzung von Händedesinfektionsmitteln gibt.

Geeignete Hygienemaßnahmen, die vor Ansteckung schützen, sind folgende:

- Hände regelmäßig mit Seife waschen (ob warmes oder kaltes Wasser verwendet wird, spielt für die Handhygiene keine Rolle) und vom Gesicht fernhalten
- in den Ärmel husten und niesen (nicht in die Hände!)
- benutzte Taschentücher rasch entsorgen
- regelmäßig lüften
- Lächeln statt Händeschütteln – es ist gewiss kein Zeichen von Unhöflichkeit, sondern bringt vielmehr die Fürsorge für das Gegenüber zum Ausdruck

Der Antrag wurde auch im Arbeitsschutzausschuss am 21.01.2019 behandelt. Grundsätzlich erkennen die ASA-Mitglieder aktuell keinen Bedarf an einer zentral gesteuerten, flächendeckenden Bereitstellung von Desinfektionsmittelspendern in Dienststellen und Eingangsbereichen städtischer Gebäude.

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☒ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)

- ☐ Ja

☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans

☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)

☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)☐ Ja☒ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:☒ Nein☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)☐☐☐

Fraktion der
Christlich-Sozialen Union
im Stadtrat zu Nürnberg



CSU-Stadtratsfraktion Rathausplatz 2 90403 Nürnberg

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Ulrich Maly
Rathausplatz 2
90403 Nürnberg

Wolff'scher Bau des Rathauses
Zimmer 58
Rathausplatz 2
90403 Nürnberg

Telefon: 0911 231 – 2907
Telefax: 0911 231 – 4051

E-Mail: csu@stadt.nuernberg.de

www.csu-stadtratsfraktion.nuernberg.de

POA

OBERBÜRG	
14. DEZ. 2018	
I/II	1 Zur Kts.
III	2 X z.w.v.
	3
	4
	5

ANTRAG ZU SCHNITT VERFAHREN

10.12.2018

Prof. Dr. Scheurlen

per Fax ✓

Aufstellen von Desinfektionsspendern im Rathaus

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

in unserer Kultur ist es ein Zeichen des Respekts, sich die Hand zu geben. Es ist eine Geste der Zuwendung und ein Zeichen des Respekts und es wird insbesondere auch im politischen Leben zu Recht gepflegt.

Dennoch birgt das Händeschütteln insbesondere in Jahreszeiten mit zahlreichen Infektionskrankheiten in der Bevölkerung und an Orten mit intensivem Publikumsverkehr das Risiko der Übertragung von Infektionen von Mensch zu Mensch. Das Waschen der Hände stellt in diesem Zusammenhang keinen optimalen Schutz dar, die Händedesinfektion hingegen ist sehr viel wirksamer.

Im Rathaus der Stadt Nürnberg sind gerade die oben genannten Kriterien des reichlichen Publikumsverkehrs mit häufigem Händeschütteln erfüllt.

Um alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter des Rathauses optimal zu schützen, stellt die CSU-Stadtratsfraktion folgenden:

Antrag:

An Orten mit reichlichem Publikumsverkehr und in den Toiletten des Rathauses werden halbautomatische Spender für Desinfektionsmittel installiert. Dabei ist ein sensibles Vorgehen in der Auswahl der Aufstellungsorte angebracht, um das Gesamtbild des Hauses nicht zu beeinträchtigen.

Mit freundlichen Grüßen

Marcus König
Fraktionsvorsitzender





Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Beschluss

Betreff:

**Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) bei der Stadt Nürnberg
hier: Zwischenbericht**

Sachverhalt:

siehe Sachverhalt

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☒ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

In Abhängigkeit davon, ob neue IT-Maßnahmen mit DMS-Bezug angemeldet werden, können sich finanzielle Auswirkungen ergeben.

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☐ Ja

- ☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
- ☐ Ja
- ☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
- ☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
- ☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☒ Ja
- ☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
- ☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Die barrierefreie Nutzung des DMS in der Version 2014 ist möglich.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
- ☐
- ☐
- ☐

Beschlussvorschlag:

1. Der POA stimmt der Beendigung des DMS-Einführungsprojektes zu.
2. Der POA nimmt den Bericht zu den Plänen des Basis-Rollout zur Kenntnis, stimmt der beschriebenen Vorgehensweise zu und beauftragt die Verwaltung mit der weiteren Umsetzung.
3. Ende 2020 wird die Verwaltung im POA erneut über den Sachstand des DMS-Einsatzes bei der Stadt Nürnberg berichten.

Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) bei der Stadt Nürnberg

hier: Zwischenbericht

- I. Im Folgenden wird der aktuelle Sachstand des DMS-Einsatzes bei der Stadtverwaltung Nürnberg dargestellt, über die Ergebnisse der Pilotphase des Basis-Rollouts berichtet und die geplante weitere Vorgehensweise skizziert.

1. Aktueller Sachstand des DMS-Einsatzes bei der Stadtverwaltung und Beendigung des DMS-Einführungsprojektes

In der POA-Sitzung vom 08.12.2009 wurde die Verwaltung beauftragt, ein DMS unter Einsatz des Produktes eGov-Suite (Fabasoft eGov-Suite mit einem kommunalen Regelwerk für die Stadt Nürnberg) des Herstellers Fabasoft einzuführen und den vorgelegten Maßnahmenplan umzusetzen. Zur Umsetzung des Beschlusses wurde ein Projekt mit dem Ziel aufgesetzt, die erforderlichen organisatorischen und technischen Maßnahmen zu bündeln und umzusetzen.

Der Maßnahmenplan wurde erfolgreich abgearbeitet, alle organisatorischen und technischen Voraussetzungen für einen dauerhaften Regelbetrieb wurden geschaffen (vgl. Abb. 1). Das DMS (Fabasoft eGov-Suite mit Nürnberg Lösung) steht den Dienststellen und Eigenbetrieben der Stadt Nürnberg als Basis-Infrastruktur für eine einheitliche, strukturierte, rechts- und revisionssichere elektronische Aktenführung, die Abwicklung von optimierten, elektronischen Geschäftsprozessen und die Integration von Fachsoftware zur Verfügung.

Maßnahme		Status
1. Ablage und Archivierung bei der KFZ-Zulassung		✓
2. Verbesserungen in den Pilotdienststellen Av und OrgA		✓
3. Entwicklung eines kommunalen Regelwerkes und technische Umsetzung → Einführung Nürnberg Solution		✓
4. Erarbeitung von Kriterien zur Prozessauswahl		✓
5. Fortschreibung des Konzeptes		✓
Begleitende organisatorische Maßnahmen	6. Konzept zur Unterstützung von Anwender/innen und Leitnutzer/innen	✓
	7. Modulares Schulungskonzept – lfd. Fortschreibung	✓
	8. Kommunikationskonzept Fraunhofer	✓
	9. Abschluss Rahmendienstvereinbarung	✓

Abb. 1: Organisatorische u. technische Maßnahmen (POA-Beschluss v. 08.12.2009)

Eine nachhaltige Umstellung auf elektronische Aktenführung und Vorgangssachbearbeitung, v.a. in publikumsintensiven Dienststellen mit hohen, täglichen Fallzahlen, setzt stabile, sichere und performante Verfügbarkeiten des DMS voraus. Daher wurde im Juli 2015 das ehemalige Projekt-kern-team als DMS-Kompetenzteam in die Linienorganisation bei OrgA/IT (jetzt DIP/IT) überführt.

Das DMS-Kompetenzteam ist zentrale dienstleistende Stelle rund um den DMS-Einsatz bei der Stadt Nürnberg und arbeitet interdisziplinär mit allen erforderlichen Spezialistinnen und Spezialisten der Stadtverwaltung zusammen. Ohne deren Fachwissen wäre eine umfassende Konzeption und Weiterentwicklung nicht möglich. Themenfelder sind u.a. IT-Sicherheit, Datenschutz, Barrierefreiheit, Anwenderfreundlichkeit und Gesundheitsschutz, Einhaltung gesetzlicher Regelungen und Richtlinien, Aktenplan der Stadt Nürnberg, Aufbewahrungsregelungen, Fragen der Langzeitarchivierung, Prozessanalyse und -optimierung sowie Personalvertretungsfragen.

Die Vernetzung nach außen erfolgt in Form von Interkommunalem Erfahrungsaustausch, aktiver Mitarbeit in der Fabasoft Anwendergruppe sowie im Austausch mit Behörden aller föderalen Ebenen.

Diese Arbeitsweise hat sich bewährt. Aufgrund der parallelen Strukturen (Linienorganisation und Einführungsprojekt), bringt eine Fortführung der Einführungsprojektstruktur keinen zusätzlichen Nutzen.

Aktuell sind ca. 2.200 städtische Mitarbeiter/innen an das DMS angeschlossen. In rund 1,2 Millionen elektronischen Akten wurden etwa 10 Millionen Dokumente abgelegt. Zahlreiche Fachverfahren, wie z. B. bei der Ausländer-, Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde, beim Jugendamt und beim Sozialamt wurden an das DMS angeschlossen und ermöglichen eine durchgängig elektronische Bearbeitung der Akten und Geschäftsprozesse.

Ein Großteil der Dienststellen nutzt die Bausteine des DMS in unterschiedlicher Art und Weise:

- im fachneutralen Verwaltungsbereich
- im fachlichen Aufgabenbereich (Anbindung einzelner Fach-Abteilungen, Abwicklung einzelner Prozesse, Integration von Fachverfahren)
- in Projekten: als Plattform zur Zusammenarbeit der Projektmitglieder (in sog. Teamordnern)

Gemäß Auftrag des POA vom 08.12.2009 ist das DMS-Einführungsprojekt mit der Schaffung der organisatorischen und technischen Voraussetzungen abgeschlossen, auch wenn das DMS noch nicht flächendeckend, an jedem Verwaltungsarbeitsplatz im Einsatz ist. Der Abschlussbericht des Einführungsprojekts wird als Anlage 1 beigefügt. Der Maßnahmenplan zum weiteren Rollout wird laufend fortgeschrieben und den jeweiligen Entwicklungen angepasst. Das weitere Ausrollen des DMS erfolgt über angemeldete IT-Maßnahmen der Dienststellen und im Rahmen des Basis-Rollouts, der im Folgenden näher beschrieben wird.

2. Basis-Rollout DMS – Evaluation der Pilotphase und weitere Vorgehensweise

a) Inhalte des Basis-Rollouts

In der POA-Sitzung vom 05.06.2018 wurde dargestellt, dass die bisherige, ausschließlich fachbezogene DMS-Einführung in Dienststellen zu Insellösungen geführt hat. Diese fragmentierte DMS-Infrastruktur hat zur Folge, dass Nutzenpotenziale des DMS, wie z. B. medienbruchfreie Prozessabwicklungen, bisher nicht gehoben werden. Aus diesem Grund wurde ab Januar 2018 eine Strategieerweiterung, der „Basis-Rollout DMS“ konzipiert. Ziel des Basis-Rollouts ist eine zügige und standardisierte Anbindung aller Referate und Dienststellen im fachneutralen Aufgabenbereich (Welle 1). Darauf aufbauend erfolgt eine DMS-Anbindung für die fachlichen Aufgaben der Referate und Dienststelle (Welle 2).

Inhaltlich umfasst der Basis-Rollout folgende drei Pakete:

- Basispaket „DMS-Anbindung und -Anwendung“:
Arbeitsplätze werden technisch an das DMS angebunden und Schulungen durchgeführt.
- Leistungspaket 1 „Fachneutraler Musteraktenplan“:
Jede Dienststelle erhält einen standardisierten Musteraktenplan als Template zur Aktenablage im fachneutralen Aufgabenbereich.
- Leistungspaket 2 „Übergeordnete Prozesse“:
Jede Dienststelle erhält Musterlaufwege für zehn übergeordnete Prozesse, zur standardisierten, digitalisierten Abwicklung einzelner Workflows im DMS (vgl. Anlage 2).

b) Ergebnisse der Pilotphase

Der POA hat in der Sitzung vom 05.06.2018 dem Konzept für die Strategieerweiterung „Basis-

Rollout“ zugestimmt, die Verwaltung mit der Umsetzung und Durchführung einer Pilotphase beauftragt, über deren Ergebnis nach Evaluation erneut im POA zu berichten ist.

Juni 2018 startete die halbjährige Pilotphase, mit Teilnahme der Stadtkämmerei, Kassen- und Steueramt, Amt für Geoinformation und Bodenordnung, Feuerwehr, Rechtsamt, Referat I/II und Referat VII. Parallel dazu wurden die für die übergeordneten Prozesse fachlich zuständigen Abteilungen der Querschnittsdienststellen Kassen- und Steueramt, Stadtkämmerei, Personalamt, Rechnungsprüfungsamt, Zentrale Dienste und Amt für Digitalisierung, IT und Prozessorganisation im erforderlichen Umfang an das DMS angebunden und die Beteiligung der örtlichen Personalvertretungen im DMS eingerichtet.

Im Januar 2019 fand ein Evaluationsworkshop mit den Pilotdienststellen statt. Evaluiert wurden folgende 6 Themenbereiche:

1. Projektvorgehensmodell
2. Inhalte des Basis-Rollouts
3. DMS-Schulungskonzept
4. Changemanagement / Kommunikation
5. Nutzerfreundlichkeit /Usability
6. Rahmenbedingungen des Basis-Rollouts

Die Evaluation hat ergeben, dass der Basis-Rollout grundsätzlich praxistauglich ist. Folgende Ergebnisse und Ansatzpunkte wurden u.a. erarbeitet:

- Zur Reduzierung der Anwenderkomplexität, wird das Projektvorgehen zweigeteilt: Zuerst Arbeitspakete ohne direkten DMS-Bezug, wie z.B. Schulungen zur Schriftgutverwaltung und die Analyse der aktuellen Ablagestruktur der Dienststellen. In dieser Projektphase wird zukünftig das Stadtarchiv stärker in die Umsetzung einbezogen. Sind diese Aufgaben erledigt, ist die Dienststelle „ready for DMS“ und die DMS-bezogene Phase startet, mit DMS-Schulungen und der Einrichtung des Aktenplans sowie der Prozesse im DMS.
- Künftig ist der Basis-Rollout Voraussetzung für fachliche Anbindungen von Dienststellen.
- Ein zügiger Basis-Rollout setzt eine verbindliche Bereitstellung erforderlicher Ressourcen seitens der anzubindenden Dienststellen voraus.
- DMS-Schulungen werden künftig durch eine/n hauptamtliche/n Trainer/in verstärkt und um sog. Tutorials, also Online-Lernformate, ergänzt.
- Der Einsatz externer Dienstleister wird zur Projektunterstützung und Beschleunigung der DMS-Einführung erprobt.
- Eine neue DMS-Version mit optimierter Oberfläche ist beim Hersteller in Entwicklung.
- Es wird eine Plattform für den Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen DMS-Anwendern/innen eingerichtet, um zukünftig stärker den Wissenstransfer über sog. Best Practice-Beispiele zu fördern.

c) Weiteres Vorgehen

Für das Jahr 2019 ist die Basis-Anbindung von ca. 20 Dienststellen und Referaten geplant. Das Erfüllen dieser Planzahl setzt sowohl eine optimale Mitwirkung als auch die Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen durch die Dienststellen und Referate voraus. In 2019 wurde bereits mit der Anbindung folgender Referate und Dienststellen begonnen: Einwohneramt, Gesundheitsamt, Liegenschaftsamt, Ordnungsamt, Zentrale Dienste, Referat VI, Rechnungsprüfungsamt. Zudem wird aktuell der Basis-Rollout für das Institut für Pädagogik und Schulpsychologie, die Wirtschaftsförderung Nürnberg, das Stadtarchiv, das Amt für Allgemeinbildende Schulen, das Amt für berufliche Schulen und die städtischen Schulen vorbereitet und konzipiert.

Neben dem Basis-Rollout ist in 2019 die Umsetzung folgender fachlicher Maßnahmen geplant:

- Fachverfahrensanbindung beim Gesundheitsamt (Gesundheitsakten)
- Schrittweise Integration von vier Fachverfahren beim Rechtsamt

- Mitarbeit des DMS-Teams beim Projekt „Digitales Langzeitarchiv“
- Mitarbeit des DMS-Teams beim Projekt „eRechnung“
- Fachliche Anbindung im KiTa-Bereich des Jugendamtes (Bereich J/B4-5/2)
- Umstellung auf eine neue DMS-Version (Release-Wechsel)

Beschlussvorschlag:

1. Der POA stimmt der Beendigung des DMS-Einführungsprojektes zu.
2. Der POA nimmt den Bericht zu den Plänen des Basis-Rollout zur Kenntnis, stimmt der beschriebenen Vorgehensweise zu und beauftragt die Verwaltung mit der weiteren Umsetzung.
3. Ende 2020 wird die Verwaltung im POA erneut über den Sachstand des DMS-Einsatzes bei der Stadt Nürnberg berichten.

II. Ref. I/II / POA

gez. Riedel (Unterschrift liegt elektronisch vor)

Nürnberg, 10.04.2019
 Amt für Digitalisierung, IT und Prozessorganisation

gez. Knabel (5219, 8620)
 (Unterschrift liegt elektronisch vor)

Einführung eines Dokumentenmanagement-systems

Abschlussbericht des Einführungsprojektes

April 2019

Für die Gesamtleitung:
Dagmar Messingschlager
DIP/IT-3/DMS

1. Ausgangssituation

Am 8.12.2009 wurde die Verwaltung der Stadt Nürnberg mit Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses beauftragt, ein Dokumentenmanagementsystem unter Einsatz des Produktes eGov-Suite (Fabasoft eGov-Suite mit einem kommunalen Regelwerk für die Stadt Nürnberg) des Herstellers Fabasoft einzuführen und den vorgelegten Maßnahmenplan umzusetzen. Der Maßnahmenplan wurde laufend fortgeschrieben und den jeweiligen Entwicklungen angepasst. Die Verwaltung berichtete in regelmäßigen Abständen über wesentliche Meilensteine im POA.

2. Ziele der Einführung

Die Informations- und Kommunikationstechnologie bietet viele Möglichkeiten, um öffentliches Verwaltungshandeln effektiver und effizienter zu gestalten.

Immer mehr aktenrelevantes Schriftgut wird elektronisch in Fachverfahren und durch Standard-Software erzeugt oder geht bereits elektronisch bei der Verwaltung ein (Mail, Formularserver, Bürgerportal usw.). Der Gesetzgeber ermöglicht und fordert zunehmend die elektronische Kommunikation (z. B. E-Governmentgesetz, E-Rechnungsgesetz).

Unterschiedliche Quellsysteme und Eingangskanäle haben jedoch zur Folge, dass aktenrelevante Dokumente zersplittert an unterschiedlichen Stellen gespeichert oder abgelegt werden (Fachverfahren, E-Mail-Archive, Netzlaufwerke oder hybrid auf Papier). Die Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns, der Aktenaustausch und die Datenarchivierung werden deutlich erschwert. Eine vollständige, ordnungsmäße und vor allem die revisionssichere Aktenführung ist nicht mehr gewährleistet.

Öffentliche Verwaltungen sind verpflichtet Akten zu führen, alle wesentlichen Verfahrenshandlungen vollständig und nachvollziehbar abzubilden und diese wahrheitsgemäß aktenkundig zu machen.

