

Einladung

zur 27. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am
Mittwoch, 24. April 2019, 14.00 Uhr, Rathaus, Gobelinsaal

Tagesordnung:

- I. Ö F F E N T L I C H E R T E I L
1. Genehmigung des Protokolls über die Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 27.02.2019
- wurde bereits zur letzten Sitzung versandt
2. Genehmigung des Protokolls über die Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 27.03.2019
3. Antrag der Fraktionen der SPD, Bündnis 90/Die Grünen und der FDP zur Digitalisierung der Friedhofsverwaltung
(Drucks. Nr. 0660/2019)
4. Haushaltskonsolidierungskonzept 2015-2018 HSK IX+ Abbau von Aufgaben im Fachbereich Jugend und Familie- Willkommen Baby
(Drucks. Nr. 0904/2019)
5. Berichtswesen Verwaltungsentwicklungsprogramm 2020
(Informationsdrucks. Nr. 1020/2019 mit 1 Anlage)
6. Bericht der Dezernentin

Schostok

Oberbürgermeister

PROTOKOLL

27. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am Mittwoch, 24. April 2019,
Rathaus, Gobelinsaal

Beginn 14.00 Uhr
Ende 14.50 Uhr

Anwesend:

(verhindert waren)

(Beigeordnete Kastning)	(SPD)	
Ratsherr Borstelmann	(CDU)	
Ratsfrau David	(Bündnis 90/Die Grünen)	
Ratsherr Engelke	(FDP)	
Ratsherr Gill	(SPD)	
Beigeordneter Hauptstein	(AfD)	
Beigeordneter Machentanz	(LINKE & PIRATEN)	
Ratsherr Markurth	(SPD)	
Ratsherr Marski	(CDU)	
Ratsherr Dr. Menge	(SPD)	für Beigeordnete Kastning
Ratsherr Pohl	(CDU)	
Ratsfrau Steinhoff	(Bündnis 90/Die Grünen)	

Grundmandat:

Ratsherr Förste	(Die FRAKTION)
Ratsherr Wruck	(DIE HANNOVERANER)

Verwaltung:

Stadträtin Rzyski	
Frau Diers	Fachbereich Personal und Organisation
Frau Gödecke	Gesamtpersonalrat
Herr Häfker	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Janßen	Gesamtpersonalrat
Frau Kämpfe	Gleichstellungsbüro
Herr Kallenberg	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Rohrberg	Fachbereich Feuerwehr
Herr Schrade	Gesamtpersonalrat
Frau Koebe	Fachbereich Umwelt und Stadtgrün zu TOP 3.
Herr Vogel	Fachbereich Personal und Organisation zu TOP 5.

Für die Niederschrift:

Herr Kohlmeyer	Fachbereich Personal und Organisation
----------------	---------------------------------------

Tagesordnung:

I. ÖFFENTLICHER TEIL

1. Genehmigung des Protokolls über die Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 27.02.2019 - wurde bereits zur letzten Sitzung versandt
2. Genehmigung des Protokolls über die Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 27.03.2019
3. Antrag der Fraktionen der SPD, Bündnis 90/Die Grünen und der FDP zur Digitalisierung der Friedhofsverwaltung
(Drucks. Nr. 0660/2019)
4. Haushaltskonsolidierungskonzept 2015-2018 HSK IX+ Abbau von Aufgaben im Fachbereich Jugend und Familie- Willkommen Baby
(Drucks. Nr. 0904/2019)
5. Berichtswesen Verwaltungsentwicklungsprogramm 2020
(Informationsdrucks. Nr. 1020/2019 mit 1 Anlage)

6. Bericht der Dezernentin

II. NICHT ÖFFENTLICHER TEIL

7. Genehmigung des Protokolls über die Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 27.02.2019 - wurde bereits zur letzten Sitzung übersandt
8. Genehmigung des Protokolls über die Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 27.03.2019
9. Ernennungen von Beamtinnen und Beamten
 - 9.1. Ernennung eines Beamten
(Drucks. Nr. 0995/2019)
 - 9.2. Ernennung eines Beamten
(Drucks. Nr. 0996/2019)
 - 9.3. Ernennung eines Beamten
(Drucks. Nr. 0997/2019)
 - 9.4. Ernennung eines Beamten
(Drucks. Nr. 0998/2019)
 - 9.5. Ernennung einer Beamtin
(Drucks. Nr. 0999/2019)
 - 9.6. Ernennung einer Beamtin
(Drucks. Nr. 1000/2019)

- 9.7. Ernennung einer Beamtin
(Drucks. Nr. 1001/2019)
- 9.8. Ernennung eines Beamten
(Drucks. Nr. 1002/2019)
- 9.9. Ernennung eines Beamten
(Drucks. Nr. 1003/2019)
- 9.10. Ernennung einer Beamtin
(Drucks. Nr. 1004/2019)
- 10. Einstellungen und Höhergruppierungen
- 10.1. Einstellung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1005/2019 mit 1 Anlage)
- 10.2. Einstellung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1007/2019 mit 1 Anlage)
- 10.3. Einstellung einer Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1008/2019 mit 1 Anlage)
- 10.4. Einstellung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1009/2019)
- 10.5. Einstellung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1010/2019 mit 1 Anlage)
- 10.6. Einstellung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1011/2019 mit 1 Anlage)
- 10.7. Einstellung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1012/2019 mit 1 Anlage)
- 10.8. Einstellung einer Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1013/2019 mit 1 Anlage)
- 10.9. Einstellung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1014/2019 mit 1 Anlage)
- 10.10. Einstellung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1015/2019 mit 1 Anlage)
- 10.11. Versetzung einer Beamtin / eines Beamten
(Informationsdrucks. Nr. 1052/2019 mit 1 Anlage)
- 10.12. Versetzung einer Beamtin / eines Beamten
(Informationsdrucks. Nr. 1061/2019 mit 1 Anlage)
- 10.13. Abschluss eines außertariflichen Vertrages
(Drucks. Nr. 0784/2019 mit 1 Anlage)

- 10.14. Höhergruppierung einer Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1016/2019 mit 1 Anlage)
- 10.15. Höhergruppierung einer Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1017/2019 mit 1 Anlage)
- 10.16. Höhergruppierung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1018/2019)
- 10.17. Höhergruppierung eines Beschäftigten
(Drucks. Nr. 1019/2019 mit 1 Anlage)
- 11. Bericht der Dezernentin

I. ÖFFENTLICHER TEIL

Ratsherr Borstelmann eröffnete die 27. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses und stellte die ordnungsgemäße Ladung fest. Anmerkungen zur Tagesordnung lagen nicht vor.

TOP 1.

Genehmigung des Protokolls über die Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 27.02.2019 - wurde bereits zur letzten Sitzung versandt

Nachdem es keine Wortmeldungen gab, ließ Ratsherr Borstelmann über das Protokoll abstimmen.

9 Stimmen dafür, 0 Stimmen dagegen, 2 Enthaltungen

TOP 2.

Genehmigung des Protokolls über die Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 27.03.2019

Beigeordneter Machentanz wies im Bezug auf den Tagesordnungspunkt 2 der Sitzung vom 27.03.2019 darauf hin, dass eine fachliche Beurteilung des Antrags der Fraktionen der SPD, Bündnis 90/Die Grünen und der FDP zur Digitalisierung der Friedhofsverwaltung noch ausstehe.

Frau Diers merkte an, dass Frau Koebe aus dem Fachbereich Umwelt und Stadtgrün anwesend sei und fachliche Auskünfte für die Beratung des Antrags in der heutigen Sitzung geben könne.

Nachdem es keine weiteren Anmerkungen gab, bat Ratsherr Borstelmann um Abstimmung.

9 Stimmen dafür, 0 Stimmen dagegen, 2 Enthaltungen

TOP 3.

Antrag der Fraktionen der SPD, Bündnis 90/Die Grünen und der FDP zur Digitalisierung der Friedhofsverwaltung (Drucks. Nr. 0660/2019)

Antrag

zu beschließen:

Die interne Verwaltung der städtischen Friedhöfe wird schnellstmöglich digitalisiert. Hierzu wird die Stadtverwaltung ein Konzept erstellen, dessen Umsetzung ggf. dann ausgeschrieben wird.

Beinhalten sollte die neue Verwaltungssoftware die Eckpunkte:

1. Digitale Erfassung des Objekts mit Grabfeldern, Grabreihen und Gräbern.
2. Auskunft über die Belegungsauslastung der jeweiligen Grabstätten
3. Auskunft über die maximal mögliche Belegungsdauer der Grabstätten
4. Verfügbarkeit aktueller und alter Friedhofs- und Gebührensatzungen
5. Anlage von Nutzungsverträgen, Gebührenbescheiden und Schriftverkehr auf Basis der Datenbank
6. flexible Suchfunktionen um die Auskunftsfähigkeit der Friedhofsverwaltungen zu verbessern.

Beigeordneter Machentanz fragte, inwiefern die beantragte Digitalisierung der Friedhofsverwaltung in Hannover notwendig sei. Er könne sich nicht vorstellen, dass die Friedhofsverwaltung noch auf Karteikarten erfolge.

Frau Koebe stellte sich als zuständige Bereichsleiterin im Fachbereich Umwelt und Stadtgrün vor und antwortete, dass die Verwaltung ein Friedhofsinformationsmanagementsystem (FIM) verwende. Dieses halte alle benötigten Informationen über die Grabstätten in Form einer "digitalen Grabakte" vor und ermögliche die gewünschte Arbeits- und Auskunftsfähigkeit der Verwaltung.

Ratsherr Engelke merkte an, dass auch er den Einsatz elektronischer Datenverarbeitung bei der Friedhofsverwaltung nicht bezweifelt habe. Ziel des Antrags sei es, die Arbeit in der Verwaltung effektiver und einfacher zu gestalten.

Ratsherr Pohl fragte nach, ob der Antrag von den antragstellenden Fraktionen weiterhin aufrecht erhalten werde angesichts der Tatsache, dass wichtige Anforderungen schon heute umgesetzt seien. Seine Fraktion habe prinzipiell keine Einwände gegen die Digitalisierung und könne dem Antrag durchaus zustimmen. Im geforderten Konzept möge dann aber auch dargestellt werden, ob eine neue Software überhaupt erforderlich sei.

Ratsherr Gill bat die Verwaltung um eine Auskunft darüber, welche der im Antrag benannten Eckpunkte mit dem heutigen IT-System nicht erreichbar seien.

Frau Koebe antwortete, dass das FIM ein marktgängiges Produkt sei und von vielen Friedhofsverwaltungen genutzt werde. Die Verfahrensherstellerin biete Zusatzmodule an, die separat zu erwerben seien. Für die beabsichtigte Erweiterung um das Modul "GIS für FIM" stünden im laufenden Haushaltsjahr Mittel bereit. Dieses Modul enthalte ein geografisches Informationssystem und solle dazu genutzt werden, die momentan auf Papier geführten Friedhofspläne digital zu erfassen und elektronisch fortzuführen. Die erforderlichen verwaltungsinternen Abstimmungen hierfür fänden bereits statt. Zunächst sollten die Friedhofspläne erfasst und technisch gezeichnet, anschließend mit dem Datenbestand des FIM verbunden werden.

Frau Koebe schlussfolgerte, dass der Eckpunkt 1 des Antrags mit diesem Projekt erreicht werde. Die als Eckpunkt 2 gewünschte Auskunftsfähigkeit darüber, wie viele Gräber belegt bzw. frei seien, lasse sich mit dem FIM ebenfalls herstellen. Voraussetzung dafür sei, dass alle Grabstellen vollständig im FIM erfasst seien. Dieser Zustand solle im Zuge der Projektarbeit erreicht werden, indem auch alle noch nie genutzten Grabstellen geografisch erfasst und digital eingetragen würden.

Beim Eckpunkt 3 bestehe Unklarheit über das Antragsziel. Die Belegungsdauer der Grabstätten sei im Bestattungsgesetz geregelt, demzufolge die Ruhezeit mindestens zwanzig Jahre betrage. Über eine längere Belegung entschieden anschließend die Angehörigen. Es gebe durchaus Grabstätten, die seit über hundert Jahren in Familienbesitz seien. Die Verwaltung habe keine Einwände gegen solche Verlängerungen.

Die aktuellen Friedhofs- und Gebührensatzungen stünden entsprechend Eckpunkt 4 schon heute auf Hannover.de zur Verfügung. Ältere Satzungen würden im Fachbereich Umwelt und Stadtgrün aufbewahrt und seien lediglich zur Klärung von Wünschen der Angehörigen in Einzelfällen relevant.

Eckpunkt 5 bezeichne die Anlage von Nutzungsverträgen, Gebührenbescheiden und Schriftverkehr auf Basis der Datenbank. Dies erfolge schon heute mit dem FIM, in dem alle Formschriften der Verwaltung grabstättenpezifisch hinterlegt seien. Die als Eckpunkt 6 geforderte Auskunftsfähigkeit der Friedhofsverwaltung bei Fragen rund um die Grabstätten, die Verstorbenen und Ansprechpersonen sei mit dem FIM ebenfalls bereits hergestellt und werde mit der Einführung des GIS-Moduls um einen geografischen Zugang erweitert.

Beigeordneter Machentanz dankte Frau Koebe für die ausführliche Antwort. Es lasse sich daraus erkennen, dass der Antrag sehr schlecht vorbereitet worden sei. Die Gruppe LINKE & PIRATEN könne dem, seines Erachtens überflüssigen, Antrag aber dennoch zustimmen.

Beigeordneter Hauptstein wies darauf hin, dass der Wortlaut des Antrags die Beschaffung einer neuen Verwaltungssoftware nahelege. Den Ausführungen der Verwaltung entnehme er jedoch, dass die geforderten Funktionen bereits mit dem FIM realisierbar seien. Ihn interessiere daher, ob die Verwaltung auch bei Beschluss des Antrags prüfen werde, inwiefern eine Neubeschaffung überhaupt erforderlich sei.

Frau Koebe erläuterte, dass die Verwaltung grundsätzlich zur sparsamen Haushaltsführung verpflichtet sei. Für die Friedhofsverwaltung als gebührenrechnende Einheit gelte dies besonders. Bei der Beschaffung des FIM habe bereits eine Marktsichtung und Produktauswahl stattgefunden. Das FIM werde den Erfordernissen der Stadtverwaltung unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit am Besten gerecht. Eine Systemumstellung erscheine daher unnötig.

Ratsherr Marski stellte fest, dass der Antrag seines Erachtens angesichts der gewonnenen Erkenntnisse überflüssig sei. Die angestrebten Eckpunkte würden mit dem ohnehin geplanten Vorgehen der Verwaltung bereits erreicht. Der Aufwand der Konzepterstellung sei gegenüber eventuellem Mehrnutzen unverhältnismäßig. Er könne dem Antrag daher nicht zustimmen und lege den antragstellenden Fraktionen nahe, den Antrag zurückzuziehen.

Ratsherr Gill erinnerte daran, dass sich die Mitglieder des Organisations- und Personalausschusses in der vergangenen Sitzung darüber einig gewesen seien, das fachliche Votum des Ausschusses für Umweltschutz und Stadtgrün abzuwarten. Zwischenzeitlich habe der Antrag dort auf der Tagesordnung gestanden aber keine der Fraktionen habe eine Frage zum Antrag gestellt. Daher schlage er vor, den Antrag formal zu behandeln.

Herr Kallenberg erläuterte, dass es gemäß Geschäftsordnung auch möglich sei, den Antrag von der Tagesordnung abzusetzen, um die Abstimmung im Ausschuss für Umweltschutz und Stadtgrün abzuwarten. In der nächsten Sitzung des Organisations- und Personalausschusses würde der Antrag dann wieder auf der Tagesordnung stehen.

Ratsfrau Steinhoff kündigte an, dass sie diesem Vorgehen zustimmen würde.

Ratsherr Markurth entgegnete, dass der Schwerpunkt der Diskussion bei den inhaltlichen Fragen liege, für die der Ausschuss für Umweltschutz und Stadtgrün zuständig sei. Der Organisations- und Personalausschuss sei für Digitalisierungsaspekte zuständig, die der Antrag nur in geringem Anteil enthalte. Daher halte er es für sinnvoll, den Antrag formal zu behandeln und dem Ausschuss für Umweltschutz und Stadtgrün dadurch die abschließende Empfehlung zu überlassen.

