Landeshauptstadt Hannover - IV - Datum 18.05.2020

Einladung

zur 37. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am
Mittwoch, 27. Mai 2020, **14.00 Uhr bis 15.45 Uhr, Rathaus, Ratssaal**

Bitte beachten Sie den geänderten Sitzungsraum sowie das geänderte Sitzungsende und die unter 1. beigefügten Hygienehinweise.

Aufgrund der Corona-Pandemie hat der AOrgPers am 25.03. und 22.04.2020 nicht getagt.

Tagesordnung:

I. Ö F F E N T L I C H E R T E I L

1. Anschreiben Hygienehinweise

2. Genehmigung des Protokolls über die 36. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 26.02.2020

3. Antrag von Ratsherrn Tobias Braune zu kostenlosen Golfkursen für Flüchtlinge
(Drucks. Nr. 0385/2020)

4. Antrag der CDU-Fraktion zur Einrichtung, Aufstellung und Betrieb eines Ausgabeterminals für Personalausweise und Reisepässe
(Drucks. Nr. 0967/2020)

5. Interne Evaluation des Lokalen Integrationsplans für die Landeshauptstadt Hannover
(Informationsdrucks. Nr. 0509/2020 N1 mit 1 Anlage) - bereits übersandt

6. Entgelte im Rettungsdienst
(Drucks. Nr. 0846/2020 mit 3 Anlagen)

7. Bericht über die Prognose zum Personalaufwand 2020 (Stand 30.04.2020)
(Informationsdrucks. Nr. 1010/2020 mit 1 Anlage)

8. Verfahren zur Fortsetzung des Medienentwicklungsplans (MEP) der Landeshauptstadt Hannover und Umsetzung des DigitalPakt Schule
(Drucks. Nr. 1000/2020) - bereits übersandt

9. Bericht der Dezernentin

Onay
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Hannover - Dez. IV - Datum 29.05.2020

PROTOKOLL

37. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am Mittwoch, 27. Mai 2020, Rathaus, Ratssaal

Beginn	14.00 Uhr
Ende	15.30 Uhr

Anwesend:
(verhindert waren)

Ratsfrau 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 Pohl	(CDU)
Ratsfrau Steinhoff	(Bündnis 90/Die Grünen)

Grundmandat:

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

Verwaltung:
Stadträtin Rzyski

Frau Böker	Fachbereich Personal und Organisation
Frau Diers	Fachbereich Personal und Organisation
Frau Gehrke	Gleichstellungsbeauftragte
Frau Gödecke	Gesamtpersonalrat
Frau Schulte-Vieting	Fachbereich Personal und Organisation
Frau Steckelberg	Fachbereich Soziales
Herr Bahlmann	Fachbereich Feuerwehr
Herr Clemens	Fachbereich Schule
Herr Dr. Kielhorn	Fachbereich Feuerwehr
Herr Feichtenschlager	Fachbereich Feuerwehr
Herr Häfker	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Kallenberg	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Münch	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Schremmer	Gesamtpersonalrat
Herr Speitel	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Vogel	Fachbereich Personal und Organisation

Tagesordnung:

I. Ö F F E N T L I C H E R T E I L

1. Anschreiben Hygienehinweise

2. Genehmigung des Protokolls über die 36. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 26.02.2020

3. Antrag von Ratsherrn Tobias Braune zu kostenlosen Golfkursen für Flüchtlinge
(Drucks. Nr. 0385/2020)

4. Antrag der CDU-Fraktion zur Einrichtung, Aufstellung und Betrieb eines Ausgabeterminals für Personalausweise und Reisepässe
(Drucks. Nr. 0967/2020)

5. Interne Evaluation des Lokalen Integrationsplans für die Landeshauptstadt Hannover
(Informationsdrucks. Nr. 0509/2020 N1 mit 1 Anlage)

6. Entgelte im Rettungsdienst
(Drucks. Nr. 0846/2020 mit 3 Anlagen)

7. Bericht über die Prognose zum Personalaufwand 2020 (Stand 30.04.2020)
(Informationsdrucks. Nr. 1010/2020 mit 1 Anlage)

8. Verfahren zur Fortsetzung des Medienentwicklungsplans (MEP) der Landeshauptstadt Hannover und Umsetzung des DigitalPakt Schule
(Drucks. Nr. 1000/2020)

9. Bericht der Dezernentin

I. Ö F F E N T L I C H E R T E I L

Beigeordnete Kastning begrüßte die Anwesenden zur form- und fristgerecht geladenen 37. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses und wies auf die geltenden Hygienebestimmungen hin.
Sie bat um einen Beschluss darüber, zwei Drucksachen der Verwaltung als Dringlichkeitsanträge auf die Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil auf die Tagesordnung zu setzen und einen Beschluss herbeizuführen.

Beigeordneter Machentanz gab an, dass er die Tagesordnungspunkte 8 und 12 in die Gruppe ziehen wolle.

Ratsherr Gill erklärte, dass die SPD-Fraktion den Tagesordnungspunkt 4 in die Fraktion ziehen wolle und schlug vor, Tagesordnungspunkt 8 formal zu behandeln.

10 Stimmen dafür, 0 Stimmen dagegen, 0 Enthaltungen

TOP 1.
Anschreiben Hygienehinweise

TOP 2.
Genehmigung des Protokolls über die 36. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 26.02.2020
8 Stimmen dafür, 0 Stimmen dagegen, 2 Enthaltungen

TOP 3.
Antrag von Ratsherrn Tobias Braune zu kostenlosen Golfkursen für Flüchtlinge (Drucks. Nr. 0385/2020)

Antrag

1a) 20.000,-€ als Fördermittel für die ersten Kursteilnehmer für 2020

1b) Schaffung einer 50% Stelle nach E8 zur Koordinierung der Golfkurse

0 Stimmen dafür, 10 Stimmen dagegen, 0 Enthaltungen

TOP 4.

Antrag der CDU-Fraktion zur Einrichtung, Aufstellung und Betrieb eines Ausgabeterminals für Personalausweise und Reisepässe

(Drucks. Nr. 0967/2020)

Antrag

Die Verwaltung wird beauftragt, die Möglichkeit der Einrichtung, Aufstellung und des

Betriebs eines Ausgabeterminals für die Ausgabe von Personalausweisen, Reisepässen und anderen Dokumenten zu prüfen.

Den Bürgerinnen und Bürgern der Landeshauptstadt Hannover wird damit eine 24-Stunden-Abholung ihrer Dokumente, ohne die Bindung an die Öffnungszeiten der Bürgerbüros ermöglicht.

Auf Wunsch der SPD in die Fraktionen gezogen

TOP 5.

Interne Evaluation des Lokalen Integrationsplans für die Landeshauptstadt Hannover

(Informationsdrucksache Nr. 0509/2020 N1 mit 1 Anlage)

Ratsfrau David sprach ihren Dank über den Bericht aus. Sie begrüßte dabei, dass das Thema nicht personenabhängig, sondern strukturell und interdisziplinär behandelt würde. Sie sprach sich sehr für die Haltung aus, Migrant*innen als Ressourcen zu sehen und ihre Potenziale zu erkennen. Sie fragte, ob es sinnvoller sei, lediglich die Multiplikator*innen oder alle Mitarbeiter*innen hinsichtlich Interkulturalität zu schulen. Weiter fragte sie, wie hoch der Anteil der Auszubildenden mit Migrationshintergrund sei.

Frau Schulte-Vieting erklärte, dass die Quote der Auszubildenden mit Migrationshintergrund Ende 2019 25 % betragen habe. Die Anzahl der geschulten Mitarbeiter*innen betrug Ende 2019 3.400, wobei die entsprechende Fluktuation zu berücksichtigen sei. Sie begrüßte es, wenn Mitarbeiter*innen zugleich Multiplikator*innen seien. Ein Angebot für Personen außerhalb der Stadtverwaltung sei nicht geplant und stünde auch außerhalb des Handlungsrahmens.

Zur Kenntnis genommen

TOP 6.
Entgelte im Rettungsdienst
(Drucks. Nr. 0846/2020 mit 3 Anlagen)

Antrag,

1. der als Anlage 1 beigefügten Vereinbarung mit den Kostenträgern für den Rettungsdienst zuzustimmen.

Einstimmig

TOP 7.
Bericht über die Prognose zum Personalaufwand 2020 (Stand 30.04.2020) (Informationsdrucksache Nr. 1010/2020 mit 1 Anlage)

Frau Diers erklärte, dass dies eine erste Prognose für das Jahr 2020 sei. Sie werde kleineren Schwankungen unterliegen, man gehe jedoch davon aus, dass aufgrund der Erfahrungswerte und des Controllings eine realistische Prognose vorliege. Es werde allerdings weitere Anpassung aufgrund nicht durchgeführter Auswahlverfahren bedingt durch die Corona-Krise geben.

Zur Kenntnis genommen

TOP 8.
Verfahren zur Fortsetzung des Medienentwicklungsplans (MEP) der Landeshauptstadt Hannover und Umsetzung des DigitalPakt Schule (Drucks. Nr. 1000/2020)

Mit dem Beschluss der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Verbesserung der IT-Infrastruktur und der IT-Ausstattung in Schulen (RdErl. D. MK v. 08.08.2019 – 07.08.2024) hat das Land Niedersachsen die Förderbedingungen zur Umsetzung des DigitalPakt Schule des Bundes und der Länder bekanntgegeben. Der Landeshauptstadt Hannover stehen gemäß Förderrichtlinie 2.970.000 € als Sockelbetrag für die Schulen zur Verfügung (30.000 € pro Schule), sowie 17.286.836 €, welche die Landeshauptstadt Hannover eigenverantwortlich auf die Schulen verteilen kann.
Basierend auf den Erfahrungen des Pilotprojektes MEP werden im Jahr 2020 vier Maßnahmen umgesetzt, die die Digitalisierung in den Schulen der Landeshauptstadt Hannover weiterentwickeln.
Über den Ausbau von WLAN in den weiteren Schulen, bzw. die Aufnahme weiterer Schulen in den MEP-Standard wird in den Haushaltsplanberatungen zum Haushalt 2021/2022 der LHH entschieden.