Umgekehrt folgen aus diesen Pflichten das grundsätzliche Verbot der nachträglichen Entfernung und Verfälschung von rechtmäßig erlangten Erkenntnissen und Unterlagen aus den Akten (Sicherstellung von Authentizität und Integrität) sowie das Gebot, den Aktenbestand langfristig zu sichern.

Im Zuge der Digitalisierung ist zu erwarten, dass sich das erzeugte Datenvolumen etwa alle zwei Jahre verdoppelt. Ein Ausdruck digitaler Dateien und die papiergebundene Archivierung sind bei einem solchen Datenumfang weder zweckmäßig, wirtschaftlich noch ökologisch vertretbar, zumal die räumliche Kapazität der Registraturen in einzelnen Dienststellen bereits heute ausgelastet ist.

Als Ziele der DMS-Einführung wurden definiert:

- ordnungsgemäße, einheitliche und digitale Aktenführung,
- elektronische und prozessoptimierte Vorgangsbearbeitung,
- elektronisch basierte Unterstützung der Zusammenarbeit in Projekten,
- Integration verschiedener Fachverfahren sowie
- Optimierung und Ergänzung der IT-Infrastruktur
(Bereitstellung von elektronischem Schriftgut auf einer einheitlichen, sicheren und performanten Basis)

3. DMS-Einführungsprojekt

Zur Einführung des Dokumentenmanagementsystems und zur Umsetzung des POA-Beschlusses wurde ein Projekt aufgesetzt, das alle erforderlichen organisatorischen und technischen Maßnahmen gebündelt und umgesetzt hat.

Das Projekt „Einführung eines Dokumentenmanagementsystems“ war der Dienststellenleitung des OrgA (jetzt DIP) unterstellt. Aufgrund der engen organisatorisch-technischen Verzahnung wurde die Projektleitung von einer Doppelspitze aus der Abteilung Allgemeine Organisation (OrgA/1) und dem Bereich Informations- und Kommunikationstechnik (OrgA/IT) ausgeübt.

Beschlüsse zu grundsätzlichen Entscheidungen wurden vom Projekt-Lenkungsausschuss getroffen.

Eine eingesetzte Projektgruppe (die sich aus den Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleitern der jeweils laufenden Einführungsprojekte, Vertreterinnen und Vertretern der Gesamtpersonalvertretung, der Gesamtschwerbehindertenvertretung, des Datenschutzbeauftragten, des Rechnungsprüfungsamtes, des Stadtarchivs und der IT zusammensetzte) beriet die Projektleitung zu allen Angelegenheiten des Projektes und stellte die Verbindung zu angrenzenden Fachgebieten und sonstigen Vorhaben in der Stadtverwaltung her.

Der im POA-Beschluss definierte Maßnahmenplan wurde in Teilprojekten und Arbeitsgruppen umgesetzt. Die Arbeitsweise war interdisziplinär, bei Bedarf wurden interne und externe Experten hinzugezogen.

Der interkommunale und überbehördliche Austausch war stets ein wesentlicher Bestandteil der Projektarbeit. Die Teilprojektleiter/innen und Arbeitsgruppenleiter/innen waren der Projektleitung für die Ergebnisse der Teilprojekte verantwortlich. Sie berichteten in der Projektgruppe über die wesentlichen Ergebnisse bzw. Abweichungen. Die jeweiligen örtlichen Personalvertretungen, der Gesamtpersonalrat und die Gesamtschwerbehindertenvertretung waren ebenso in allen Teilprojekten und Arbeitsgruppen vertreten, wie die Datenschutzbeauftragte, das Stadtarchiv, das Rechnungsprüfungsamt und die IT-Sicherheit.

4. Umsetzung des Maßnahmenplans und dessen laufende Fortschreibung

Die DMS-Einführung hatte mehrere Dimensionen. Ausfallsichere und hochperformante technische Infrastrukturen mussten aufgebaut werden. Die eingesetzte Software Fabasoft eGov-Suite mit Bayern Standard war an die kommunalen Anforderungen der Stadt Nürnberg anzupassen, eine stabile Schnittstelle zur Anbindung von Fachsoftware wurde entwickelt. In erster Linie war die DMS-Einführung aber nicht nur die Einführung eines neuen IT-Systems. Vielmehr wurde durch das DMS eine neue, elektronisch basierte Arbeitsweise ermöglicht, die sich sowohl auf das konkrete Verwaltungshandeln nach außen, als auch auf die Zusammenarbeit der einzelnen Fachabteilungen innerhalb der Stadtverwaltung auswirkt.

Die Schaffung organisatorischer und dienstrechtlicher Grundlagen spielten dafür ebenso eine Rolle, wie Veränderungs- und Akzeptanzmanagement und die Erstellung eines modularen Schulungskonzeptes.

Der Maßnahmenplan wurde im Rahmen des Einführungsprojektes umgesetzt und wird im laufenden Betrieb fortgeschrieben.

4.1 Aufbau der technischen Infrastruktur

Die DMS-Infrastruktur besteht aus einer Vielzahl an Komponenten und bedient sich verschiedenster Technologien (Webserver, Datenbanken, Speichersysteme, PDF-Erzeugung, MS Office, Datensicherung, Netzwerktechnik, Clientsoftware und vieles mehr), deren Beherrschung umfängliches Expertenwissen und Erfahrung erfordert.

Im Zuge des DMS-Rollouts sind die Anforderungen an die zugrundeliegende Systemtechnik, an den Systembetrieb, aber auch an die Betreuung der Clientsoftware, Scan- und OCR-Infrastruktur und die

Erstellung von elektronischen Dokumentvorlagen sowohl quantitativ als auch qualitativ stets anzupassen und weiterzuentwickeln, um der Bedeutung des DMS als einer zentralen städtischen Basiskomponente gerecht zu werden.

Neben der Produktivumgebung werden diverse parallele Systemlandschaften für Qualitätssicherung, Test, Entwicklung und Schulung benötigt und sind durch regelmäßige Versionswechsel zu begleiten.

4.2 Entwicklung eines kommunalen Regelwerkes

Nach der Durchführung eines Pilotprojektes wurde mit dem POA-Beschluss vom Dezember 2009 entschieden, das Produkt eGov-Suite des Herstellers Fabasoft als stadtweite, dienststellenübergreifende und fachverfahrensunabhängige Basisinfrastruktur bei der Stadt Nürnberg einzusetzen.

Die eGov-Suite ist ein zertifiziertes Standardprodukt im öffentlichen Sektor, das folgende Module des Konzepts „Elektronische Verwaltungsarbeit“ des Bundesinnenministeriums unterstützt:

- E-Akte (Elektronische Erfassung, Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten aller Art über ihren gesamten Lebenszyklus bis hin zur Archivierung)
- E-Vorgangsbearbeitung (Vorgangsbearbeitung mit elektronischen Laufweg-Workflows)
- E-Fachverfahren (standardisierte Schnittstellen zur Anbindung bestehender Fachanwendungen)
- E-Zusammenarbeit (Kollaboration, Zusammenarbeit in Teams)

Die Fabasoft eGov-Suite ist plattformunabhängig und webbrowsersbasiert (Thin Clients). Der Zugang über mobile Endgeräte wird mit der Version 2014 in gewissem Umfang unterstützt. Die Fabasoft eGov-Suite erfüllt die Standards der Barrierefreiheit (siehe Punkt 4.4).

Der sogenannte „Bayernstandard“, der für die bayerischen Landesbehörden entwickelt wurde, hat sich für die Aufgaben der Stadtverwaltung Nürnberg als nicht hinreichend und zu einschränkend erwiesen. Für die Stadt Nürnberg hat eine Arbeitsgruppe, unter Beteiligung aller erforderlichen Spezialistinnen und Spezialisten, ein kommunales Regelwerk für die Stadt Nürnberg konzipiert, dessen technische Umsetzung erarbeitet und mit der Anpassung und Änderung der stadtinternen Vorschriften verzahnt. 2011 wurde der sogenannte „Bayern Standard“ durch die „Nürnberg Lösung“ als Ergänzung zum Standardprodukt „eGov-Suite“ abgelöst und wird seither durch regelmäßige Versionswechsel an die technologische Weiterentwicklung des Basisproduktes und die Anforderungen der Verwaltung angepasst.

Für das Produkt Fabasoft eGov-Suite mit Nürnberg Standard in der jeweils aktuellen Version liegt eine datenschutzrechtliche Freigabe vor.

4.3 Schnittstellen

In nahezu allen Dienststellen und Eigenbetrieben der Stadtverwaltung sind zur Erfüllung fachlicher Aufgaben Fachanwendungen im Einsatz, mit deren Hilfe akten- und vorgangsrelevantes Schriftgut erzeugt wird. Das Zusammenspiel dieser Anwendungen und die Integration in Basiskomponenten wie dem Dokumentenmanagementsystem stellen eine unabdingbare Notwendigkeit zur Erfüllung der Anforderungen an eine ordnungsmäße Aktenführung und zur Umsetzung arbeitsorganisatorischer Zusammenhänge und erschließbarer Synergien dar.

Die Fabasoft eGov-Suite bietet offene standardisierte aber auch komplexe Schnittstellen zur Anbindung bestehender Fachanwendungen und Portale. Die Stadt Nürnberg hat auf dieser Basis eine reduzierte und anwendungsfallbezogene Webservice-Schnittstelle zur Anbindung von Fachverfahren konzipiert und umsetzen lassen. Die DMS-Schnittstelle wurde als Webservice implementiert, um den Zugriff aus verschiedensten Technologien zuzulassen. Sie ermöglicht das einfache Einstellen von Dokumenten ins und das Auslesen von Dokumenten aus dem DMS, sowie weitere von Fachverfahren benötigte Funktionen an.

Die Integration verschiedener Fachverfahren über diesen Webservices (SOAP) mit unterschiedlichen Integrationstiefen ist inzwischen gelebte Praxis und mit den spezifischen Fachverfahren folgender Dienststellen produktiv:

- Telecomputer - IKOL-KFZ (KFZ-Zulassungsbehörde)
- Telecomputer - IKOL-FS (Fahrerlaubnisbehörde)
- Kommunix - ADVIS (Ausländerbehörde)
- PROSOZ Herten - Prosoz14+ (Jugendamt)
- Nürnberg Pass Programm (Eigenentwicklung, Fachverfahren u.a. für Bildung und Teilhabe im Sozialamt)

Weitere Schnittstellen sind in Umsetzung bzw. Planung.

4.4 Barrierefreiheit

Das Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen (BGG) in Verbindung mit dem Bayerischen Gesetz zur Gleichstellung, Integration und Teilhabe von Menschen mit Behinderung (Behindertengleichstellungsgesetz -BayBGG) hat das Ziel der uneingeschränkten Teilhabe behinderter Menschen am täglichen (Arbeits-)Leben.

Die Stadtverwaltung Nürnberg ist als kommunale Behörde dafür verantwortlich, dass öffentliche Dienstgebäude und -räume für Bürgerinnen und Bürger sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne bauliche Barrieren zugänglich sind. Die PC-Arbeitsplätze der Verwaltungskräfte werden, wenn körperliche Einschränkungen vorliegen, mit assistiven Hilfsmitteln, d. h. individuell abgestimmter Hard- und Software, ergänzt.

Der DMS-Hersteller Fabasoft hat die gesetzlichen Anforderungen an staatliche Behörden aufgegriffen und sein webbasiertes Dokumentenmanagementsystem so gestaltet, dass es eine barrierefreie Nutzung unterstützt. Dies bestätigt ein Gutachten der unabhängigen Prüfstelle „Stiftung Pfennigparade“ (01-2015), in dem die Umsetzung der verbindlichen Kriterien der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung BITV 2.0 geprüft wurden.

Ein Teilprojekt „Barrierefreies DMS“, das mit Begleitung durch die Gesamtschwerbehindertenvertretung der Stadtverwaltung aufgesetzt wurde, hatte zum Ziel, die Barrierefreiheit der eGov-Suite in der Praxis zu prüfen und zu bewerten. Dabei erwies sich das Hinzuziehen eines blinden Mitarbeiters, der als ausgebildeter Web-Entwickler die BITV 2.0 Kriterien interpretieren konnte, als großer Vorteil. Ergebnis des Teilprojektes war die Bestätigung, dass die Module Ablage und Vorgangsbearbeitung seit der 2015 eingesetzten Version barrierefrei nutzbar sind. Die Schulungshandbücher wurden an die Anforderungen blinder DMS-Anwender angepasst. Zwischenzeitlich konnten bereits blinde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschult und in die Arbeit mit dem DMS eingewiesen werden.

4.5 Organisatorische Maßnahmen

Für die DMS-Einführungsprojekte wurde ein standardisiertes Vorgehensmodell entwickelt, das stetig den Entwicklungen angepasst wird. Das bietet den Vorteil, dass erforderliche Arbeitsschritte und Meilensteine für alle Beteiligten transparent sind und ein effektives Projektcontrolling ermöglichen.

Für die Auswahl und Priorisierung von Projekten wurde eine Bewertungsmatrix entwickelt.

Die Erstellung bzw. Ergänzung städtischer Regelungen war ein weiterer wichtiger Baustein der organisatorischen Maßnahmen.

In folgenden Vorschriften finden sich Regelungen zur elektronischen Aktenführung und zur elektronischen Vorgangsbearbeitung bzw. zum Einsatz und der Nutzung des Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystems:

- **Rahmendienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems (DMS) bei der Stadt Nürnberg**

Vereinbarung zwischen der Stadt Nürnberg, vertreten durch den Oberbürgermeister, und dem Gesamtpersonalrat. Diese Vereinbarung ist eine zusätzliche Dienstvereinbarung im Sinne von Art. 15 der Rahmendienstvereinbarung über den Einsatz von Informations- und Kommunikationstechniken bei der Stadt Nürnberg (RDVluK).

- **Geschäftsanweisung zur Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems bei der Stadt Nürnberg**

Die Geschäftsanweisung gibt Rahmenregelungen für die elektronische Aktenführung und Vorgangsbearbeitung durch ein Dokumentenmanagementsystem vor. Zur konkreten Einführung und Umsetzung erfolgen Regelungen in dienststellenspezifischen DMS-Organisationshandbüchern. Die GA-DMS gilt für alle Dienststellen, Schulen, Eigenbetriebe und besonderen Einrichtungen der Stadtverwaltung.

- **Rahmendienstvereinbarung über den Einsatz von Informations- und Kommunikationstechniken (RDVluK)**

Die Dienstvereinbarung regelt allgemein die Grundsätze der Systementwicklung, -einführung und -anwendung von Informations- und Kommunikationstechniken unter dem Gesichtspunkt ihrer sozialen Auswirkungen auf Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- **Geschäftsanweisung für die elektronische Kommunikation bei der Stadt Nürnberg (EKGA)**

Die EKGA regelt den Einsatz des städtischen Messagingsystems. Insbesondere wird die Nutzung und Behandlung von elektronischer Post (E-Mail) und der Einsatz der elektronischen Terminplanung bzw. Gruppenterminplanung geregelt. In Punkt 4. ist die Ablage vorgangsrelevanter Nachrichten und Anlagen im DMS geregelt.

- **Geschäftsanweisung für die Schriftgutverwaltung der Stadt Nürnberg (Aktenordnung - AktO)**

Diese Geschäftsanweisung regelt die Ordnung, Aufbewahrung, Aussonderung, Archivierung und Vernichtung von Schriftgut. Sämtliche vorgangsrelevanten elektronischen Unterlagen sind ausschließlich in einem DMS oder in zertifizierten und mit einer Schnittstelle zu einem DMS versehenen Fachverfahren (Spezialsoftware zur Aufgabenerledigung und Schriftgutverwaltung) vorzuhalten. Die ausschließliche Speicherung in einem Dateisystem ist nicht zulässig.

- **Dienstanweisung für das Ersetzende Scannen bei der Stadt Nürnberg (DA ES) (in Abstimmung)**

Die Stadt Nürnberg hat sich in einer Arbeitsgruppe der Vitako (Bundesarbeitsgemeinschaft der Kommunalen IT-Dienstleister) zum Ersetzenden Scannen engagiert.

In dieser wurde gemeinsam mit dem BSI (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik) eine Musterverfahrensanweisung für das rechtssichere „Ersetzende Scannen“ am Arbeitsplatz, in der Dienststelle, in einer Scanzentrale und für externes Scannen bei einem Dienstleister erarbeitet. Die Musterverfahrensanweisung wurde als Dienstanweisung für die Stadt Nürnberg angepasst und regelt das ersetzende Scannen bei der Stadt Nürnberg.

4.6 Digitalisierung von vorgangsrelevantem Schriftgut und Pilotierung eines städtischen Scandienstes

Seit Ende der 1990er Jahre werden die dezentralen Dienststellen von Postdienstleistern direkt mit der aktuellen Tagespost beliefert. Gleichzeitig werden die Postsendungen, die in der zentralen Poststelle eingehen, maximal 2-mal täglich an die dezentralen Dienststellen durch den städtischen Zustelldienst mit Post beliefert und die dort erstellten Postsendungen abgeholt.

Darüber hinaus gehen Posteingänge bei den Dienststellen über den direkten Weg der Hausbriefkästen ein. Bei Aufgaben, die mit direktem Kundenkontakt (z.B. Schalterarbeit) verbunden sind, werden zur Sachbearbeitung benötigte Dokumente häufig in Papierform eingereicht.

2012 wurden verwaltungsweit multifunktionale Kopierer (MFK) mit umfangreichen Serviceleistungen eingeführt. Die in den Dienststellen zentral aufgestellten MFK ermöglichen grundsätzlich punktuell und zeitnahes Scannen.

Publikumsdienststellen und Schalterbereiche, in denen das Erfassen von Schriftstücken und Urkunden unmittelbar für die Sachbearbeitung erforderlich ist, sind mit sogenannten Arbeitsplatzscannern ausgestattet.

Im Bereich der Ausländerbehörde (EP/2) wird seit Oktober 2012 nicht nur am Arbeitsplatz, sondern innerhalb der Abteilung zentral gescannt. Hier wurde ein interner Scandienst eingerichtet, der die laufende Eingangspost soweit erforderlich digitalisiert.

Größere Aktenbestände werden nach gründlicher Abwägung fachlicher und wirtschaftlicher Aspekte in der Regel durch externe Scandienstleister digitalisiert.

Die Stadt Nürnberg stützt sich beim Thema Rechtssicherheit im Bereich des ersetzenden Scannens wesentlich auf die Empfehlungen des „Ersetzendes Scannen (RESISCAN)“ des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Im Rahmen des DMS-Einführungsprojektes wurde die Konzeption und Pilotierung einer zentralen Scanstelle zur Digitalisierung papiergebundenen Schriftguts als Teilprojekt durchgeführt und abgeschlossen. Betrachtet wurden das sogenannte „Frühe Scannen“ (das Scannen des Posteingangs vor der Sachbearbeitung) sowie das „Späte Scannen“ (Dokumente werden erst nach Beendigung der Sachbearbeitung an eine zentrale oder dezentrale Scanstelle abgegeben, wo sie gescannt werden).

Ein Konzept sowie ein Abschlussbericht liegen vor. Das Konzept für die Einführung des „Städtischen Scandienstes“ wurde im Januar 2016 im Lenkungsausschuss des DMS-Einführungsprojektes vorgestellt und im Februar 2016 dem Personal- und Organisationsausschuss zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Die städtische Scanstelle ist derzeit im Pilotbetrieb produktiv. Die Entscheidung über einen Ausbau oder die Vergabe an einen externen Scandienstleister steht noch aus.