Ratsherr Borstelmann ließ im Anschluss an die Wortmeldungen darüber abstimmen, ob der Antrag als formal behandelt betrachtet werden könne, was eine erneute Beratung und ein fachliches Votum des Organisations- und Personalausschusses erübrige. Die Ausschussmitglieder stimmten diesem Vorschlag einstimmig zu.

Formal behandelt

TOP 4.

Haushaltskonsolidierungskonzept 2015-2018 HSK IX+ Abbau von Aufgaben im Fachbereich Jugend und Familie- Willkommen Baby (Drucks. Nr. 0904/2019)

Antrag, zu beschließen:

Die Vollzeitstelle 51P/Elternbildung mit dem Stellenwert S17 TVöD zum 1.8.2021 zu streichen.

In Verbindung damit die Maßnahme „Willkommen Baby“ in der derzeitigen Form zum 31.12.2020 zu beenden und somit die entsprechenden Zuwendungen in Höhe von insgesamt 73.200 € an die Träger

- AWO Region Hannover e.V., Familienbildung
- DRK-Landesverband Niedersachsen e.V., Familienbildungsstätte
- Evangelische Familien-Bildungsstätte Hannover e.V.
- Katholische Familienbildungsstätte Hannover

zum 31.12.2020 einzustellen.

Ratsherr Borstelmann informierte darüber, dass die Beschlussdrucksache bereits im Jugendhilfeausschuss mit sechs Stimmen dafür, vier Gegenstimmen und drei Enthaltungen mehrheitlich angenommen worden sei.

Ratsherr Pohl stellte heraus, dass die CDU-Fraktion im Jugendhilfeausschuss gegen den Vorschlag der Verwaltung gestimmt habe. Dieses werde man auch in der heutigen Sitzung tun. Seine Fraktion sei mit dem Entfallen der Stelle zwar einverstanden, die Maßnahme "Willkommen Baby" sei aber wichtig und solle mit reduziertem Koordinationsaufwand weiterhin wahrgenommen werden. Die Koordination solle in Verantwortung der Kooperationspartner erfolgen.

Stadträtin Rzyski entgegnete, dass die Verwaltung diesen Vorschlag bereits intensiv geprüft habe. Eine Verlagerung der Koordination auf die Familienbildungsstätten könne aber nicht funktionieren, da sowohl ein enger Austausch mit dem Meldewesen im Fachbereich Öffentliche Ordnung zum Abgleich der Geburtsdaten und Anschriften erforderlich sei als auch ein geordnetes Verfahren zum Anschreiben der Eltern und Beobachten der Rückläufe. Die Maßnahme "Willkommen Baby" enthalte den Versand eines umfangreichen Paketes verschiedener Printprodukte, die die Eltern über Unterstützungsmöglichkeiten informieren sollten. Diese Elterninformationen sollten zukünftig auf einer zentralen Internetseite gebündelt und digital aufbereitet werden, so dass ein gezielter Abruf ermöglicht werde. Ergänzend sollten Elternbriefe versandt werden, so wie es bereits in vielen anderen Kommunen praktiziert werde.

Das heutige Angebot werde sehr schwankend angenommen und erreiche die Eltern, die die Unterstützung benötigten, nicht zuverlässig. Die Verwaltung biete mit ihren Kooperationspartnern wirksamere frühe Elterninformationen und Beratungssysteme vor Ort, etwa die "Willkommen Baby"-Gruppen, Stadtteil- und Rucksackmütter, Familienzentren und das Familienhebammen-Zentrum. Um dem Ratsauftrag der Haushaltskonsolidierung gerecht zu werden, lasse sich noch am Ehesten auf die zur Streichung vorgeschlagene Maßnahme verzichten.

Beigeordneter Machentanz merkte an, dass seine Gruppe dem Vorschlag nicht zustimmen werde. Der eingesparte Betrag sei vergleichsweise gering und im Bereich Jugend und Familie sollte nicht gespart werden.

Ratsherr Dr. Menge dankte Stadträtin Rzyski für die Darstellung und betonte, dass es wichtig sei, die eigentliche Aufgabe wie geplant weiterzuführen und die Informationen zeitgemäß und zielgruppengerecht aufzubereiten. Die Einsparung von Papier komme auch der Umwelt zugute. Seine Fraktion stimme der Drucksache daher zu.

Ratsherr Pohl erinnerte daran, dass die Maßnahme "Willkommen Baby" als Angebot an alle Eltern mit dem Hauptaugenmerk darauf geplant war, Familien zu erreichen, denen die Geburt des ersten Kindes und die veränderte Situation besondere Schwierigkeiten bereite. Diese Zielgruppe werde sich nicht selbständig über die im Internet aufbereiteten Hilfsangebote informieren sondern bedürfe der Ansprache. Möglichweise sei dies auch mit einer halben Stelle in der Verwaltung zu erreichen, wenn etwa die Rückläufe direkt an die Träger erfolgen würden. Dem Berichtswesen zum Verwaltungsentwicklungsprogramm sei zu entnehmen, welche Haushaltssicherungsmaßnahmen mit welchen Einsparpotenzialen nicht umsetzbar gewesen seien. Die mit der vorgelegten Drucksache beabsichtigten Einsparungen seien vergleichsweise gering und er empfehle, den Vorschlag noch einmal zu überdenken.

Stadträtin Rzyski antwortete, dass die Maßnahme ihrer ursprünglichen Intention nicht gerecht geworden sei. Es habe sich gezeigt, dass gerade die Eltern, von denen sich die Stadtverwaltung gewünscht hätte, dass sie in dieser besonders stressbelasteten Situation aktiv Kontakt aufnahmen, die ihnen zugesandte Postkarte selten zurücksendeten. Auch Informationsangebote auf Internetseiten würden sie selten abrufen. Diese Angebote hätten eine sehr weite Streuung, erreichten aber die Zielgruppe nicht im erhofften Maße. Den größten Erfolg hätten die anderen, bereits benannten Angebote vor Ort, mit denen direkt und persönlich auf die Betroffenen zugegangen werden könne. Die Einsparungen durch das vorgeschlagene Vorgehen seien tatsächlich überschaubar. Sie seien aber trotzdem erforderlich, um das vorgegebene Gesamtziel zu erreichen und auch den Vorgaben an den Fachbereich Jugend und Familie gerecht zu werden.

Ratsfrau Steinhoff bestätigte, dass auch nach ihrer Einschätzung die verbleibenden Angebote besser dazu geeignet seien, die hilfsbedürftigen Familien zu erreichen. Sie habe einen guten Einblick in das Familienhebammen-Zentrum und die dezentralen Strukturen und nehme eine starke Unterstützungsleistung durch diese Einrichtungen wahr. Der Verlust des Angebots der Postkarte sei in diesem Vergleich tatsächlich schade, aber vertretbar. Ihre Fraktion werde der Drucksache daher zustimmen.

Beigeordneter Hauptstein lobte die Verwaltung für die vorgelegte Drucksache. Seiner Fraktion sei die Effizienz der Verwaltung ein wichtiges Anliegen. Im vorliegenden Fall habe sich gezeigt, dass ein Konzept nicht aufgegangen sei und es sei gut, dass die Verwaltung den Mut habe, dieses Angebot wieder abzubauen, auch wenn daraus eventuell eine negative Berichterstattung in der Presse und politische Kritik folge.

Nachdem es keine weiteren Wortmeldungen gab, ließ Ratsherr Borstelmann über die Drucksache abstimmen.

7 Stimmen dafür, 4 Stimmen dagegen, 0 Enthaltungen

TOP 5.

Berichtswesen Verwaltungsentwicklungsprogramm 2020 (Informationsdrucksache Nr. 1020/2019 mit 1 Anlage)

Frau Diers leitete ein, dass es sich bei der vorgelegten Drucksache um den jährlichen Bericht über die Umsetzung des Verwaltungsentwicklungsprogramms handle, das für den Zeitraum 2015 bis 2020 aufgestellt worden sei. Zu den Themenblöcken Haushaltssicherung, E-Government, Einwohner*innen-Orientierung, Stärkung des Standortes und integriertes Personal-, Organisations- und Gesundheitsmanagement beinhalte das Programm zahlreiche Maßnahmen, deren Umsetzungsstände und -perspektiven für den Berichtszeitraum in der vorgelegten Controllingtabelle beschrieben seien. Es handle sich um einen sehr komprimierten Bericht und einige Themen würden an anderer Stelle und in anderen Ausschüssen intensiver kommuniziert, beispielsweise Haushaltssicherung im Ausschuss für Haushalt, Finanzen und Rechnungsprüfung oder E-Government in der EDV-AG. Für ergänzende Auskünfte stehe die Verwaltung gern zur Verfügung.

Ratsfrau David fragte zur Gliederungsziffer III.1.1, ob eine Barzahlung in den städtischen Schwimmbädern auch nach Einführung der elektronischen Kassensysteme weiterhin möglich sei.

Herr Vogel bestätigte dies.

Beigeordneter Machentanz fragte zur Gliederungsziffer II.4, inwieweit die Verwaltung eine weitere Privatisierung bzw. Teilauslagerung städtischer Aufgaben beabsichtige. Kurz vor Ostern habe sich eine medienöffentliche Debatte darüber entwickelt, wie mit der Haushaltsunterdeckung umzugehen sei. Dabei sei angeblich von der Koalition der Fraktionen SPD, Bündnis 90/Die Grünen und FDP erwogen worden, Leistungen zu privatisieren.

Stadträtin Rzyski antwortete, dass die Verwaltung sich nicht in eine politische Debatte einzumischen gedenke.

Frau Diers ergänzte, dass bei den im Bericht erwähnten Rekommunalisierungsmaßnahmen immer eine vorgeschaltete Wirtschaftlichkeitsuntersuchung erfolge.

Ratsherr Gill merkte an, dass das Verwaltungsentwicklungsprogramm insgesamt ein wirtschaftlicheres Verwaltungshandeln anstrebe und die Verwaltung dieses schrittweise umsetze.

Beigeordneter Machentanz fragte, ob seitens der Fraktionen SPD, Bündnis 90/Die Grünen und FDP an die Stadtverwaltung herangetragen worden sei, über weitere Privatisierungen nachzudenken.

Stadträtin Rzyski entgegnete, dass die Verwaltung die genannten Zeitungsberichte weder kommentiere noch einordne und empfahl, diesbezüglich bei der Presse nachzufragen.

Ratsherr Borstelmann stellte im Anschluss an die Wortmeldungen die Kenntnisnahme der Drucksache fest.

Zur Kenntnis genommen

TOP 6.

Bericht der Dezernentin

Stadträtin Rzyski merkte an, dass keine Berichtspunkte für den öffentlichen Sitzungsteil vorlägen.

Für die Niederschrift

Rzyski

Kohlmeyer

SPD-Fraktion im Rat der Landeshauptstadt Hannover
Bündnis 90/Die Grünen Fraktion im Rat der Landeshauptstadt Hannover
FDP-Fraktion im Rat der Landeshauptstadt Hannover

In den

- Ausschuss für Umwelt und Stadtgrün
- Organisations- und Personalausschuss
- Verwaltungsausschuss
- Ratsversammlung

Geschäftsbereich Oberbürgermeister	
28. Feb. 2019	
<i>Lo</i>	18.60

18.60 ✓

15.240-1

Hannover, 28.02.2019

Antrag: gemäß § 34 der Geschäftsordnung des Rates
der Landeshauptstadt Hannover
Digitalisierung der Friedhofsverwaltungen

zu beschließen:

Die interne Verwaltung der städtischen Friedhöfe wird schnellstmöglich digitalisiert. Hierzu wird die Stadtverwaltung ein Konzept erstellen, dessen Umsetzung ggf. dann ausgeschrieben wird.

Beinhalten sollte die neue Verwaltungssoftware die Eckpunkte:

1. Digitale Erfassung des Objekts mit Grabfeldern, Grabreihen und Gräbern.
2. Auskunft über die Belegungsauslastung der jeweiligen Grabstätten
3. Auskunft über die maximal mögliche Belegungsdauer der Grabstätten
4. Verfügbarkeit aktueller und alter Friedhofs- und Gebührensatzungen
5. Anlage von Nutzungsverträgen, Gebührenbescheiden und Schriftverkehr auf Basis der Datenbank
6. flexible Suchfunktionen um die Auskunftsfähigkeit der Friedhofsverwaltungen zu verbessern.

Begründung:

Aufgrund der Anlage einer digitalen Objekterfassung der Friedhöfe und der Verknüpfung dieser Übersicht mit verschiedenen Aspekten der vielfältigen Aufgaben der Friedhofsverwaltungen ist eine erhebliche Verbesserung der Effizienz der Friedhofsbewirtschaftung möglich. Dadurch können sowohl die Arbeit der Friedhofsverwaltungen erleichtert, die Nutzer*innenfreundlichkeit erhöht und auch die Arbeit der Dienstleister*innen wie Friedhofsgärtnereien und Steinsetzer*innen erleichtert werden. Auch Friedhofskontrollen unter Sicherheitsaspekten werden erleichtert und eine langfristige, vorausschauende Bewirtschaftung erleichtert.


Christine Kastning
Fraktionsvorsitzende


Dr. Freya Markowis
Fraktionsvorsitzende


Wilfried H. Engelke
Fraktionsvorsitzender

Landeshauptstadt



Beschluss-
drucksache

b

In den Jugendhilfeausschuss
In den Organisations- und Personalausschuss
In den Ausschuss für Haushalt Finanzen und
Rechnungsprüfung
In den Verwaltungsausschuss
In die Ratsversammlung
An die Stadtbezirksräte 01 - 13 (zur Kenntnis)

Nr. 0904/2019

Anzahl der Anlagen 0

Zu TOP

Haushaltskonsolidierungskonzept 2015-2018 HSK IX+ Abbau von Aufgaben im Fachbereich Jugend und Familie- Willkommen Baby

Antrag, zu beschließen:

Die Vollzeitstelle 51P/Elternbildung mit dem Stellenwert S17 TVöD zum 1.8.2021 zu streichen.

In Verbindung damit die Maßnahme „Willkommen Baby“ in der derzeitigen Form zum 31.12.2020 zu beenden und somit die entsprechenden Zuwendungen in Höhe von insgesamt 73.200 € an die Träger

- AWO Region Hannover e.V., Familienbildung
- DRK-Landesverband Niedersachsen e.V., Familienbildungsstätte
- Evangelische Familien-Bildungsstätte Hannover e.V.
- Katholische Familienbildungsstätte Hannover

zum 31.12.2020 einzustellen.

Berücksichtigung von Gender-Aspekten

Die Hausbesuche erfolgen auf Wunsch der Familien. Der Willkommensbesuch bzw. die Beratung wird geschlechter- und kultursensibel durchgeführt.

Kostentabelle

Darstellung der zu erwartenden finanziellen Auswirkungen in Euro:

Teilfinanzhaushalt 51 - Investitionstätigkeit

Investitionsmaßnahme	Bezeichnung	
Einzahlungen	Auszahlungen	
	Saldo Investitionstätigkeit	0,00

Teilergebnishaushalt 51

Angaben pro Jahr

Produkt 36301 Verwaltung, der Jugendhilfe

Ordentliche Erträge	Ordentliche Aufwendungen	
	Personalaufwendungen	-96.887,00
	Sach- und Dienstleistungen	-26.800,00
	Transferaufwendungen	-73.200,00
	Saldo ordentliches Ergebnis	196.887,00

Die Personalaufwendungen umfassen eine Vollzeitstelle nach S 17 TVöD.

Die Sach- und Dienstleistungen umfassen die Aufwendungen für Porto- und Druckkosten der Anschreiben, sowie die Finanzierung des Inhaltes des Begrüßungsbeutels, z.B Broschüren, Babywaschlappen und Babykochbuch.

Die Transferaufwendungen beinhalten die Zuwendungen an die vier genannten Familienbildungsstätten, die die Hausbesuche durchführen, gemäß dem Zuwendungsverzeichnis im Produkt 36301 Ziffer 1 - Aufsuchende Elternarbeit, für das Jahr 2020 .