Antrag,

zu beschließen:

1. **Überführung der Pilotschulen MEP in den Regelbetrieb im MEP-Standard in allen Jahrgangsstufen und Klassen**
   Das Programm MEP soll an den bisher beteiligten sechs Pilotschulen fortgesetzt und ggf. innerhalb der Schulen ausgeweitet werden.

2. **Basisangebot „schulen-hannover.de“ für alle Schulen**
   Um allen Schulen bereits im Jahr 2020 einen ersten Einstieg in das Programm MEP zu ermöglichen, wird es ab August 2020 die Möglichkeit geben, als Schule das Online-Portal www.schulen-hannover.de auf Wunsch und abhängig von der jeweils vorhandenen Infrastruktur zu nutzen.

3. **Basisangebot „Mobiles Lernen“ für alle Schulen**
   Ab dem Schuljahr 2020/2021 wird allen Schulen auf Wunsch die Möglichkeit gegeben, schulisch eingesetzte Tablets in das Mobile Device Management der Landeshauptstadt Hannover zu integrieren, um einen Einstieg in das mobile Lernen zu ermöglichen.

4. **Ausbau von sechs Schulen im MEP-Standard**

Im Jahr 2020 werden folgende sechs Schulen im MEP-Standard ausgebaut:

- GS Am Welfenplatz
- GS Otfried-Preußler-Schule
- GY Goetheschule
- GY Limmer
- GY Ricarda-Huch-Schule
- IGS Leonore-Goldschmidt-Schule

Die Umsetzung der in dieser Drucksache dargestellten Maßnahmen steht unter dem Vorbehalt der zur Verfügung stehenden Mittel im Haushaltsjahr 2020 und der Folgejahre sowie entsprechender Personalkapazitäten.

Formal behandelt

TOP 9.
Bericht der Dezernentin

Dezernentin Rzyski berichtete zu den Maßnahmen im Rahmen der COVID-19-Pandemie, dass die Landeshauptstadt Hannover (LHH) im Februar mit den konkreten Planungen zum Umgang mit der epidemischen Verbreitung des Virus‘ im Zuständigkeitsbereich der LHH begonnen und dabei die Auswirkungen im Außen- sowie im Innenverhältnis einbezogen habe. Orientiert habe man sich dabei an den Allgemeinen Dienstanweisungen (ADA) Corona Virus und Pandemieresiliente Verwaltung und der Dienstvereinbarung (DV) Pandemieplan. Die beiden ADAs würden im Wesentlichen den dienstrechtlichen Rahmen während der Phase des beschränkten Angebotes für die Kunde*innen und der Phase der sukzessiven Wiederaufnahme der physischen Kontakte bzw. der Öffnung der Organisationseinheiten (OEs) der LHH regeln. Die DV regele zusätzlich die operative Umsetzung von Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes. Strukturell sei gemäß ADA Verwaltungs- und Führungsstab der Katastrophenschutzstab aktiviert worden, der unter der Leitung des Oberbürgermeisters aus einem Verwaltungsstab und einem Führungsstab bestehe. Auf operativer Ebene seien die Arbeitsgruppe (AG) Pandemie-Planung, weitere Arbeitsgruppen mit verschiedenen Themenschwerpunkten und jeweils ein Krisenstab pro Fachbereich eingerichtet worden.
In der AG Pandemie-Planung seien unter Beteiligung aller Fachbereiche besondere Funktionen, u. a. die Umsetzung der Vorgaben des Landes Niedersachsen, der Region Hannover und aus dem Verwaltungsstab der LHH koordiniert worden. Daneben sei Personal umverteilt (geschlossene Bereiche gegenüber belasteten Bereichen), die konkrete Umsetzung der ADAs Corona Virus und Pandemieresiliente Verwaltung und der DV Pandemieplan besprochen und die „Homeoffice-Intensivierung“ gesteuert worden. Aus der AG stamme die Idee und die Umsetzung des internen Nähens von MNS-Masken.
Aus der AG Pandemie-Planung sei zudem eine kleine Unter-AG zur Planung der sukzessiven Wiederaufnahme bzw. Intensivierung der physischen Kund*innenkontakte und der erforderlichen Rahmenbedingungen (z. B. abwechselnde Belegung von Doppelbüros, Hygieneschutz, Leitung der Kund*innenströme) entstanden.
Ziel der AG Unterbringung und Versorgung sei die Vorbereitung von räumlichen Lösungen für die Unterbringung von erkrankten oder zu testenden Obdachlosen, Pflegebedürftigen etc. und der Versorgung aufgrund Ausfalls der Tagesbetreuung und Versorgung von obdachlosen Menschen durch Sozialpartner gewesen. Dazu seien die Unterbringung von Frauen mit und ohne Kindern aus gewaltvollen Beziehungen mangels freier Kapazitäten in den vorhandenen Frauenhäusern, die Unterbringung von unter Quarantäne zu stellenden geflüchteten und obdachlosen Menschen und die Unterbringung von in Obhut genommenen Kindern und Jugendlichen (auch unbegleitete minderjährige Flüchtlinge), weil z. B. eine elterliche Betreuung aufgrund einer COVID-19-Erkrankung entfällt und nicht genügend freie

Plätze vorhanden waren, zu regeln gewesen.
Aufgabe der AG Hilfeleistungen sei es, Hilfsangebote von Einwohner*innen zu koordinieren und an Organisationen zu vermitteln, die diese Angebote gut einsetzen können. Darüber hinaus war es Ziel, Hilfeersuchen so weiterzuleiten, dass schnell und unkomplizierte Hilfe geleistet werden konnte.
Die AG Beschaffung tagte unter Beteiligung der Fachbereiche (FB), dem GPR, der Arbeitsmedizin und der Kommunalen Gebäudereinigung. In der AG seien anfangs zentrale Kompetenzzentren für die Beschaffung der benötigten COVID-19 bedingten Materialien bestimmt und die wöchentlichen Bedarfe der Materialien für die Fachbereiche ermittelt worden. Der FB Feuerwehr habe die Kompetenz zur Beschaffung von medizinischem Material, Handschuhen, MNS-Masken, Desinfektionsmittel, FFP-2 Masken etc. und der FB Senioren für Wischdesinfektion und Schutzkittel übernommen. Im Weiteren sei im Rahmen des Restarts der Verwaltung veränderter, neuer Bedarf (vor allem Hygieneartikel) aus den Fachbereichen festgestellt und gemeldet worden.
Die AG Wiedereröffnung Kitas habe zum Auftrag, die Maßnahmen in die Wege zu leiten, die notwendig seien, um die Notbetreuung in den Kindertagesstätten in städtischer Trägerschaft sukzessive auf vorerst 50% und später die Überführung in den Regelbetrieb sicherzustellen.
In der AG Öffnungen der Schulen sei unter der Leitung des FB Schule und der Beteiligung der FB Personal und Organisation und des Gebäudemanagements sowie des GPR die sukzessive Öffnung der Schulen vorbereitet und begleitet worden und werde je nach Lage fortgesetzt.
Insgesamt ließe sich feststellen, dass die LHH unverzüglich ein umfassendes und interdisziplinäres Krisenmanagement aufgebaut und etabliert habe.

Ratsherr Pohl stellte die Nachfrage, wann die Bürgerämter wieder öffnen würden, eine online-Terminvergabe wieder möglich sei und die Einwohner*innen ihre Ausweisdokumente abholen könnten.

Dezernentin Rzyski entgegnete, dass sie Rücksprache mit Dezernent von der Ohe halten und daraufhin eine entsprechende Mitteilung an die Ausschussmitglieder geben werde.

*Anmerkung der Verwaltung: Die Bürgerämter sind bereits wieder geöffnet. Für sämtliche Anliegen wird ein Termin benötigt. Dieser kann online gebucht werden. Da in den Bürgerämter Döhren und Ricklingen die Abstands- und Hygieneregeln im Kund*innenverkehr nicht eingehalten werden können, wurde kurzfristig ein Bürgeramt im HannoverServiceCenter eingerichtet, das auch bereits geöffnet hat.*

Ratsherr Wruck fragte nach, wie viele Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung erkrankt und ob Kolleg*innen in Folge einer Erkrankung verstorben seien.

Dezernentin Rzyski gab an, dass kein*e Mitarbeiter*in aufgrund einer Corona-Erkrankung verstorben sei, es aber durchaus angeordnete Quarantänefälle gab.

Frau Diers ergänzte, dass die Zahl der Erkrankten mit 14 Beschäftigten sehr gering ausgefallen sei.

Ratsherr Borstelmann bat darum, die aktuelle Zeit nicht genutzter Sporthallen zu nutzen, um dort eine besondere Reinigung der Fläche sowie der Geräte durchzuführen.

Dezernentin Rzyski erwiderte, dass die Schulsporthallen derzeit zum Teil als Unterrichtsräume und Lager genutzt würden und damit nicht komplett leer stünden. Darüber hinaus würde eine überdurchschnittliche Reinigung der Schule bereits erfolgen. In den Sommerferien sei, wie in den Jahren zuvor, eine Großreinigung der Sporthallen geplant.

Ratsherr Engelke fragte nach, wie es sich um den Krankenstand der Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt verhalte und wie viele Personen Sonderurlaub beantragt hätten. Zudem stellte er die Nachfrage, wie viele Personen sich derzeit im Homeoffice befänden.

Dezernentin Rzyski antwortete, dass die Zahl der Krankmeldungen gestiegen sei, was sich aber auch auf eine Veränderung der Krankmeldung zurückführen ließe. Die Mitarbeiter*innen seien angehalten worden, bereits bei kleinsten Erkältungssymptomen diese ärztlich zu klären und sich zunächst krank zu melden. Hinzu kämen Kolleg*innen, die sich aufgrund ihrer individuellen Situation, beispielsweise als Risikopatient*in, haben krankschreiben lassen. Das Angebot des Sonderurlaubs sei von den Beschäftigten ebenfalls wahrgenommen worden. Zwischenzeitlich hätten sich weite Teile der Verwaltung im Homeoffice befunden, hierfür seien bestmögliche Voraussetzungen geschaffen worden, in dem die Mini PCs und Bildschirme mit nach Hause genommen werden konnten. Zu den Erfahrungen im Homeoffice werde es eine stadtweite Umfrage geben.

