



Sachbearbeitung	ZSD/T - Team IT		
Datum	18.10.2022		
Geschäftszeichen	ZSD-11.20.01 3 Roadmap Digitale Verwaltung Ulm		
Beschlussorgan	Gemeinderat	Sitzung am 16.11.2022	TOP
Behandlung	öffentlich		GD 395/22

Betreff: Roadmap Digitale Verwaltung
- Sachstandsbericht zur Umsetzung 2022 und weiteres Vorgehen 2023-2025 -

Anlagen: Übersicht Digitalisierungsprojekte nach 2. Stichtag (Anlage 1)

Antrag:

1. Der Sachstandsbericht 2022 zur Roadmap Digitale Verwaltung Ulm sowie zum Stand der Digitalisierung im Fachbereich Bildung und Soziales wird zur Kenntnis genommen.
2. Der Bereitstellung von Finanzmitteln im Ergebnishaushalt 2023 beim Schwerpunktthema Digitalisierung der Verwaltung in Höhe von insgesamt 2,5 Mio. € sowie im Finanzhaushalt 2023, PRC 1112-240 in Höhe von insgesamt 3,5 Mio. € für den Haushalt 2023 wird zugestimmt.

Die Finanzierung erfolgt vorbehaltlich der Finanzierbarkeit aller zu erfüllenden städtischen Aufgaben und der Beschlussfassung des Haushaltsplans durch den Gemeinderat.

gez.
Jan Tschemernjak

Zur Mitzeichnung an:	Bearbeitungsvermerke Geschäftsstelle des Gemeinderats:
BM 1, BM 2, BS, C 2, DA, GPR, KITA, OB, R 1, SO, ZSD/HF, ZSD/P	Eingang OB/G _____
_____	Versand an GR _____
_____	Niederschrift § _____
_____	Anlage Nr. _____

Sachdarstellung:

Zusammenfassende Darstellung der finanziellen Auswirkungen

Finanzielle Auswirkungen:	ja
Auswirkungen auf den Stellenplan:	ja

MITTELBEDARF			
INVESTITIONEN / FINANZPLANUNG (Mehrjahresbetrachtung)		ERGEBNISHAUSHALT [laufend]	
PRC: 1112-240 Projekt / Investitionsauftrag: 7.11120002, 7.11120017, 7.11120018, 7.11120019, 7.11120020		PRC: 1112-220, 1112-240, 1124-710, 1120-170 Auftrag: L22011120001, L24011120001, L71011120001, L17011200005	
Einzahlungen	€	Ordentliche Erträge	
Auszahlungen	3.500.000 €	Ordentlicher Aufwand	2.500.000 €
		<i>Abschreibungen (nachrichtl.)</i>	875.000 €
		Kalkulatorische Zinsen (netto) nachrichtl.	21.000 €
Saldo aus Investitionstätigkeit	3.500.000 €	Nettoressourcenbedarf	2.500.000 * €
MITTELBEREITSTELLUNG			
1. Finanzhaushalt 2023		2023 ff.	
Auszahlungen (Bedarf):	3.500.000 €	innerhalb Fach-/Bereichsbudget bei PRC 1112-220, 1112-240, 1124-710, 1120-170 über Schwerpunktthema Digitalisierung der Stadtverwaltung	2.500.000 * €
Verfügbar:	3.500.000 €		
Ggf. Mehrbedarf	€	fremdes Fach-/Bereichsbudget bei PRC	
Deckung Mehrbedarf bei PRC			
PS-Projekt 7	€	Mittelbedarf aus Allg. Finanzmitteln	
bzw. Investitionsauftrag 7	€		
2. Finanzplanung 2024 ff			
Auszahlungen (Bedarf):	3.500.000 €		
i.R. Finanzplanung veranschlagte Auszahlungen	3.500.000 €		
Mehrbedarf Auszahlungen über Finanzplanung hinaus	€		
Deckung erfolgt i.R. Fortschreibung Finanzplanung			

*Hier dargestellt sind lediglich die Mittelbereitstellungen über das Schwerpunktthema. Tarifsteigerungen, Umlagen und ILV-Preise werden hier nicht dargestellt. Der tatsächliche Nettoressourcenbedarf ist höher.

Sachstandsbericht "Roadmap Digitale Verwaltung Ulm"

1. Ausgangslage

Dem dynamischen Strategiepapier "Roadmap Digitale Verwaltung Ulm" wurde im Juni 2020 mit der GD 229/20 durch den Gemeinderat zugestimmt und der Auftrag zur Umsetzung für die Jahre 2021 - 2025 erteilt. Im Oktober 2021 erfolgte mit der GD 311/21 der erste Sachstandsbericht zur Umsetzung der Roadmap Digitale Verwaltung im Jahr 2021.

Im Zentrum der Roadmap steht die zukünftige, strategische Ausrichtung sowie Schwerpunktsetzung der digitalen Transformation der gesamten Stadtverwaltung Ulm. Die Roadmap beinhaltet den strategischen Fahrplan für die Digitalisierungsziele für die Jahre 2021 - 2025. Zur Umsetzung dieses komplexen Fahrplans sind Organisationsveränderungen (Schwerpunkt 2021), klare inhaltliche Zielsetzungen und ein Kulturwandel in der Verwaltung erforderlich und vorgesehen. Zudem sollen die bisherigen, aktuell laufenden, geplanten und neuen Aktivitäten für die Digitalisierung der Stadtverwaltung unter der "Roadmap Digitale Verwaltung Ulm" gebündelt werden.

In den Jahren 2020 und 2021 hat SO unter Berücksichtigung der strategischen und allgemeinen Vorgaben der "Roadmap Digitale Verwaltung Ulm" und in Abstimmung mit ZSD/T eine eigene Digitalisierungsstrategie erarbeitet und im März 2021 den Auftrag zur Umsetzung durch den Gemeinderat erhalten (GD 087/21).

Diese GD gibt Auskunft zur Umsetzung der Roadmap Digitale Verwaltung Ulm für das Jahr 2022 sowie ein Ausblick auf weitere Umsetzungsschritte in den kommenden Jahren.

Im Zuge dieses Sachstandsberichts soll außerdem besonderer Augenmerk auf die zahlreichen Aktivitäten und Digitalisierungsprojekte im Fachbereich Bildung und Soziales in den vergangenen Jahren (ca. 2019 -2022) sowie der Umsetzung der SO-Digitalisierungsstrategie gelegt werden.

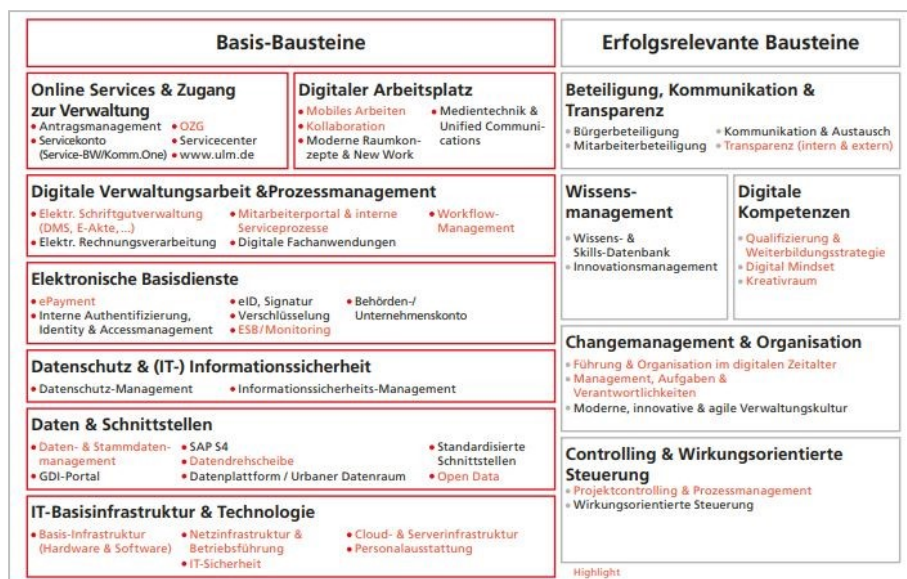
2. Sachstand der Verwaltungsdigitalisierung

Zunächst wird über den aktuellen Stand der Verwaltungsdigitalisierung berichtet.

Hierbei wird zwischen dem Umsetzungsstand der Roadmap Digitale Verwaltung Ulm (2.1) und dem Stand der Digitalisierung im Fachbereich Bildung und Soziales (2.2) differenziert.

2.1. Umsetzungsstand der Roadmap Digitale Verwaltung 2022

In der Roadmap Digitale Verwaltung werden verschiedene "Basisbausteine" wie bspw. "Digitaler Arbeitsplatz" oder "IT-Infrastruktur und Technologie" und "erfolgsrelevante Bausteine" der Digitalisierung wie bspw. "Digitale Kompetenzen" benannt und beschrieben. Daher werden im folgenden Sachstandsbericht zur Umsetzung der Roadmap Digitale Verwaltung auch die einzelnen ausgewählten Projekte den jeweiligen Bausteinen zugeordnet.



Basis- und erfolgsrelevante Bausteine aus Roadmap Digitale Verwaltung

2.1.1. Basisbausteine

a) Unified Communications

Um zukunftsorientierte und -fähige Kommunikationsmöglichkeiten für die Bürgerinnen und Bürger, die Unternehmen und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung stellen zu können, wurde am 05.02.2015 im Hauptausschuss (GD 040/15) die Umsetzung des Projekts Unified Communications beschlossen. Projektziel ist die stadtweite Einführung von Unified Communications u.a. mit den Elementen Telefonie, Instant Messaging (Kurznachrichten/Chat), Audio- und Webkonferenzen und Mobilintegration (einheitliche Rufnummer für Büro-Telefon und Smartphone), also die Schaffung einer modernen und flexiblen Kommunikationsinfrastruktur.

Mit der Umstellung der Kleinstandorte, wie Schulen und Ortsverwaltungen konnte der technische Rollout im Frühjahr 2022 komplett abgeschlossen werden. Insgesamt wurden ca. 1.800 User an rund 85 Standorten umgestellt. Somit konnte die bisherige veraltete Alcatel-Telefonanlage im Sommer 2022 abgebaut werden.

Aktuell laufen die letzten Nacharbeiten für einen geregelten Übergang in den Regelbetrieb. Umfassende WebEx-Weiterentwicklungen führen jedoch dazu, dass sich Folgeprojekte abzeichnen.

Status:	95 %
Zieltermin:	31.12.2022
Roadmap-Baustein(e):	Digitaler Arbeitsplatz; IT-Infrastruktur und Technologie

b) ESS/MSS Phase 1

Um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von internem Organisationsaufwand zu entlasten und auch interne Prozesse digital durchzuführen, werden künftig über das ESS-/MSS-Portal Anträge auf Abwesenheit (Urlaub, Dienstbefreiungen, etc.) sowie die Gehaltsnachweise elektronisch abgebildet. Außerdem können mit Einführung des Portals persönliche Daten (z.B. Adresse, Kontodaten) direkt im Portal gepflegt werden.

Vor dem Rollout in den einzelnen Abteilungen wurden jeweils deren Strukturen im Organisationsmanagement (Komponente des Personalwirtschaftssystems KM-Personal) bereinigt, damit die Genehmigungsprozesse fehlerfrei ablaufen können.

Zum 31.12.2021 sind 1.983 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (62%) an das Portal angeschlossen. Bis Ende 2021 konnten die Standardfälle umgesetzt werden.

Nicht angeschlossen werden können derzeit:

- Mitarbeitende ohne PC-Zugriff
- Mitarbeitende mit Schicht-, Dienst- oder Spielplan: Komplexität im ESS/MSS-Portal nicht sinnvoll abbildbar
- Abwesende Mitarbeitende: Fehlende Anbindung an das Stadtnetz von Extern
- Mitarbeitende EBU: Haben Ihr eigenes Zeiterfassungssystem

Für Mitarbeitende ohne PC-Zugriff wurden mittlerweile die technischen Voraussetzungen geschaffen, um sichere Zugriffe auch mit nicht städtischen Geräten zu ermöglichen. Die erforderlichen Freigaben durch GPR und DS sind aber noch ausstehend.

Bei den anderen Fällen halten wir die Entwicklung im Blick, sobald sich Änderungen ergeben findet eine Neubewertung statt.

Status:	100%
Zieltermin:	31.12.2021
Roadmap-Baustein(e):	Digitale Verwaltungsarbeit und Prozessmanagement; Digitaler Arbeitsplatz

c) eMitarbeiterakte

Das Projekt eMitarbeiterakte als Teilprojekt der Einführung eines Dokumentenmanagement-systems bei der Stadt ist weit vorangeschritten. Die Spezifikationen sind abgeschlossen und wurden in einer Testphase überprüft. Die Produktivsetzung ist für Oktober 2022 geplant.

Es ist vorgesehen, ab diesem Zeitpunkt sämtliche bei ZSD/P anfallenden mitarbeiterspezifischen Dokumente (Bewerbungsunterlagen, Verträge, Daten aus der Lohnabrechnung, etc.) in einer digitalen eMitarbeiterakte mit differenzierten Zugriffsberechtigungen zu führen. Über eine Schnittstelle werden die Grunddaten des Personalfalls automatisiert aus KM-Personal (Personalwirtschaftssystem auf Basis von SAP) übertragen und jeweils eine elektronische Akte angelegt.

Durch den Zugriff auf einen einheitlichen Aktenbestand sind zeit- und ressourcenschonende Arbeitsabläufe möglich. Die notwendigen Umstellungen in den Abläufen erforderten umfangreiche Vorüberlegungen und werden aktuell umgesetzt. In diesem Zusammenhang steht auch das Zusatz-tool Dokumentenerzeuger, das die automatisierte Befüllung von Dokumenten mit Daten aus der eMitarbeiterakte einschließlich automatischer Zuordnung von Rückläufer-Dokumenten anhand von aufgedruckten Barcodes beinhaltet. Der Einsatz befindet sich momentan im Aufbau.

Aktuell läuft zudem das Ausschreibungsverfahren für die Digitalisierung der Bestandsakten (Personalsachbearbeitung, Bezügeakten, Auszubildenden-Akten). Mit Einspielung der Daten ist aufgrund der bestehenden Auftragslage bei den Scan-Dienstleistern erst im 2. Quartal 2023 zu rechnen.

Status:	75 %
Zieltermin:	Juni 2023
Roadmap-Baustein(e):	Digitale Verwaltungsarbeit und Prozessmanagement; Digitaler Arbeitsplatz

d) eRechnung

Nachdem die elektronische Rechnungsverarbeitung erfolgreich bei der Abteilung Feuerwehr und Katastrophenschutz und der Abteilung Personal und Organisation eingeführt wurde, ging der Rollout im März dieses Jahres weiter.

