
Abs. Fraktion Unabhängige Bürger | Am Packhof 2-6 | 19053 Schwerin

Landeshauptstadt Schwerin
Herrn Oberbürgermeister
Dr. Rico Badenschier
- im Hause -

Schwerin, 5. November 2020

- EILT -

Haushaltsplan 2021/2022; hier: Stellenplan

Sehr geehrter Herr Dr. Badenschier,

in der Beratung des Stellenplanentwurfs zum Haushaltsplan 2021/2022 in der Sitzung des Hauptausschusses vom 6.10.2020 habe ich die vollständige Liste der verwaltungsintern gemeldeten 62,475 VZÄ Stellenmehrbedarfe mit Begründungen erbeten und ferner Unterlagen zur inhaltlichen Begründung der 2 neuen Stellen für den Bereich IT. Dazu ist mir geantwortet worden, dass es sich um Stellen für die Umsetzung des Projektes „Elektronischen Akte“ handelt. Dazu wollte ich nähere Ausführungen sowohl zum genauen Tätigkeitsfeld der neuen Mitarbeiter als auch zum Projekt an sich.

Mir liegen hierzu keinerlei Informationen vor! Ich bitte um umgehende Lieferung der Antworten.

Mit freundlichen Grüßen



Silvio Horn
Fraktionsvorsitzender

Der Oberbürgermeister

Fraktion Unabhängige Bürger
Der Vorsitzende
Herr Silvio Horn
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

Hausanschrift: Am Packhof 2-6 • 19053 Schwerin
Zimmer: 4.114
Telefon: 0385 545-1251
Fax: 0385 545-1209
E-Mail: hwollenteit@schwerin.de

Ihre Nachricht vom/Ihre Zeichen

Unsere Nachricht vom/Unser Zeichen

Datum Ansprechpartner/in
09.11.2020 Herr Wollenteit

**Ihre Anfrage zum Haushaltsplanentwurf 2021/2022
hier: Stellenplan**

Sehr geehrter Herr Horn,

vielen Dank für Ihre Anfrage vom 05.11.2020. Ihre Fragen möchte ich im Folgenden beantworten:

Frage 1

Liste der verwaltungsintern gemeldeten Stellenmehrbedarfe mit Begründungen

(siehe Anlage 1)

Frage 2

inhaltlichen Begründung der 2 neuen Stellen für den Bereich IT

Antwort

Das E-Government Gesetz MV sowie das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz, OZG) verpflichtet die öffentliche Verwaltung, sämtliche Verwaltungsleistungen bis Ende 2022 online anzubieten sowie elektronische Akten einzuführen.

Künftige Stelle SB Koordinierung Onlinegesetz (OZG)

Der „OZG-Umsetzungskatalog“ dient als Orientierungshilfe zur Umsetzung des OZG. Er listet alle Verwaltungsleistungen auf und bündelt diese aus Bürger-/Unternehmenssicht. Er umfasst rund 575 „OZG-Leistungen“. OZG-Leistungen können aus mehreren Verwaltungsleistungen bestehen, bspw. einem Erst- und Folgeantrag. Das heißt wir sprechen hier von über 1000 Verwaltungsleistungen die digitalisiert werden müssen.

Der OZG-Umsetzungskatalog unterscheidet ebenfalls die Verwaltungsleistungen nach der Zuständigkeit (Vollzug): Verwaltungsleistungen des Bundes und Verwaltungsleistungen, die im föderalen Kontext erbracht werden. Demnach entfallen auf die Kommunen der Großteil der zu digitalisierenden Verwaltungsleistungen.

Desweiteren schreibt das OZG vor, dass alle Angebote für Bürger und Unternehmen miteinander über Online-Portale (die untereinander interoperabel sind) vernetzt sein müssen.