Begründung des Antrages

Mit dem Haushaltssicherungskonzept 2015-2018 HSK IX+ (DS 1810/2015) wurde beschlossen, durch aufgabenkritische Maßnahmen Personalaufwendungen in der Landeshauptstadt Hannover dauerhaft zu reduzieren. Für diesen Stellenabbau sollte die altersbedingte Fluktuation genutzt werden sofern u.a. gleichzeitig ein Abbau von Aufgaben möglich ist.

Die zur Beschlussfassung vorgelegte Maßnahme beinhaltet die Stellenstreichung einer Vollzeitstelle/ S17 TVöD bei 51P/Elternbildung. Der Stelleninhaber geht zum 1.8.2021 in den Ruhestand.

Die Stellenstreichung wird möglich durch die Umstrukturierung der Maßnahme „Willkommen Baby“ und der entsprechenden Beendigung der Zahlung der Zuwendungen durch die Landeshauptstadt Hannover zum 31.12.2020.

Es wird empfohlen die Maßnahme nicht mitten im laufenden Jahr 2021 zu beenden, analog des Ausscheidens des Stelleninhabers, sondern zum Ende des Jahres 2020. Damit wird gewährleistet, dass es innerhalb eines Jahres nicht Eltern Neugeborener gibt, die noch einen Besuch erhalten können, die in der zweiten Jahreshälfte Geborenen allerdings nicht mehr.

Die Maßnahme „Willkommen Baby“ wird seit 2013 im Stadtgebiet Hannover durchgeführt. Alle Mütter und Väter Neugeborener werden durch den Oberbürgermeister angeschrieben und zur Geburt des Kindes beglückwünscht. Mit Hilfe einer Rückmeldekarte können die Eltern auch einen einmaligen Hausbesuch in Anspruch nehmen. Der so vereinbarte

Hausbesuch wird von einer qualifizierten Besuchskraft einer Familienbildungsstätte durchgeführt. Bei diesem ca. 1 stündigen Hausbesuch wird ein „Begrüßungsbeutel“ der Stadt Hannover überreicht und den Eltern werden einmalig allgemeine Informationen rund ums Kind und die Familie in Hannover gegeben. Auch eine Erstberatung zu speziellen Fragen von Eltern kann gegeben werden.

Die in Hannover ansässigen vier Familienbildungsstätten haben sich die Hausbesuche im Stadtgebiet regional aufgeteilt.

Seit Beginn der Maßnahme gibt es jährlich durchschnittlich 5.500 Geburten im Stadtgebiet, es werden durchschnittlich jährlich rund 1050 Begrüßungsbesuche durchgeführt. Dies entspricht einer Inanspruchnahme von rund 19% durchschnittlich. Seit 2013 ist eine sinkende Tendenz der Inanspruchnahme wahrzunehmen. Lag sie im Jahr 2013 bei 24,3% waren es im Jahr 2017 rund 13%.

Eine finanzielle städtische Förderung der Maßnahme erfolgt auf der Basis einer Pauschalfördersumme pro geleistetem Hausbesuch für die Familienbildungsstätten (35 € pro Hausbesuch/Besuchskraft und 27 € Sach- und Verwaltungskosten/pro Hausbesuch), im Rahmen einer Zuwendung.

Neben der finanziellen Förderung der Familienbildungsstätten werden aus der städtischen Kostenstelle auch die erforderlichen Sachkosten Seitens der Verwaltung finanziert. Dazu gehören die Bestückungskosten des „Begrüßungsbeutels“ (diverse Infobroschüren z.B. "Essen und Trinken fürs Baby", Schüttelflyer, sowie einen Babywaschlappen), mit rund 10 € pro Beutel, sowie Portokosten und Druck- und Layoutkosten für die verschiedenen Materialien.

Alternativ zum derzeitigen Angebot "Willkommen Baby" wird die Landeshauptstadt Hannover den Eltern Neugeborener weiterhin durch den Oberbürgermeister ein Glückwunschsreiben zusenden. Mit diesem Schreiben sollen gleichzeitig Eltern künftig auf wichtige Kontaktstellen im Fachbereich Jugend und Familien hingewiesen werden. Die Verwaltung wird darüber hinaus eine Internetseite "Willkommen Baby" aufbauen, die oben genannten Infobroschüren aus dem Begrüßungsbeutel werden auf dieser Webseite zu finden sein. Die Verwaltung geht davon aus, dass durch die moderne Form der Präsentation im Internet mehr Eltern von Neugeborene zu erreichen sind und baut damit im Rahmen "Familienfreundliche Stadt" gleichzeitig ihre Öffentlichkeitsarbeit aus.

51.P

Hannover / 20.03.2019

Landeshauptstadt



Informations-
drucksache



In den Organisations- und Personalausschuss

Nr. 1020/2019

Anzahl der Anlagen 1

Zu TOP

Berichtswesen Verwaltungsentwicklungsprogramm 2020

Mit dem Verwaltungsentwicklungsprogramm 2016 bis 2020 wurde ein jährliches Berichtswesen eingeführt. Die im Verwaltungsentwicklungsprogramm enthaltenen konkreten Ziele und Maßnahmen fließen in Teilen in das Arbeitsprogramm ein.

Zur besseren Übersicht legen wir den Bericht in Tabellenform vor. Zu jedem im Verwaltungsentwicklungsprogramm enthaltenen Themenfeld wird über den Umsetzungstand der Jahre 2017 und 2018 sowie über den Planungsstand bis 2020 berichtet.

Bezogen auf die Geltungsdauer des Verwaltungsentwicklungsprogramms von fünf Jahren kann es möglich sein, dass neue Einzelthemen und auch neue Themenfelder aufzunehmen sind. Es erfolgt daher eine jährliche Fortschreibung, bei der neue Themen ergänzend aufgenommen werden und erledigte Themen aus dem Bericht genommen werden können.

Berücksichtigung von Gender-Aspekten

Auf Gender-Aspekte wird in der Drucksache Bezug genommen.

Kostentabelle

Es entstehen keine finanziellen Auswirkungen durch diese Berichterstattung.

18.1
Hannover / 08.04.2019

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
Haushaltssicherung					
HSK IX	II.1	Erhöhung der Gewinnabführungen der Beteiligungen in Höhe von 5 Mio. €	Über den konkreten Umsetzungsstand von HSK IX wird die Verwaltung Anfang 2018 mit dem Haushaltssicherungsbericht 2017 informieren.	Haushaltssicherungsbericht 2017 (DS 1624/2018): Umsetzung bisher in Höhe von 1 Mio. €, Rest offen	Rest noch in Endabrechnung bis Mitte 2019 zu verifizieren
		Einsparung von 12,5 Mio.€ durch eine restriktive Haushaltsführung	Über den konkreten Umsetzungsstand von HSK IX wird die Verwaltung Anfang 2018 mit dem Haushaltssicherungsbericht 2017 informieren.	Haushaltssicherungsbericht 2017 (DS 1624/2018): Einsparvorgabe bisher erfüllt	Endabrechnung bis Mitte 2019
		Einsparung von 11,8 Mio. € durch eine Dezernatsquote (Einzelmaßnahmen der Dezernate)	Über den konkreten Umsetzungsstand von HSK IX wird die Verwaltung Anfang 2018 mit dem Haushaltssicherungsbericht 2017 informieren.	Haushaltssicherungsbericht 2017 (DS 1624/2018): Umsetzung in der Haushaltsplanung bis 2017 i. H. von 8,1 Mio. €, Rest noch in Prüfung	Endabrechnung bis Mitte 2019
		Einsparung von 4,3 Mio. € durch die Optimierung von Geschäftsprozessen	Über den konkreten Umsetzungsstand von HSK IX wird die Verwaltung Anfang 2018 mit dem Haushaltssicherungsbericht 2017 informieren.	Haushaltssicherungsbericht 2017 (DS 1624/2018): Umsetzung noch nicht abgeschlossen	Endabrechnung bis Mitte 2019
		Einsparung von 1,2 Mio. € durch die Erhöhung der Vergnügungssteuer	Über den konkreten Umsetzungsstand von HSK IX wird die Verwaltung Anfang 2018 mit dem Haushaltssicherungsbericht 2017 informieren.	Haushaltssicherungsbericht 2017 (DS 1624/2018): In 2017 wurden Mehrerträge von 1,4 Mio. € erzielt	Endabrechnung bis Mitte 2019
HSK IX+	II.2	Prüfung von vier städtischen Aufgaben: - Grundschulkinderbetreuung - städtische Beschäftigungsförderung - Familien- und Erziehungsberatung - Volkshochschule Hannover	Über den konkreten Umsetzungsstand von HSK IX wird die Verwaltung Anfang 2018 mit dem Haushaltssicherungsbericht 2017 informieren.	Haushaltssicherungsbericht 2017 (DS 1624/2018): - Projekt läuft noch, Einsparung bei Grundschulkinderbetreuung wird voraussichtlich erfüllt - Projekt läuft noch, Einsparung bei städtischer Beschäftigungsförderung ist gefährdet - Mehrerträge für Familien- u. Erziehungsberatung wurden umgesetzt - Die Prüfung bei der VHS ist noch nicht abgeschlossen	Endabrechnung bis Mitte 2019
Aufgabenkritik/ Geschäftsprozessoptimierung als Daueraufgabe	II.3	Dauerhafte Implementierung von Aufgabenkritik und Geschäftsprozessoptimierung	- Bundesweite Recherchen zu aktuellen Prozessmanagement-Verfahren und IT-gestützten Modellierungstools sowie zu deren Implementierung wurden durchgeführt. - Die Rahmenbedingungen zur Einführung eines stadtweiten „Geschäftsprozessmanagement“ wurden verwaltungintern abgestimmt. - Ausschreibungsunterlagen zur Beschaffung einer Software zur Geschäftsprozessmodellierung (Leistungsbeschreibung inkl. eines Kriterienkatalogs) wurden aus fachlicher und technischer Sicht zur Abschlussreife gebracht.	Die Ausschreibung wurde veröffentlicht. Ein erster Entwurf des Konventionenhandbuchs wurde innerhalb der Projektgruppe abgestimmt.	Das Ausschreibungsverfahren wurde Anfang 2019 abgeschlossen. Zeitgleich zur Installation der Software wird ein Betriebskonzept und ein Konventionenhandbuch für das Geschäftsprozessmanagement erarbeitet. Darüber hinaus ist geplant, bis 2020 eine Dienstvereinbarung abzuschließen.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
Beschäftigungs-sicherungs-tarifvertrag	II.4	Erhöhung der Eigenfertigung im Fachbereich Gebäudemanagement	<ul style="list-style-type: none"> - Ein Projekt des Fachbereiches Gebäudemanagement unter Beteiligung der Fachbereiche Personal und Organisation und Finanzen ist Anfang 2017 gestartet. - Eine Projekt- sowie eine Steuerungsgruppe wurden eingerichtet. - Mit Stand November wurden Inhalt und Umfang der Praxisprojekte beschlossen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vereinbarung zwischen Fachbereich Finanzen und Gesamtpersonalrat auf 45 unbefristete Ingenieur*innenstellen für Eigenfertigung im Mai 2018. - mit Stand November 2018 sind 6 Kolleg*innen mit 4 Hauptprojekten und 3 kleineren Projekten befasst. 	Sukzessive Umsetzung der Eigenfertigung.
		Jährliche Festlegung von Rekommunalisierungsmaßnahmen zwischen LHH und ver.di .	Über den konkreten Umsetzungsstand wird die Verwaltung Anfang 2018 mit dem Haushaltssicherungsbericht 2017 informieren.	Die Maßnahme Radlader für Werkhöfe/ Straßenerhaltung wird umgesetzt. Rekommunalisierung von Tätigkeiten des Bürgerpanels und von Baugrunduntersuchungen wurden positiv entschieden. Die Durchführung von Wartungen im Fachbereich Gebäudemanagement sowie die Rekommunalisierung von Hausmeister*innentätigkeiten werden noch geprüft.	Bis 2020 werden weitere Projekte in den 2x jährlich stattfinden Gesprächen zwischen der Verwaltung und dem Gesamtpersonalrat verabredet.
Steuerung und Ziele	II.5	Arbeitsprogramme	Ein dezernats- und fachbereichsübergreifendes Arbeitsprogramm wurde erarbeitet.	Onlineschaltung des Arbeitsprogramms in Form einer Stadtkarte, in der alle Maßnahmen nach Stadtbezirken dargestellt sind. Fortschreibung des laufenden Arbeitsprogramms.	Das Programm wird laufend fortgeschrieben; alle drei Jahre erfolgt ein Stadtentwicklungsbericht. Erarbeitung des Stadtentwicklungsberichts.
E-Government, Einwohner*innen-Orientierung, Stärkung des Standortes					
Bessere Einwohner*innen-Orientierung	III.1.1	Kita Online	<ul style="list-style-type: none"> - Der Zuschlag wurde erteilt, ein Produkt und Anbieter sind gewählt. - Test- und Schulungs- sowie die Produktumgebungen wurden aufgebaut. - Erste Versionen wurden mit gebildeten Teams in Workshops durchgeführt. - Die Umsetzungen des Leistungsverzeichnisses wurden überprüft und mit dem Hersteller abgestimmt. <p>Anpassungsbedarfe des Produkts wurden erkannt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mit einem Schulungskonzept wurde ebenso wie mit der Suche nach Schulungsmultiplikator*innen begonnen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Eine Dienstvereinbarung ist erarbeitet. - Die Anpassungsbedarfe des Produktes wurden durch den Lieferanten angepasst - Der Stadtteil Döhren-Wülfel wurde als Pilotbezirk festgelegt. - Die Leitungen und Träger*innen aus diesem Bereich wurden geschult. - Das Familienservicebüro wurde ebenfalls geschult. - Die Produktumgebung ist mit Echtdaten gefüllt. - Abschließende Tests wurden durchgeführt. - Sicherheitstests wurden erfolgreich durchgeführt. 	<p>Die Organisation für eine dauerhafte fachliche Begleitung und Weiterentwicklung des Verfahrens wird im Fachbereich weiter integriert werden. Produktivstart mit städtischen Einrichtungen im Januar 2019.</p> <p>Das Angebot soll mit weiteren Träger*innen in 2019 aufgestockt werden. Im Zuge des weiteren Verlaufs sollen sich alle Träger*innen und Einrichtungen im Verfahren als Anbieter*innen präsentieren.</p> <p>Die Weiterentwicklung des Produktes wird fortgesetzt und die Tagespflegepersonen sollen in das Produkt mit eingebunden werden.</p> <p>Für die Tagespflegepersonen sind noch weitere Anpassungen des Produktes notwendig. Auch hier sind Programmänderungen durch den Hersteller zu erbringen.</p>

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
<p>Bessere Einwohner*innen- Orientierung</p>	<p>III.1.1</p>	<p>Elektronische Kassensysteme vor Ort und Bezahlsysteme im Internet</p>	<p>Im Herbst 2017 wurden neue Kassensysteme in Schwimmbädern und im Rathaus-Kasino eingeführt. Als allgemeines Online-Bezahlsystem wurde in Projektarbeit das Produkt des Anbieters pmPayment ausgewählt und dessen Betrieb bei der GovConnect GmbH vereinbart. Für online getätigte Kfz-Zulassungen wird das neue Bezahlsystem bereits angeboten. Für jedes online-Angebot kann einzeln festgelegt werden, welche Bezahlarnten zugelassen sind.</p>	<p>Ein Leitfaden mit organisatorischen und fachlichen Voraussetzungen und Abwicklungsvorgaben steht für alle Fachbereiche zur Verfügung. Die IuK Organisation im Fachbereich Personal und Organisation und das Sachgebiet Zahlungsverkehr und Cashmanagement im Fachbereich Finanzen sind in allen Projekten beteiligt, um die Schnittstellen und Buchungsabwicklung zu erläutern und festzulegen. Die Bezahlarnten Kreditkarte, paydirekt, giroPay, ApplePay und PayPal stehen zur Verfügung.</p> <p>Im Kulturbereich sind Projektanträge für Softwareupdates gestellt worden.</p> <p>Alle Bäder in städtischer Trägerschaft wurden an das neue Kassensystem angeschlossen.</p>	<p>Das Sachgebiet Zahlungsverkehr und Cashmanagement wird nach erfolgreicher Produktivsetzung der ersten Internetangebote initiiert und auf weitere Fachbereiche zugehen um gemeinsam zu prüfen, welche Leistungen online angeboten werden können. Die VHS schreibt die Beschaffung eines neuen Kassensystems aus, mit dem die Echtzeit-online Buchung und Bezahlung von Leistungen für Kund*innen möglich ist. Die Produktivnahme des online-Erwerbs von Meldebescheinigungen (FB Recht und Ordnung) wird aktuell im Echtsystem getestet und voraussichtlich bis Ende des dritten Quartals 2019 für die Öffentlichkeit zur Verfügung stehen. In der Folge soll eine Ausweitung auf Bewohnerparkausweise und die Erteilung von Melderegisterauskünften erfolgen. Weitere Angebote werden geprüft. Das Softwareupdate ist seit dem 11.03.2019 in den Herrenhäuser Gärten im Betrieb. Die Implementierung des online-Bezahlmoduls erfolgt im Jahr 2019. Im Anschluss sind Veranstaltungstickets online erhältlich.</p> <p>Angebote des Kulturbereichs werden im Rahmen der Projekte ermittelt und der online-Erwerb wird umgesetzt.</p> <p>Im Bäderbereich prüft der Lieferant des online-Moduls, ob die bei der LHH genutzte Bezahlplattform pmPayment angebunden werden kann.</p>

