

Stuttgart, 06.07.2021

Digital MoveS - Stuttgart.Gestaltet.Zukunft: Umsetzung und weitere Planungen innerhalb der Strategie für eine digitale Stadtverwaltung

Mitteilungsvorlage zum Haushaltsplan 2022/2023

Vorlage an	zur	Sitzungsart	Sitzungstermin
Reform- und Strukturausschuss Verwaltungsausschuss	Einbringung Kenntnisnahme	öffentlich öffentlich	07.07.2021 14.07.2021

Bericht

„Mensch-Prozess-IT“ - Rückblick - aktuelle Situation – Ausblick Bereit für die digitale Transformation

Die Digitalisierung wird zunehmend zum Indikator für die Zukunftsfähigkeit der Landeshauptstadt Stuttgart. Sie schreitet in den unterschiedlichsten Arbeitsbereichen dynamisch voran und prägt vermehrt die Verwaltungsabläufe. Die Stadtverwaltung ist deshalb gefordert, dieses Thema stärker in den Fokus zu nehmen und die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

Die Stadtverwaltung hat bereits im Jahr 2018 festgestellt, dass erhebliche Defizite in der IT Infrastruktur vorliegen und ein sofortiges Handeln notwendig ist, um die digitale Transformation in der Stadtverwaltung zu ermöglichen.

Aus diesem Grund wurde im Jahr 2018 eine SWOT Analyse der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) der Landeshauptstadt Stuttgart mit externer Unterstützung erstellt sowie die Entwicklung eines Transformationsprogramms für die IuK und einer Digitalisierungsstrategie für die Stadtverwaltung angegangen. Mit der GRDrs 288/2018 im Juni 2018 wurden erste Sofortmaßnahmen in Höhe von 4 Mio. Euro für innovative Digitalisierungsmaßnahmen, Maßnahmen zur IT Effizienzsteigerung und Maßnahmen zur Erhöhung der IT Sicherheit beschlossen.

Im Jahr 2019 reihte sich eine GAP-Analyse zur Informationssicherheit und eine GAP-Analyse zur IT-Sicherheit an. Darauf aufbauend wurde im Mai 2019 die nächste Gemeinderatsdrucksache 229/2019 mit weiteren Sofortmaßnahmen zur IT Sicherheit beschlossen.

Im Juli 2019 folgte die Vorlage 388/2019 „Digital MoveS - Stuttgart.Gestaltet.Zukunft: Strategie für eine digitale Stadtverwaltung“. Digital MoveS bündelt die Handlungsfelder und Maßnahmen der Landeshauptstadt Stuttgart mit der Zielsetzung, ihre eGovernment Services für die Bürger/-innen und Unternehmen über eine digitale Bürgerschnittstelle auf Basis digitalisierter Fachanwendungen und Geschäftsprozesse sowie einer dem Stand der Technik entsprechenden IT/TK Infrastruktur bereitzustellen. Weiterhin befasst sich Digital MoveS mit den erforderlichen Anpassungen der Rahmenbedingungen für Personal, Organisation und Arbeitsplätze in der digitalisierten Welt. Diese Vorlage wurde im Rahmen der Haushaltsberatungen zum Doppelhaushalt 2020/2021 eingebracht. Auf dieser Grundlage wurden unter anderem Mittel in Höhe von 10 Mio. Euro für das IuK-Projektbudget sowie 98 Stellenschaffungen in den Haushalt aufgenommen. Auf Basis dieser Strategie und den genehmigten Ressourcen konnte der digitale Transformationsprozess weiter vorangetrieben werden.

Als zukunftsweisende, infrastrukturelle Digitalisierungsmaßnahmen, deren Umsetzung in vollem Gange ist und die das Erscheinungsbild einer digitalisierten LHS-Verwaltung vollständig erneuern und über viele Jahre prägen werden, sind beispielhaft hervorzuheben:

- Die mittels GR Drs. 1127/2020 beschlossene Etablierung einer Mitarbeiter-/Rats-Portalplattform durch evolutionäre Modernisierung der vorhandenen Notes-/Domino-Infrastruktur. Mittels der neuen Lösungen kann erstmals eine integrierte, kollaborative und moderne Social-Media-Plattform etabliert werden, die Mail, Kalender, Messages/Chat, Videokonferenzen/-telefonie, Communities, Blogs, Wikis, Daten und Prozesse unter einer rollenbasierten und personalisierten konfigurierbaren Oberfläche zusammenführen kann. Auf die Plattform kann ortsunabhängig via Browser oder Mobilgerät zugegriffen werden. Die projekt- bzw. organisationsbezogene Zusammenarbeit mit internen oder externen Teilnehmenden wird einfach und unkompliziert möglich sein.
- Die mittels GR Drs. 208/2020 beschlossene Etablierung eines stadtweit einheitlichen elektronischen Dokumenten-Managementsystems (DMS) als standardisierte technische Basis für die flächendeckende Einführung der eAkte. Corona hat gezeigt, dass die Aktendigitalisierung und der zugehörige mobile Zugriff unabdingbar sind, um zeitgemäß arbeiten zu können.
- Die mittels GR Drs. 714/2020 beschlossene Einführung von Managementsystemen zur Erhöhung der Informations- und IT-Sicherheit (ISMS), zur Etablierung einer zeitgemäßen IT-Angebots- und Serviceorientierung (ITSM) und eines standardisierten IT-Prozess- und Qualitätsmanagements (IT-QMS) bis 2025. Damit wird ein verlässlicher Rahmen für einen bedarfsgerechten, sicheren, dem Stand der Technik entsprechenden, prozessgestützten Betrieb der städtischen IT geschaffen. Das geplante Vorgehen schafft eine zentrale Grundlage für die Einsatzbereitschaft und die Persistenz einer zukünftig vollständig digital arbeitenden Stadtverwaltung.

Die Notwendigkeit der in Digital MoveS beschlossenen Maßnahmen wurde durch die Corona-Pandemie ab März 2020 nicht nur eindrucksvoll bestätigt, sondern auch noch mit einer erheblichen, in dieser Form nicht erwartbaren Dringlichkeit versehen. Darüber hinaus stieg der Bedarf an digitalen Lösungen in Form von Online-Dienstleistungen für die Bürgerschaft sowie an neuen digitalen Formen der Kommunikation und Arbeitsweise innerhalb der Verwaltung sprunghaft, so dass Prioritäten verschoben werden mussten. Themen wie beispielsweise zügiger Ausbau der Online-Dienstleistungen der Stadtverwaltung, die Einführung digitaler Kommunikationsformen (z.B. Konferenzplattformen für Telefon und Videokonferenzen) und mobiles Arbeiten (z.B. VPN Zugänge, DMS, Notebooks, etc.) hatten nun höchste Priorität sowie weiter das Thema IT Sicherheit und Aufbau der IT Infrastruktur. Andere Maßnahmen mussten zurückgestellt werden.

Zudem zeigte sich bedingt durch die Corona-Pandemie, dass die geplante Geschwindigkeit der Digitalisierung aus dem Jahr 2019, nicht mehr ausreicht. Die digitale Transformation hat an Fahrt aufgenommen und verlangt nun von den Kommunen eine schnellere Gangart. Während 2019 die Ämter und Eigenbetriebe innerhalb der Stadtverwaltung teilweise erst noch für das Thema Digitalisierung begeistert werden mussten, hat sich die Situation komplett geändert. Die Ämter und Eigenbetriebe drängen bereits heute auf eine schnelle Umsetzung ihrer angemeldeten Digitalisierungsprojekte und haben für den Doppelhaushalt 2022/2023 viele weitere Projekte angemeldet, insgesamt 201 Projekte, mit denen sie zügig starten wollen. Eine schnelle Umsetzung der Projekte ist nur möglich, wenn weitere Ressourcen zur Verfügung gestellt werden.

Die Stadtverwaltung befindet sich deshalb an einem neuralgischen Punkt. Es gilt die Weichen für die Zukunft richtig zu stellen. Ein Amt für Digitalisierung und IT soll zum Jahreswechsel 2021/2022 auf den Weg gebracht werden, um die Kräfte zu bündeln und fokussiert die Digitalisierung innerhalb der Stadtverwaltung weiter voranzutreiben und den sicheren und geordneten Betrieb der IT dauerhaft zukunftsfähig aufzustellen. Diese Neuausrichtung der vorhandenen Strukturen ist als strategische Maßnahme notwendig, um unseren Grad der Digitalisierung auch im Vergleich mit den anderen Kommunen möglichst schnell zu erhöhen. Hierzu gehört sowohl für unsere Beschäftigten ein moderner und attraktiver Arbeitgeber zu sein, als auch den Bürger*innen zunehmend kommunale Leistungen auf digitalem Weg zur Verfügung zu stellen. Insbesondere auch die inzwischen erreichte/künftige Personalstärke der Abteilungen IuK und eGovernment erfordern eine aufbau- und ablauforganisatorische Neugliederung. Eine gesonderte Beschlussvorlage dazu wird im Herbst in den Gemeinderat eingebracht.

Im Folgenden wird dargestellt, welche Maßnahmen im Rahmen von Digital MoveS im Jahr 2020 und 1. HJ 2021 umgesetzt und welche Maßnahmen für den Doppelhaushalt 2022/2023 von den Ämtern und Eigenbetrieben der Verwaltung mit welchem Finanzvolumen angemeldet wurden und im Rahmen der gesamtstädtischen Digitalisierungsstrategie umgesetzt werden sollen.

Der durch die beschriebenen Programme und Maßnahmen entstehende zusätzliche **Stellenbedarf** in Höhe von 126,75 Stellen, die sich sowohl auf Zentralfunktionen als auch auf verschiedene Ämter verteilen, wird in **Anlage 1** konkretisiert. Über die Stellenschaffungen ist im Rahmen des regulären Stellenplanverfahrens zum Doppelhaushalt 2022/2023 zu entscheiden.

Um die geplanten Maßnahmen vollumfänglich umzusetzen, sind für Hard- und Software IuK-Projektmittel im Doppelhaushalt 2022/2023 von insgesamt rund 32 Mio. Euro (17 Mio. Euro in 2022 und 15 Mio. Euro in 2023) erforderlich. Für die Umsetzung im Zeitraum bis 2026 sind insgesamt rund 48 Mio. EUR in der Finanzplanung vorzusehen. Zusätzlich werden laufende Aufwendungen für Wartung und Mietlizenzen benötigt.

Dazu kommen Mittel für die erforderliche Breitbandanbindung städtischer Gebäudekomplexe und TK-Mittel zum Beispiel für die Mikrosegmentierung (Aufteilung des Netzes in sichere Einheiten).

Der unter dem Punkt „**Finanzielle Auswirkungen**“ dargestellte Finanzrahmen wird zur Kenntnis gebracht. Über die Verwendung der Mittel ist im Rahmen des regulären IuK-Maßnahmenplans zum Doppelhaushalt 2022/2023 zu entscheiden.

Die Notwendigkeit einer weiteren Digital MoveS Umsetzungsstufe mit weiterem Personalbedarf (Umfang ca. 70 Stellen) sowie weiterem Bedarf an sächlichen Mitteln im Rahmen des DHH 2024/2025 ist absehbar.