Aktuelle Scanvarianten der Stadt Nürnberg im Überblick:

- Scannen mit Multifunktionsgerät (Abteilungsscanner)
- Scannen am Arbeitsplatz mit Arbeitsplatzscanner (Schaltersituation, datenschutzkritische Bereiche)
- Zentrales Scannen in dezentralen Organisationseinheiten (Zentrale Scanstelle bei der Ausländerbehörde)
- Scannen in städtischer Scanstelle
- Scannen von Bestandsakten und Akten zugezogener Bürgerinnen und Bürger von anderen Städten bei einem Scandienstleister

Für die Umwandlung von Papierdokumenten, TIFF-, JPEG- und gescannten PDF-Bilddokumenten in elektronische Dateien (OCR), die für eine Volltextsuche und digitale Langzeitspeicherung geeignet sind, wurde die serverbasierte Texterkennungssoftware ABBYY Recognition Server eingeführt. Die im DMS abgelegten Dateien werden damit nach Volltext durchsuchbar gemacht.

4.7 Kommunikations-, Akzeptanz- und Veränderungsmanagementmaßnahmen

Die DMS-Einführung in der Verwaltung und anschließende Nutzung des DMS wirkte und wirkt sich ganz entscheidend auf das Verwaltungshandeln und die Zusammenarbeit innerhalb der Stadtverwaltung aus und erfordert die Bereitschaft Gewohntes zu verändern. Vor diesem Hintergrund war ein klar kommuniziertes Commitment der gesamten Verwaltungsspitze erforderlich, um eine breite Akzeptanz für den DMS-Einsatz zu erreichen.

Das DMS-Einführungsprojekt wurde durch folgende Kommunikations-, Akzeptanz- und Veränderungsmanagementmaßnahmen flankiert:

- Kommunikationskonzept zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) durch das Fraunhofer Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO). Das Fraunhofer IAO evaluierte im Auftrag des Amts für Organisation und Informationsverarbeitung der Stadt Nürnberg die Situation der Anwender im Pilotprojekt »Elektronische Akte Nürnberg mit dem Ziel, Defizite und Problemfelder des Einsatzes einer elektronischen Schriftgutverwaltung im Allgemeinen sowie der bei der Stadtverwaltung Nürnberg pilotierten Lösung im Besonderen zu identifizieren. Die Ergebnisse der Analyse wurden für die Ausarbeitung und Umsetzung eines Kommunikationskonzepts verwendet.

Die Kommunikationsmaßnahmen wurden in drei Gruppen eingeteilt:

- Kommunikation mit Anwenderinnen und Anwendern
 - Konkrete Hilfen für Anwendende
 - Erweitertes Projektmarketing
- Aus dem Kommunikationskonzept wurden folgende Maßnahmen zur laufende Kommunikation über die DMS-Einführung und das eingesetzte System abgeleitet und umgesetzt:
 - Durchführung von zielgruppenorientierten Informationsveranstaltungen zum Beispiel für Dienststellenleiter/innen, Leitnutzerinnen und Leitnutzer, Schriftgutverwalterinnen und Schriftgutverwalter, für IT-Verantwortliche der Dienststellen, Trainerinnen und Trainer
 - Informationen über interne Publikationen wie z. B. betrifft (mit Erfahrungsberichten aus Dienststellen) und Querblick (Publikation des Ref. I/II für Führungskräfte)
 - Ankündigungen zu Neuerungen auf der Startseite des DMS, im Intranet und speziellen Informationsveranstaltungen
 - Information in Besprechungen der einzelnen Referate durch das DMS-Team
 - Erstellung von FAQs
 - Glossar zu Begrifflichkeiten
 - Leitlinien zum DMS
 - Anwendungsbezogene Ausrichtung der Schulungen (siehe 4.7)
 - Kurze Arbeitsanleitungen in Form von Kochrezepten (Klickanleitungen und Tutorials)
 - Modulare Dokumentation zum System (Schulungshandbücher)
 - Intranetauftritt

4.8 Schulungskonzept

Für die Nutzung des DMS müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter neue Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben. Dies erfordert umfangreiche Schulungen und Fortbildungen.

Im Rahmen des DMS-Einführungsprojektes wurde ein Schulungskonzept entwickelt, das modular aufgebaut ist und als Baukastensystem bedarfsgerecht zusammengestellt werden kann. Dieses unterliegt einer permanenten Weiterentwicklung und umfasst auch die Aus- und Weiterbildung von DMS-Trainerinnen und -Trainern.

Ergänzt werden die Schulungen im DMS durch Grundlagenschulungen des Stadtarchivs zur Schriftgutverwaltung.

Neben Präsenzs Schulungen werden aktuell auch digitale Lernangebote erprobt und sollen künftig mit dem Personalamt weiterentwickelt werden. Derzeit stehen bereits mehrere Tutorials, also filmbasierte, prägnante „DMS-Gebrauchsanleitungen“ für verschiedene Themenstellungen zur Verfügung.

Abgerundet wird das Schulungsangebot durch themenbezogene Workshops und Einweisungen am Arbeitsplatz.

5. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Für die DMS-Einführung wurde eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung unter Berücksichtigung monetärer und nicht monetärer Nutzenpotenziale erstellt.

Die Ermittlung konkret quantifizierbarer Nutzenpotenziale ist ausgesprochen aufwändig und nur punktuell für konkrete Szenarien möglich (zum Beispiel Einsparung von Registratur- und Lagerflächen, Entscheidung über interne oder externe Scan- und andere Dienstleistungen, Prozesskosten-einsparungen, sofern die Ist-Werte vorliegen oder ermittelbar sind). Nur so können Einsparungen den Investitionskosten und den laufenden Kosten gegenübergestellt werden.

Der Schwerpunkt der Betrachtung lag auf den Anforderungen der Digitalisierung, den rechtlichen Erfordernissen und Entwicklungen sowie den Qualitätsverbesserungen (Verkürzung der Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten, Erhöhung der Transparenz, Verbesserung der Nachvollziehbarkeit, Revisionssicherheit, Vollständigkeit der Aktenführung, Wissenstransfer usw.).

6. Konzept der DMS-Einführung

Nach den Erfahrungen aus dem Pilotprojekt wurde für die Einführung des DMS in der Stadtverwaltung Nürnberg zunächst die prozessbezogene Einführung und die damit verbundene Umstellung der Ablagen gewählt. Dabei fand grundsätzlich eine intensive Analyse und Modellierung der elektronisch zu unterstützenden Arbeitsprozesse statt.

Dort, wo die Fachbereiche bereits eine Fachsoftware nutzen, wurde und wird diese nicht ersetzt, sondern mittels einer Schnittstelle die direkte Verknüpfung zwischen der Fachanwendung und dem DMS geschaffen und so die Anbindung an die elektronische Akte realisiert.

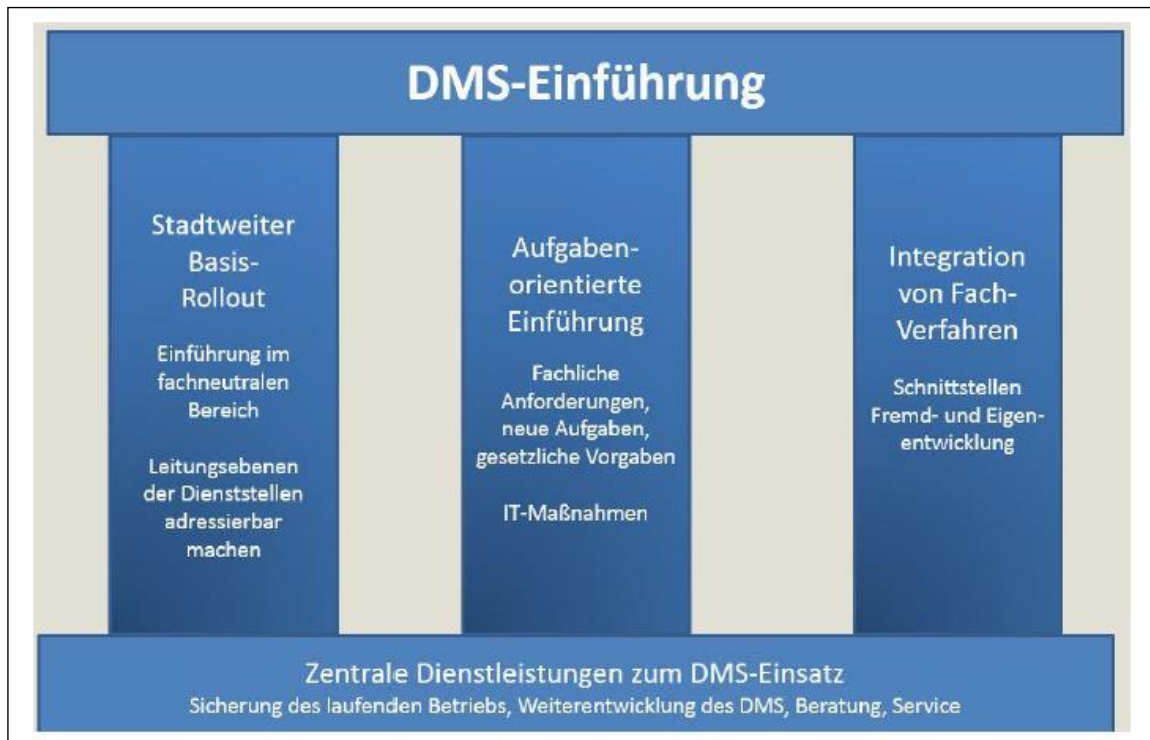
Die anfängliche Einführungsstrategie folgte einem problemorientierten Ansatz. Der Nutzeneffekt war hoch, da Problemstellungen einzelner Dienststellen bzw. Abteilungen gelöst wurden. In der ersten Phase der DMS-Einführung wurden die großen Bedarfe gedeckt. Der Nachteil dieses Vorgehensweise war allerdings, dass Insellösungen entstanden sind und Synergie-Effekte nicht genutzt werden konnten. Die Projekte betraten immer wieder „Neuland“ und eine Weiterentwicklung wurde nicht gefördert. Wegen der überwiegend fragmentierten DMS-Infrastruktur konnten verschiedene Nutzenpotenziale des DMS nicht gehoben werden.

Mit der Strategieerweiterung des Basis-Rollouts wurde bis Mitte 2018 ein verändertes Projektvorgangsmodell entwickelt, das zum Ziel hat, alle Referate und Dienststellen im fachneutralen Aufgabenbereich (Verwaltungsangelegenheiten) zügig und standardisiert an das DMS anzubinden (Welle 1).

Auf dieser Basis kann dann eine nachgelagerte DMS-Anbindung in der Tiefe, d. h. für die fachlichen Aufgaben einer Dienststelle, erfolgen (Welle 2).

Eine DMS-Anbindung aller Referate und Dienststellen dient, auch im Zuge der geplanten digitalen Transformation der Stadtverwaltung, dem Aufbau einer flächendeckenden IT-Basisinfrastruktur („backbone“).

Der Basis-Rollout bildet eine Säule der DMS-Einführung:



Der Basis-Rollout umfasst drei Aufgabenpakete:

Basispaket „DMS-Anbindung und -Anwendung“:

- Technische Anbindung der Arbeitsplätze an das DMS durch Bereitstellung der erforderlichen Software sowie die Anbindung der benötigten Hardware.
- Durchführung von Schulungen, damit die Beschäftigten die Leistungspakete 1 und 2 fortan in ihren Arbeitsalltag integrieren können.

Leistungspaket 1 „Fachneutraler Musteraktenplan“:

- Der Zielgruppe je Dienststelle wird ein standardisierter Musteraktenplan als Template zur Verfügung gestellt, das die Aktenablage im fachneutralen Bereich ermöglicht.

Leistungspaket 2 „Übergeordnete Prozesse“:

- Für die Zielgruppe je Dienststelle werden Musterlaufwege für übergeordnete Prozesse im DMS zur Verfügung gestellt, die eine standardisierte, digitalisierte Abwicklung einzelner Workflows ermöglichen.

Standardisierte Prozesse im Basis-Rollout:

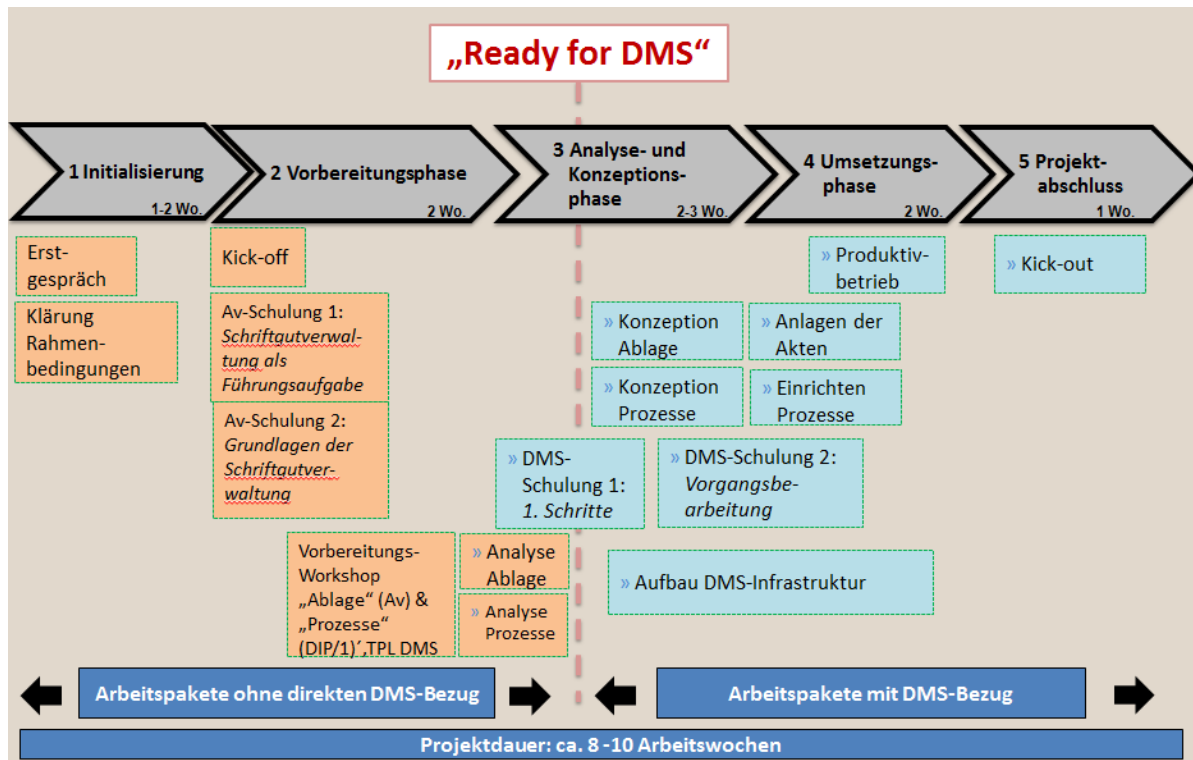
	Art des Prozesses
1.	Antragsverfahren Stellenschaffungen / Stellenhebungen / Stellenwertüberprüfungen
2.	Bearbeitung von Bürgeranliegen (AzU OBM)
3.	Bearbeitung von Bürgeranliegen, eingegangen beim Bürgerinformationszentrum (BIZ)
4.	Versand von Publikationen des Referates I/II: Querblick, Personalbericht
5.	Controllingbericht (Stk)
6.	Schwerpunktprüfung durch Rpr: Prüfungsankündigung und -bericht
7.	Kassenprüfung - Prüfbericht (Rpr)
8.	Antragsverfahren: Budgetfinanzierte Stellenbesetzung (Stk, DIP, PA)
9.	Verwahrgeld (KaSt)
10.	Druckaufträge an ZD/3

Für den Basis-Rollout lagen keine Erfahrungswerte über die erforderlichen Ressourcen (Zeit, Personal, Finanzmittel) und die Praxistauglichkeit vor. Daher wurde von Juni 2018 bis Januar 2019 eine Pilotphase mit acht Organisationseinheiten durchgeführt, um Erfahrungen zu sammeln (Rechtsamt, Feuerwehr, Referat I/II, 2. BM, Referat VII, Kassen- und Steueramt, Stadtkämmerei, Amt für Geoinformation und Bodenordnung).

Im Januar 2019 wurde das Projektvorgehensmodell mit den Pilotdienststellen evaluiert und u.a. folgende Ergebnisse ermittelt:

- Das Projektvorgehensmodell ist grundsätzlich geeignet
- Der Basis-Rollout ist Voraussetzung vor einer fachlichen Anbindung
- Die Bereitstellung von Ressourcen seitens der Dienststellen ist unerlässlich
- Das Projektvorgehensmodell wird dahingehend geändert, dass DMS-unabhängige Konzeptionsarbeiten (Aktenplan, Individualisierung der Prozesse) getrennt von DMS-bezogenen Aufgaben (Anlage im System) behandelt werden.

Angepasstes Projektvorgehensmodell:



7. Stand der DMS-Nutzung in der Stadtverwaltung

Aktuell sind ca. 2.200 städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an das DMS angeschlossen. In rund 1,2 Millionen elektronischen Akten wurden etwa 10 Millionen Dokumente abgelegt. Zahlreiche Fachverfahren, wie z. B. bei der Ausländer-, Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde, beim Jugendamt und beim Sozialamt wurden an das DMS angeschlossen und ermöglichen eine durchgängig elektronische Bearbeitung der Akten und Geschäftsprozesse.

Ein Großteil der Dienststellen nutzt bereits die Bausteine des DMS in unterschiedlichem Umfang:

- im fachneutralen Verwaltungsbereich
- im fachlichen Aufgabenbereich (Anbindung einzelner Fach-Abteilungen, Abwicklung einzelner Prozesse, Integration von Fachverfahren)
- in Projekten: als Plattform zur Zusammenarbeit der Projektmitglieder (in sog. Teamordnern)

Angeschlossene Geschäftsbereiche:

- OBM
- 2. BM
- 3. BM
- Ref. I/II (Referat für Finanzen, Personal, IT und Organisation)
- Ref. III (Umweltreferat)
- Ref. IV (Kulturreferat)
- Ref. V (Referat für Jugend, Familie und Soziales)
- Ref. VI (Baureferat)
- Ref. VII (Wirtschaftsreferat)

Dienststellen bzw. Organisationseinheiten mit DMS-Zugang:

- Ref.I/II-ASi (Arbeitssicherheit)
- Av (Stadtarchiv)
- BA/NOS (Bürgerämter)
- BgA (Bürgermeisteramt)
- DIP (Amt für Digitalisierung, IT und Prozessorganisation)
- DSB (Datenschutzbeauftragte)
- EP (Einwohneramt)
- FW (Feuerwehr)
- Geo (Amt für Geoinformation und Bodenordnung)
- Gh (Gesundheitsamt)
- H (Hochbauamt)
- IPSN (Institut für Pädagogik und Schulpsychologie)
- J (Amt für Kinder, Jugendliche und Familien – Jugendamt)
- KaSt (Kassen- und Steueramt)
- KuF (Amt für Kultur und Freizeit)
- KuKuQ (KunstKulturQuartier)
- KuM (Museen der Stadt Nürnberg)
- OA (Ordnungsamt) – inkl. KFZ-Zulassung und Fahrerlaubnisbehörde
- PA (Personalamt)
- Pr (Presseamt)
- RA (Rechtsamt)
- Rpr (Rechnungsprüfungsamt)
- SHA /Sozialamt)
- SÖR (Servicebetrieb Öffentlicher Raum)
- Stk (Stadtkämmerei)
- StN (Standesamt)
- Stpl (Stadtplanungsamt)
- SUN (Stadtentwässerung und Umweltanalytik Nürnberg)
- Tg (Tiergarten)
- UwA (Umweltamt)
- WiF (Wirtschaftsförderung Nürnberg)
- ZD (Zentrale Dienste)

Interessenvertretungen:

- GPR (Gesamtpersonalrat)
- GJAV (Gesamtjugend- und Auszubildendenvertretung)
- Örtliche Personalvertretungen
- GSBV (Gesamtschwerbehindertenvertretung)

8. Übergang vom Projekt zum dauerhaften Betrieb des DMS und Beendigung des Einführungsprojektes

Der im Dezember 2009 beschlossene Maßnahmenplan wurde erfolgreich umgesetzt und fortgeschrieben. Alle organisatorischen und technischen Voraussetzungen für einen dauerhaften Regelbetrieb wurden geschaffen. Das DMS (Fabasoft eGov-Suite mit Nürnberg Lösung) steht den Dienststellen und Eigenbetrieben der Stadt Nürnberg als Basis-Infrastruktur für eine einheitliche, strukturierte,

rechts- und revisionssichere elektronische Aktenführung, die Abwicklung von optimierten, elektronischen Geschäftsprozessen und die Integration von Fachsoftware zur Verfügung.

