



<p>Sitzungsvorlage</p> <p>Federführend: 3 Referat für Wirtschaft und Digitalisierung</p> <p>Beteiligt: 12 Amt für Informationstechnik und Digitalisierung</p>	<p>Vorlage- Nr: VO/2023/6781-R3</p> <p>Status: öffentlich</p> <p>Aktenzeichen: Datum: 03.07.2023 Referent: Dr. Stefan Goller</p>						
<p>Digitale Agenda der Stadt Bamberg: Fortschreibung für die Jahre 2024-2028</p>							
<p>Beratungsfolge:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Datum</td> <td style="width: 33%;">Gremium</td> <td style="width: 33%;">Zuständigkeit</td> </tr> <tr> <td>25.07.2023</td> <td>Finanzsenat</td> <td>Entscheidung</td> </tr> </table>		Datum	Gremium	Zuständigkeit	25.07.2023	Finanzsenat	Entscheidung
Datum	Gremium	Zuständigkeit					
25.07.2023	Finanzsenat	Entscheidung					

I. Sitzungsvortrag:

A. Einleitung und allgemeiner Rahmen

Der Digitale Wandel bzw. die „Digitale Transformation“ hat in allen Bereichen von Wirtschaft und Gesellschaft einen tiefgreifenden und fortlaufenden Veränderungsprozess ausgelöst, vergleichbar in der Vergangenheit nur mit der Industriellen Revolution oder der Elektrifizierung von Wirtschaft und Alltag. Gleichzeitig bietet die Digitalisierung allen gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Akteuren gänzlich neue Möglichkeiten für vielfältigste Aktivitäten und Dienstleistungen sowie für eine effektivere, nutzerorientiertere und effizientere Gestaltung der damit verbundenen Prozesse.

Hierdurch steigt auch die Erwartungshaltung an die Kommunalverwaltungen, die öffentlichen Dienstleistungen und Verwaltungsprozesse auf eine ebenso einfache und komfortable Art und Weise zur Verfügung zu stellen.

Vor diesem Hintergrund hat das Referat für Wirtschaft und Digitalisierung kurz nach seiner Konstituierung im Jahr 2018 mit der Entwicklung einer „Digitalen Agenda“ für die Stadt Bamberg begonnen. In der Vollsitzung am 26.09.2018 wurde dabei über eine erste Bestandsaufnahme des Status Quo, die daraus abgeleiteten Ziele für das weitere Vorgehen sowie über die aus Sicht der Verwaltung notwendigen nächsten Schritte berichtet. Ein erster Zwischenbericht zur Digitalen Agenda folgte in der Vollsitzung am 23.10.2019. Auf die entsprechenden Sitzungsvorlagen VO/2018/1790-R3 und VO/2019/2651-R3 wird verwiesen. Die interne Fortschreibung der Digitalisierungsstrategie erfolgte seitdem fortlaufend. Angesichts der zwischenzeitlich weiter konkretisierten und ergänzten gesetzlichen Rahmenbedingungen und teils geänderter Voraussetzungen ist aus Sicht des Wirtschaftsreferats nunmehr eine grundlegende Anpassung und Fortschreibung der Digitalen Agenda vonnöten. Im Rahmen dieses Sitzungsvortrags soll daher eine entsprechend fortgeschriebene „**Digitale Agenda 2024-2028**“ vorgelegt werden.

Wenn über eine Digitalisierungsstrategie gesprochen wird, so sollte dabei immer ein ganzheitlicher Betrachtungsansatz gewählt werden. Dieser umfasst sowohl die technischen Komponenten einerseits, als

auch das Zusammenspiel von Technologie, Vernetzung und der notwendigen organisatorischen und kulturellen Veränderungen andererseits. Die Digitalisierung in diesem Sinne zu betrachten ist wesentlich, um ihre Auswirkungen auf die Kommunalverwaltung im "Ökosystem der Digitalisierung" zu verstehen.

Weiterhin braucht es neben einer zukunftsfähigen IT-Infrastruktur auch eine "Digitale Haltung" aller Beteiligten und ein gemeinsames Verständnis für die Digitalisierung. Die als „Digitale Transformation“ beschriebene Veränderung unserer Lebens- und Arbeitswelt gelingt nur dann, wenn sich sämtliche Akteure als fachbereichsübergreifend integriert betrachten und mitgestaltend wirken. Nur so können Mehrwerte für Bürgerinnen und Bürger und/oder die Mitarbeitenden einer Verwaltung geschaffen werden.

Mitarbeitende benötigen hierzu neue oder andere Kompetenzen, vorhandene Ressourcen müssen kreativ eingesetzt und Prozesse neu gedacht oder neu entwickelt werden. Den Digitalen Wandel aktiv zu gestalten und die Chancen zu nutzen, gehört zu den zentralen Aufgaben von Politik und Verwaltung. Dafür braucht es neue bzw. angepasste Rollen innerhalb der Fachämter (z.B. Prozess- und Projektmanager sowie IT-Lotsen), die sich ausschließlich mit dieser Thematik beschäftigen. Diese und weitere Aspekte im Ökosystem der Digitalisierung helfen dabei, Verantwortungsbereiche zu erkennen, voneinander abzugrenzen und die Digitalisierung im Sinne einer zunehmenden Vernetzung zu verstehen und erfolgreich umzusetzen. Außerdem müssen bestehende Rollen, wie die der Fachbereichs-IT-Lotsen noch konkreter beschrieben und intensiver genutzt werden.

Neben diesen allgemeinen Faktoren spielen bei der Verwaltungsdigitalisierung naturgemäß auch und gerade die gesetzlichen Rahmenbedingungen eine wichtige Rolle. Da die Kommunen in weit überwiegender Zahl hoheitliche Aufgaben im Auftrag von Bund und Land wahrnehmen (sog. „übertragener Wirkungskreis“ der Kommunen), definiert v.a. der gesetzliche Rahmen den Handlungsspielraum der Kommunen bei der Digitalisierung ihrer Verwaltungsprozesse und Dienstleistungen. Die Tatsache, dass ein bundeseinheitlicher gesetzlicher Handlungsrahmen zur Digitalisierung kommunaler Dienstleistungen bis vor wenigen Jahren weitgehend fehlte, hat sicherlich auch dazu beigetragen, dass die öffentlichen Verwaltungen bei der Digitalisierung immer noch einen sehr großen Nachholbedarf haben.

Die Bundesregierung hat sich mit ihrem Regierungsprogramm „Digitale Verwaltung 2020“ das politische Ziel gesetzt, eine durchgängig elektronische – d.h. medienbruchfrei arbeitende – Verwaltung zu etablieren. Verschiedene Gesetze auf Bundes- und Landesebene, wie das eGovernment-Gesetz (EGovG), das Onlinezugangsgesetz (OZG) oder das Bayerische Digitalisierungsgesetz (BayDiG), sollen die Verwaltungen in Bund, Ländern und Kommunen diesem Ziel näherbringen.

So gibt beispielsweise das im Jahr 2022 in Kraft getretene BayDiG auf Landesebene konkrete Vorgaben für die Verwaltung mit unterschiedlichen Fristen zur Umsetzung vor. Dazu gehören unter anderem:

- Digitales Verfahren als Regelverfahren („digital first“)
- Digitale Akten und Register (in der Stadt Bamberg Dokumentenmanagementsystem - enaio)
- Ausschließlich digitale Verfahren für Unternehmen und in der Personalverwaltung (Art. 20)
- Bürokratieabbau und Modernisierung (Art. 16 – 25)
- Bescheid-Zustellung über digitale Portale (Art. 24 und 25)
- Recht auf digitale Identitätsdienste (Art. 8 – 14)

Dieser gesetzliche Rahmen bildet - neben dem eigenen Anspruch der Verwaltung, Dienstleistungen bürgernah, effizient und nutzerorientiert auch in digitaler Form anzubieten - die Richtschnur für die Fortschreibung der Digitale Agenda der Stadt Bamberg.

B. Rückblick auf die bisherige Digitale Agenda für die Stadt Bamberg

Bevor in den weiteren Abschnitten auf die Fortschreibung der Digitalen Agenda eingegangen wird, soll zunächst eine kurze Bestandsaufnahme zum bisherigen Umsetzungsstand erfolgen.

Die Digitale Agenda aus dem Jahr 2018/2019 war gegliedert in die drei Bereiche

- Vorbereitende Maßnahmen,
- Strukturelle / Organisatorische Maßnahmen und
- Einzelmaßnahmen.

Der Umsetzungsstand der jeweiligen Maßnahmenbereiche stellt sich dabei wie folgt dar:

Vorbereitende Maßnahmen:

- 1) Strukturierte Gespräche mit den Leiterinnen und Leitern aller Ämter und Abteilungen der Stadt Bamberg werden geführt und dokumentiert. Der bisherige Stand der Digitalisierung, weiterer Bedarf, Einstellung der Mitarbeitenden dazu und Kriterien für die Priorisierung von Maßnahmen werden abgefragt. Dieser Dialog wird laufend weitergeführt. Die Ergebnisse fließen in die Digitale Agenda ein.
→ umgesetzt
- 2) Um von „Best-Practice-Kommunen“ mit langjährigen Digitalisierungsstrategien zu lernen, findet eine Vielzahl persönlicher Besuche und intensiver Telefonkontakte von Vertretern des Referats 3 statt (z.B. Coburg, Konstanz, Mannheim ...).
→ umgesetzt
- 3) Im Stadtrat wird ein erster Bericht zur Digitalen Agenda gegeben
→ umgesetzt

Strukturelle / Organisatorische Maßnahmen:

- 4) Im Rahmen der öffentlichen Kommunikation der Stadt wird beständig über die Fortschritte im Bereich der Digitalisierung kommuniziert. Berichtet wird sowohl im Hinblick auf den Wirtschaftsstandort als auch über Projekte in der Stadtgesellschaft und digitale Angebote der Verwaltung.
→ teilweise umgesetzt

Noch offene Punkte:

Alle Digitalen Dienstleistungen der Stadt wurden bereits auf einer eigenen Website (www.digital.bamberg.de) als Eintritt ins „Digitale Rathaus“ gebündelt. Das Content Management System (CMS) und Layout der für den Internetauftritt der Stadt Bamberg verwendeten Softwarelösung ist jedoch veraltet und bedarf einer grundlegenden Erneuerung. Technische, organisatorische und personelle Ressourcen zur Betreuung des Internetauftritts sind derzeit nicht in ausreichendem Maße vorhanden.

- 5) Ab dem Jahr 2019 soll ein zusätzliches Budget für die Beschleunigung von Vorhaben zur Digitalisierung von Verwaltungsprozessen eingerichtet werden. In Form eines fortlaufenden, nachhaltigen Prozesses sollen daraus einmalige Aufwendungen für Anschaffungen, Einführung neuer Verfahren, Beratung und Schulung im jeweils laufenden Haushaltsjahr (teil-) finanziert werden, um die wirksamsten, dringlichsten und wirtschaftlichsten Maßnahmen zügig umsetzen zu können.
→ teilweise umgesetzt

Begründung:

Ein Zusatzbudget wurde eingerichtet, dieses ist jedoch im Hinblick auf die aktuellen und zukünftigen Herausforderungen der Digitalisierung nicht ausreichend bemessen. Siehe hierzu auch die Ausführungen weiter unten im Abschnitt C 4. „Strategische Finanzplanung für Amt 12“.

- 6) In allen Ämtern und Einrichtungen der Stadtverwaltung werden kompetente und engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als „IT-Lotsen“ benannt und durch Vernetzung, Austausch und gezielte Fortbildungen in die Lage versetzt, die Entwicklung und Umsetzung von digitalen Projekten im eigenen Bereich gemeinsam mit der jeweiligen Leitung voranzutreiben. Für das Referat 3/Amt 12 sind diese „IT-Lotsen“ (mit neuem Profil gegenüber ihrer bisherigen Rolle als „IT-Beauftragte“) wichtige Partner, die frühzeitig fachspezifische Aspekte in IT-Projekte mit einbringen und bei der Kommunikation von Maßnahmen helfen.
→ teilweise umgesetzt

Noch offene Punkte:

Die Einrichtung/Benennung von „IT-Lotsen“ in den Organisations-Einheiten erfolgte im Laufe des Jahres 2022. Grundlagenschulungen haben stattgefunden, weitere Schulungen und Fortbildungen stehen noch aus; eine vollständige Umsetzung des Konzepts ist aufgrund knapper finanzieller und personeller Ressourcen bisher nicht möglich gewesen.