Frau Diers ergänzte, dass ca. 110 Beschäftigte Sonderurlaub beantragt hätten. Darunter würden Beamt*innen nach den geltenden Grundlagen fallen, sowie Beschäftigte nach KAV-Beschluss für die Dauer von 6 Wochen. Sie erklärte, dass in der nächsten Ausschusssitzung darüber ein umfassender Gesundheitsbericht vorgelegt werde. Insgesamt gebe es bei der Stadt ca. 8.000 Beschäftigte mit EDV-Arbeitsplatz, davon seien ca. 4.000 Beschäftigte ins Homeoffice gegangen. 1.000 Beschäftigte davon würden bereits länger im Rahmen von Telearbeit regelmäßig im Homeoffice arbeiten. Man habe die DV Telearbeit entsprechend für diese Situation gelockert, um schnell und flexibel handeln zu können.

Ratsherr Engelke gab an, dass eine Auswertung des Homeoffice sehr interessant sei, auch in Hinblick auf die Planung von zukünftigen Büroarbeitsplätzen.

Ratsherr Gill sagte, dass er einen reibungslosen Verlauf zur Abholung von Ausweisdokumenten in den Bürgerämtern erlebt habe und davon ausgehe, dass sukzessive ältere Anträge abgearbeitet würden.

Ratsherr Markurth fragte nach, ob es Standard sei, dass es bei der Landeshauptstadt derartige Mini PCs und mobile Geräte gebe.

Frau Diers erklärte, dass nicht alle EDV-Arbeitsplätze mit einem Mini PC ausgestattet seien, jedoch hätten diese alle kurzfristig von der Möglichkeit des Homeoffice Gebrauch gemacht. Zudem verfügten einige Beschäftigte bereits über ein mobiles Gerät. Dadurch konnte eine derart große Zahl für das Homeoffice ermöglicht werden. Dies stelle selbstverständlich einen Aufwand für die EDV-Abteilung sowie die zuständigen Administrator*innen dar, die den Übergang vom städtischen Arbeitsplatz ins Homeoffice gestaltet hätten.

Ratsfrau Steinhoff erklärte, dass die Umstellung ins Homeoffice auch für sie eine Herausforderung dargestellt habe und sie sei der Meinung, dass auch die Mitarbeiter*innen dabei Gutes geleistet hätten. Zudem gab sie an, dass sie die Erfahrung gemacht habe, dass Angelegenheiten in der Kfz.-Zulassungsstelle auch postalisch geregelt werden konnten. Insgesamt erachtete sie es als gut, wenn die Erfahrungen und Umsetzungsmöglichkeiten weitergedacht würden und man zukünftig weitere innovative Lösungen finde. Sie stellte die Nachfrage, wie mit den Kolleg*innen im Rahmen der Möglichkeiten von Sonderurlaub umgegangen werde, die freie Zeit aufgrund der Pflege Angehöriger benötigten und ob es Ansätze gebe, den Sonderurlaub auf diesen entsprechenden Personenkreis auszuweiten.

Herr Kallenberg erklärte, dass die Sonderurlaubsregelung des Landes für die Beamt*innen und die Beschäftigten im Rahmen des KAV zur Betreuung von Kindern gelte, jedoch nicht zur Pflege Angehöriger. Hierfür würden lediglich die gesetzlichen Regelungen gelten, also maximal 10 Tage in einem halben Jahr. Diesbezüglich habe der Bundestag allerdings ein Akut- Hilfeprogramm beschlossen, wodurch die 10 Tage auf 20 Tage ausgeweitet worden seien. Über diese Möglichkeit werde man nun die Beschäftigten informieren.

Ratsherr Borstelmann entgegnete, dass er die Ausführungen von Dezernentin Rzyski hinsichtlich der Sporthallen nicht teile. Er erachte es als sinnvoll und als Entlastung sowie Wertschätzung der Reinigungskräfte, wenn strukturell geschaut werde, wann welche Reinigungsleistung erfolgen könnte. Zudem fänden lediglich temporär Prüfungen in den Sporthallen statt, sodass zwischenzeitlich durchaus gereinigt werden könnte, was in der Vergangenheit unterblieben sei. Im Sinne der Reinigungskräfte und im Zuge der erfolgten Imagekampagne könne nun sinnvoll agiert werden.

Frau Böker erklärte, dass in der Zeit, in der keine reguläre Nutzung stattgefunden habe, angewiesen worden sei, dass entsprechend vor- bzw. nachgereinigt und auch gründlicher gereinigt würde. Dies sei entsprechend kontrolliert worden. Die Reinigung der Geräte und entsprechender Räume sei als Anforderung an die Gebäudereinigung heranzutragen, erfordere allerdings einen organisatorischen Aufwand, da den Reinigungskräften nicht zugemutet werden könne jegliche Geräte aus den Lagern zu tragen und wieder zu verstauen. Im Ergebnis sei die Zeit durchaus sinnvoll genutzt worden.

Ratsherr Engelke fragte nach, wie es sich um die arbeitsplatzrechtlichen Anforderungen im Homeoffice verhalte und inwieweit dies gelöst worden sei. Außerdem stellte er die Nachfrage, inwieweit die Beschäftigten versichert seien, wenn mit den städtischen Geräten etwas passiere.

Dezernentin Rzyski erklärte, dass man in der Krisenzeit sehr schnell reagiert habe und allen Beschäftigten, denen Homeoffice möglich war, dieses auch zugesprochen habe, ohne auf arbeitsplatzrechtliche bzw. ergonomische Anforderungen groß Rücksicht zu nehmen. Hier habe man eine pragmatische Lösung favorisiert und sei auch dem Wunsch der Beschäftigten nach einer schnellen Lösung fürs Homeoffice entgegengekommen. Die Geräte seien grundsätzlich versichert mit Ausnahme grob fahrlässigen Handelns.

Herr Schremmer gab an, dass man zwar nicht darauf bestanden habe, auf die geltenden Regelungen zur Telearbeit und alternierenden Telearbeit Rücksicht zu nehmen, allerdings erachte er es grundsätzlich als sinnvoll, dass bzgl. der Gesundheit der Beschäftigten entsprechende Regelungen bestehen würden. Es sei keine Dauerlösung, dass diese Regelungen nicht beachtet würden und man werde zukünftig schauen, wie sich die Ausweitung und gleichzeitige Gesunderhaltung kombinieren ließen. Zudem halte er es für kritisch, Rückschluss daraus zu ziehen, dass durch die vermehrte Arbeit im Homeoffice weniger städtische Räume bzw. Arbeitsplätze benötigt würden.

Weiter berichtete Dezernentin Rzyski, dass es morgen im Verwaltungsausschuss eine Informationsdrucksache zum Thema Kurzarbeit bei der Landeshauptstadt Hannover geben werde und Herr Kallenberg daher im Organisations- und Personalausschuss eine kurze Vorab-Information geben werde.

Herr Kallenberg erklärte, dass es bisher keine Regelungen bei der Stadt Hannover zum Thema Kurzarbeit gegeben habe. Ende März seien durch die Tarifvertragsparteien entsprechende Voraussetzungen geschaffen worden, um für kommunale Einrichtungen und Betriebe Kurzarbeit festsetzen zu können. Die Landeshauptstadt Hannover könnte für geschlossene Museen, Bäder, Kultur- und Sporteinrichtungen oder Schulen ab dem

01.05.2020 Kurzarbeit einführen und bei der Bundesagentur für Arbeit beantragen. In diesem Zusammenhang verständigte man sich gemeinsam mit dem Gesamtpersonalrat darauf, in den Entgeltgruppen 1 – 7 TVöD, für die der TV COVID eine Aufstockung des von der Bundesagentur für Arbeit gezahlten Nettoentgelts in Höhe von 60 bzw. 65 % auf 95% des individuellen ausgefallenen Nettoentgelts vorsehe, eine weitere Aufstockung um 5% zu vereinbaren, um in diesen Entgeltgruppen das ausgefallene Nettoentgelt vollständig auszugleichen. Für die übrigen Entgeltgruppen solle es bei den vom TV COVID geregelten Maß bleiben. Aktuell betreffe dies die Beschäftigten im Jugend Ferien- Service. Ebenso sei Kurzarbeit für das Hannover Congress Centrum beabsichtigt und bereits durch entsprechende Drucksache beschlossen worden.
Die dargestellten und beabsichtigten Regelungen bei der Landeshauptstadt Hannover stünden aber unter dem Vorbehalt der Genehmigung durch das Innenministerium.

Für die Niederschrift

Rzyski Lüders

An den Oberbürgermeister Belit Onay

Trammplatz 2

30159 Hannover

Hannover, den 14.02.2020

Antrag in den Rat der LHH

Einzelvertreter in der LHH

Tobias Braune

Antrag in den Rat der Landeshauptstadt Hannover

Kostenlose Golfkurse für Flüchtlinge

1a) 20.000,-€ als Fördermittel für die ersten Kursteilnehmer für 2020

1b) Schaffung einer 50% Stelle nach E8 zur Koordinierung der Golfkurse

Begründung:

Flüchtlinge die in Hannover ankommen stammen oft aus sehr einfachen Verhältnissen aus fernen Ländern. Damit diese Menschen in Hannover ganz ankommen können, brauchen wir eine gesellschaftsübergreifende Willkommenskultur. Golf wird oft als elitärer Sport wahrgenommen. Wir als Rat müssen dafür sorgen das Brücken über gesellschaftliche Lücken gebaut werden. Golf wirkt sich Entspannend auf das Zentrale Nervensystem aus und wirkt sich therapeutisch auf traumatische Erlebnisse. Sicherlich kann dabei auch der eine oder andere Sand- oder Grasspezialist dort gefördert werden. Ich freue mich auf Ihre Zustimmung.

Mit freundlichen Grüßen

Tobias Braune

Ratsherr

In den Organisations- und Personalausschuss
In den Ausschuss für Haushalt, Finanzen
und Rechnungsprüfung
In den Verwaltungsausschuss
In die Ratsversammlung

CDU RATSFRAKTION HANNOVER

A n t r a g gem. § 10 der Geschäftsordnung des Rates der Landeshauptstadt Hannover

Einrichtung, Aufstellung und Betrieb eines Ausgabeterminals für Personalausweise und Reisepässe

Antrag zu beschließen:

Die Verwaltung wird beauftragt, die Möglichkeit der Einrichtung, Aufstellung und des Betriebs eines Ausgabeterminals für die Ausgabe von Personalausweisen, Reisepässen und anderen Dokumenten zu prüfen.