Eine nachhaltige Umstellung auf elektronische Aktenführung und Vorgangssachbearbeitung, vor allem in publikumsintensiven Dienststellen mit hohen, täglichen Fallzahlen, setzt stabile, sichere und performante Verfügbarkeiten des DMS voraus. Daher wurde im Juli 2015 das ehemalige Projektkernteam als DMS-Kompetenzteam in die Linienorganisation bei OrgA/IT (jetzt DIP/IT) überführt.

Das DMS-Kompetenzteam ist zentrale dienstleistende Stelle rund um den DMS-Einsatz bei der Stadt Nürnberg und arbeitet interdisziplinär mit allen erforderlichen Spezialisten/innen der Stadtverwaltung zusammen. Ohne deren Fachwissen wäre eine umfassende Konzeption und Weiterentwicklung nicht möglich. Themenfelder sind u.a. IT-Sicherheit, Datenschutz, Barrierefreiheit, Anwenderfreundlichkeit und Gesundheitsschutz, die Einhaltung gesetzlicher Regelungen und Richtlinien, der Aktenplan der Stadt Nürnberg, Aufbewahrungsregelungen, Fragen der Langzeitarchivierung, Prozessanalyse und Prozessoptimierung sowie Personalvertretungsfragen.

Diese Arbeitsweise hat sich bewährt. Aufgrund der parallelen Strukturen (Linienorganisation und Einführungsprojekt), bringt eine Fortführung der Einführungsprojektstruktur keinen zusätzlichen Nutzen.

Auch die Vernetzung nach Außen erfolgt in Form von Interkommunalem Erfahrungsaustausch, aktiver Mitarbeit in der Fabasoft Anwendergruppe sowie im Austausch mit Behörden aller föderalen Ebenen.

Gemäß Auftrag des POA vom 08.12.2009 ist das DMS-Einführungsprojekt mit der Schaffung der organisatorischen und technischen Voraussetzungen abgeschlossen, auch wenn das DMS noch nicht flächendeckend, an jedem Verwaltungsarbeitsplatz im Einsatz ist. Der Maßnahmenplan zum weiteren Rollout wird laufend fortgeschrieben und den jeweiligen Entwicklungen angepasst. Das weitere Ausrollen des DMS erfolgt über angemeldete IT-Maßnahmen der Dienststellen und im Rahmen des Basis-Rollouts.

Anlage 2: Leistungspaket 2 des Basis-Rollouts – übergeordnete Prozesse

	Art des Prozesses
1.	Antragsverfahren Stellenschaffungen / Stellenhebungen / Stellenwertüberprüfungen
2.	Bearbeitung von Bürgeranliegen (AzU OBM)
3.	Bearbeitung von Bürgeranliegen, eingegangen beim Bürgerinformationszentrum (BIZ)
4.	Versand von Publikationen des Referates I/II: Querblick, Personalbericht
5.	Controllingbericht (Stk)
6.	Schwerpunktprüfung durch Rpr: Prüfungsankündigung und -bericht
7.	Kassenprüfung - Prüfbericht (Rpr)
8.	Antragsverfahren: Budgetfinanzierte Stellenbesetzung (Stk, DIP, PA)
9.	Verwahrgeld (KaSt)
10.	Druckaufträge an ZD/3

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Beschluss

Betreff:

Befristungskonzept

Zukünftiger Umgang mit befristeten Beschäftigten bei der Stadt Nürnberg - Antrag der SPD Stadtratsfraktion vom 20.04.2018

Anlagen:

Gutachten

Anlage1

Anlage2

Anlage3

Sachverhalt (kurz):

siehe Gutachten

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☒ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Soweit der befristete Bedarf entfällt und keine andere Unterbringungsmöglichkeit besteht, erfolgt die Verbuchung des/der Beschäftigten im B-Teil des Stellenplans. Die Anzahl dieser Fälle und die damit verbundenen Kosten sind noch nicht bekannt.

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,
ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
☐ Ja
☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☐
☐
☐

Beschlussvorschlag:

Die Verwaltung wird beauftragt, ein wie in der Vorlage dargestelltes mittelfristiges Vorgehen umzusetzen, um erstens Fristvermerke im Stellenplan sowie arbeitsrechtliche Anforderungen weitestgehend zu verschränken, zweitens eine „Überbrückungsmöglichkeit“ im Stellenplan Teil B zu schaffen und drittens damit befristete Beschäftigungsverhältnisse bei der Stadt Nürnberg zu minimieren. Die entsprechende Umsetzung soll ab dem Haushaltsjahr 2021 erfolgen.

Bis zur vollständigen Umsetzung der dargestellten mittelfristigen Lösung, wird dem in Anlage 3 vorgeschlagenen Vorgehen zugestimmt.

120-22-96

Zukünftiger Umgang mit befristeten Beschäftigungen bei der Stadt Nürnberg

I. Gutachten

1. Einleitung

Sowohl unter dem Gesichtspunkt der Personalbindung und -entwicklung als auch unter dem Aspekt der Attraktivität der Arbeitgeberin Stadt Nürnberg muss es Ziel sein, befristete Beschäftigungsverhältnisse nur noch in sehr engen, begründeten Ausnahmefällen abzuschließen. Diese Grundhaltung hat die Stadt Nürnberg u.a. auch durch die Unterzeichnung des Kodex „Gute Arbeit“ bekräftigt.

Vor diesem Hintergrund sollen mit dem vorliegenden Bericht zum einen die bestehenden befristeten Beschäftigungsverhältnisse analysiert und zum anderen ein Vorschlag unterbreitet werden, wie in Zukunft mit der Fragestellung von befristeten Beschäftigungsverhältnissen bei der Stadt Nürnberg umzugehen ist.

Eine vollständige Abschaffung von befristeten Beschäftigungsverhältnissen wird nicht befürwortet, da befristete Beschäftigungsverhältnisse den bedarfsgerechten Einsatz von Arbeitskräften für die Stadt Nürnberg als Arbeitgeberin erleichtern. Den Ausführungen des IAB-Forums vom 12.02.2018 (Magazin des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung, Christian Hohendanner) kann sich diesbezüglich angeschlossen werden: „Befristungen erleichtern den Arbeitgebern Einstellungen, wenn der Bedarf an zusätzlichen Arbeitskräften im Unternehmen zeitlich begrenzt oder aus wirtschaftlichen Gründen unsicher ist.“ Zudem werden befristete Arbeitsverhältnisse in Einzelfällen auch als Instrument der Beschäftigungsförderung genutzt, mit denen Mitarbeitenden eine „Brücke“ in Beschäftigung ermöglicht werden soll.

2. Rechtliche Grundlagen

Die Vereinbarung eines befristeten Arbeitsverhältnisses ist grundsätzlich zulässig, wenn für die Befristung ein **sachlicher Grund** vorliegt. Das zum 01.01.2001 in Kraft getretene Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (TzBfG) regelt die Voraussetzungen der Befristung aus sachlichem Grund in § 14 Abs. 1 TzBfG. Hierunter fallen beispielsweise Krankheits- oder Elternzeitvertretungen.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis ist jedoch nach § 14 Abs. 2 TzBfG auch **ohne sachlichen Grund** zulässig, wenn es sich um ein Arbeitsverhältnis mit neu eingestellten Mitarbeitenden ohne Vorbeschäftigung bei der Stadt Nürnberg handelt. Eine derartige Befristung ist grundsätzlich bis zu einer Dauer von zwei Jahren zulässig.

Ergänzt werden die Regelungen des § 14 TzBfG z.B. noch durch § 30 Absätze 2 - 5 TVöD.

Die aktuelle Entwicklung, dass Mitarbeitende ab dem Jahr 2019 ein Recht auf zeitlich befristete Teilzeit (sog. Brückenteilzeit) erhalten sollen, könnte zumindest in beschränktem Umfang Auswirkungen auf befristete Arbeitsverhältnisse bei der Stadt Nürnberg haben. Bisher bietet

§ 11 TVöD bereits befristete Teilzeitmöglichkeiten. Darüber hinaus soll nun auch im Teilzeit- und Befristungsgesetz die Option geschaffen werden, die vereinbarte Arbeitszeit für ein bis fünf Jahre zu verringern. Danach muss die Arbeitgeberin die Rückkehr in Vollzeit ermöglichen, soweit das Grundarbeitsverhältnis in Vollzeit bestand. Die befristete Teilzeit mit anschließender Brücke in Vollzeit gilt in Unternehmen mit mindestens 45 Beschäftigten, wenn der Mitarbeitende mindestens ein halbes Jahr in dem Betrieb ist.

3. Statistische Grundlagen

Zum Stichtag 30.11.2018 sind bei der Stadt Nürnberg 525 Beschäftigte befristet beschäftigt. Dies entspricht einer Befristungsquote von 4,43%. In dieser Quote sind auch kurzfristige, befristete Beschäftigungsverhältnisse in zeitlich geringem Umfang, z.B. Mitarbeitende für die Sommerbadesaison, für diverse kulturelle Veranstaltungen berücksichtigt. Somit ist die Schwankungsbreite der Befristungsquote bei den Dienststellen sehr groß (siehe Anlage 1): Beispielsweise haben NüBad oder Ref. IV zum Stichtag 30.11.2018 Befristungsquoten von mehr als 20%, während StN, KaSt, StA oder Geo Befristungsquoten von 0% haben. Ohne Berücksichtigung dieser, von Natur aus befristeten, kurzfristigen Beschäftigungsverhältnisse beträgt die **gesamstädtische Befristungsquote 3,56%**.

Damit liegt die Stadt Nürnberg **bereits jetzt deutlich** unter der gesamtdeutschen Befristungsquote im Bereich „Öffentliche Verwaltung“: Laut IAB-Publikation vom Juli 2018 („Aktuelle Daten und Indikatoren: Befristete Beschäftigung in Deutschland“) liegt die Quote „Befristete Beschäftigung in Deutschland im Jahr 2017“ in der Branche „Öffentliche Verwaltung“ bei insgesamt 6,2% und im Sektor „Öffentlicher Dienst“ bei insgesamt 9,5%. Betrachtet man alle Betriebe nach Beschäftigtengröße, so liegt die Befristungsquote bei Betrieben mit mehr als 251 Beschäftigten bei insgesamt 11,1%. Nimmt man eine Aufteilung nach Bundesländern vor, so liegt die Befristungsquote über alle Betriebe in Bayern bei 7,3%.

4. Derzeitige Vorgehensweise bei der Stadt Nürnberg

Bei der derzeitigen Vorgehensweise beim Abschluss von **Arbeitsverträgen** muss hinsichtlich des Vorhandenseins **unbefristeter und befristeter Bedarfe** (z.B. aufgrund Vertretungsbedarfen oder befristeten Stellenschaffungen) unterschieden werden. Der Prozess hinsichtlich des personalwirtschaftlichen Vorgehens sieht folgendermaßen aus:

Soweit Bedarfe dauerhaft vorhanden sind, wird grundsätzlich ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis abgeschlossen. Einzige Ausnahme sind Besetzungen als Müllauflader/innen.

Bei befristeten Bedarfen wird unterschieden, ob das Beschäftigungsverhältnis mit oder ohne sachlichen Grund abgeschlossen werden kann.

Ein befristetes Beschäftigungsverhältnis mit Sachgrund wird z.B. abgeschlossen:

- bei gewerblichen Auszubildenden: 6-monatige Beschäftigung nach erfolgreicher Ausbildung entsprechend des Stadtratsbeschlusses vom 18.07.1984 (aus sozialen Gründen zur Erlangung von Berufserfahrungen, soweit keine unbefristete Übernahme auf einer Planstelle möglich ist),
- bei Krankheits- und Elternzeitvertretungen oder Vertretungen während einer Sabbatjahrfreiphasen (hier gibt es einen Mitarbeitenden, den es zu vertreten gilt),
- bei befristeten budgetfinanzierten Projekten.

Bei befristeten Bedarfen, bei denen kein sachlicher Grund nach § 14 Abs. 1 TzBfG einschlägig ist, muss als Auffang-Tatbestand sachgrundlos befristet werden. Dies ist nach § 14 Abs. 2 TzBfG maximal für die Dauer von zwei Jahren möglich.

Falls sich ein/e befristet beschäftigte/r Mitarbeiter/in bewährt und sich in der Zwischenzeit ein entsprechender weiterer und oftmals auch dauerhafter Personalbedarf ergibt, so wird die Person (unbefristet) weiterbeschäftigt. Sind mehrere befristet Beschäftigte vorhanden, wird ein entsprechendes Auswahlverfahren durchgeführt.

PA prüft bei befristeten Stellenschaffungen bisher zusätzlich, ob

- a.) ein arbeitsrechtlich haltbarer Sachgrund, der eine Befristung rechtfertigt, vorliegt, und
- b.) es in dieser Berufs- und Entgeltgruppe einen dauerhaften Personalbedarf gibt.

Ist a.) zu verneinen und/oder b.) zu bejahen, wurde die Entscheidung von PA/D oder Ref. I/II getroffen, dass die Stelle unbefristet ausgeschrieben sowie besetzt werden kann, wenn der jeweilige Geschäftsbereich eine dauerhafte Anschlussbeschäftigung (gegebenenfalls zunächst über Budgetfinanzierung und der Zusage, die Person auf die nächste freiwerdende Stelle, der die Eingruppierung entspricht, einzuteilen,) garantiert.

Liegt ein arbeitsrechtlich haltbarer Sachgrund und kein dauerhafter Personalbedarf vor, erfolgt die Beschäftigung mit Sachgrundbefristung.

Hier gilt ebenfalls: Bewährt sich die Person und ergibt sich in der Zwischenzeit ein entsprechender weiterer und oftmals auch dauerhafter Personalbedarf, wird die Person weiterbeschäftigt. Sind mehrere befristete Beschäftigte vorhanden, wird ein entsprechendes Auswahlverfahren durchgeführt.

Mit diesem Verfahren wird bereits die bisherige Vorgabe, dass eine unbefristete Ausschreibung/Entfristung eine entsprechend unbefristete Stelle im Stellenplan Teil A als Voraussetzung hat, aufgeweicht. Allerdings erfolgt das derzeitige Vorgehen einzelfallbezogen und somit nicht nach einem systematischen, standardisierten und IT-gestützten Verfahren. Zudem lässt der Stellenplan diese personalwirtschaftlich flexible Handhabung nur in sehr begrenztem Umfang zu.

5. Vorgeschlagene Vorgehensweise

Um den verschiedenen Anlässen einer befristeten Stellenschaffung und/oder eines befristeten Arbeitsverhältnisses (z.B. Projektstelle mit Finanzierung durch städtische Mittel, Projektstelle mit Finanzierung durch Drittmittel, Vertretung aufgrund von Elternzeit, Krankheitsvertretung) gerecht werden zu können, müssen diese in einem neuen strukturierten Verfahren einer Risikoprüfung unterzogen werden.

In einem ersten Schritt ist über die Personalbedarfsplanung eine Klärung herbeizuführen, beispielsweise ob eine konkrete Nachfolge ansteht, inwieweit Rückkehrerinnen bzw. Rückkehrer z.B. aus Elternzeit zu erwarten sind oder Mitarbeitende über das sog. Mobilitätsmanagement zur Verfügung stehen. In einem zweiten Schritt sind innerhalb der Risikobewertung die grundsätzlichen Beschäftigungsoptionen zu prüfen. Hierbei muss beispielsweise beantwortet werden, wie häufig gleiche Ausbildungsanforderungen in derselben Eingruppierung innerhalb der Stadtverwaltung benötigt werden und wie lange der grundsätzlich befristete Bedarf in Jahren besteht. In einem dritten Schritt sind darüber hinaus die Bedingungen auf dem Bewerberinnen- und Bewerbermarkt einzubeziehen. Hier sind beispielsweise die Verfügbarkeiten von Qualifikationen am Markt oder der Bewerbungseingang für vergleichbare Positionen von Bedeutung.

Durch die Bearbeitung dieser drei Prüfschritte - die hier zur Übersichtlichkeit hintereinander dargestellt werden, aber in der Realität zeitlich miteinander abzuprüfen sind - muss das Risiko hinreichend minimiert werden können, damit trotz sachlicher Gründe Arbeitsverhältnisse weitgehend unbefristet abgeschlossen werden.

Trotz sorgfältigster Prüfung bleibt aber ein Restrisiko, das im Bedarfsfall durch stellenplanabgedeckte „Überbrückungsstellen“ (im Stellenplan Teil B) aufgefangen werden muss. Es wird vorgeschlagen, hierfür eine ausreichende Kapazität von Vollkraftstellen einzurichten. Für eine Finanzierung dieser Kapazitäten, die zum Haushalt 2021 geschaffen werden sollen, wird vorgeschlagen, die Kosten aus dem Gesamthaushalt zu tragen.

Die einzelnen Prüfschritte, die aufzubauen sind, finden sich in Anlage 2.

Bis die entsprechenden Voraussetzungen für die vollständige Umsetzung der Prüfschritte der Anlage 2 geschaffen wurden, wird vorgeschlagen, für befristete Bedarfe aufgrund entsprechend dem in Anlage 3 beschriebenen Vorgehen zu verfahren.

Bei dem Verfahren wird künftig jeder befristete Bedarf dahingehend geprüft, ob nach den im Befristungskonzept enthaltenen Kriterien unbefristet besetzt werden kann. Vorrangig vor einer externen Besetzung ist hier immer die interne Ausschreibung bzw. eine interne Auswahl, damit befristet Beschäftigte und auch Auszubildende die Möglichkeit der Weiterbeschäftigung erhalten.

Alle vorhandenen befristeten Arbeitsverhältnisse werden anlassbezogen nach dem im Konzept beschriebenen Verfahren überprüft.