Seitdem sind die Organisationseinheiten ZSD/HF und BM1 angebunden und der zentrale Rechnungseingang bei ZSD/D eingeführt. Zeitgleich verdichteten sich die Probleme der fehlerhaften Funktion Budgetprüfung. Daher war es notwendig, die Geschäftspartnerbuchhaltung auf der Ausgabenseite (PS-CD) im SAP vorzuziehen um danach mit dem "PS-CD Rechnungseingangsworkflow" zu beginnen. Komm.ONE stimmte einer zügigen Umsetzung zu. Die begonnene Durchführung verzögert sich jedoch. Der Start für PS-CD ist verschoben, da gesetzlich verpflichtende Projekte der Finanzabteilung, wie zum Beispiel die Umsetzung §2b UStG und die Einführung der Steuer- software SAP KM-StA, drängen. Die Finanzabteilung steht bzgl. einer baldigen Umsetzung des PS-CD laufend in Kontakt mit der Komm.ONE. Mit dem Wiederaufgreifen des Projekts eRechnung wird daher in 2023 gerechnet. Die nächste Abteilung für den Rollout der elektronischen Rechnungsverarbeitung sind planmäßig die internen Dienste ZSD/D.

Status:	10 % (Rückschritt, bereits eingeführte Abt. müssen auf PS-CD umgestellt werden)
Zieltermin:	Durch die Verzögerung nicht bekannt
Roadmap- Bau- stein(e):	Digitale Verwaltungsarbeit und Prozessmanagement; Digitaler Arbeitsplatz

e) OZG (Schwerpunkt)

Umsetzungsstrategie

Die Stadt Ulm setzt die zwischen dem Innenministerium BW und den Kommunalen Landesverbänden vereinbarte Doppelstrategie um. Dies bedeutet, dass neben den Standardprozessen, für deren Umsetzung die Komm.ONE beauftragt ist, sog. Universalprozesse plus (UniP+) implementiert werden. Diese werden von der OZG-Taskforce BW - einem Zusammenschluss von über 100 Kommunen in Baden-Württemberg - parallel entwickelt und an Service-BW angebunden. Gleichzeitig gilt es, über die gesetzliche Frist des OZG hinaus, die Ende-zu-Ende-Digitalisierung der Prozesse zu erreichen, um auch verwaltungsintern den Bearbeitungsaufwand zu reduzieren.

Zentrales OZG-Team

Das OZG Team besteht aus zwei Teilen, dem organisatorischen Projektmanagement (ZSD/P-E) und der technischen Umsetzung (ZSD/T). Seit Oktober 2021 arbeitet das Team zusammen. Aufgabe ist es, die vorhandenen umzusetzenden Prozesse zu identifizieren, den jeweiligen Fachabteilungen zuzuordnen und in enger Absprache gemeinsam umzusetzen.

Verantwortung der Fachabteilungen

Zur Erreichung der gesetzlich festgesetzten Zielmarke müssen die bereits existierenden und erstellten Prozesse innerhalb der Stadt Ulm angebunden werden. Dazu ist eine enge Zusammenarbeit mit

den Fachabteilungen zwingend notwendig, da diese für die OZG-Umsetzung in ihrem Bereich verantwortlich sind. Das zentrale OZG-Team übernimmt die Koordination des Projektes und unterstützt bei der technischen Umsetzung. Darüber hinaus muss ein Bewusstsein für die mit der OZG-Umsetzung verbundenen Veränderungen in den Arbeitsabläufen und Bearbeitungsformen innerhalb der gesamten Stadtverwaltung geschaffen werden.

Basisbausteine des OZG

Für die Umsetzung des OZG wurden vier elementare Basisbausteine festgelegt.

Mit der eID können sich Bürgerinnen und Bürger online ausweisen und über die Plattform Service-BW Verwaltungsleistungen in Anspruch nehmen. Dafür wird ein Konto im Serviceportal (www.service-bw.de) und entweder ein Lesegerät oder ein mobiles Endgerät mit der AusweisApp benötigt, mit dem die Identifikation über den elektronischen Personalausweis erfolgt. Der Baustein eID steht für die Bürger Ulms über Service-BW zur Verfügung und kann für alle Prozesse konfiguriert werden.

Der Baustein ePayment ermöglicht digitales Bezahlen über verschiedene Verfahren. In der Stadtverwaltung Ulm wurde ePayment bereits für mehrere Leistungen aktiviert. Neben iKfz, OWI21, können Personenstandsurkunden oder Hundersatzmarken online bezahlt werden. Aktuell kann über Giropay, Kreditkarte und PayPal bezahlt werden. Zukünftig wird ePayment für alle neuen Leistungen standardmäßig mit angeboten, während bei älteren Leistungen die Bezahlungsfunktion sukzessive ergänzt wird.

Um die Daten aus den digitalen Anträgen medienbruchfrei in die jeweiligen Fachanwendungen der Abteilungen zu übertragen, werden Schnittstellen benötigt. Nur so bietet die Digitalisierung einen Mehrwert und eine Entlastung für die Verwaltung. Deshalb stellt sie das strategische, langfristige Ziel der Digitalisierung dar. Die Verantwortung für die Schnittstelle, die sogenannte "Middleware", liegt bei der Komm.ONE.

Die eSignatur bildet den letzten Basisbaustein des OZG. Sie wird für Leistungen mit einem gesetzlichen Unterschriftserfordernis benötigt. Dieser Baustein ist noch nicht umgesetzt, da die eSignatur nur für sehr wenige Prozesse erforderlich ist.

Aktueller Stand

Derzeit können 37% der Leistungen der Stadt Ulm vollständig online beantragt werden. Zu beachten ist hierbei, dass die Prozesse unterschiedlich komplex und umfangreich sind. Daher bietet die Prozentzahl keine Grundlage für die Berechnung des weiteren Aufwands in der OZG-Umsetzung für kommende Prozesse.

Zur Unterstützung im OZG-Projekt wurde vom Kompetenzzentrum Digitale Verwaltung die STRANGE Consult GmbH im Zeitraum 02.09.22-23.12.22 beauftragt. Die Schwerpunkte der Kooperation liegen in der Mobilisierung der Fachämter für die OZG Umsetzung, der OZG Eigenanpassungspotentiale der Stadt, der Priorisierung der Service-BW Prozesse, die Vorbereitung an die Fachverfahrensanbindung, der Optimierung des internen Projektablaufs, der Konzeption der Durchgängigkeit digitaler Prozessabläufe und die Einbindung der Fachabteilungen in den Gesamtablauf.

Weiteres Vorgehen

In Zukunft ist die Realisierung einer medienbruchfreien Anbindung von Fachverfahren geplant. Nur auf diese Art bietet die Digitalisierung tatsächlich auch Mehrwert für die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter.

Kurzfristig liegt aktuell der Fokus auf der Umsetzung der bereits vorhandenen Universalprozesse+ der OZG-Taskforce BW und Standardprozesse der Komm.ONE. Die Frist zur Umsetzung des OZG

läuft dieses Jahr ab, ebenso der Dienstleistungsvertrag zwischen dem Land Baden-Württemberg und der Komm.ONE. Mit wem der Nachfolgevertrag abgeschlossen wird, ist aktuell noch nicht bekannt.

Die im OZG ursprünglich verankerte Umsetzungsfrist bis 31.12.2022 lässt sich aufgrund der Komplexität der damit verbundenen Herausforderungen vermutlich nicht halten. Ein Nachfolgesetz befindet sich derzeit unter dem Stichwort OZG 2.0 in der Abstimmung. Dies sieht vermutlich u. a. den Wegfall einer allgemeinen Umsetzungsfrist sowie die Beschränkung des Anwendungsbereichs vor. Verwaltungsleistungen sollen hiernach nur noch „in der Regel“ elektronisch angeboten werden. Des Weiteren sollen diese auch jenseits der OZG-Verwaltungsportale zur Verfügung gestellt werden können. Ein finaler Gesetzesentwurf steht derzeit noch aus, weshalb bisweilen auf eine breite Kommunikation verzichtet wurde.

Mittelfristig sollen neben den im OZG-Leistungskatalog festgelegten Prozessen (angelehnt an den Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung "LeiKa") auch eigene Ulm spezifische Prozesse in Zusammenarbeit der Fachabteilungen und dem OZG-Team implementiert werden. Nicht alle Leistungen, die die Stadt anbietet, werden in den 581 gesetzlich festgelegten OZG-Leistungsbündeln erfasst. Dies betrifft beispielsweise Leistungen aus den Bereichen Kultur, Kindergarten und - Betreuung oder Verpflegung. In diesen Bereichen sind schon heute zahlreiche digitale Formulare im Einsatz. Da es aus Bürgersicht unerheblich ist, ob eine Leistung als OZG-Leistung gilt, sollen im Rahmen der Digitalisierung der Stadtverwaltung über das OZG hinaus Dienstleistungen eigenständig digitalisiert werden.

Ebenso soll die Anbindung der Prozesse an die Fachverfahren vorangetrieben werden.

Status:	Laufend
Zieltermin:	Offen
Roadmap-Baustein(e):	Online Services und Zugang zur Verwaltung; Digitale Verwaltungsarbeit und Prozessmanagement; Elektronische Basisdienste

f) Dokumentenmanagementsystem (dvv.Dokumentenmanagement)

Aufgrund der generellen Einschränkungen durch Corona, der daraus bedingten Personalausfälle und der sich in der Konsequenz ergebenden hohen Arbeitslast in den Abteilungen wird die flächendeckende DMS-Einführung für alle Arbeitsplätze der Kernverwaltung nicht wie geplant bis Ende 2023 umgesetzt werden können. Unter Berücksichtigung der bisherigen Erfahrungen und der derzeit weiterhin angespannten Gesamtsituation fällt es schwer, ein belastbares Abschlussdatum anzugeben. Derzeit planen wir den Abschluss des Rollouts für Ende 2025.

Aktuell nutzen 747 Anwenderinnen und Anwender das DMS und arbeiten damit produktiv. Einführungsprojekte laufen derzeit bei:

- SO: Projekt läuft, SO/ZV im Bereich Personal & Organisation; Haushalt & Controlling abgeschlossen.
- Ausländerbehörde (BD III): Projekt abgeschlossen, derzeit werden die Altakten verscannt.
- Meldebehörde (BD III): Projekt gestartet.
- Führerscheinstelle (BD III): Projekt gestartet; wartet wegen mangelnder Personalverfügbarkeit.
- ePersonalakte (ZSD/P): Projekt kurz vor Ende, Produktivstart zum 4. Quartal 2022, die Ausschreibung zur Verscannung der Altakten läuft.
- Friedhof (FR): Projekt gestartet.

- SUB: Projekt gestartet bei SUB I, SUB III und SUB IV.
- BS: Projekt gestartet

Die Einführung ist bei RPA geplant und kann ggf. noch im Jahr 2022 gestartet werden. Außerdem finden derzeit Vorgespräche zum Beginn der Einführung mit GPR statt.

Noch nicht eingeführt ist das DMS bei den folgenden Organisationseinheiten:

OB, OB/B, LI, Z, AR (wartet auf neue Hardware und bessere Netzanbindung), RPA, BD I, II, IV, III (Standesamt), BM 2, KA, MS, MU, SH, TH, KITA (KIBU); BM 3, GM, FW, VGV.

Ein größeres Update auf die Version 9.10 wurde erfolgreich durchgeführt und weitere Updates sind bereits in Planung.

Darüber hinaus ist die Erstellung eines städtischen Scankonzepts bereits weit fortgeschritten. Ebenfalls ist die neue Dienstverarbeitung zur DMS-Nutzung kurz vor der Finalisierung. Die Erweiterung des DMS um eine digitale Postverteilung ist ebenso, wie ein DMS-Workflow für die digitalen Meldungen von Arbeitsunfähigkeiten gestartet. Beide Ergänzungen werden die Digitalisierung der städtischen Verwaltung spürbar voranbringen und zusätzliche Synergien schaffen.

Status:	50 %
Zieltermin:	31.12.2025
Roadmap-Baustein(e):	Digitale Verwaltungsarbeit und Prozessmanagement; Digitaler Arbeitsplatz

g) Intrexx

Durch die Digitalisierung verwaltungsinterner Prozesse auf der Intrexx-Plattform zeichnen sich bereits nach kürzester Zeit Verbesserungen durch einen standardisierten, nachvollziehbaren und transparenten Prozessablauf ab. Lange Postwege und nicht mehr auffindbare Anträge gehören hier jetzt der Vergangenheit an. Wie auch bei anderen Applikationen werden die Prozesslaufzeiten und Arbeitsaufwände deutlich reduziert. Dies zeigen die nachfolgenden Beispiele.

So wurden - wie in der GD 311/21 angekündigt - die Applikationen und der Prozess zur Telearbeit/VPN und Essensmarkenbestellung im vereinbarten Zeitraum zum Jahresende 2021 entwickelt und produktiv gesetzt.

Insgesamt wurden ca. 900 Anträge zur Telearbeit und mobilen Arbeit innerhalb weniger Wochen durch ein mehrstufiges Genehmigungsverfahren bearbeitet. Bei der Applikation zur Essensmarkenbestellung konnte durch die Automatisierung bestimmter Bestellschritte ebenfalls eine deutliche Verbesserung des Bestellablaufs und der anschließenden Bearbeitung der Bestellungen erzielt werden. Nach 8 Monaten sind bereits 1472 Bestellungen mit über 29020 Essensmarken verarbeitet worden.

Im ersten Halbjahr 2022 wurden auf ulm|intern (Intrexx) zwei neue Applikationen entwickelt und produktiv gesetzt: der Antrag auf über-/außerplanmäßige Aufwendung oder Antrag auf Mittelumbuchung und der Antrag auf Sachentscheid. Beide wurden durch die Kolleginnen und Kollegen sehr gut angenommen. Bis zum 31.08.2022 wurden bereits ca. 250 Anträge erfolgreich über ein mehrstufiges Genehmigungsverfahren mit prozessgesteuerter Zuweisung von Aufgaben je nach Wertgrenzen und notwendigen Beteiligungen abgewickelt.