1. Stufe 1: Digitalisierungsmaßnahmen in Umsetzung 2020/2021

1.1 Übersicht Maßnahmen

Die verschiedenen Projekte im Rahmen von Digital MoveS wurden zur systematischen Koordination und Steuerung in vier Programme aufgeteilt. Diese werden mit den dazugehörigen Maßnahmen aufgeführt. Im Nachfolgenden erfolgt eine Übersicht über die in 2020/2021 durchgeführten und in Umsetzung befindlichen Projekte in den vier Programmen:

1.1.1 Digitale Bürgerservices

Im Programm 1 „Digitale Bürgerservices“, das auch digitale Leistungen für Unternehmen umfasst, werden digitale und medienbruchfreie Serviceangebote für Bürger*innen und Unternehmen entwickelt, Innovationspotenziale laufend identifiziert und die Leistungserstellung der OZG-Prozesse (Onlinezugangsgesetz) sichergestellt.

Die Landeshauptstadt Stuttgart steht vor der großen Herausforderung, die wesentlichen kommunalen OZG-Verwaltungsdienstleistungen bis Ende 2022 online anzubieten - der Weg hierzu wurde aktiv beschritten, eine erste Tranche von Prozessen konnte erfolgreich umgesetzt werden. Hierbei arbeitet die Stadt Stuttgart mit dem Innenministerium in Arbeitsgruppen zu service-bw zusammen. Dabei werden über mehrere Workshop-Termine die Prozesse entwickelt, dabei werden auch rechtliche und organisatorische Fragestellungen geklärt, die technische Anbindung erfolgt über mehrere Iterationen. Der zur Verfügung gestellte Prozess muss dann noch für die Stadt Stuttgart adaptiert werden. Auch die für die Bürgerschaft schnelle Lösung über den Universalprozess (nur front-end-Lösung) erfordert weitere Abklärungen und die individuelle Anpassung an die Stuttgarter Rahmenbedingungen (z.B. Verwaltungsgebühren hinterlegen) und evtl. die Anbindung an das e-payment. Zusätzlich soll auch das bereits bestehende Angebot an stadtspezifischen und freiwilligen Online-Angeboten nachhaltig ausgebaut werden, auf Basis einer definierten Unternehmensarchitektur mit medienbruchfreien und standardisierten Prozessschnittstellen. Hierzu sind die zugehörigen Leistungserbringungsprozesse zu definieren und meist auch anzupassen. Dazu kommen die Bestandsaufnahme und Neu-/Erstellung sowie kontinuierliche Pflege und Weiterentwicklung der Online-Services und Fach-/Verfahren.

In den Jahren 2020 und 2021 konnten und können im Rahmen von Digital MoveS zahlreiche Digitalisierungsprojekte erfolgreich umgesetzt werden:

Maßnahme	Beschreibung
Relaunch www.stuttgart.de	Go Live der erneuerten Website am 04.08.2020 mit Pressemitteilung, aktuell werden die einzelnen Microsites überarbeitet und wo möglich auf die CMS-Plattform von stuttgart.de migriert
Progressive WebApp auf Basis von stuttgart.de	Relaunch der Stuttgart App und Vereinheitlichung der technischen und redaktionellen Basis
Barrierefreier (Online-) Stadtführer für ALLE	Go Live der neuen Website am 14.02.2020 mit Pressekonferenz, die Inhalte und Angebote werden laufend aktualisiert und erweitert
Digitale Bürgerschnittstelle:	Aktuell sind über stuttgart.de 93 OZG-Prozesse und individuelle Stuttgarter Online-Services verfügbar, die gesteckten Ziele konnten eingehalten werden:

individuelle Stuttgarter Online-Services und zur Erfüllung des Onlinezugangsgesetzes (OZG)	1. Quartal 2021 -> 63 umgesetzt und verfügbar 2. Quartal 2021 -> 93 umgesetzt und verfügbar Hierzu ist die weitere Kooperation mit Land/IM, BITBW, Komm.ONE sowie Teilnahme als Pilotkommune und an Beta-Tests sinnvoll und erforderlich. Aktuelle Beispiele: Lebensunterhalt, Grundsicherung, gewerbliche Güterkraftverkehr Erlaubnis, P-Schein, Mietwagen und Taxigenehmigung, Kfz-Verkauf melden, E-Lastenfahrrad, Zweckentfremdung von Wohnraum, Blindenhilfe, Erneuerbare-Wärme-Gesetz E-WärmeG, Waffenbesitzkarte, Baugenehmigung (Vorgabe LBO), diese werden laufend ausgebaut
ePayment	Seit Januar 2021 mit Melderegisterauskunft auch für Online-Services über service-bw verfügbar, weitere folgen 2021 ff.
Medienbruchfreie Online-Services	Anbindung erster service-bw Prozesse über Schnittstellen an Fachverfahren und DMS
Online-Terminvereinbarung	In den großen Bürgerbüros im Einsatz, nach Major-Releasewechsel stadtweiter Rollout anhand bereits erfolgter Bedarfsabfrage geplant. In der Kfz-Zulassungsstelle über Fachverfahren LaKra verfügbar
Wissensmanagement	QuWIS bei 29, 50 und 51 eingeführt, ca. 4.500 User
Bonuscard + Kultur online	Eine Online-Beantragung steht den berechtigten Bürger*innen zur Verfügung
Fördermittel online	Eine Online-Beantragung im Aufgabenbereich des Sozialamts steht zur Verfügung (für Träger, Vereine, etc.)
Mietspiegel Online	Entwicklung auf Basis service-bw, Go Live im 2. Quartal 2021
BürgerServiceBauen	Online-Shop für baurechtlich relevante Grunddaten mit ePayment in Umsetzung
Traukalender online (Modul TKO)	2020 beim Standesamt Mitte und Bad Cannstatt mit ePayment eingeführt, Rollout weiterer Standesämter geplant
Terminvereinbarung Standesamt online (Modul TVO)	Online-Reservierung von verschiedenen Termintypen beim Standesamt Mitte ab Anfang 2021
Online-Buchung Sportstätte	Mitte 2021 Buchung der Bewegungslandschaft Waldau mit ePayment möglich
Bürgerbeteiligungsportal	Vorbereitung Relaunch und Ausschreibung stuttgart-meine-stadt.de auch im Hinblick auf IBA 2027
Plattform für Ehrenamtliches Engagement	Relaunch der aktuellen Freiwilligenbörse und Einbindung in gemeinsamer Plattform mit Bürgerstiftung, Caritas und weiteren
Plattform „Corona Engagiert“	Unterstützung des Bürgerschaftlichen Engagements, Plattform für Hilfsangebote
Coronainformationen über Cloud	Coronainformationen für Mitarbeiter*innen ohne städtischen PC über geschützten NextCloud Ordner
Kinderwunschbaum Online	in der Adventszeit 2020 online

1.1.2 Digitale Verwaltung

Das Programm 2 „Digitale Verwaltung“ beinhaltet die Optimierung und Effizienzsteigerung des internen Prozessportfolios, die Entwicklung und Beschreibung der Anforderung der internen Prozesse und den Aufbau verwaltungsweiter, medienbruchfreier IuK-Dienste. Damit die Stadtverwaltung überhaupt zielgerichtet und erfolgreich digital arbeiten kann, sind erst zahlreiche Grundlagen zu schaffen. Dazu zählen die Überführung von Papierakten in Digitalisate, Ablage dieser in einer vollständigen, rechts- und revisionssicheren elektronischen Akte (eAkte) in einem Dokumentenmanagementsystem (DMS). Diese e-Akte entfaltet aber erst volle Wirkung, wenn die zugehörigen Prozesse (Mitzeichnungen, Kenntnisnahmen, Genehmigungen) auch elektronisch erfolgen können. Bevor diese Workflows die Papierwege ersetzen können, sind weitere Basisprojekte notwendig. Zum einen müssen die Prozesse vorher gründlich analysiert und optimiert werden, damit dann auch wirklich effektive Abläufe digitalisiert werden, zum anderen müssen sich die Prozesse Daten (z.B. organisatorische Zuordnung von Mitarbeiter*innen) aus anderen Systemen ziehen können. Die Stadtverwaltung Stuttgart steht am Anfang dieser vernetzten Großprojekte, die über alle Ämter und Eigenbetriebe ausgerollt werden. Durch die zum Stellenplan 2020/2021 geschaffenen Stellen konnten konzeptionelle Grundlagen erstellt und bereits kleine Pilotprojekte begonnen werden.

Maßnahme	Beschreibung
Einführung der stadtweiten E-Akte	Im Rahmen von Pilotprojekten wurden zentrale Aspekte für die Einführung der E-Akte, wie bspw. die Digitalisierung von Akten und die schrittweise Umstellung von Papierakten auf elektronische Dokumente angegangen und umgesetzt. So beispielsweise beim Baurechtsamt, Tiefbauamt, Jobcenter und die E-Personalakte im Jugendamt, Haupt- und Personalamt und Friedhofsinfosystem
Standardisierung und Digitalisierung von Geschäftsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weiterentwicklung und Verabschiedung der stadtweiten GPM-Konzeption („Prozesse im Blickpunkt 2.0“) ▪ Einführung einer modernen Prozessmanagementsoftware (ADONIS NP) ▪ Planung von GPM-Einführungsprojekten in der Personalabteilung des Haupt- und Personalamts, Stadtkämmerei, Liegenschaftsamt sowie dem Schulverwaltungsamt und dem Hochbauamt ▪ Tiefgreifende Koordination sowie Unterstützung und Beratung der Ämter und Eigenbetriebe zur Erfüllung des Online-Zugangsgesetzes aus organisatorischer Sicht (Entwicklung und Inbetriebnahme von Standardprozessen über service-bw sowie Digitalisierung zahlreicher Prozesse im Rahmen des sog. „Universalprozesses“)
Organisationsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abstimmung der technischen und organisatorischen Anforderungen zur Bereinigung und laufender Pflege der (Personal-)Daten im SAP-Modul Organisationsmanagement ▪ Einbeziehung von fünf Pilotämtern (20, 23, 29, 30 & 62) zur Erprobung der neuen Arbeitsabläufe
ESS/MSS,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Einführung des Employee Self Service (ESS) zur elektronischen Einsicht von Lohnnachweisen und persönlichen Daten ist bis Ende 2021 in 5 Ämtern erfolgt