Auch die Bereitschaft aller Dienststellen und Eigenbetriebe, Mitarbeiter/innen aus anderen Dienststellen weiter zu beschäftigen, wird maßgebend sein. Die Prüfung der Vermittlung erfolgt vorrangig innerhalb der Dienststelle, dann innerhalb des Geschäftsbereichs und schließlich auch geschäftsbereichsübergreifend (soweit die Jobfamilie in mehreren Geschäftsbereichen vertreten ist).

6. Evaluierung

Nach einem Evaluationszeitraum von drei Jahren werden seitens des Personalamts die Auswirkungen des neuen Konzepts im Hinblick auf die Steigerung der Zufriedenheit der Beschäftigten und dem Grad der Erfüllung der Anforderungen der Dienststellen und Eigenbetriebe ausgewertet. Ebenfalls ist hier die Kapazität und Effektivität der „Überbrückungsstellen“ über den Stellenplan Teil B zu hinterfragen und gegebenenfalls anzupassen.

7. Beschlussvorschlag

Die Verwaltung wird beauftragt, ein wie in der Vorlage dargestelltes mittelfristiges Vorgehen umzusetzen, um erstens Fristvermerke im Stellenplan sowie arbeitsrechtliche Anforderungen weitestgehend zu verschränken, zweitens eine „Überbrückungsmöglichkeit“ im Stellenplan Teil B zu schaffen und drittens damit befristete Beschäftigungsverhältnisse bei der Stadt Nürnberg zu minimieren. Die entsprechende Umsetzung soll ab dem Haushaltsjahr 2021 erfolgen.

Bis zur vollständigen Umsetzung der dargestellten mittelfristigen Lösung, wird dem in Anlage 3 vorgeschlagenen Vorgehen zugestimmt.

II. Herrn Ref. I/II

III. a) GPR

b) GSBV

IV. PA

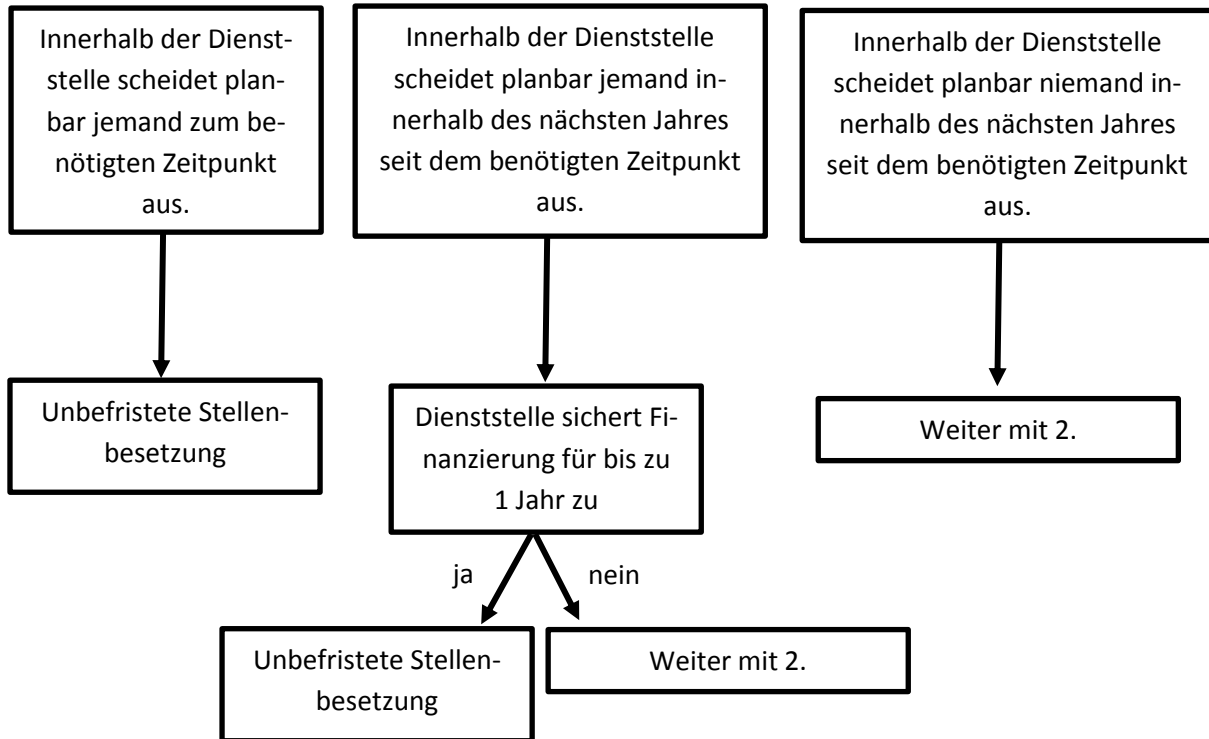
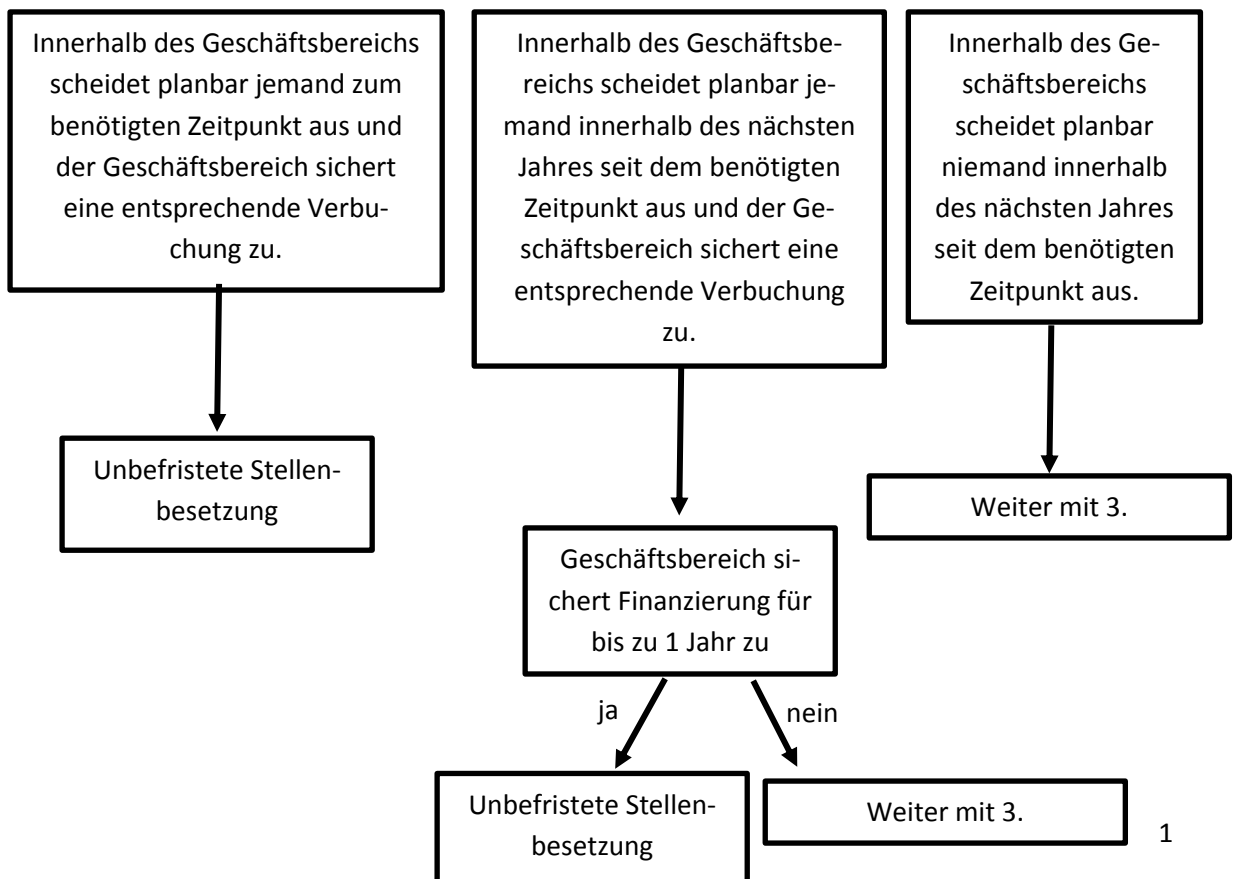
V. Ref. I/II /POA

Nürnberg, 04.04.2019
Personalamt

(26 62)

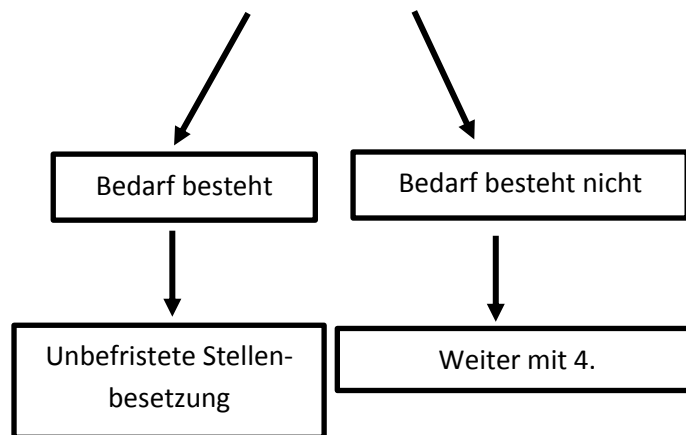
Abdruck:
DIP/1

Dienststelle / Eigenbetrieb	Anzahl Beschäftigte gesamt (von PA/2 betreut)	Anzahl befristet Beschäftigte (von PA/2 betreut)	Befristungsquote	davon Aushilfskräfte (Mitarbeiterkreis 44 und 45) und Praktikanten	Befristungsquote ohne Aushilfen und Praktikanten
2.BM	15	0	0,00%	0	0,00%
3. BM	223	13	5,83%	2	4,93%
AKR	80	3	3,75%	0	3,75%
ASN	431	10	2,32%	0	2,32%
Av	45	6	13,33%	1	11,11%
B1	71	1	1,41%	0	1,41%
B10	75	0	0,00%	0	0,00%
B11	53	0	0,00%	0	0,00%
B12	60	3	5,00%	0	5,00%
B13	61	2	3,28%	0	3,28%
B14	49	0	0,00%	0	0,00%
B2	96	3	3,13%	0	3,13%
B3	40	2	5,00%	0	5,00%
B4	65	0	0,00%	0	0,00%
B5	87	5	5,75%	0	5,75%
B6	83	0	0,00%	0	0,00%
B7	85	12	14,12%	0	14,12%
B8	91	3	3,30%	0	3,30%
B9	69	0	0,00%	0	0,00%
BA/NOS	74	2	2,70%	1	1,35%
BBS	160	8	5,00%	0	5,00%
BCN	327	38	11,62%	4	10,40%
Beamte Klinikum	34	0	0,00%	0	0,00%
Beamte Theater	4	0	0,00%	0	0,00%
BgA	74	8	10,81%	2	8,11%
BoB	119	2	1,68%	1	0,84%
EP	270	3	1,11%	0	1,11%
Frh	218	7	3,21%	0	3,21%
FW	560	17	3,04%	0	3,04%
Geo	83	0	0,00%	0	0,00%
Gh	161	25	15,53%	1	14,91%
GPR	9	0	0,00%	0	0,00%
H	244	0	0,00%	0	0,00%
HKK	28	4	14,29%	0	14,29%
IB	13	0	0,00%	0	0,00%
J	2442	73	2,99%	18	2,25%
JCN	201	35	17,41%	0	17,41%
JSG	108	5	4,63%	0	4,63%
KaSt	149	0	0,00%	0	0,00%
KuF	311	41	13,18%	30	3,54%
KuKuQ	113	6	5,31%	2	3,54%
KuM	72	8	11,11%	3	6,94%
KVÜ	115	3	2,61%	0	2,61%
LA	67	0	0,00%	0	0,00%
LG	105	5	4,76%	0	4,76%
ML	25	1	4,00%	0	4,00%
NüBad	94	19	20,21%	15	4,26%
NüSt/V	40	1	2,50%	0	2,50%
OA	154	4	2,60%	1	1,95%
OrgA	225	3	1,33%	1	0,89%
PA	140	4	2,86%	4	0,00%
Pr	31	4	12,90%	0	12,90%
PVS	113	1	0,88%	0	0,88%
RA	51	0	0,00%	0	0,00%
Ref. I	7	0	0,00%	0	0,00%
Ref. II	28	0	0,00%	0	0,00%
Ref. III	16	2	12,50%	0	12,50%
Ref. IV	69	14	20,29%	2	17,39%
Ref. V	58	6	10,34%	3	5,17%
Ref. VI	19	0	0,00%	0	0,00%
Ref. VII	39	2	5,13%	0	5,13%
Rpr	27	0	0,00%	0	0,00%
SchA	117	9	7,69%	1	6,84%
SchB	90	8	8,89%	1	7,78%
SenA	7	0	0,00%	0	0,00%
SG	76	7	9,21%	0	9,21%
SHA	358	19	5,31%	5	3,91%
SÖR	967	21	2,17%	1	2,07%
SpS	36	1	2,78%	0	2,78%
StA	29	0	0,00%	0	0,00%
Stk	49	1	2,04%	0	2,04%
StN	50	0	0,00%	0	0,00%
Stpl	90	3	3,33%	0	3,33%
SUN	415	7	1,69%	5	0,48%
Tg	133	12	9,02%	0	9,02%
UB	38	1	2,63%	0	2,63%
UwA	104	9	8,65%	0	8,65%
Vpl	62	7	11,29%	0	11,29%
VSR	79	3	3,80%	0	3,80%
WiF	39	1	2,56%	0	2,56%
ZD	125	2	1,60%	0	1,60%
	11840	525	4,43%	104	3,56%

Prüfschritte, ob befristete Bedarfe befristet oder unbefristet besetzt werden können**1. Konkrete Nachfolgeplanung****2. Konkrete Nachfolgeplanung innerhalb des Geschäftsbereichs**

3. Strategische Personalbedarfsplanung

Unter Berücksichtigung der Jobfamilie, weiterer Kennzahlen (z.B. Fluktuationsquote, Quote Berufsrückkehrer/innen usw.), die im Rahmen des Strategieprojekts 1, Teilprojekt 2 noch erarbeitet werden sowie der Qualifikation / Ausbildung und der Entgeltgruppe wird an Hand der Ergebnisse der Personalbedarfsplanung geprüft, ob zum erforderlichen Zeitraum entsprechende Bedarfe stadtweit bestehen. Der erforderliche Zeitraum wird hier als das Jahr, in dem der Fristvermerk der Planstelle ausläuft bzw. der befristete Bedarf endet, sowie das Folgejahr definiert. Zwischenzeitliche Verbuchungserfordernisse werden über „Überbrückungsstellen“ gedeckt. Bei der Entgeltgruppe wird sowohl die Entgeltgruppe der/des Beschäftigten als auch die darüber liegenden Entgeltgruppen innerhalb der gleichen Ebene berücksichtigt.



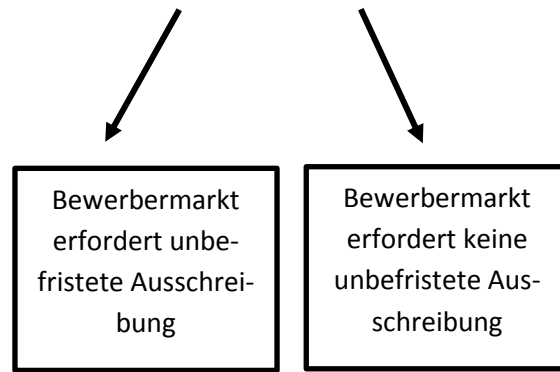
4. Bewerbermarkt

Wenn die Gesamtsituation und vorangegangene Stellenausschreibungen vermuten lassen, dass eine Stelle bei befristeter Ausschreibung nicht adäquat besetzt werden kann, wird den Sachgebietsleitungen der Personalbewirtschaftung die Befugnis übertragen, im Einzelfall zu entscheiden, dass eine Stelle unbefristet ausgeschrieben werden darf.

Anhaltspunkte für die Entscheidung können u.a. sein:

- In der Vergangenheit wurden gleichartige Stellen bereits erfolglos ausgeschrieben.
- Die Qualität der Bewerbungen bei gleichartigen Stellen war in der Vergangenheit nicht zufriedenstellend.
- Auf gleichartige Stellen kamen in der Vergangenheit nur sehr wenige Bewerbungen; die Stellen konnten nur mit Mühe und Not besetzt werden.
- Die geforderte Qualifikation wird in der halbjährig erscheinenden Positivliste der Bundesagentur für Arbeit als „Mangelberuf“ ausgewiesen.

Sollte die/der Beschäftigte nach Ablauf des befristeten Bedarfs nicht auf eine Planstelle vermittelt werden können, erfolgt die Verbuchung auf den „Überbrückungsstellen“. Der Einsatz erfolgt bis zur erfolgreichen Vermittlung zunächst weiterhin bei der vorherigen Beschäftigungsdienststelle.



Prüfschritte, ob ein befristeter Bedarf befristet oder unbefristet besetzt werden kann**1. Nachfolgeplanung in der Dienststelle
(basierend auf der Berufs- und Entgeltgruppe)**

Im ersten Schritt wird geprüft, ob innerhalb der Dienststelle zum Zeitpunkt des Ablaufs des Fristvermerks entsprechende Einsatzmöglichkeiten bestehen. Ist dies der Fall, erfolgt die Ausschreibung und Besetzung unbefristet.

Besteht zwar grundsätzlich eine Verbuchungsmöglichkeit in der Berufs- und Entgeltgruppe, jedoch nicht zum benötigten Zeitpunkt, sondern bis zu einem Jahr später und sichert die Dienststelle eine Zwischenfinanzierung bis zu einem Jahr zu, wird unbefristet ausgeschrieben.

Bei einer Lücke von mehr als einem Jahr für die nächste passende Verbuchungsmöglichkeit, wird befristet ausgeschrieben, es sei denn innerhalb des Geschäftsbereichs bestehen passende Verbuchungsmöglichkeiten (siehe 2.).

**2. Nachfolgeplanung im Geschäftsbereich
(basierend auf der Berufs- und Entgeltgruppe)**

Sichert der Geschäftsbereich eine passende Verbuchungsmöglichkeit zum Ende des Fristvermerks oder mit der Garantie der Kostenübernahme bis zu einem Jahr nach Ende des Fristvermerks zu, wird unbefristet ausgeschrieben und besetzt.

Soweit innerhalb des Geschäftsbereichs keine adäquate Verbuchungsmöglichkeit besteht, wird befristet ausgeschrieben, es sei denn im Einzelfall wird eine Entscheidung nach 3. getroffen.

3. Einzelfallentscheidung bei Bewerbermangel

Im Einzelfall kann es, trotz mangelnder oder zeitlich nicht passender Verbuchungsmöglichkeit, aufgrund der Bewerbermarktlage erforderlich sein, eine Stelle unbefristet auszuscheiden.

Wenn die Gesamtsituation und vorangegangene Stellenausschreibungen vermuten lassen, dass eine Stelle bei befristeter Ausschreibung nicht adäquat besetzt werden kann, kann PA/D die Entscheidung treffen, dass die befristete Stelle unbefristet ausgeschrieben wird. Anhaltspunkte für die Entscheidung können u.a. sein:

- In der Vergangenheit wurden gleichartige Stellen bereits erfolglos ausgeschrieben.
- Die Qualität der Bewerbungen bei gleichartigen Stellen war in der Vergangenheit nicht zufriedenstellend.
- Auf gleichartige Stellen kamen in der Vergangenheit nur sehr wenige Bewerbungen; die Stellen konnten nur mit Mühe und Not besetzt werden.
- Die geforderte Qualifikation wird in der halbjährig erscheinenden Positivliste der Bundesagentur für Arbeit als „Mangelberuf“ ausgewiesen.