Die weitere Nutzung der Intrexx-Plattform und weiterer bereits im Einsatz befindlichen Applikationen (z.B. DMS) hat ein großes, noch nicht vollständig ausgereiztes Potenzial für die Verwaltungsdigitalisierung und Prozessautomatisierung. Auf der Intrexx-Plattform sollen folgende weitere Prozesse digitalisiert werden:

Intrex Applikationsentwicklung (aktuell anstehende Entwicklungen)

ZSD/HF Jahresabschlussanträge

- Antrag „Jahresabschlussanträge“
- Antrag „Vorratsbewertung“
- Antrag „Zweckgebundener Ertrag“
- Antrag „Ermächtigungsübertrag für Einzahlungen im Finanzhaushalt“
- Antrag „Ermächtigungsübertrag für Auszahlungen im Finanzhaushalt“
- Antrag „Ermächtigungsübertrag im Ergebnishaushalt, sonstige Verbindlichkeit und Rückstellung“
- Antrag „SAP Nutzer (erweitert)“

Status:	Laufend
Zieltermin:	Offen
Roadmap-Baustein(e):	Digitale Verwaltungsarbeit und Prozessmanagement; Digitaler Arbeitsplatz

h) Windows 10

Oberstes Ziel zum Erhalt der IT-Basisinfrastruktur und IT-Sicherheit und somit grundlegende Voraussetzung für die sichere, technische Betriebsfähigkeit aller städtischen Arbeitsplätze ist die Migration vom Betriebssystem Windows 7 auf Windows 10. Um dieses Ziel zu erreichen wurden seit 2020 insgesamt 2.100 Notebooks beschafft. Da nicht alle Geräte ersetzt werden, erfolgt unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten – in kleinem Rahmen – auf jungen Bestandgeräten ein Windows 10 Update.

Der Regelaustausch ist während der Projektdauer ausgesetzt. Das Windows 10 Projekt geht planmäßig Abteilung für Abteilung vor, um die große Masse abzuarbeiten. Der IT-Betrieb tauscht defekte Geräte und stattet neue Einzelarbeitsplätze mit der benötigten Hardware aus. Der Windows 10 Geräte-Rollout startete planmäßig am 01.03.2022 mit der Unterstützung von zwei externen Vollzeitkräften eines ortsansässigen Dienstleisters. Am 07.07.2022 hat der Windows 10 Rollout die 50% Marke überschritten. Der Rolloutabschluss zum Ende des Jahres 2022 ist nach aktuellem Stand ungefährdet.

Momentan gibt es 2.830 städtische Rechner, 90% haben bereits Windows 10 Installationen. Die Anzahl der wöchentlich ausgelieferten Geräte schwankt je nach Komplexität und Menge der Fachanwendungen sowie den Begebenheiten vor Ort (z.B. viele Einzelstandorte, viele Peripheriegeräte) durchschnittlich 30 Geräten. Parallel zum Geräte-Rollout werden an der Betankungsstraße Rechner basisinstalliert, konfiguriert und die Software zugewiesen.

Neben der Betankung und dem Rollout der Geräte wird im Rahmen des Projektes Windows 10 auch die Lizenzierung und die Anforderungen der Fachanwendungen der Abteilungen berücksichtigt und ggf. angepasst. Dies wird vom Teilprojekt "Software und Fachanwendungen" in Abstimmung mit den Abteilungen und Herstellern parallel vorbereitet und umgesetzt.

Status:	85 %
Zieltermin:	31.12.2022
Roadmap-Baustein(e):	IT-Infrastruktur und Technologie

2.1.2. Erfolgsrelevante Bausteine

a) Fort- und Weiterbildungskonzept

Das neue und für 2022 komplett überarbeitete Seminarprogramm unterstützt die Mitarbeitenden bei der Weiterentwicklung ihrer persönlichen Kompetenzen und soll sie motivieren, sich auf die aktuellen und anstehenden Veränderungen wie die digitale Transformation einzulassen. In unterschiedlichen Formaten sind zielgruppengerecht innovative, praxismgerechte und interessante Themen rund um die Digitalisierung in folgenden Schwerpunkten verfügbar: Onlinebesprechungen, Changemanagement, Projektmanagement, Agile und hybride Zusammenarbeit und Führung, sowie diverse Spezialisierungen zur Vertiefung dieser Themen.

Status:	75%
Zieltermin:	31.12.2022
Roadmap-Baustein(e):	Digitale Kompetenzen; Beteiligung, Kommunikation und Transparenz

2.2. Stand der Digitalisierung im Fachbereich Bildung und Soziales

Digitale Transformation

Die digitale Transformation (auch "digitaler Wandel") ist ein in allen gesellschaftlichen Ebenen fortlaufender, in digitalen Technologien begründeter Veränderungsprozess. Längst ist aber klar: Der digitale Wandel ist kein rein technologisches Phänomen, sondern ein soziotechnischer Prozess. Der Mensch rückt dabei immer mehr ins Zentrum - gerade weil digitale Technologien eine immer wichtigere Rolle in allen Lebensbereichen spielen. Um den Prozess der digitalen Transformation erfolgreich für sich und ihre Klient*innen gestalten zu können, brauchen öffentliche Verwaltungen gerade im Fachbereich Bildung und Soziales ein ganzheitliches, real-digitales Verständnis von Digitalisierung, das die vielschichtigen sozialen Implikationen und Effekte miteinbezieht.

Erst mit einem solchen ganzheitlichen Mindset lassen sich auch die Erwartungshaltungen von Bürger*innen, Partner*innen und Mitarbeiter*innen nachvollziehen, bewerten und in Impulse für das tägliche Handeln ableiten. Abseits von digitalen Hypes, Hysterien oder Ängsten geht es für den Fachbereich Bildung und Soziales um eine aufgeklärte und ganzheitliche Sicht auf die vernetzte Realität in der wir leben.

Die Corona-Pandemie wirkt in diesem Kontext als Katalysator. Ob virtuelle Konferenzen im Home Office, Beratungen per Chat oder der tägliche Videoanruf mit den Großeltern: Die Pandemie hat sich vom ungewollten Stresstest zum Beschleuniger der Digitalisierung aller Lebensbereiche entwickelt - beruflich wie privat. Zugleich wurden aber vielen öffentlichen Organisationseinheiten auch die eigenen Defizite bei den bisherigen Digitalisierungsbemühungen vor Augen geführt. Es besteht zudem die Gefahr, dass die digitale Spaltung in der Gesellschaft weiter zunimmt, da nicht alle Menschen gleichermaßen in der Lage sind, ihre Digitalisierungsadaptierungen voranzutreiben.

Führungskräfteklausuren des Fachbereichs Bildung und Soziales

In zwei Klausuren haben sich die Führungskräfte des Fachbereichs Bildung und Soziales im Jahr 2019 mit den Herausforderungen, die der digitale Wandel für den Fachbereich Bildung und Soziales mit sich bringt beschäftigt. Dabei haben die Führungskräfte im Fachbereich Bildung und Soziales eine gemeinsame Leitidee entwickelt, an der sich die einzelnen Abteilungen orientieren:

Wir nutzen die Chance der Digitalisierung

und sind dadurch bürgernah, lebensweltorientiert und effektiv.

Bezogen auf folgende Zielgruppen:

Bürgerschaft/Klient*innen:

Wir bieten digitale Lösungen an, die sich an den Bedürfnissen der Bürgerschaft orientieren.

Mitarbeitende:

Wir stehen dafür, dass Digitalisierung unseren Mitarbeitenden die Arbeit erleichtert und für sie sinnvoll ist.

Organisation:

Wir optimieren die internen Arbeitsabläufe durch transparente, passgenaue, digitale Lösungen und stellen dafür die notwendige Ausstattung zur Verfügung.

Als Fachbereich wollen wir gemeinsam die Chancen und Möglichkeiten der Digitalisierung unter dem Aspekt der Ausstattung mit Hardware als auch hinsichtlich der Art und Weise der Leistungserbringung (Prozesse) aktiv nutzen, um unsere breite Angebotspalette der sozialen Unterstützung der Bürgerschaft und der Bildungsangebote den sich ändernden Bedürfnissen der Bürgerschaft anzupassen. Dabei ist es uns wichtig, immer dann auf digitale Lösungen zu setzen, wenn sie unseren Alltag einfacher machen, unsere Arbeitsabläufe erleichtern und transparente und passgenaue Lösungen für komplexe Aufgaben ermöglichen.

Wir sind davon überzeugt, dass unser gesellschaftlicher Zusammenhalt und die Unterstützung in besonderen Lebenslagen auch weiterhin auf der Basis analoger Beziehungen und Begegnungen gestaltet werden müssen. Trotzdem, oder gerade deswegen ist uns die Überwindung der digitalen Kluft ein wichtiges Anliegen.

Wir wollen gemeinsam die Chancen und Möglichkeiten der Digitalisierung aktiv nutzen, um die breite Angebotspalette der sozialen Unterstützung der Menschen und der Bildungsangebote den sich ändernden Bedürfnissen der Bürgerschaft anzupassen.

Wir wollen vorhandene Ängste bei der Bürgerschaft und bei Mitarbeitenden gegenüber neuen Technologien ernst nehmen und unser Handeln offen, nachvollziehbar und erklärbar machen.

Wir wollen die Möglichkeiten, die durch intelligente digitale Lösungen entstehen dafür nutzen, die Eigeninitiative und Selbsthilfekräfte der Menschen zu stärken und unsere Unterstützungsleistungen zu verbessern, damit sie weiterhin ein erfülltes und würdevolles Leben führen können.

Der Fachbereich Bildung und Soziales bringt sich aktiv in die Digitalisierungsvorhaben und -prozesse der Stadt Ulm ein.

Auf der Grundlage der Leitidee des Fachbereichs Bildung und Soziales hat sich der Fachbereich aktiv an der Strategieentwicklung zur Digitalisierung der Stadt Ulm eingebracht und die Umsetzung eigener Projekte vorangetrieben. Dabei ordnet sich der Fachbereich, u.a. durch die Mitarbeit in der Digitalrunde in die Roadmap Digitale Verwaltung ein, ohne deren Grundlagen und der Unterstützung für die Umsetzung vieler Basisaufgaben die Digitalisierung des Fachbereichs unmöglich wäre. Zudem arbeitet der Fachbereich, unterstützt von einem von der digitalen Agenda finanzierten Stellenanteil, verortet bei der strategischen Sozialplanung, nach Kräften in den unterschiedlichsten Projekten der Digitalen Agenda mit (Zukunftsstadt, zukunftskommune@bw, Smart City Strategie) und wird auch selbständig aktiv, wo es die Erfordernisse wie z. B. bei der Umsetzung des Digitalpaktes unumgänglich machen. In den nachfolgenden Kapiteln stellen die einzelnen Abteilungen des Fachbereichs Bildung und Soziales (Abteilung Bildung und Sport, Abteilung Soziales, Abteilung Kindertagesstätten in Ulm) ihre derzeitigen und zukünftigen Vorhaben sowohl im Rahmen der Roadmap Digitale Verwaltung, der Smartcitystrategie als auch die Vorhaben in eigener Verantwortung dar. Dabei ist es uns wichtig, gemäß unseren Leitideen die Wirkungen der Digitalisierung sowohl auf die Klient*innen/Kund*innen als auch auf die Mitarbeiter*innen und die Folgen für die Organisation im Blick zu haben.

2.2.1. Bildung und Sport

a) Sachgebiet IT an Schulen

Der Digital Pakt

Im Rahmen des Digital Paktes (siehe GD 438/21) werden sowohl Infrastrukturmaßnahmen (strukturierte Vernetzung aller Schulgebäude mit LAN und WLAN) als auch die digitale Medienausstattung der Schulen (digitale Endgeräte, Präsentationsmöglichkeiten, etc.) gefördert. Der Förderzeitraum umfasst den Mai 2019 bis Dezember 2024.

Zusammen mit den 20% Eigenanteil sowie weiteren Eigenmitteln für nicht-förderfähige Ausgaben beträgt das Gesamtbudget rund 12,4 Mio. Euro.

Alle Zuwendungsbescheide liegen vor, so dass sukzessive mit den Mittelabrufen, bzw. den Verwendungsnachweisen begonnen wird, je nach Fortschreitung der jeweiligen Schule im Digital-Pakt-Prozess. Seit Mai 2019 wurden 50% der Ulmer Schulen in städtischer Trägerschaft sowohl mit Infrastruktur als auch mit digitaler Medienausstattung im Rahmen des Digital Paktes ausgestattet. Um den Förderzeitraum vollumfänglich zu nutzen und den frühesten Maßnahmenbeginn zu gewährleisten, hat die Stadt Ulm alle Maßnahmen vorfinanziert. Die Fördermittel dienen somit der Refinanzierung.

Bis Dezember 2024 ist die Vernetzung und Ausstattung der anderen 50% der Ulmer Schulen in städtischer Trägerschaft geplant. Durch eingeplante Zeitpuffer und den frühestmöglichen Maßnahmenbeginn kann der Zeitplan trotz massiver Lieferschwierigkeiten, Engpässe im Baugewerbe und der Corona-Pandemie voraussichtlich gehalten werden.

Die Medienentwicklungsplanung ist für jede der 50 Ulmer Schulen abgeschlossen und durch das Landesmedienzentrum Baden-Württemberg zertifiziert worden.

Weitere Förderprogramme im Rahmen des Digital Paktes:

Förderprogramme	Sofortausstattungsprogramm	Zusatzverwaltungsvereinbarung Administration	"Corona-Schulbudget" / Zukunftsland Baden-Württemberg	Zusatzverwaltungsvereinbarung Leihgeräte für Lehrkräfte
Thema	Digitale Endgeräte für Schüler*innen	Finanzierung von IT-Administratoren	Digitalisierung & Raumlufthygiene	Digitale Endgeräte für Lehrkräfte
Höhe	1.805.987 Euro	894.541 Euro	517.000 Euro	879.723 Euro
Stand	abgeschlossen & abgerechnet	In Umsetzung	abgeschlossen & abgerechnet	abgeschlossen & abgerechnet
Umsetzung- und Abrechnungsfrist	31.07.2021	31.12.2022	31.10.2021	31.03.2022
Programmstart	22.06.2020	01.01.2021	02.11.2020	03.06.2020

Weitere Meilensteine des Sachgebiets IT an Schulen

- Professionelle Bearbeitung von Anfragen durch die Schulen:
Ein Ticketsystem sowie eine Zentrale-Support-Koordination wurden erfolgreich implementiert. Im nächsten Schritt ist eine Ticketsystemkopplung mit den Dienstleistern in Planung.
- Home-Schooling:
Entwicklung und Einführung des Videokonferenztools "UlmLernt" (BigBlueButton) für Ulmer Schulen in städtischer Trägerschaft ermöglichte reibungslosen Fernlernunterricht während des Lockdowns und danach.
- Einführung von Warenkörben für digitale Endgeräte, Switche, Router, Präsentationsmöglichkeiten:
Vorteil: Standardprodukte können in großer Anzahl kostengünstig und niederschwellig angeboten werden.