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Online-Bewerbung, elektronisches Bewerbermanagement	Ein System für die Online-Bewerbung und ein elektronisches Bewerbermanagement wurden bereits 2015 eingeführt und zeigten in der Evaluation Verbesserungsbedarfe, aus denen Maßnahmen abgeleitet wurden (z. B. die Reduzierung von 7 auf 4 Eingabemasken für die Bewerber*innen und das neue Versenden einer automatischen elektronischen Eingangsbestätigung).	<p>Online-Bewerbung: Die Seiten Ausbildung, beruflicher Werdegang, Fort- und Weiterbildungen sind entfernt, da diese von den Bewerber*innen kritisiert worden sind. Diese Daten werden jetzt von den Personalstellen nachgepflegt. Aktuell gibt es im Internetportal die Seiten „Bewerberstatus“, „Persönliche Daten“, „Eigene Dateien“ und „Bewerbung versenden“. Auf der Seite persönliche Daten wurde ein Feld „Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden“ eingefügt. Weiterhin gibt es nun Druck-Buttons für alle Dokumente, damit nicht jede einzelne Datei für den Druck aktiviert werden muss.</p> <p>Elektronischer Postversand: Im Zuge der o.g. Änderung ist auch eine automatische E-Mail als Eingangsbestätigung in beiden Portalen (Mitarbeiter*innenportal und Internetportal) integriert worden. Auch bei der manuellen Erfassung einer Bewerbung wird eine solche automatische Eingangsbestätigung ausgelöst. Falls keine E-Mailadresse hinterlegt ist, kann die Eingangsbestätigung ausgedruckt werden. Weiterhin wurde der Briefverkehr auf den elektronischen Postversand umgestellt, dazu mussten alle Briefvorlagen mit Kopfbögen versehen und ein Adressenverzeichnis der Fachbereiche angelegt werden.</p>	Für das Feld „Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden“ wird bis Ende 05/2019 eine bessere Auswertbarkeit modifiziert. Weiterhin werden in 2019 / 2020 die Verbesserungsmaßnahmen erprobt und umgesetzt.
		Neugestaltung des elektronischen Behördenführers	Ein gemeinsamer Behördenführer von Stadt und Region befindet sich in der Entwicklung durch die Hannover.de Internet GmbH.	Der Behördenführer wurde Ende August 2018 testweise online gestellt und ist unter www.hannover.de/behördenführer aufrufbar. Alle OEs mit entsprechenden Dienstleistungen wurden gebeten, den neuen Behördenführer zu testen und Änderungswünsche an den Fachbereich Büro Oberbürgermeister, Sachgebiet Neue Medien zu melden.	Der Behördenführer wird weiter optimiert.
		Einsatz von WLAN in Dienstgebäuden, mobiles Arbeiten	Netzwerkzugänge zusätzlich über WLAN sind in Dienstgebäuden für die dienstliche Nutzung möglich. Zwischenzeitlich sind 25 Lokationen flächendeckend oder in abgestimmten Teilbereichen mit WLAN ausgestattet. Weitere 15 Standorte befinden sich in der Realisierungsphase.	Für die Öffentlichkeit sind Internetzugänge über WLAN in Dienstgebäuden möglich und werden auf Anforderung der Fachbereiche bei gegebener Finanzierung zur Verfügung gestellt.	Bedarfs- und ressourcengerecht werden weitere Dienstgebäude zusätzlich mit WLAN ausgestattet. Der Schwerpunkt liegt in der Ausstattung der Besprechungsräume und öffentlichen Bereiche möglichst aller Dienstgebäude.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
Bessere Einwohner*innen-Orientierung	III.1.1	Bereitstellung von WLAN für die Öffentlichkeit	Für die Öffentlichkeit sind Internetzugänge über WLAN in Dienstgebäuden möglich und werden auf Anforderung der Fachbereiche bei gegebener Finanzierung zur Verfügung gestellt. Dies ist in den o.g. 25 Lokationen bereits der Fall.	Für die Öffentlichkeit sind Internetzugänge über WLAN in Dienstgebäuden möglich, sie werden auf Anforderung der Fachbereiche bei gegebener Finanzierung zur Verfügung gestellt.	Bedarfs- und ressourcengerecht werden weitere Dienstgebäude zusätzlich mit WLAN ausgestattet. Der Schwerpunkt liegt in der Ausstattung der Besprechungsräume und öffentlichen Bereiche möglichst aller Dienstgebäude. Darüber hinaus werden in Kooperation mit externen Akteur*innen Konzepte dazu erarbeitet, inwieweit WLAN im öffentlichen Raum zur Verfügung gestellt werden kann.
		Sporthallen-Belegungszeiten online	Das Projekt ist abgeschlossen worden. Die Belegungszeiten sind online einsehbar, Buchungsanfragen können gestellt werden.	Im Zuge der Sporthallenöffnung wurde die Anwendung erweitert, so dass jetzt bis 24 Stunden Zeiten angezeigt werden.	
		Neues Internetangebot VHS/Musikschule	<ul style="list-style-type: none"> - Die Projektarbeit für eine neue Webseite und ein neues Verwaltungsprogramm hat begonnen, eine umfangreiche Vorversion eines Lastenheftes wurde erstellt. - Durch Befragungen wurden die Anforderungen an das neue System aufgenommen und es fanden unverbindliche Hersteller-Präsentationen statt. 	<ul style="list-style-type: none"> - nach Abstimmung mit den einzelnen Fachbereichen wurde das Lastenheft vervollständigt. - Weitere Ausschreibungsunterlagen wurden vorbereitet. - Zur Verdeutlichung der Aufgabe in der VHS wurden die einzelnen Prozesse ausgearbeitet und beschrieben. - Eine Klärung der Konten fand zwischen den Fachbereichen Finanzen und Volkshochschule statt. Dieser Prozess hat sehr lange gedauert. - Ein gemeinsames Kapitel Finanzen wurde erarbeitet. 	Im weiteren Verlauf des Projekts wird sich nach Ausschreibung und Zuschlagserteilung die Einführung der Software und deren Veröffentlichung ergeben. Mit dem neuen Verfahren soll erreicht werden, dass sich die VHS mit ihrem Programm gegenüber den Bürger*innen modern und online buch- und zahlbar präsentieren kann. Die Erneuerung und Verbindung zum internen Kursverwaltungssystem soll sicherstellen, dass Kursangebote und Verfügbarkeit bereits online und stets aktuell, auch hinsichtlich des Kursstatus, dargestellt werden können. Es ist ein ausreichender Testzeitraum vor Produktivstellung angestrebt.
		Ausbau des elektronischen Formularenservice	Das Projekt ruht momentan. Durch die Umsetzung des Online-Zugangsgesetzes (OZG) entstehen aktuell in Kooperation von Bund und Ländern (IT-Planungsrat) neue Rahmenbedingungen und Standards für online-Angebote, die bei der Umsetzung dieser Maßnahme zu berücksichtigen sind.	Momentan wird ein verwaltungsweiter Prozess konzipiert, mit dem die städtischen Dienstleistungen hinsichtlich Online-Fähigkeit, Barrierefreiheit des Angebots und leichter Sprache untersucht und möglichem Maße als Online-Dienstleistung realisiert werden sollen.	Das Projekt wird 2019 fortgesetzt. Zusätzlich wird geprüft, ob Landeslösungen genutzt werden können. Den Zeitrahmen für die Umsetzung des Prozesses wird voraussichtlich das Niedersächsische Gesetz über digitale Verwaltung und Informationssicherheit (NDIG) liefern. Wir gehen davon aus, dass eine Umsetzung zum Ende 2022 gefordert wird.
		Ausbau und Bündelung der elektronischen Dienstleistungen im Internet	Das Projekt ruht momentan. Durch die Umsetzung des Online-Zugangsgesetzes (OZG) entstehen aktuell in Kooperation von Bund und Ländern (IT-Planungsrat) neue Rahmenbedingungen und Standards für online-Angebote, die bei der Umsetzung dieser Maßnahme zu berücksichtigen sind.	Momentan wird ein verwaltungsweiter Prozess konzipiert, mit dem die städtischen Dienstleistungen hinsichtlich Online-Fähigkeit, Barrierefreiheit des Angebots und leichter Sprache untersucht und möglichem Maße als Online-Dienstleistung realisiert werden sollen.	Das Projekt wird 2019 fortgesetzt. Zusätzlich wird geprüft, ob Landeslösungen genutzt werden können. Den Zeitrahmen für die Umsetzung des Prozesses wird voraussichtlich das Niedersächsische Gesetz über digitale Verwaltung und Informationssicherheit (NDIG) liefern. Wir gehen davon aus, dass eine Umsetzung zum Ende 2022 gefordert wird.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Einsatz elektronischer Akten zur medienbruchfreien, transparenten Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen	<p>- Das städtische Dokumentenmanagementsystem d.3 befindet sich als Archivsystem im Einsatz im Fachbereich Finanzen im Bereich Steuern und Gebühren, der Anlagenbuchhaltung (investive Rechnungen) und für die Speicherung eingehender elektronischer Rechnungen, im gesamten Fachbereich Recht sowie als Archivsystem für Ordnungswidrigkeitsakten und Akten der Bauordnung.</p> <p>Folgende Projekte zur Einführung des Systems laufen aktuell:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachbereich Öffentliche Ordnung (Bereich Ausländerangelegenheiten und Staatsangehörigkeit) - Fachbereich Personal und Organisation - Verwaltungsweite elektronische Rechnungsbearbeitung - Fachbereich Kultur - Fachbereich Planen und Stadtentwicklung - fachbereichsübergreifendes, elektronisches Baugenehmigungsverfahren 	<p>Im FB Finanzen wird das Dokumentenmanagement im Bereich Steuern ausschließlich nach Bearbeitung des Anliegens als Ablage genutzt.</p> <p>Eine europaweite Ausschreibung zur Einführung der elektronischen Rechnungsbearbeitung bei der LHH ist erfolgt. Sie umfasst die Implementierung der erforderliche Software in die bestehende Softwarelandschaft (DMS & SAP) und die externe Projektbegleitung für die Einführung neuer Prozessabläufe.</p> <p>Für die voraussichtlich in 2019 beginnende Projektlaufzeit wurde eine Einteilung in drei Phasen vorgenommen (1. Lieferantenrechnungen in fünf Pilotfachbereichen, 2. Lieferantenrechnung in den weiteren Fachbereichen, 3. Sonstige Zahlungsaufforderungen).</p> <p>Für die erste Phase ist im Fachbereichsleitungsforum verabredet worden, zunächst den Posteingang und das Scannen der Lieferantenrechnungen für die Pilotfachbereiche zentral im Fachbereich Personal und Organisation anzusiedeln.</p> <p>Nach einer Evaluierungsphase ist festzulegen, ob für die weiteren Phasen diese Regelung beibehalten wird.</p> <p>Das neue Sachgebiet 18.16 - Dokumentenmanagementsystem wurde eingerichtet. Das Sachgebiet umfasst 9 Mitarbeiter*innen, die fortan die organisatorische Projektleitung der DMS-Einführungsprojekte übernehmen.</p>	<p>Mit dem primären Ziel der Umsetzung von Grundfunktionalitäten, d.h. einer geordneten elektronischen Ablage des allgemeinen Schriftguts, dem direkten Zugriff aus den Office-Anwendungen auf die Dokumente sowie der Anbindung eines elektronischen Langzeitarchivs soll das System bis 2023 verwaltungsweit eingeführt werden. Darüber hinaus sind Projekte mit dem Ziel der medienbruchfreien Vorgangsbearbeitung sowie dem Scannen von Alt- und abgeschlossenen Akten möglich und erwünscht, sofern Nutzen und Aufwand in Einklang zu bringen sind.</p>
Bessere Einwohner*innen-Orientierung	III.1.1	Vereinfachter Prozess zum Erstellen von Online-Formularen (neu)	Der Prozess zum Bereitstellen von Formularen, die sich online ausfüllen und direkt absenden lassen, wurde analysiert, vereinfacht und in der Allgemeinen Dienstanweisung beschrieben. Der vereinfachte Ablauf wird angewandt.	Der vereinfachte Ablauf wurde evaluiert. Die Bearbeitung der erkannten, spezifischen Verbesserungspotenziale wurde zugunsten einer systematischen Betrachtung der Erfordernisse an einen städtischen Formularenservice zurückgestellt, die in 2019/2020 erfolgen soll.	Momentan wird ein verwaltungsweiter Prozess konzipiert, mit dem die städtischen Dienstleistungen hinsichtlich Online-Fähigkeit, Barrierefreiheit des Angebots und leichter Sprache untersucht und in dem möglichem Maße als Online-Dienstleistung realisiert werden sollen. Den Zeitrahmen für die Umsetzung des Prozesses wird voraussichtlich das Niedersächsische Gesetz über digitale Verwaltung und Informationssicherheit (NDIG) liefern. Wir gehen davon aus, dass eine Umsetzung zum Ende 2022 gefordert wird.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Verbesserung des online-Angebots Ideen- und Beschwerdemanagement (neu)	In einem Projekt wurden Maßnahmen geplant, um die Benutzerführung im vorhandenen Beschwerdemanagement IMPULS zu vereinfachen und die Transparenz durch die Einführung einer Kartendarstellung auf der Webseite zu erhöhen.	Die Weboberfläche für die Öffentlichkeit (www.hannoverhinweis.de) wurde in Details verbessert und um eine Kartendarstellung der aktuellen Meldungen erweitert. Mit externer Unterstützung wurde sie unter Einbeziehung von Bürger*innen in einem User-Experience-Workshop begutachtet. Hierbei bestätigte sich die Qualität des Angebots, kritisch wurde hingegen der geringe Bekanntheitsgrad beurteilt. Zudem wurden die veränderten datenschutzrechtlichen Regelungen umgesetzt.	Das verbesserte Webangebot wird in 2019 beworben. Parallel werden eine Erweiterung der Themenbandbreite geprüft und die verwaltungsinterne Bedienoberfläche vereinfacht. Im Zuge der damit einhergehenden Prozessanalyse werden auch die heutigen Standards für die Beantwortung von Meldungen evaluiert. Zusätzlich wird geprüft, ob maschinelle Schnittstellen zu Drittsystemen entwickelt werden können.
		Einführung elektronischer Vorgangsbearbeitung beim städtischen Liegenschaftsnachweis (neu)	Die Projektarbeit wurde begonnen und ein Grobkonzept erstellt. Für die detaillierte Konzeption der Anbindung des städtischen Kartensystems an das Liegenschaftsmanagementsystem und das Dokumentenmanagementsystem wurde externe Unterstützung beauftragt.	In 2018 wurde ein umfangreiches Konzept erstellt.	Realisierung der digitalen Vorgangsbearbeitung in agiler, modulbezogener Projektarbeit sowie Digitalisierung der Aktenbestände. In 2020 soll das Projekt mit einer Evaluation abgeschlossen werden.
		Verbesserung der telefonischen Erreichbarkeit - Aufbau eines telefonischen Service-Centers (neu)	<ul style="list-style-type: none"> - Verkehrsmessung der telefonischen Erreichbarkeit von Servicernummern der LHH - Überprüfung und ggfls. Anpassung der Regelungen zur Arbeitszeitflexibilisierung - Initiierung eines regelmäßigen (Informations-)Austausches zwischen den Fachbereichen, Ämtern und Betrieben und der TIZ (Tele-Info-Zentrale) - Konzeptionierung einer wiederholten Verkehrsmessung und Abstimmung mit dem Fachbereich Personal und Organisation - Ermittlung der aktuellen Service-Nummern der Fachbereiche - Entwicklung von drei unterschiedlichen Szenarien: <ul style="list-style-type: none"> o repräsentative Messung o Messung der fachbereichsbezogenen Servicenummern o regelmäßige Messung kritischer Bereiche - Vorbereitende Recherche zur Konzepterstellung: <ul style="list-style-type: none"> o Organisationsbetrachtung der TIZ o Arbeitsabläufe und Aufbauorganisation o räumliche Ausstattung o Wissensdatenbank 	<p>Ein Stufenkonzept zur Neukonzeptionierung der TIZ wurde grundlegend erarbeitet.</p> <p>Eine Projektvereinbarung zur Umsetzung des Konzepts wurde geschlossen.</p> <p>Die telefonische Leitstelle des städtischen Ordnungsdienstes ist ab Januar 2019 in der Tele-Info-Zentrale verortet.</p>	<p>Die telefonische Leitstelle des städtischen Ordnungsdienstes ist ab Januar 2019 in der Tele-Info-Zentrale verortet.</p> <p>Ab 01.01.2019 wird die TIZ in Service-Center umbenannt. Es wurde eine Vereinbarung mit der Region zur Zusammenarbeit geschlossen.</p> <p>In einer Projektgruppe mit der Region und den angehörigen Kommunen werden Service-Center für die gesamte Region aufgebaut.</p> <p>Es wird eine Projektvereinbarung zur Umsetzung des Konzepts geschlossen. Inhalt der Vereinbarung sind unter anderem folgende Maßnahmenpakete:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überprüfung der Aufbau- und Ablauforganisation der TIZ - Erarbeitung eines Leistungskatalogs für das Service-Center - Festlegung des Service-Levels des Service-Centers - Festlegung ob ein oder zwei Service-Center aufgebaut werden
Stärkung des Standortes	III.1.2	E-Vergabe	<ul style="list-style-type: none"> - Das Projekt befindet sich in Umsetzung, ein Anbieter wurde beauftragt. - Seit Januar 2017 werden erste Ausschreibungen mit dem System veröffentlicht. 	<p>Es fand eine grundlegende Überarbeitung der städtischen Vergabeformulare statt.</p> <p>Die EU-Vergaberichtlinien wurden umgesetzt.</p> <p>Bis 12/2018 wurden 25 EU-Verfahren elektronisch geöffnet.</p>	Anpassung des Betriebssystems (Wechsel von Windows auf Linux). Schrittweise Erweiterung auf nationale Verfahren (Stichtag: 01.01.2020).