Sollte es, bevor eine Überbrückungsmöglichkeit geschaffen wurde, zu Verbuchungserfordernissen kommen, weil Fristvermerke enden und keine anderweitige Einsatzmöglichkeit gefunden wird, erfolgt die Verbuchung im Mobilitätsmanagement (xxx.9600).

Die in diesem Rahmen erfolgten unbefristeten Stellenbesetzungen werden bei PA dokumentiert.

SPD Stadtratsfraktion | Rathaus | 90403 Nürnberg

An den Oberbürgermeister
der Stadt Nürnberg
Dr. Ulrich Maly
Rathaus
90403 Nürnberg

Nürnberg, 20. April 2018
Brehm/Penzkofer-Röhl

Befristete Beschäftigungsverhältnisse bei der Stadt Nürnberg

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die SPD setzt sich auf allen politischen Ebenen für Gute Arbeit ein. Noch immer gibt es in Deutschland zu viele befristete Beschäftigungsverhältnisse. Die Betroffenen und ihre Familien leiden in vielerlei Hinsicht unter den damit einhergehenden Job- und Lebensperspektiven. Gerade der öffentliche Dienst sollte deshalb mit gutem Beispiel vorangehen und die bisherige Einstellungspraxis kritisch hinterfragen.

Es ist verständlich, dass Stellen beispielsweise im Rahmen Drittmittel finanzierter Projekte nur zeitlich begrenzt geschaffen werden. Das heißt aber nicht zwangsweise, dass auch die Verträge des dafür eingestellten Personals befristet werden müssen. In einer Stadtverwaltung mit über 10.000 Beschäftigten gibt es bei einer entsprechenden und vorausschauenden Personalplanung auch anderweitige Einsatzmöglichkeiten.

Vor diesem Hintergrund stellt die SPD-Stadtratsfraktion zur Behandlung im zuständigen Ausschuss folgenden

Antrag:

Die Verwaltung

- berichtet über die Befristungssituation und -quoten in den einzelnen Dienststellen.
- stellt sicher, dass nur in wirklichen Ausnahmefällen befristete Arbeitsverträge geschlossen werden.

Mit freundlichen Grüßen



Thorsten Brehm
stv. Vorsitzender

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Beschluss

Betreff:

Arbeitsmarktzulage und Fachkräftenrichtlinie
Zulagengewährung im Bereich der Ärztinnen und Ärzte im Gesundheitsamt

Anlagen:

Vorlage

Sachverhalt (kurz):

siehe Gutachten

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☒ Ja

- ☐ Kosten noch nicht bekannt

- ☒ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€ **Folgekosten** 325.000 € pro Jahr

- ☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv € davon Sachkosten € pro Jahr

davon konsumtiv € davon Personalkosten 325.000 € pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,
ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☒ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
☐ Ja
☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☐
☐
☐

Beschlussvorschlag:

Die Verwaltung wird ermächtigt, o. g. Zulagenkonzept für den Bereich der Ärztinnen und Ärzte im Gesundheitsamt ab 01.06.2019 entsprechend umzusetzen.

Die Gewährung beider Zulagen erfolgt anteilig entsprechend der persönlichen Arbeitszeit. Sowohl die Arbeitsmarktzulage als auch die Zulage entsprechend der Fachkräfterichtlinie wird zunächst befristet bis zu einer tarifrechtlichen Neuregelung zur Vergütung bzw. Eingruppierung für Ärztinnen und Ärzte im kommunalen öffentlichen Gesundheitsdienst gewährt, derzeit jedoch längstens bis 31.12.2022.

120-42-37

Arbeitsmarktzulage und Fachkräfterichtlinie Zulagengewährung im Bereich der Ärztinnen und Ärzte im Gesundheitsamt

I. Gutachten

Auf Grund aktueller Entwicklungen, die im weiteren kurz erläutert werden, erscheint eine weitreichende Zulagengewährung im Bereich der Ärztinnen und Ärzte im Gesundheitsamt zur Aufrechterhaltung des städtischen Gesundheitswesens derzeit geboten.

1. Aktuelle Situation bei der Stadt Nürnberg

Im POA vom 06.11.2012 wurde erstmalig über das Instrument der Arbeitsmarktzulage zur Gewinnung und Bindung von Fachkräften berichtet.

Aufgrund der schwierigen Gewinnungssituation bei Ärztinnen und Ärzten wurden mit Einverständnis des POA vom 22.01.2013 im Bereich des Kinder- und jugendärztlichen Dienstes erstmalig verschiedene Positionen mit Arbeitsmarktzulage ausgeschrieben. Derzeit wird zwei Fachärztinnen und einem Facharzt eine Arbeitsmarktzulage in voller Höhe (20 v. H. der Stufe 2 der jeweiligen Entgeltgruppe) gezahlt. Des Weiteren wird der Leiterin des Kinder- und Jugendärztlichen Dienstes für die Dauer der Aufgabenwahrnehmung eine Arbeitsmarktzulage in Höhe von 10 v. H. der Stufe 2 ihrer Entgeltgruppe gewährt.

Seit der zweiten Jahreshälfte 2018 hat sich die Situation im Bereich der Ärztinnen und Ärzte beim Gesundheitsamt nochmals drastisch verschärft.

Im Bereich „Medizinische und Trauma Fachstelle für Flüchtlinge“ wurde eine entsprechend zu besetzende Stelle im zweiten Halbjahr 2018 zweimal erfolglos ausgeschrieben. Im Rahmen einer dritten Ausschreibung wurde der Hinweis auf Gewährung einer Zulage aufgenommen. Ein Ausschreibungsergebnis liegt aktuell noch nicht vor. Auf Grund einer weiteren eingegangenen Kündigung, welche in die Ausschreibung mit aufgenommen wurde, sind bereits jetzt weitere Vakanzen in diesem Bereich absehbar.

Im Bereich „Sozialpsychiatrischer Dienst“ verliefen zwei Ausschreibungen zunächst ebenfalls erfolglos. Erst eine dritte Ausschreibung im Herbst 2018 mit dem Hinweis auf Gewährung einer Zulage verlief letztendlich erfolgreich. Eine entsprechende Einstellung (unter Gewährung einer Zulage) zum 01.04.2019 wurde getätigt.

Im Bereich „Kinder- und Jugendgesundheit“ wurde eine entsprechend vakante Stelle zuletzt viermal ohne Erfolg ausgeschrieben. Im Rahmen eines zielgruppenorientierten Personalmarketings wurde im Bereich Kinder- und Jugendärzte auch eine Programmatic-Cross-Device-Kampagne gefahren. Die Kampagne blieb jedoch ebenfalls ohne Erfolg. Im ersten Quartal 2019 wurde die Stelle daher mit dem Hinweis auf Zulagengewährung ein weiteres Mal ausgeschrieben. Hierbei zeichnet sich nunmehr eine Einstellung (unter Gewährung einer Zulage) ab. Jedoch ist auch in diesem Bereich eine weitere Kündigung eingegangen, wonach erneut Personalbedarf entsteht.

Im Jahr 2018 sind nur für Ausschreibungen für Ärztinnen und Ärzte des städtischen Gesundheitsamtes Ausschreibungskosten in Höhe von 42.700 EUR und im ersten Quartal 2019 bereits Ausschreibungskosten in Höhe von 27.400 EUR entstanden.

In allen Bereichen des Gesundheitsamtes scheiden zudem in den nächsten Jahren einige Mitarbeitende altersbedingt aus. Um den Dienstbetrieb gewährleisten zu können, konnten vorübergehend Ärztinnen und Ärzte auf freiwilliger Basis über die gesetzlich festgelegte Altersgrenze hinaus weiterbeschäftigt werden.

Seit 2013 sind insgesamt 22 Tarifbeschäftigte in diesem Bereich ausgeschieden. Davon entfallen nur 4 auf altersbedingte Gründe und zwei auf das Auslaufen befristeter Verträge. Im Jahr 2016 waren 5 Kündigungen bzw. Auflösungsverträge zu verzeichnen, 2017 waren es 3, 2018 ebenfalls 3 und 2019 liegen aktuell bereits 2 Kündigungen vor.

2. Allgemeine tarifrechtliche Situation

Im Gegensatz zu den Ausführungen aus 2012 ist die Arbeitsmarktzulage mittlerweile nicht mehr auf bestimmte Bereiche begrenzt, sondern weiter gefasst. Der Kommunale Arbeitgeberverband Bayern (KAV) hat am 29.07.2014 folgenden Beschluss zur Arbeitsmarktzulage gefasst:

„Soweit es zur Deckung des Personalbedarfs oder zur Bindung von qualifizierten Fachkräften im Einzelfall erforderlich ist, kann Beschäftigten nach freiem Ermessen zusätzlich zu dem ihnen zustehenden Entgelt eine widerrufliche Zulage i. H. v. bis zu 20 v. H. der Stufe 2 ihrer jeweiligen Entgeltgruppe gezahlt werden. Die Zulage kann befristet werden.“

Zudem ist nach der Arbeitgeberrichtlinie der VKA zur Gewinnung und zur Bindung von Fachkräften (Fachkräfte-Richtlinie) vom 11. November 2011 in der Fassung vom 17. April 2018 die Möglichkeit eröffnet, Beschäftigten ab der EG 9a, wenn sie eine Fachhochschul- oder Hochschulausbildung absolviert haben, im begründeten Einzelfall eine Zulage von bis zu 1.000 Euro zu zahlen. Die Richtlinie hat derzeit eine Laufzeit bis zum 31. Dezember 2020.

Die kumulative Anwendung der Arbeitsmarktzulage sowie der Zulage nach der Fachkräfte-Richtlinie ist möglich.

Ergänzend wird darauf hingewiesen, dass die Arbeitgeberrichtlinie zur Gewinnung und Bindung der Fachärzte im öffentlichen Gesundheitsdienst (Fachärzte-ÖGD-Richtlinie) vom 29. März 2012 in der Fassung vom 11. November 2016 mit einer eigenständigen Option zur Zulagengewährung zum 31. Dezember 2018 außer Kraft getreten ist.

3. Bewertung der aktuellen Situation und mögliche Problemlagen

Auf Grund o. g. Erfahrungen zeichnet sich ab, dass ohne Zulagengewährung die derzeit vakanten bzw. künftig vakant werdenden Stellen nicht besetzt werden können bzw. in der Vergangenheit nicht besetzt werden konnten. Da bereits einigen Ärztinnen und Ärzten Zulagen gezahlt werden bzw. dies bei zukünftigen Einstellungen nicht zu vermeiden sein wird, ergibt sich innerhalb der Berufsgruppe eine nicht weiter vertretbare Ungleichheit. Folge ist eine große Unzufriedenheit innerhalb der Mitarbeitendengruppe sowie die konkrete Gefahr weiterer Kündigungen. Im Bereich des öffentlichen Gesundheitswesens handelt es sich zweifelsohne um einen Bewerbermarkt. Zudem ist der zwischen der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) und dem Marburger Bund geschlossene Tarifvertrag für Ärztin-

nen und Ärzte an kommunalen Krankenhäusern (TV-Ärzte/VKA) finanziell wesentlich reizvoller mit Einkommensunterschieden bei vergleichbarer Tätigkeit in Höhe von bis zu 1.000 EUR monatlich. Eine Anwendung des TV-Ärzte/VKA für Ärztinnen und Ärzte im städtischen Gesundheitswesen scheidet auf Grund einer fehlenden tarifrechtlichen Grundlage derzeit aus. Im Rahmen künftiger Tarifverhandlungen sollte dies jedoch neu verhandelt werden. In den laufenden Tarifverhandlungen zwischen der VKA und dem Marburger Bund besteht daher auch ein entsprechender Verhandlungsauftrag für den kommunalen öffentlichen Gesundheitsdienst im Bereich der VKA. Der Ausgang ist derzeit noch völlig offen.

Für verbeamtete Ärztinnen und Ärzte besteht auf Grund fehlender gesetzlicher Grundlage im Bayerischen Besoldungsgesetz absehbar keine Möglichkeit der Zulagengewährung. Hiervon betroffen sind derzeit drei verbeamtete Fachärztinnen im Gesundheitsamt.

Die Zulagengewährung in Form einer Arbeitsmarktzulage bzw. einer Zulage entsprechend der Fachkräfte-Richtlinie soll innerhalb der Stadtverwaltung Nürnberg zum jetzigen Stand auch weiterhin nur auf den Bereich der Ärztinnen und Ärzte im Gesundheitsamt begrenzt werden. Es handelt sich hierbei um eine klar abgegrenzte Mitarbeitendengruppe im Umfang von ca. 20 Vollkraftanteilen. Im Gegensatz zu anderen Bereichen der Stadtverwaltung scheiden hier als mögliche Alternativen zur Zulagengewährung insbesondere ein Ausweichen auf besser verfügbare vergleichbare Berufs- bzw. Studienrichtungen bzw. externe Vergabemöglichkeiten im größeren Umfang aus.

Eine weitere Besonderheit ergibt sich zudem im Stellengefüge. Im Gegensatz zu anderen Bereichen der Stadtverwaltung sind im Bereich der Fachärzte Führungspositionen (d.h. Sachgebiets- und Bereichsleitungen) und Mitarbeitendenstellen der gleichen Entgeltgruppe (EGr. 15 TVöD) zugeordnet. In Folge dessen besteht kein finanzieller Anreiz zur Übernahme einer Führungsposition.

4. Lösungsvorschlag

Es wird daher nachfolgendes Zulagenkonzept vorgeschlagen:

	Entgeltgruppe	Arbeitsmarktzulage	Fachkräftezulage
Arzt ohne Facharztbezeichnung	EGr. 14 TVöD	20 v. H. der Stufe 2 aus EGr. 14 TVöD (in Vollzeit: 931,08 EUR)	nein
Facharzt	EGr. 15 TVöD	20 v. H. der Stufe 2 aus EGr. 15 TVöD (in Vollzeit: 1.188,77 EUR)	nein
Facharzt mit Sachgebietsleitung	EGr. 15 TVöD	20 v. H. der Stufe 2 aus EGr. 15 TVöD (in Vollzeit: 1.188,77 EUR)	250 EUR (Festvergütung)
Facharzt mit Bereichsleitung	EGr. 15 TVöD	20 v. H. der Stufe 2 aus EGr. 15 TVöD (in Vollzeit: 1.188,77 EUR)	500 EUR (Festvergütung)

Die Gewährung beider Zulagen erfolgt anteilig entsprechend der persönlichen Arbeitszeit. Sowohl die Arbeitsmarktzulage als auch die Zulage entsprechend der Fachkräfte-Richtlinie wird zunächst befristet bis zu einer tarifrechtlichen Neuregelung zur Vergütung bzw. Eingruppierung für Ärztinnen und Ärzte im kommunalen öffentlichen Gesundheitsdienst gewährt, derzeit jedoch längstens bis 31.12.2022.

Die finanziellen Auswirkungen werden zum derzeitigen Stand mit Mehrkosten von ca. 325.000 EUR pro Jahr beziffert.

Sofern es zu keiner tarifrechtlichen Neuregelung kommen sollte, wird die Situation bis 31.12.2021 evaluiert und überprüft sowie über eine Verlängerung der Zulagen entschieden.

5. Beschlussvorschlag

Die Verwaltung wird ermächtigt, o. g. Zulagenkonzept für den Bereich der Ärztinnen und Ärzte im Gesundheitsamt ab 01.06.2019 entsprechend umzusetzen.

Die Gewährung beider Zulagen erfolgt anteilig entsprechend der persönlichen Arbeitszeit. Sowohl die Arbeitsmarktzulage als auch die Zulage entsprechend der Fachkräfterichtlinie wird zunächst befristet bis zu einer tarifrechtlichen Neuregelung zur Vergütung bzw. Eingruppierung für Ärztinnen und Ärzte im kommunalen öffentlichen Gesundheitsdienst gewährt, derzeit jedoch längstens bis 31.12.2022.

II. Herrn Ref. I/II

III. PR Ref. III
GPR

IV. PA

V. Ref. I/II/POA

Nürnberg, 09.04.2019
Personalamt

(2309)

Abdruck
DIP
Stk

Arbeitsmarktzulage und Fachkräfterichtlinie Zulagengewährung im Bereich Ärztinnen und Ärzte im Gh

I. Stellungnahme

Mit Gutachten vom 09.04.2019 schlägt PA dem POA für seine Sitzung am 21.05.2019 folgendes vor:

„Die Verwaltung wird ermächtigt, o. g. Zulagenkonzept für den Bereich der Ärztinnen und Ärzte im Gesundheitsamt ab 01.06.2019 entsprechend umzusetzen.“

Die Gewährung beider Zulagen erfolgt anteilig entsprechend der persönlichen Arbeitszeit. Sowohl die Arbeitsmarktzulage als auch die Zulage entsprechend der Fachkräfterichtlinie wird zunächst befristet bis zu einer tarifrechtlichen Neuregelung zur Vergütung bzw. Eingruppierung für Ärztinnen und Ärzte im kommunalen öffentlichen Gesundheitsdienst gewährt, derzeit jedoch längstens bis 31.12.2022.“

Die damit verbundenen Auswirkungen auf die Lohngestaltung stellt aus Sicht des Gesamtpersonalrats eine mitbestimmungspflichtige Sozialangelegenheit dar. Der beiliegenden Stellungnahme des PR Ref. III schließt sich der GPR vollinhaltlich an und macht sich diese zu eigen.

GPR stimmt der beabsichtigten Zulagengewährung unter folgenden Gesichtspunkten zu.

Mit Einführung der Entgeltordnung (VKA) zum TVöD vom 29.04.2016 wurde unter Ziff. II. im Besonderen Teil die Eingruppierung der Ärztinnen und Ärzte sowie Zahnärztinnen und Zahnärzte neu geregelt. Allerdings sind diese damit in der „normalen“ (E-)Entgelttabelle verblieben, während für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst eine eigene Entgelttabelle („S“-Entgeltgruppen) bestehen blieb. Durch die Gewährung einer Arbeitsmarktzulage wird nun die „normale“ (E-)Entgelttabelle in ihren Abstufungen und Spreizungen in ein Ungleichgewicht gebracht. Dies betrifft besonders die unter Ziff. XI. des Besonderen Teils der Entgeltordnung (VKA) zum TVöD aufgeführten Beschäftigten in Gesundheitsberufen, die unmittelbar mit den Ärztinnen und Ärzten zusammenarbeiten. Bei einer Zulagenzahlung von bis zu 1.688,77 € käme es an dieser Stelle zu einer massiven Verzerrung im Tarifgefüge.

Bei Gewährung der oben genannten Zulage hat die Stadt Nürnberg geeignete Maßnahmen zu treffen, um den Betriebsfrieden innerhalb der Belegschaft des Gh zu wahren. Lt. POA-Vorlage ist die Gewährung bis zur Schaffung einer tarifvertraglichen Lösung, aber längstens bis Ende 2022 vorgesehen. Ein ersatzloser Wegfall der gewährten Zulage kann die bisherige Fluktuation noch verstärken und die Aufrechterhaltung des Betriebs gefährden. Die Befristung der Zulage ist mit den Beschäftigten klar zu kommunizieren. Darüber hinaus ist es unverzichtbar, für die monetären Maßnahmen zur Lösung des Fachkräftemangels bei Ärztinnen und Ärzten eine tarifliche Lösung herbeizuführen. Der GPR ist gerne bereit, diesbezüglich auch auf die Gewerkschaften einzuwirken, um entsprechende tarifliche Regelungen zu vereinbaren.