- Unterstützung der Schulen im Bereich von Standard-Softwarelizenzen:
Das Lizenzmanagement ist zentralisiert worden, so dass die einzelnen Schulen die Vertragsabwicklung, die Verwaltung und das Monitoring nicht mehr selbst übernehmen müssen.
- "Schulen-ans-Glas":
Derzeit können 32 Ulmer Schulen in städt. Trägerschaft über das Glasfaserkabel (Lichtwellenleiter LWL) ins Internet. Neun Schulen werden 2022 und weitere sechs bis Ende 2023 mit dem Glasfaserkabel der SWU erschlossen werden. Drei Schulen, die Hans-Multscher-Grundschule, die Hans-Zulliger-Schule (SBBZ) und die Eichenplatz-Grundschule, werden nicht mit Glasfaserkabel erschlossen, da deren Abriss geplant ist. Diese Schulen werden weiterhin mit einem breitbandigen DSL-Anschluss versorgt. Der Internet-Traffic über das Glasfaserkabel wird über die SWU-TeleNet bezogen. Dazu wurden 2022 die bestehenden Servicescheine sowie die Konditionen modifiziert und fortgeschrieben.
- Landesweite Abschaltung der Dienste von BelWü für Schulen:
Durch die politische Entscheidung des Landes BW der Abtrennung der Schulen vom Landeshochschulnetz BelWü, werden landesweit alle Schulträger vor große Herausforderungen gestellt. Neben der Corona bedingt beschleunigten Digitalisierung (Umsetzung 4 zusätzlicher Förderprogramme, für die Stadt Ulm mit einem Fördervolumen i.H.v. 4.097.251 Euro) sowie die geplante Abwicklung des Digital Paktes, muss in weniger als einem Jahr eine Alternative zu den BelWü-Diensten gefunden werden. Es besteht die Notwendigkeit eigene Angebote für die für Schulen äußerst wichtigen Dienste Webhosting, Moodle, E-Mail und Nextcloud zu schaffen. Dies verursacht weitere ungeplante Kosten, da die Kosten für BelWü bislang durch das Land subventioniert wurden. Des Weiteren ist der personelle Aufwand für die Umstellung zu bedenken, der Bildung und Sport zusätzlich belastet. Die Schulwebseiten werden derzeit aus städtischer Hand migriert und zentral verwaltet. Im nächsten Schritt werden Angebote für die weiteren Services geprüft und umgesetzt.
- Schulverwaltungssoftware ASV-BW:
Die verpflichtende Software ASV-BW zur landeseinheitlichen Schulverwaltung (amtliche Schulverwaltung Baden-Württemberg) wurde erfolgreich eingeführt. Anwendungsschulungen sind ebenso bereits erfolgt.

Neue Verantwortung des Sachgebiets IT an Schulen

Ab September 2022 tritt der "Rahmenvertrag über die Erbringung von Serviceleistungen für den Betrieb von Telekommunikationsanlagen und von sonstigen Telekommunikationsdienstleistungen" zwischen der Stadt Ulm und der SWU TeleNet GmbH in Kraft. Der ursprüngliche Rahmenvertrag aus dem Jahr 2000, in Fortschreibung von 2011, musste erneuert, aktualisiert und optimiert werden, um den aktuellen technischen Anforderungen sowie den organisatorischen Strukturen gerecht zu werden. Der Rahmenvertrag bildet die Grundlage für den Betrieb und Support der städtischen IT-Infrastruktur sowie die Bereitstellung von sonstigen IT-Services und Leistungen.

Der Rahmenvertrag ist der Rahmen für die IT-Leistungsbeziehungen, konkrete Dienstleistungen sind in den Servicescheinen/ Einzelverträgen als Vertragsbestandteil geregelt. Solche Servicescheine bestehen für Bildung und Sport (BS) als Auftraggeber und für Zentrale Steuerung und Dienste/ Team IT (ZSD/T) als Auftraggeber getrennt. Dieses Auftreten unterschiedlicher Vertragspartner seitens der Stadt Ulm ist neu. Dies liegt darin begründet, dass die Anforderungen für den Aufbau und die Betreuung der schulischen Netze LAN/ WLAN (als ein wichtiger Bestandteil) der vielfältigen Schulträgeraufgaben steigen. Da sich diese von den Anforderungen im städtischen Verwaltungsnetz unterscheiden (Bandbreite, Verfügbarkeit, Serviceleistungen, etc.), wurden die Servicescheine getrennt.

Ziele bei der Digitalisierung an Schulen:

- IT-Ausstattung:

Mittelfristig wird eine 1:1 Ausstattung aller Schüler*innen mit Endgeräten angestrebt. Das Endgeräte-Schüler*innen-Verhältnis liegt derzeit bei 1:2,3. Langfristig soll auch das Verhältnis von Klassenzimmer zu digitalen Präsentationsmöglichkeiten auf 1:1 angehoben werden.

- Zentrales Netzkonzept:
Eine Standardisierung aller Schulnetze (LAN/ WLAN) wird mit dem Projekt NeKoSu (Netzkonzept Schulen Ulm) realisiert, um die Vernetzung effektiver und kostengünstiger zu realisieren. Auch das Ziel zentralisierter Server wird hierbei berücksichtigt.
- Evaluation der Investitionen:
Die Medienentwicklungspläne der Ulmer Schulen gilt es weiterzuentwickeln, eine Evaluation ist durch das Landesmedienzentrum Baden-Württemberg bereits geplant. Im gleichen Zuge sind die digitalen Standards sowie die Technik durch Modernisierungen sowie Ersatzbeschaffungen kontinuierlich weiterzuentwickeln und auf dem neusten Stand zu halten.
- Dauerhafte Finanzierung der Sach- und Personalmittel:
Durch die zunehmende Digitalisierung der Ulmer Schulen in städtischer Trägerschaft steigen die laufenden und zusätzlichen Kosten, im Rahmen des Aufbaus und des Betriebes der Infrastruktur (LAN, WLAN; Breitbandanbindung etc.) sowie der Ausstattung mit digitalen Endgeräten und Präsentationsmöglichkeiten. Daneben erhöht sich der Personalbedarf, da der Betreuungs-, Administrations- und Verwaltungsaufwand der immer größer werdenden IT-Landschaft ebenso wächst.

b) Sachgebiet, Bildung, Ernährung und Betreuung

aa) Ausschreibung Software Mittagstischverpflegung (OBBS) - Umstellung

Als priorisiertes Roadmap-Projekt wird das OBBS ein onlinebasiertes Bestell- und Bezahlssystem (Software) für die Mittagstischverpflegung an den weiterführenden Schulen in Trägerschaft der Stadt Ulm im Herbst 2022 neu ausgeschrieben und im Schuljahr 2023/2024 eingeführt. Zuerst werden die Schulen mit vorhandenem onlinebasierten Bestellsystem umgestellt, bevor stufenweise die Ausweitung auf eine weitere Schule pro Jahr erfolgt.

- Digitales Bestell-, Ausgabe-, Kassen- und Abrechnungssystem für die Abrechnung und Organisation von Mittagessen und Snackverkauf in den Schulmensen
- Aufladung des Essensgeldkontos bargeldlos durch Lastschrift, Überweisung oder Daueraufträge etc.
- Online-Speiseplan
- flexible, tageweise Bestellmöglichkeit
- schnelle, bargeldlose Abwicklung an der Essensausgabe (Mittagessen)
- bargeldloser Kioskverkauf
- diskrete, automatische Abrechnung von Nachlässen, Zuschüssen, Bildungspaket, etc.
- schnelle Auswertungsmöglichkeiten
- App - aktueller Speiseplan online auf einen Blick; schnelles Auswählen und Bestellen

bb) Einführung Software Schulkinderbetreuung (MTSKB)

Als weiteres priorisiertes Roadmap-Projekt ist das **Management-Tool Schulkinderbetreuung** (Software) ein Tool für die Verwaltung der Schulkinderbetreuung sowie zur Vernetzung der Einrichtungen, Eltern und Verwaltung.

- Nutzen u.a. für die Abrechnung, Dokumentation sowie Elternkommunikation
- Verschlanung des Verwaltungsaufwands durch die Vereinfachung der Prozesse und Verbesserung der Kommunikationsstrukturen

- Fokus: "niederschwelliger" Anmeldeprozess, Vereinfachung der Anmeldung für sämtliche Zielgruppen (Diversity) - Möglichkeit zur Teilhabe aller wird erhöht
- Nutzen von Synergieeffekten, Vermeidung von Doppelstrukturen
- Querverbindung mit KITA-Portal möglich
- MTSKB soll auch auf die Anmeldung und Abrechnung der Mittagstischverpflegung (Monatspauschale) an den Grundschulen (ohne OBBS) genutzt werden

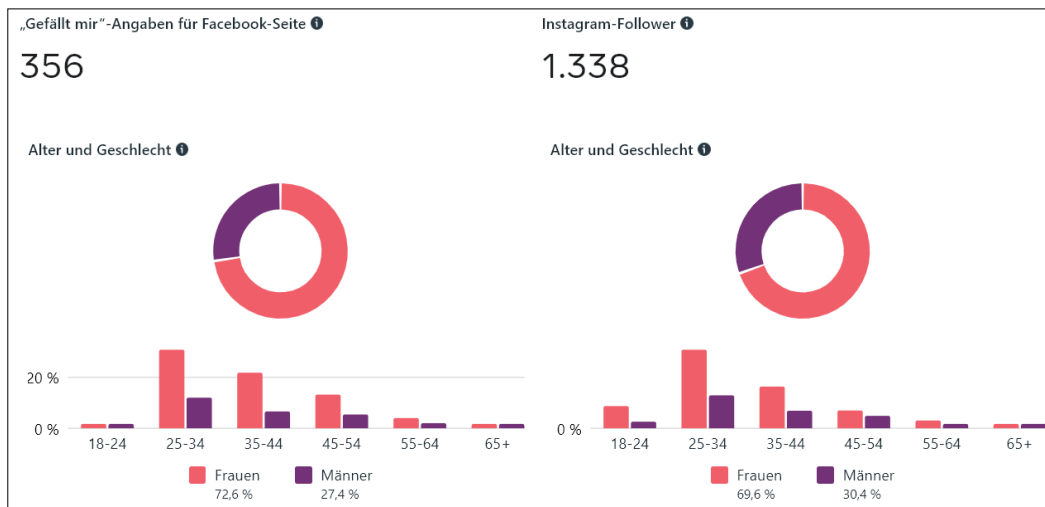
Ziel ist es, dass die Software für die Mittagstischverpflegung und die Schulkinderbetreuung mit einem niederschweligen Zugang für alle Schüler*innen erreichbar ist. Außerdem sollen die Systeme möglichst kundenfreundlich, transparent und effektiv gestaltet werden. Die Einheitlichkeit der Abwicklung der Mittagstischverpflegung und Schulkinderbetreuung soll an allen Schulen geschaffen werden. Langfristig ist auch der Kita-Bereich im Rahmen einer flächendeckenden Ausweitung in die Systeme zu integrieren. Im Idealfall zieht sich somit ein synonyme Anmeldevorgang für die Mittagstischverpflegung und Schulkinderbetreuung durch die gesamte schulische Laufbahn des Kindes, von Kita bis Schulabschluss.

c) Sachgebiet Sport und Bäder

aa) Social Media Auftritt von "ulm macht sport"

Seit November 2020 ist "ulm macht sport" auf Instagram und Facebook vertreten.

Durch eine qualifizierte Öffentlichkeitsarbeit werden die Bürgerinnen und Bürger in Ulm regelmäßig über die Bedeutung von Bewegung und Sport sowie über die vorhandenen Sportstätten und Sportangebote informiert. (Umsetzung Sportentwicklungsplanung)



Stand 23.06.2022

bb) Online Formulare (Form Solution) auf der städtischen Homepage

Als kurzfristiger Erfolg der Roadmap Digitale Verwaltung (GD311/21) erfolgen Belegungsanfragen für städtische Bäder seit Juni 2021 über Online Formulare. Dies wirkt professioneller, zudem kann ein Datenexport über Excel vorgenommen werden. Nutzer sind Schulen und Sportvereine.

cc) Sportstättenbelegungsprogramm "Locaboo" als Pilotphase

Das Verfahren Locaboo wurde **nach einem Jahr Testphase wieder gekündigt**, da das System technisch noch nicht ausgereift war und im Arbeitsalltag keine Verbesserung brachte. Die Belegungsansicht war unübersichtlich, z.B. Wochentage und Ressourcenteile verschwanden beim hochscrollen. Das Kundenkonto der Sportvereine wurde bei Buchungsänderungen nicht aktualisiert. Des Weiteren kam es zu zeitverzögernden Informationen durch die vom Programm generierten E-Mails. Die Nutzer sind Schulen und Sportvereine / Kursanbieter.

Die Einführung eines Sportstättenmanagementsystems sollte von der IT betreut werden. Die sinnvollste Lösung wäre eine Gesamtlösung in Zusammenarbeit mit GM. Das Sportstättenmanagementsystem sollte nicht nur die Belegungen abdecken, sondern auch Gebäudedaten, Kontakte zu Hausmeistern, Sportgeräte, Schließsystem.

Da ein digitales Sportstättenbelegungsprogramm zahlreiche Vorteile bietet, wird es als Projekt wieder über das Kompetenzzentrum Digitale Verwaltung angemeldet. Hier kann die ursprünglich reine Belegungsplanung mit weiteren Komponenten wie Gebäudedaten, Hausmeisterbetreuung und Schließsysteme ergänzt werden.

Die Pilotphase ist damit beendet. Das geplante weitere Vorgehen erfordert einen Projektantrag und die Priorisierung durch das Kompetenzzentrum Digitale Verwaltung.

d) Naturkundliches Bildungszentrum

Folgende der geplanten Digitalisierungsmaßnahmen werden umgesetzt:

- 6 Infoterminals im Museum mit Bild- und Tonmaterial (deutsch/ englisch)
- Instagram-Account des Förderkreises
- neue Website
- Fürs Sommerferienprogramm 2022 zusammen mit der BUND Hochschulgruppe Ulm: Actionbounds (=Schnitzeljagden, bei denen die Aufgaben über die App Actionbound aufs Handy geladen werden) im Ulmer Raum. Ziel des Programms ist es, die Umgebung Ulms spielerisch zu erkunden und dabei spannende Dinge über die Natur zu lernen. Alle Schnitzeljagden sind in eine große, selbstgeschriebene Geschichte eingebettet. Die einzelnen Abschnitte der Geschichte werden zwischen den Aufgaben eingebettet.

