

<b>BESCHLUSSVORLAGE</b>  <b>V0587/23</b> öffentlich	Referat	Referat I
	Amt	Organisations- und Personalentwicklung
	Kostenstelle (UA)	02060
	Amtsleiter/in	Langer, Daniel
	Telefon	3 05-1372
	Telefax	3 05-1379
	E-Mail	oe-pe@ingolstadt.de
	Datum	28.06.2023

<b>Gremium</b>	<b>Sitzung am</b>	<b>Beschlussqualität</b>	<b>Abstimmungs- ergebnis</b>
Ausschuss für Finanzen, Liegenschaften, Wirtschaft und Arbeit	11.07.2023	Kenntnisnahme	
Ausschuss für Verwaltung, Personal und Recht	13.07.2023	Kenntnisnahme	
Stadtrat	25.07.2023	Kenntnisnahme	

**Beratungsgegenstand**

Weiteres Vorgehen Projekt „Aufgabenkritik“  
(Referenten: Herr Kuch, Herr Fleckinger)

**Antrag:**

Das weitere Vorgehen zum Projekt Aufgabenkritik wird zur Kenntnis genommen.

gez.

Bernd Kuch  
Berufsmäßiger Stadtrat

gez.

Franz Fleckinger  
Berufsmäßiger Stadtrat

**Finanzielle Auswirkungen:**

**Entstehen Kosten:**  ja  nein

wenn ja,

Einmalige Ausgaben	Mittelverfügbarkeit im laufenden Haushalt	
Jährliche Folgekosten	<input type="checkbox"/> im VWH bei HSt: <input type="checkbox"/> im VMH bei HSt:	Euro:
Objektbezogene Einnahmen (Art und Höhe)	<input type="checkbox"/> Deckungsvorschlag von HSt: von HSt:	Euro:
Zu erwartende Erträge (Art und Höhe)	von HSt:  <input type="checkbox"/> Anmeldung zum Haushalt 20	Euro:
<input type="checkbox"/> Die Aufhebung der Haushaltssperre/n in Höhe von            Euro für die Haushaltsstelle/n (mit Bezeichnung) ist erforderlich, da die Mittel ansonsten nicht ausreichen.		
<input type="checkbox"/> Die zur Deckung herangezogenen Haushaltsmittel der Haushaltsstelle (mit Bezeichnung) in Höhe von            Euro müssen zum Haushalt 20            wieder angemeldet werden.		
<input type="checkbox"/> Die zur Deckung angegebenen Mittel werden für ihren Zweck nicht mehr benötigt.		

**Nachhaltigkeitseinschätzung:**

**Wurde eine Nachhaltigkeitseinschätzung durchgeführt:**  ja  nein  
 Wenn nein, bitte Ausnahme kurz darstellen und begründen

Begründung der Ausnahme

Eine Gesamtbetrachtung der Nachhaltigkeitseffekte für die Stadt Ingolstadt würde angesichts der Fülle und Unterschiedlichkeit der weit über 100 Maßnahmen den ganz unterschiedlichen Effekten nicht gerecht.

Daher wird eine Nachhaltigkeitseinschätzung für jede umzusetzende Maßnahme eigenverantwortlich von den zuständigen Ämtern abgegeben, auch wenn die Maßnahme mangels geschäftsordnungsmäßiger Zuständigkeit von Stadtrat/Ausschuss nicht Teil einer Beschlussvorlage wird.

Die Ergebnisse der Nachhaltigkeitseinschätzungen, der umzusetzenden Maßnahmen, werden von der Stabsstelle Nachhaltigkeit in die jährliche Auswertung aller Nachhaltigkeitseinschätzungen aufgenommen.

## Kurzvortrag:

### Abschlussbericht

Gemäß Untersuchungsbericht der Firma Kienbaum wurden 130 Maßnahmen zur aufgabenkritischen Umsetzung in der Stadtverwaltung herausgearbeitet.

Davon betreffen 23 Maßnahmenempfehlungen (Untersuchungsbericht Kienbaum, *im folgenden UB genannt*, Seiten 7 und 20 ff) die Gesamtverwaltung und 107 Maßnahmenempfehlungen (UB Seite 11 ff und 30ff) die Referate, das Direktorium und die Geschäftsbereiche der Bürgermeisterinnen.

#### 1. Priorisierung der Maßnahmen

Die Priorisierung der Maßnahmen wird wie folgt durchgeführt.

- a. Gesamtstädtische Maßnahmen werden vor den Referatsmaßnahmen umgesetzt  
Dadurch wird die Effizienz der Stadtverwaltung erhöht.
- b. Die jeweiligen 3 priorisierten der Referats- und Direktoriumsmaßnahmen werden in eigener Zuständigkeit umgesetzt (So wird eine beschleunigte Parallelisierung der Umsetzung von 36 Maßnahmen in einem ersten Schritt erreicht.)
- c. Synergien mit laufenden Projekten herauszufiltern erhöht ebenfalls die Umsetzungskraft und spart personelle und finanzielle Ressourcen. (OU AfID, Digitalisierungsstrategie uvm.)