Der Fachkräftemangel besteht aber nicht nur bei Ärztinnen und Ärzten. So war z. B. in der Ausgabe „Die Welt“ vom 20.04.2019 zu lesen, dass im Jahre 2018 bei den IT-Berufen ein Gehaltszuwachs von 5,00 % und in den Architektur- und Ingenieurbüros ein Gehaltszuwachs von 7,6 % zu verzeichnen war. Im Öffentlichen Dienst hingegen stiegen die Gehälter nur um 0,7 %¹. Damit geht die Schere zwischen Privatwirtschaft und zu den Einkommen im öffentlichen Dienst in vielen Berufen immer weiter auseinander, obwohl hier eine direkte Konkurrenz um geeignete Fachkräfte besteht.

Sollten Arbeitsmarktzulagen auch für andere Berufsgruppen oder Bereiche angedacht werden, so ist der Abschluss von Dienstvereinbarungen unverzichtbar (vgl. Kommentar zum BayPVG, Rd.-Nr. 463 zu Art. 75 BayPVG, Bal-lerstedt/Schleicher/Faber)

Der GPR fordert daher:

- Einwirken der Stadt Nürnberg als Mitglied im KAV Bayern auf diesen mit dem Ziel einer Tarifierung der erhöhten Entgelte für Ärztinnen und Ärzte, alternativ Aufnahme von eigenen Tarifverhandlungen mit den zuständigen Gewerkschaften.
- Weitere Zahlungen von Fachkräftezulagen, Arbeitsmarktzulagen usw. über die in oben genannten POA-Gutachten definierten Bereich hinaus nur im Rahmen einer Dienstvereinbarung.
- Umsetzung bzw. Weiterverfolgung des im Oktober 2018 von Gh/L und PR Ref. III vorgelegten Personalentwicklungskonzeptes für Ärztinnen und Ärzte

II. PA/D

Nürnberg, 26.04.2019
Gesamtpersonalrat

F. Wörber

(5993)

Abdruck jew. an:

- a.) Herrn Ref. I/II
- b.) Herrn Ref. III
- c.) Gh
- d.) PR Ref. III

¹ Quelle: Verdienste im öffentlichen Dienst für Beamte und Tarifbeschäftigte bei Bund, Ländern und Gemeinden 2019/2020 – Statistisches Bundesamt

Zulagengewährung von Ärztinnen und Ärzten in Gh - Beschluss für den POA 21.Mai 2019

Stellungnahme PR Ref. III zum Gutachten vom 09.04.2019

I. PR Ref III hat am 11.04.2019 über den GPR Kenntnis erhalten, dass seitens der Arbeitgeberin Stadt Nürnberg für die Berufsgruppe der Tarifbeschäftigten Ärztinnen und Ärzte in Gh die Absicht besteht, Arbeitsmarktzulagen als Instrument der Personalgewinnung und -bindung zu gewähren.

PR Ref. III kann die dargelegten Gründe nachvollziehen und sieht ebenso die Situation der Gewinnung und das Verlassen von ärztlichem Personal in Gh seit Monaten mit Besorgnis. Die in der Vergangenheit bisher in Einzelfällen gewährte Zulage hat wohl dazu geführt, dass sich Ärzte auf dem Arbeitsmarkt für eine Tätigkeit im öffentlichen Gesundheitsdienst interessiert haben und damit offene Arztstellen sowie Leitungsfunktionen im ärztlichen Bereich besetzt werden konnten – es scheint zur Zeit der finanzielle Anreiz das Mittel der Wahl zu sein.

In diesem Zusammenhang möchten wir aber ebenso darauf hinweisen, dass eine Ärztin, die eine Zulage erhalten hat, unabhängig von dieser Gewährung, bereits wieder gekündigt und die Stadt verlassen hat.

PR Ref. III sieht bei der momentanen Arbeitsmarktlage bei ärztlichen Beschäftigten eine Notwendigkeit Anreize zu schaffen, um das Stellenbesetzungsproblem im Bereich Ärzte zu lösen. Ob der alleinige monetäre Anreiz das einzig probate Mittel ist, ärztliches Personal zu gewinnen und zu halten sehen wir kritisch.

Hier sollten und müssen weitere Möglichkeiten (Arbeitszeitmodelle, technische Optimierung von Arbeitsabläufen etc.) geprüft werden. PR Ref. III erklärt hierzu ausdrücklich seine Mitarbeit und Unterstützung.

Die mit der Gewährung von Zulagen ausgelöste jetzt noch größere Spreizung im Tarifgefüge von allen in Gesundheitsamt Beschäftigten sehen wir mit Sorge und bedenklich, auch für das Betriebsklima im Haus. Insbesondere, da die Info über das Zahlen von Zulagen wohl schon jetzt an vereinzelte Ärzte als Erfolg kommuniziert wurde und Beschäftigte davon Kenntnis haben.

Aus unserer Sicht sind neben den im vorliegenden Gutachten aufgeführten Maßnahmen weitere Schritte notwendig und erforderlich:

- Begleitende Evaluation unter Beteiligung der Personalvertretung mit dem Ziel u.a. Informationen zur Beschäftigungssituation der ärztlichen Beschäftigten zu bekommen. Und z. B. um in Austrittsinterviews zu erfahren, warum ärztliche Beschäftigte auch bei Gewährung einer Zulage die Stadt wieder verlassen
- Überlegungen, wie man einen finanziellen Ausgleich für verbeamtete Ärztinnen und Ärzte schaffen kann
- verpflichtende Führungskräftequalifikationen für Fachärzte, die in der Funktion als Sachgebietsleitung und Bereichsleitung tätig werden sollen und Nachweis bzw. verpflichtende Schulungen für Ärztinnen und Ärzte in Leitungsfunktion, die diese bereits ausüben

- Aufnahme des im Oktober 2018 von Gh/L dem PR Ref III vorgelegte Personalentwicklungskonzept für Ärztinnen und Ärzte (siehe Anlage) und im Hinblick auf Umsetzung weiterzuverfolgen

Es scheint uns selbstverständlich, dass die Gewährung von Zulagen im Volumen von nahezu 1 Million Euro in drei Jahren für ärztliche Beschäftigte nicht zu einer Verschlechterung auch in der finanziellen Bewertung von Aufgaben aller nichtärztlichen Beschäftigten führen kann.

Für weitere Diskussionen und Informationen stehen wir jederzeit zur Verfügung.

II. je an: GPR
PA/D, Fr. Dr. Meyer

Nürnberg, 23.04.2019

PR Ref. III

Wagner
(7623)

Abdruck an Herrn Ref. I/II
 Herrn Ref. III
 Gh/D

Personalgewinnungskonzept/Ärzte Gh/flankierende Maßnahmen

Maßnahme	Erfolgs- chance bzgl. Personal- gewinnung gering- mittel- hoch	Externe Kooperatio- nen benötigt	Zeitraumen/Real- isierung kurz- mittel- langfristig	Zeitraumen/Erfolg ab Installation der Maßnahme kurz- mittel- langfristig	Einsatz/personelle Ressourcen Gh bei Realisierung keine- niedrig- mittel- hoch	Kosten Keine-gering- mittel-hoch
Verbeamtung auch nach 45 LJ anbieten	hoch	Zustim- mung Landesper- sonalrat muss eingeholt werden	Kurz- bis mittelfristig	kurzfristig	keine	hoch
Qualifizierung nach Einstellung						
Besuch AAK bereits in Ausschreibung zusichern	gering- mittel	nein	kurzfristig	kurzfristig	hoch (Vertretungs- problematik)	mittel (AAK)
Zusatzstudium PH bei Besuch des AAK bereits in Ausschreibung anbieten	gering	nein	kurzfristig	kurzfristig	hoch (Vertretungs- problematik)	mittel
Besuch einzelner Module des AAK in Ausschreibung anbieten	gering- mittel	nein	kurzfristig	kurzfristig	mittel (Vertretungs- problematik)	gering bis mittel
Besuch von Weiterbildungen für Zusatzbezeichnungen sowie Besuch relevanter inkl. kostenintensiver Fortbildungen bereits in Ausschreibung zusichern	mittel	nein	kurzfristig	kurzfristig	mittel (Vertretungs- problematik)	mittel

Maßnahme	Erfolgs- chance bzgl. Personal- gewinnung gering- mittel- hoch	Externe Kooperatio- nen benötigt	Zeitraumen/Realisi- erung kurz- mittel- langfristig	Zeitraumen/Erfolg ab Installation der Maßnahme kurz- mittel- langfristig	Einsatz/personelle Ressourcen Gh bei Realisierung keine- niedrig- mittel- hoch	Kosten Keine-gering- mittel-hoch
Angebot, zur Erlangung einer Facharztbezeichnung bis maximal 2 Jahre Vollzeit/4 Jahre TZ abgeordnet zu werden, wenn die Bezeichnung im Interesse Gh liegt	hoch	nein	mittelfristig (ärztliche Basisbesetzung für Realisierung notwendig)	kurzfristig	sehr hoch (Vertretungs- problematik)	evtl. hoch (Vertretung durch befristete Einstellung)
Weiterbildungsmöglichkeiten am Gh für weitere Facharztbezeichnungen und Zusatzbezeichnungen neben dem FA für ÖGW	hoch bis sehr hoch	BLÄK (Bayerische Landesärz- tekammer) muss Weiterbil- dungsbe- fugnis von Ärzten im Gh anerkennen	langfristig	kurzfristig	hoch bis sehr hoch (es müssen Anträge bei der BLÄK gestellt, Weiterbildungs -Curri- cula erstellt, evtl. nur wenig erfahrene Kollegen qualifiziert + Weiterbildungs- zeugnisse geschrieben werden)	mittel
Qualifizierung/Information während des Studiums						
Infomaterialien für Berufsfelderkundung, Famulatur,... auf die website Gh setzen, als Print an Fakultäten verteilen	gering bis mittel	nein	kurz- mittelfristig	mittel- bis langfristig	gering bis mittel (Infomaterialien müssen erstellt werden)	gering

Maßnahme	Erfolgs- chance bzgl. Personal- gewinnung gering- mittel- hoch	Externe Kooperatio- nen benötigt	Zeitraumen/Real- isierung kurz- mittel- langfristig	Zeitraumen/Erfolg ab Installation der Maßnahme kurz- mittel- langfristig	Einsatz/personelle Ressourcen Gh bei Realisierung keine- niedrig- mittel- hoch	Kosten Keine-gering- mittel-hoch
Vorträge an Fakultät der Paracelsus Universität Nürnberg am Klinikum Nürnberg zum Aufgabenbereich ÖGD	gering bis mittel	Paracelsus Universität Nürnberg am Klinikum Nürnberg	mittel- längerfristig	mittel- bis langfristig	hoch (Vorträge müssen vorbereitet und gehalten, vorbereitende Gespräche geführt werden)	gering
Erweiterung / Durchführung von Berufsfelderkundungstagen am Gh für Medizinstudenten vor dem Physikum	gering	nein	kurzfristig	mittelfristig	gering	gering
Ableistung vorgeschriebene Famulatur bei Gh	gering bis mittel	Landes- prüfungs- amt muss Anerken- nung von Gh als famulatur- geeignet bestätigen	mittelfristig	mittelfristig	gering bis mittel (Famulatur muss vorbereitet, Famulaturbestäti- gungen müssen geschrieben werden)	gering
Ableistung freiwillige Famulatur bei Gh	gering bis mittel		mittelfristig	mittelfristig	gering bis mittel (Famulatur muss vorbereitet, Famulaturbestäti- gungen müssen geschrieben werden)	gering

Maßnahme	Erfolgs- chance bzgl. Personal- gewinnung gering- mittel- hoch	Externe Kooperatio- nen benötigt	Zeitraumen/Realisi- erung kurz- mittel- langfristig	Zeitraumen/Erfolg ab Installation der Maßnahme kurz- mittel- langfristig	Einsatz/personelle Ressourcen Gh bei Realisierung keine- niedrig- mittel- hoch	Kosten Keine-gering- mittel-hoch
Möglichkeit, das Wahl- PJ bei Gh zu absolvieren	mittel	Landesprüfungsamt muss Anerkennung von Gh als Wahl-PJ-geeignet bestätigen	mittelfristig	mittelfristig	Sehr hoch (es müssen Anträge an das Landesprüfungsamt gestellt, PJ -Curricula erstellt, wenig erfahrene Kollegen qualifiziert werden)	gering
Übernahme eines Teils der Studiengebühren bei Verpflichtung für mehrjährigen Dienst am Gh nach erfolgreichem Studium + Weiterbildung	sehr hoch	Paracelsus Universität Nürnberg am Klinikum Nürnberg	mittel- langfristig	langfristig	keine	sehr hoch 15.000 Euro pro Studienjahr, 6 Jahre Studium (ca. 50 werden aufgenommen)
Allgemeine Information über den ÖGD						
Infomaterialien zum ÖGD auf die website Gh setzen, als Print an Fakultäten, Kliniken verteilen, Anzeigen in Medien wie DÄ schalten	gering bis mittel	nein	kurz- mittelfristig	mittelfristig	gering bis mittel (Infomaterialien müssen erstellt werden)	gering

Maßnahme	Erfolgs- chance bzgl. Personal- gewinnung gering- mittel- hoch	Externe Kooperatio- nen benötigt	Zeitraumen/Real- isierung kurz- mittel- langfristig	Zeitraumen/Erfolg ab Installation der Maßnahme kurz- mittel- langfristig	Einsatz/personelle Ressourcen Gh bei Realisierung keine- niedrig- mittel- hoch	Kosten Keine-gering- mittel-hoch
Allgemeine Maßnahmen						
Unterstützung bei Suche nach Kita- Plätzen, Wohnungen	gering bis mittel	?	kurz- mittelfristig	kurzfristig	keine	?

gü/17.10.18

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Beschluss

Betreff:

Einwohneramt (EP)

hier: Digitalisierungsprojekt bei der Ausländerbehörde (EP/2)

Sachverhalt (kurz):

siehe Sachverhalt

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☒ Ja

- ☒ Kosten noch nicht bekannt

- ☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

- ☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☒ Ja

- ☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
- ☐ Ja
- ☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
- ☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
- ☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☒ Ja
- ☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
- ☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

siehe Sachverhalt

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
- ☒ **GPR**
- ☒ **GSBV**
- ☐

Beschlussvorschlag:

Der Stadtrat sieht dieses Projekt im Rahmen der städtischen Digitalisierungsbemühungen als zielführend und zukunftssträftig an und unterstützt die formulierten Zielsetzungen.

Die Verwaltung wird beauftragt, das Projekt wie beschrieben durchzuführen, die notwendigen personellen Ressourcen durch eine veränderte Priorisierung anderer Vorhaben zur Verfügung zu stellen sowie auf die Übertragbarkeit der erarbeiteten Lösungen auf künftig anstehende Digitalisierung von anderen städtischen Verwaltungsprozessen zu achten.

110-10.42.10-19/109/1

Einwohneramt (EP)

hier: Digitalisierungsprojekt bei der Ausländerbehörde (EP/2)

I. Gutachten/Sachverhalt/Bericht

1) Ausgangslage und Rahmenbedingungen

In Nürnberg leben rund 540.000 Einwohnerinnen und Einwohner, davon sind 130.000 Ausländerinnen und Ausländer. Dies entspricht einem Anteil von ca. 24 % mit Erstwohnsitz in Nürnberg. Der Arbeitsalltag des Einwohneramtes (EP) ist als publikumsintensivste Dienststelle der Stadtverwaltung von Arbeitsspitzen geprägt. Die Aufgaben der Melde-, Pass- und Ausweisbehörde werden durch die Abteilung Bürgerdienste (EP/1), die Aufgaben der Ausländerbehörde durch die Abteilung Ausländerangelegenheiten (EP/2) wahrgenommen. Die Zielgruppe der Ausländerbehörde ist sehr heterogen: Von hochqualifizierten ausländischen Fachkräften und Forschern, EU-Bürgerinnen und -Bürgern, Studenten bis hin zu Asylsuchenden und Flüchtlingen. Daneben sind Sprachbarrieren sowie zumeist mangelnde Kenntnisse des deutschen Verwaltungssystems der Kunden zu berücksichtigen.

Seit 2010 werden beim Einwohneramt (EP) interne Prozesse optimiert und digitalisiert. Bei der Betrachtung der identifizierten Kernprozesse der Ausländerbehörde wurden u.a. die Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltserlaubnissen sowie die (Neu-)Ausstellung des elektronischen Aufenthaltstitels (p.a. 17.500 Fälle) und von Verpflichtungserklärungen (p.a. 3.600 Fälle) als denkbare Anwendungsfälle identifiziert und entsprechend priorisiert. Zu Beginn stand die elektronische Vorgangssachbearbeitung (Einführung der e-Akte) im Vordergrund. Bei der Ausländerbehörde (EP/2) läuft das Fachverfahren und die vollumfängliche elektronische Vorgangssachbearbeitung zwischenzeitlich stabil. In den letzten Jahren wurden die Online-Angebote ausgebaut sowie erste organisatorische Umgestaltungen zu einer kundenorientierten Abwicklung erarbeitet. Die digitale Agenda des Amtes sieht sich nun mehreren Herausforderungen gegenüber:

- erwartete Mehraufwände durch das von der Bundesregierung diskutierte Fachkräftezuwanderungsgesetz bzw. die Neuregelung der Beschäftigungserlaubnis bei Duldung oder Gestattung,
- der derzeit nur unbefriedigend gelöste Raumbedarf, insbesondere bei der Ausländerbehörde,
- der anstehende Brexit und die damit verbundenen Folgen für britische Staatsangehörige,
- der umfangreiche und systematische Wissenstransfer im Vorfeld der anstehenden Ruhestandsversetzungen langjähriger Führungskräfte.

Neben den Eckpunkten des Konzeptes „Digitale Stadtverwaltung“, das dem Stadtrat noch vorgelegt wird, sind in diese Agenda Entwicklungen auf Bundes- und Landesebene einzubeziehen. Durch das Digitalisierungsprogramm des Bundes mit den beiden Schwerpunktthemen „Umsetzung des Online-Zugangsgesetzes (OZG)“ und „Registernmodernisierung“ sind erhebliche Auswirkungen auf die Erbringung von kommunalen Dienstleistungen und damit auch für EP als publikumsintensivste Dienststelle der Stadtverwaltung zu erwarten. Durch das OZG sind Bund und Länder verpflichtet, ihre Verwaltungsleistungen bis spätestens Ende des Jahres 2022 auch online anzubieten. Darüber hinaus enthält das OZG Vorgaben für die Art der Umsetzung und beeinflusst die föderale IT-Governance z. B. durch die Möglichkeit des Bundes, Vorgaben für die IT-Anwendungen, Basisdienste sowie Standards für Schnittstellen und Sicherheitsvorgaben etc. zu machen. Der OZG-Umsetzungskatalog (www.katalog.ozg-umsetzung.de) erfasst die

Verwaltungsleistungen, die im Rahmen des OZG online bereit gestellt werden sollen. Der Katalog, der einem kontinuierlichen Änderungsprozess unterliegt, bildet die Themenfeldstruktur mit den dazugehörigen Lebens- bzw. Geschäftslagen, den OZG-Leistungen und den zugeordneten Leistungskatalog ab. Die Stadt Nürnberg bietet jedoch auch einen hohen Anteil an Online-Diensten an, die nicht dem OZG zuzuordnen sind. Diese gilt es ebenfalls zu berücksichtigen.