Weitere Digitalisierungsmaßnahmen in Planung und Umsetzung:

- Neues Inventarisierungsprogramm zur Inventarisierung aller Museumsobjekte.
- Sobald WLAN verfügbar (zum 1. Quartal 2023): Audioguides, basierend auf QR Codes, Actionbounds durchs Museum, Live-Führungen
- Webinarreihe zusammen mit dem Botanischen Garten Ulm: "Mensch Darwin" ab Januar 2023
- Ausbau des Instagram-Auftrittes

Projektbeteiligung am Projekt "Talking Trees", ein im Rahmen von der Smart City Strategie Ulm gefördertes Digitalisierungsprojekt, eingereicht von Prof. Steven Jansen (Uni Ulm). Talking Trees beschreibt die Kommunikation von Bäumen. An ihnen wurden verschiedene Sensoren installiert, über die physiologische Prozesse gemessen und anschließend visualisiert werden. In Echtzeit kann so gesehen werden, wie es dem Baum gerade geht (ob er ausreichend Wasser hat), wie viel Wasser er durch seinen Stamm transportiert und wie viel Kohlenstoff er fixiert hat.

e) Bildungsbüro

Als SmartCity-Projekt erfolgte die Digitalisierung der Bildungsmappe "Ulm macht Schule". Einheiten sind unter www.ulm-macht-schule.de zu finden. die Mappe ist in verschiedenen Sprachen (u.a. Englisch, Ukrainisch, Russisch) abrufbar. Ihr Ziel ist es, Eltern, Erziehungsberechtigten, Multiplikator*innen, Schulen, Kitas, Interessierten auf einfachem Weg das Ulmer Bildungssystem näher zu bringen.

Nutzung des Online-Formularservers "form solutions" der Stadt Ulm als kurzfristiger Erfolg 2021 (GD 311/21):

- Für die jährliche digitale Abfrage "Kooperationsabfrage an Schulen" des Bildungsbüros
- für die Schulanmeldung der ausländischen Schülerinnen und Schülern
- Seit 2022 für die Bestellung von Prämien im "Nestwerk - dem Netzwerk zur Elternbegegnung"

f) Sachgebiet Haushalt, Finanzen, Controlling

BS erfasst als Pilotbereich Mittelumbuchungen sowie üpl. und apl. Anträge direkt in SAP und vereinfacht und verkürzt hierdurch interne Verwaltungsvorgänge. Eine Erweiterung auf weitere Finanzwesensbereiche ist vorgesehen.

2.2.2. Soziales SO

a) Projekte und Vorhaben im Rahmen der Roadmap Digitale Verwaltung

aa) Online Beratungsangebot

Als kurzfristiger Erfolg bereits 2021 benannt (GD311/21), können durch die verstärkte Nutzung des Videokonferenz-Tools 'WebEx' den Bürger*innen digitale Beratungsangebote unterbreitet werden. Dadurch gibt es einen weiteren Kanal, um mit der Sozialverwaltung Kontakt aufzunehmen. Es fallen sowohl für die Bürger*innen, als auch für die Mitarbeitenden Wege weg und Hemmschwellen können abgebaut werden.

bb) Onlinezugangsgesetz

Ergänzend zu den Ausführungen unter 2.1. ist darauf hinzuweisen, dass im Rahmen der Umsetzung des Online Zugangsgesetzes auch bei der Abteilung Soziales einige Prozesse vollständig digitalisiert werden müssen. Das Verfahren zur Vaterschaftsanerkennung, das Beantragen einer Beistandschaft und der Antrag auf Unterhaltsvorschuss sind bereits vollständig digital möglich. Weitere Prozesse wie z.B. das Beantragen von Eingliederungshilfeleistungen oder das Beantragen von Blindenhilfe werden sukzessive digitalisiert.

Seit 01.01.2022 erfolgt gemäß des Onlinezugangsgesetzes die Kommunikation mit Gerichten nur noch über das sog. besondere Behördenpostfach (BeBPO). Bei der Abteilung Soziales wurden deshalb im Januar 2022 für die Fachgebiete, die viel mit Gerichten kommunizieren (u.a. Betreuungsbehörde, Sozialer Dienst für Familien, Amtsvormundschaft) mehrere sog. 'besondere Behördenpostfächer' eingeführt. Somit erfolgt die schriftliche Kommunikation mit Gerichten, z.B. das Versenden von Stellungnahmen und das Erhalten von Urteilen, ausschließlich über diese Postfächer.

cc) Werbung für die Jugendberatungsstelle auf digitalen Plattformen

Auch schon als kurzfristiger Erfolg der Roadmap Digitale Verwaltung (GD311/21) wurde, um für das Angebot der Jugendberatungsstelle zu werben, die Präsenz in den sozialen Medien verstärkt. Auf Instagram wird regelmäßig für die Beratungsstelle geworben.

Um die digitale Erreichbarkeit zu gewährleisten, bietet die Jugendberatungsstelle seit März 2019 zusätzlich zur Beratung in Präsenz eine Online-Beratung an. Dadurch soll die Hemmschwelle verringert und der Zugang für eine größere Zielgruppe ermöglicht werden. Sowohl die Online-Beratung als auch die persönliche Beratung, die insbesondere in Zeiten von Corona bevorzugt wurde, wird von den Jugendlichen gut angenommen. Dies zeigt, wie wichtig es ist, auf unterschiedlichen Kanälen für die Jugendlichen erreichbar zu sein. Das Ziel, die Chat-Beratung weiterzuentwickeln (vgl. GD 087/21), kann mit den vorhandenen personellen Kapazitäten derzeit nicht umgesetzt werden.

b) Projekte im Rahmen der Smart City und Zukunftsstadt

aa) Real, digital, vernetzt Quartier neu denken

In der Stadtmitte wird Ende des Jahres im Rahmen des Projektes "Real, digital, vernetzt" (Ulm for Clever City) ein Quartierstreff aufgebaut, der digitale und analoge Quartiersarbeit verknüpft. Ziel ist es, digitale Teilhabe zu ermöglichen und sowohl die Bürgerschaft im Hinblick auf die Digitalisierung zu beraten, als auch die Mitarbeitenden in der Quartiersarbeit zu digitalen Themen zu schulen.

Hierfür werden Vermittlungsstrukturen, Konzepte und Angebote geschaffen, um die Teilhabe am digitalen Wandel zu fördern. Der Treff soll für die Bürger*innen eine niederschwellige Anlaufstelle sein, an dem das unverbindliche Erproben digitaler Anwendungen möglich ist. Dadurch soll der 'digital gap' überwunden werden und ein inklusiver Quartierstreff entstehen.

bb) Digitalmentor*innen

Im Rahmen des Projektes werden ehrenamtliche Personen geschult. Diese fungieren dann als generationenübergreifende Ansprechpersonen bei Fragen rund um das Thema Smartphone, Tablet, Videokonferenzen und Digitalisierung. Alle zwei Wochen werden offene Sprechstunden insbesondere für ältere Menschen angeboten. Dadurch wird die digitale Teilhabe der Ulmer Bürger*innen gestärkt.

Auch künftig werden die Sprechstunden im Rahmen der 'Digitalmentor*innen' fortgeführt und weiter ausgebaut.

cc) Virtuelle Nachbarschaften

In dem Projekt Virtuelle Nachbarschaften werden in den fünf Sozialräumen die virtuellen Möglichkeiten der Quartiersarbeit seit Mai 2020 erprobt. Dafür wird ein virtueller Raum für Begegnungen geschaffen, in dem neue Bekanntschaften und Kontakte zwischen den Bürger*innen untereinander und mit den Verantwortlichen im Stadtteil geknüpft werden. Die derzeitige Förderung über die Zukunftsstadt 2030 für das Projekt läuft im Jahr 2023 aus. Um das Projekt auch weiterhin fortführen zu können, prüft die Abteilung Soziales derzeit Finanzierungsmöglichkeiten.

c) Digitalisierungsprojekte und Vorhaben bei SO

aa) Daheim Dank Digital

Ziel des Projektes ist es, das Potential neuer Technologien für ältere Menschen leicht zugänglich zu machen. Durch digitale und technologische Alltagshelfer sollen ältere Menschen länger zu Hause wohnen können. Am 04. November 2022 findet ein gemeinsamer Fachtag mit Vorträgen und einem anschließenden Wettbewerb statt.

Die derzeitige Förderung des Projektes über die Zukunftsstadt 2030 endet zum 31.12.2022, deshalb versucht das Agaplesion Bethesda Klinikum Ulm gGmbH derzeit neue Fördermittel zu akquirieren.

bb) Fachverfahren

Die Abteilung Soziales arbeitet im Bereich der Leistungsgewährung und Fallbearbeitung mit spezifischen Fachverfahren.

Die drei zentralen Fachverfahren der Abteilung werden im Folgenden näher betrachtet.

1. Open/Prosoz: Menschen mit Behinderung, Sozialhilfe und Asyl

Das Fachverfahren Open/Prosoz ermöglicht eine rechtssichere Bedarfserfassung und Leistungsgewährung. Open/Prosoz wird bei der Abteilung Soziales für die Auszahlung und Gewährung der Hilfen nach dem Sozialgesetzbuch IX (Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderung), SGB XII (Sozialhilfe) und Asyl genutzt. Darunter fallen auch die Leistungen für Bildung und Teilhabe sowie die Obdachlosenhilfe.

Seit dem letzten Bericht der Abteilung Soziales zur Digitalisierung (vgl. GD 087/21) konnten erste Prozesse des Fallmanagements Eingliederungshilfe nach Open/Prosoz überführt werden. Unter anderem wird seit Frühjahr 2021 das sog. Bedarfsermittlungsinstrument Baden-Württemberg (BEI_BW) in Open/Prosoz bearbeitet. Perspektivisch ist die Abbildung sämtlicher Prozesse des Fallmanagement Eingliederungshilfe in Open/Prosoz geplant. Bis Sommer 2023 ist die Überführung des Gesamt- und Teilhabeplans vorgesehen.

Zwischenzeitlich kann zudem der Großteil der Daten, die zum einen für unsere statistischen Melde-

pflichten an den KVJS und zum anderen für das Berichtswesen der Abteilung Soziales erforderlich sind, aus Open/Prosoz generiert werden, sodass die bisher geführte Access-Datenbank schrittweise abgelöst werden kann. Die vollständige Ablösung der Access-Datenbank der Eingliederungshilfe soll bis Ende 2022 abgeschlossen sein. Dadurch ist keine doppelte Datenerfassung mehr nötig, Fehler werden minimiert und die statistischen Auswertungen können ausschließlich aus Open/Prosoz erfolgen. Dies stellt eine Arbeitserleichterung und weniger zeitlichen Aufwand für die Mitarbeitenden dar.

2. Prosoz 14+: Jugendhilfe

Prosoz 14+ stellt neben Open/WebFM eines der Fachverfahren im Jugendamt dar. Prosoz14+ deckt dabei den Bereich der Leistungsgewährung für Hilfen nach dem SGB VIII sowie die dazugehörige finanzielle Abwicklung ab. Es sichert die korrekte Zahlung von Leistungen, stellt rechtzeitig alle relevanten Falldaten bereit für gesetzliche Statistiken und unterstützt bei Steuerung und Controlling.

Viele der benannten Ziele in der GD "Digitalisierung in der Sozial- und Jugendhilfe" konnten zwischenzeitlich erreicht werden. Durch die Verbesserung der Schnittstelle von Prosoz 14+ zu SAP können die Zahläufe zwischenzeitlich über Nacht automatisiert durchgeführt werden, sodass die Mitarbeitenden tagsüber nicht mehr eingeschränkt werden. Zudem wurden die statistischen Auswertemöglichkeiten erheblich erweitert. Auf die parallel geführte Statistik der Sachbearbeitungen kann langfristig verzichtet werden, sobald die Arbeiten an den Auswertungen und Statistiken über Open/WebFM abgeschlossen sind.

3. Open/WebFM: Jugendhilfe

Das Fachverfahren Open/WebFM ist als Ergänzung zu Prosoz 14+ in der Jugendhilfe zu sehen und soll einer besseren Prozesssteuerung- und Kontrolle dienen. Das Fachverfahren wird bei der Abteilung Soziales von den Mitarbeitenden des Sozialen Dienstes für Familien und der Fachgruppe Pflegekinderdienst genutzt. Die Datengrundlage für die Erweiterung der Auswertungen und Statistiken über Open/WebFM wird derzeit geschaffen, sodass künftig weitere statistische Auswertungen über das Fachverfahren möglich sein sollen. Unter anderem ist geplant, dass die bisher parallel zu führende Einzelfallstatistik zu 'Hilfen vor dem Fall' aus Open/WebFM generiert werden kann. Wenn die Erprobungsphase gelingt, wird die händische Führung der Statistik abgeschafft.

Perspektivisch soll der Bereich Adoptionsvermittlung an das Fachverfahren angebunden werden.

cc) Dokumentenmanagementsystem (DMS)

Wie bereits unter 2.1 f) erwähnt, wurde die Einführung des DMS auch bei der Abteilung Soziales seit dem letzten Bericht zur Digitalisierung (vgl. GD 087/21) weiter vorangebracht. Neben den Sachgebieten Haushalt und Controlling, Personal und Organisation sind mittlerweile die Fachkoordination und Fachplanung Eingliederungshilfe sowie die Abteilungsleitung auf DMS umgestiegen. In diesem Zusammenhang ist auch die Umstellung der Besprechungsformate der Leitungsebenen von SO erfolgt. Mit der Umstellung der Fachkoordination und Fachplanung Jugendhilfe wurde begonnen. Die Einführung in den Sozialraumteams soll sukzessive über die Fachkoordination durch die Umstellung der Fachgruppen erfolgen.

Die Einführung der E-Akte ist in einem zweiten Schritt parallel zur Einführung des zentralen elektronischen Posteingangs bei der Stadt vorgesehen. Dieser ist zentrale Bedingung, um die Fachanwendungen mit einer Schnittstelle an das DMS anzubinden und die Prozesse elektronisch abzubilden.

Durch die Matrixstruktur und die sozialräumliche Orientierung ergeben sich komplexe Aufgabenstellungen für die Ablage- und Zugriffsrechtestrukturen im DMS. Zugriffsrechte und Schnittstellen sowie federführende Zuständigkeiten müssen definiert und festgelegt werden. Durch die hohe Arbeitsbelastung in den Fachgruppen wird die Projektarbeit verlangsamt.