Digitaler Entgeltnachweis / Digitale Urlaubskarte	<ul style="list-style-type: none"> Die Erprobungsphase der digitalen Urlaubskarte (erster Workflow) ist in 5 Pilotämtern (20, 23, 29, 30 & 62) bis Ende 2021 abgeschlossen
E-Recruiting	<ul style="list-style-type: none"> Die Einführung des elektronischen Bewerbungsmanagements (eRecruiting) ist seit Mitte 2020 in der gesamten Stadtverwaltung (Ämter und Eigenbetriebe) erfolgt.
Einführung der elektronischen Reisekostenabrechnung SAP HCM	<ul style="list-style-type: none"> Sicherstellung einer steuer- und sozialversicherungsrechtskonformen Reisekostenabrechnung ab 01.07.2020 Überwachung der korrekten Abrechnung von Reisekosten durch Einrichtung einer Compliance-Stelle beim Haupt- und Personalamt Vereinheitlichung der Prozesse bei der Abrechnung von Reisekosten durch Anpassung der Abrechnungsmulare und Vorgabe eines zentralen Leitfadens
Multiprogrammmanagement (MPM)	Implementierung eines Multiprogrammmanagements für die Koordinierung, Priorisierung und Controlling des Projektportfolios
Gesundheitsamt Clusterprozesse	<ul style="list-style-type: none"> Aufnahme der pandemiespezifischen Prozesse im Gesundheitsamt, welche in sog. Clustern organisiert sind Konzipierung von digitalen Prozessen und Unterstützung bei der Einführung
Kommunikations-App Ausbildung (CALs)	Einführung einer App zur digitalen Kommunikation der Verwaltung bzw. der Ausbilder*innen mit Azubis/Studierenden gestalterisch und inhaltlich
Konzeption und Vorbereitungen einer zentralen Scanstelle	Geplante Einrichtung einer zentralen Scanstelle zur Digitalisierung der laufenden Post. Konzentration auf Standardformate (bis DIN-A3) mit elektronischer, teils vollautomatisierter Übermittlung der Digitalisate im Rahmen der E-Akte
Digitale Gremienarbeit	Umsetzung der Maßnahmen zum Versand digitaler Gremieneinladungen

1.1.3 Moderne Arbeitswelt

Im Programm 3 „Moderne Arbeitswelt“ sind die Projekte zur Gewährleistung von guten Rahmenbedingungen für Mitarbeitende und für ein attraktives Arbeitgeberbild enthalten. Außerdem wird durch die Einbindung und Förderung von Mitarbeitenden eine schlagkräftige Personalstruktur für die Digitalisierung ermöglicht.

In der Digitalisierungsstrategie Digital MoveS ist der Mensch und hier insbesondere auch die Mitarbeiterschaft in den Fokus gerückt. Um das Ziel „alle Mitarbeiter*innen mitzunehmen“ zu verwirklichen, wurde die Stelle eines Veränderungsmanagers geschaffen, der zentrale Mitmach- und Informationsformate entwickelt und damit Einbindung sicherstellt. Hierbei wird er unterstützt durch ein Netzwerk von Digital Movern, die direkt in den Ämtern angesiedelt sind. 2020 konnten diese Positionen besetzt und mit einem umfangreichen Qualifizierungsprogramm auf die Aufgabenstellung vorbereitet werden. Digitalisierung wird viele Arbeitsplätze und die Art der Zusammenarbeit verändern. Diese Veränderungen für die Mitarbeiter*innen sowie für die Führungskräfte werden durch mehrere Projekte und (PE-) Maßnahmen sowie die erforderliche Fortbildung, Weiterqualifizierung und Coaching begleitet.

Die Zusammenarbeit wird flexibler und dynamischer und findet vermehrt in interdisziplinären Projektstrukturen statt, welche durch agile Arbeitsmethoden ergänzt werden können. Dies hat eine große Auswirkung auf die Gestaltung von modernen Arbeitsplätzen. Es geht immer stärker darum, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das kreative, soziale und kommunikative Kompetenzen fördert, um das prozess- und projektorientierte Arbeiten zu unterstützen. Dafür soll mit modernen Arbeitsplätzen und einer positiven Arbeitsumgebung ein Umfeld geschaffen werden, in dem die Menschen in der Stadtverwaltung gerne und vernetzter arbeiten.

Maßnahme	Beschreibung
Mobiles Arbeiten	Mobiles Arbeiten von zu Hause aus, wurde stadtweit eingeführt und eine Interimsvereinbarung mit dem GPR geschlossen. (dauerhafte Dienstvereinbarung folgt 2021) Die erfolgten technischen Ausstattungen sind im Programm 4 „Infrastruktur für mobiles Arbeiten“ aufgeführt (Ziffer 1.4).
Attraktiver Arbeitsplatz	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Start der Erarbeitung eines Konzepts für moderne Arbeitsformen und neue Raumkonzepte. ▪ Vernetzung mit dem Projekt „Verwaltungsgebäude (Office Hub)“
Medientechnik in Sitzungsräumen	Erneuerungen in allen Sälen, Infothek und Raum 301 (GR Drs. 666/2019) u. a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausstattung der Säle mit Access Points für die Nutzung eines Gäste WLANs und der mobilen Sprechstellen ▪ Ersetzen von Beamer und Leinwänden durch LED-Wände ▪ Anbringung von Monitorinseln und Vorschaumonitoren ▪ Konferenztische mit integriertem Strom und LAN Anschluss ▪ Einbau einer Videokonferenzanlage
Konzept der Digital Mover (Digitallotsen)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konzept anhand von 5 Kriterien zur Verteilung von Digitallotsen auf die Ämter erstellt ▪ 15 Stellen geschaffen und in den Ämtern besetzt ▪ Qualifizierungskonzept erstellt und umgesetzt
Veränderungsmanagement	Begleitung der Veränderungsprozesse Information, Kommunikation, Motivation der Mitarbeiter*innen, Qualifizierung und Begleitung des Kulturwandels <ul style="list-style-type: none"> ▪ VM-Konzept fertiggestellt ▪ Netzwerk Digital Mover gegründet (sieben Netzwerktreffen bis März 2021 durchgeführt) ▪ Qualifizierungsreihe Digital Mover (Basisbausteine durchgeführt, Vertiefungsbausteine bis Sommer 2021) ▪ Vernetzung Digital Mover mit Digitalisierungsmultiplikator*innen und IuK-Koordinator*innen sowie zu Projektverantwortlichen ▪ Information und Kommunikation der Mitarbeiter*innen ▪ Erste Umsetzungsmaßnahmen sind erfolgt
Personalentwicklung (PE)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Digitalisierung ist als PE-Themenfeld etabliert ▪ 2019/20 arbeitete die PE der LHS an einem bundesweiten KGSt-Berichtsprojekt mit. Es wurden zwei Be-

	<p>richte über „Schlüsselkompetenzen in der digitalisierten Arbeitswelt“ erarbeitet. Bestandteil dieses Berichts ist der „Kompetenzcheck - digital“. Dieses MA-Selbstanalyseinstrument soll für die Stadtverwaltung Stuttgart angepasst und allen zugänglich gemacht werden</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erweiterung des Coachingangebots für Führungskräfte um Digitalisierungsthemen
Ausbildung	<p>zum 1.10.2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angebot von 2 Praxisplätzen für Studierende im dualen Studiengang digitales Verwaltungsmanagement. ▪ Angebot von DHBW-Studiengang Wirtschaftsinformatik (Vertiefungsrichtung Application Management) ▪ Angebot des Ausbildungsgangs „Fachkraft für Systemintegration“ bei Amt 66.
Einführung von E-Learning	<p>Einführung Learning-Management-System (ermöglicht die Bereitstellung von Materialien, Kursen und Kommunikation zwischen Lernenden und Lehrenden)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Machbarkeitsstudie wurde erstellt ▪ Use-Cases wurden abgeleitet ▪ begleitende best practice Analysen im Verwaltungsbereich wurden eingeholt ▪ derzeit wird ein Anforderungsprofil für ein LMS erstellt ▪ Erste Erfahrung während der Corona-Pandemie
Dienstvereinbarung für die Digitalisierung (DV)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seit Mitte 2020 wird eine DV zur Digitalisierung mit dem GPR verhandelt ▪ In ca. 12 Verhandlungsrunden werden die einzelnen Themenblöcke zwischen Verwaltung und GPR verhandelt ▪ Abschlusssitzung für 3. Quartal 2021 vorgesehen

1.1.4 Digitale Infrastruktur

Im Programm 4 „Digitale Infrastruktur“ sind die Projekte zur Schaffung infrastruktureller und technologischer Voraussetzungen für die digitale Stadtverwaltung enthalten. Der Einsatz von leistungsstarker Technik und Tools soll ermöglicht werden, ebenso wie die Gewährleistung eines sicheren und zuverlässigen IT-Betriebs.

Vision für die Digitale Infrastruktur:

Die IT schafft die Voraussetzungen für eine digitale Stadtverwaltung. Wir haben eine leistungsstarke, adaptive, dem Stand der Technik entsprechende IT-Infrastruktur etabliert, die allen fachlichen, rechtlichen und sicherheitsrelevanten Bedarfen gerecht wird. Die IT-Services sind transparent, sicher, zuverlässig und kontinuierlich verfügbar. Der Einsatz der IT erfolgt verantwortungsbewusst nach ökonomischen, ökologischen und ethischen Gesichtspunkten.

Zielbild:

1. IT-Servicemanagement, IT-Sicherheit und IT-Gesamtarchitektur orientiert an etablierten Branchenstandards (z.B. ITIL, BSI Grundschutz, ISO 27000-Reihe, TOGAF) - Kundenorientierung, Prozessansatz, KVP/QMS - Aufbau Managementsystem

für Informationssicherheit (ISMS) - Regelkonformität bei Risikothemen wie z.B. Lizenzmanagement - systematische IT-Architekturentwicklung, Berücksichtigung dezentraler Fachanwendungen

2. IuK-Transformationsprogramm, anforderungsgerechte Personalstruktur, Ausbildungsoffensive - priorisierte ITSM-Prozesse, Stufenplan, passende Organisation - Personalgewinnung, IT-Ausbildung

3. Digital IT-Service Office, agiles IT-Projektmanagement, erweiterte Servicezeiten - anforderungsgerechte Serviceleistungen - flexible, iterative Projektarbeit zur schnellen Anpassung an Veränderungen - klare Kommunikationsstrukturen und Ansprechpartner

4. Optimierte Beschaffungsprozesse, behördliche Partnerschaften - kürzere Laufzeiten von Rahmenverträgen für die IT-Beschaffung - schnelle, rechtskonforme IT-Beschaffung - partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Komm.ONE und dem Land BW

Maßnahme:	Beschreibung:
<p>Erhöhung Niveau Informationssicherheit ISMS</p> <p>Projektstart: 02/2020</p>	<p>Mit GRDRs. 714/2020 wurde das Projekt ISMS, IT-Servicemanagement (ITSM) und Qualitätsmanagement (QMS) beantragt. Es folgte die europaweite Ausschreibung.</p> <p>Beauftragt wurde die Beratungsleistung zur Etablierung des Informationssicherheitsniveaus für Digital MoveS und eine unterstützende Softwarelösung für das Servicemanagement.</p> <p>Das ISMS - Informationssicherheitsmanagement bearbeitet das Competence Center IT-Security (CC IT-S).</p>
<p>Dokumentenmanagement (DMS)</p> <p>Projektstart: 07/2019</p>	<p>Das Dokumentenmanagement dient als stadtweite technische Grundlage u.a. für die E-Akte.</p> <p>Erledigt ist die europaweite Ausschreibung. Dem Verfahren folgen Teilnahmen, Angebote, Bieterpräsentationen, ein Vergabevorschlag mit Zuschlagserteilung, Pilotierung und Produktionsaufnahme.</p> <p>Mit dem neuen DMS steht die technische Plattform zur Umsetzung der E-Akte, zur Archivierung von Akten und zum Management eines elektronischen Posteingangs zur Verfügung.</p>
<p>Infrastruktur für Mobiles Arbeiten und Telearbeit</p>	<p>Die LHS hat das mobile Arbeiten aufgrund der Corona-Pandemie besonders stark ausgebaut. Die rund 250 Telearbeitsplätze zu Jahresbeginn wurden im Laufe des Jahres 2020 auf insgesamt rund ca. 5.000 mobil Mitarbeitende ausgeweitet und mit Service unterstützt.</p> <p>Nachfolgende Indikatoren belegen Umfang und Tempo der pandemiebedingten, ungeplanten Anforderungen an die IT, die innerhalb weniger Monate umzusetzen waren: Rd. 6000 neue VPN-Zugänge, 3000 neue Notebooks, rd. 300 neue Videokonferenznotebooks, 1.100 neue Webcams,</p>