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		eBeschaffung (neu)	- nach Marktsichtung wurde entschieden, als AddOn zum SAP System das Produkt Lean Katalog einzusetzen - seit Oktober 2017 Einsatz Testsystem, Zustimmung vom RPA zur freihändigen Vergabe	- 1. Halbjahr 2018 Vertragsabschluss mit SAP erfolgt - Projektphase mit SAP im 2. Halbjahr 2018 und Integrationstest erfolgt - Produktivstart erfolgte November 2018 mit dem Sachgebiet Zentrale Submissionsangelegenheiten und dem Sachgebiet Einrichtung und Ergonomie, sowie ab Mitte November 2018 mit vier weiteren Pilotfachbereichen .	- Roll-Out Gesamtverwaltung bis Ende 2019
		Stadtkarten/GIS	Seit dem 1. Januar 2017 werden städtische Geodaten kostenlos auf Hannover.de unter dem Stichwort „Open GeoData“ zur Verfügung gestellt, unter anderem als 3D-Stadtmodell, digitale Karte und in Form von Luftbildern. Zur Zeit werden Softwarelösungen für die Erfassung von Metadaten und die Datenbereitstellung über die Schnittstelle „Web Map Service (WMS)“ getestet.	Erforderliche Daten wurden in 2018 erfasst und stehen zur Verfügung. Das Layout wurde dem Corporate Design der LHH angepasst. Die Anwendung wird derzeit im Bereich Geoinformation im Fachbereich Bauen und Stadtentwicklung getestet.	Weitere Vervollständigung der Meta-Daten und Übergang der Testphase in die Produktivphase.
Stärkung des Standortes	III.1.2	Digitale Baugenehmigungen und Akteneinsicht	Das Projekt zur Einführung eines elektronischen Baugenehmigungsverfahrens wurde vereinbart. In 2017 abgeschlossen wurden die Bestandsaufnahme und der vorgeschaltete interkommunale Austausch.	In 2018 wurden die Erwartungen an ein elektronisches Baugenehmigungsverfahren aus verschiedenen Perspektiven erhoben und in Detailanalysen vertieft. Umsetzungsmöglichkeiten mit Softwaresystemen, technisch-organisatorischen Standards (XBau, XPlanung, BIM) und Arbeitsplatzausstattungen wurden beraten, teils auch erprobt, und abgewogen. Darüber hinaus erfolgte ein Erfahrungsaustausch mit der Stadt Essen, die ein vergleichbares Projekt auf Grundlage des Standards XBau 2.0 durchführt.	Bis Ende 2019 soll das elektronische Baugenehmigungsverfahren für den Wohnungsneubau sowie für Nutzungsänderungen, An- und Umbauten und Gewerbebauten eingeführt sein. Ein online-Angebot für das Einreichen von Bauanträgen soll ebenfalls bis Ende 2019 technisch realisiert sein, eine Einführung soll im Jahr 2020 erfolgen.
		Verkehrsrechner	Der neue Verkehrsrechner ist bereits in Betrieb genommen worden und ermöglicht ein modernes und effektives Qualitätsmanagement der Lichtsignalsteuerung, um den Ansprüchen der unterschiedlichen Verkehrsteilnehmergruppen gerecht werden zu können. Ziel ist die Realisierung geringer Wartezeiten und einer geringen Anzahl an Halten um damit auch dem Thema Umwelteinwirkungen des Verkehrs und Luftqualität Genüge zu tun.	Das Projekt „Verkehrsrechner“ ist abgeschlossen.	
	III.1.2	Mobile Erfassung Straßenbegehung und Grünflächenmanagement	Eine Lösung zur mobilen Datenerfassung bei Straßenbegehungen wurde eingeführt. Für die mobile Erfassung im Grünflächenmanagement fand eine öffentliche Ausschreibung statt.	Der Auftrag zur Einführung des Grünflächenmanagements wurde vergeben. Die mobile Erfassung der Spielplatzkontrollen soll im 1. Quartal 2019 beginnen.	Nach der Produktionsaufnahme für die Spielflächenkontrollen ist als nächster Schritt ab dem 2. Quartal 2019 die Pilotphase für das Grünflächenkataster und anschließender Produktivbetrieb geplant. Die Einführung der Betriebssteuerung verzögert sich aus personellen Gründen in das Jahr 2021.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Medienentwicklungsplan (MEP)	Der Medienentwicklungsplan ist seit dem 3. August 2017 im Pilotbetrieb. Aktuell sind sechs Schulen angeschlossen: die Gymnasien Humboldtschule, Helene-Lange-Schule, Käthe-Kollwitz-Schule; die Realschule Gerhart-Hauptmann-Schule, die Integrierte Gesamtschule Linden und die Grundschule Egestorffschule.	Die bisherigen Pilotschulen befinden sich in einem verstetigten Betriebszustand.	Die städtischen Beistellleistungen zu den Medienkonzepten werden weiter erbracht und inhaltlich optimiert. Die Lenkungsgruppe MEP hat entschieden, dass ein Konzept für eine Ausweitung auf weitere Schulen nach Abschluss der Projektevaluation beschlossen werden soll. Der Abschlussbericht zum Projekt soll bis zum 3. Quartal 2019 erstellt werden.
		Elektronische Baulastenauskunft und -akteneinsicht	Die Projektarbeit wurde noch nicht begonnen.	Das Projekt wurde planmäßig noch nicht begonnen.	Möglichkeiten zur elektronischen Akteneinsicht werden im Zuge der Einführung eines elektronischen Baugenehmigungsverfahrens berücksichtigt werden. Die Projektarbeit wird nachlaufend erfolgen.
Verstärkung der Zusammenarbeit zwischen den Behörden und Dienstleister*innen	III.1.3	Elektronische Gerichtspost	Es fand eine technische Vorklärung statt.	Die technische Integration der Postfächer in die IT-Landschaft der LHH wurde geprüft. Das bisherige System erfüllt nicht die organisatorischen Anforderungen der dezentrale Bereiche. Nach Recherche wurde eine Firma gefunden, die sich auf den Themenbereich spezialisiert hat. Ende des Jahres 2018 fand dazu eine Präsentation der Technik statt, diese erfüllt die Anforderungen.	Es wird organisatorisch geklärt, wie viele Postfächer in der LHH erforderlich sind, um die gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen. Weiterhin wird geklärt, wie die Postfächer beschafft, technisch implementiert und dezentral in den Fachbereichen organisatorisch betreut/genutzt werden können (Zugriffsberechtigungen, Einhaltung von Fristen, Vertretungsfälle etc.).
		Elektronische Bauakte: Zusammenarbeit mit Trägern öffentlicher Belange	Das Projekt zur Einführung eines elektronischen Baugenehmigungsverfahrens befindet sich in Umsetzung.	In 2018 wurden die Erwartungen an ein elektronisches Baugenehmigungsverfahren aus verschiedenen Perspektiven erhoben und in Detailanalysen vertieft. Umsetzungsmöglichkeiten mit Softwaresystemen, technisch-organisatorischen Standards (XBau, XPlanung, BIM) und Arbeitsplatzausstattungen wurden beraten, teils auch erprobt, und abgewogen. Darüber hinaus erfolgte ein Erfahrungsaustausch mit der Stadt Essen, die ein vergleichbares Projekt auf Grundlage des Standards XBau 2.0 durchführt.	Bis Ende 2019 soll das elektronische Baugenehmigungsverfahren für den Wohnungsneubau sowie für Nutzungsänderungen, An- und Umbauten und Gewerbebauten eingeführt sein. Ein online-Angebot für das Einreichen von Bauanträgen soll ebenfalls bis Ende 2019 technisch realisiert sein, eine Einführung soll im Jahr 2020 erfolgen.
		Einsatz von digitaler Signatur/eID und De-Mail	Ein städtisches DE-Mail-Postfach wurde eingerichtet.	Es sind erste Vorüberlegungen getroffen, wie eine sichere Kommunikation mit Unternehmen und Bürger*innen abseits von DE-Mail erfolgen kann.	Projektgruppe zur Bearbeitung des Themas ist eingesetzt worden ("Sichere elektronische Kommunikation"), Projektvereinbarung soll mit dem GPR geschlossen werden. U.a. zur Umsetzung der Anforderungen aus der DSGVO zu den technischen Maßnahmen des Datenschutzes.
		Datenaustauschplattform für die Zusammenarbeit in Projekten	Eine Softwarelösung für den Datenaustausch wurde bereits eingeführt. Das mit Microsoft Sharepoint realisierte System dient dem projektbezogenen Austausch und der Bearbeitung von Dokumenten in einem festgelegten Projektteam. Die Plattform ermöglicht auch den Datenaustausch zwischen Beschäftigten der LHH und externen Partnern.	Das Projekt ist abgeschlossen. Sharepoint ist beschafft, aber für größere Projekte nicht ausreichend.	Es wird geprüft, welche Plattform für komplexere Projekte geeignet sein kann.
Verstärkung der Zusammenarbeit zwischen den Behörden und Dienstleister*innen	III.1.3	Videokonferenzen	An einzelnen Arbeitsplätzen der Stadtverwaltung wurden Möglichkeiten zur aktiven Teilnahme an Videokonferenzen über Microsoft Skype eingerichtet.	Skype for Business ist von Microsoft offiziell abgekündigt.	Es werden Gespräche mit dem GPR und weiteren Beteiligten aus den Fachbereichen zum weiteren Einsatz geführt.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Erstellung und Übermittlung der elektronischen Bilanz	Das hierfür genutzte System ist bereits produktiv im Einsatz.	Ist seit Anfang 2018 produktiv im Einsatz. Das Projekt ist abgeschlossen.	
		Elektronische Übermittlung von Amtshilfeersuchen und Insolvenzbekanntmachungen	Ein Verfahren zur elektronischen Übermittlung von Insolvenzbekanntmachungen ist bereits produktiv im Einsatz.	Die Insolvenzbekanntmachung ist seit Anfang 2018 produktiv im Einsatz. Amtshilfeersuchen von der GEZ werden bereits seit einigen Jahren elektronisch übermittelt und verarbeitet. Die bundesweite Einführung des Standards X-Amtshilfe hat sich auf 2019 verschoben, daher wurde in 2018 noch nichts von der IuK-Organisation veranlasst.	X-Amtshilfe ist ein bundesweiter Inhaltsdatenstandard für den Daten- und Informationsaustausch zu Amts- und Vollstreckungshilfeersuchen. Die bundesweite Einführung der Schnittstelle wird voraussichtlich erst Ende 2019 fertig gestellt, erst danach kann mit der Einführung bei der LHH begonnen werden.
Demokratische Teilhabe	III.2	Fortführung Bürger-Panel	Das Bürger-Panel ist etabliert und wird regelmäßig befragt.	In 2018 wurde die 6. Befragung des Bürger-Panels durchgeführt. Thema war "Sicherheit und Ordnung im öffentlichen Raum". Von 1739 Befragten haben 85 Prozent online und 15 Prozent per Post teilgenommen.	Auch in den kommenden Jahren werden Befragungen durchgeführt.
		Fortführung und Verbesserung Online-Beteiligungen	Ein Projekt zum Wiederaufbau eines Online-Dialogs in Form einer städtischen Online-Beteiligungsplattform ist gestartet.	Durchführung einer Anforderungsanalyse mit externer Begleitung. Entwicklung eines Lastenheftes und eines Betriebskonzeptes.	Der Ausbau des zentralen Beteiligungsportals mit Teilhabefunktionen im Sinne einer Beteiligungsinfrastruktur wird voraussichtlich in 2020 abgeschlossen und in den Regelbetrieb mit kontinuierlicher Weiterentwicklung übergeben.
		Registrierung von frei zugänglichen Daten und Diensten auf Open-Data-Plattformen	Die Projektarbeit wurde noch nicht begonnen. Es werden jedoch städtische Geodaten bereitgestellt.	Das Projekt wurde weiterhin nicht begonnen.	Es wird weiterhin die Verabschiedung eines Niedersächsischen Informationsfreiheitsgesetzes (NDIG) erwartet, das die erforderlichen Rechtsgrundlagen für das Projekt schafft.
		Fortführung Kundenbefragungen	Systematische Kundenbefragungen werden weiterhin laufend von den städtischen Fachbereichen durchgeführt nach einem Zeitplan, der 2016 erarbeitet wurde.	Die für 2018 vorgesehenen Befragungen in den Herrenhäuser Gärten und dem Kommunalen Sozialdienst wurden durchgeführt.	Weitere Befragungen werden in 2019 in den Fachbereichen Öffentliche Ordnung, Soziales, Jugend und Familie, Tiefbau sowie Umwelt und Stadtgrün durchgeführt. In 2020 werden Befragungen in den Fachbereichen Kultur, Soziales, Sport und Bäder, Senioren sowie Planen und Stadtentwicklung durchgeführt.
Moderatorin bei der Digitalisierung	III.3	Workshop zur Erfassung der Ist-Situation und Formulierung von Zielen der Digitalisierung in der Stadt mit internen und externen Stakeholdern	<ul style="list-style-type: none"> - Eine erste Bestandsaufnahme zu aktuellen digitalen Dienstleistungen, Projekten und Prozessen sowie eine einheitliche Begriffsdefinition "Digitalisierung" für den einheitlichen Sprachgebrauch innerhalb der Verwaltung wurde erstellt und durch eine verwaltungsweite Abfrage ergänzt. - Ein Workshop zur Bewertung des Status Quo mit 50 digital affinen Beschäftigten wurde durchgeführt. 2. Workshop mit externen Expert*innen wurden ebenfalls durchgeführt. - Ein Strategieentwurf wird erarbeitet. 	Der Workshop wurde mit internen Mitarbeiter*innen sowie mit externen Expert*innen durchgeführt. Die Ergebnisse wurden bei der Strategieerstellung berücksichtigt. Die Digitalisierungsstrategie ist Mitte 2018 in die politischen Gremien als Informationsdrucksache eingebracht worden.	Die Lenkungsgruppe Digitalisierung hat im Januar 2019 entschieden, dass für die fünf vorgestellten innovative Projektideen der Digitalen Scouts nun eine agile Projektstruktur erarbeitet werden soll. Die LHH wird darüber hinaus bis Ende 2020 mit der Stadtgesellschaft, Wirtschaft und Wissenschaft eine digitale Agenda für die Stadt Hannover entwickeln. Beteiligungsformate sind in Erarbeitung. Außerdem werden interessierte Politiker*innen der Stadtbezirke in einem gemeinsamen Workshop darüber diskutieren, wie die Stadtbezirke in die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie eingebunden werden.