#### 2. Umsetzung der Maßnahmen

##### 2.1 Die Umsetzungsplanung der „TOP 9“ der gesamtstädtischen Maßnahmen ist hier inklusive Federführung beschrieben.

**Prio 1:** (zwei Maßnahmen)

- **IT-Expertise in (Fach-) Ämtern strukturell stärken und**
- **Strategische IT-Entscheidungen**

Beide Punkte werden bei der in Planung befindlichen Organisationsuntersuchung (OU) AfID bearbeitet.

Federführung OE/PE (UB S. 20 + 21)

**Prio 2: Vorgehen zur Planung und Umsetzung Digitalisierungsmaßnahmen**

Das gesamtstädtische Strategieprojekt zur künftigen Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben wird derzeit in Zusammenarbeit mit der KPMG erarbeitet.

Die im Rahmen des Projekts durchgeführte IST-Analyse der vorliegenden Digitalisierungsprojekte hat ergeben, dass der Großteil der Digitalisierungsvorhaben einen hohen Bezug zum Bereich Verwaltungsdigitalisierung aufweist. Auf Basis der Analyseergebnisse werden derzeit die notwendigen Rollen zur Umsetzung der Strategie und deren Verankerung in der Organisationsstruktur sowie der Aufbau eines Startportfolios, auch unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus dem Projekt Aufgabenkritik, bearbeitet. Zudem wurde ein Lern- und Schulungskonzept sowie ein Veränderungsnarrativ entwickelt. Der umfangreiche Ergebnisbericht wird dem Stadtrat im Oktober präsentiert. Federführung durch Referat VIII und Referat I (UB S. 21)

**Prio 3:**

**Digitaler Rechnungs-Anordnungsworkflow**

Das Thema wird im Rahmen eines neuen Projektes aufgegriffen.

Federführung durch OE/PE (UB S. 28)

#### **Prio 4: BZA Konzept und Bürgerhaushaltsmaßnahmen effektiver ausrichten:**

Eine Analyse der offenen BZA-Anfragen/Vorgänge und Bürgerhaushaltsanträge fand im Januar 2023 statt.

Von 2020 - 2022 wurden 387 Bürgerhaushaltsanträge gestellt. Davon konnten 217 abgeschlossen werden, 170 Anträge sind noch offen. Im gleichen Zeitraum wurden 1.036 BZA Anträge und Anfragen an die Verwaltung gestellt. Davon sind 635 abgeschlossen, 401 Vorgänge sind offen.

Den mit Bürgerhaushalt und BZA-Vorgängen Beteiligten fehlt ein Gesamtüberblick über die in ihrer Zuständigkeit liegenden Vorgänge. Durch die Einführung der Bearbeitungssoftware komXwork für die Bearbeitung von Bürgerhaushalts- und BZA-Anträge/Anfragen erhalten die Beteiligten einen besseren Überblick der offenen Vorgänge und können Doppelbearbeitungen vermeiden. Bei Bürgerhaushalt und BZA-Vorgängen, die mehrere Ämter/Zuständige betreffen, kann gemeinsam auf die Vorgänge zugegriffen bzw. diese bearbeitet werden.

Federführung Direktorium (UB S. 10)

#### **Prio 5: Strategische Personalplanung**

Der Personalbedarf soll frühzeitig erkannt werden, insbesondere bei ausscheidenden Führungskräften. Zur zielgerichteten Personalbedarfsplanung sollen regelmäßig Planungsgespräche mit den Dienststellen stattfinden. Zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität werden weitere Maßnahmen (Entwicklung einer Arbeitgebermarke, zusätzliche Arbeitgeberleistungen etc.) ergriffen. Ziel soll sein, Stellen zeitnah und optimal nachzubesetzen, hierzu muss das Personal Recruiting effizient ausgestaltet werden. Synergien zu Projekt „Empfehlenswerter Arbeitgeber“ (16/2); Strategieprozess Referat I; Maßnahmenblatt: Entwicklung Arbeitgebermarke.

Federführung Personalamt (UB S. 9)

#### **Prio 6: Frühzeitige Erstellung von Nutzungskonzepten bei Immobilien**

Mit der Umsetzung der Maßnahme wurde bereits begonnen – in einem ersten Schritt wurde die Erstellung von Nutzungskonzepten als verpflichtender Prozessschritt in die neuen Baurichtlinien mit aufgenommen. Noch offen ist der Umgang mit Projekten, die von den BauRiLi nicht abgedeckt sind.

Federführung Kämmerei (UB S. 27)

#### **Prio 7: Stadtweite Kollaborationsplattform nutzen**

Am 30.11.2022 hat der Ausschuss für Finanzen, Liegenschaften, Wirtschaft und Arbeit darüber entschieden, Office 365 E1 (beinhaltet MS Teams) flächendeckend in der Stadtverwaltung einzuführen. Derzeit wird an einer datenschutz- und informationssicherheitskonformen Bereitstellung des Tools sowie einem Schulungsangebot für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gearbeitet. Die sukzessive Einführung ist für 2024 geplant.