- 7) Da die Einführung digitaler Verfahren komplexe Herausforderungen und tiefgreifende Veränderungen bedeutet, sollen im Rahmen von internen Fortbildungen gezielt Kompetenzen der Verwaltung in Projektmanagement und Veränderungsmanagement gestärkt werden. In jedem Referat soll hierzu mindestens eine Person gezielt geschult werden. Die Vernetzung der ausgebildeten Multiplikatoren soll den Erfahrungsaustausch auf Arbeitsebene unterstützen. Diese Rolle kann in Personalunion mit den IT-Lotsen, nach Bedarf des Referats aber auch von einer anderen Person ausgeübt werden.
→ teilweise umgesetzt

Noch offene Punkte:

Siehe Erläuterung zum vorherigen Punkt 6).

- 8) Insbesondere für Projekte mit wesentlichem Fremdmittelanteil und/oder kassenwirksamen Effizienzpotentialen soll ein geeignetes Anreizsystem geschaffen werden.
→ noch nicht umgesetzt

Begründung:

Die aus Prozessveränderungen resultierenden Effizienz- und Kostenvorteile digitaler Verfahren lassen sich nur schwer quantifizieren. Hinzu kommt, dass in der Regel zunächst Mehrkosten bei der Etablierung neuer Prozesse und Verfahren entstehen (Anschubfinanzierung z.B. durch neue Fachanwendungen, notwendige IT-Ausstattung, Kosten der Umstellung etc.) und mögliche Effizienzgewinne durch parallele Änderungen im Aufgabenumfang beeinträchtigt bzw. überlagert werden. Hier gilt es, künftig geeignete Anreizsysteme zu entwickeln, die nicht allein auf quantitativen, sondern vielmehr auch auf qualitativen Kriterien beruhen.

- 9) Zur Koordination der zahlreichen Maßnahmen in dezentraler Verantwortung wird ein regelmäßig tagender Arbeitskreis „verwaltungsinterne Digitalisierung“ unter Vorsitz des Wirtschaftsreferenten eingerichtet, der wichtige Projekte bespricht und Kriterien für die Priorisierung von Maßnahmen festlegt.
→ umgesetzt

- 10) Eine interkommunale Arbeitsgruppe Bayerischer Kommunen, an der die Stadt Bamberg als Gründungsmitglied beteiligt ist, sowie ein Netzwerk relevanter Akteure sorgt für regelmäßigen und strukturierten Austausch zwischen den Kommunen zum Thema Digitalisierung. Die bestehenden Strukturen der kommunalen Verbände werden gezielt für die Digitale Agenda genutzt.
→ umgesetzt
- 11) Im Hinblick auf die zusätzlichen Maßnahmen in den Bereichen E-Government und Digitalisierung von Verwaltungsabläufen werden die Aufgaben- und Stellenbeschreibungen für alle Bereiche des Amtes 12 aktualisiert bzw. neu erstellt, Umsetzungszeitpläne auf Grundlage der gesetzlichen Umsetzungsfristen entwickelt. Auf dieser Grundlage wird analysiert, ob die bestehende personelle und finanzielle Ausstattung von Amt 12 für die neuen Aufgaben ausreicht und welche zusätzlichen Stellenansätze und Qualifikationen zur Unterstützung der Umsetzung der Digitalen Agenda in den nächsten Jahren notwendig sein werden.
→ umgesetzt (siehe auch Abschnitt C 3. „Strategische Personalplanung für Amt 12“)

Einzelmaßnahmen

- 12) Im Jahr 2019 wird ein Formularserver zur strukturierten Unterstützung der Gestaltung und Bereitstellung von Formularen beschafft und im Amt 12 eine entsprechende Beratungskapazität geschaffen, die im Rahmen eines Projekts innerhalb von 18 Monaten die Umstellung aller relevanten Formulare der Stadtverwaltung durch die zuständigen Fachämter aktiv unterstützt und schult. Neben dem Bürgernutzen werden auch interne Prozesse wie die Beantragung von Dienstreisen, Fortbildungen, IT-Anforderungen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen etc. deutlich verbessert.
→ umgesetzt
- 13) Für das Standesamt wird die von der Anstalt für Kommunale Datenverarbeitung in Bayern (AKDB) angebotene Lösung für die digitale Bestellung, Bezahlung und Übermittlung von Urkunden beschafft. Damit wird ein kundenfreundliches System bereitgestellt und auch der händische Aufwand im Standesamt deutlich reduziert. Dies ist auch wirtschaftlich bedeutsam, da die freien Kapazitäten z. B. für die Betreuung von externen Kunden genutzt werden können, die in Bamberg heiraten wollen (Einnahmen der Vermietung von Räumen, Gebühren, aber auch indirekter Effekt für Gastronomie + Hotellerie!).
→ umgesetzt
- 14) Das bayernweit angebotene Bürgerservice-Portal wird im Rahmen eines Projekts auch in Bamberg sukzessive für immer mehr Dienste freigeschaltet und damit auch ePayment für städtische Gebühren ermöglicht werden. Zunächst wird weiter gemeinsam mit den Fachämtern geprüft, für welche Dienste die Systemvoraussetzungen bestehen und welche Dienste den größten Nutzen für die Bürger/innen haben. Dann wird nach verfügbarem Budget und Dringlichkeit ein Zeitplan für die Umsetzung entschieden.
→ umgesetzt
- 15) Auf dem Weg zur grundsätzlich digitalen Zustellung von städtischen Bescheiden soll die Möglichkeit zum digitalen Versand für die etwa bis zu 80-90 Tausend städtischen Steuerbescheide geschaffen werden. Die genaue Form der Umsetzung ist zu prüfen, etwa über eine Portallösung, z.B. im Rahmen Bürgerportal, soweit dies technisch möglich ist.
→ noch nicht umgesetzt

Begründung:

Voraussetzung für die Nutzung aller wesentlichen Online-Dienste der Verwaltung durch die Bürgerinnen und Bürger ist die individuelle Registrierung im Bayernportal (Bayern ID) mit Einrichtung einer digitalen Authentifikation. Dies kann nur durch die Bürgerinnen und Bürger jeweils selbst erfolgen. Aktuell ist eine flächendeckende Erreichbarkeit der Bürgerinnen und Bürger in der Stadt Bamberg über das Bayernportal noch nicht gegeben.

- 16) Der Rollout des Dokumenten Management Systems (DMS) wird im Rahmen einer mehrjährigen Planung fortgesetzt, um effiziente, medienbruchfreie Prozesse in allen Bereichen der Verwaltung zu ermöglichen. Die Priorisierung erfolgt in Absprache mit den Fachbereichen mit dem größten Bedarf bzw. den größten Effizienzpotentialen.
→ teilweise umgesetzt

Begründung:

In der Stadtverwaltung Bamberg sind bisher nur 6 Organisationseinheiten an das Dokumentenmanagementsystem (DMS) angebunden. Gesondert zu betrachten ist dabei das Amt für soziale Angelegenheiten, da dieses im Rahmen eines Pilotprojektes bereits seit 2008 ans DMS angebunden wurde. Da die Umsetzung des DMS sehr kostenintensiv ist (die Kosten pro Arbeitsplatz belaufen sich auf ca. 1.200 €), war im Rahmen der bisher zur Verfügung gestellten Mittel eine Ausweitung nur im dargestellten Umfang möglich. Siehe hierzu auch die Ausführungen weiter unten im Abschnitt C 2. „Konkretisierung der Digitalen Agenda 2024-2028“ sowie den dort hinterlegten Zeitplan (Roadmap) zur Prozessdigitalisierung der Verwaltung – DMS.

- 17) Für den internen Gebrauch wird eine Bildverwaltungs-Datenbank beschafft, die verwaltungsweit die einheitliche Speicherung, Verschlagwortung inkl. Metadaten und Informationen zum Copyright etc. sicherstellt und damit die bisher nicht ausreichende Rechtssicherheit bei der Verwendung von Bildern erreicht.
→ teilweise umgesetzt

Begründung:

Ein verwaltungsweiter Einsatz konnte bislang noch nicht realisiert werden.

- 18) In Zusammenarbeit mit der VHS wird Anfang 2019 ein öffentlicher Bürger- und Wirtschaftsdialogprozess zum Thema E-Democracy und E-Government gestartet. Die Ergebnisse werden dem Stadtrat berichtet und fließen fortlaufend in die Umsetzung der Digitalen Agenda ein.
→ umgesetzt
- 19) Die Vorbereitung der Stadtratssitzungen erfolgt seit längerer Zeit mit dem Amtsinformationssystem Allris. Ab Sommer 2018 wird auch der von Allris gebotene Digitale Workflow und die Allris-App genutzt, um die Erstellung der Unterlagen zu verbessern und Druckexemplare von Sitzungsvorlagen vorerst für Mitarbeiter der Verwaltung zu reduzieren. Mit der neuen Wahlperiode des Stadtrates ab 2020 erfolgt die Ausstattung aller Stadratsmitglieder mit Tablets, um für die Stadtratsarbeit und die Tätigkeit in den sonstigen Gremien der Stadt (inklusive der Aufsichtsräte) die Gremienarbeit weitgehend papierlos zu organisieren.
→ umgesetzt

- 20) Gemeinsam mit der Stadtnetz Bamberg Gesellschaft für Telekommunikation mbH wird ein technisches und wirtschaftliches Konzept für ein möglichst engmaschiges Netz von Access Points für kos-

tenloses öffentliches WLAN entwickelt, das auch als Produkt der Stadtwerke z. B. Geschäftsinhabern und Restaurants etc. angeboten werden kann.

→ teilweise umgesetzt

Begründung:

Im Stadtgebiet und den öffentlichen Rathäusern sind seit 2018 insgesamt 12 Access-Points an besonders frequentierten Bereichen eingerichtet worden. Aufgrund der beschränkten finanziellen Ressourcen ist ein flächendeckender Ausbau des öffentlichen WLAN im Stadtgebiet nicht möglich.

Zusammenfassend wurden demzufolge von insgesamt 20 Einzelmaßnahmen aus der Digitalen Agenda 2018/2019 bisher 11 Maßnahmen vollständig, 7 teilweise und 2 noch nicht umgesetzt.

In der Übersicht stellt sich der **Umsetzungsstand** wie folgt dar:

Digitale Agenda für die Stadt Bamberg – 2018/2019				
strategische Ziele	Anzahl Einzelaufgaben	umgesetzt	teilweise umgesetzt	nicht umgesetzt
vorbereitende Maßnahmen	3	3		
Strukturelle / Organisatorische Maßnahmen	8	3	4	1
Einzelmaßnahmen	9	5	3	1

Die teilweise bzw. noch nicht umgesetzten Maßnahmen der bisherigen Agenda sind in die strategischen Ziele der fortgeschriebenen „Digitalen Agenda 2024-2028“ (s. unten) bereits eingeflossen.

Auf Basis der Digitalen Agenda 2018/2019 konnten so in den letzten Jahren eine Reihe von Meilensteinen bei der Digitalisierung der Verwaltung erreicht und eine Vielzahl entsprechender Maßnahmen umgesetzt werden. Beispielhaft und nicht vollständig seien an dieser Stelle folgende Maßnahmen genannt:

- Evaluierung und Neustrukturierung der Organisation und Prozessabläufe im Amt 12
- Auf dieser Grundlage Einrichtung des neuen Sachgebietes „Digitale Transformation“ neben den bestehenden Sachgebieten Systembetreuung und Anwenderbetreuung“ sowie Einrichtung eines Digitallotsen und einer Stabsstelle Prozessmanagement
- Installation des Formularservers für die OZG-Umsetzung
- weitgehende Digitalisierung der Stadtratsarbeit durch Anschaffung von mobilen Geräten für die Stadtratsmitglieder (iPads) + Umsetzung von Hybridsitzungen mittels Onlinekonferenzlösung BigBlueButton + Live Streaming aus Stadtratssitzungen
- Schaffung einer eigenen Internetplattform für digitale Bürgerdienste (www.digital.bamberg.de)
- Anbindung des Bayernportals inklusive BayernApp an die städtischen Bürger-Onlinedienste
- Auszeichnung im Jahr 2021 als „Digitales Amt“ für die Umsetzung der ersten 50 Onlinedienste durch das Bayerische Staatsministerium für Digitales (StMD)
- Umsetzung einer stadtwweit nutzbaren Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und zur Nutzung der städtischen Infrastruktur (Citrix) sowie die Schaffung einer Onlinekonferenzlösung (BigBlueButton) für die räumlich getrennte Zusammenarbeit der Mitarbeitenden, dies insbesondere sehr kurzfristig während der Corona-Pandemie

- Einführung der Online Terminvereinbarung für unterschiedliche Ämter der Stadt Bamberg
- Einführung der Online-Bürgerbeteiligungsplattform „Consul“
- Umsetzung des Digitalen Bauantrags
- ...