	<p>140 neue Softphones (Computertelefonie) 300 neue Headsets, 1 GB neue Nutzungsrate, 3x mehr Mobilfunkverträge, eMail-bezogenes Datenwachstum hat sich verdoppelt.</p>
<p>VPN (Virtual Private Network), u.a. als technische Voraussetzung für mobiles Arbeiten</p>	<p>Ein Zugang für bis zu 8000 VPN-User wird eingerichtet. Es erfolgt der Aufbau redundanter Hardware und die Nutzungsrate wird erhöht. Aufbau einer redundanten gesicherten Internetleitung. Dies hat dazu geführt, dass in der Stuttgarter Stadtverwaltung nun auch in verstärktem Maße im Home-Office gearbeitet werden kann. Dies war eine sehr wichtige und erfolgreiche Maßnahme um einen sehr großen Anteil der klassischen Büroarbeitsplätze auch unter den Bedingungen von Corona arbeitsfähig zu machen und so die Leistungsfähigkeit der Verwaltung für die Bürgerschaft aufrecht zu erhalten.</p>
<p>Telefon- und Videokonferenz</p>	<p>Bereitstellung von Konferenz-Systemen für mehr interne und externe Nutzer*innen.</p>
<p>Softclient Telefonie</p>	<p>Es erfolgte eine kurzfristige Bereitstellung der Computertelefonie im Rahmen der Notwendigkeit aufgrund der Pandemie. Mobile Telefonie für mobiles Arbeiten beim Gesundheitsamt, im Personalpool Pandemie und Bürgertelefon</p>
<p>eCollaboration Projektstart: 10/2020</p>	<p>Ziel ist die Bereitstellung einer stadtweiten Kollaborationsplattform. Bearbeitet wurde die GRDRs. 1127/2020. Erledigt sind Tests und Abstimmung der Software mit dem Hersteller HCL. Die Klärung und Bereitstellung weiterer Softwaremodule folgt. Ein Social Intranet entsteht inkl. Portale, Projekt- und Teamräume, Chat- und Videokonferenz.</p>
<p>WLAN in Liegenschaften der LHS</p>	<p>Ende 2020 wurde die Architektur finalisiert und erste Funktionstests für freies WLAN für Besucher und Gäste abgeschlossen. Es folgt die Ertüchtigung erster Lokationen mit ca. 700 installierten WLAN Antennen. WLAN im Rathaus. Öffentliches WLAN als Service der LHS.</p>
<p>Stufe 1 des LHSnetV2.0 Netzwerkplanung und Mikrosegmentierung</p>	<p>Für den Netzerkausbau inkl. Segmentierung wurde die Architektur festgelegt und die finanzielle Wirkung betrachtet. Die Umsetzung der ersten Stufe der Mikrosegmentierung startet. Die IT-Sicherheit wird durch die Segmentierung des Netzes stark erhöht und ist die Grundlage für eine BSI-Zertifizierung nach ISO27001. Dies ist eine wichtige Säule für den sichereren Betrieb u.a. von Videokonferenzen und der Softclient Technologie.</p>
<p>Breitbandanbindung</p>	<p>Stand Ende 2021 sind ca. 75% aller ca. 850 Liegenschaften, die einen Breitbandanschluss benötigen, mit einem entsprechenden Anschluss ausgestattet.</p>

TK-Anlage Umstellung All-IP	IP-Telefonie oder auch Voice over IP genannt, ist das Telefonieren über Computernetzwerke. Die Architektur wurde hierfür festgelegt und das Projekt definiert. Es folgt die sukzessive Umstellung von der bisherigen Technik ISDN auf IP.
Rechenzentrum und Ausfall-Rechenzentrum	<p>In 2019 und 2020 erfolgten die jeweiligen Umzüge und eine erste Modernisierung.</p> <p>In 2021 erfolgte der Umzug in das Zweitrechenzentrum, das alleine, zentral und selbstständig von 10 betrieben wird.</p> <p>Die Einführung eines Speichermanagements folgt. Die Systemtechnik und technische Infrastruktur für den zielgerichteten und sicheren IT-Service.</p>
Datenmarktplatz Projektstart: 10/2020	<p>Das Projektziel ist die Bereitstellung einer stadtweiten Plattform zum Datenaustausch.</p> <p>Erledigt ist die Begleitung der Optimierung des Verkehrsflusses VIZ und die Abstimmung mit dem Projekt Datendreh-scheibe. Es folgen weitere technische Abstimmungen mit den Projekten DMS, Portal u. GIS.</p> <p>Grundlage jeder kommunalen Anwendung sind Daten in Akten, Belegen und Dokumenten. Eine Datenplattform ermöglicht übergreifend verfügbare Daten.</p>
Datendreh-scheibe Projektstart: 07/2019	<p>Das Projektziel ist die Bereitstellung einer stadtweiten Datendreh-scheibe mit bereinigten, konvertierten und archi-vierten Daten.</p> <p>Erledigt ist ein Entwurf der Architektur und Testumgebung, Anforderungsanalyse und Ausschreibungsvorbereitung. Informationen werden zentral zur Verfügung gestellt.</p>
Business Prozess Ma-nagement (Projekt BPM) Projektstart: 10/2020	<p>Ziel ist die Bereitstellung einer stadtweiten Plattform für Prozessautomation und die Darstellung von automatisiert ablaufenden Prozessen.</p> <p>Erledigt ist die Definition von Begriffen und Anforderungen. Vorbereitet werden Tests als Basis weiterer Maßnahmen.</p> <p>Business Prozess Management ist das Werkzeug zur messbaren Nachvollziehbarkeit von Geschäftsabläufen.</p>
Enterprise Search Projektstart: 11/2020	<p>Das Projektziel ist die Bereitstellung einer übergreifenden und performanten Suchfunktion für das Auffinden von In-formationen.</p> <p>Erledigt ist die Erfassung der technischen Ausgangslage mit anschließender Anforderungsanalyse und Ausschreibungsvorbereitung.</p> <p>Eine digitale Suchlösung findet unstrukturierte Daten und Informationen.</p>

1.2. Organisation

Die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie Digital MoveS ist ein neuer, dynamischer und komplexer Prozess und erfordert tiefgreifende Veränderungen mit Blick auf flexible, prozess- und ergebnisorientierte Vorgehensweisen und entsprechende Entscheidungswege. Um dies zu ermöglichen wurden neue Entscheidungsstrukturen und -gremien geschaffen, deren konkrete Ausgestaltung kontinuierlich weiterentwickelt werden muss.

Für die Umsetzung der gesamtstädtischen Strategie wurden u. a. das strategische Steering Board Digital MoveS, das operative Steering Board Digital MoveS sowie das Netzwerk der Digital Mover implementiert. Dies ermöglicht in einer schlanken Struktur die Steuerung des gesamten Strategieprozesses. Die Strategiefortschreibung und -weiterentwicklung erfolgt durch die CIOs, das Kernteam Digital MoveS sowie verschiedene Arbeitsgruppen.

In den Steering Boards wird laufend über den weiteren Fortgang und über den Umsetzungsstand der Maßnahmen informiert und Entscheidungs- und Priorisierungsbedarfe werden eingebracht (z. B. über Priorisierungskriterien und Zuordnung zu A/B/C-Projekten).

1.3. Bisheriger Ressourceneinsatz

Im Zuge der Umsetzung der GR Drs. 388/2019 wurden 2020/2021 diverse Grundlagenprojekte und Beschaffungen initialisiert, die die Basis für die Digitalisierung bilden. Dazu gehören u.a.

- der Ausbau des Informationssicherheitsniveaus (GR Drs. 714/2020)
- die Einführung einer stadtweiten Plattform für die Etablierung einheitlicher und effizienter Prozesse des IT-Servicemanagements
- ein implementiertes IT-Qualitätsmanagement als Voraussetzungen für die Zertifizierung nach einschlägigen ISO-Normen inkl. interner Auditierungsstandards
- ein Dokumentenmanagementsystem (GR Drs. 208/2020)
- die Beschaffung von Notebooks (GR Drs. 976/2020) für das Mobile Arbeiten; eine Dringlichkeitsmaßnahme aufgrund der Corona-Pandemie sowie
- konzeptionelle Arbeiten zur Microsegmentierung der Netzwerkstrukturen als Basis für IT-Sicherheit und sichere (Tele)Kommunikation

Mit diesen auf den Weg gebrachten Grundlagenmaßnahmen wird das im Rahmen des DHH 2020/2021 bereitgestellte einmalige Projektbudget von bis zu 10 Mio. EUR im Realisierungszeitraum bis 2025 vollständig ausgeschöpft. Die Deckungsbeiträge sind in der Finanzplanung entsprechend ihrer erwarteten Haushaltswirksamkeit und der vollzogenen GR Drs.-Einzelentscheidungen bereits vorgemerkt.

Die immer noch andauernde COVID-19-Pandemie hat zu enorm gestiegenen Anforderungen an die IT-Infrastruktur und Herausforderungen im Bereich der Digitalisierung geführt. Es ist abzusehen, dass das 2021 zur Verfügung stehende IuK-Projektbudget im Hinblick auf diese Anforderungen und Herausforderungen nicht ausreichend ist. Viele weitere Sofortmaßnahmen für die Fortführung der Digitalisierung sind als zwingend eingestuft.

Um die Realisierung der Sofortmaßnahmen zeitnah angehen zu können, ist eine Erhöhung des Budgets in 2021 um 4,3 Mio. EUR erforderlich. Die Dringlichkeit zur Umsetzung 2021 ergibt sich insbesondere aus den gesetzlichen Vorgaben zur Einführung digitaler Dienstleistungen (OZG) und aus Gründen der IT-Sicherheit. Unerlässlich ist es auch, die IT-Basisinfrastruktur ausreichend dimensioniert und rechtzeitig vor Einführung und Betrieb der Fachapplikationen in der für 2022 geplanten Digitalisierungsstufe bereitzustellen.

Die **GRDrs. 316/2021** enthält die erforderlichen Beschlüsse zur Umsetzung der Digitalisierungsmaßnahmen 2021 im Kontext der Haushaltssystematik und Nachtragshaushalte. Damit wird der finanzielle Brückenschlag bis zur Budgetbereitstellung 2022 ff. im Sinne der GRDrs. 81/2021 hergestellt.