Den Bürgerinnen und Bürgern der Landeshauptstadt Hannover wird damit eine 24-Stunden-Abholung ihrer Dokumente, ohne die Bindung an die Öffnungszeiten der Bürgerbüros ermöglicht.

Begründung:

Die aktuelle Situation hat einmal mehr die Schwachstellen der Landeshauptstadt im Bereich Digitalisierung und Bürgerservice zu Tage treten lassen. Kundenorientierung und in diesem Zusammenhang Unabhängigkeit von starren Öffnungszeiten sind hier besonders ausbaufähig. Ein erster Schritt auf einem weiten Weg könnte hier die Etablierung eines Ausgabeterminals für Ausweisdokumente sein.

Seine Funktionsweise lässt sich mit der einer Paketstation vergleichen: Bei Antragstellung im Bürgerbüro entscheidet sich der Bürger für die Abholung seines Ausweisdokuments am Ausgabeterminal. Daraufhin wird sein Datensatz, bestehend aus Name, Geburtsdatum, Fingerabdruck und Kontaktdaten mit Mobilfunknummer oder E-Mail-Adresse, in einem webbasierten System gespeichert. Wenn die Ausweisdokumente von der Bundesdruckerei beim Bürgerbüro eintreffen, legen die Mitarbeitenden sie zu zweit – im Vier-Augen-Prinzip – in das Terminal.
Mit dem Schließen der Fachtür wird automatisch eine SMS oder E-Mail an den Antragsteller

versendet. Diese Nachricht informiert ihn darüber, dass der Ausweis im Terminal liegt. Außerdem enthält sie einen PIN-Code.

Ab dem Versenden der Nachricht liegen die Dokumente für sieben Kalendertage im Ausgabeterminal bereit. Nach diesem Zeitpunkt werden der Fingerabdruck und alle anderen personenbezogenen Daten gelöscht.

Bei der Abholung gibt der Antragsteller zunächst den PIN-Code ein. Anschließend wird er zum Einlesen des Fingerabdrucks aufgefordert. Nach erfolgreichem Abgleich der Daten öffnet sich das Fach, in dem das Dokument liegt.

Ein entsprechendes Verfahren wurde erfolgreich als Pilotprojekt in Ludwigsburg getestet und soll dort nun fest etabliert werden.

Die Kosten im mittleren sechsstelligen Bereich erscheinen im Hinblick auf den Komfort für Bürgerinnen und Bürger überschaubar.

Jens Seidel
Vorsitzender

Landeshauptstadt Hannover

Informationsdrucksache

In den Organisations- und Personalausschuss
In den Sozialausschuss
In den Gleichstellungsausschuss
In den Jugendhilfeausschuss
An den Ausschuss für Angelegenheiten des Geschäftsbereiches des Oberbürgermeisters (zur Kenntnis)
An den Ausschuss für Umweltschutz und Grünflächen (zur Kenntnis)
An den Ausschuss für Arbeitsmarkt-, Wirtschafts- und Liegenschaftsangelegenheiten (zur Kenntnis)
An den Stadtentwicklungs- und Bauausschuss (zur Kenntnis)
An den Kulturausschuss (zur Kenntnis)
An den Schul- und Bildungsausschuss (zur Kenntnis)
An den Sportausschuss (zur Kenntnis)
An die Ratsversammlung (zur Kenntnis)
An den Ausschuss für Integration, Europa und Internationale Kooperation (Internationaler Ausschuss) (zur Kenntnis)
An den Verwaltungsausschuss (zur Kenntnis)

1. Neufassung

Nr. 0509/2020 N1

Anzahl der Anlagen 1

Zu TOP

- Neufassung wegen geänderterer Beratungsfolge - BITTE AUFBEWAHREN - wird nicht noch einmal versandt

Interne Evaluation des Lokalen Integrationsplans für die Landeshauptstadt Hannover

Der im Jahr 2008 durch den Rat der Landeshauptstadt Hannover beschlossene Lokale Integrationsplan (LIP) stellte eine Zusammenstellung damaliger Maßnahmen, Projekte, Initiativen der Stadt sowie neuer Ideen und Handlungsfelder dar und definierte die wesentlichen Ziele und die wichtigsten Handlungsansätze der lokalen Integrationspolitik und -arbeit in Hannover. Seit dieser Zeit wurden zahlreiche Projekte und Maßnahmen im Integrationsbereich initiiert. Vor dem Hintergrund sich verändernder gesellschaftlicher und kommunaler Rahmenbedingungen wird der LIP in diesem Jahr aktualisiert – Arbeitstitel: LIP 2.0. Um sich zunächst jedoch über den erreichten Stand zu vergewissern, wurden in 2019 zwei unterschiedliche Maßnahmen zur Evaluation des Lokalen Integrationsplan von 2008 durchgeführt.

Zum einen schrieb der Gesellschaftsfonds Zusammenleben (GFZ) seinen XI.

Ideenwettbewerb unter dem Titel „Erfahrung für die Zukunft! Zehn Jahre Lokaler Integrationsplan – Wie soll es weitergehen?“ aus. Elf einzelne Projekte wurden mit über 130.000 € gefördert (siehe DS 2902/2018), in denen der LIP von Aktiven und Interessierten aus der Stadtgesellschaft diskutiert und aus höchst unterschiedlichen Perspektiven bewertet wurde. Die Ergebnisse der einzelnen Projekte wurden für die öffentliche Diskussion im Rahmen der LIP 2.0-Auftaktveranstaltung am 17.1.2020 auf Postern im DIN A0-Format dokumentiert. Für die Weitergabe der Ergebnisse an die Ratsgremien und die LIP 2.0-Expert*innengruppen wurden sie aufgrund des Überformats in Form einer Zeitung zusammengefasst. Diese Zeitung mit allen GFZ-Ergebnispostern plus zusätzlichen Postern von vier weiteren Inputgeberinnen für die LIP 2.0-Auftaktveranstaltung wird als separate Informationsdrucksache vorgelegt.

Zum anderen wurden sechs externe Institute angefragt, ein Design für eine Evaluation des LIP aus Sicht der Verwaltung einzureichen. Als Ergebnis des Auswahlverfahrens wurde die Forschungsfirma IMAP GmbH beauftragt, den verwaltungsinternen Rück- und Ausblick auf den LIP zu realisieren. IMAP hat hierfür mit unterschiedlichen Instrumenten insbesondere die Führungskräfte, aber auch Beschäftigte der Landeshauptstadt Hannover befragt. Die Auswertung dieser Erhebung wird mit dem dieser Drucksache beigefügten Bericht (siehe Anlage1) vorgelegt.

Rückmeldungen nach Kenntnisnahme des Dokuments an die federführende OE 50.6 (Bereich Migration und Integration im Fachbereich Soziales) sind ausdrücklich erwünscht.

Berücksichtigung von Gender-Aspekten
Die GFZ-geförderten Projekte waren für alle Geschlechter offen. Die empirische Erhebung durch das IMAP-Institut wurden „geschlechterblind“ durchgeführt, angestrebt war auf der Ebene der Führungskräfte eine Vollerhebung.

Kostentabelle
Es entstehen keine finanziellen Auswirkungen.

50.60
Hannover / 30.04.2020

CHANGE & CULTURE

Sachstandsbericht „Einwanderung und interkulturelle Öffnung“

zur Evaluation des
Lokalen Integrationsplans

für die Landeshauptstadt Hannover

IMAP GmbH



Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis **III**
1. Einleitung: Evaluationsgegenstand und Auftragsverständnis **1**
2. Evaluationsvorgehen **2**
2.1. Explorationsphase und Feinkonzeption 2
2.2. Onlineumfrage 3
2.3. Qualitative Interviews 4
2.4. Der vorliegende Bericht 5
3. Ergebnisse I: Sachstand Einwanderung und Interkulturelle Öffnung **6**
3.1. Relevanz der Thematik 6
3.2. Interkulturelle Öffnung der Stadtverwaltung 14
3.2.1 Gewinnung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund 15
3.2.2 Bewusstsein für Kultur und Vielfalt 17
3.2.3 Maßnahmen der Interkulturellen Öffnung 19
3.3. Zusammenarbeit im Themenbereich Einwanderung und Teilhabe von Eingewanderten 23
3.3.1 Interne Zusammenarbeit 23
3.3.2 Externe Zusammenarbeit 25
4. Ergebnisse II: Der Lokale Integrationsplan 2008 **27**
4.1. Erstellungsprozess 27
4.2. Wirkungsannahmen und Nachhaltigkeit 29
4.3. Umsetzungsprozess und Controlling 32
4.4. Anregungen zur Weiterentwicklung 33
5. Fazit **37**
6. Anhang **42**
A. Übersicht über die an der Onlineumfrage beteiligten Fachbereiche 42
B. Übersicht über die telefonisch befragten Fachbereiche 43

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildung 1 - Evaluationsvorgehen....2

Abbildung 2 - Empfundener Einfluss der gestiegenen kulturellen Vielfalt auf den Arbeitsalltag in den Sachgebieten....6

Abbildung 3 - Empfundener Einfluss der gestiegenen kulturellen Vielfalt auf den Arbeitsalltag in den Sachgebieten nach Dezernat....7

Abbildung 4 - Einflussbereiche der kulturellen, ethnischen und religiösen Vielfalt auf den Arbeitsalltag....8

Abbildung 5 - Geschätzter Anteil der Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund im Sachgebiet....9

Abbildung 6 - Wahrgenommene Folgen der Beschäftigung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund in den Sachgebieten....10

Abbildung 7 - Wahrgenommene Hemmnisse und Hürden für Bürger*innen mit Migrationshintergrund im Kontakt mit der Stadtverwaltung....11

Abbildung 8 - Häufigste genannte Begriffe im Zusammenhang mit der gestiegenen kulturellen, ethnischen und religiösen Vielfalt in Hannover....11

Abbildung 9 - Bestrebungen zur Erhöhung des Anteils von Mitarbeiter*innen mit Migrationshintergrund....15