Integriertes Personal-, Organisations- und Gesundheitsmanagement

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
Führung und Zusammenarbeit	IV.1.1	Überarbeitung der Führungsleitlinien	Die Leitlinie für Führung und Zusammenarbeit wird weiterhin in der bisherigen Fassung angewandt, es ist noch keine Aktualisierung erfolgt,	Der Leitbildprozess wurde noch nicht begonnen.	Die Abstimmung für den Prozess zur Aktualisierung der Führungsleitlinien wird im vierten Quartal 2019 erfolgen.
		Konzept zum Ausbau Fachkarrieren	In 2016/2017 wurden zunächst die technischen Berufe in den Fokus genommen. Es wurden erste Erarbeitungen zum Thema Fachkarrieren in technischen Berufen erstellt.	<p>Aus der am stärksten vom Fachkräftemangel betroffene Berufsgruppe wurde zunächst für die technischen Berufe schwerpunktmäßig ab 2016 mit den technischen Fachbereichen ein Handlungskonzept zur Personalgewinnung und –bindung erarbeitet.</p> <p>Es wurde in Arbeitsgruppen gearbeitet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AG Qualifizierung: Nach einer Bestandsaufnahme der Qualifizierungsbedarfe in allen technischen Fachbereichen wurden Eckpunkte eines Konzepts zur stadtverwaltungsweiten Qualifizierungsoffensive benannt, die im Wesentlichen vier Aufstiegswege ermöglichen sollen (ohne Abschluss, Abschluss, Techniker*in bzw. Meister*in zu Ingenieur*in). • AG Fachkarrieren Informations- und Kommunikationssysteme: Es wurde ein erstes Konzept/Sachstandsbericht erstellt, das/der an den Bereich Informations- und Kommunikationssysteme zur Umsetzung übergeben wurde. <p>AG Weiterbildungskoordination in techn. Berufen: Diese Arbeitsgruppe startete am 27.09.18 mit ihrer Arbeit.</p> <p>Zur Feststellung des zukünftigen Bedarfs erfolgt aktuell für die technischen Berufe als Piloten die Datenoptimierung zur fachbereichsübergreifenden Personalplanung nach Qualifikationsprofilen.</p>	<p>In einem Gesamtkonzept zum Ausbau Fachkarrieren sind nicht nur die technischen Berufsfelder sondern insbesondere auch die sozialen Berufe zu berücksichtigen sowie ggfl. weitere große Berufsgruppen sowie allgemeine Aussagen zu Expertenfunktionen zu treffen, hier sind weiterhin zunächst der Informationsstand und die Strukturdaten zu verbessern sowie die strategische Diskussion fortzuführen.</p> <p>Die Arbeit der Arbeitsgruppen Qualifizierung und Weiterbildungskoordination wird entsprechend fortgesetzt:</p> <p>AG Qualifizierung: Das 2018 erarbeitete Konzept soll nun in der Folge-AG Weiterbildungskoordination umgesetzt werden;</p> <p>AG Weiterbildungskoordination: Eine erste Skizze für die Maßnahmenplanung zum konkreten Angebot von Weiterqualifizierungen soll Anfang 2019 erfolgen.</p> <p>Die Datenoptimierung zur fachbereichsübergreifenden Personalplanung nach Qualifikationsprofilen ist auf weitere Berufsgruppen der LHH auszuweiten, insbesondere auch in den sozialen Berufen, bei denen ebenfalls ein Fachkräftemangel zu spüren ist.</p>
		Einführung von Führungskreisen	Es ist noch keine Umsetzung erfolgt.	Es ist noch keine weitere Planung erfolgt.	Eine erste Prozessplanung erfolgt frühestens im zweiten Quartal 2020.
Führung und Zusammenarbeit	IV.1.1	Führen im Dialog (neu)	DV11/760 (Entwicklung von Führungskompetenzen durch das Instrument Führungsdialo) laufende Umsetzung der Verfahren; Erstellung und Veröffentlichung von Leitfäden zur Unterstützung: - Leitfaden zur Umsetzung der DV Führungsdialo - Gesprächsleitfaden Führungskräftegespräch.	Es befinden sich mittlerweile 125 Führungskräfte im Verfahren. 60 Mitarbeiter*innenbefragungen haben stattgefunden. Der Leitfaden zur Umsetzung der DV sowie der Gesprächsleitfaden sind erstellt und im Intranet einsehbar. Intensivierung des Controllings hinsichtlich der Mitarbeiter*innenbefragung durch gezielte Anschreiben an die Führungskräfte.	Fortführung der Umsetzung der Verfahren; Verbesserung des Controllings/des Einhaltens der Zeitleisten für die Befragung der Mitarbeiter*innen.
		Transparenz bei komplexen Projekten/Aufgaben durch Klärung der Federführung, Kooperationsnotwendigkeiten etc.			Soll als Bestandteil des neu zu erarbeitenden Projektleitfadens einfließen. Dieser soll ab dem vierten Quartal 2019 beteiligungsorientiert aktualisiert werden.
Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben	IV.1.2	Umsetzung Lebensarbeitszeit- und Langzeitkonten	Eine Dienstvereinbarung "Langzeitkonto" sowie zugehörige Durchführungsbestimmungen sind erarbeitet.	Das Inkrafttreten erfolgte zum 01.03.2018.	Nach Ablauf des ersten Umsetzungsjahres wird eine Auswertung durchgeführt.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben	IV.1.2	Weitere Umsetzung Konzept Beruf und Pflege	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellung und Veröffentlichung Flyer: Plötzlich Pflegefall, was ist zu tun im "Fall des Falles?" - erste Schritte auf einen Blick für pflegende Angehörige der Stadtverwaltung. - Für Mitarbeitende, die Sorgearbeit leisten oder wo abzusehen ist, dass Sorgearbeit geleistet werden wird, werden seit 2015 regelmäßig allgemeine Themennachmittage Pflege sowie Schwerpunktthemennachmittage Pflege angeboten, auf Teilnehmerwunsch wurde darüber hinaus ein Erfahrungsaustausch Pflege (außerhalb der Arbeitszeit) eingerichtet. - Beratung durch die zentrale Ansprechpartnerin in der Personalentwicklung telefonisch und persönlich. 	In 2018 wurden ein allgemeiner Themennachmittage Pflege und zwei Schwerpunktthemennachmittage Pflege (Pflegestärkungsgesetz II; Demenz) durchgeführt und vier Termine zum Erfahrungsaustausch Pflege angeboten (einer pro Quartal). Die Beratung durch die Personalentwicklung wurde fortgeführt und steigend in Anspruch genommen. Das Gespräch zwischen dem GPR und der Verwaltung zu evtl. weiteren Regelungsinhalten wurde geführt, es wird keine DV geben (entgegenstehendes Recht).	<p>Fortführung der allgemeinen Themennachmittage Pflege, der Schwerpunktthemennachmittage Pflege und des Erfahrungsaustausches Pflege; Fortführung des Beratungsangebotes durch die zentrale Ansprechpartnerin; derzeit sind der GPR und die Verwaltung im Gespräch zu evtl. weiteren Regelungsinhalten, ggfl. Umsetzung daraus resultierender Maßgaben.</p> <p>Eine Sonderform des Themennachmittags für den Bereich Kommunale Gebäudereinigung befindet sich in Vorbereitung.</p>
		Vereinbarkeitsbewusste Dienst- und Schichtplanung	Der "Arbeitskreis Teilzeit" recherchiert extern zu flexibler Handhabung von Teilzeitarbeitsmöglichkeiten in Dienst- und Schichtplanung. Parallel erfolgt eine stadtverwaltungsinterne Bestandsaufnahme zu flexibler Handhabung von Teilzeitarbeit.	13 Fachbereichsgespräche haben stattgefunden.	Die Ergebnisse werden ausgewertet, der Arbeitskreis Teilzeit berichtet an die Steuerungsgruppe Beruf und Privat. Ggfls. werden dort Maßnahmen zur weiteren Teilzeitförderung in Dienst- und Schichtbetrieb beschlossen und anschließend umgesetzt.
		Führen in Teilzeit	Aspekte wie notwendige Anwesenheitszeit am Arbeitsplatz, Erreichbarkeit, Flexibilität von Arbeitszeit und -ort sowie Leitungsspannen sind bereits bearbeitet. <ul style="list-style-type: none"> - Seit Sommer 2017 erfolgt eine Bestandsaufnahme zu Teilzeitarbeit incl. Führung in Dienst- und Schichtplanung, die ca. Mitte 2018 abgeschlossen sein wird. 	Die Förderung für teilzeitbegründete Arbeitszeitüberschneidung bei Führungskräften wurde in den Fördermitteln zur Geschlechtergerechtigkeit vereinbart.	In 2020 soll die Evaluation der Maßnahme aus den Fördermitteln für Geschlechtergerechtigkeit vorbereitet werden.
		Aktivierung der Vaterrolle	Es wurden in den Jahren 2016/2017 keine Maßnahmen durch die Steuerungsgruppe Beruf und Privatleben verabschiedet, ein erster Austausch mit der Gleichstellungsbeauftragten zu früheren Maßnahmen ist erfolgt.	Das Thema wurde im ersten Halbjahr 2018 in die Steuerungsgruppe Beruf und Privatleben eingebracht mit dem Ziel der Verabschiedung geeigneter Maßnahmen und nachfolgender Umsetzung. Es wurden Recherchen durchgeführt sowie erste Strukturdaten betrachtet.	Im Jan./Febr. 2019 wird ein Workshop stattfinden, in dem ein Zielbild zur Ausrichtung bei der LHH erarbeitet wird.
Personalgewinnung und -bindung	IV.1.3	Dialogveranstaltungen für Arbeitsbereiche mit technischem Personal	<ul style="list-style-type: none"> - Eine fachbereichsübergreifende AG hat die Ergebnisse einer ersten Dialogveranstaltung ausgewertet. - Auf dieser Basis wurden Handlungsbedarfe festgelegt, die in sechs thematischen Unter-AGs bis zur zweiten Dialogveranstaltung im April 2017 bearbeitet wurden. - Die Ergebnisse wurden in dem Handlungskonzept für Maßnahmen zur Personalgewinnung und -bindung aufgenommen. 	Die fachbereichsübergreifende AG tagte quartalsweise in 2018 letztmalig am 22.10.18. Es werden noch zwei Themenschwerpunkte in zwei AGs zur Umsetzung des Handlungskonzeptes weiter arbeiten: AG Personalplanung und Marketing techn. Berufe sowie AG Weiterbildungscoordination techn. Berufe. Die beiden AGs tagten ebenfalls in 2018.	Das Handlungskonzept wurde am 14.03.2018 in die Dezernentenkonferenz eingebracht und wird sukzessive umgesetzt.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Förderkreise für technische Berufe	Es wurden erste kontroverse Diskussionen hierzu geführt, bisher zeichnet sich nicht ab, wie diese Maßnahme zielführend gestaltet werden kann.	Es wurde die Arbeit zum Thema Weiterbildungscoordination priorisiert, das Thema wurde zunächst zurückgestellt.	Es soll zunächst ein Konzept für "überfachliche Module" (z.B. Vergabe- und Zuwendungsrecht) erstellt werden, das für alle Expertenfunktionen angeboten werden kann.
		Weiterentwicklung der Personalmarketingstrategien	Ein interdisziplinäres Konzept zu Personalplanung und -marketing ist in der Erarbeitungsphase. Für den Pilotbereich „technische Berufe“ soll eine fachbereichsübergreifende Personal- und Maßnahmenplanung ermöglicht werden.	Das Konzept wurde in 2018 verabschiedet. Die Datenbasis zur fachbereichsübergreifenden Personalplanung in technischen Berufen wurde im 2. Halbjahr 2018 erhoben und ist in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen in der Optimierung.	<ul style="list-style-type: none"> - Weiterentwicklung des Karriereportals www.karriere-stadthannover.de sowie eigene Rubrik für technische Berufe (als Pilot) - Personalbericht in Planung / ggfls. eigene Broschüren für die verschiedenen Berufsgruppen der LHH - Entwicklung eines professionellen Auftritts in der Öffentlichkeit, in Medien und auch auf Jobmessen und Schulen / Hochschulen - Kooperation mit dem Büro Oberbürgermeister, Initiative Wissenschaft - zurzeit Prüfung einer eigenen Arbeitgebermarke mit dem Büro Oberbürgermeister, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Personalgewinnung und -bindung	IV.1.3	Prüfung der Relevanz der neuen Entgeltordnung auf Personalgewinnung und Personalbindung	<ul style="list-style-type: none"> - Durch Entfall der Ü-40-Regelung Erschwernis der Personalgewinnung. - Durch Ausbildungserfordernis bereits ab E05 Erschwernis der Personalgewinnung. - Durch Ausweisung Fallgruppen 1 und 2 in A13 (allg. Büro- und Innendienst) Verbesserung für die Personalgewinnung. 	Durch die häufige Verwendung aller Öffnungsklauseln konnte in vielen Fällen eine Kompensation des Entfallens der Ü-40 Regelung und der Ausbildungserfordernis ab E 05 erreicht werden. Hilfreich ist hierbei ebenfalls die Möglichkeit, in die Entgeltgruppe einen Wert unter dem Stellenwert einzugruppieren.	Eine Prüfung der ersten Erkenntnisse ist bis Ende 2020 geplant. Es ist bereits absehbar, dass für eine abschließende Betrachtung ein Zeitraum über 2020 hinaus notwendig ist. Daher wird die Maßnahme im folgenden Verwaltungsentwicklungsprogramm fortgeschrieben.
Demografischer Wandel/ Lebensphasen/ Laufbahn- und Wechselkonzepte	IV.1.4	Jobfamilien beschreiben und Anpassungsqualifizierungen prüfen	<ul style="list-style-type: none"> - Für die sozialen Berufe wurden exemplarisch anhand des Jobfamilienkonzeptes Altersstruktur- und Fluktuationsanalysen nach Berufen durchgeführt, ebenso eine Darstellung der fachlichen und außerfachlichen Anforderungsprofile sowie der arbeitsplatzbezogenen Belastungen. - Für die anderen Berufsgruppen ist eine verlässliche gemeinsame Datenbasis aufzubauen. Hierzu ist ein interdisziplinäres Konzept in der Erarbeitungsphase. Die technischen Berufe sollen der Pilotbereich sein. 	Die Datenbasis zur fachbereichsübergreifenden Personalplanung in technischen Berufen wurde im 2. Halbjahr 2018 erhoben und ist in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen in der Optimierung. Zur Erstellung von Qualifikationsprofilen ist ein Austausch mit der Stadt München angestoßen.	<ul style="list-style-type: none"> - Abstimmung und Verabschiedung des Konzeptes - Mit Umsetzung der neuen EGO - Einrichtung von zusätzlichen Erfassungsfeldern für Qualifikationsprofile - Erfassung von Qualifikationsprofilen im Personalmanagementsystem HR-Infoplan - Auswertungen: Welche Qualifikationsprofile werden wann verstärkt gebraucht? Können Jobfamilien gebildet werden? - Auf dieser Basis Prüfung von Anpassungsqualifizierungen
		Einstieg in die Definition von Kompetenzprofilen	Es ist noch keine Umsetzung erfolgt.	siehe Umsetzungsplanung 2019/2020	Bis Ende 2019 wird eine Definition des Begriffes "Kompetenzprofil" erstellt.
		Angebot für Wechsel- und Laufbahnkonzepte weiterentwickeln	Es ist noch keine Umsetzung erfolgt; im Rahmen der Arbeit Personalgewinnung und Personalbindung in technischen Berufen sind erste Erarbeitungen zum Thema Fachkarrieren in technischen Berufsfeldern erstellt worden.	Kein neuer Stand. Es wird an anderen Themen/Einzelaspekten gearbeitet, die das Thema befördern werden.	Es ist noch keine Planung erfolgt.
Individuelle Personalentwicklung	IV.1.5	Ausbau Hospitationskonzepte	In 2016/2017 keine gesonderten Maßnahmen	Ein Konzept für den Zugang der Mitarbeiter*innen zu einem Hospitationstag wurde erstellt.	Das Konzept "Hospitationstag" wird umgesetzt.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Perspektivwechsel und arbeiten in Netzwerken fördern	<ul style="list-style-type: none"> - Hospitationen in den zentralen Personalentwicklungsmaßnahmen Förderkreis und Qualifizierung A14/E13, auch zur Förderung des Perspektivwechsels; - Regelmäßige Teilnahme LHH-Beschäftigter an Civilia 	Die Hospitationen in der laufenden Qualifizierung A14/E13 wurden durchgeführt; es sind erneut Teilnehmende in das aktuelle Civilia-Programm entsandt worden.	Die Hospitationen im aktuellen Förderkreis beginnen plangemäß Anfang 2019; Fortführung der Hospitationen in der Folgemaßnahme A14/E13; weiterhin Teilnahme an Civilia ab Mai 2019.
Gender und Diversity	IV.1.6	Weitere Umsetzung der „Charta der Vielfalt“	Auf Basis einer Bestandsaufnahme 2013 erfolgte <ul style="list-style-type: none"> - Konstitution der Vernetzungsgruppe Diversity, - Entwicklung eines Selbstverständnisses, - Formulierung einer allgemeinen Zielsetzung, - Vereinbarung einer Präambel als Arbeitsbasis, Fokus: Austausch und Vernetzung 	Konzept zum Diversity-Management ist erarbeitet worden.	Fertigstellung des Diversity-Konzeptes für die LHH.
Entwicklung eines Diversitykonzeptes		Erstellung eines Konzeptentwurfs und Beginn des Abstimmungsprozesses innerhalb der Vernetzungsgruppe Diversity.	Der Abstimmungsprozess in der Vernetzungsgruppe ist abgeschlossen.	Fertigstellung des Diversity-Konzeptes für die LHH.	
Umsetzung Gleichstellungsplan		Der aktuelle Gleichstellungsplan für die Jahre 2016 bis 2018 ist als Info-DS 0359/2016 veröffentlicht. Ein gesamtstädtischer Gleichstellungsplan ist gemäß § 15 Niedersächsisches Gleichberechtigungsgesetz (NGG) für die Geltungsdauer von jeweils drei Jahren zu erstellen. Jeder Fachbereich mit mehr als 50 Mitarbeitenden erstellt einen Fachbereichs-Plan, der Gegenstand des Gleichstellungsplans wird.	Vielfältige Maßnahmen wurden festgelegt, deren Umsetzung durch die Steuerungsgruppe Beruf und Privatleben, Gleichstellung begleitet wird. Handlungsfelder: Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen in höherwertigen Stellen und Führungspositionen sowie von Frauen und Männern in geschlechtstypischen Berufsfeldern. Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Beschäftigte der Stadtverwaltung Hannover durch familiengerechte Arbeitsgestaltung/ Arbeitsbedingungen weiter verbessern u.a. nach den Vorgaben gemäß §§ 4 bis 6 NGG.	Mitte 2019 ist ein Rechenschaftsbericht vorzulegen.	