- 1) Ein Online-Portal fasst jeweils verschiedene Informationen und Dienste (bspw. Suchfunktionen, Anmeldung, Anträge) zusammen. Es kann also auf einem Portal auch ein Angebot einer anderen zuständigen Stelle oder eines anderen IT-Dienstleisters eingebunden werden (je nach technischer Umsetzung).
- 2) Der Portalverbund stellt sicher, dass Leistungen egal welcher Behörde über jedes Portal gefunden werden können. Die Einstiegsseite eines Bürgers für die Suche nach einer Leistung ist also egal.
- 3) Ein Nutzerkonto dient zur Authentifizierung eines Bürgers bzw. Unternehmens. Auch wird zukünftig die Kommunikation zwischen den Behörden und den Bürgern bzw. Unternehmen über das Nutzerkonto abgewickelt.
- 4) Jedes von der öffentlichen Verwaltung angebotene Nutzerkonto muss mit allen Diensten interoperabel sein. Das heißt konkret, dass bspw. das sächsische Nutzerkonto auch mit einem bayrischen online-Angebot funktioniert.

Der Antragsteller wird durch das Zusammenwirken von Fachverfahren, Dokumentenmanagementsystem (DMS) und Integrationsplattform automatisch über wesentliche Bearbeitungsstände informiert. Abschließend werden, sofern rechtlich möglich, die Dokumente dem Antragsteller in seinem Postkorb digital bereitgestellt. Ein Fallbezogener Informations- und Dokumentenaustausch zwischen der Sachbearbeitung und den Nutzerinnen und Nutzern ist ebenfalls möglich.

Künftige Stelle SB Verwaltungsdigitalisierung

Anders als bisher besteht eine generelle Verpflichtung zur digitalen Ausgestaltung von Verwaltungsverfahren. Real ergibt sich daraus die Notwendigkeit, die Fachverfahren auf Ebene der Kommunen durchgängig medienbruchfrei auszugestalten. Dies ist nicht ohne die Einführung elektronischer Akten in den Verwaltungen umsetzbar. Auch die sich ändernden Erwartungen der Mitarbeiterschaft an Ausstattung und Heimarbeit wie auch mobile Tätigkeiten machen die digitale Ausgestaltung von Verwaltungsverfahren notwendig.

Die Stadt Schwerin hat sich bereits seit Längerem auf den Weg gemacht. Es wurde ein Dokumentenmanagementsystem (d3) beschafft und elektronische Aktenführungen zumindest in einzelnen Bereichen eingeführt. Des Weiteren wurde eine Integrationsplattform (Schweriner Bürgerportal) aufgebaut, in denen derzeit rund 90 Verwaltungsleistungen online angeboten werden. Ebenso gibt es bereits die Anbindung an das Nutzerkonto des Landes MV über welche die Authentifizierung des Antragstellers erfolgt.

Die Einführung, der Aufbau und die Gestaltung des Dokumentenmanagementsystems für die Verwaltung; IT- gestützte Prozessoptimierung erfordern:

die Mitwirkung bei der Einführung und Realisierung von Projekten zur Erweiterung der Onlineverfahren und beim Aufbau der Infrastruktur für integriertes E-Government, die

Projektleitung von Teilprojekten (Workflow; Onlineverfahren; Aktenplan, Anbindung von Fachanwendungen an das DMS etc.), das Fungieren als Ansprechpartner für das zu leitende Projekt in Abstimmung mit der FGL (Projektbezogene Kommunikation mit Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen und externen Dienstleistern), die Zusammenstellung des Projektteams und Festlegung der Projektrollen in Abstimmung mit der FDL und der FG Orga, die Erstellung sowie Umsetzung und Anpassung der Prozessmodelle (Erheben und Optimierung von Arbeitsprozessen IST- SOLL, Beschreibung von Prozesselementen – Modellierung in Zusammenarbeit mit der FG Orga), die Systempflege und Verwaltung von Projektplänen, die Unterstützung bei der Implementierung, Datenmigration etc. sowie die Projektcontrolling und Erstellung von Projektberichten (Auszug Arbeitsplatzbeschreibung).