Ein Großteil der für den aktuellen Doppelhaushalt geschaffenen Stellen konnten inzwischen besetzt werden. In einigen Bereichen, vor allem in speziellen Fachbereichen, stehen weiterhin Stellen zur Besetzung an.

Organisationsbereich	Stellenschaffungen	Stellenbesetzungen
Digital Mover	16	16
10-3	9	9
10-4	60,5	50,5
10-6	4	4
14	1	1
29	1	1
51	1,5	1,5
62	4	4
10	1	1
LOB/K	1	1
Gesamt	99	89

**eine Stelle „Digital Mover“ wurde zusätzlich zu den in der GRDrs. 388/2019 aufgeführten Stellen geschaffen*

2. Stufe 2: Digitalisierungsmaßnahmen in Planung 2022/2023

Im Hinblick auf die Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung kann die Corona-Pandemie als eine Art erzwungener Feldversuch angesehen werden, aus dem es jetzt gilt, die richtigen Schlussfolgerungen für die Zukunft zu ziehen. Die Pandemie hat eindrucksvoll gezeigt, dass die begonnenen Digitalisierungsmaßnahmen richtig und wirksam sind. Ohne die Beschlüsse zum DHH 2020/2021 wäre die Stadtverwaltung nicht in der Lage gewesen, die Arbeitsfähigkeit in den Lockdown-Phasen auf dem gezeigten Niveau zu halten.

Es hat sich aber auch herausgestellt, dass die gegenwärtigen Anstrengungen intensiviert und die Maßnahmen mit noch größerem Fokus umgesetzt werden müssen. Auch wurden weitere Handlungsfelder (z. B. digital unterstütztes umfassendes Wissensmanagement, eLearning, agile Low-Code-Software Entwicklung für schnelle und spontane Prozessautomation, etc.) offenbar, die für den Digitalisierungsfortschritt zusätzlich benötigt werden und an denen notwendigerweise zu arbeiten ist.

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen tragen diesen durch Corona gewonnenen Erkenntnissen Rechnung.

2.1 Übersicht der geplanten Maßnahmen

Für 2022/2023 sind eine Reihe von Projekten vorgesehen, die die Ämter und Eigenbetriebe angemeldet haben. Auch diese werden in den o. g. vier Programmen bearbeitet und durchgeführt.

Im Folgenden wird aufgezeigt, welche Maßnahmen in den Jahren 2022/2023 weiter betrieben werden bzw. neu hinzukommen, um die Digitalisierung der Stadtverwaltung zügig

voranzutreiben. Bei dieser Übersicht wird deutlich, dass die Mitarbeitenden der LHS motiviert sind, ihre Prozesse im Interesse der Bürger*innen und der Mitarbeitenden zu digitalisieren. Diese neue Denkkultur ist zu fördern, damit die Stadt Stuttgart bei der Digitalisierung voranschreitet.

2.1.1 Digitale Bürgerservices

Das Angebot an stadtspezifischen und freiwilligen Online-Angeboten soll auch im Jahr 2022 und den Folgejahren fortlaufend sowie nachhaltig ausgebaut werden. Die digitale Durchdringung stellt eine wesentliche Grundlage für die Positionierung als Smart City Stuttgart dar. Zudem muss die LHS, um die gesetzlichen Rahmenbedingungen zu erfüllen, bis Ende 2022 noch zahlreiche weitere wesentliche OZG-Verwaltungsdienstleistungen als Online-Services umsetzen, idealerweise auf Basis von service-bw.de.

Die konsequente weitere Digitalisierung der Services ist grundlegende Voraussetzung für die Online-Verwaltung und unterstützt damit die kommunale Pandemie-Resilienz. Damit stellt die LHS den Bürger*innen ihre Verwaltungsleistungen verlässlich, sicher und von zu Hause aus rund um die Uhr zur Verfügung.

Die übergeordneten Ziele Prozessoptimierung, Entlastung der Mitarbeiter*innen sowie Service- und Kundenorientierung sollen durch die Digitalisierung der Verwaltungsleistungen nachhaltig ausgebaut werden – auch im Sinne der digitalen Souveränität und Zukunftsfähigkeit der Landeshauptstadt Stuttgart. Beispielhaft seien folgende Projekte genannt.

Maßnahme	Beschreibung
Digitale Bürgerschnittstelle: individuelle Stuttgarter Online-Services und zur Erfüllung des Onlinezugangsgesetzes (OZG)	Neue Konzeption zur deutlichen Erhöhung der verfügbaren OZG-Prozesse und Online-Services. Hierzu ist die weitere Kooperation mit Land/IM, BITBW, Komm.ONE sowie Teilnahme als Pilotkommune und an Beta-Tests sinnvoll und erforderlich.
Umsetzung zahlreicher weiterer städtischer Individualprozesse	Auf Basis von service-bw, teilweise mit Anbindung ePayment
Familiencard online	Auf Basis von service-bw
Medienbruchfreie Online-Services	Anbindung der service-bw Prozesse über Schnittstellen an Fachverfahren und DMS
<u>KFZ-Zulassungsstelle</u> : Internetbriefauskunft und Online-Halterauskunft, Online-Meldung Abschleppen	Online-Module zur Entlastung der Zulassungsstelle, Service-Angebot für Bürger*innen, z.T. erhebliche Fallzahlen
Open Data (zentrale Plattform)	Umsetzung eGovG, Anbindung Urban Data Platform (Amt 62) und anderer städtischer Datenplattformen, Kooperation mit Land geplant
Online-Terminvereinbarung	Stadtweiter Rollout bis 2024, teilweise mit Aufrufanlagen und Ticketdrucker gekoppelt.
ChatBot	Innovation und Mitarbeiterentlastung, Serviceverbesserung, Prozessoptimierung
Wissensmanagement	Stadtweiter Ausbau über HCL Connections

Fördermittel online	Rollout der Online-Beantragung für Aufgabenbereiche weiterer Ämter
Traukalender online (TKO)	Rollout in weiteren 16 Standesämtern
Terminvereinbarung Standesamt online (TVO)	Rollout in den 17 Bezirksstandesämtern
Online-Anmeldung der Eheschließung	Rollout für alle Standesämter
Quartiersmonitoring Soziale Stadtentwicklung	Darstellung in Form von interaktiven Karten und Abbildungen
Kita-App	Kommunikationsplattform zwischen Eltern und der Kita
Kulturwegweiser und KulturNavi	Ausbau weiterer Funktionen
Online-Buchung Hallen, Sportstätten etc.	Weiterer Ausbau auf Basis SAP CAFM mit Online-Schnittstelle und ePayment
Bürgerbeteiligungsportal	Relaunch stuttgart-meine-stadt.de, Vorbereitung auf IBA 2027
Plattform für Ehrenamtliches Engagement	Relaunch der aktuellen Freiwilligenbörse und Einbindung in gemeinsamer Plattform mit Bürgerstiftung, Caritas und weiteren
Schulwegweiser	Bislang nur in gedruckter Version verfügbar, Zusammenführung der Datenbestände und Online-Recherche über stuttgart.de
Online-Shop Weingut	Online-Shop für das Weingut, Integration in Website weingut-stuttgart.de

2.1.2 Digitale Verwaltung

Für die Bewältigung der elektronischen Antragstellung durch die Bürger*innen ist eine Neuaufstellung der internen Verwaltungsabläufe unabdingbar, damit in der internen Bearbeitung kein Medienbruch und keine Doppelarbeit entsteht. Nachdem erste Konzeptionen und Piloten gestartet wurden, müssen diese Überlegungen und Erkenntnisse ab 2022 in die konkrete Transformation der Stadtverwaltung überführt werden. Mit der elektronischen statt der papiergebundenen Bearbeitung wird ein großer Umstellungsaufwand einhergehen, der die Chance birgt, alle Prozesse der Stadtverwaltung auf den Prüfstand zu bringen. Für den stadtweiten roll out über alle Ämter und Eigenbetriebe der einzelnen Projekte muss ein Zeitplan erstellt werden, der die Abhängigkeiten berücksichtigt und ein Ineinandergreifen der Aktivitäten ermöglicht. Dieser Umbau wird die nächsten Jahre in Anspruch nehmen und da die Entwicklung in der Digitalisierung voranschreitet, immer wieder um neue digitale Möglichkeiten erweitert werden. Die Stadtverwaltung stellt sich dafür entsprechend auf mit beispielhaft folgenden Maßnahmen.

Maßnahme	Beschreibung
Standardisierung und Digitalisierung von Geschäftsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwicklung von weiteren Leitfäden, Konzeptionen und Schulungen zur weiteren stadtweiten Förderung des Geschäftsprozessmanagements (GPM) ▪ Sicherstellung eines größtmöglichen Erfüllungsgrads des Online-Zugangsgesetzes bei der LHS und organisatorische Begleitung

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durchführung bestehender und weiterer GPM-Einführungsprojekte im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kapazitäten ▪ Identifizierung, Standardisierung und anschließende Digitalisierung von stadtweiten Stützprozessen (z.B. Digitales Auftragsportal für IT-Angelegenheiten, Digitalisierung von Personalprozessen wie der Urlaubskarte) ▪ Prozesse bilden die Basis für die Digitalisierung, somit ist das eines der wichtigsten stadtweiten Projekte
Einführung der stadtweiten E-Akte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwicklung des Gesamtkonzepts zur sukzessiven Einführung der stadtweiten E-Akte (u. a.): <ul style="list-style-type: none"> • Definition spezifischer Projektziele • Weiterentwicklung der Projektstruktur • Planung des Projektablaufs • Entwicklung der Einführungsstrategie • Auswahl der Pilotämter ▪ Vorbereitung der Pilotämter auf die Einführung/Umstellung ▪ Digitalisierung von Akten und Vorbereitung des Imports von bestehenden Digitalisaten in den Pilotämtern ▪ Beratung und Unterstützung der Ämter und Eigenbetriebe ▪ Elektronische Abläufe können nur erfolgen, wenn die Papierakten in eAkten überführt sind, somit ist das eines der wichtigsten stadtweiten Projekte
Digitalisate erzeugen - der Weg von der Papierakte zur digitalen Akte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neben der Digitalisierung der laufenden (Standard-)Post in der zentralen Scanstelle muss in nahezu allen Ämtern und Eigenbetrieben ein erhebliches Volumen an bereits vorhandenen Akten digitalisiert werden. Zu unterscheiden ist dabei zwischen Akten, die für kurze Zeit extern verarbeitet werden dürfen und Akten, die in durchgehendem Bestand eines Amtes verbleiben müssen (bspw. Urkunden). Für beide Wege müssen vorab die organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen geklärt sein, damit zum Zeitpunkt der Umstellung auf elektronische Vorgangsbearbeitung ein solider Grundstock an Digitalisaten zur Verfügung steht. Aufgrund sehr ähnlich gelagerter Vorhaben der einzelnen Ämter und Eigenbetriebe soll die Koordination und Bündelung der einzelnen Scanarbeiten zentral erfolgen.
Organisationsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nach Erprobung in 5 Pilotämtern muss eine Auswertung erfolgen ▪ Vorgehen und Zeitplanung für die Gesamtstadt festlegen ▪ Da die Daten Basis für andere Systeme und die Workflows sind, ist das eines der wichtigsten stadtweiten Basisprojekte
ESS/MSS, Digitaler Entgeltnachweis / Digitale Urlaubskarte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nach Erprobung in 5 Pilotämtern muss eine Auswertung erfolgen ▪ Vorgehen und Zeitplanung für die Gesamtstadt ▪ Ausweitung auf weitere Workflows, Ausweitung weiterer Funktionalitäten prüfen (MSS=Manager self service) ▪ Es gibt eine Vielzahl an mitarbeiterbezogenen Workflows, somit ist das eines der wichtigsten stadtweiten Projekte