Erarbeitung und Umsetzung des Gleichstellungsaktionsplans im Rahmen der Europäischen Charta für die Gleichstellung von Frauen und Männern auf kommunaler und regionaler Ebene		Der zweite Gleichstellungsaktionsplan wurde einschließlich des Nachtrages erarbeitet, die Umsetzungsphase läuft von 2017 bis 2019.	Die Zusammenstellung des Zwischenberichtes erfolgte planmäßig. Eine Info-Drucksache wurde für den Gleichstellungsausschuss erstellt.	Die Info-Drucksache wurde im Februar 2019 in den Gleichstellungsausschuss eingebracht. Ende 2019 geht die zweite Hälfte der Umsetzungsphase zu Ende. Eine Abschlussbefragung wird zum Jahresbeginn 2020 erfolgen und zeitnah die Berichterstattung in den politischen Gremien.	
Interkulturelle Öffnung	IV.1.6.1	Förderung der Mehrsprachigkeit der Mitarbeiter*innen	Förderung von Mehrsprachigkeit mit Personalrundsreiben 03/2016, zwei Fördermöglichkeiten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Erwerb von konkret im dienstlichen Kontext erforderlichen Sprachkenntnissen als dienstliche Fortbildung 2. Der Erwerb von Sprachkenntnissen ohne direkten dienstlichen Bezug als geförderte Maßnahme außerhalb der Dienstzeit (Englisch, Französisch). Die Förderung der Mehrsprachigkeit ergänzt das Angebot der Verwaltungsdolmetscherdienste. Ergänzend zu den "Präsenzdolmetscher*innen" wurde das Video-Dolmetschen erfolgreich pilotiert.	Es werden nunmehr auch die Sprachen Italienisch und Spanisch gefördert, das Angebot ist stark nachgefragt. Die dritte Dolmetscherqualifizierung wurde bereits 2017 beendet. Der Dolmetscherpool besteht nunmehr aus 44 Verwaltungsdolmetscher*innen. Dari, Farsi und Serbisch können jetzt angeboten werden, Kurdisch wurde qualifiziert, aber die Dolmetscherin hat die LHH verlassen.	Die Sprachförderung soll auf weitere Sprachen ausgeweitet werden. Das Videodolmetschen soll eingeführt werden.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
Interkulturelle Öffnung	IV.1.6.1	Ausrichtung der Organisation auf die Zielsetzung der Integration	Umsetzung der Maßgaben/der Ziele des LIP Handlungsfeld 6 Stadtverwaltung, Zielzahlen wurden erreicht.	Die qualitativen Ziele des LIP wurden weiterverfolgt. Bei der Schulung zur interkulturellen Kompetenz laufen Gespräche, wie die gewerblich-technischen Auszubildenden besser/stärker erreicht werden können. Am 01.09.2018 ist eine neue Qualifizierungsmaßnahme zur Assistentkraft mit 16 Teilnehmerinnen gestartet, 50% haben einen Migrationshintergrund, es fand eine Vorqualifizierung Deutsch statt. Ebenfalls fand erneut eine Veranstaltung "Mut zur Qualifikation" für den A I statt, der mit über 50 Teilnehmenden sehr gut nachgefragt war. In der aktuellen Qualifizierung A14/E13 wurde die Anzahl der Beschäftigten mit Migrationshintergrund erhöht.	Qualitative Ziele des LIP werden weiter verfolgt: Fortsetzung der Veranstaltungen "Mut zur Qualifikation", Erhöhung der Anzahl Beschäftigter mit Migrationshintergrund in PE-Maßnahmen, Fortsetzung der Qualifizierung Schreib-/Verwaltungs-/Assistentkraft insbesondere für Mitarbeiter*innen mit Migrationshintergrund, Förderung/Ausbau der deutschen Sprachkompetenz.
		Weiterverfolgung der Ziele des Lokalen Integrationsplanes	Weitere Erhöhung der quantitativen Zielwerte über die bis Ende 2015 geltenden hinaus.	Der Prozess Internationalisierung (Hannover - internationale Stadt) wurde durch den Fachbereich Büro Oberbürgermeister in 2018 beteiligungsorientiert erarbeitet. Die Personalentwicklung hat sich in die Workshops eingebracht. Die Federführung der Fort-/Neuschreibung des LIP liegt beim Bereich Migration und Intergration im Fachbereich Soziales, es wird noch in 2018 ein erstes Gespräch mit der Personalentwicklung zum Sachstand geben. Die Ausländerbehörde hat weitere Veranstaltungen im Kontext Willkommensbehörde durchgeführt (z.B. Workshop mit externen Akteur*innen).	Beteiligung bei der Fort-/Neuschreibung LIP/Integrationskonzept, Umsetzung daraus resultierender Maßgaben; Interkulturelle Personal- und Organisationsentwicklung: Fortsetzung des Beitrages in folgenden Kontexten: - Willkommenskultur (z.B. Willkommensbehörde) - Handlungskonzept "Hannover - internationale Stadt" Ziel 1: Strategischer Ausbau der internationalen Aktivitäten der LHH und Stärkung ihrer Offenheit, Ziel 2: Hannover fördert interkulturelles Verständnis und interkulturellen Austausch -interkulturelle Beratung der Fachbereiche.
Demokratische Teilhabe/ Beteiligungskultur	IV.2.1	Spielregeln der Beteiligung überarbeiten	Entwurf für Leitlinien der (zunächst) Bürger- Beteiligung erarbeitet.	Verabschiedung der Leitlinien zur Beteiligung der Einwohner*innen durch die Dezernentenkonferenz am 12.09.2018. Erarbeitung erster Ideen zur Kommunikationsstrategie intern und extern.	Entwicklung eines Kommunikationskonzepts in Abstimmung mit der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Entwicklung von Maßnahmen zur Implementierung und deren Umsetzung.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Qualifikationskonzept erstellen	Erster Pilot zur Qualifizierung hat begonnen.	<p>Aufbauend auf die Auswertung des Piloten wurden zwei weitere Weiterbildungsangebote, die sich an alle Mitarbeitenden der LHH richteten, durchgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ein Einsteigerkurs, der sich an Personen richtet, die noch keine eigenen Erfahrungen mit Bürgerbeteiligungsverfahren haben, diese aber besser einschätzen lernen möchten (Titel „Bürgerbeteiligung nervt!? - Wo ist sie überflüssig und wo sinnvoll?“) - Ein Aufbaukurs „Bürgerbeteiligungsverfahren erfolgreich gestalten“ berührt u.a. den Umgang mit Krisen und Konflikten in solchen Verfahren und die Frage, wie spezielle Bevölkerungsgruppen erreicht werden können. Beide Veranstaltungen werden in Kooperation mit der Personalentwicklung sowie der Koordinierungsstelle für die Beteiligung von Einwohnerinnen und Einwohnern angeboten. Durchgeführt werden sie vom Bürgerbüro Stadtentwicklung, Oliver Kuklinski, Architekt und Moderator. 	<p>Weiterentwicklung und Ausbau der Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote. Aufnahme des Themas als Querschnittsthema in Führungskräfteentwicklung und Aus- und Fortbildung.</p>
Demokratische Teilhabe/ Beteiligungskultur	IV.2.1	Vernetzung im Stadtteil und überregional aufbauen und fördern	Erstes Vernetzungstreffen von internen Beteiligungsexpert*innen am 04.09.2017.	Die bestehenden verwaltungsinternen Netzwerke werden weiter ausgebaut und mit stadtteilbezogenen, regionalen und überregionalen Netzwerken verbunden. Aktuell erfolgt dies zum einen über die enge Kooperation mit dem Bürgerbüro Stadtentwicklung, den interkommunalen Austausch und die Vernetzungstreffen Beteiligung, zum anderen über die aktive Mitarbeit in der Allianz Vielfältige Demokratie der Bertelsmann Stiftung und dem Netzwerk der kommunalen Partizipationsbeauftragten der Stiftung Mitarbeit.	29.01.2019 Vernetzungstreffen mit internen und externen Beteiligungsexpert*innen. Weitere Vernetzungstreffen sind zweimal jährlich geplant. In Planung befindet sich darüber hinaus ein weiterer kommunaler Austausch.
		Beschäftigtenbeteiligung weiterentwickeln	Mehrere themenspezifische Beteiligungsveranstaltungen (z. B. zu Personalgewinnung und -bindung in technischen Berufen, Digitalisierung, etc.) haben stattgefunden.	Auf Grundlage der Leitlinien zur Beteiligung der Einwohner*innen wurde ein erster Entwurf einer internen Beteiligungsvereinbarung entwickelt.	Erarbeitung von Leitlinien für die interne Beteiligung bzw. Erarbeitung einer internen Beteiligungsvereinbarung zwischen Verwaltung und Personalvertretung.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Bürgerbeteiligung (neu)	<ul style="list-style-type: none"> - Leitlinien der Beteiligung erarbeitet; - erstes Vernetzungstreffen von internen Beteiligungsexpert*innen am 04.09.2017; - erster Pilot zur Qualifizierung zur Beteiligung mit Stadtbezirksmanager*innen begonnen; - themenspezifische Beteiligungsveranstaltungen wurden durchgeführt; - Projektarbeit zum Aufbau einer Online-Beteiligungsplattform / zum Wiederaufbau des Online-Dialogs wurde in der IuK-Planung 2017 genehmigt und im August 2017 begonnen. 	<p>Zum 01.01.2018 wurde das neue Sachgebiet Koordinierungsstelle für Beteiligung von Einwohnerinnen und Einwohnern eingerichtet. Eine interne Bekanntgabe erfolgte per Organisationsrundsreiben Nr. 10/2017. Zum Auftrag, den Aufgaben und den Befugnissen der Koordinierungsstelle konnte noch nicht informiert werden, da diese im engen Zusammenhang zu den Ergebnissen der Projektarbeit sowie den zukünftig zur Verfügung stehenden Ressourcen stehen. Aufbauend auf die Leitlinien für die Beteiligung der Einwohner*innen startet am 28.11.2018 unter Einbeziehung von Vertreter*innen der Öffentlichkeit, der Politik und der Verwaltung der Prozess zur Entwicklung von Handlungsempfehlungen zur Umsetzung der Leitlinien auf Stadtbezirksebene.</p>	<p>Weiterentwicklung und Kommunikation des Aufgabenprofils der Koordinierungsstelle. Klärung der Ressourcen. Entwicklung und Veröffentlichung der Handlungsempfehlung.</p>
Interdisziplinäre Zusammenarbeit	IV.2.2	Überarbeitung des Projektleitfadens	Erstellung „Grundprozess Projektmanagement“	Abfrage zum Projektmanagement in den Fachbereichen erfolgt: "Erfahrungen im Projektmanagement, zu in den Organisationseinheiten aktiven Projektmanager*innen, zu Interesse an Teilnahme an diesem Projekt".	Es soll eine interdisziplinäre Auftragsklärung erfolgen hinsichtlich der Frage, inwieweit die Themen Agilität, Digitalisierung, Beteiligung, Wissensmanagement, Kollaborationstools, Gesundheitsprojekte, salutogene Prozessanalyse, grundsätzliche Erfahrungen aus Projekten und Changeprozessen Einfluss auf einen neuen Leitfaden zu „Veränderungsprozessen bei der LHH“ haben könnten und demnach Berücksichtigung finden sollten. Ausgehend davon soll dann der Leitfaden beteiligungsorientiert überarbeitet werden.
		Projektportfoliomanagement einführen			Hängt vom Ergebnis der Überarbeitung des Leitfadens ab, steht deshalb zeitlich hinter der Überarbeitung zurück.
Neue Arbeitsformen	IV.2.3	Mobiles Arbeiten ausbauen	Seit 01.07.2017 können Anträge entsprechend der DV Telearbeit gestellt werden. Die Auslieferung der ersten Geräte erfolgte im September 2017. Vorstellung und Information der neuen Arbeitsform in den Fachbereichen, Ämtern und Betrieben.	Anpassung des Datenschutzes	Evaluation des ersten Jahres der DV Telearbeit. Weiteres Roll-out entsprechend der Priorisierung und der finanziellen Möglichkeiten.
Leitbild	IV.2.5	Überarbeitung und Kommunikation des Leitbildes	Das bisherige Leitbild wird in Begrüßungsveranstaltungen neuen Mitarbeiter*innen Auszubildenden / Studierenden vorgestellt und im Rahmen von Teamentwicklungen, der Führungskräfteentwicklung und sonstigen Fortbildungen der LHH kommuniziert.	Es wurden weitere Leitlinien überarbeitet (u. a. zur Einwohner*innen-Beteiligung).	Es sollen alle Leitlinien mit vermutlichem Leitbildbezug gesichtet und ein beteiligungsorientierter Überarbeitungsprozess soll gestartet werden.
Wissensmanagement	IV.2.6	Einführung Kollaborationstools	Den Wissensmanagement-Multiplikator*innen wurde in einem Workshop Sharepoint als Projektaustauschplattform vorgestellt.	Noch keine Planung erfolgt.	Der Schwerpunkt Vernetzung und Dialog wird unter Einbezug der Aspekte Technik und Organisation weiter bearbeitet.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Aufbau Wissensnetzwerke	<ul style="list-style-type: none"> - Im Intranet wurde ein interner Bereich zum Erfahrungs- und Wissensaustausch der Multiplikator*innen eingerichtet. - Für die Multiplikator*innen finden halbjährliche Workshops zum Erfahrungsaustausch und zur Wissenserweiterung statt. 	<p>Es wurden neue Multiplikator*innen gewonnen und geschult. Ferner wurde der Kreis insgesamt erweitert um den GPR sowie teilweise um mehrere Vertretungen pro Fachbereich. Es finden weiter halbjährliche Workshops zur Vernetzung untereinander statt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Bereich Personal- und Organisation begleitet auf Anfrage komplexe Wissenstransferprozesse in einzelnen Fachbereichen. - Das WIMA Intranet wird mit aktuellen Fachartikeln sowie konkreten Informationen und Vorlagen aktuell gehalten. 	<p>Der Schwerpunkt Wissenserweiterung wird unter Einbeziehung der Aspekte Technik und Organisation weiter bearbeitet. Im Rahmen der Überarbeitung des Projektmanagementleitfadens wird das Thema Wissensmanagement integriert.</p>
		Ausbau systematischer Wissenstransfer und Nachfolgeplanung	<ul style="list-style-type: none"> - Es wurde eine Prozessbeschreibung für systematische Nachfolgeplanung erstellt, - Fluktuationsanalysen dienen als Grundlage für die Planung zu erwartender Nachfolgeprozesse. 	<p>Die Prozessbeschreibung wurde im Austausch mit allen Beteiligten optimiert und als Vorlage für die Fachbereichsleitungen/die Führungsebene aufbereitet.</p>	<p>Die optimierte Prozessbeschreibung wird umgesetzt.</p>
Geschäfts- bzw. Arbeitsprozess-optimierung	IV.2.7	Einführung einer Software zur Darstellung von Geschäftsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> - Bundesweite Recherchen zu aktuellen Prozessmanagement-Verfahren und IT-gestützten Modellierungstools sowie zu deren Implementierung wurden durchgeführt, - Rahmenbedingungen zur Einführung eines stadtweiten „Geschäftsprozessmanagement“ wurden verwaltungsmäßig abgestimmt, - Ausschreibungsunterlagen zur Beschaffung einer Software zur Geschäftsprozessmodellierung (Leistungsbeschreibung inkl. eines Kriterienkatalogs) wurden aus fachlicher und technischer Sicht zur Abschlussreife gebracht. 	<p>Die Ausschreibung wurde veröffentlicht.</p> <p>Ein erster Entwurf des Konventionenhandbuchs wurde innerhalb der Projektgruppe abgestimmt.</p>	<p>Das Ausschreibungsverfahren wurde Anfang 2019 abgeschlossen. Zeitgleich zur Installation der Software wird ein Betriebskonzept und ein Konventionenhandbuch für das Geschäftsprozessmanagement erarbeitet. Darüber hinaus ist geplant, bis 2020 eine Dienstvereinbarung abzuschließen.</p>
Geschäfts- bzw. Arbeitsprozess-optimierung	IV.2.7	Definition einheitlicher Darstellungskriterien	<p>Rahmenbedingungen zur Einführung eines stadtweiten „Geschäftsprozessmanagement“ wurden verwaltungsmäßig abgestimmt.</p>	<p>Das Konventionenhandbuch liegt im ersten Entwurf vor.</p>	<p>Das Konventionenhandbuch wird parallel zur Beschaffung der Software im dritten Quartal 2019 fertiggestellt. Zentrale Bausteine sind unter anderem ein Modellierungshandbuch sowie ein Schulungs- und Kommunikationskonzept. Diese Instrumente sollen die geplante verwaltungsweite Einführung der Software zur Darstellung von Geschäftsprozessen unterstützen.</p>
Geschäftsprozessanalyse	IV.2.8	Einführung von salutogenen Geschäftsprozessanalysen in Pilotbereichen	<p>Eine ganztägige Schulung zur Methode der salutogenen Geschäftsprozessanalyse hat stattgefunden, drei Pilotbereiche: Fachbereich Personal und Organisation, Sachgebiet Organisation; Fachbereich Gebäudemanagement, Sachgebiet Personal, Organisation; Fachbereich Schule, Bereich Zentrale Fachbereichsangelegenheiten sind bestimmt.</p> <p>Termine für die Durchführung: Fachbereich Personal und Organisation: 26.10.2017, Fachbereich Schule: 19.12.2017</p>	<p>Ein Abschlussbericht zu den drei Pilotbereichen liegt vor. Es wurde berichtet zu</p> <ul style="list-style-type: none"> - den untersuchten Prozessen, - den belastenden Prozessschritten, - den Entwicklungs- und Lösungsmöglichkeiten. 	<p>Nach einer Evaluation der Pilotbereiche soll die Methode verwaltungsweit angeboten werden.</p>