Ab dem 01.08.2022 konnte eine Mitarbeiterin um 50% im Bereich Einführung DMS aufstocken, sodass nun 60% einer Vollzeitstelle zur Verfügung stehen, um die Einführung von DMS bei der Abteilung Soziales weiter voranzutreiben.

dd) Digitale Erreichbarkeit und Online-Präsenz

1. Verbesserung des Internetauftritts

Der Beitrag der Abteilung Soziales im städtischen Internetauftritt www.ulm.de soll dazu dienen, dass sich Bürger*innen möglichst niederschwellig informieren können und wo erforderlich, den Weg zur Sozialverwaltung erleichtern. Deshalb überprüft die Abteilung Soziales kontinuierlich ihre Inhalte auf Aktualität.

Einige Webseiten konnten zwischenzeitlich umgestaltet werden, wodurch diese nutzerfreundlicher sind. Zuletzt wurde z.B. die Webseite für ältere Menschen neugestaltet; nun sind alle relevanten Informationen auf einer Seite übersichtlich zusammengestellt (<https://www.ulm.de/leben-in-ulm/senioren-2>).

Der Quick Win aus der GD "Digitalisierung in der Sozial- und Jugendhilfe", den Internetauftritt des Pflegestützpunktes der Stadt Ulm zu optimieren, konnte dieses Jahr erfolgreich umgesetzt werden. Unter der Adresse <https://pflgestuetzpunkt.ulm.de/> finden die Bürger*innen alle relevanten Informationen rund um das Thema Pflege gebündelt.

2. Digitale Erreichbarkeit der Schulsozialarbeit

Um eine bessere Erreichbarkeit sicherzustellen, wurden die Mitarbeitenden der Schulsozialarbeit dieses Jahr mit Mobiltelefonen ausgestattet. Dadurch konnte die digitale Kommunikation mit den Schüler*innen wesentlich verbessert werden und eine Unterstützung kann nun schneller erfolgen.

ee) Simultanprotokolle

Ziel der Abteilung Soziales ist es, sowohl bei internen Besprechungen als auch vor allem bei Teilhabe- und Hilfeplangesprächen mit Klient*innen Simultanprotokolle, d.h. direkt im Gespräch digital mitzuschreiben, zu führen. Für viele der internen Besprechungen werden bereits Simultanprotokolle geschrieben. Durch den diesjährigen Rollout (Austausch der alten Desktop-Computer durch Laptops) wurden die technischen Voraussetzungen für Simultanprotokolle bei Besprechungen innerhalb der Dienststellen von SO geschaffen. Deshalb sollen möglichst zeitnah alle internen Besprechungen simultan protokolliert werden. Im nächsten Schritt ist die Einführung von Simultanprotokollen bei Hilfe-, Gesamt- und Teilhabeplangesprächen mit Klient*innen vorgesehen. Da der Bildschirm des Laptops als Barriere die Gesprächsatmosphäre verändern kann, werden hierfür sog. Tablet-Convertible benötigt, die sowohl als Tablet als auch Laptop genutzt werden können

Zum einen gewinnen die Mitarbeitenden dadurch Zeit, da keine Nachbearbeitung notwendig ist, zum anderen ist das Verfahren für die Beteiligten transparenter und es findet ein medienbruchfreier Prozess statt.

ff) WLAN

Um über verschiedene mobile Endgeräte am digitalen Leben teilhaben zu können, stellt die Verfügbarkeit von WLAN eine zentrale Bedeutung dar. Insbesondere in Gebäuden mit einem schlechten Handynetzt kann im Internet über WLAN gesurft werden. Die Umsetzung erfolgt in Abstimmung mit GM und SO sukzessive, Übergangslösungen wurden bei dringenden Objekten installiert.

Flüchtlingsunterkünfte

In den Flüchtlingsunterkünften können dadurch bspw. die Kinder leichter am Home-Schooling teilnehmen. Bis Frühjahr 2023 werden die Gemeinschaftsunterkünfte Mähringer Weg 103 und 105, die Römerstraße 143 und die Magirusstraße 17 mit leistungsstarken WLAN ausgestattet.

Auch die dezentralen Unterkünfte, wo mehr als zwei Gemeinschaften leben, sind entsprechend der

bestehenden Möglichkeiten bereits mit WLAN ausgestattet.

Jugendhäuser und Mobile Jugendarbeit

In den Jugendhäusern sind durch einen Internetzugriff weitere Angebote möglich. Die Ausstattung der Gebäude erfolgt sukzessive. Für die Jugendhäuser und die Mobile Jugendarbeit werden zur Überbrückung des Zeitraums entsprechende Zwischenlösungen aufgebaut. Im Jugendhaus Eselsberg wurde ein LTE-Router installiert, sodass dort WLAN zur Verfügung steht.

Schulsozialarbeit

Ebenso wird für die Schulsozialarbeit eine Übergangslösung installiert, bis diese final mit WLAN ausgestattet wird.

Bürgerzentren und Begegnungsstätten

Für die Bürgerzentren und Begegnungsstätten hat ZSD/T bereits Umsetzungsmöglichkeiten eruiert. Das Bürgerzentrum Wiblingen wurde bereits mit WLAN ausgestattet.

Verwaltungsgebäude

Die Ausstattung der Verwaltungsgebäude mit WLAN folgt gemäß dem definierten Rolloutplan für Verwaltungsgebäude, der besagt, dass zuerst große und anschließend kleinere Gebäude ausgestattet werden. Für Räumlichkeiten die für Seminare oder Veranstaltungen genutzt werden, ist eine mögliche Einrichtung von WLAN für Veranstaltungszwecke in Klärung bzw. Vorbereitung.

Eine genaue Zeitplanung ist auf Grund von Lieferengpässen und ggf. notwendigen Umbaumaßnahmen zur Verlegung fehlender Netzwerk- und Stromkabeln etc. nicht möglich. ZSD/T und die Abteilung Soziales stehen diesbezüglich aber in einem engen Austausch.

2.2.3. Kindertagesbetreuung in Ulm (KITA)

a) Projekte und Vorhaben im Rahmen der digitalen Roadmap

aa) Digitale Verwaltung Abteilung Kindertagesbetreuung in Ulm (KITA)

Seit 2020 haben Kitas u.a. internetfähige IT-Endgeräte (Notebooks, iPads, iPhones). Die Beschaffung erfolgte über den "Digitalisierungs- und Aufholzuschuss - Bundesprogramm Sprach-Kitas".

bb) Projekt Einführung Kita-App

Als kurzfristiger Erfolg der Roadmap Digitale Verwaltung wurde mit diesem Projekt die Kommunikation zwischen 33 städt. Kitas und deren Elternschaft erleichtert (GD311/21). Eltern können sich mit Hilfe der bedarfsorientierten Kita-App ohne Anfahrtswege digital informieren und unkompliziert Kontakt halten. Wichtige Infos, aktueller Neuigkeiten und Besonderheiten der Kita und der Betreuungsgruppe des Kindes können individuell und direkt übermittelt werden. Das spart Zeit - der digitale Weg ist der schnellere Weg. Das zeigte sich gerade auch in Krisenzeiten wie der Corona-Pandemie, wenn persönliche Kontakte nicht möglich bzw. erwünscht sind. Die App-Nutzung ist für Eltern kostenfrei.

b) Projekte und Vorhaben in eigenständiger Verantwortung des Fachbereichs BuS / Abteilung KITA

aa) Bundesprogramm - SPRACH - KITAS: Baustein Medienpädagogik / Digitalisierung

Seit 2020 werden Kinder in der Entwicklung von Medienkompetenz unterstützt.

Das heißt:

- Kinder dazu anzuregen, Medien und deren Angebote interessegeleitet zu nutzen, sie zu reflektieren und zu hinterfragen.

- Kindern zu ermöglichen, Medien und ihre Technik zu begreifen und sie als ein kreatives Ausdrucksmittel selbst zu gestalten.
- Eltern mit einzubeziehen und sie in ihrer Medienerziehungskompetenz zu beraten und zu stärken.

Digitale Medien als Bereicherung für analoges Lernen im frühkindlichen Bildungsalltag zu nutzen und als Beobachtungs- und Dokumentationsinstrumente im pädagogischen Alltag einsetzen. Die Finanzierung erfolgt über das Bundesprogramm "Sprach-Kita - Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist"

Als Maßnahmen werden eingesetzt

- Einsatz von Tablets/Smartphones, Laptops, Video- und Fotokamera und Sprach-Aufnahmegeräten (z.B. Hörstifte).
- Digitale Kinderbücher, Spiele-Apps
- Verschiedenste Aktivitäten und Projekte, die sich in den pädagogischen Alltag einer Kita einfügen wie zum Beispiel Foto- und Hörprojekte, Erstellen von eigenen digitalen Bilderbüchern, Trickfilmen usw. Recherchieren, usw.
Außerdem Videografie und Dokumentation von kindlichen Lernprozessen - für kollegialen Austausch, zur Vorbereitung und /oder Durchführung von Entwicklungsgesprächen
- Qualifizierung
- Medienpädagogische Teamfortbildung
- Durchführung verbundübergreifender Medienworkshops
- Individuelle Fortbildung über die Plattform „Sprach-Kita

bb) Kita-Gebühren

Digitale Berechnungshilfe für Eltern bereitgestellt seit 2020 auf der Homepage

- Kostentransparenz für Eltern
- Informationen über Zusammenhänge Betreuungszeit - Gebührenehöhe
- Entscheidungshilfe für Eltern bei der Wahl des Betreuungsbausteines

cc). Projekt: Virtuelles Bürgerbüro Familie - Kita-Portal

Bereits im November 2006 hat der Ulmer Gemeinderat die Grundlagen für ein umfassendes Digitalisierungsprogramm in den Ulmer Kindertagesstätten gelegt. Oberstes Ziel dabei war die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible bedarfsgerechte Kinderbetreuungsangebote zu verbessern. Ein ganz wesentlicher Aspekt hierbei waren verlässliche Informationen über die quantitative und pädagogische Vielfalt des Angebotes von Betreuungseinrichtungen und deren Verfügbarkeit. In der Folgezeit wurden alle Ulmer Kindertageseinrichtungen auf Kosten der Stadt Ulm mit der erforderlichen Hard- und Software ausgestattet und die digitale Zusammenarbeit zwischen der Stadt Ulm und den Trägern wurde in den Förderverträgen festgehalten. Auch Service und Support der externen Träger erfolgte über die Stadt Ulm (ZSD/T).

Über ein Ausschreibungsverfahren wurde ein externer Dienstleister gefunden, der für Ulm ein Kita-Portal entwickelte mit dem die Anforderungen der Eltern, der Träger/Kindertageseinrichtungen sowie der Verwaltung umgesetzt werden konnten. Damit galt das Projekt "Virtuelles Bürgerbüro Familie" als umgesetzt, lange bevor sich andere Gemeinden und Software-Hersteller mit der Thematik auseinandergesetzt hatten.

Im Rahmen der Projektgruppenarbeit wurden bis zum Jahresende 2019 ein Teil der Zielsetzungen umgesetzt:

- Bedienerfreundlicher Internetauftritt
- Die Platzzusagen erfolgen möglichst frühzeitig
- Validierung Datenlage der Wartelisten durch Verwaltung
- Digitale Berechnungshilfe Elternbeiträge

Weiterhin besteht Handlungs- und Optimierungsbedarf in den Bereichen:

- Neumodellierung des Anmelde- und Vergabeprozesses

- Abstimmung und Erprobung der neu modellierten Prozesse mit Trägern und Kindertageseinrichtungen
- Validierung Datenlage Wartelisten durch digitale Anwendungen

dd) Qualifizierungsprogramm - Umstellung auf online-Formate

Online-Fortbildungen als Ergänzung zu Präsenz-Fortbildungen bieten den pädagogischen Fachkräften in den Ulmer Kindertageseinrichtungen und der Kindertagespflege Vorteile:

- keine Anfahrtswege;
- bei Teilnahme aus den Räumen der Kita kann der / die Kolleg*in bei Bedarf kurz in die Gruppe geholt werden;
- Buchung von Referent*innen, die aufgrund der Distanz nicht für eine Präsenzfortbildung nach Ulm kommen können;
- Teilnahme an Veranstaltungen ohne Infektionsrisiko (z.B. bei Schwangerschaft oder Quarantäne);
- Bei Veranstaltungen am Abend ist eine Teilnahme an Online-Formaten auch für pädagogische Fachkräfte mit kleinen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen möglich.
- Online-Formate entsprechen zudem dem Wunsch jüngerer pädagogischer Fachkräfte

3. Ausblick und nächste Schritte

Nach dem Sachstandsbericht zur Verwaltungsdigitalisierung soll nun ein Ausblick in die folgenden Jahre gegeben werden. Hierbei wird ebenfalls zwischen den Digitalisierungsthemen und Arbeitspaketen der Roadmap Digitale Verwaltung (3.1.) und den geplanten Vorhaben zur Digitalisierung im Fachbereich Bildung und Soziales (3.2) unterschieden.

3.1. Digitalisierungsthemen/Arbeitspakete 2023 Roadmap Digitale Verwaltung

Neben den IT-Projekten der Fachabteilungen (3.1.1) und den internen Basisdiensten sieht die Roadmap Digitale Verwaltung für 2023 die Umsetzung folgender Digitalisierungsthemen und Arbeitspakete vor. Auch hier wird wieder zwischen den Basisbausteinen (3.1.2) und den erfolgsrelevanten Bausteinen (3.1.3) unterschieden.

3.1.1. Übersicht anstehende, priorisierte Projekte - allgemein, *hier auch: Kurzbericht über durchgeführte Projektpriorisierungen (10/21 und 04/22)*

Zur Priorisierung der IT-Projekte durch das Kompetenzzentrum Digitale Verwaltung wurden zwei Stichtage durchgeführt, zu denen von den (Fach-)Bereichen Projekte angemeldet und vorpriorisiert werden konnten. Das Verfahren zur Projektpriorisierung wurde in der GD 311/21 vorgestellt.

Zum ersten Priorisierungstichtag Ende Oktober 2021 wurden von den (Fach-)Bereichen insgesamt 33 Projektanträge gestellt. Hiervon wurden nach intensiver Prüfung und Durchlaufen des Priorisierungsverfahrens 18 Anträge positiv entschieden und 15 aus verschiedenen Gründen, wie bspw. nicht gegebener Projektcharakter, unvollständigen Projektanträgen oder fehlender Ressourcen, abgelehnt. Pro Fachbereich wurden im Schnitt drei bis vier Projekte positiv bewertet und zur Umsetzung freigegeben.