Positive Arbeitszeitwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die bestehende Arbeitszeitsoftware (AZE visualtime) soll stadtweit abgelöst werden, daran hängen verschiedene Fragestellungen bezüglich Hard- und Software
<p>Fachkoordination Personalabrechnung</p> <p>Einführung E-Gehaltsakte und digitales Personalblatt</p> <p>Digitales Bescheinigungswesen erweitern</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Digitalisierung von Schnittstellen zu externen Behörden, um den neuen, zwingenden gesetzlichen Vorschriften und tarifrechtlichen Vereinbarungen zu entsprechen ▪ Einbindung von Arbeitszeiterfassungsprogrammen der Eigenbetriebe und der Feuerwehr für die Fehlzeitenmeldungen und Zulagenabwicklung ▪ Einführung eines Internen Kontrollsystems (IKS) zur Überprüfung der Compliance-Vorschriften ▪ Dokumentation und Abwicklung über digitale Workflows für die lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlich korrekte Abwicklung der in der Lohnsteueraußenprüfung und Sozialversicherungsprüfung beanstandeten Themen ▪ Projektbeteiligung Dokumentenmanagementsystem (DMS), z. B. Pfändungsakte, Entgeltumwandlung, Riesterrente mit Berücksichtigung der Verjährungsfristen ▪ Digitales Bescheinigungswesen erweitern (bspw. Elterngeld-, Arbeitsbescheinigung (BEA-Verfahren), Dt. Rentenversicherung (rvBEA)) ▪ Weiterentwicklungen des Mitarbeiterportals im Hinblick auf automatisierte Erstellung von Bescheinigungen
HR Controlling	<p>Verbesserung der zentralen Datenhaltung in KM Personal und des Service für die Ämter. Abschaffung doppelter Datenhaltung und datenschutzrechtlich problematischer Strukturen. Aufbau einer kennzahlorientierten Steuerung im Personalwesen. Verbesserung der Information des Gemeinderats.</p>
Weitere ämterspezifische Maßnahmen	<p>Digitalisierung der Gefährdungsbeurteilung, Digitales Belegungsmanagement/Sportinformationssystem, Digitalisierung Musikschulverwaltung, elektronische Unterstützungssoftware der Feuerwehr-Pläne für den Einsatzführungsdienst, stadtweite verwaltungseinheitliche Projektmanagementsoftware, Erweiterung VIZneo, Gewerbeanmeldungen (Schnittstellen Amt 32 und Amt 20), Digitale Leistungserbringen /Beratung (Jobcenter), EDV-Unterstützung Baugenehmigung B, Pflegekarten Stadtgrün – Digital Green Manual, Nachfolgelösung Oracle-Datenbank etc.</p>

2.1.3 Moderne Arbeitswelt

In Städteumfragen ist ersichtlich, dass die Stadtverwaltung Stuttgart mit den neu geschaffenen Stellen „Veränderungsmanager“ und „Digital Movern“ neue zukunftsgerichtete Stellen geschaffen hat. Schon in der kurzen Zeit, in der die einzelnen Akteure ihre Arbeit aufgenommen haben, ist festzustellen, dass eine enorme Dynamik in der Stadtverwaltung entstanden ist. Eine große Motivation und Veränderungswille sind spürbar und somit soll der erfolgreiche Ansatz in den nächsten Ämtern ausgerollt werden. Die ersten Ideen wurden generiert und müssen nun konkretisiert werden. Das Projekt „Mobiles Arbeiten“ hat durch Corona einen enormen Schub erfahren. Das flexible und ortsunabhängige Arbeiten sowie weitere neue Arbeitsformen wie prozesshaftes und stärker projektorientiertes

Arbeiten werden für viele Aufgabenerledigungen zum Einsatz kommen, um Ergebnisse in komplizierten Fragestellungen zu erreichen. Dafür werden ab 2022 zum Beispiel verschiedene Projekte und Maßnahmen aufgesetzt.

Maßnahme	Beschreibung
Einführung eines stadtweiten Veränderungsmanagements / Changemanagements	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Umsetzung weiterer Einzelmaßnahmen (z. B. Erklärvideos, Newsletter bzw. aktuelle Meldungen über SOLID, Logo-Platzierungen, Digital MoveS-Tag) und Fortführung der Information und Kommunikation der Mitarbeiter*innen ▪ Planung weiterer Videos und Marketingmaßnahmen rund um Digital MoveS, neue Formate z. B. Podcasts ▪ Planung von Veranstaltungen (z. B. Digital MoveS Tag, Redner*innen zum Thema Digitalisierung, Informationsveranstaltungen zu Digitalisierungsprojekten)
Attraktiver Arbeitsplatz	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einbindung von verschiedenen Mitarbeitenden der LHS zur weiteren Spezifizierung des Konzeptes für moderne Arbeitsformen und neue Raumkonzepte. ▪ Pilotprojekt(e) zur Umsetzung moderner Raumkonzepte ▪ Leitfaden für moderne Arbeitsformen ▪ Weitere Umsetzung mobiles Arbeiten
Medientechnik in Sitzungsräumen im Rathaus	Sofern weiteres Budget in den kommenden Haushaltsplanberatungen für die Konferenzräume zur Verfügung gestellt wird, werden auch weitere Besprechungsräume ebenfalls ausgestattet.
Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Austauschmöglichkeiten für Führungskräfte (FK) über Digitalisierungs-Themen in FK-Foren organisieren ▪ Informationen für FK über Digital-Leadership bereitstellen ▪ Teambuildings und Onboarding Konzepte in New Work entwickeln ▪ Analyse des Einsatzes weiterer digitaler PE-Instrumente ▪ Begleitung von Digitalisierungsprojekten, so dass frühzeitig durch die PE unterstützt werden kann. So können sich verändernde Arbeitsplätze identifiziert und individuelle Weiterbildungskonzepte für betroffene MA entwickelt werden.
Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Digitalisierungsworkshop für Azubis und Studierende Ziel: mit den Studierenden/Azubis über „Digitalisierung in der Verwaltung – Ideen und Erwartungen“ ins Gespräch zu kommen ▪ Anbieten des Dualen Studiums für Wirtschaftsinformatik Vertiefungsrichtung Data-Science ▪ Ausbildungsorganisation durch IT-Verfahren zum Ausbildungsmanagement mit e-Ausbildungsakte
eLearning	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einführung eines stadtweiten Learning Management Systems ▪ Digitalisierung der Fortbildungsorganisation incl. Workflow für die Anmeldung

2.1.4 Digitale Infrastruktur

Die Digitalisierung führt zu einer neuen Form der Zusammenarbeit – Flexible Arbeitsformen - prozessorientierte Zusammenarbeit - Elektronischer Zugang für alle Mitarbeiter*innen - Einrichtung Mitarbeiterportal.

Hierfür ist die erforderliche IT-Infrastruktur zukunftsfähig bereitzustellen.

Auf Basis der HCL Domino und der HCL Kommunikations- und Kollaborationsplattform wird die Basis für die Bereitstellung von webbasierenden Portalen geschaffen. Denkbar sind neben Portalen für Mitarbeiter*innen, Ratsmitglieder, Bezirksvorsteher*innen und Bürgermeister*innen auch interessenbezogene oder ämterindividuelle Portale. Die Wissensbereitstellung kann somit individuell und personenbezogen erfolgen. Die bereitgestellten Portale sind durch die jeweiligen Nutzer*innen weiter individualisierbar.

Der Zugriff auf diese Portale soll auch für Mitarbeiter*innen ermöglicht werden, die bisher keine Anbindung an die IT-Infrastruktur der LHS haben. Die Anbindung soll für private Geräte wie Tablets oder Smartphones über gesicherte Verbindungen erfolgen.

Diese Maßnahmen sind ab 2022 geplant, teilweise als Fortsetzung bereits begonnener Maßnahmen.

Maßnahme	Beschreibung
Erhöhung Niveau Informationssicherheit (ISMS) Projektende: 12/2025	Es erfolgt die Auswahl der Anbieter von Lösungen für die Projekte ISMS, IT-Service-Management (ITSM) und Qualitätsmanagement (QMS) inkl. Service Katalog, Digital Service Office und KVP. Zertifizierungen werden vorbereitet. Die LHS besitzt ein Managementsystem für Informationssicherheit auf dem Stand der Technik.
Dokumentenmanagement (DMS) Projektende: 12/2022	Ab 2022 erfolgt die Ablösung der Altanwendungen und Neuprojekte werden durchgeführt z.B. im Jobcenter, Baurechtsamt und Schulverwaltungsamt, ebenso für die E-Akte, OZG-Verfahren oder Posteingang. Basis für die E-Akte. Ein Gesamtkonzept Enterprise Content Management entsteht im ECM-CC, dem Competence Center der LHS.
Infrastruktur für Mobiles Arbeiten	Ab 2022 erfolgt die Einführung eines neuen Mobile Device Management. Die hohe Anzahl an mobilen Endgeräten erfordert eine gesteuerte Aktualisierung für einen sicheren Betrieb. Die Digitalisierung der Stadtverwaltung bedeutet durchgehend mobile Onlinedienste.
VPN	Ab 2022 erfolgen die Vorbereitungen der produktiven Ausschreibung und die Bestimmung der technischen Details für einen unabhängigen zentralen Internetzugang mit erweiterter Hardware und Nutzungsrate. Die notwendige IT-Infrastruktur steht rechtzeitig zur Verfügung, wie z.B. Hardware, VPN-Tunnel, Berechtigungen und Freigaben.
Telefon- und Video-konferenz	Ab 2022 erfolgt die Projektierung und Überführung in eine Gesamtlösung. Unterstützt und optimiert wird eine weitere Erhöhung der Kommunikation. Das gemeinsame Konferenzerlebnis wird gefördert.
Softclient Telefonie	Ab 2022 erfolgt der Start eines Projekts zur stadtweiten Einführung der Computertelefonie. Die Anforderungen werden