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Rico Badenschier

Dezernat	OE	Stellen- nummer	kw-Vermerk	Anzahl neu 2021	Anzahl neu 2022	Kompensation Verlagerungen intern	Aufgabenbeschreibung
Dez.I							
	10.2	neu		1			SB Organisation
		neu		1			SB Organisation/Verwaltungsdigitalisierung
	10.3	neu		2			SB Personalakquise
		08229	31.12.2023	0,5			SB BEM
		08229		0,5			SB Betrieblichen Gesundheitsförderung
	10.4	neu		1			Projektleitung Verwaltungsdigitalisierung
		neu		1			Koordinator OZG
		neu		1			SB Verwaltungsdigitalisierung/ Informationsdienste
		neu		1			SB Verwaltungsdigitalisierung/ interne und externe Koordination
	31 31.1	neu		1			SB Ausländerbehörde
	31 31.1	neu		1			Fachkräfteeinwanderungsgesetz (FEG)
	31 31.2	neu		1			SB Dokumentenservice/ Backoffice
	53 53.1	neu		0,25			Todesbescheinigungen
	53 53.1	neu		0,5			Wohlfahrtsfinanzierungs- und - transparenzgesetz M-V
	53 53.4	neu		1			Masernschutzgesetz
	53 53.5	neu		1			Zahnprophylaxe
Gesamt				14,75			
Dez.II							
	40.1	neu		1			SB Fördermittel und Zuwendungen
	40.2	neu		0,5			SB Tagespflege
	48.0			2,225			Schulsekretär*in
	neu	neu		0,75			Schulsekretär*in
	41 41.5	neu		9,5			Musikschullehrer/innen
	41 41.6	neu		1			SB Projektmanagement (politische Jugendbildung/Integration/Digitalisierung
	49.1	neu		1			SB Qualitätsmanagement
		neu		1			Adoption/pflegekinderwesen
		neu		0,75			Familienbildung/ Frühe Hilfen
		neu		1			Jugendhilfe im Strafverfahren
		neu		4			Spezialteam BTHG

Dezernat	OE	Stellen- nummer	kw-Vermerk	Anzahl neu 2021	Anzahl neu 2022	Kompensation Verlagerungen intern	Aufgabenbeschreibung
	49.2.1	neu		1			Beistände
	49.2.2.	neu		5			SB UVG
	49.3	neu		1			SB WJH; speziell für BTHG
	50 50.1	06510	31.12.2020	-1		Vollzug des kw	Integrationslots(e/in)
	50 50.1	neu		2			"aufsuchende Sozialarbeit"
	50 50.1	neu		1			Wohlfahrtsfinanzierungs- und - transparenzgesetz MV
	50 50.2	neu		0,5			Sachbearbeitung SGB XII und andere sozioale Leistungen
	50 50.4	neu		1			Leitung Fachgruppe 50.4 (Eingliederungshilfe)
	50 50.4	neu		1,5			Sachbearbeitung EGH
	50 50.4	neu		7			Sozialarbeiter(in) EGH
Gesamt				41,725			
Dez.III							
	32 32.1.1			-5,0			Bußgeldstelle
	36	neu		1			Aufgaben des Arten- und Biotopschutzes (36.2)
	37.01	neu		1	1		Pädagoge / stellv. Schulleitung
	37.1.1			2			Gerätewart (TV allg.VW)
	37.3.01			1			Teamleitung IuK (TV IT)
	37.5			1			SB KatSchutz (gD Führungsdienst)
	37.1.1			1			SB allg. Verwaltung
	37.4			1			SB Vorbeugender Brandschutz
	61 61.1.3	neu		1			Antragsbearbeitung Bauordnung
	69 69.2	neu		1			Aufgabenschwerpunkt "Fahrradrverkehr" - Radwegeplanung - Überprüfung aller vorhandenen Radverkehrsführungen im Stadtgebiet (Grund Änderung StVO) - Fahrradforum - AG Fußgänger- und Fahrradfreundliche Kommunen in M-V
	69	neu		1			Straßenbeleuchtung
Gesamt				6,0			
Gesamt				62,475			