Neben dem Schwerpunkt Verwaltungsdigitalisierung / OZG war es bereits im Rahmen der erstmaligen Erstellung der Digitalen Agenda 2018/2019 ein wichtiges Ziel, die Entwicklung von Bamberg zu einer „Smart City“ im breiteren Sinne und zum Wohl der gesamten Stadtgesellschaft voranzutreiben. Hierzu hat sich das Wirtschaftsreferat zunächst im Frühjahr 2019 und dann – mit Erfolg – nochmals im Sommer 2020 am Bundes-Förderwettbewerb „Smart-Cities-made-in.de“ beworben.

Durch den Zuschlag an Bamberg als Modellkommune Smart City konnten über eine siebenjährige Laufzeit insgesamt 15,75 Mio. € an Fördermitteln eingeworben werden. Mit dem notwendigen Eigenanteil wurden hierfür insgesamt 17,5 Mio. € zur Verfügung gestellt. Das Bestreben war dabei immer, möglichst auch die Umsetzung wünschenswerter Maßnahmen zur Verwaltungsdigitalisierung im Rahmen des Programms Smart City und mit Hilfe der entsprechenden Fördermittel beschleunigen zu können. Zumindest während der ersten zwei Jahre der Strategieentwicklung bis zum Frühjahr 2023 konnten so zumindest teilweise auch Projekte mit direktem Verwaltungsbezug aus dem Smart City Budget mitfinanziert werden (z.B. Bürgerbeteiligungsplattform, WLAN im Stadtgebiet, Online-Terminvergabe in den Rathäusern, Digitaler Bauantrag, ...). Für die anstehende 5-jährige Umsetzungsphase von Smart City steht nun jedoch fest, dass - anders als noch in der Strategieentwicklungsphase - aus förderrechtlichen Gründen leider keine finanziellen und personellen Ressourcen mehr aus dem Projekt Smart City direkt für Pflichtaufgaben der Verwaltung und damit auch für weite Teile der Verwaltungsdigitalisierung verwendet werden dürfen.

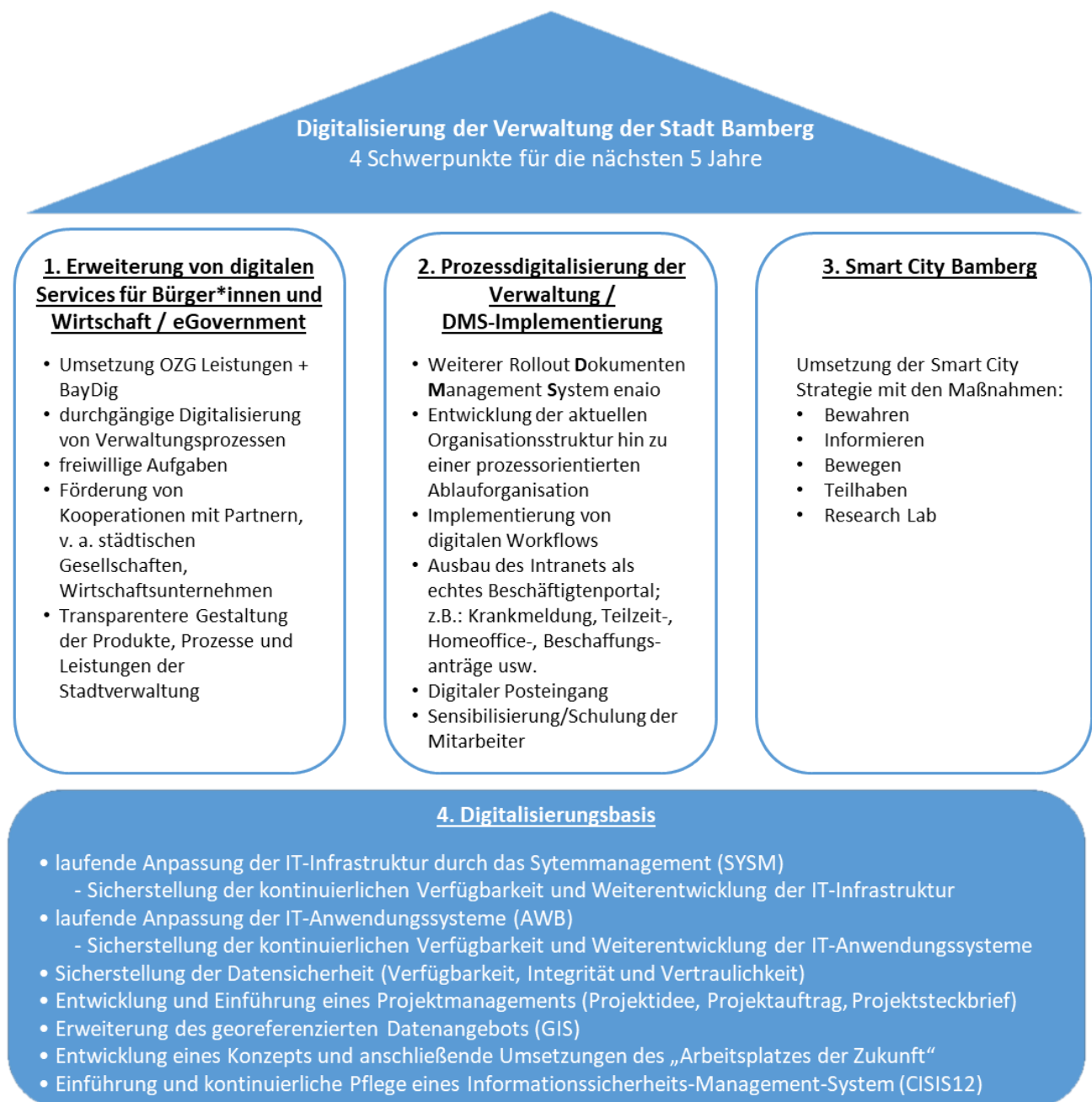
Auch diese Rahmenbedingung ist bei der Fortschreibung der Digitalen Agenda für die Jahre 2024 bis 2028 zu berücksichtigen.

C. Fortschreibung der Digitalen Agenda für die Jahre 2024-2028

1. Erster Überblick zur „Digitalen Agenda 2024 – 2028“

Um die Digitalisierung der Verwaltung entscheidend voran zu bringen, sieht die Fortschreibungsstrategie der Digitalen Agenda vier Schwerpunkte vor:

1. die Einführung von digitalen Bürgerservices (OZG-Leistungen),
2. die Prozessdigitalisierung und Begleitung des Transformationsprozesses (z. B. Einführung DMS),
3. die Umsetzung der Smart-City-Strategie,
4. die Anpassung der Digitalisierungsbasis für die gesamte Verwaltung sowie die daraus resultierenden IT-Sicherheitsinfrastrukturen



Die Fortschreibung der Digitalen Agenda 2023-2028 basiert auf einer umfassenden Bestandsaufnahme und Bedarfsanalyse sowie einer Prioritätenbildung. Zur Umsetzung der Schwerpunktthemen „eGovernment/OZG“, „Prozessdigitalisierung/DMS“ und „Digitalisierungsbasis“ wurden strategische Ziele und Aufgaben sowie die entsprechenden Ressourcenbedarfe neu definiert und in den nachfolgenden Abschnitten dargestellt.

Auf das weitere Schwerpunktthema „Smart City Bamberg“ wird im Rahmen dieses Sitzungsvortrages zur Verwaltungsdigitalisierung nicht näher eingegangen, da es sich hierbei um ein eigenständiges Projekt mit eigener Projektorganisation (Stabsstelle im Referat 3) und eigenem Budget samt Förderkulisse handelt. Über das Projekt Smart City wurde und wird regelmäßig gesondert im Stadtrat berichtet. Zuletzt konnte nach einer zweijährigen Strategieentwicklungsphase die Smart City Strategie der Stadt Bamberg für die Umsetzung der nächsten fünf Jahre in der Vollsitzung am 29.03.2023 vorgelegt und vom Stadtrat beschlossen werden (siehe Sitzungsvorlage VO/2023/6413-R3).

2. Konkretisierung der Schwerpunktthemen der „Digitalen Agenda 2024 – 2028“

a) Schwerpunktthema „Erweiterung von digitalen Services für Bürger*innen und Wirtschaft / OZG“

Das Onlinezugangsgesetz (OZG) verpflichtet die deutsche Verwaltung auf allen Ebenen, ihre Leistungen für Bürgerinnen und Bürger sowie die Unternehmen auch digital anzubieten. Im OZG wurden knapp 600 zu digitalisierende Leistungen (sogenannte OZG-Leistungen und -Leistungsbündel), bestehend aus mehr als 8.000 unterschiedlichen Einzelprozessen, identifiziert. Der OZG-Umsetzungskatalog beinhaltet alle OZG-Leistungen und gliedert diese in 35 Lebens- und 17 Unternehmenslagen sowie 14 übergeordnete Themenfelder. Im OZG verpflichteten sich Bund und Länder, sämtliche Leistungen der deutschen Verwaltung bis zum Ende des Jahres 2022 vollständig digital anzubieten. Dieses Ziel wurde aus unterschiedlichsten Gründen sowohl auf Bund-, Länder- und kommunaler Ebene nicht erreicht.

Der Bayerische Landtag hat vor diesem Hintergrund am 20.7.2022 das Gesetz über die Digitalisierung im Freistaat Bayern (Bayerisches Digitalgesetz – BayDiG) beschlossen. Das Gesetz ist am 01.08.2022 in Kraft getreten und löst das Bayerische E-Government Gesetz (BayEGovG) ab.

Im „Allgemeinen Teil“ des Gesetzes werden u.a. Digitalisierungsziele und -aufgaben des Freistaats Bayern definiert sowie wesentliche digitale Rechte gesetzlich verankert. Bei der Digitalisierung von Verwaltungsverfahren (d.h. der Zurverfügungstellung von Leistungen für Bürgerinnen, Bürger und Unternehmen auch in digitaler Form) hält das **BayDiG bis Ende 2023** an der bereits nach dem BayEGovG bestehenden Rechtslage fest, **geeignete Verfahren dem Bürger gegenüber digital anzubieten, soweit dies wirtschaftlich und zweckmäßig ist** (Art. 19 Abs. 1 BayDiG). **Ab 01.01.2024 werden die Behörden verpflichtet, geeignete und vom Freistaat Bayern definierte Verwaltungsleistungen auch digital anzubieten.** Diese sog. „BayernPackages“ beinhalten im ersten Schritt ca. 30 Leistungsbündel (ca. 150 Einzelleistungen nach „Katalog 1A“). Diese sollen in den bayerischen Kommunen bis 31.12.2023 umgesetzt werden. Ab 01.01.2024 werden weitere Leistungsbündel („Katalog 1B“) umgesetzt.

Für die Stadt Bamberg selbst sind derzeit 220 OZG-Leistungsbündel mit ca. 2.500 Einzelleistungen relevant. Davon wurden bisher 5 Leistungsbündel vollständig und weitere 78 Einzelleistungen umgesetzt, 23 weitere sind in Bearbeitung und bei 2 laufen die Anfragen für die Weiternutzung von sog. „EfA-Leistungen“. EfA steht dabei für „Einer für Alle“ und bezeichnet Leistungen, die in einem Bundesland oder in einer Allianz aus mehreren Bundesländern zentral entwickelt und betrieben werden. Im Anschluss sollen diese Leistungen grundsätzlich allen anderen Bundesländern und Kommunen zur Verfügung stehen. Bei 130 der 220 Leistungsbündel liegt die Regelungskompetenz bei Bund und Land, der Vollzug bei Land und/oder Kommune. Das bedeutet, dass bei diesen Leistungsbündeln die Kommunen die verwaltungs-

rechtliche, die organisatorische und die prozessuale Umsetzung nach den Vorgaben von Bund und Land prüfen und ggfs. an die eigenen Gegebenheiten anpassen müssen. Die Umsetzung und Erstellung der Online-Dienste erfolgt im Anschluss daran über das Formularsystem XIMA Formcycle, welches die Stadt Bamberg 2020 über die Förderung „Digitales Rathaus“ des Freistaats teilfinanziert hat. Auch bei der Nachnutzung von EfA-Leistungen oder vom Freistaat zur Verfügung gestellten Leistungen muss die Kommune die Anwendbarkeit und die Umsetzung einzeln prüfen und gegebenenfalls Anpassungen vornehmen. Diese Prüfungen sind in den meisten Fällen sehr zeitaufwändig und unter Umständen mit vielen internen Prozessanpassungen verbunden.