	festgelegt. Es folgen Produktauswahl, interne Freigaben, Security, Datenschutz, Betriebskonzept und Implementierung. Bei der Erledigung der Arbeit im Homeoffice steigt die Zufriedenheit. (Mittel für Softclient Telefonie und Headsets werden dezentral in den Fachamtsbudgets geplant; kein gesonderter Ansatz in Digital MoveS)
eCollaboration Projektende: Ca. 2023	Ab 2022 erfolgen Aufbau und Bereitstellung von Portalen, Projekt- und Teamräume, Chat- und Videokonferenz auf Basis der HCL Suite. Das Ziel ist, nach dem Internetportal, auch ein modernes Mitarbeiterportal zu etablieren.
WLAN in Liegenschaften der LHS	Weitere Ertüchtigung der Lokationen mit freiem Internet für Gäste und Besucher über WLAN. Erweiterung WLAN für LHS-Office in den Besprechungsräumen. Online, mobil und sicher.
Stufe 2 des LHS-netV2.0 Netzwerkplanung und Mikrosegmentierung	Weitere Teile des Stadtnetzes werden mit den erforderlichen Komponenten segmentiert. Die IT-Sicherheit erhöht sich dadurch weiter. (dezentral budgetiert, siehe Finanzierung)
Breitbandanbindung	In 2022/2023 erhalten die letzten 19 noch unzureichend angebotenen Schulen ebenfalls einen LWL Anschluss. Die noch anzuschließenden Liegenschaften (ca. 25%) werden nach Priorität und vorhanden Finanzmitteln in den kommenden Jahren beauftragt.
Interimsanbindung	Um die nur unzureichend angebotenen Liegenschaften bis zur Erschließung an das Stadtnetz mit einer ausreichenden Internetverbindung auszustatten, werden bei vordringlichem Bedarf Leitungen übergangsweise angemietet.
TK-Anlage Umstellung All-IP	Ab 2022 erfolgt die Bereitstellung benötigter Ressourcen (Technik und Personal) für einen Regelbetrieb. Die Telefonie über das Internet ersetzt die herkömmliche Telefontechnik.
Rechenzentrum und Ausfall-Rechenzentrum	Ab 2022 erfolgt die weitere Modernisierung der Rechenzentren und der Ausbau neuer Speichertechniken. Es folgen Vorbereitung und Ausbau der Server für weitere stadtweite Anwendungen. Die zunehmend sichere IT-Landschaft beugt wachsenden Risiken durch Cyberangriffe vor. Dies schafft eine zentrale Grundlage für die Umsetzung und den Erfolg von Digital MoveS. Das Rechenzentrum ist für die Technik der Zukunft vorbereitet.
Datenmarktplatz Projektende: Ca. 2026	Ab 2022 erfolgen die Vorbereitungen der produktiven Ausschreibung und die Bestimmung der technischen Details. Souveräne Daten fördern datengetriebene Entscheidungsprozesse.
Datendrehscheibe Projektende: Ca. 2026	Ab 2022 erfolgen die Vorbereitungen der produktiven Ausschreibung und die Bestimmung der technischen Details. Der Datenaustausch von Verwaltungsleistungen erfolgt über das Internet oder mobile Geräte.
Projekt BPM	Ab 2022 erfolgen die Vorbereitungen der produktiven Ausschreibung und die Bestimmung der technischen Details.

Business Prozess Management Projektende: Ca. 2025	Eine digitale Landkarte der Geschäftsprozesse entsteht.
Enterprise Search Projektende: Ca. 2024	Ab 2022 erfolgen die Vorbereitungen der produktiven Ausschreibung und die Bestimmung der technischen Details. Aus Big Data wird Smart Data für den modernen Arbeitsplatz.
"Kritische Infrastruktur" (KRITIS); beim Tiefbauamt umzusetzende Maßnahmen	Ab 2022 Implementierung eines Angriffserkennungssystems, die Beauftragung von Überwachungs- und Re-Zertifizierungsaudits durch akkreditierte Prüfgesellschaften, die Auditierung der vom Tiefbauamt beauftragten Dienstleister und die Überprüfung der bestehenden Infrastruktur auf bestehende Sicherheitslücken.

Die angemeldeten Maßnahmen der Ämter und Eigenbetriebe wurden den vier Programmen von Digital MoveS zugeordnet. Die Verwaltung wird diese Maßnahmen Schritt für Schritt in Abhängigkeit der Personalgewinnung abarbeiten.

2.2 Neue Anforderungen durch veränderte Pandemie-Lage

Die Nachfrage an Online-Services - sowohl durch die Bürger*innen, als auch durch die Fachstellen - hat aufgrund der drastischen Einschnitte bei den Kontaktmöglichkeiten durch die Pandemielage deutlich zugenommen. Die Nachfrage und Akzeptanz beim Thema IT und Digitalisierung haben einen deutlichen Schub erlebt.

In Zeiten von Corona wurden die technischen Grundlagen und Rahmenbedingungen geschaffen, dass mobiles Arbeiten in Zukunft für etwa die Hälfte der Beschäftigten, die schon im Büro einen digitalen Zugang haben, ermöglicht werden kann. Die städtischen VPN Zugänge, die neben anderem technische Voraussetzung für mobiles Arbeiten und Telearbeit sind, wurden in kürzester Zeit auf 6.000 ausgeweitet. Dadurch können erheblich mehr Mitarbeitende nun auch im Home-Office arbeiten. Dies ist eine sehr wichtige und erfolgreiche Maßnahme, um einen sehr großen Anteil der klassischen Büroarbeitsplätze auch unter den Bedingungen von Corona arbeitsfähig zu machen und so die Leistungsfähigkeit der Verwaltung für die Bürgerschaft aufrecht zu erhalten. Der Ausbau und die Verbesserung der Systeme muss zwingend weitergehen.

Gleichzeitig hat sich die Einstellung gegenüber der Digitalisierung extrem gewandelt. Damit hat sich in erheblichem Maße auch die Erwartungshaltung erhöht. Forderungen, den Digitalisierungsgrad schnellstmöglich zu erhöhen, wurden und werden ständig mehr. Vieles was hier erforderlich ist, war in der Digitalisierungsstrategie Digital MoveS zwar ohnehin vorgesehen, durch die Pandemie muss dies jedoch erheblich beschleunigt werden.

3. Ausblick

- Fortschreibung Strategie

Die Strategie von Digital MoveS wird kontinuierlich fortgeschrieben. Eine vollständige Überarbeitung ist erst in den nächsten 1-2 Jahren vorgesehen, im Vordergrund steht derzeit die Umsetzung der beschriebenen Maßnahmen und Konzeptionierungen sowie die Prüfung der Auswirkungen der IT-Sicherheitsgesetze und deren stadtweite Steuerung.

- Grundlagen für einen modernen Arbeitgeber

Digitalisierung der Stadtverwaltung – das bedeutet für uns in Stuttgart: Die Menschen stehen im Mittelpunkt. Neue digitale Verfahren sollen den Menschen das Leben erleichtern und nicht komplizierter machen. Unser Grundsatz lautet: Nicht die Menschen dienen der Technik, sondern die Technik dient den Menschen. Das gilt für die Bürger*innen und Unternehmen unserer Stadt, aber auch für die Mitarbeiter*innen in der Stadtverwaltung.

Die LHS möchte ihre Beschäftigten binden und auch in Zeiten eines zunehmenden Fachkräftemangels qualifizierte und motivierte Beschäftigte gewinnen. Digitales, flexibles und modernes Arbeiten ist hierfür eine wesentliche Voraussetzung. Dabei müssen aktuelle und künftige Entwicklungen immer im Blick behalten werden.

Gerade im Hinblick auf die zukünftig noch stärker projektbasierte Arbeitsweise ist es wichtig, dass der Arbeitsplatz der Zukunft viele Möglichkeiten bietet mit anderen Mitarbeitenden in den Austausch zu kommen. Moderne und agile Arbeitsformen, wie beispielsweise das Daily Scrum Meeting oder Collaboration Tools, kommen in ämterübergreifenden, interdisziplinären Projektteams stärker zum Einsatz und ergänzen die projektbasierte Zusammenarbeit.

Dafür werden eine flexible und offene Arbeitsplatzgestaltung benötigt, die die neuen Formen der Zusammenarbeit aufgreift und abbildet und damit moderne Arbeitsformen möglich macht und die sich verändernde Organisation unterstützt.

Finanzielle Auswirkungen

In der vorliegenden Mitteilungsvorlage werden die zur Anmelde-Liste („Rote Liste“) des Doppelhaushalt 2022/2023 angemeldeten und von Referat AKR als notwendig erachteten Bedarfe vorgestellt. Verwaltungsintern wurde angesichts des angemeldeten hohen Haushaltsvolumens ein Priorisierungsprozess vereinbart, um über die „Grüne Liste“, im Kontext der Anmeldungen vordringlicher Ressourcenbedarfe für Maßnahmen aus anderen Bereichen sowie den finanziellen Rahmenbedingungen des Doppelhaushaltsplans 2022/2023, einen finanzier- und umsetzbaren Vorschlag im Haushaltsplanentwurf zum Doppelhaushalt 2022/2023 und der Finanzplanung bis 2026 zu machen.

Um die aufgeführten notwendigen Maßnahmen zur weiteren Digitalisierung realisieren zu können, sind entsprechende finanzielle und personelle Ressourcen erforderlich.

Perspektivisch:

Je mehr Anwendungen an den Start gehen, desto mehr Arbeiten für Wartung und Betreuung werden perspektivisch erforderlich sein, um den laufenden Betrieb zu halten (personelle und finanzielle Ressourcen).

Ebenso werden sich über die Veränderung der Arbeitsprozesse und die Optimierung der Arbeitsläufe neben qualitativen Verbesserungen auch Entlastungen bei der Aufgabenerledigung ergeben, die im Zuge der Umsetzung einzelner Maßnahmen des Pakets „Digital MoveS“ jeweils dokumentiert werden sollen. Im Hinblick auf den erheblichen Einsatz von personellen und finanziellen Ressourcen ist es ein Ziel, über diese Entlastungen Bericht zu erstatten und die Effizienzgewinne zumindest teilweise auch wieder zur Refinanzierung der Projektkosten einzusetzen.

1. Einmalige und laufende Aufwendungen (Maßnahmen)

Um die geplanten Maßnahmen vollumfänglich umzusetzen, sind Hardware und Software IuK-Projektmittel im Doppelhaushalt 2022/2023 von insgesamt rund 32 Mio. Euro (17 Mio. Euro in 2022 und 15 Mio. Euro in 2023) erforderlich. Für die Umsetzung im Zeitraum bis 2026 sind insgesamt rund 48 Mio. EUR im Finanzplan vorzusehen (siehe Darstellung in der Tabelle).

Mit der Umsetzung der Maßnahmen werden steigende **Aufwendungen bei der Wartung und den Mietlizenzen** erwartet. Bezogen auf das Basisjahr 2021 wird in 2022 mit einer Steigerung von 1,9 Mio. EUR und in 2023 von 4 Mio. EUR gerechnet.

Große Positionen für Wartungen sind bspw.:

- CCS-Personalmanagement: 2022: 700 TEUR, 2023: 300 TEUR
- Digitale Verkehrsflussoptimierung: 2022: 400 TEUR, 2023: 500 TEUR
- Nachfolgelösung Oracle-Datenbank: 2022: 200 TEUR, 2023: 500 TEUR
- Einführung Low Code: 2022: 200 TEUR

2024-2026: wird für die Wartung ein Zuwachs von bis zu 25% der einmaligen Aufwendungen im Ergebnishaushalt für den Erwerb der Hard- und Software angenommen.