Ende April war der zweite Stichtag zur Einreichung von IT-Projektanträgen. Insgesamt wurden von den (Fach-)Bereichen 24 Projektanträge zur Priorisierung durch das Kompetenzzentrum eingereicht. 13 davon konnten positiv bewertet werden. Da ein Bereich keine Projekte gemeldet hat, entspricht dies durchschnittlich wieder etwa 3 Projekte pro (Fach-)Bereich. Elf Anträge konnten in diesem

Durchgang nicht berücksichtigt werden.

Alle (Fach-)Bereiche haben die Möglichkeit Projekte aus den vorangegangenen Stichtagen, die positiv entschieden aber noch nicht begonnen wurden oder die abgelehnt wurden, erneut einzureichen und neu zu priorisieren. Daraus ergibt sich nach jedem Stichtag eine neue Bearbeitungsliste der anstehenden IT-Projekte des jeweiligen (Fach-)Bereichs. Bereits laufende Projekte werden von der neuen Priorisierung nicht berührt. Dieses Vorgehen soll gewährleisten, dass trotz einer vorangegangenen Priorisierung der IT-Projekte auf aktuelle Bedarfe bzw. geänderte Gegebenheiten angemessen reagiert werden kann. Die Bearbeitungslisten sollen den Fachabteilungen wie auch den Projektleitungen bei ZSD/T eine bessere zeitliche Projektplanung ermöglichen.

In folgender Tabelle finden Sie eine Übersicht über die Bearbeitungslisten der einzelnen (Fach-) Bereiche, welche die priorisierten, noch nicht begonnenen Projekte nach dem zweiten Priorisierungstichtag wiedergeben. Diese Projekte werden begonnen, so bald laufende Projekte der jeweiligen (Fach-)Bereiche abgeschlossen werden und dadurch Kapazitäten zur Umsetzung zur Verfügung stehen. Die Auswahl der Projekte reicht über kleinere Projekte, wie die bspw. die Umsetzung des Registrierungsverfahrens für Berufs- und Vereinsbetreuende (BS) bis hin zu der fachbereichsübergreifenden Einführung von PitKommunal (Vorprojekt LI und GM).

Fach-/Bereich	Projekt (Roadmap Digitale Verwaltung)
OB	PitKommunal LI
	Quartiere neu verstehen
Bürgerdienste	keine Projektanträge zu diesem Stichtag
Zentrale Steuerung und Dienste	Datendrehscheibe Prototyp
	Ablösung Scanner für Ausgabenbuchhaltung inkl. SW Ablösung Afi-Saperion
	OZG – Onlinezugangsgesetz (Finanzmittel)
	Gefährdungsbeurteilungssoftware - Gefahrstoffe (Finanzmittel)
	Sitecore Upgrade auf Version 10.2
Kulturabteilung	Info-Screen Musikschule
Bildung und Soziales	Übermittlung digitaler Versorgungsplan Pflegestützpunkt
	Registrierungsverfahren für Berufs- und Vereinsbetreuende (Betreuungsbehörde)
Stadtentwicklung, Bau und Umwelt	PitKommunal GM
	Einführung Prosoz elan
	Verkehrstechnik - Einführung Programm Dr. Haller

Eine detaillierte Übersicht mit den laufenden und aktuell priorisierten Projekten je (Fach-)Bereich finden Sie in Anlage 1.

3.1.2. Basisbausteine

a) Stammdaten management

Das (Stamm-)Datenmanagement der Stadt Ulm ist historisch aus unterschiedlichsten unabhängigen Verfahren oder analogen Archiven gewachsen. Eine übergreifende Nutzung war ursprünglich nicht vorgesehen. Datenpools wurden ohne Berücksichtigung der Mehrfachnutzung angelegt, so dass es viele inkonsistente, teilweise mehrfach redundante Datenbestände gibt, die zu einem enormen Aufwand an Pflege und Fehlersuche führen. Das Datenmanagement mit seiner enormen Bedeutung muss in den Fachabteilungen etabliert werden.

Dem Basisbaustein "Daten - & Stammdatenmanagement" kommt daher im besonderen Maße eine Schlüsselfunktion für die Digitale Verwaltung Ulm zu. Neben kleineren Pilotprojekten wird als erstes Teilprojekt ein Identitätsmanagementsystem eingeführt. Das Identitätsmanagement, welches sich im Wesentlichen mit den personenbezogenen Stammdaten befasst, ist für viele digitale Prozesse, Fachanwendungen und (Zugriffs-)Berechtigungen wesentliche Grundlage und wird in der Folge auch die Durchführung von IT-Projekten oftmals erleichtern.

Stammdatenmanagement ist nicht nur bei der Stadt Ulm ein wichtiges Thema. Auch bspw. die zahlreichen OZG-Prozesse profitieren von einer einheitlichen Datenstruktur und gemeinsamen städteübergreifenden Standards. Daher hat die Stadt Ulm ein Pilotprojekt initiiert. Aktuell finden erste Gespräche mit der Komm.ONE zum Aufbau einer gemeinsamen Datenplattform und eines gemeinsamen städteübergreifenden Ökosystems mit einheitlichen Standards statt.

b) Intrexx

Prozesse sollen im Rahmen der Digitalen Verwaltung u.a. mit Hilfe von Intrexx digital abgebildet werden. Daher ist die digitale Verwaltungsarbeit und das digitale Prozessmanagement ein wesentlicher Basisbaustein der Roadmap. Die digitalen Prozesse und Applikationen sollen neben dem Dokumentenmanagementsystem maßgeblich zur medienbruchfreien Bearbeitung beitragen und so die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entlasten. Auch in Hinblick auf die Haushaltskonsolidierung ist die digitale Abbildung von abteilungsübergreifenden Prozessen von großer Bedeutung. So können bspw. durch den Entfall von Postwegen, Wegezeiten, die allgemeine Verringerung der Arbeitsaufwände oder die Reduzierung des Papierbedarfs die Ressourcen geschont und Einsparpotentiale ausgeschöpft werden.

Die Zunahme von teilweise sehr komplexen digitalen Prozessen über Intrexx führt jedoch auch zu einem gesteigerten zentralen Betreuungs- und Koordinierungsaufwand. Ebenso muss der dauerhafte Betrieb der Anwendung gewährleistet sein.

Für das Jahr 2022 konnte erfreulicherweise eine 100 %-Stelle für dieses Thema geschaffen werden, welche sich derzeit in Ausschreibung befindet. Im Zuge der Besetzung dieser Stelle mit technischer Ausrichtung soll ein Intrexx-Team bei ZSD/T aufgebaut werden, welches die Intrexx Applikation vollumfänglich betreuen und auch stetig weiterentwickeln kann. Auch sollen die von den Abteilungen gewünschten Prozesse schneller umgesetzt werden können.

Ein erster wichtiger Entwicklungsschritt ist das Major Update der Intrexx-Portalplattform welches im September 2022 erfolgreich durchgeführt werden konnte.

3.1.3. Erfolgsrelevante Bausteine

a) Wissens- und Skillmanagement (Wissensmanagement)

Wissens- und Skillmanagement bietet hohe Potentiale, das individuelle Wissen und die Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter systematisch in der Organisationsstruktur der Stadtverwaltung zu verankern und langfristig zu erhalten. Ein erfolgreiches Wissensmanagement macht das individuelle Wissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Organisation nutzbar, fördert und verbessert die Kommunikation in der Verwaltung und unterstützt die interne abteilungsübergreifende

Zusammenarbeit.

Ein Baustein des Wissensmanagements bei der Stadt Ulm soll der strukturierte und systematische Wissenstransfer von austretenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf deren Nachfolge sein. Der erste Schritt dabei ist die Identifikation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in naher Zukunft die Stadtverwaltung verlassen und deren Wissen mit Austritt ganz aus der Stadtverwaltung verschwinden würde. Danach werden einzelne Wissensbestandteile dieser Personen identifiziert, aufgezeichnet und transferiert.

Ein weiterer Baustein, ein Werkzeugkasten zur Wissensaufzeichnung, soll die selbstständige Aufzeichnung individuellen Wissens unterstützen.

Der dritte Baustein, eine Wissens- und Skills-Datenbank, begünstigt hierbei die Wissensaufzeichnung, unterstützen die Wissensverbreitung und gibt einen Überblick über bestehende wissensassoziierte Personen, Erfahrungen, Projekte, Aufgaben sowie technische Ressourcen. Sie macht Wissen transparent und verfügbar.

Die Wichtigkeit eines fundierten Wissensmanagements wurde in der Roadmap Digitale Verwaltung erkannt und die intensive Umsetzung dieses erfolgsrelevanten Bausteins bis 2024 angestrebt. Hierfür wurde für 2023 eine 100 %-Stelle geschaffen. Durch diese Stelle soll das Wissenstransferkonzept, das bis 2023 auf Projektbasis erarbeitet wurde, umgesetzt werden. Außerdem soll der Werkzeugkasten ausgebaut und der Fokus der Wissens- und Skillsdatenbank erarbeitet werden.

b) Gemeinsames
Open Source
Projekt
CONSUL von
DA und ZSD/T

Die Beteiligungsplattform stellt Praxiserfahrung in der Konstellation DA – ZSD/T auf dem Weg zu eigenen FLOSS Projekten dar. Damit wird Kompetenz im eigenen Haus aufgebaut, um zukünftig das Portfolio an FLOSS Anwendungen weiter auszubauen. Open Data und Open Source Kompetenzen sind eng miteinander verbunden. Ulm investiert damit in eine zeitgemäße Online-Beteiligungsmöglichkeit, die von allen Abteilungen genutzt werden kann und langfristig die laufenden Kosten, sowie externe Abhängigkeiten reduziert.

c) Weitere
Arbeitspakete
2024 - 2025

Neben den laufenden Projekten und der internen Basisdienste wird sich die Stadtverwaltung Ulm in Abstimmung mit der Grobplanung der Roadmap und den Ausführungen in dieser GD in den Jahren 2024 - 2025 voraussichtlich mit folgenden Digitalisierungsthemen und Arbeitspaketen beschäftigen:

- weitere Stärkung des Basisbetriebs (durch Standardisierung und Aktualisierung)
- weiterer Aufbau und Stärkung des Projektmanagements und 2nd-Level-Supports
- weitere Digitalisierung von unterschiedlichsten Prozessen der digitalen Verwaltung (Intrex)
- Fortführung Stammdatenmanagement (div. Teilprojekte) und Open Data

- Fortführung OZG und OZG 2.0
- Projekt Windows 11
- Umsetzung des Projektbausteins Positiv Zeitwirtschaft (ESS-/MSS-Portal)

3.2. Geplante Vorhaben zur Digitalisierung im Fachbereich Bildung und Soziales

Im sehr umfangreichen, sehr differenzierten und doch auch komplexen Aufgabenfeld des Fachbereichs Bildung und Soziales liegt der Schwerpunkt der Digitalisierung in den nächsten Jahren zum einen auf der Ermöglichung und Vereinfachung des digitalen Zugangs für Bürger*innen zu Angeboten, Leistungen sowie Veranstaltungen und zum anderen auf der Erleichterung und Beschleunigung der Verwaltungsarbeit. In den einzelnen Bereichen sind folgende Schritte geplant, deren Realisierung zum aktuellen Zeitpunkt aber noch nicht vollständig terminiert oder priorisiert ist. Projekte, die in den Bereich der Roadmap Digitale Verwaltung gehören müssen vor der Umsetzung entsprechend beantragt werden und Unterliegen dem Vorbehalt der Priorisierung des Kompetenzzentrums Digitale Verwaltung.

3.2.1. Bildung und Sport (BS)

- Digitalisierung an Schulen
Umsetzung und Evaluation des Digital Pakts fristgerecht bis Ende 2024
- Digitalisierung im Bereich Sport und Bäder
Vorbereitungen für ein Sportstättenbelegungsprogramm/ Sportstättenmanagementsystem
- Digitalisierung im Bereich Naturkundliches Bildungszentrum
Einführung eines Inventarisierungsprogramms und eines Audioguide für Live-Führungen

3.2.2. Soziales (SO)

- Digitaler Versorgungsplan Pflegestützpunkt
Ab dem 01.01.2023 sind die Pflegestützpunkte gesetzlich dazu verpflichtet, die Versorgungspläne nach §7a SGB XI digital verschlüsselt zu verschicken, wie dies bei Ärzt*innen bereits der Fall ist. Bzgl. der Umsetzung stehen SO und ZSD/T bereits seit längerem im Austausch, sodass das Projekt zeitnah abgeschlossen sein wird. Dieses Projekt wurde im zweiten Priorisierungsverfahren zur Umsetzung priorisiert.
- Registrierungsverfahren für Berufs- und Vereinsbetreuende (Betreuungsbehörde)
Das bestehende Fachverfahren der Betreuungsbehörde SoPart muss mit in Kraft treten des Betreuungsorganisationsgesetzes (BtOG) zum 01.01.2023 erweitert werden. Durch die Softwareerweiterung kann die Registrierung von Berufs- und Vereinsbetreuenden künftig im Fachverfahren erfolgen. SO steht diesbezüglich in Kontakt mit ZSD/T. Dieses Projekt wurde durch das Kompetenzzentrum bereits zur Umsetzung priorisiert.
- Flüchtlingscontrolling:
Einführung eines Fachverfahrens zur Verwaltung der umfangreichen Datenbestände - eine Umsetzung scheiterte bisher daran, dass Komm.ONE bisher keine geeignete Software anbieten kann.
- Eingliederungshilfe:
Digitale Evaluation der Klienten-Zufriedenheit und digitaler Datenaustausch mit Leistungserbringern
- Offene Kinder- und Jugendarbeit:
Verstärkte Online Präsenz in den sozialen Medien, um für die Angebote zu werben
- Freizeit- und Ferienprogrammen:

digitale Anmeldung über Homepage der Stadt Ulm

- Erweiterung des Ressourcenfinders:
Erleichterung der Information über soziale Ressourcen, Angebote und Einrichtungen
- Ausbau hybrider Veranstaltungen der Fachgruppen Quartierssozialarbeit, Ressourcenmanagement und Stadtteilkoordination
- Projekt 'FertigKo'
Bei dem Projekt 'FertigKo' handelt es sich um eine praktische Forschungsstudie zur Vermittlung digitaler Kompetenzen für Menschen mit Pflege- und Unterstützungsbedarf, die vom 'Entwicklungszentrum Gut altwerden GmbH' durchgeführt wird. Dadurch sollen die soziale Teilhabe und der Verbleib in der eigenen Häuslichkeit unterstützt werden.
Im Rahmen des Projektes wird ein Schulungskonzept der digitalen Kompetenzvermittlung entwickelt. Hierzu werden Personen, die bereits niederschweligen Kontakt zur Zielgruppe haben und Mitarbeitende der ambulanten Pflege im Hinblick auf digitale Kompetenzen als Multiplikator*innen ausgebildet. Zur Zielgruppe der digitalen Kompetenzvermittlung zählen Personen mit Unterstützungs- und Pflegebedarf, Angehörige von zu Pflegenden sowie Fachkräfte aus der Pflege, Hauswirtschaft und Betreuung.
Erste Schulungen werden in Ulm ab Januar 2023 angeboten.
Für die Zukunft wird eine Kooperation mit dem Projekt 'DigitalMentor*innen' angestrebt.