Federführung AfID, ggf. Mitwirkung der OE/PE (UB S. 22)

#### **Prio 8: Zuordnung der Aufgaben rund um die Stiftungsverwaltung prüfen**

Diese Maßnahme befindet sich aktuell in Abstimmung zwischen Herrn Müller (Leiter Referat III), dem Direktorium und Herrn Oberbürgermeister. Geprüft wird derzeit eine Aufteilung der Zuständigkeit unter Referate III, IV und V sowie das Direktorium entsprechend der fachlichen Ausrichtung der Stiftungen.

Federführung Referat III (UB S. 29)

## 2.2 Projektorganisation

Umsetzung ohne externe Begleitung

OE/PE übernimmt rudimentäres Controlling

- ¼ jährliche Statusabfrage mit Info an Referentenbesprechung
- Referate berichten in Referentenbesprechung über Ergebnisse

## 2.3 TOP 3 Maßnahmen der Referate

Im Folgenden zeigt sich, dass bereits 3 Maßnahmen abgeschlossen sind, 17 Maßnahmen gerade bearbeitet werden und 8 Maßnahmen noch offen sind. Bei den offenen Maßnahmen wurde teilweise noch nicht begonnen, da bei 11 Maßnahmen eine Unterstützung des Referates 1 gewünscht wird. Aktuell befindet sich die OE/PE in einer deutlichen Arbeitsauslastung durch die priorisierten stadtweiten Maßnahmen sowie diverse andere Projekte und Vorhaben. Ein geplantes Portfoliomanagement könnte hier für mehr Transparenz bei der Zeitschiene der Bearbeitung sorgen. Aktuell können dazu keine Aussagen getroffen werden.

Referate	Maßnahme	offen	in Arbeit	abgeschlossen	Unterstützung Referat 1 gewünscht
DIR	Stärkere und selbständigere Umsetzung der Nachhaltigkeitsstrategie		x		
DIR	Streaming der Sitzungen durch die Stadt		x		
DIR	Prüfung Mehraufwand Krisenkommunikation Presseamt Personalbedarf		x		x
GB 2. BM	Aufgabenabgrenzung Nacherholungsbeauftragte			x	
GB 3. BM	Digitalisierung der THG Bilanzierung	x			x
GB 3. BM	Zusammenspiel Fach- und Verwaltungskräfte Maßnahmen aus Orga- Untersuchung (Strukturoptimierung Umweltamt in Zusammenarbeit mit OE/PE)		x		x
I	Entwicklung Arbeitgebermarke	x			
I	Fokussierung lfd. OU im Afid		x		
I	Einrichtung Portfoliomanagement		x		
II	Umsetzung der Empfehlungen der Organisationsuntersuchung		x		x
II	Weiterentwicklung Digitalisierung, Fibu		x		x
II	ganzheitlichen Lebenszyklusbegleitung Immobilien	x			x

III	Besuchersteuerung		x		x
III	Organisationsuntersuchung Amt 37 durchführen	x			
III	Organisation Telefonvermittlung verbessern	x			x
IV	Optimierung Veranstaltungskalender			x	
IV	Ausschöpfen der Wertgrenzen bei Vergabeverfahren		x		
IV	Regelmäßige Überprüfung der KITA-Gebühren.	x			
IV	IT-Unterstützung Vertragsmanagement	x			x
V	Prüfung Übergabe Beratungsleistungen an DRV		x		
V	Umstellung auf digitalen Elternbriefversand		x		
V	Datenübernahme Onlineanträge Bildungs- und Teilhabeleistungen		x		
VI	Verabschiedung Baurichtlinie			x	
VI	KVP im Hochbau		x		tw. Unter- stützungs- bedarf
VI	Flächenoptimierung durch Bürraumkonzepte		x		tw. Unter- stützungs- bedarf
VII	Digitalisierung Bestandsdaten Bauordnung		x		
VII	Schnittstellen ProBauG für 61 und 63 ermöglichen	x			
VII	Flächendaten und - informationen toolgestützt zur Verfügung stellen		x		

### 3. Gestrichene Maßnahmen, Rückmeldungen aus der Umfrage vom 12.06.23.

Nach eingängiger Prüfung von Nutzen und Aufwand wurde von den zuständigen Referenten und der Referentin in Absprache mit dem Oberbürgermeister und den Bürgermeisterinnen entschieden, diese Empfehlungen nicht weiter zu verfolgen.

Referat	Maßnahme
DIR	digitaler Beteiligungsbericht
DIR	Überprüfung Beteiligungsportfolio
I	Reduzierung Aufwand für Ehrungen
GB 2. BM	Zuschussgewährung Sportvereine
GB 2. BM	Übertragung der Unterhaltsaufgaben Sportflächen auf Vereine
II	Einführung Ventilwächter/Parkkralle
IV	Verzicht auf Vermietung von Nutzungsgegenständen
IV	Reduzierung Veranstaltungen Leseförderung
IV	Reduzierung des Lehrangebots
IV	Nr. 1 – Reduzierung der Betreuung der Städtepartnerschaften
VII	Maßnahmen Schornsteinfegerhandwerksgesetz