Neben den verpflichtenden Leistungen wurden bisher 8 freiwillige Leistungen (wie z.B. Beantragung der SozCard, Verkauf von Däumling – Familienpass, Anmeldung „Frauentag“ und weitere Leistungen aus dem Bereich des Sozialreferats) umgesetzt. Außerdem wurden für die Stadt Bamberg verschiedene interne Leistungen zur Verfügung gestellt, zum Beispiel: Besucheranmeldung in den STWB, Nutzungserklärung KeePass oder der Weihnachtswunsch für bedürftige Kinder.

Die Stadt Bamberg wird sich bei der Umsetzung des OZG weiterhin an dem vom Freistaat Bayern vorgegebenen Weg sowie dem vorgesehenen Zeitplan orientieren und die Digitalisierung der Verwaltungsleistungen mit Nachdruck im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel vorantreiben.

Eine Zusammenstellung der anstehenden Aufgaben zur Verwaltungsdigitalisierung sowie der aus Sicht der Verwaltung notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen findet sich in nachfolgender Tabelle.

Zur Klarstellung: Die dort jeweils aufgeführte Anzahl notwendiger Projektmitarbeiter stellt dabei **nicht** den Stellenbedarf in Form von Vollzeitäquivalenten (VZÄ) dar, sondern bezeichnet die jeweils zur Erreichung des strategischen Ziels notwendige Anzahl von Personen bzw. Kompetenzen aus den unterschiedlichen Sachgebieten im Amt 12, unabhängig von der jeweiligen Stundenzahl. Beispielsweise werden für das Ziel „Umsetzung des OZG – Bereitstellung von Online-Diensten“ jeweils die Mitarbeiterkompetenz aus den Sachgebieten „Digitale Transformation“, „Anwenderbetreuung“ und „Systemmanagement“ benötigt, also insgesamt drei Personen. Intern hinterlegt sind zudem konkrete Stundenbedarfs-schätzungen (Mitarbeiterstunden pro Jahr) zur Bewältigung der Aufgabe.

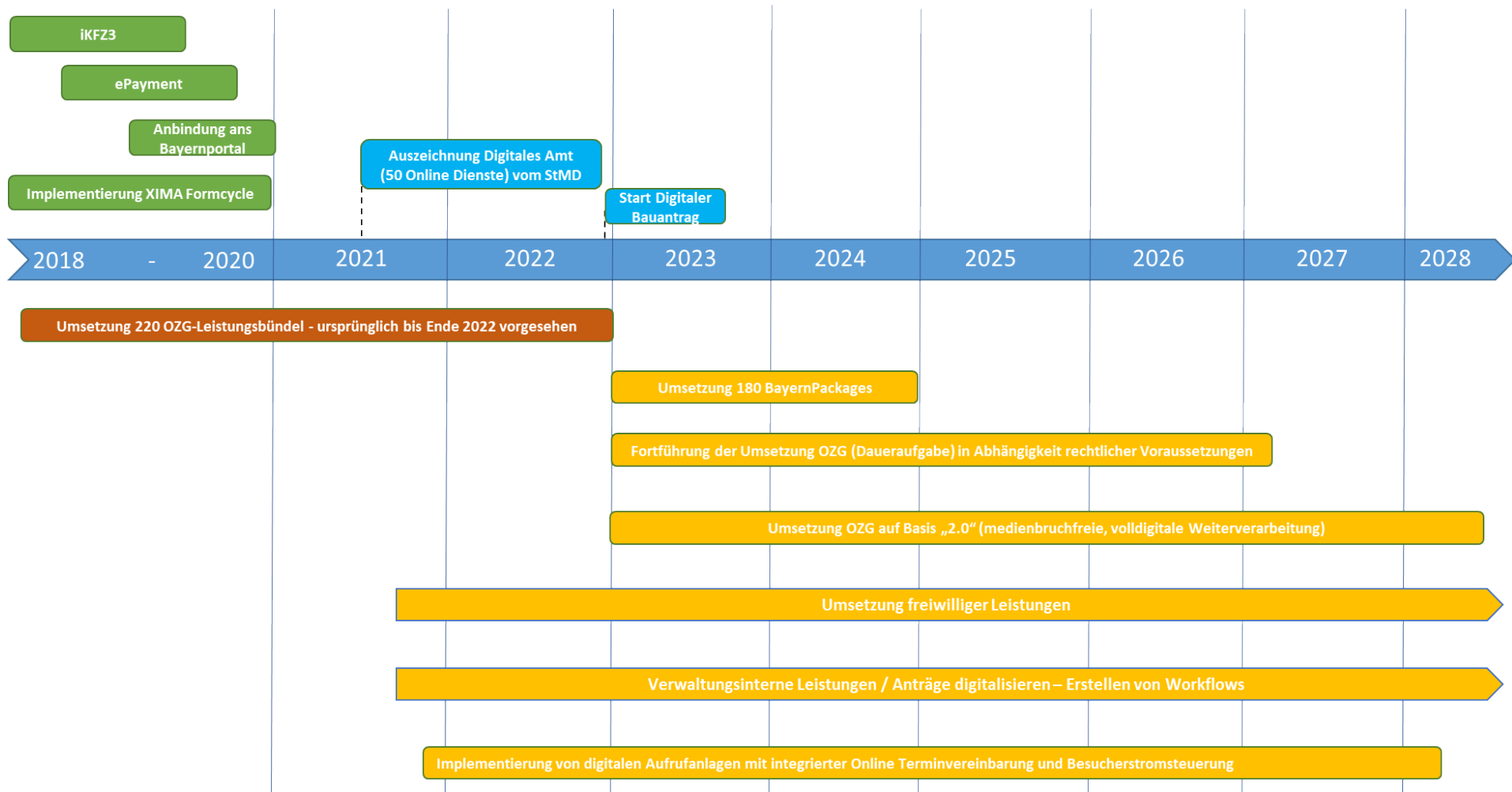
eGovernment / OZG

strategische Ziele	Anzahl Einzelaufgaben	notwendige personelle Ressourcen (Anzahl Projektmitarbeiter)	notwendige finanzielle Ressourcen (Kosten pro Jahr)
Umsetzung des OZG – Online Zugang Gesetzes – Bereitstellung von Online-Diensten	220 Leistungsbündel mit ca. 2.500 Einzelleistungen	3	ca. 100.000€ / Jahr zzgl. laufende Personalkosten
Priorisierte Umsetzung Bayerisches Digitalgesetz (BayDig) – Bayernpackages – Bereitstellung und Nachnutzung von Online-Diensten	37 Leistungsbündel und 181 Einzelleistungen	3	50.000€ / Jahr (ab 2024) zzgl. laufende Personalkosten
Umsetzung von freiwilligen Leistungen - Bürgerservices	Ca. 100 Leistungen aus allen Bereichen	2	10.000€ / Jahr zzgl. laufende Personalkosten
Verwaltungsinterne Leistungen / Anträge digitalisieren – Erstellen von Workflows	Ca. 150 Leistungen aus dem Personalwesen	2	10.000€ / Jahr zzgl. laufende Personalkosten
Implementierung von digitalen Aufrufanlagen mit integrierter Online Terminvereinbarung und Besucherstromsteuerung innerhalb der Stadtverwaltung	30 Organisationseinheiten	2	250.000€ zzgl. laufende Personalkosten
Umsetzung „OZG 2.0“ – medienbruchfreie, interne Weiterverarbeitung digitaler Anträge mit Hilfe von standardisierten Schnittstellen	500 Leistungsbündel	3	ca. 100.000€ / Jahr zzgl. laufende Personalkosten

Die Aufstellung berücksichtigt lediglich die Ressourcenbedarfe im Amt 12. Die Ressourcenbedarfe werden zunächst unabhängig davon, ob die entsprechenden Ressourcen bereits vorhanden bzw. geplant sind, ausgewiesen. Nicht berücksichtigt sind etwaige weitere personelle und finanzielle Bedarfe, die sich in den jeweiligen Orga-Einheiten selbst durch die Prozessdigitalisierung ergeben. Die Anzahl der Projektmitarbeiter resultiert aus den für dieses Projekt notwendigen fachlichen Kompetenzen und sind nicht mit VZÄ zu verwechseln.

Unter diesen Voraussetzungen stellt sich der aktualisierte Zeitplan bzw. die „Roadmap“ zur Umsetzung der strategischen Ziele im Bereich eGovernment/OZG wie folgt dar:

Strategischer Zeitplan (Roadmap) eGovernment/OZG bis 2028



b) Schwerpunktthema „Prozessdigitalisierung der Verwaltung – DMS“

Effektivität und Wirtschaftlichkeit sind wesentliche Eckpfeiler für eine zukunfts- und leistungsorientierte Kommunalverwaltung. Dabei ist zu erwarten, dass die Deckung des notwendigen Personalbedarfs der öffentlichen Verwaltungen angesichts des demographischen Wandels und des allgemeinen Fachkräftemangels zu einer immer größeren Herausforderung wird. Gleichzeitig soll aber die von den Bürgerinnen und Bürgern zu Recht erwartete Dienstleistungsqualität erreicht oder sogar übertroffen werden. Eine moderne Verwaltung kann diesen Spagat nur meistern, indem sie die Möglichkeiten der Digitalisierung nutzt, auf der Grundlage optimierter Prozesse den Verwaltungsaufwand reduziert und einfache, kundenzentrierte Serviceleistungen anbietet.

Der Schlüssel zum Erfolg sind dabei medienbruchfreie elektronische Prozesse und eGovernment-Services. Hierzu bedarf es verschiedener eGovernment-Basiskomponenten. **Tragendes Fundament und wesentliche Basiskomponente für medienbruchfreie elektronische Prozesse ist die elektronische Akte im Rahmen eines Dokumentenmanagementsystems (DMS).** Dies zum einen weil das eGovernment-Gesetz die Führung von Akten in elektronischer Form vorsieht, zum anderen weil Dokumente Auslöser, Zwischen- oder Endergebnis von Vorgängen sind und in allen Prozessen der Verwaltung anfallen.

Die weitgehende Ablösung der papierbasierten Verwaltung und die Einführung der elektronischen Akte sind zentrale Bestandteile sämtlicher eGovernment-Gesetze des Bundes und der Länder. Ob E-Mails, Briefe, Vermerke oder Vorlagen: Die meisten Dokumente liegen ohnehin bereits originär digital vor. Genauso wie eine IT-Unterstützung für die Beantragung und Durchführung von Dienstleistungen durch ein Fachverfahren nicht mehr aus der Kommunalverwaltung wegzudenken ist, ist ein Dokumentenmanagementsystem als zentrales Verfahren für dokumentenorientierte Prozesse deshalb ein strategisches „Muss“.

Die flächendeckende Einführung der E-Akte erfüllt deshalb einen vielfältigen Nutzen für die Stadtverwaltung:

- Die elektronische Aktenführung ist Grundvoraussetzung für alle digitalen eGovernment-Angebote im Rahmen einer modernen digitalen Verwaltung.
- Die elektronische Aktenführung ermöglicht räumliche Einsparungen und eine optimierte Raumnutzung. Das papierlose Büro benötigt deutlich weniger Fläche und trägt daher wesentlich zur Kostenminimierung bei.
- Die elektronische Aktenführung ist Voraussetzung für ein medienbruchfreies, d.h. durchgängig elektronisches Arbeiten der Verwaltung.
- Ein medienbruchfreies Arbeiten wiederum erhöht die Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns und insbesondere die rechtssichere und gesetzeskonforme Dokumentation der Entscheidungsprozesse.
- Die flächendeckende Implementierung eines DMS ermöglicht es der Verwaltung, jederzeit den aktuellen Verfahrensstand abzurufen, und erleichtert dadurch auch die Auskunft und Beratung gegenüber den Bürgern. Letzterem kommt insbesondere bei Außenstellen, aber auch bei personellen Engpässen und in Vertretungssituationen eine besondere Bedeutung zu.
- Je nach Situation vor Ort, kann der Einführung der E-Akte auch ein anlassbezogener Nutzen zukommen. So kann die Digitalisierung eine Neuorganisation der Stadtverwaltung, z.B. anlässlich eines Umzuges, begleiten. Entsprechendes gilt für die organisatorischen Herausforderungen im Zuge der neu entstandenen Integrationsaufgaben, aber auch allgemein z.B. für den anwachsenden Archivierungsdruck in den Verwaltungen.