Abbildung 10 - Durchführung von Fortbildungen zu interkulturellen Themen in den Sachgebieten....16

Abbildung 11 - Leitbild der Verwaltung zu kultureller Vielfalt und damit zusammenhängenden Konzepten 18

Abbildung 12 - Wahrgenommene Hindernisse einer erhöhten interkulturellen Ausrichtung der Stadtverwaltung Hannover....19

Abbildung 13 - Maßnahmen zur Erhöhung der Zugänglichkeit der Stadtverwaltung Hannover für Menschen mit Migrationshintergrund....20

Abbildung 14 - Bestehen von Kooperationen und/oder Austauschformaten mit anderen Sachgebieten zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten nach Dezernat....23

Abbildung 15 - Austauschformate für den Austausch zu dem Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten in den Sachgebieten....24

Abbildung 16 - Bestehen von Kooperationen und/oder Austauschformaten zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten nach Dezernat....25

Abbildung 17 - Individuelle Beteiligung der Befragten an der Entwicklung oder Umsetzung von Maßnahmen des Lokalen Integrationsplans von 2008....27

Abbildung 18 - Individuelle Beteiligung der Befragten an der Umsetzung von Maßnahmen des Lokalen Integrationsplans von 2008 nach Feldern....28

Abbildung 19 - Wahrgenommene Konsequenzen und Wirkungen der Entwicklung und Nutzung des Lokalen Integrationsplans von 2008....30

Abbildung 20 - Wahrgenommene Unterstützung der weiterführenden Arbeit mit dem Lokalen Integrationsplans von 2008 durch das Controlling....32

Abbildung 21 - Wahrgenommene wichtige Faktoren bei der Weiterentwicklung des Lokalen Integrationsplans....33

Abbildung 22 - Individuelle erwartete/gewünschte Einbindung in die Entwicklung des neuen LIP....34

Tabelle 1 - Beantwortungen der Onlineumfrage nach Dezernat....4

Tabelle 2 - Maßnahmen zur Erhöhung der Zugänglichkeit der Stadtverwaltung für Menschen mit Migrationshintergrund nach Dezernaten....21

Tabelle 3 - Individuelle erwartete/gewünschte Einbindung in die Entwicklung des neuen Lokalen Integrationsplans nach Dezernaten (Mehrfachantworten möglich)....35

Tabelle 4 - Beantwortungen der Onlineumfrage nach Fachbereich....42

1. Einleitung: Evaluationsgegenstand und Auftragsverständnis

2008 legte die niedersächsische Landeshauptstadt Hannover erstmalig einen Lokalen Integrationsplan (LIP) auf. In einem breiten Beteiligungsprozess wurde der Integrationsplan in einem intensiven zweijährigen Prozess durch die Arbeit aller Akteur*innen innerhalb der Stadtverwaltung, der zivilgesellschaftlichen Organisationen und der Bürger*innen erarbeitet. Seit dieser Zeit wurden zahlreiche Projekte und Maßnahmen im Integrationsbereich initiiert. Im Jahr 2020 wird dieser Plan aufgrund sich verändernder gesellschaftlicher und kommunaler Rahmenbedingungen aktualisiert.

Vor diesem Hintergrund sollte der Lokale Integrationsplan von 2008 verwaltungsintern evaluiert werden, um Rückschlüsse auf dessen Umsetzungsgüte und Wirkungseffekte zu ziehen.

Die Evaluation eines zeitlich weit zurückliegenden Vorhabens birgt zwei **wesentliche Herausforderungen:**

(1) arbeiten zahlreiche Akteur*innen, die damals an dem Prozess oder an der Umsetzung beteiligt waren, mittlerweile auf anderen Positionen oder sind ausgeschieden. Aufgrund der veränderten Personenkonstellationen war es insofern nur möglich, einzelne Akteur*innen zu ihren Erfahrungen und Erinnerungen an den Prozess zu befragen.

(2) führt der große zeitliche Abstand zu erheblichen Erinnerungslücken und Fehlern. Dabei ist die Rekonstruktion von Wirkungszusammenhängen nur eingeschränkt möglich. Außerdem besteht die Möglichkeit, dass einzelne Sachverhalte den Beteiligten in der retrospektiven Betrachtung unterschiedlich bewusst und somit Verzerrungseffekte wahrscheinlich sind.

In diesem Zusammenhang wurde der **Evaluationsgegenstand** angepasst. Der Lokale Integrationsplan wird deswegen nicht in der Tiefe untersucht, aber dahingehend ausgeweitet, dass neben der Evaluation des Lokalen Integrationsplans ein Sachstand „Integration und Interkulturelle Öffnung“ der Verwaltung erhoben wird sowie Akteur*innen, die nicht an der Entstehung und Umsetzung beteiligt waren, die Chance erhalten, ihre Bedarfe und Anforderungen an den aktualisierten Lokalen Integrationsplan zu artikulieren. Der Evaluationsgegenstand ist somit dreiteilig:

(1) Die Darstellung eines **Sachstands „Einwanderung und Interkulturelle Öffnung“** hat zum Ziel, die Relevanz des Themenkomplexes in der Stadtverwaltung zu erheben und die verwaltungsinterne Zusammenarbeit bei integrationsrelevanten Themen zu untersuchen. Darüber hinaus sollen etablierte Strukturen und Prozesse der Interkulturellen Öffnung identifiziert werden. Schließlich sollen Handlungsableitungen für die Förderung der interkulturellen Öffnung und die Erhöhung des Themenbewusstseins ermittelt werden.

(2) Die **retrospektive Betrachtung** des Lokalen Integrationsplans von 2008 dient der Identifikation von Wirkungsannahmen auf Grundlage des Lokalen Integrationsplans. Daneben werden Erkenntnisse aus dem Erstellungs- und Umsetzungsprozess sowie aus der Nachhaltigkeit des Lokalen Integrationsplans gezogen.

(3) Eine **Erwartungsabfrage zu dem Aktualisierungsprozess** des Lokalen Integrationsplans soll auch Unbeteiligten die Möglichkeit geben, ihre Erwartungen für die Erstellung des neuen Lokalen Integrationsplans zu vermitteln, um den Weg für eine erfolgreiche Konzeption und Umsetzung zu ebnen.

Aus allen Bereichen werden Schlüsse gezogen und Handlungen abgeleitet, die als wertvolle Erkenntnisse für die neue Phase des Integrationskonzeptes und der verwaltungsinternen Bearbeitung des Themas genutzt werden können.

2. Evaluationsvorgehen

Um Erkenntnisse über den Sachstand „Einwanderung und Interkulturelle Öffnung“ in der Verwaltung sowie über die Umsetzung, die Bedeutung und die Wirkung des aktuellen Lokalen Integrationsplans zu gewinnen, wurden unterschiedliche Hierarchieebenen befragt. Dabei wurde ein Methodenmix aus quantitativen und qualitativen Methoden angewendet, um einerseits in die Breite (Onlineumfrage der Sachgebiets- und Bereichsleiter*innen) und andererseits in die Tiefe (qualitative Interviews mit Fachbereichsleiter*innen) befragen zu können.

Abbildung 1 zeigt das Evaluationsvorgehen. Die einzelnen Erhebungsschritte werden in den folgenden Unterkapiteln im Detail vorgestellt.

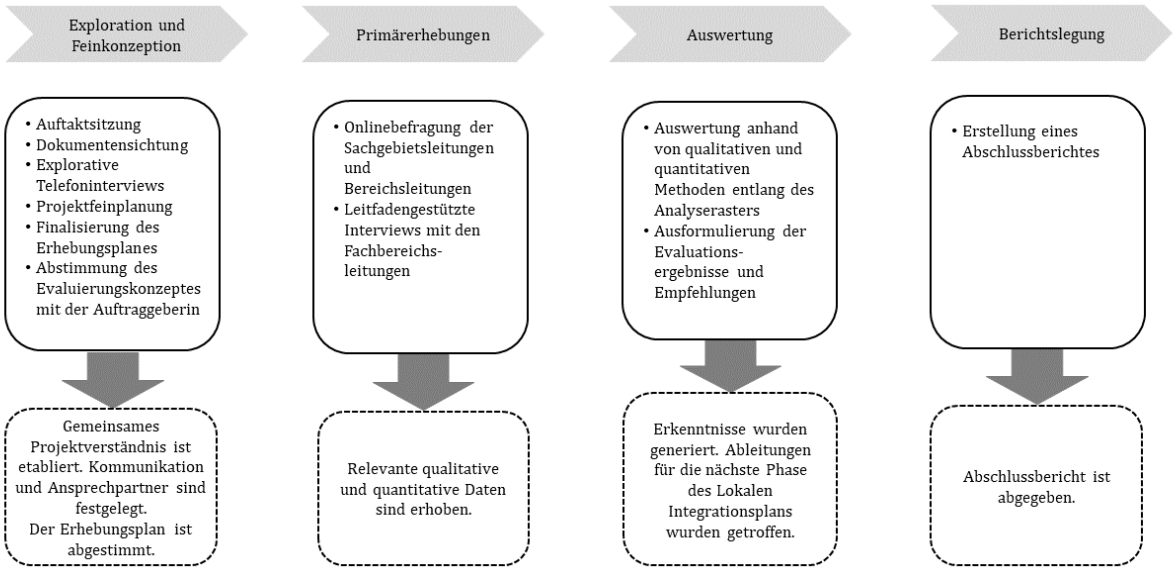


Abbildung 1 - Evaluationsvorgehen

2.1. Explorationsphase und Feinkonzeption

Um die Primärerhebungen vorzubereiten, wurde eine Explorationsphase durchgeführt. Auf Basis der Erkenntnisse dieser Explorationsphase wurden der Erhebungsplan finalisiert und das Evaluierungskonzept feingeplant. Beides wurde mit der Auftraggeberin abgestimmt. Folgende Schritte fanden im Rahmen der Explorations- und Feinkonzeptionsphase statt:

- **Auftaktsitzung** zur Auftragsklärung vor Ort
- Zwei **explorative Interviews**
- **Dokumentensichtung** (z. B. Lokaler Integrationsplan)
- Überarbeitung des **Evaluationsdesigns**
- Diverse **Abstimmungsschleifen** und -telefonate mit der Auftraggeberin

Auf Basis des feingeplanten Evaluationskonzeptes wurden die Erhebungsinstrumente der Primärerhebungen erstellt.