Vertreter von EP/2 und DIP haben aktiv im OZG-Themenfeld „Ein- und Auswanderung“ mitgearbeitet und es sind dabei exemplarische Services aus Sicht von Nutzerinnen und Nutzern entwickelt worden. Dabei wurden die Prozesse nutzerzentriert gestaltet unter verstärktem Einsatz von methodischen Instrumenten, wie z. B. der Berücksichtigung der sog. Nutzerreise bzw. Nutzererfahrung (User Experience), Lebenslagenorientierung und Lösungsprinzipien wie OneStop¹ und OnceOnly². Die Arbeitsergebnisse des Themenfeldes werden in einem Übergabeworkshop Anfang Mai 2019 offiziell an die federführenden Bundesländer Brandenburg und Bayern übergeben. Zeitgleich wird die Stadt Nürnberg diese erhalten und – wo sinnvoll – in die Weiterentwicklung der digitalen Agenda der Ausländerbehörde kurz- und mittelfristig einarbeiten.

2) Veränderte Kommunikation in Zeiten der digitalen Transformation

Die elektronische Kommunikation eröffnet den Bürgerinnen und Bürgern einen zusätzlichen zeitlich unbegrenzten Zugang zu Angeboten und Leistungen der Geschäftsbereiche und Dienststellen der Stadtverwaltung. Verstärkt zu beobachten ist ein geändertes Kommunikationsverhalten mit der Erwartungshaltung, orts- und zeitunabhängig kommunizieren zu können und darüber hinaus unmittelbar bzw. sehr zeitnah eine individuelle Antwort zu erhalten. Unter Einhaltung der derzeitigen gesetzlichen Vorgaben ist dies von der Verwaltung nicht leistbar. Soweit kein gesicherter elektronischer Rückkanal eröffnet ist, darf aus datenschutzrechtlichen Gründen nur schriftlich Rückmeldung gegeben werden. Damit sind jedoch erhebliche Liege- und Transportzeiten für Dokumente verbunden. Bürgerinnen und Bürger erwarten indes eine schnelle Erledigung des elektronisch eingereichten Anliegens, wollen unmittelbar und zeitnah dazu kommunizieren und mahnen dies telefonisch und elektronisch auch mehrfach an. Unter Berücksichtigung der aktuellen Rahmenbedingungen führt die Bedienung sowohl der „klassischen“ als auch der neuen Internet-basierten Kommunikationswege bei einem gleichbleibend hohen Qualitätsanspruch mit schnellen Reaktionszeiten zu einem steigenden Personalbedarf.

Ziel ist es deshalb die Kommunikation der Bürgerinnen und Bürger mit der Verwaltung im Interesse aller Beteiligten sinnvoll zu **kanalisieren**, zu **digitalisieren** und - soweit sinnvoll - zu **automatisieren**. Dies ist insbesondere vor dem Hintergrund der in den letzten Jahren wachsenden Bevölkerung nicht nur sinnvoll, sondern für die weitere Handlungsfähigkeit der Stadtverwaltung unbedingt erforderlich. Die Kommunikation zwischen Stadtverwaltung und den Bürgerinnen und Bürgern bedarf einer neuen Strategie mit angepassten Schwerpunkten. Für das Projekt bei EP/2 könnte dies konkret bedeuten, mittels eines digitalen Dialogs zwischen den Bürgerinnen und Bürgern und der Ausländerbehörde möglichst die Sachentscheidungsreife im Vorfeld einer unbedingt notwendigen persönlichen Vorsprache des Kunden zu erreichen. „Mein Nürnberg“ mit Servicekonto und Serviceplattform bietet als Bürgerserviceplattform neben der Möglichkeit zu sicherer, personifizierter und medienbruchfreier bidirektionaler Kommunikation zwischen Bürgerinnen und Bürgern mit der Stadtverwaltung auch eine wesentlich höhere Transparenz zum Vorgangsstatus für die Nutzerinnen und Nutzer. Durch ein optimiertes Internetangebot zu Dienstleistungen, Zuständigkeiten und Entscheidungskriterien soll zukünftig die Interaktion zwischen Bürgerinnen und Bürgern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung im Vorfeld verbessert und eine Begegnung auf Augenhöhe ermöglicht werden.

1 Ziel des One Stop-Prinzips ist es, dass Bürgerinnen und Bürger alle notwendigen bürokratischen Schritte, die zur Erreichung eines Ziels erforderlich sind, an einer einzigen Stelle durchführen können.

2 Ziel des Once Only-Prinzips ist es, dass Bürgerinnen und Bürger bestimmte Standardinformationen der Stadtverwaltung nur noch einmal mitteilen müssen. Unter Einbeziehung von Datenschutzbestimmungen und der expliziten Zustimmung der Nutzer ist es erlaubt, die Daten wiederzuverwenden und untereinander auszutauschen

Bei einer Betrachtung der Kernprozesse des Leistungsportfolios von EP insgesamt ergeben sich zusätzliche Einsatzmöglichkeiten von „Mein Nürnberg“.

3) Projektziele und Handlungsfelder

Das im Februar 2019 gestartete Projekt hat zum Ziel, das Dienstleistungsangebot der Ausländerbehörde an den Kundenbedürfnissen auszurichten und voll umfänglich digital im Bürgerportal der Stadt zur Verfügung zu stellen. Konkret sind mit dem Projekt folgende Projektziele verknüpft, die zum Teil über den konkreten Nutzen für EP/2 hinaus stadtweit wirken als Grundlage für künftige Umsetzungsprojekte:

- Die Bürgerinnen und Bürger nutzen das neue, umfassende digitale Angebot der Ausländerbehörde im Portal „Mein Nürnberg“ mit Servicekonto und Serviceplattform.
- Konsequente Kundenzentrierung ist umgesetzt; die Prozesse und Produkte der Ausländerbehörde wurden neu und digital konzipiert.
- Digitale Zugänge sind auf „Mein Nürnberg“ kanalisiert und alle anderen Zugangswege (Kontaktformular, E-Mail-Funktionspostfach-Adressen) geschlossen. Die Ausländerbehörde und die Bürgerinnen und Bürger kommunizieren auf sicherem Weg.
- Es erfolgt eine workflowgesteuerte Bearbeitung der Antragsverfahren bis hin zur Verwaltungsentscheidung. Der Verfahrensstand ist mittels sog. „Trackingverfahren“ für die Nutzenden jederzeit einsehbar.
- Ein passendes Kommunikationskonzept einschließlich digitaler Kommunikationskanäle ist erstellt, Umsetzungsplanung steht. Das Konzept kann als Grundlage zur Ableitung einer städtischen „Mehrkanalstrategie für die Kommunikation mit der Stadtverwaltung“ dienen.
- „Mein Nürnberg“ bietet Zugang mit und ohne Registrierung („Gastzugang“).
- „Mein Nürnberg“ kann von natürlichen und juristischen Personen genutzt werden.
- Der Telefonservice ist auf das zentrale „Service-Center“ inkl. integriertem Ticketsystem (z.B. Terminwünsche) verlagert.
- Mit der Digitalisierung der Verwaltungsleistungen erfüllt die Stadt Nürnberg im Themenfeld „Ein- und Auswanderung“ ihre Verpflichtung aus dem Online-Zugangs-Gesetz (OZG). Nachnutzbare Lösungen und innovative Ideen für die Stadtverwaltung sowie aktiver Wissensaustausch/Diskussionen wurden gefördert.
- Ein Methodenkoffer/Toolbox (Baukastenprinzip) ist mit dem Ziel der Übertragbarkeit auf andere Digitalisierungsprojekte (Blaupause) erstellt.
- Neue Formen der kollaborativen und agilen Zusammenarbeit sind erprobt.

Zur Zielerreichung ist es erforderlich, dass

- die beteiligten Fachverfahren von „Mein Nürnberg“ und der Sachbearbeitung in der Ausländerbehörde unter Wahrung stadtweiter Standards an die neuen Anforderungen angepasst werden und miteinander kommunizieren können;
- die IT-Systeme für die zukünftigen Zugriffszahlen/zukünftige Auslastung ertüchtigt werden;
- die Prozesse aus Kunden- und auch aus Verwaltungssicht neu konzipiert und digital umgesetzt werden;
- der Zugang zu „Mein Nürnberg“ für die Zielgruppe niederschwellig eröffnet wurde;
- die Bürgerinnen und Bürger über die neuen Möglichkeiten umfassend informiert und deren Bereitschaft/Fähigkeit zur Nutzung gefördert sind.

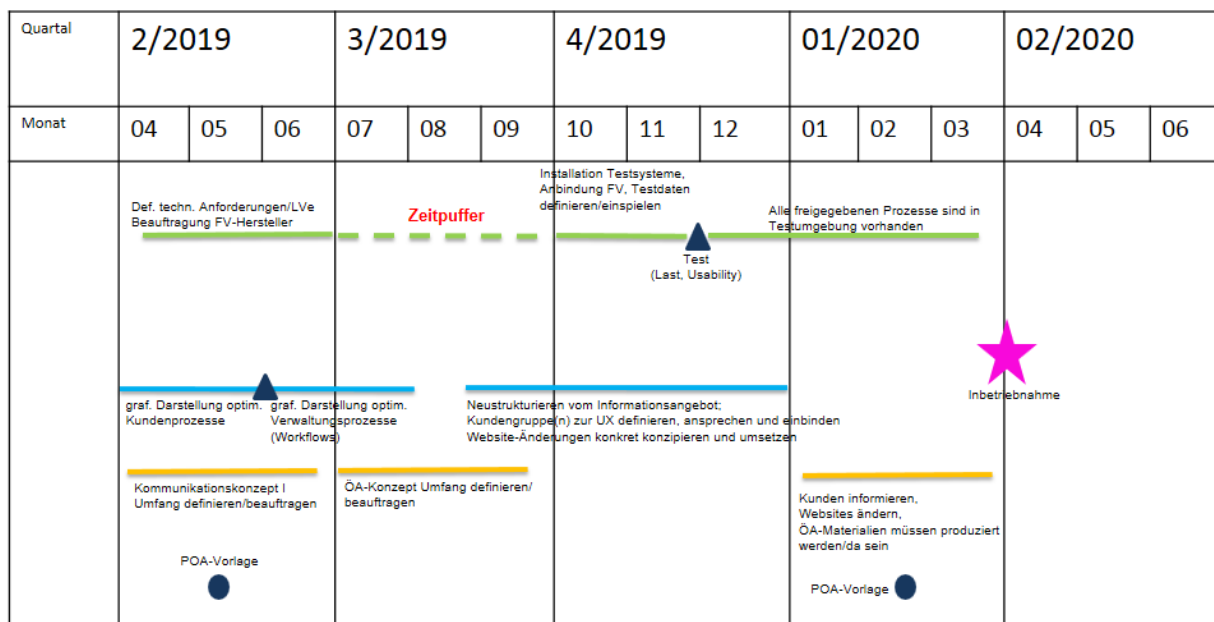
Mit dem Projekt soll auch die Neuausrichtung des Amtes für Digitalisierung, IT und Prozessorganisation (DIP) als Berater, Wegbereiter und Partner der Fachdienststellen für Digitalisierung und Prozessorganisation pilotiert werden.

Im Laufe der Projektarbeit sollen ein standardisiertes Vorgehensmodell und Blaupausen (sog. Best Practices) für die Nachnutzung durch andere Dienststellen und Geschäftsbereiche erarbeitet sowie eine umfassende Auswertung der gewonnenen Erfahrungen vorgenommen werden.

4) Zeit- und Meilensteinplanung sowie Ressourcenplanung

Der Produktivstart ist für Anfang April 2020 geplant. Im Projektverlauf ist eine schrittweise Inbetriebnahme digitalisierter kundenorientierter Antragsprozesse vorgesehen, um anhand zu erstellender Prototypen frühzeitig konkrete Erkenntnisse und Rückmeldungen von Anwenderinnen und Anwendern zu gewinnen und notwendige Anpassungen noch während der Entwicklungsphase vornehmen zu können. Die Ausarbeitung der konkreten Antragsprozesse erfolgt schrittweise unter Beteiligung von Mitarbeiter- und Kundschaft der Stadtverwaltung. In der Vergangenheit lag der Fokus bei der Entwicklung städtischer Online-Angebote meist auf organisatorischen, technischen oder rechtlichen Rahmenbedingungen aus Verwaltungssicht, nicht zentral auf den Erwartungen der Nutzenden. Das im Rahmen der Projektarbeit entwickelte Zielbild stellt künftig die Nutzenden in den Mittelpunkt der Überlegungen. Die Nutzerorientierung wird als oberstes Prinzip bei der Digitalisierung von Verwaltungsangeboten verankert.

Folgende Meilensteine sind nach der erfolgten Priorisierung der Antragsszenarien (in Q1/2019) im Projektverlauf kursorisch geplant:



* Die Umsetzung des Kommunikationskonzeptes ist im Projekt eingeplant, muss aber zur nachhaltigen Wirksamkeit mindestens mit einer 3-5-jährigen Laufzeit umgesetzt werden, um den erforderlichen Umsteuerungsprozess des Kommunikationsverhaltens proaktiv, kundenorientiert und nachhaltig zu beeinflussen.

Der Projekterfolg kann aufgrund der Komplexität, der engen Zusammenhänge mit dem Projekt des IT-Planungsrates zur Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes und der zeitlichen Vorgaben nur durch eine enge kooperative Zusammenarbeit aller Beteiligten im Sinne einer gesamtstädtischen Aufgabenstellung gelingen. Der Erfolg ist an der Akzeptanz und Nutzung der Lösungen durch die Bürgerinnen, Bürger und Unternehmen zu messen: Die Umsetzung ist dann erfolgreich, wenn die Online-Leistungen tatsächlich genutzt werden. Geeignete Instrumente zur Messung sind im Laufe der Projektarbeit zu entwickeln und anzuwenden.

Diese ambitionierten Ziele sind nur mit entsprechender Bündelung der vorhandenen und Bereitstellung zusätzlicher Personalkapazitäten erfolgreich realisierbar. Dies betrifft die beteiligten Dienststellen EP und DIP gleichermaßen: Beide Dienststellen werden die zusätzlichen Aufwände erbringen. EP und DIP nehmen die Projektleitung gemeinschaftlich wahr.

Es sind darüber hinaus Sachkosten zu erwarten für:

- die Programmierung bzw. Anpassung der Schnittstellen zwischen den zu koppelnden Fachverfahren,
- die Erstellung von Online-Assistenten durch externe Dienstleister,
- den erforderlichen Ausbau der Freischaltstellen (insbesondere Serviceterminals in öffentlichen Gebäuden),
- die Erstellung eines Kommunikationskonzepts mit externer Unterstützung und
- noch zu definierende Maßnahmen zur Umsetzung des Kommunikationskonzeptes im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Eine Anmeldung der erforderlichen Projektmittel erfolgt zum Haushalt 2020. Eine vorgriffsweise Zurverfügungstellung von Sachmitteln wurde durch Stk zugesagt. Es wird derzeit geprüft, ob durch eine Kooperation mit dem Freistaat Bayern im Rahmen der Umsetzung des OZG (Themenfeld „Ein- und Auswanderung“) eine anteilige Kostenübernahme oder Hebung von kosten-senkenden Synergieeffekten realisiert werden kann.

5) Projektstand, Zwischenfazit und Ausblick

Zum jetzigen Zeitpunkt können noch nicht alle Fragen eindeutig beantwortet werden. Im Sinne einer agilen, iterativen Methode werden die weiteren Erfahrungen und Best Practices projektbegleitend in der Projektskizze fortgeschrieben. Die vorstehend genannten Ausführungen sind insofern nicht als abschließend zu betrachten, sondern sollen vielmehr erste Rahmenbedingungen für das Erprobungsprojekt schaffen. Nach der zwischenzeitlich erfolgten Erarbeitung IT-architektonischer Grundprinzipien des Zusammenspiels der Fachverfahren wurde gemeinsam mit den Fachverfahrensherstellern ein Proof of Concept-Projekt begonnen, das die Umsetzbarkeit der eruierten IT-Lösung bestätigen soll. Das Projekt bei der Ausländerbehörde soll als Blaupause für den weiteren Ausbau der Online-Dienste bei der Stadt Nürnberg dienen. Die Erfahrungen (positiv wie negativ) werden für eine Übertragung aufbereitet. Bereits heute lassen sich für weitere Digitalisierungsvorhaben folgende Grundsätze ableiten:

- **Mut, Veränderung anzugehen**
Technisch und rechtlich sind viele erarbeitete Optimierungsvorschläge bereits heute möglich und machbar.
- **Einfach machen**
Es ist nicht nur eine Überarbeitung des Online-Angebotes erforderlich, sondern es muss eine grundlegende Prozessneugestaltung aus Kundensicht und deren Bedürfnissen erfolgen.
- **Kundenansprache ist grundlegend zu überarbeiten**
Die Vorteile für die Bürgerinnen und Bürger, aber auch für die Stadtverwaltung und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen klar kommuniziert werden.

Über die Ergebnisse der Projektarbeit wird dem POA zu gegebener Zeit wieder berichtet.

Diversity-Check:

Es bestehen keine Anhaltspunkte, dass diese Maßnahmen bestimmte Personengruppen, beispielsweise unterschiedlichen Geschlechts, verschiedener ethnischer Herkunft, mit Behinderungen, unterschiedlichen Alters, sozialer Lage bevorteilen oder benachteiligen. Das Projekt ist damit nicht Diversity-relevant und hat keine diskriminierenden Auswirkungen.

Beschlussvorschlag

Der Stadtrat sieht dieses Projekt im Rahmen der städtischen Digitalisierungsbemühungen als ziel führend und zukunftssträchtig an und unterstützt die formulierten Zielsetzungen.

Die Verwaltung wird beauftragt, das Projekt wie beschrieben durchzuführen, dafür notwendige personellen Ressourcen durch eine veränderte Priorisierung anderer Vorhaben umzuschichten sowie auf die Übertragbarkeit der erarbeiteten Lösungen auch auf die künftig anstehende Digitalisierung weiterer städtischer Verwaltungsprozesse zu achten.

II. Herrn Ref. I/II

III. OBM/EP

IV. GSBV

V. PR OBM
GPR

VI. DIP

VII. Ref. I/II -POA

Nürnberg, 29.04.2019
Amt für Digitalisierung, IT und
Prozessorganisation

gez. Knabel (52 22)
(Unterschrift liegt elektronisch vor)

Abdruck

- PA
- Stk



Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	21.05.2019	öffentlich	Beschluss

Betreff:

Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 12.03.2019, öffentlicher Teil

Sachverhalt (kurz):

siehe Titel

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☒ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☐ Ja

- ☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
- ☐ Ja
- ☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
- ☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
- ☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
- ☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
- ☐
- ☐
- ☐

Beschlussvorschlag:

Die Niederschrift der Sitzung des Personal- und Organisationsausschusses vom 12.03.2019 lag in der Sitzung auf und wird genehmigt.