- Schließlich kommt der Einführung der E-Akte auch ein demografischer Nutzen zu. Im Kampf um Nachwuchsmitarbeiterinnen- und –mitarbeiter erhöht die Digitalisierung die Attraktivität der Verwaltung als Arbeitgeber. eGovernment gestaltet die Stadtverwaltung moderner, offener und bürgernäher.
- Hinzu kommt, dass ein funktionierendes DMS das vorhandene Wissen vollständig und verlässlich speichert und ortsunabhängig zugänglich macht. Das erleichtert die Einarbeitung neuer Mitarbeiter und Know-How geht mit einem Personalwechsel nicht mehr (gänzlich) verloren. Diesem Aspekt kommt insbesondere mit Blick auf den demografischen Wandel und die bevorstehende Pensionierungswelle eine große Bedeutung zu. Auf diese Weise ermöglicht die Einführung der E-Akte, ein Informations- und Wissensmanagement zu etablieren, das Grundlage für ortsunabhängige, flexible und arbeitsteilige Verwaltungsarbeit ist.
- Unsere Stadtverwaltung verzeichnet seit Einführung der E-Akte innerhalb der bereits angeschlossenen Organisationseinheiten eine Reduzierung von Kosten für Verbrauchsmaterial und Hardware, eine optimierte Raumnutzung, eine Verbesserung der Raumgestaltung, eine Optimierung von Arbeitsprozessen, verbesserte Steuerungsmöglichkeiten sowie eine höhere Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit. Konkrete weitere Einsparpotenziale können sich u.a. aus einer Reduzierung des Druckvolumens an den Arbeitsplätzen, einer Reduzierung des Verbrauchsmaterials, einer Senkung der Bearbeitungszeiten sowie durch Portoeinsparungen ergeben.

Vor diesem Hintergrund bildet die E-Akte bzw. das DMS die Grundlage der zukünftigen elektronischen Verwaltungsarbeit. In ihr werden relevante Schriftgutobjekte zentral und strukturiert abgelegt sowie elektronisch geführt und bearbeitet. Mit dem flächendeckenden Ausrollen der E-Akte ist auch die gesetzliche Mindestanforderung des BayDiG erfüllt.

Konkret bezogen auf den aktuell noch unbefriedigenden Stand der Einführung von DMS innerhalb der Verwaltung der Stadt Bamberg stellen sich die konkreten Ziele, Aufgaben und Ressourcenbedarfe für ein flächendeckendes Rollout der E-Akte wie folgt dar:

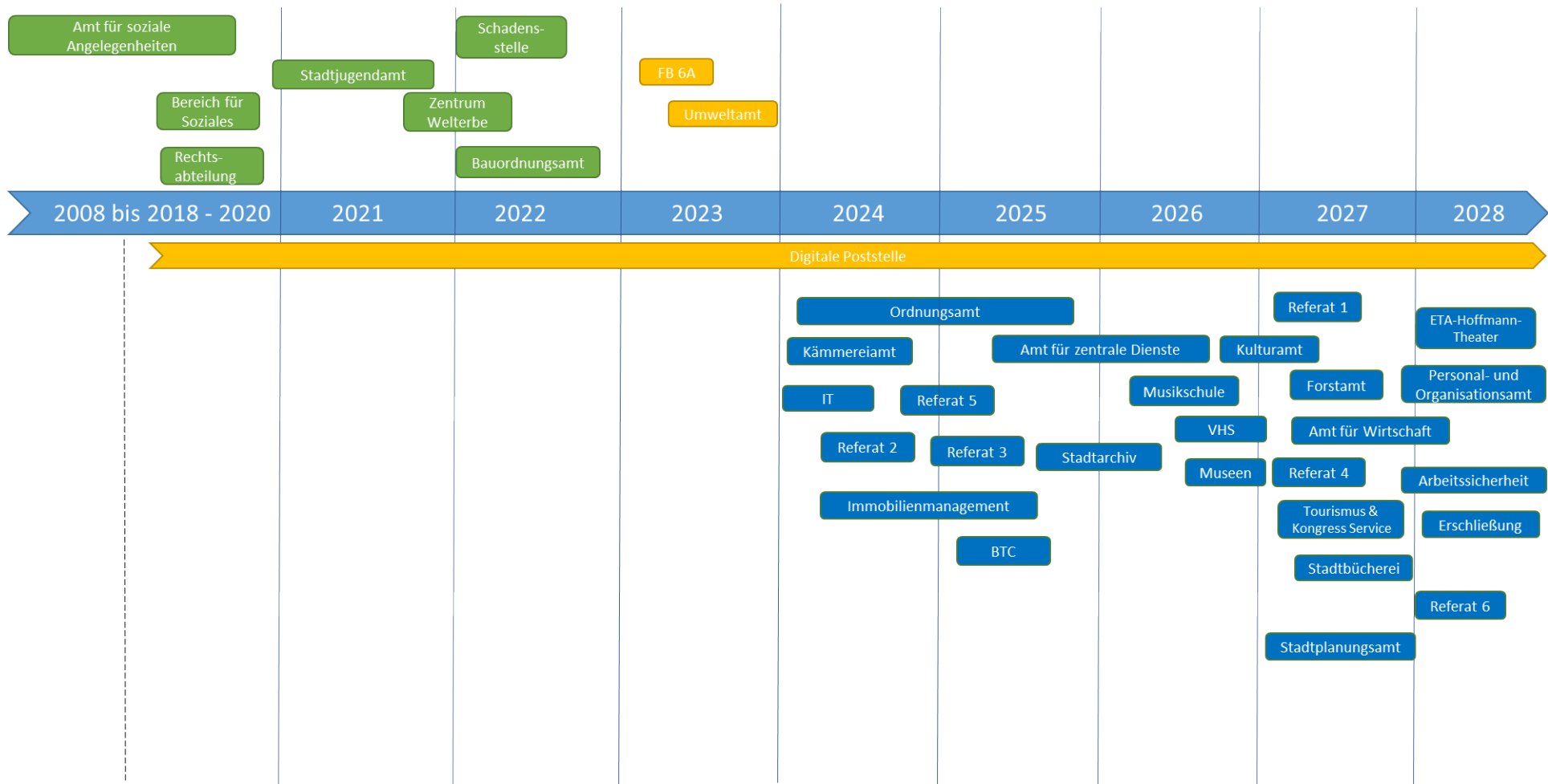
Prozessdigitalisierung / DMS

strategische Ziele	Anzahl Einzelaufgaben	notwendige personelle Ressourcen (Anzahl Projektmitarbeiter)	notwendige finanzielle Ressourcen (Kosten pro Jahr)
Rollout Dokumentenmanagementsystem (DMS)	30 Orga-Einheiten	3	je nach Größe der Organisationseinheit ca. 20.000 - 50.000 Euro zzgl. laufende Personalkosten
Weiterentwicklung der aktuellen Organisationsstruktur (Prozessmanagement)	ca. 1000 Verwaltungsprozesse	1	Anschaffung einer Modellierungssoftware (ca. 20.000 Euro) zzgl. laufende Personalkosten
Implementierung von digitalen Workflows	ca. 100 (z. B. digitale Umlaufmappe / Beteiligungen / Amtshilfeersuchen)	2	laufende Personalkosten
Beschäftigtenportal (Intranet)	ca. 50 Prozesse (Beihilfeantrag, Krankmeldung etc.)	3	laufende Personalkosten
Sensibilisierung der Mitarbeitenden für die Digitalisierung (Coaching)	50 Organisationseinheiten (regelmäßiges Coaching zu Neuerungen im DMS und Sensibilisierung zur Digitalisierung)	2	laufende Personalkosten
Digitaler Posteingang („Megaprojekt“)	1 – Anbindung aller Organisationseinheiten stadtweit an den digitalen Posteingang	1	ca. 100.000 Euro zzgl. laufende Personalkosten
optionale Ziele	Anzahl Einzelaufgaben	personelle Ressourcen	finanzielle Ressourcen
Implementierung von Künstlicher Intelligenz (KI) und Robotic Process Automation (RPA)	ca. 100 (z.B. Ein- und Ausgabenüberwachung, zeit- u. ortsunabhängige Erstbeantwortung von Bürgerfragen)	2	KI/RPA-Projektkosten ca. 100.000 Euro zzgl. laufende Personalkosten

Die Aufstellung berücksichtigt lediglich die Ressourcenbedarfe im Amt 12. Die Ressourcenbedarfe werden zunächst unabhängig davon, ob die entsprechenden Ressourcen bereits vorhanden bzw. geplant sind, ausgewiesen. Nicht berücksichtigt sind etwaige weitere personelle und finanzielle Bedarfe, die sich in den jeweiligen Orga-Einheiten selbst durch die Prozessdigitalisierung ergeben. Die Anzahl der Projektmitarbeiter resultiert aus den für dieses Projekt notwendigen fachlichen Kompetenzen und sind nicht mit VZÄ zu verwechseln.

Der Zeitplan für ein flächendeckendes Ausrollen der E-Akte/des DMS in der Verwaltung ergibt sich daraus wie folgt:

Strategischer Zeitplan (Roadmap) E-Akte/DMS bis 2028



c) Schwerpunktthema „Digitalisierungsbasis“

Das Amt für Informationstechnik und Digitalisierung ist derzeit verantwortlich für rd. 1.330 PC-Arbeitsplätze der allgemeinen Verwaltung sowie den Betrieb von 228 Fachanwendungen die über das Basisinfrastrukturnetz mit 210 virtuellen Servern und dem „DATACOR“, also der zentralen elektronischen Speichereinheit, verbunden sind. Hinzu kommen weiterhin 13 Grund- und Mittelschulen sowie 9 weiterführenden Schulen und Gymnasien mit rd. 2.800 PC Arbeitsplätzen und 17 Fachanwendungen.

Das Sachgebiet Anwenderbetreuung (AWB) des Amtes 12 ist für 36 IT-Leistungen in 60 Organisationseinheiten im Bereich der allgemeinen Verwaltung und der Schulen der Stadt Bamberg verantwortlich, wie z.B.:

- First-Level-Support (erste Anlaufstelle und Hilfe bei allen technischen Fragen und Problemen)
- Second-Level-Support (tiefergehende Unterstützung bei technischen Problemen, die im First-Level-Support nicht gelöst werden können)
- Videokonferenzsystem „Big Blue Button Konferenz“ BBBK – Userverwaltung
- Definition von IT-Clients und ggf. zusätzlicher Hard-und Software
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen zur Beschaffung von IT-Clients und ggf. zusätzlicher Hard-und Software
- Vorbereitung und (Vor-Ort-) Installation von IT-Clients und ggf. zusätzlicher Hard-und Software
- Einführung neuer Fachverfahren
- Updates bestehender Fachverfahren & Einspielung Sondersoftware, ggf. über DSM
- Anlegen und Anpassen von Zugriffsberechtigungen der Nutzer
- Pflege des DSM (ivanti)
- Softwareverteilung für die Stadtverwaltung

Das Sachgebiet Systemmanagement (SYSM) verantwortet die IT-Leistungsbereiche Basisinfrastruktur Netze, Plattform und Telekommunikation. In dieser Funktion werden vom Sachgebiet 62 Standardleistungen, für alle Bereiche der Stadt Bamberg erbracht.

Ebenfalls zu den Aufgaben des Amtes 12 gehört die technische Unterstützung bei der Sicherstellung des IT-Grundschatzes des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik entsprechend der Vorgaben des Informationssicherheitskonzeptes. Diese werden durch den Informationssicherheitsbeauftragten erarbeitet und umfassen vielfältige Umstellungen innerhalb des laufenden Dienstbetriebs. Zudem werden seit Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und den damit verbundenen Änderungen des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDiG) erhöhte Anforderung an automatisierte Verarbeitungsprozesse und deren Risikofolgenabschätzung gestellt. Für die Umsetzung der Maßnahmen sind neben dem rechtlichen Sachverstand die fachlichen Kompetenzen der Anwenderbetreuung und des Systemmanagements gefordert.

Außerdem ist das Amt 12 in die Umsetzung von Förderprojekten der Strategie BAYERN DIGITAL der Bayerischen Staatsregierung und des Bundes eingebunden. Die Beteiligung an den Förderprogrammen macht die Vorbereitung und Umsetzung von europaweiten Vergabeverfahren erforderlich. Das vorgeschriebene digitale Ausschreibungsverfahren erfordert dabei sowohl die Erstellung von Pflichten-/Lastenheften sowie die Interaktion mit Bietern. Auch die technischen Neuerungen, die sich aus politischen und rechtlichen Entscheidungen und Änderungen ergeben, gehören zum allgemeinen Aufgabenumfang.

Ein weiteres wichtiges Aufgabengebiet der Digitalisierungsbasis ist die Entwicklung und Einführung eines Prozess- und Projektmanagementsystems für das Amt 12 und das Projekt „Umsetzung der Digitalen Agenda 2023-2028“. Damit wird der Grundstein für eine erfolgreiche und effiziente Projektumsetzung gelegt. Auch

werden damit die grundsätzlichen Informationen und Hilfsmittel für weitere städtische Projekte zur Verfügung gestellt.