2.2. Onlineumfrage

Die Onlineumfrage der Sachgebiets- und Bereichsleiter*innen der Stadtverwaltung Hannover verfolgte drei Ziele. Die befragten Sachgebiets- und Bereichsleiter*innen…

ECKDATEN

- **Erhebungsform:** Standardisierte Onlineumfrage
- **Zielgruppe:** Sachgebiets- und Bereichsleiter*innen
- **Rücklauf:** 202 Beantwortungen
- **Zeitraum:** September bis Oktober 2019 (fünf Wochen)

(1) …sollten ihre Einschätzungen zu dem Einfluss der kulturellen Vielfalt in Hannover auf die Stadtverwaltung und den Prozess der interkulturellen Öffnung in der Gesamtverwaltung geben.

(2) …, die an der Erstellung des Lokalen Integrationsplans 2008 beteiligt waren, sollten ihre Einschätzung zu der Wirksamkeit und zu den Erfolgsfaktoren des Prozesses abgeben.

(3) …sollten ihre Erwartungen für die Erstellung des neuen Lokalen Integrationsplans vermitteln, um den Weg für eine erfolgreiche Konzeption und Umsetzung zu ebnen.

Weitere Anmerkungen

- Um eine **ressourcensparende** Befragung zu ermöglichen, bestand der Onlinefragebogen überwiegend aus geschlossenen Fragen. Diese wurden an geeigneten Stellen durch offene Fragen bzw. Kommentarmöglichkeiten ergänzt.
- Es wurde ein umfangreicher **Pretest** vor der Öffnung der Onlineumfrage durchgeführt.
- Die Umfrage wurde an **Sachgebiets- und Bereichsleiter*innen** verschickt. Diese konnten die Befragung nach eigenem Ermessen an **ausgewählte Mitarbeiter*innen** weiterleiten, die thematisch besonders relevante Themenfelder abdecken. Bei den Teilnehmenden der Onlineumfrage handelte es sich zu ca. 60 Prozent um Sachgebietsleitungen, zu 20 Prozent um Bereichsleitungen und zu 20 Prozent um Mitarbeitende mit anderen Funktionen (z. B. stellvertretende Bereichsleitung, Sachbearbeiter*in, Ausbildungsbeauftragte*r)[1].
- Die Umfrage war im **Zeitraum September bis Oktober** 2019 vier Wochen lang offen und wurde im Anschluss in Abstimmung mit der Auftraggeberin um eine weitere Woche verlängert.
- Durch die Möglichkeit der Weiterleitung der Umfrage an ausgewählte Mitarbeiter*innen, kann keine genaue **Rücklaufquote** ermittelt werden, da die Anzahl derer, die den Link zu der Befragung erhalten haben, nicht bekannt ist. Insgesamt nahmen **202 Personen** an der Befragung teil (vgl. Anhang A für eine Übersicht über die Befragten nach Fachbereich).
- Alle **Dezernate** waren in den Beantwortungen vertreten. Tabelle 1 zeigt die Beantwortungen aggregiert nach Dezernat.
- Die **Auswertung** erfolgte auf Ebene der Gesamtverwaltung sowie bei ausgewählten Fragen auf Dezernatsebene. Da auf Ebene der Fachbereiche z. T. niedrige Teilnahmezahlen vorliegen, kann eine Darstellung auf dieser Ebene nicht erfolgen, um die Anonymität zu wahren. Bei der Interpretation der Ergebnisse ist zu beachten, dass Auswertungen auf der Gesamtebene lediglich die Perspektive der an der Umfrage teilgenommenen Personen widerspiegeln. Die Umfrage ist nicht repräsentativ für die Gesamtverwaltung. Bei der Auswertung nach Dezernaten ist zu beachten, dass die Fachbereiche der Dezernate unterschiedlich stark (und in zwei Fällen gar nicht) repräsentiert sind. Dies führt auch hier zu Verzerrungen, sodass keine Repräsentativität gegeben ist.
- Es wurden **Filterfragen** genutzt, um jeder befragten Person nur die für sie relevanten Fragen stellen zu können. Beispiele hierfür sind die Fragen, ob Kund*innenkontakt besteht oder ob an

[1] Für eine verbesserte Lesbarkeit sind Prozentangaben im Text zumeist auf ganze Prozente gerundet. Originalwerte: 121 Sachgebietsleitungen (59,90%), 41 Bereichsleitungen (20,3%), 40 Mitarbeitende mit anderer Funktion (19,8%).

dem Erstellungsprozess des Lokalen Integrationsplans mitgewirkt wurde. Durch die Filterführung ergeben sich für die verschiedenen Fragen unterschiedlich viele Beantwortungen. Diese sind als „n“ in den jeweiligen Diagrammen im Ergebnisteil aufgeführt.

Dezernat	Anzahl der Teilnahmen an der Onlineumfrage
Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters	15
Dezernat I (Kulturdezernat)	14
Dezernat II (Finanz- und Ordnungsdezernat)	25
Dezernat III (Sozial- und Sportdezernat)	49
Dezernat IV (Personal-, Bildungs-, Jugend- und Familiendezernat)	59
Dezernat V (Wirtschafts- und Umweltdezernat)	23
Dezernat VI (Baudezernat)	17
Gesamt	**202**

Tabelle 1 - Beantwortungen der Onlineumfrage nach Dezernat

2.3. Qualitative Interviews

ECKDATEN

- **Erhebungsform:** Leitfadengestützte, telefonische Interviews
- **Zielgruppe:** Fachbereichsleitungen
- **Dauer:** Durchschnittlich eine Stunde pro Interview
- **Anzahl:** 11 Interviews
- **Zeitraum:** Oktober bis November 2019

Ergänzend zu der Onlineumfrage wurden qualitative Interviews mit elf Fachbereichsleitungen geführt. Diesen wurde ein Leitfaden zugrunde gelegt, um möglichst strukturierte und vergleichbare Erkenntnisse generieren zu können. Gleichzeitig wurde den Perspektiven der verschiedenen Fachbereiche durch einige offenere Fragen Raum gegeben. Die Leitfadeninterviews erfassten u. a. die Perspektive der Fachbereichsleitungen auf den Umsetzungsprozess sowie auf die strategische Bedeutung des Lokalen Integrationsplans. Außerdem wurden Fragen zu Erfahrungen mit Maßnahmen der interkulturellen Öffnung gestellt.

Weitere Anmerkungen

- Von 13 ursprünglich geplanten Interviews konnten elf geführt werden. Ein Interview konnte aus zeitlichen Gründen von Seiten der entsprechenden Fachbereichsleitung, eins aus personellen Gründen nicht geführt werden. Eine Übersicht über die telefonisch **geführten Interviews** findet sich im Anhang B.
- Mit den elf geführten Interviews konnten Personen aus allen **Dezernaten** (bis auf das Dezernat VI (Baudezernat)) sowie aus dem Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters befragt werden.
- Grundsätzlich wurden die **Fachbereichsleitungen** interviewt. In zwei Fachbereichen wurden die Leitungen durch Sachbereichs- oder Bereichsleitungen vertreten. Das Büro des Oberbürgermeisters wurde durch die Kommissarische Leitung repräsentiert. Bei einem der Interviews war neben der Fachbereichsleitung zusätzlich ein*e Mitarbeiter*in aus dem Fachbereich anwesend, da der- bzw. diejenige insbesondere mit Themen von Migration und Integration betraut ist.
- Unter den Befragten waren **sechs Frauen und sechs Männer**.

- Zu Beginn des Interviews wurden einige „**Filterfragen**“ gestellt (z. B. „Waren Sie an dem Erstellungsprozess des Lokalen Integrationsplans 2008 beteiligt?“). Die Antworten hierauf beeinflussten, zu welchen inhaltlichen Bereichen Fragen gestellt wurden. Somit waren die Interviews von unterschiedlicher Dauer.
- Von den elf Gesprächspartner*innen waren acht an der **Erstellung des Lokalen Integrationsplans** 2008 zumindest teilweise beteiligt. Zwei Personen waren gar nicht beteiligt. Hiervon war eine Person im Jahr 2008 noch nicht in der Stadtverwaltung tätig. An der Umsetzung des Lokalen Integrationsplans waren ebenfalls acht Personen zumindest teilweise beteiligt.

2.4. Der vorliegende Bericht

Der vorliegende Bericht fasst die Ergebnisse der Primärerhebungen zusammen. Die Ergebnisdarstellung gliedert sich in zwei zentrale Kapitel. In Kapitel 3 „Sachstand Einwanderung und Interkulturelle Öffnung“ wird die Relevanz dieser Themen dargelegt. Es wird deutlich, welche Konsequenzen eine gestiegene kulturelle Vielfalt auf Seiten der Kundschaft, aber auch der Mitarbeitenden für die Arbeit der Stadtverwaltung hat. Weiterhin wird auf Maßnahmen der interkulturellen Öffnung sowie auf die verwaltungsinterne und -externe Zusammenarbeit in dem Themenfeld Einwanderung und Teilhabe von Eingewanderten eingegangen. Das nachfolgende Kapitel 4 „Der Lokale Integrationsplan 2008“ widmet sich dem Erstellungs- und Umsetzungsprozess sowie den Wirkungen und der Nachhaltigkeit des 2008 verabschiedeten Lokalen Integrationsplans. Außerdem werden die Weiterentwicklung des Lokalen Integrationsplans und die hiermit verbundenen Erwartungen der Beteiligten in Kürze betrachtet. Auf Basis der gewonnenen Erkenntnisse werden Handlungsempfehlungen für die weitere Bearbeitung des Themas Einwanderung und der interkulturellen Öffnung in der Stadtverwaltung Hannover abgeleitet.

3. Ergebnisse I: Sachstand Einwanderung und Interkulturelle Öffnung

3.1. Relevanz der Thematik

Am 31.12.2018 hatten 173.190 Personen, also 31,8 Prozent der Bevölkerung Hannovers, einen Migrationshintergrund[2]. Die in den letzten Jahren kontinuierlich gestiegene kulturelle, religiöse und ethnische Vielfalt in der Stadtgesellschaft beeinflusst den Arbeitsalltag in der Stadtverwaltung. 53 Prozent der online befragten Sachgebiets- und Bereichsleitungen[3] nehmen einen starken oder eher starken Einfluss auf den Arbeitsalltag in ihren Sachgebieten wahr (vgl. Abbildung 2). Weitere 24 Prozent bewerten den Einfluss als moderat[4].