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
Risikomanagement	IV.2.9	Leitlinien für IT-Sicherheit entwickeln	Eine Projektgruppe ist gebildet, Auftaktsitzung am 13.12.17	Eine Aufgabenbeschreibung des Informationssicherheitsbeauftragten wurde entwickelt, es haben zwei Workshops stattgefunden.	In 2019 soll die Abgrenzung des Informationssicherheitsbeauftragten zum Datenschutzbeauftragten und zum Bereich Informations- und Kommunikationssysteme geklärt werden. Dardurch wird geklärt wer für die Erstellung der IT-Sicherheitsleitlinien zuständig ist.
		Verkehrssicherheit weiter ausbauen	- Es wurden Rahmenbedingungen für ein einheitliches Datenmodell für Datenbank(en) der Fachbereiche erarbeitet. - Die darauf basierenden Bestandsdaten werden sukzessive erhoben. - Eine erste externe Bestandsaufnahme nach den neuen Standards wurde im Fachbereich Sport und Bäder begonnen. - Es wurden Pflichten-Kataloge (Gesetz, Normen, Vorschriften, Richtlinien) stadtweit definiert. Die Regelwerke wurden auf bisher weniger im Fokus stehende Objekte wie z. B. Sportanlagen ausgeweitet. Auf ihrer Grundlage soll eine fachbereichsübergreifende Verkehrssicherungs-Software eingeführt werden, vorbereitet haben sich die beteiligten Fachbereiche auf eine einheitliche Identifikation über SAP-Lagerbuchnummern und Anbindung an das städtische GeoAs verpflichtet.	Die Ausschreibungsunterlagen für ein VKS-Fachverfahren wurden in Abstimmung mit den beteiligten Fachbereichen erarbeitet und zur Ausschreibungsreife gebracht. 2018 wurden Aktualisierungen in SAP bearbeitet. Mit der Erarbeitung eines Delegationsmodells wurde begonnen.	Ab 2019 werden erforderliche Aktualisierungen in SAP weiter bearbeitet. Das europaweite Vergabeverfahren für eine Verkehrssicherungs-Software wird durchgeführt und mit einer Teststellung abgeschlossen. Die Einführung in den beteiligten Fachbereichen soll 2019 erfolgen. Vor der Pilotierung/Produktivsetzung wird eine Dienstvereinbarung erstellt. In der Folge wird in 2019 ein fachbereichsübergreifendes Delegationsmodell zur Beschlussfassung gebracht. Inhaltliche Verknüpfungen zu Arbeitssicherheit / Arbeitsschutz bestehen und sollen bearbeitet werden.
		Kritische Infrastrukturen identifizieren und Maßnahmen im Falle eines Ausfalls festschreiben	Erste Termine zur Identifizierung haben in den Fachbereichen Personal und Organisation (Blackout), Fachbereich Tiefbau und der Stadtentwässerung (KRITIS) stattgefunden.	Blackout: Es wurden Prozess-Steckbriefe erarbeitet. Fachbereich Tiefbau: Einrichtung der vom BSI geforderten 24/7 Kontaktstelle zur Meldung von IT-Störungen Stadtentwässerung: Aufbau Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS) nach ISO 27001, internes Audit im Mai, Teil 1 des Zertifizierungsaudits im September erfolgreich bestanden. Zwei Stellen für den ISMS Betrieb konnten in 12/2018 besetzt werden.	Blackout: Eventuelle Neuausrichtung der Projektstruktur Fachbereich Tiefbau: Besetzung einer Stelle für den ISMS-Betrieb Auswahl Beratungsdienstleister und Beginn Aufbau ISMS nach ISO 27001 internes Audit (2020) Stadtentwässerung: Teil 2 des Zertifizierungsaudits und gesetzlich erforderlicher Nachweis gegenüber BSI in 03/2019 Danach ISMS-Regelbetrieb und Weiterentwicklung / Umsetzung erforderlicher IT-Sicherheitsmaßnahmen.
Betriebliches Gesundheitsmanagement	IV.3	Vorhalten individueller Beratungsangebote, wie z. B. betriebsärztliche Beratung, psychosoziale Beratung, Konfliktberatung	Entsprechende Angebote sind vorhanden.	Individuelle Beratungsangebote wie z. B. betriebsärztliche Beratung, psychosoziale Beratung und Konfliktberatung wurden auch in 2018 vorgehalten.	Fortsetzung des bisherigen Vorgehens.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		Förderung der Gesundheitsbildung, z. B. durch Fortbildungsangebote oder Gesundheitstage	Fortbildungen zum Thema Gesundheit sind weiterhin fester Bestandteil des Fortbildungsprogramms. Nahezu alle Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung, wie z.B. GPP („Vorbeugekuren“), Gesundheitstage in den FB, Ämtern und Betrieben, Gesundheitsworkshops für unterschiedliche Zielgruppen, betriebsärztliche und psychosoziale Beratung, etc. beinhalten auch nachhaltig Elemente der Gesundheitsbildung.	Das bisherige Vorgehen wurde auch in 2018 fortgesetzt.	Fortsetzung des bisherigen Vorgehens.
Betriebliches Gesundheitsmanagement	IV.3	Umsetzung gesundheitsförderlicher Konzepte, wie z. B. die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, Arbeitszeitflexibilität, gesunderhaltende Arbeitsplatzgestaltung, Betriebliche Suchtprävention	Gesundheitsförderliche Konzepte, wie z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, - Arbeitszeitflexibilität, - gesunderhaltende Arbeitsplatzgestaltung, - betriebliche Suchtprävention werden umgesetzt. - Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung und -prävention werden in vielfältiger Form entwickelt und unterstützt. Die Maßnahmen und Instrumente werden, je nach Zielrichtung und –gruppe, stetig den sich verändernden Rahmenbedingungen angepasst und weiterentwickelt.	Das bisherige Vorgehen wurde auch in 2018 fortgesetzt.	Fortsetzung des bisherigen Vorgehens.
		Förderung eines umfassenden Betriebssportprogramms	Seit 2007 wird Betriebssport bei der LHH angeboten. Er umfasst die vier Handlungsfelder Bewegung, Entspannung, Ernährung und Freizeitaktivitäten. Die Anzahl der Teilnehmenden steigt stetig (2017= 2.015 Personen).	In 2018 wurden erneut 2 Betriebssportprogramme veröffentlicht.	Weiterhin halbjährlich attraktives, zeitgemäßes Programm veröffentlichen. Teilnehmerzahlen halten oder moderat steigern.
		Zielvereinbarungen zur Weiterentwicklung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes	Für 2016/2017 haben die Fachbereiche, Ämter und Betriebe Zielvereinbarungen mit ihrem Dezernat geschlossen (z.B. zur Durchführung und Implementierung der Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen). Die Dezernate haben diese Ziele im Anschluss zudem mit Dez. I vereinbart.	In 2018 erfolgte das Controlling zu den Zielvereinbarungen sowie die Abarbeitung eines Großteils der noch nicht umgesetzten Ziele durch die Fachbereiche, Ämter und Betriebe.	Ggfls. abschließende Abarbeitung der bis 2018 noch nicht umgesetzten Ziele durch die Fachbereiche, Ämter und Betriebe. Zu den von einem Großteil der Fachbereiche, Ämter und Betriebe noch nicht vollständig umgesetzten Zielen zählte insbesondere auch die individuell vereinbarte Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen nach Arbeitsschutzgesetz.
		Weiterentwicklung des Betrieblichen Eingliederungs-Managements (BEM) nach § 84 II SGB IX zur Steigerung der Inanspruchnahme	Das durch die DV 11/315.1 A9 weiterentwickelte BEM (Angebot einer „persönlichen BEM-Begleitung“ und Einrichtung von „BEM-Teams“ für die Beratung wurden integriert) wird derzeit sukzessive auf die Fachbereiche, Ämter und Betriebe übertragen.	Die Übertragung des durch die DV 11/315.1 weiterentwickelten BEM auf alle Fachbereiche, Ämter und Betriebe konnte in 2018 abgeschlossen werden.	Es erfolgt eine flächendeckende Anwendung des veränderten Verfahrens.

Titel	VEP Nr.	im VEP vorgesehene Maßnahmen	Umsetzung bis Ende 2017	Umsetzung 2018	Planung 2019 bis 2020
		<p>Ausbau der Gesundheitsförderung im Rahmen der Zusatzvereinbarung zum Tarifvertrag Beschäftigungssicherung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesundheitliches Präventionsprogramm (GPP), ehemals "Vorbeugekuren" - 3-tägige Seminare zur Gesundheitsförderung (130 Tn/Jahr) - einmal jährlich ganztägiger Präventivtag - eintägige funktionsübergreifende Gesundheitsforen (neu) 	<ul style="list-style-type: none"> - ehemals Vorbeugekuren: Seit 2016 Aufstockung der Platzanzahl um die vereinbarten 17 Plätze auf 147 Plätze jährlich - in 2016 Durchführung 3-tägiger Seminare mit 30 Beschäftigten, in 2017 Angebot von 8 Seminarterminen für je 16 Teilnehmerinnen und Teilnehmer. - Präventivtage: Im Frühjahr 2017 gestartet, wurden bis 31.12.2017 elf Präventivtage durchgeführt und 20 für 2018 fest terminiert. - eintägige Gesundheitsforen: In 2017 wurden die ersten beiden Gesundheitsforen mit je ca. 150 Personen der genannten Teilnehmerkreise veranstaltet. 	<p>./.</p> <p>In 2018 haben acht Seminare stattgefunden.</p> <p>In 2018 wurden 48 Präventivtage durchgeführt.</p> <p>In 2018 hat aus terminlichen und konzeptionellen Gründen lediglich ein Gesundheitsforum stattgefunden.</p>	<p>./.</p> <p>Für 2019 und 2020 sind jeweils acht weitere Seminartermine geplant.</p> <p>Entsprechend der Vereinbarung wird den Teams der LHH bis 2020 mindestens alle zwei Jahre die Möglichkeit der Durchführung eines Präventivtages angeboten.</p> <p>Für 2019 sind drei und für 2020 zwei weitere „Gesundheitsforen“ geplant mit ebenfalls bis zu 150 Teilnehmenden pro Veranstaltung.</p>