Die Digitalisierungsbasis stellt somit die grundlegenden Dienste und Leistungen für eine moderne und effiziente Verwaltung zur Verfügung. Ohne diese kann eine öffentliche Verwaltung den Wechsel von der analogen zur digitalen Welt nicht erreichen.

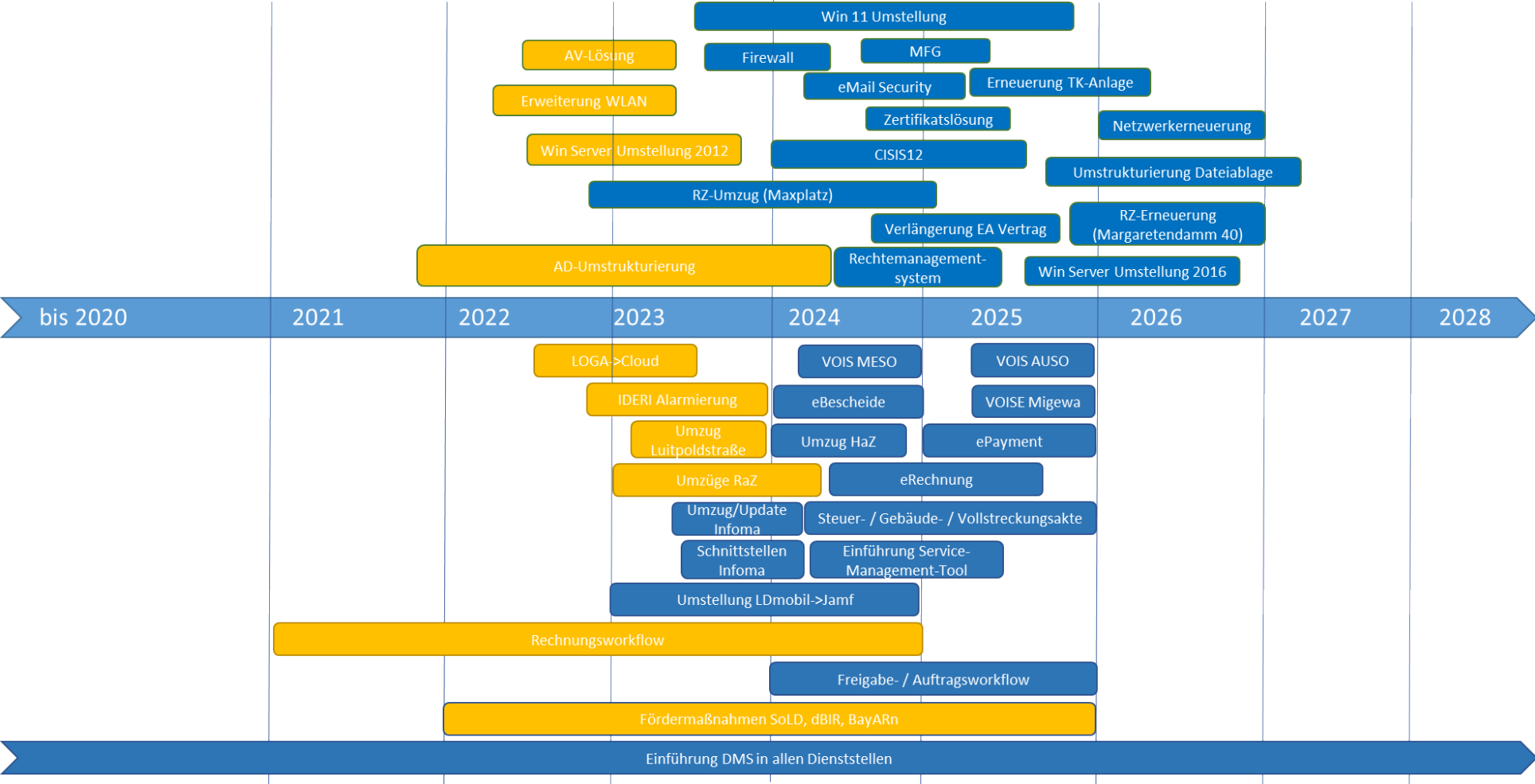
Die in diesem Bereich anstehenden strategischen Ziele und Aufgaben sowie die hierfür notwendigen Ressourcen finden sich zusammengefasst in nachfolgender Tabelle:

Digitalisierungsbasis			
strategische Ziele	Anzahl Einzelaufgaben	notwendige personelle Ressourcen (Anzahl Projektmitarbeiter)	notwendige finanzielle Ressourcen
IT- Infrastruktur: Verfügbarkeit und Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur	62 Leistungen + 4 Basisaufgaben	10	pro Jahr ca. 1.358.000 € zzgl. laufende Personalkosten
IT-Anwendungssysteme: Verfügbarkeit und Weiterentwicklung der IT-Anwendungssysteme	36 Leistungen + 228 Fachanwendungen	6	pro Jahr ca. 300.000 € zzgl. laufende Personalkosten
Entwicklung und Einführung eines Prozessmanagements	1	1	laufende Personalkosten
Entwicklung und Einführung eines Projektmanagements	1	1	laufende Personalkosten
Erweiterung des GIS-Datenangebots			
Einführung und kontinuierliche Pflege eines ISMS (CISIS 12)	12 Hauptaufgaben + xxx Einzelaufgaben	1	ca. 60.000 €* zzgl. laufende Personalkosten
Sicherstellung der Datensicherheit (Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit)	7 Hauptaufgaben + 228 Einzelaufgaben	1	ca. 60.000 €* zzgl. laufende Personalkosten

Die Aufstellung berücksichtigt lediglich die Ressourcenbedarfe im Amt 12. Die Ressourcenbedarfe werden zunächst unabhängig davon, ob die entsprechenden Ressourcen bereits vorhanden bzw. geplant sind, ausgewiesen. Nicht berücksichtigt sind etwaige weitere personelle und finanzielle Bedarfe, die sich in den jeweiligen Orga-Einheiten selbst durch die Prozessdigitalisierung ergeben. Die Anzahl der Projektmitarbeiter resultiert aus den für dieses Projekt notwendigen fachlichen Kompetenzen und sind nicht mit VZÄ zu verwechseln.

Daraus ergibt sich nachfolgende Roadmap für die zeitliche Umsetzung der strategischen Ziele im Bereich der Digitalisierungsbasis:

Strategischer Zeitplan (Roadmap) Digitalisierungsbasis bis 2028



3. Strategische Personalplanung für Amt 12 zur Umsetzung der Digitalen Agenda 2024 – 2028“

Wie oben dargestellt, bietet die Digitalisierung einerseits große Chancen für eine zukunftsfähige und bürgerfreundliche Verwaltung, aber eben auch enorme Herausforderungen für alle Beteiligten - insbesondere auch für die Mitarbeitenden der Verwaltung. Um vor diesem Hintergrund eine erfolgreiche digitale Transformation der Verwaltungsleistungen durch Umsetzung der Digitalen Agenda 2024-2028 sicherzustellen, ist eine umfassende strategische Personalbedarfsanalyse und -planung unerlässlich. Nur mit einer ausreichend bemessenen und kompetenten Personalressource lassen sich die Ziele der Digitalen Agenda und damit auch aktuelle und künftige gesetzliche Anforderungen erfüllen. Zugleich wird nicht nur die Bürgerfreundlichkeit, sondern auch die Effizienz der Verwaltung durch gute Organisation in Verbindung mit dem vermehrten Einsatz von digitalen Hilfsmitteln wesentlich gestärkt. Deshalb erscheint es zwingend notwendig, in den nächsten Jahren bei der Personalplanung die notwendigen Akzente zu setzen. In besonderer Weise gilt dies für das Amt für Informationstechnik und Digitalisierung als Treiber der Digitalisierung der Stadtverwaltung.

Die größte Herausforderung liegt dabei in der Bewältigung der enormen Anzahl der anstehenden Arbeitspakete. Diese setzen sich in erster Linie aus den Hauptaufgaben zur Umsetzung der Digitalen Agenda 2024-2028 zusammen. Allein die Umsetzung der Digitalen Agenda samt aller gesetzlichen Anforderungen zur Digitalisierung stellt eine so außerordentlich umfangreiche und komplexe Aufgabe für die Verwaltungen dar, wie es sie in der Vergangenheit wohl noch nicht gegeben hat.

Hinzu kommt, dass die Menge und Komplexität der innerhalb der Verwaltung zu verarbeitenden Informationen in immer kürzeren Zeiträumen exponentiell zunimmt. Nur mit Hilfe der Digitalisierung und durch entsprechende Anpassung der Prozesse kann diese Informationsflut überhaupt noch gehandhabt, bearbeitet und zur Verfügung gestellt werden. Digitalisierung ermöglicht dabei eine bessere Vernetzung und Kommunikation zwischen Menschen und Organisationen, unabhängig von Zeit und Ort. Sie trägt damit zu einer höheren Effizienz, mehr Transparenz und zu einer stärkeren Partizipation und Bürgerfreundlichkeit bei.

Eine umfassende und vorausschauende Personalplanung und -entwicklung ist daher ein wichtiger Schlüssel zum Erfolg der digitalen Transformation. Verwaltungen müssen gezielte Strategien entwickeln, um ihre Mitarbeiter auf die Herausforderungen der Digitalisierung vorzubereiten, um Kompetenzlücken zu schließen sowie um interne Organisation und Arbeitsprozesse zu verbessern.

Auf Seiten der Anwender- und Nutzerbetreuung fallen zudem regelmäßig weitreichende Umstellungen von Standardsoftware an. So ist etwa Anfang 2024 die flächendeckende Umstellung der Betriebssysteme auf Windows 11 Enterprise sowie die Aktualisierung auf die aktuelle Office-Suite erforderlich. Im Ergebnis bedeutet dies, dass zusätzlich zu den steigenden Anforderungen in der Nutzerbetreuung im Regelbetrieb ein erheblicher Mehrbedarf in der Anwenderbetreuung und im Systemmanagement erbracht werden müssen. Verschärft wird die Ressourcenbedarfssituation durch die zunehmenden gesetzlichen Vorgaben im Bereich der Digitalisierung von Bundes- und Landesgesetzgeber sowie eigener städtischer Bedarfe. Die Führungsebene des Amtes 12 beteiligt sich überdies an der Konzeptionierung einer Umsetzungsstrategie der seitens der Expertenkommission des Bundes entwickelten Dienste über städtische Portallösungen im Rahmen einer Arbeitsgruppe des Bayerischen Städtetages. Hierdurch werden sowohl die Möglichkeiten der Mitgestaltung und Einflussnahme auf anstehende gesetzliche Entwicklungen als auch die interkommunale Abstimmung bei der Umsetzung digitaler Lösungen deutlich verbessert, andererseits steht damit für laufende Aufgaben noch weniger Kapazität zur Verfügung. Erforderlich ist daher eine Personalausstattung, die es dem Amt für Informationstechnik und Digitalisierung ermöglicht, die notwendige koordinierende Rolle in Prozessen mit unterschiedlichen internen wie externen Beteiligten zu erfüllen und daneben alle weiteren Aufgaben umzusetzen. Im Rahmen der Prozessdigitalisierung werden weitreichende technische Projekte mit hausweiter Bedeutung, wie die laufende Implementierung des E-Rechnungs-Workflows oberhalb der vergaberechtlich relevanten Schwellenwerte entsprechend der EU-Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen und die Umstellung des Regelbetriebs der Rechnungslegung auf elektronischem Wege, notwendig.

Auf Basis der dargelegten Ziele, Rahmenbedingungen und Herausforderungen hat das Amt 12 eine umfassende strategische Personalbedarfsanalyse und -planung vorgenommen. Im Ergebnis ist festzuhalten, dass eine Aufstockung der vorhandenen Personalkapazitäten für den Regelbetrieb der informationstechnischen Services und insbesondere die Umsetzung der in den nächsten Jahren bevorstehenden Aufgaben der Digitalen Transformation notwendig ist. Nur so können dauerhaft sowohl die gesetzlichen, wie auch die eigenen Zielsetzungen im Bereich der Digitalisierungsbestrebungen erreicht werden. Im Detail stellen sich die Ergebnisse der strategischen Personalbedarfsanalyse wie folgt dar:

a) SG Digitale Transformation (DT)

Ist-Situation

1 VZÄ	besetzt	Sachgebietsleitung DT (seit März 2023)
1 VZÄ	besetzt	DMS / Prozessmanagement
1 VZÄ	unbesetzt	Digitallotse (OZG)
1 MA-Stelle	0,67 besetzt	Formularserver Xima Formcycle – Entwicklung und Implementierung von digitalen Formularen

GESAMT: 4 VZÄ vorhanden

Die Hauptaufgaben des Sachgebietes können aufgrund der derzeit unzureichenden Personalausstattung lediglich eingeschränkt und nicht zufriedenstellend umgesetzt werden. Gleichzeitig besteht das Risiko, dass die vom Gesetzgeber gesetzlich vorgegebenen Aufgaben und deren Umsetzungszeiträume nicht eingehalten werden können.