Maßnahme/Kontengr. (brutto)	2022 TEUR	2023 TEUR	2024 TEUR	2025 TEUR	2026 TEUR	Gesamt TEUR
IuK Maßnahmen THH 100 (Finanzhaushalt)	11.531	9.890	4.514	2.618	0	28.553
IuK Maßnahmen THH 660 (Finanzhaushalt)	75	75	0	0	0	150
IuK Maßnahmen THH 100 (Ergebnishaushalt)	5.074	5.468	3.053	2.786	2.450	18.831
IuK Maßnahmen THH 660 (Ergebnishaushalt)	100	100	0	0	0	200
Summe einmalige Aufwendungen	16.780	15.533	7.567	5.404	2.450	47.734
Wartung THH 100	1.811	3.877	4.590	5.265	5.890	21.433
Mietlizenzen THH 100	130	130	550	550	550	1.910
Summe laufende Aufwendungen	1.941	4.007	5.140	5.815	6.440	23.343
Andere THH	48	8	0	0	0	56
Gesamtsumme	18.769	19.548	12.707	11.219	8.890	71.133

Einmalige Aufwendungen DHH 2022/2023 aufgeteilt auf die vier Programme:

Programme	Projekte*	Budget
Digitale Bürgerservices	77	6,4
Digitale Verwaltung	80	7,5
Moderne Arbeitswelt	10	0,54
Digitale Infrastruktur	27	17,8
Gesamt	201	32,3

*die konkrete Zuordnung der Projekte innerhalb der Programme kann noch variieren

2. Aufstockung des bestehenden Basis IMP

Zusätzlich zu Digital MoveS wurde eine Aufstockung des bestehenden Basis-IuK-Maßnahmenplanes (bisher 6,3 Mio. Euro) sowie dem dazugehörigen allgemeinen Haushalt bei 10-4 (Wartung und Miete) beantragt:

Maßnahme/Kontengr. (brutto)	2022 TEUR	2023 TEUR	2024 TEUR	2025 TEUR	2026 TEUR	Gesamt TEUR
IuK Maßnahmen THH 100 (Finanzhaushalt)	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	12.500
Summe einmalige Aufwendungen	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	12.500
Wartung THH 100	940	1.000	1.000	1.000	1.000	4.940
Mietlizenzen THH 100	400	400	400	400	400	2.000
Summe laufende Aufwendungen	1.340	1.400	1.400	1.400	1.400	6.940
Gesamtsumme	3.840	3.900	3.900	3.900	3.900	19.440

Für die einmaligen Projektmittel wird eine fortwährende Erhöhung über 2,5 Mio. Euro als notwendig erachtet.

Durch die fortschreitende Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen von Digital MoveS ist es notwendig, die Basis-Infrastruktur entsprechend zu stärken bzw. auszubauen. Der geplante Stellenaufbau bei der LHS und das verstärkte Arbeiten mit mobilen Endgeräten werden weitere Beschaffungen von Software und Lizenzen erforderlich machen. Auf dem Markt gibt es bereits erhebliche Preissteigerungen für einige Produkte aufgrund der generell gestiegenen Nachfrage für Digitalisierung.

Die ab 2022 beantragte Erhöhung über 2,5 Mio. Euro basiert dabei auf den folgenden Themen:

- ca. 1,3 Mio. Euro: Beschaffung von NetApp Metrocluster (Storage), Server und Lizenzen (Ausbau der Infrastruktur für DMS und ISMS/ITSM)
- ca. 0,3 Mio. Euro: Ausweitung des mobilen Arbeitens erfordert die weitere Beschaffung von Notebooks
- ca. 0,2 Mio. Euro: Beschaffungen im Rahmen der IT-Security (z.B. Bromium) aufgrund des Anstieges der Geräte und der Infrastruktur
- ca. 0,2 Mio. Euro: sukzessive Erweiterungen der bestehenden eGovernment-Infrastruktur erfordert höhere Aufwendungen für notwendige Erweiterungen
- ca. 0,5 Mio. Euro: größere Maßnahmen bei verschiedenen Ämtern wie z.B. Ratsinformationssystem (Amt 10), Umstellung DIC auf S4/Hana (Amt 20), ALKIS Geoinfodok 7.1 (Amt 62)

In den kommenden Doppelhaushalten ist mit ähnlichen Aufwendungen zu rechnen. Damit einhergehend ist ein Anstieg der laufenden Aufwendungen prognostiziert. Dies beinhaltet Mehraufwendungen für Windows 10 (ca. 0,3 Mio. Euro) sowie aufgrund des Zuwachses von einmaligen Projektmitteln (ca. 0,7 Mio. Euro).

Innerhalb der letzten Jahre gab es vermehrt eine Umstellung bei den Herstellern vom Lizenzkauf zum Mietmodell. Hier wird mit ca. 0,4 Mio. Euro für zusätzliche Lizenzen im Rahmen eines Mietmodelles gerechnet.

3. Aufwendungen im Bereich Telekommunikation/Netze

Ergebnishaushalt (zusätzliche Aufwendungen und Erträge mit geringen Anteilen im Finanzhaushalt beim Breitbandausbau)

Maßnahme/Kontengr. (brutto)	2022 TEUR	2023 TEUR	2024 TEUR	2025 TEUR	2026 TEUR
Breitbandausbau / 420 zentral budgetiert	3.150	3.500	3.500	3.500	3.500
Breitbandausbau / 782 zentral budgetiert	1.350	1.500	1.500	1.500	1.500
Summe Breitbandausbau	4.500	5.000	5.000	5.000	5.000
Wartung Breitband / 440 lfd. / dezentral budgetiert	54	112	174	241	311
Summe Wartung Breitband	54	112	174	241	311
Interimsanbindung / 440 einmalig / dezentral budgetiert	60	60	60	60	60
Interimsanbindung / 440 lfd. / dezentral budgetiert	192	384	576	576	576
Summe Interimsanbindung	252	444	636	636	636
Mikrosegmentierung / 440 einmalig / zentral budgetiert	625	625	625	625	313
Mikrosegmentierung / 440 lfd. / dezentral budgetiert	750	970	1.191	1.411	1.549
Summe Mikrosegmentierung	1.376	1.596	1.816	2.036	1.861
Gesamtsumme TK/Netze	6.182	7.152	7.626	7.913	7.809

Zwingende Voraussetzung für die Umsetzung von Digital MoveS ist die bedarfsorientierte **Breitbandanbindung** der städtischen Gebäudekomplexe. Als vitale Infrastrukturelemente der digitalisierten Verwaltung sollten die Anbindungen auch aus Gründen der Informationssicherheit unter der Kontrolle der zentralen IuK eingerichtet und betrieben werden. Die dementsprechende Erweiterung des bestehenden LHS Glasfasernetzes um stadt-eigene Anschlüsse ist in der Regel auch die wirtschaftlichste Lösung und deshalb anzustreben. Auch wenn die exakten Kosten jeweils für jede Liegenschaft projekthaft ermittelt werden müssen, lässt sich der finanzielle Aufwand für die Anbindung einer Liegenschaft erfahrungsgemäß im Durchschnitt mit etwa 105.000,- EUR beziffern, so dass auf Basis der 5 Mio. EUR pro Jahr ca. 50-60 Gebäudekomplexe mit der erforderlichen Bandbreite angebunden werden können.

Um dem steigenden Bandbreitenbedarf u.a. von PC-Anwendungen und Telefonie gerecht zu werden, kann bei vordringlichem Bedarf eine **Interimsanbindung** in Erwägung gezogen werden. Danach erfolgt die interimswise Anbindung über einen Dienstleister oder die bestehende Anbindung wird auf eine höhere Bandbreite umgestellt, bis eine entsprechende Anbindung durch die LHS erfolgen kann. Entsprechende Verbindungen werden von einem Drittanbieter angemietet.

Hinweis zur dezentralen Budgetierung von TK/Netze-Aufwendungen:

Die laufenden Kosten der **Mikrosegmentierung** (Miete/Wartung der aktiven Komponenten) werden dezentral im Ämterbudget budgetiert. Ein Sonderbedarf wird hierfür angemeldet. Die einmaligen Projektkosten für die Mikrosegmentierung werden zentral bei 10-4 budgetiert. Auch hierfür wird ein Sonderbedarf angemeldet.

Gesamtdarstellung

	2022	2023	2024	2025	2026	Gesamt
	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR
1. Maßnahmen DigitalMoveS	18.769	19.548	12.707	11.219	8.890	71.133
Einmalig	16.828	15.541	7.567	5.404	2.450	47.790
THH 100 / 10-4	16.605	15.358	7.567	5.404	2.450	47.384
THH 660	175	175				350
Andere THH	48	8				56
Laufend	1.941	4.007	5.140	5.815	6.440	23.343
THH 100 / 10-4	1.941	4.007	5.140	5.815	6.440	23.343
2. Basis IMP	3.840	3.900	3.900	3.900	3.900	19.440
Einmalig	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	12.500
THH 100 / 10-4	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	12.500
Laufend	1.340	1.400	1.400	1.400	1.400	6.940
THH 100 / 10-4	1.340	1.400	1.400	1.400	1.400	6.940
3. Telekommunikation und Netze	6.181	7.151	7.626	7.913	7.809	36.680
Einmalig	5.185	5.685	5.685	5.685	5.373	27.613
THH 100 / 10-4	5.125	5.625	5.625	5.625	5.313	27.313
Andere THH	60	60	60	60	60	300
Laufend	996	1.466	1.941	2.228	2.436	9.067
Andere THH	996	1.466	1.941	2.228	2.436	9.067
4. Personal	7.051	10.210	13.426	13.268	13.268	57.223
Einmalig	417	259	158			834
THH 100/10-4 u. andere THH	417	259	158			834
Laufend	6.634	9.951	13.268	13.268	13.268	56.389
THH 100/10-4 u. andere THH	6.634	9.951	13.268	13.268	13.268	56.389
Gesamtergebnis	35.841	40.809	37.659	36.300	33.867	184.476

4. Stellenbedarf

Die **personellen Ressourcen** und organisatorischen Zuordnungen sind in der **Anlage 1** ersichtlich.

Beschreibung, Zweck, Aufgabenbereich	Anzahl Stellen zum Stellenplan	
	2022	2023
Digital MoveS	125,75	1,0

Folgekosten Personal:

Kostengruppe	2022 TEUR	2023 TEUR	2024 TEUR	2025 TEUR	2026 TEUR
Personalkosten	6.600	9.899	13.199	13.199	13.199
Erstausstattung Arbeitsplatz	158	79	79		
Lfd. Arbeitsplatzkosten	34	52	69	69	69
Personalwerbung	158	79	79		
Fortbildungskosten	101	101			
Summe Folgekosten	7.051	10.210	13.426	13.268	13.268

Mitzeichnung der beteiligten Stellen:

Das Referat WFB hat Kenntnis genommen und weist nochmals auf die in der Vorlage bereits dargelegte Notwendigkeit der Priorisierung von DigitalMoveS und anderen stadtweiten Aufgaben hin, um die finanzielle Leistungsfähigkeit der Landeshauptstadt Stuttgart nicht zu gefährden.

Haushalts- und stellenrelevante Beschlüsse können erst im Rahmen der Haushaltsplanberatungen erfolgen.

Vorliegende Anfragen/Anträge:

Erledigte Anfragen/Anträge:

Dr. Fabian Mayer
Erster Bürgermeister

Anlagen
Anlage 1 Stellenbedarfe

<Anlagen>