3.2.3. Kindertagesbetreuung in Ulm (KITA)

- Optimierung des Kita-Portals
- Digitalisierung des Aufnahmeverfahrens von Kindern in Kindertageseinrichtungen:
Bisher steht die Elternmappe zum Aufnahmeverfahren und damit das Ausfüllen und die Verwaltung der Aufnahmepapiere nur in Papierform zur Verfügung.
- Abrechnung Essensgeld:
Über die Kita-App (siehe oben) kann das An- und Abmelden zum Mittagessen seitens der Eltern einfach und schnell erfolgen. In einem weiteren Schritt soll nun das Abrechnungsverfahren zum Essensgeld verbessert werden
- Digitales Anmeldeverfahren für Fortbildungen:
Das Anmeldeverfahren zum trägerübergreifenden Qualifizierungsprogramm findet derzeit noch in Papierform statt und wird auch so verwaltet (z.B. Rückmeldungen von Zu - und Absagen).
- Dienstplangestaltung in Kitas:
Angestrebt wird ein digitales Verfahren zur Dienstplangestaltung

4. Personal, Finanzen und Organisation Roadmap Digitale Verwaltung

Zur Umsetzung der Maßnahmen und Projekte aus der Roadmap sowie zur langfristigen Sicherung der Fach- und insbesondere IT-Kompetenz sind sowohl Sachmittel als auch Personalmittel notwendig. Aus diesem Grund wurde zum Haushalt 2021 erstmals das neue Schwerpunktthema "Digitalisierung der Stadtverwaltung" aufgesetzt und mit Finanzmitteln hinterlegt und 2022 fortgeführt. Folgend soll ein Überblick über die Mittelverwendung und -planung 2022 (4.1) und 2023 (4.2) gegeben werden sowie über die organisatorischen Veränderungen bei ZSD/T (4.3) berichtet werden.

4.1. 2022

4.1.1. Stellenbeschaffung und -besetzung 2022

Über die Roadmap Digitale Verwaltung Ulm wurden im Ergebnishaushalt 2022 insgesamt 1,7 Mio. € an Finanzmitteln zur Verfügung gestellt (zusätzliche Finanzmittel gegenüber dem Haushalt 2021:

1,2 Mio. €).

Die Mittel wurden im Schwerpunkt für die Schaffung von 13,5 neuen Stellen für Digitalisierungsthemen der Verwaltung eingesetzt. Trotz der durch den Fachkräftemangel schwierigen Lage am Arbeitsmarkt konnten zwischenzeitlich fast alle neu geschaffenen Stellen besetzt werden, einige wenige Stellen befinden sich derzeit noch in der Besetzungsphase.

4.1.2. Überblick Finanzmitteleinsatz 2022 für Roadmap-Projekte

Neben dem Schwerpunktthema im Ergebnishaushalt werden auch im Finanzhaushalt Mittel bereitgestellt, die insbesondere für die Durchführung von IT-Projekten eingesetzt werden. Im Haushalt 2022 wurden hierfür 3,2 Mio. € eingeplant. Ein großer Teil der Mittel wird für die Erneuerung der IT-Arbeitsplatzausstattung eingesetzt (vgl. GD 098/21), dieses Projekt wird Ende 2022 abgeschlossen sein. Die weiteren Mittel werden unter anderem für die Erneuerung der Netzwerkinfrastruktur sowie für Projekte der Fach-/Bereiche eingesetzt.

4.1.3. Projekt Management Office (Struktur/Prozess/Priorisierung)

Für die Bündelung von Projektmanagement-Wissen, einer realistischen sowie kapazitätstreuen Ressourcenplanung und einer effizienteren Projektumsetzung mit Hilfe von einheitlichen Standards wird aktuell bei ZSD/T ein dauerhaftes Projekt Management Office (PMO) aufgebaut und etabliert. Hierzu wurde im Frühjahr 2021 ein 4-köpfiges internes Projektteam gegründet und bis zum Herbst 2021 durch eine externe Dienstleisterin begleitet. Durch weitere personelle Veränderungen im Projektteam waren jedoch Anpassungen in den Prozessen und der Kapazitätsplanung des Projektteams nötig.

Nichts desto trotz konnten zwei erfolgreiche Priorisierungsdurchgänge zu den IT-Projekten im Herbst 2021 und im Frühjahr 2022 durchgeführt werden (Ergebnisse siehe 3.1). Hierbei wurde der erarbeitete Prozess zur Projektpriorisierung, wie in der GD 311/21 vorgestellt, durchlaufen und evaluiert. Auch die Projektanträge wurden an die aktuellen Gegebenheiten angepasst.

Durch die erfolgreiche Besetzung der Sachgebietsleitung Entwicklung und IT-Projektmanagement zum 01.07.2022 soll das Thema Projekt Management Office weiter forciert und erfolgreich etabliert sowie interne Prozesse zur Projektabwicklung stetig angepasst werden um eine funktionalisierte Abwicklung der IT-Projekte zu gewährleisten.

4.2. 2023

4.2.1. Antrag für neue Stellen 2023

Auch im Haushalt 2023 soll das Schwerpunktthema Digitalisierung der Stadtverwaltung weiter durch zusätzliche Finanzmittel gestärkt werden. Vorgesehen ist eine weitere Erhöhung des bisherigen Finanzvolumens im Ergebnishaushalt in Höhe von bisher 1,7 Mio. € um 800 T € auf dann 2,5 Mio. €.

Die Finanzmittel werden vorwiegend eingesetzt für die Schaffung von insgesamt 10,5 neuen Stellen für Digitalisierungsthemen. Geplant sind Stellenschaffungen u.a. für folgende Themen: IT-Support, IT-Sicherheit, IT-Projektmanagement, Datenplattform, zentrale Fachanwendungsbetreuung OZG und UC, Wissensmanagement. Durch diese Stellenschaffungen sollen die in den vergangenen Jahren initiierten Veränderungen fortgeführt und die Teams mit ihrer Vielfalt an Aufgaben weiter gestärkt werden.

4.2.2. Überblick Haushaltsplanung 2023 für Roadmap-Projekte

Neben den Mitteln im Schwerpunktthema im Ergebnishaushalt sind weitere Finanzmittel für die Umsetzung von IT-Projekten im Finanzhaushalt vorgesehen. Hierfür sollen im Haushalt 2023 insgesamt 3,5 Mio. € zur Verfügung gestellt werden.

Im Jahr 2023 liegt der Fokus der Umsetzung insbesondere auf Maßnahmen zur Netz- und Infrastrukturentwicklung sowie auf der Realisierung von weiteren IT-Projekten der (Fach-) Bereiche.

Auch für die Jahre 2024 ff. ist vorgesehen, Mittel im Finanzhaushalt für die Umsetzung von IT-Projekten vorzusehen. Die Höhe der jährlich nötigen Mittel wird sich, je nach Größe und Anzahl der umzusetzenden Projekte, im Bereich von 3,0 bis 3,5 Mio. € bewegen.

Die Finanzierung der vorstehenden beschriebenen Maßnahmen steht unter dem Vorbehalt der Finanzierbarkeit aller zu erfüllenden städtischen Aufgaben und der Beschlussfassung durch den Gemeinderat.

4.2.3. Konzept "Digitalisierungs- und IT-Support" (ehem. "Dezentrale Digitalisierungssteuernde")

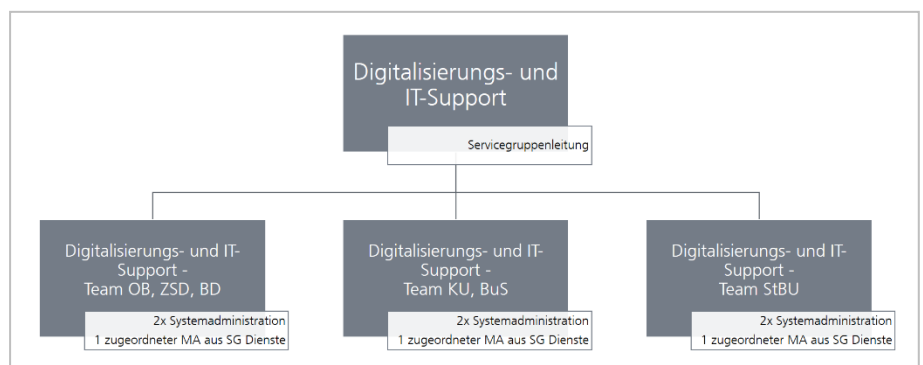
Als wesentliche organisatorische Maßnahme sieht die Roadmap "Digitale Verwaltung Ulm" die Einführung von "dezentralen Digitalisierungssteuernden" vor. Hierzu wurde, wie in der GD 311/21 angekündigt, ein Konzept "Dezentrale Digitalisierungssteuernde" erstellt.

In der bisherigen Weiterentwicklung und Umsetzung der Roadmap hat sich gezeigt, dass das Profil der dort vorgesehenen Rolle der "dezentralen Digitalisierungssteuernden" im Detail angepasst und geschärft werden muss um eine möglichst effiziente, nutzerorientierte und nachhaltige Umsetzung der Roadmap und des damit einhergehenden Kulturwandels in der Stadtverwaltung zu schaffen. Eine Erkenntnis ist hierbei, dass die Rolle der "dezentrale Digitalisierungssteuernden" umbenannt werden sollte in "Digitalisierungs- und IT-Support". So ist bereits im Terminus die kundenorientierte, praktische, operative Ausrichtung der Rolle verankert.

Die organisatorische Verortung des "Digitalisierungs- und IT-Supports" erfolgt zentral bei ZSD/T im neugeschaffenen Sachgebiet Kundenservice (siehe 4.3). Die zentrale Verortung ermöglicht privilegierte Berechtigungen, welche aufgrund der IT-Sicherheit bei einer dezentralen Verortung nicht möglich wären.

Zur dauerhaften und effektiven Unterstützung der (Fach-)Bereiche werden interdisziplinäre Teams (je Team zwei Stellen Systemadministration und eine*r zugeordnete*r Mitarbeiter*in aus dem Sachgebiet Dienste) gebildet, welche zunächst einen Bereich unterstützen (siehe Organigramm). Die Teams sollen kleinere Aufgaben direkt abwickeln können und so den First- und Second-Level-Support entlasten.

Der Digitalisierungs- und IT-Support soll zudem konstanter und direkter Ansprechpartner für die jeweiligen (Fach-) Bereiche sein und im operativen Geschäft Hand in Hand, lösungs- und nutzerorientiert mit den jeweiligen Kolleginnen und Kollegen der (Fach-) Bereiche und Abteilungen zusammenarbeiten. So sollen auch die IuKs der Fachabteilungen effektiv unterstützt, befähigt und gestärkt werden.



Organigramm "Digitalisierungs- und IT-Support"

Zunächst soll in einem Pilotbetrieb mit einem Team in der Bereichsgruppe OB, ZSD und BD begonnen werden. Hierfür wird eine Stelle aus der Servicegruppe Anwender- und Arbeitsplatzservice der Servicegruppe Digitalisierungs- und IT-Support zugeordnet, da diese aktuell bereits den Supportschwerpunkt bei BD hat. Zudem steht im Stellenplan 2022 eine Stelle "Dezentrale Digitalisierungssteuernde" zur Verfügung, welche zeitnah besetzt werden soll.

Es sollen Prozesse, Aufgaben und Schnittstellen definiert, erprobt, angepasst und festgehalten werden und schlagkräftige, nutzerorientierte Teams entstehen.

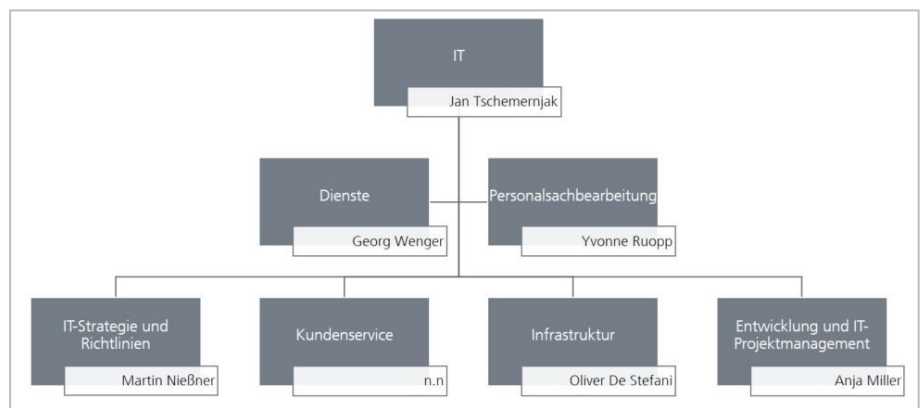
Für das Jahr 2023 ist im Stellenplan eine weitere Stelle für den Digitalisierungs- und IT-Support vorgesehen.

4.3. Organisatorische Veränderungen Abteilung ZSD/T

Die stetige Zunahme an verschiedenen Services, der Aufgabenkomplexität und dem damit erforderlichen Personalaufbau macht einige organisatorische Veränderungen in der Abteilung ZSD/T notwendig. Diese stehen im Fokus der Kundenorientierung. Im ersten Schritt soll das Sachgebiet IT Service und Betrieb organisatorisch in zwei Sachgebiete aufgeteilt werden: Sachgebiet Infrastruktur sowie Kundenservice.

Das Sachgebiet Infrastruktur umfasst die Servicegruppen Rechenzentrum, Netze und Security Operations Center.

Dem Sachgebiet Kundenservice werden die Servicegruppen Service Desk/Service Management, Digitalisierungs- und IT-Support und Anwender- und Arbeitsplatz-Service zugeordnet. Aktuell ist die Stelle der Sachgebietsleitung in Ausschreibung.



Organigramm ZSD/T Sachgebiete

Zudem soll die IT-Abteilung von Team IT in IT (ZSD/IT) umbenannt werden.

Weitere organisatorische Veränderungen im Sachgebiet Entwicklung und Projektmanagement sind für 2023 geplant.