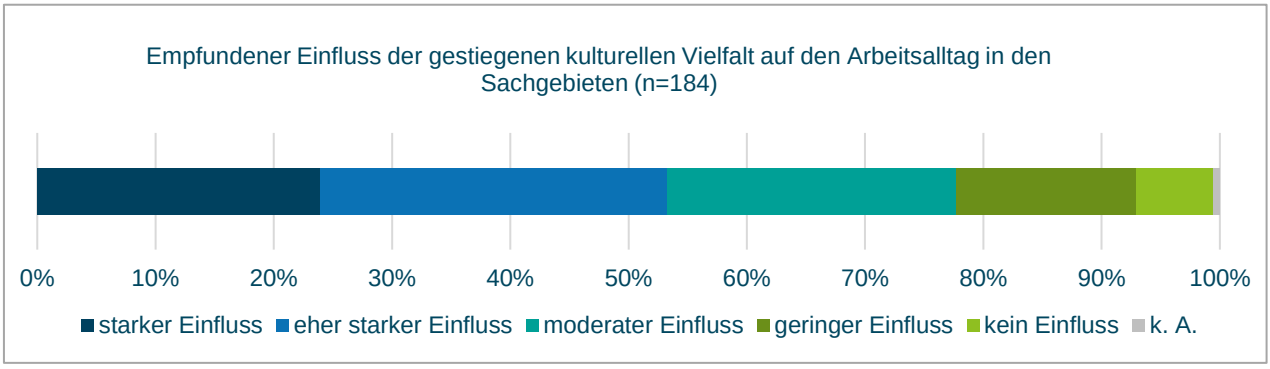


Abbildung 2 - Empfundener Einfluss der gestiegenen kulturellen Vielfalt auf den Arbeitsalltag in den Sachgebieten

Werden die Antworten dezernatsweise betrachtet, ergibt sich ein differenzierteres Bild (vgl. Abbildung 3). Der Übersichtlichkeit halber wurde in dieser Darstellung nur der Teil der Antworten eingeblendet, der auf die Antwortoptionen „starker Einfluss“ und „eher starker Einfluss“ gefallen ist. Insbesondere die Befragten des Kulturdezernates (77 Prozent), des Sozial- und Sportdezernates (72 Prozent) und des Personal-, Bildungs-, Jugend- und Familiendezernates (62 Prozent) sprechen der gestiegenen Vielfalt einen starken oder eher starken Einfluss auf den Arbeitsalltag in ihren Sachgebieten zu. Im Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters (18 Prozent) sowie im Wirtschafts- und Umweltdezernat (14 Prozent) ist der empfundene Einfluss auf den Arbeitsalltag am geringsten. Auffällig ist, dass bei den Befragten dieser beiden Dezernate keine Antworten auf die Antwortkategorie „starker Einfluss“ fielen.
Auch in den qualitativen Interviews mit den Fachbereichsleitungen lassen sich Unterschiede in dem wahrgenommenen Einfluss der Thematik auf den Arbeitsalltag feststellen. Es ist nicht überraschend, dass die beigemessene Relevanz sich unterscheidet, je nachdem mit welchen Aufgaben ein Fachgebiet befasst ist und welche Sachbereiche ihm zugeordnet sind.

Auch in der qualitativen Betrachtung zeigt sich trotz wahrnehmbarer Varianz in der empfundenen Wichtigkeit des Themas, dass die Befragten die Thematik insgesamt als verhältnismäßig wichtig für die Fachbereiche ansehen. In den Interviews wurde mehrfach auf einen Zusammenhang zu den gestiegenen Zuwanderungszahlen, insbesondere im Jahr 2015, hingewiesen.

Dennoch war es vielen Gesprächspartner*innen wichtig zu betonen, dass die Thematik schon länger eine Rolle spiele und bereits im Alltag der Fachbereiche angekommen sei.

[2] Landeshauptstadt Hannover (2019): Bevölkerungsentwicklung der LH Hannover im Jahr 2018, S. 1
[3] Für eine verbesserte Lesbarkeit wird im Folgenden von „Sachgebiets- und Bereichsleitungen“ oder den „Befragten der Onlineumfrage“ gesprochen. Hierbei sind auch diejenigen Mitarbeitenden eingeschlossen, die aufgrund einer Weiterleitung der Onlineumfrage ergänzend teilgenommen haben. Diese machen einen Anteil von 20% der Befragten aus.
[4] In der Onlineumfrage wurden Bewertungsskalen mit fünf Antwortoptionen genutzt. Hier bestanden die Antwortmöglichkeiten in „starker Einfluss“, „eher starker Einfluss“, „moderater Einfluss“, „geringer Einfluss“ und „kein Einfluss“. Des Weiteren wurde in vielen Fragen die Ausweichoption „keine Angabe“ (k. A.) hinzugenommen, da die Themen der Befragung in den verschiedenen Verwaltungsbereichen unterschiedlich behandelt werden und somit anzunehmen ist, dass nicht jede Frage von jeder Person sinnvoll beantwortet werden kann.

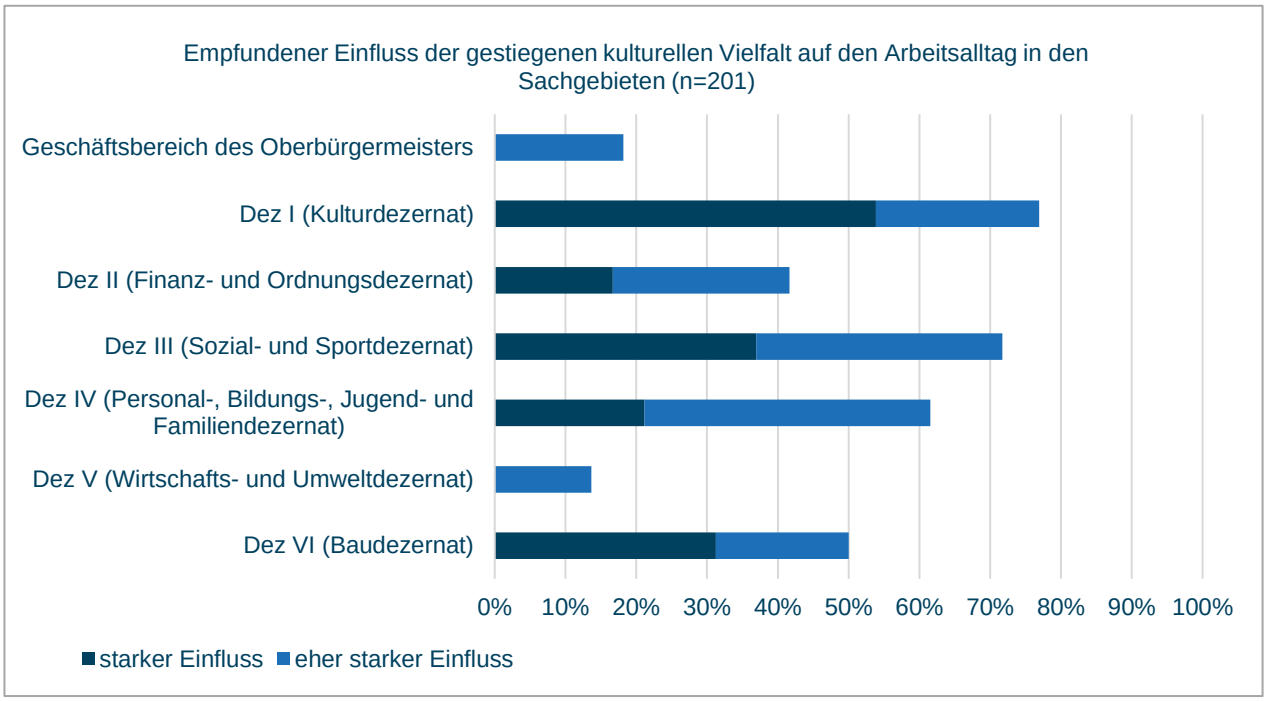


Abbildung 3 - Empfundener Einfluss der gestiegenen kulturellen Vielfalt auf den Arbeitsalltag in den Sachgebieten nach Dezernat

Eine hohe Relevanz des Themas wurde von den Fachbereichsleitungen u. a. an einem erhöhten Kund*innenkontakt der Verwaltungsmitarbeitenden mit Menschen mit Migrationshintergrund sowie an einer anwachsenden Mitarbeiterschaft mit Migrationshintergrund festgemacht. Einige Befragte berichteten, die Themen Migration und Vielfalt in verschiedene Bereiche der Fachbereichsarbeit strategisch mit einzubeziehen. Auch in der Onlineumfrage wurden die Einflussbereiche der gestiegenen kulturellen, religiösen und ethnischen Vielfalt abgefragt (vgl. Abbildung 4)[5]. Hier geben 68 Prozent der Befragten an, dass die gewachsene Vielfalt sich durch den gestiegenen Kontakt mit Kund*innen mit Migrationshintergrund manifestiere („Stimme voll zu“ bzw. „Stimme eher zu“). Vor dem Hintergrund, dass über 90 Prozent der Befragten angaben, dass die Mitarbeitenden ihres Sachgebiets wenigstens gelegentlich in direktem Kund*innen- bzw. Bürger*innenkontakt stehen, ist dieser Bereich als wichtig für einen Großteil der Stadtverwaltung einzuordnen. Ungefähr die Hälfte der Befragten (49 Prozent) beobachtet außerdem, dass inhaltlich verwandte Themen wie Integration, Einwanderung und Interkulturalität zunehmend eine Rolle in der Arbeit ihrer Sachgebiete spielen („Stimme voll zu“ bzw. „Stimme eher zu“). Lediglich ein Viertel der Befragten (23 Prozent) stimmt der Aussage voll oder eher zu, dass der Anteil der Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund in ihrem Sachgebiet zugenommen hat.