Soll-Situation (auf Basis der Digitalen Agenda 2024-2028)

1 VZÄ		Sachgebietsleitung + Projektmanagement + SmartCity-Projektunterstützung
2 VZÄ		Umsetzung der digitalen Strategie der Stadt Bamberg + Einführung DMS-eAkte + notwendiges Projektmanagement
2 VZÄ		Umsetzung OZG (150 Leistungen aus dem Bayernpackages + 210 Leistungspakete des normalen OZG-Umfangs) + eGovernment inkl. des notwendigen Projektmanagements
1 VZÄ	befristet	Prozessmanagement incl. Prozesserfassung und -optimierung sowie Einführung Projektmanagement, befristet über Projektlaufzeit von 2 Jahren
1,5 VZÄ		Formularserver XIMA Formcycle – Entwicklung und Implementierung von digitalen Formularen + Pflege Bayernportal und Homepage

GESAMT: 7,5 VZÄ benötigt, davon 1 VZÄ befristet auf 2 Jahre

b) SG Anwenderbetreuung (AWB):

Ist-Situation

1 VZÄ	besetzt	Sachgebietsleitung AWB
5 VZÄ	besetzt	AWB-Verwaltung (Betreuung von 213 Fachanwendungen + 1.330 Clients und 60 Ämter, 1230 Anwender in 42 Gebäuden)
1 VZÄ	besetzt	AWB-INFOMA (Betreuung des stadtweiten Finanzsystems INFOMA inkl. Rechnungsworkflow)
4 VZÄ	besetzt	AWB-Schulen (Betreuung von 17 Fachanwendungen + 2.800 Clients - davon 200 in den Schulverwaltungen - in 23 Schulen mit 1.220 Anwendern)

GESAMT: 11 VZÄ vorhanden

Aufgrund der Vielzahl der unterschiedlichen Anwendungssysteme und der sehr großen Anzahl von Fachanwendungen entsteht ein überdurchschnittlicher hoher Betreuungsbedarf pro Anwenderbetreuer. Bei der heutigen personellen Ausstattung betreut jeder Anwenderbetreuer ca. 25 Fachanwendungen, 170 Clients und Anwender. Dieser Arbeitsumfang ist so nicht mehr (in der notwendigen Qualität und Schnelligkeit) leistbar. Zur Sicherstellung der Erreichung des strategischen Ziels „Rollout des Dokumentenmanagementsystems (DMS)“ in der allgemeinen Verwaltung der Stadt Bamberg wird zudem eine separate AWB-Stelle (vergleichbar mit der AWB Stelle „INFOMA“) dringend benötigt.

Soll-Situation (auf Basis der Digitalen Agenda 2024-2028)

1 VZÄ	Sachgebietsleitung AWB
6 VZÄ	AWB-Verwaltung (1 zusätzliche VZÄ für die Betreuung der Anwendungssysteme der Stadt Bamberg bei aktuell 228 Fachanwendungen!)
1 VZÄ	AWB-INFOMA
1 VZÄ	AWB-DMS (User- und Rechteverwaltung, Update- und Release-Management, technische Betreuung der User, technische Unterstützung bei den Einführungsprojekten; technische Unterstützung der DMS-Clients)
4 VZÄ	AWB-Schulen

GESAMT: 13 VZÄ benötigt

c) SG Systemmanagement:

Ist-Situation

1 VZÄ	besetzt	Sachgebietsleitung SYSM
2 VZÄ	besetzt	Clientmanagement + Citrix
2 VZÄ	besetzt	Telekommunikation + Mobile Telefonie + Netzwerk
3 VZÄ	besetzt	Dienste Rechenzentrum (Exchange, Storage, Virtualisierung 220 VM's, Firewall, laufende Projekte ...)

GESAMT: 8 VZÄ vorhanden

Mit der derzeitigen personellen Ausstattung des SG SYSM sind die vielfältigen Projekte und Themenbereiche der Digitalisierungsbasis nicht mehr leistbar. In den vergangenen 2 Jahren konnten bisher mehr als 50 Einzel-Projekte nicht umgesetzt und somit die Weiterentwicklung der Basisaufgaben des Amtes 12 nicht in angemessener Weise durchgeführt und der zukunftsfähige Ausbau nicht intensiviert werden.

Soll-Situation (auf Basis der Digitalen Agenda 2024-2028)

- 1 VZÄ Sachgebietsleitung SYSM
- 2 VZÄ Clientmanagement + Citrix
- 2 VZÄ Telekommunikation + Mobile Telefonie + Verkabelung
- 3 VZÄ Dienste Rechenzentrum
- 2 VZÄ Projektarbeit + neue Technologien + Innovationen

GESAMT: 10 VZÄ benötigt

Soweit die Ergebnisse der strategischen Personalbedarfsanalyse. Zusammenfassend ergibt sich daraus folgender zusätzlicher Stellenbedarf für das Amt 12:

Personalbedarfe Amt 12 ab 2024	
Sachgebiet	VZÄ – Bedarf
Sachgebiet Digitale Transformation DT	+ 3,5 (davon 1 befristet)
Sachgebiet Anwenderbetreuung AWB	+ 2
Sachgebiet Systemmanagement SYSM	+ 2
Gesamtbedarf für 2024 ff.	+ 7,5 (davon 1 befristet)

Die dargestellten Personalbedarfe sind aus Sicht von Referat 3/Amt 12 zwingend erforderlich, um die Ziele der Digitalen Agenda 2024-2028 im anvisierten Umfang und in der angepeilten Zeitschiene umsetzen zu können. Vor diesem Hintergrund wurden die benötigten zusätzlichen Stellen zur Stellenneuschaffung bereits für das Haushaltsjahr 2024 beantragt.

4. Strategische Finanzplanung für Amt 12 zur Umsetzung der „Digitalen Agenda 2024 - 2028“

prognostizierte IT-Kosten 2024-2028 (für die genannten Haushaltsstellen)

Haushaltsstelle	Kostenblock	Budget 2023	Soll 2024	Soll 2025	Soll 2026	Soll 2027	Soll 2028
IT-Ausstattung		700.000 €	1.364.400 €	1.396.332 €	1.129.222 €	1.163.099 €	1.197.992 €
	zyklischer Hardware-Tausch der IT-Ausstattung Arbeitsplatz (Arbeitsplatzrechner, Bildschirme, Drucker/Scanner, Mobiltelefone etc.) (2023 + Sonderbudget 200.000€)	200.000 €	514.400 €	529.832 €	545.727 €	562.099 €	578.962 €
	zyklischer Hardware-Tausch der IT-Infrastruktur (Datacore-Server, Firewall, VPN, Access-Points, Telefonanlage, Klimageräte etc.) Austausch ca. alle 6 Jahre - 2024 und 2025 Umzug Rechnzentrum Rathaus Maxplatz	200.000 €	300.000 €	300.000 €			
	Bedarfe der Orga-Einheiten + Bedarfe ohne Kostenanmeldung (Erfahrungswert aus der Vergangenheit) + Tausch von Fachanwendungen (2-4 Stück pro Jahr), aktuell werden bei der Stadt Bamberg 170 Fachanwendungen genutzt (Achtung: Fachanwendungen werden bis zu 10 Jahre genutzt)!!!	300.000 €	550.000 €	566.500 €	583.495 €	601.000 €	619.030 €
Digitalisierung		200.000 €	300.000 €	309.000 €	318.270 €	327.818 €	337.653 €
	Bedarfe für die Digitalisierung (2023 + Sonderbudget 50.000€) OZG: Schnittstellen zu Fachanwendungen (2-4 Stck.); Formulareserver (neue Module); Projektkosten DMS: neue Module (neue Fachschränke); Schnittstellen zu Fachanwendungen (2-4 Stck); Projektkosten (wie Nachverscannung durch externe) digitale Agenda: Anschaffung von neuen Tools + Projektkosten	200.000 €	300.000 €	309.000 €	318.270 €	327.818 €	337.653 €
Wartung		567.000 €	700.000 €	756.000 €	816.480 €	881.798 €	952.342 €
	Wartung	567.000 €	700.000 €	756.000 €	816.480 €	881.798 €	952.342 €
Miete		527.000 €	650.000 €	702.000 €	758.160 €	818.813 €	884.318 €
	Miete	527.000 €	650.000 €	702.000 €	758.160 €	818.813 €	884.318 €
Schulungen		5.000 €	40.000 €	40.800 €	41.616 €	42.448 €	43.297 €
	Schulungen	0 €	40.000 €	40.800 €	41.616 €	42.448 €	43.297 €
Verbrauchsmaterial		120.000 €	120.000 €	123.600 €	127.308 €	131.127 €	135.061 €
	Verbrauchsmaterialien IT + Stadt Bamberg (LTO Bänder; Toner; Papier...)	120.000 €	120.000 €	123.600 €	127.308 €	131.127 €	135.061 €
Summe		2.119.000 €	3.174.400 €	3.327.732 €	3.191.056 €	3.365.103 €	3.550.663 €

Die Strategische Finanzplanung für die Jahre 2024 bis 2028 zeigt in aggregierter Form die prognostizierten Finanzbedarfe, die aus Sicht von Amt 12 zur Umsetzung der oben dargestellten Ziele und Maßnahmen der Digitalen Agenda 2024-2028 notwendig sind.

[Hinweis: Nicht weiter eingegangen wird an dieser Stelle auf die Kosten und Bedarfe der Schulen in Bamberg, da hierfür eine eigenständige Schul- und Budgetverwaltung mit gesonderten Bedarfen und anderen gesetzlichen Rahmenbedingungen besteht. Ein Bericht hierzu müsste im Rahmen einer gesonderten Berichterstattung durch das zuständige Referat erfolgen.]

Ergänzend zu den in der Übersicht dargelegten Informationen zum Strategischen Finanzbedarf noch folgende Erläuterungen:

zu „IT-Ausstattung“

Beim Punkt „*Zyklischer Hardware-Tausch der IT-Ausstattung*“ ist als Zielvorstellung hinterlegt, die arbeitsplatzbezogene Ausstattung künftig im Schnitt nach einer deutlich geringeren und damit sachgerechteren Nutzungszeit zu ersetzen. So liegt das Durchschnittsalter der Arbeitsplatzrechner/PCs in der Verwaltung aktuell bei ca. 11 Jahren und ist damit deutlich zu hoch. Künftig soll das Durchschnittsalter durch den regelmäßigen Austausch der Rechner auf rd. 7 Jahre verringert werden, um den jährlich steigenden Anforderungen an die Hardware der Nutzer (steigende Datenmenge, höhere Softwareanforderungen) besser gerecht zu werden.

„*Zyklischer Hardware-Tausch der IT-Infrastruktur*“ betrifft den in längeren Zyklen entstehenden Kostenaufwand bei der IT-Systeminfrastruktur (z.B. Datacore-Server, Firewall, VPN, Access-Points, Telefonanlage, Klimageräte etc.). Erfahrungsgemäß ist ein Austausch bzw. eine Erneuerung dieser Komponenten alle ca. 6 Jahre notwendig.

Die unter diesem Punkt konkret für die Jahre 2024 und 2025 aufgeführten Kosten resultieren als **einmalige Sonderausgabe** im Wesentlichen aus dem notwendigen **Umzug des Rechenzentrums aus dem Rathaus Maxplatz** an den Standort Margaretendamm, bedingt durch die anstehende Generalsanierung des Rathauses. Die Abwicklung - und damit die anfallenden Kosten - wurden auf 2 Jahre verteilt.

Die unter „*Bedarfe der Orga-Einheiten*“ aufgeführten Kosten setzen sich insbesondere zusammen aus den unterjährig auftretenden und unerwarteten IT-Bedarfen der Organisations-Einheiten ohne vorherige Kostenanmeldung (Erfahrungswert) sowie den Kosten für den regelmäßigen Tausch von Fachanwendungen (im Durchschnitt ca. 2-4 Anwendungen pro Jahr). Aktuell werden bei der Stadt Bamberg rd. 170 Fachanwendungen genutzt, deren Nutzungsdauer bis zu 10 Jahren beträgt.

zu „Digitalisierung“

„*Bedarfe der Digitalisierung*“ betrifft zum einen die (geschätzten) Kosten aus der OZG-Umsetzung digitalisierter Bürgerdienstleistungen und zum anderen die Kosten für den weiteren und vollständigen Rollout der E-Akte/DMS innerhalb des Betrachtungszeitraums.

zu „Wartung und Miete“

Hier sind im Wesentlichen die Kosten für Softwarelizenzen, Umstellungen, Updates und Wartungsleistungen berücksichtigt, deren Budget aktuell nicht ausreichend dimensioniert ist. Da der Großteil hiervon Standardsoftware (z.B. Windows und Office) sowie Fachanwendungen betreffen, ist der Kostenblock - zumindest kurz- bis mittelfristig - nur wenig beeinflussbar. Die Lizenzkosten, die aktuell noch in den Positionen Wartung und Miete enthalten sind, sollen angesichts der hohen Zahl und Kostenbedeutung der Lizenzen künftig ab 2025 im Rahmen eines eigenständigen Lizenzmanagementsystems gebündelt und gesteuert werden. Der entsprechende Aufbau erfolgt derzeit.

zu „Schulungen“

Dieser Punkt betrifft die IT-fachspezifischen Schulungen und Fortbildungen der Mitarbeitenden. Da die anstehenden Aufgaben der Digitalen Transformation einen entsprechenden Kompetenzaufbau unerlässlich machen und ein Budget hierfür in der Vergangenheit nur in geringfügiger Höhe vorhanden war, muss hier dringend nachgesteuert werden.

Der Vollständigkeit halber sind unter der Position „**Verbrauchsmaterial**“ auch diejenigen Kosten aufgeführt, die durch IT-bezogene Verbrauchsmaterialien (für alle Organisationseinheiten der Stadt Bamberg), wie z.B. Toner, Papier, Speichermedien etc., entstehen. Deren Größenordnung schwankt im Durchschnitt über die Jahre nur wenig.

Soweit die Erläuterung der Kostenpositionen. Die für das Haushaltsjahr 2024 ermittelten Kostenbedarfe wurden bereits für die Haushaltsaufstellung angemeldet.

Den Kosten der Digitalisierung stehen auf der anderen Seite immer auch Einsparpotentiale durch die Digitalisierung gegenüber. Da im Rahmen der Umsetzung der fortgeschriebenen Digitalen Agenda zunächst weitere großflächige Analysen und Prozesserfassungen notwendig werden, ist zum jetzigen Zeitpunkt eine konkrete Nennung und Quantifizierung (in Zahlen, Daten und Fakten) - zumindest in seriöser Weise - nicht möglich. Erst nach Abschluss der Analyse der Ist- und Sollprozesse kann eine fundierte quantitative Einschätzung zu den Einsparungsmöglichkeiten getroffen werden.

Unabhängig davon kann heute bereits davon ausgegangen werden, dass relevante Einsparpotentiale vorhanden sind und auch umgesetzt werden können. Zu diesen Potentialen gehören beispielsweise:

- Zeitersparnisse durch effizientere digitale Prozesse.
- Vermeidung von Doppel- oder Mehrfacharbeit aufgrund von elektronischen Workflows (siehe Rechnungsworkflow in INFOMA).
- Bei gleichbleibendem Aufgabenumfang: Erhöhung der Durchsatzrate und Verringerung der Bearbeitungsdauer von Anträgen und Verwaltungsakten.
- Bei Erhöhung des Aufgabenumfangs oder zusätzlichen Aufgaben: Keine proportionale Erhöhung der Ressourcenbedarfe, wie in den letzten Jahren üblich.
- Einsparung von Büroflächen, da für Kollegen und Kolleginnen, die „mobil“ oder im Home-Office arbeiten, entsprechend weniger Büroflächen vorgehalten werden müssen.
- Konsolidierung aller vorhandenen Fachanwendungen im Rahmen der anstehenden flächendeckenden Prozesserfassung und dabei Identifikation etwaiger Einsparpotentiale.

Diese Potentiale gilt es im Rahmen einer erfolgreichen Digitalisierung der Verwaltung der Stadt Bamberg zu heben.

D. Zusammenfassung und weitere Umsetzungsstrategie

Mit der erstmaligen Entwicklung einer digitalen Agenda der Stadt Bamberg wurde im Jahr 2018 ein wichtiger Meilenstein bei der digitalen Transformation und Ausrichtung der Verwaltung der Stadt Bamberg gesetzt. Aufgrund der knapp bemessenen finanziellen und personellen Ressourcen konnten allerdings die strategischen Ziele der Agenda bisher nur teilweise und zeitverzögert umgesetzt werden. Dennoch ist es im Rahmen der verfügbaren Mittel gelungen, zumindest wichtige Teilerfolge zu erzielen (z.B. Neustrukturierung und -Neuorganisation der Prozessabläufe im Amt 12, Schaffung eines neuen Sachgebiets Digitale Transformation, digitale Umstellung von über 70 Bürgerdienstleistungen und Einrichtung einer eigenen Internetplattform hierfür, vollständige Digitalisierung der Stadtratsarbeit etc.).

Hilfreich waren hierbei auch die vom Wirtschaftsreferat in den Jahren 2019/2020 erfolgreich eingeworbenen Fördermittel aus dem Programm Modellprojekte Smart Cities des Bundes mit einem Budget von insgesamt 17,5 Mio. Euro. Diese Mittel wurden und werden in die digitale Stadtentwicklung investiert. Zumindest während der ersten zwei Jahre der Strategieentwicklung bis zum Frühjahr 2023 konnten teilweise auch Projekte mit direktem Verwaltungsbezug aus dem Smart City Budget mitfinanziert werden (z.B. Bürgerbeteiligungsplattform, WLAN im Stadtgebiet, Online-Terminvergabe in den Rathäusern, Digitaler Bauantrag, ...). Für die nun anstehende Umsetzungsphase von Smart City hingegen steht fest, dass aus dem Förderprogramm keinerlei Finanzierung von Pflichtaufgaben der Verwaltung erfolgen darf und damit diese Mittel auch nicht (mehr) für die eigentliche Verwaltungsdigitalisierung verwendet werden dürfen.

Vor diesem Hintergrund sowie angesichts neuer gesetzlicher Rahmenbedingungen (z.B. BayDiG) und der vorgenannten allgemeinen Herausforderungen für die Verwaltungen wurde eine neue „Digitale Agenda 2024-2028“ auf der Basis einer Fortschreibung der „alten“ Digitalen Agenda für die Stadt Bamberg entwickelt. Diese berücksichtigt nun 4 Digitalisierungsschwerpunkte und die dazugehörigen strategischen Ziele für einen Zeitraum von 5 Jahren von 2024 bis 2028. Ebenfalls wurden die für eine effiziente Umsetzung der Ziele benötigten personellen und finanziellen Ressourcen (jeweils in einer strategischen Personal- und Finanzplanung) erfasst und konkret bewertet. Damit sind die Grundlagen für eine erfolgreiche weitere Umsetzung des strategischen Ziels „Digitalisierung der Stadt Bamberg“ geschaffen.

Insgesamt bietet die Digitalisierung für die Stadtverwaltung und die Bürgerinnen und Bürger enorme Potenziale und Vorteile, aber es müssen auch entsprechende finanzielle und personelle Maßnahmen ergriffen werden, um die damit verbundenen Herausforderungen bewältigen zu können. Die Digitalisierung erfordert vielfältige neue Fähigkeiten und Kenntnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und damit auch entsprechende Investitionen in den Aufbau und die Stärkung der Mitarbeiterkompetenzen.

Die durch eine Verwaltungsdigitalisierung in Aussicht stehenden Zeit- und Kosteneinsparungen sind vielfältig. Hiervon profitiert nicht zuletzt auch die Verwaltung selbst. Zur späteren Nutzung der Einsparpotentiale müssen jedoch vorab größere Anschubinvestitionen eingeplant und berücksichtigt werden.

Die zeitlichen Planungen zur Umsetzung der Digitalen Agenda 2024-2028 basieren daher auf der Annahme, dass die aufgezeigten personellen und finanziellen Mittel in genannter Weise zur Verfügung gestellt werden können. Andernfalls wird eine Umsetzung der strategischen Ziele zur Digitalisierung der Verwaltung der Stadt Bamberg nur zeitverzögert möglich sein.

Die konkrete Umsetzungsstrategie des Referats 3 / Amt 12 zur Digitalen Agenda für die nächsten 5 Jahre lautet deshalb wie folgt:

1. Weitere Erfassung und Fortschreibung der Bedarfe:

Auf Basis der Bestandsaufnahme der aktuellen IT-Systeme, Prozesse und Technologien werden die wichtigsten Herausforderungen und Engpässe, die die Digitalisierung der jeweiligen Ämter behindern, weiter erfasst und fortgeschrieben.

2. Zielsetzung:

Für die Digitalisierung eines jedes Amtes werden spezifische, klare und realistische Ziele gesetzt. Hierzu wird jeweils eine eigene Roadmap, die Meilensteine und konkrete Aktionen beinhaltet, aufgebaut. In besonderer Weise berücksichtigt werden auch die Bedürfnisse der Mitarbeitenden und der Bürgerschaft.

3. Schaffung einer Digitalisierungskultur:

Für eine erfolgreiche Digitalisierung der Verwaltung muss eine digitale Kultur geschaffen werden. Die Mitarbeitenden der öffentlichen Verwaltung werden dazu sensibilisiert und befähigt, digitale Technologien zu nutzen und zu integrieren. Regelmäßige Schulungen und Fortbildungen sind daher unabdingbar.

4. Zusammenarbeit:

Eine erfolgreiche Digitalisierung erfordert eine noch enge Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Ämtern und Behörden.

5. Investitionen und Ressourcen:

Um die Digitalisierung in beschriebener Weise voranzutreiben, sind erhebliche Investitionen in die Digitalisierungsbasis, in personelle Ressourcen sowie in regelmäßige Schulungen unerlässlich. Im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten sollten entsprechende Mittel im notwendigen Umfang zur Verfügung gestellt werden.

6. Datensicherheit und Datenschutz:

Soweit Daten von Bürgerschaft und Mitarbeitenden erfasst werden, ist deren Sicherheit und Schutz zu gewährleisten. Es werden klare Richtlinien und Verfahren für die Datensicherheit und den Datenschutz umgesetzt, um das Vertrauen der Bürgerschaft zu gewährleisten.

7. Evaluierung und Überwachung:

Der Fortschritt der Digitalisierung in der Verwaltung wird regelmäßig überprüft und der Erfolg anhand der definierten Ziele gemessen. Gegebenenfalls wird die Strategie angepasst, um sicherzustellen, dass die Digitalisierung weiter voranschreitet. Dem Stadtrat wird jährlich im Rahmen eines regelmäßigen Monitorings berichtet.

Zur Digitalisierung der Stadt Bamberg liegt auch ein Antrag auf Sachstandsbericht der Ausschussgemeinschaft Volt-ÖDP-BM vom 30.03.2023 vor (siehe Anlage). Hinsichtlich der Beantwortung wird auf den Sitzungsvortrag verwiesen.

II. Beschlussvorschlag:

1. Der Finanzsenat nimmt vom Sitzungsvortrag Kenntnis.
2. Der Finanzsenat begrüßt die vorgenommene Fortschreibung der Digitalen Agenda für die Stadt Bamberg und stimmt den im Sitzungsvortrag dargelegten strategischen Zielen der „Digitalen Agenda 2024-2028“ zu - vorbehaltlich der Bereitstellung der entsprechenden Haushaltsmittel.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, über den Fortschritt der Verwaltungsdigitalisierung der Stadt Bamberg mindestens einmal jährlich im Stadtrat zu berichten.
4. Der Antrag der Ausschussgemeinschaft Volt-ÖDP-BM vom 30.03.2023 ist geschäftsordnungsgemäß behandelt.

III. Finanzielle Auswirkungen:

Der unter II. empfohlene Beschlussantrag verursacht

X	1.	keine Kosten
	2.	Kosten in Höhe von für die Deckung im laufenden Haushaltsjahr bzw. im geltenden Finanzplan gegeben ist
	3.	Kosten in Höhe von für die keine Deckung im Haushalt gegeben ist. Im Rahmen der vom Antrag stellenden Amt/Referat zu bewirtschaftenden Mittel wird folgender Deckungsvorschlag gemacht:
	4.	Kosten in künftigen Haushaltsjahren: Personalkosten: Sachkosten:

Falls Alternative 3. und/oder 4. vorliegt:

In das **Finanzreferat** zur Stellungnahme.

Stellungnahme des **Finanzreferates**:

Anlage:

Antrag der Ausschussgemeinschaft Volt-ÖDP-BM vom 30.03.2023

Verteiler:

Herrn Oberbürgermeister zur Kenntnis;
Herrn Bürgermeister zur Kenntnis;
Amt 10 (Sitzungsdienst) zur Kenntnis;
Amt 12 zur Kenntnis und weiteren Veranlassung;
Amt 20 Beschlüsse.