> *„Das war latent immer ein Thema […], aber durch die Ereignisse von 2015 ist das Thema nochmal deutlich präsenter geworden.“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_01)

> *„Die große Vielfalt in der Mitarbeitendenschaft und bei den Kund*innen ist Alltag.“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_07)

[5] Diagramme in der vorliegenden Darstellungsform (gestapelte Balken) werden in diesem Bericht einheitlich nach der addierten Häufigkeit der Antwortkategorien „Stimme voll zu“ und „Stimme eher zu“ geordnet.

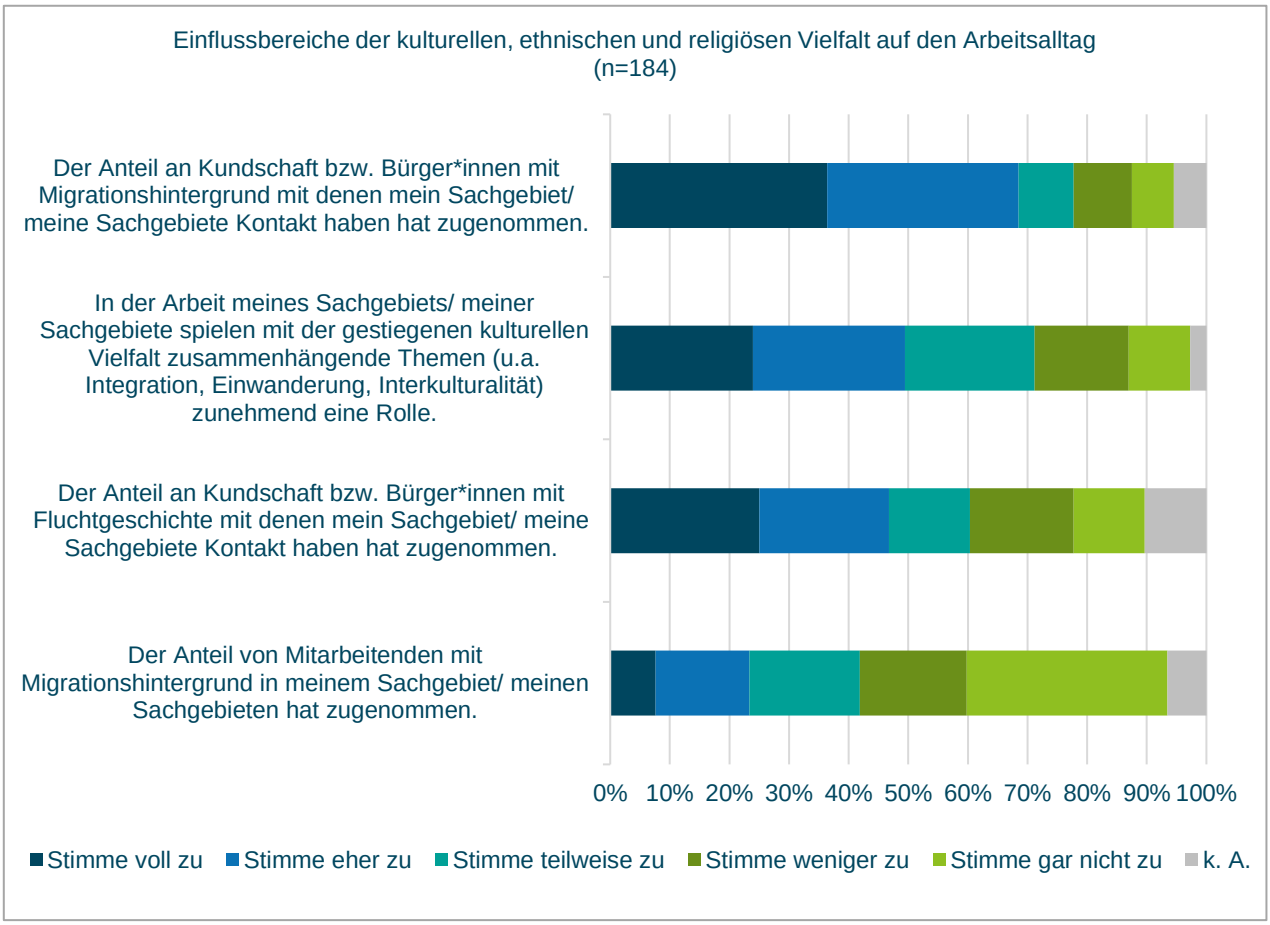


Abbildung 4 - Einflussbereiche der kulturellen, ethnischen und religiösen Vielfalt auf den Arbeitsalltag

In der Gesamtverwaltung der Stadt Hannover hatten zu dem Stichtag 31.12.2018 1.651 von 11.352 Beschäftigten (14,5 Prozent) einen Migrationshintergrund[6]. Zusätzlich wurden in der Onlineumfrage die Sachgebiets- und Bereichsleitungen um ihre (subjektive) Einschätzung bezgl. des Anteiles an Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund in ihren Sachgebieten gebeten. Diese Frage wurde nur den Teilnehmenden gestellt, die angaben, dass in ihrem Sachgebiet Menschen mit Migrationshintergrund beschäftigt sind (71 Prozent). Abbildung 5 zeigt, dass die Antworten hier sehr unterschiedlich ausfallen und sich relativ gleichmäßig auf die verschiedenen Antwort-Intervalle verteilen: Auf jede Antwortoption fallen jeweils zwischen 15 und 25 Prozent. Dies kann sowohl an tatsächlichen Unterschieden zwischen Sachgebieten sowie an empfundenen Unterschieden bzw. Fehleinschätzungen liegen. Im Durchschnitt – das zeigen die offiziellen Statistiken – liegt der Anteil an Beschäftigten mit Migrationshintergrund jedoch unter dem in der Stadtgesellschaft (31,8 Prozent[7]).

Es wird deutlich, dass die Beschäftigung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund überwiegend als positiv und hilfreich empfunden wird. Abbildung 6 zeigt auf, inwiefern die online Befragten verschiedene mögliche Konsequenzen in ihren Sachgebieten ausmachen. Die überwiegende Mehrheit der Befragten stimmt der Aussage nur in einem geringen Maße (37 Prozent) oder gar nicht (50 Prozent) zu, dass die Beschäftigung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund zu Konflikten bzw. Missverständnissen zwischen Mitarbeitenden führt. Die restlichen Antwortoptionen hingegen verzeichnen allesamt hohe Zustimmungswerte.

[6] Statistik aus dem Fachbereich Personal und Organisation
[7] Landeshauptstadt Hannover (2019): Bevölkerungsentwicklung der LH Hannover im Jahr 2018, S. 1

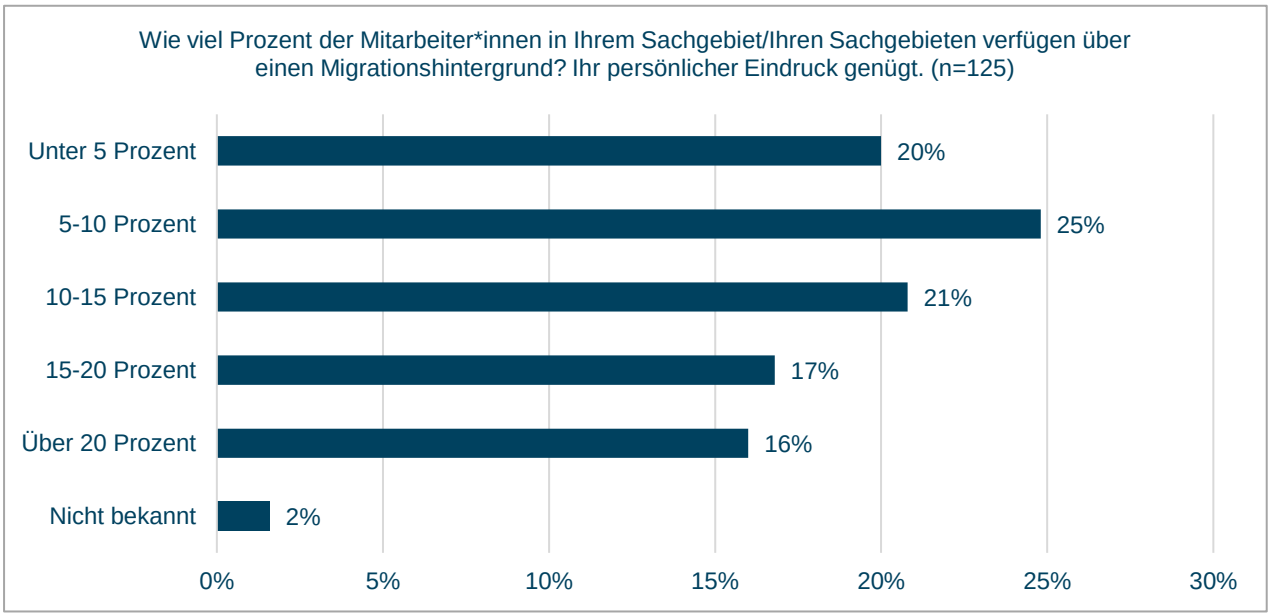


Abbildung 5 - Geschätzter Anteil der Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund im Sachgebiet

So geben jeweils zwischen 40 und 50 Prozent der Befragten an, dass die Beschäftigung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund in einem sehr hohen oder hohen Maße die Sprachenvielfalt im Sachgebiet erhöht, ein positives Signal an die Stadtbevölkerung sendet, im Kontakt mit Bürger*innen hilfreich ist sowie die interkulturellen Kompetenzen im Sachgebiet erhöht. Werden die Antworten der Kategorie „Im moderaten Maße“ hinzugenommen, erhöhen sich die Zustimmungswerte auf jeweils über 70 Prozent. Insgesamt ist zu bedenken, dass auch Befragte mit einem niedrigen Anteil an Beschäftigen mit Migrationshintergrund diese Frage beantwortet haben. Die Ergebnisse zeigen, dass die Zustimmungswerte zu den als positiv empfundenen Konsequenzen tendenziell steigen, je mehr Mitarbeitende mit Migrationshintergrund im Sachgebiet arbeiten (nach Einschätzung der Befragten). Die Befragten, in deren Sachgebieten nach eigener Einschätzung nur ein geringer Anteil an Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund arbeitet, beobachten in einem geringeren Ausmaß positive Effekte, jedoch auch in einem geringeren Ausmaß negative Effekte.

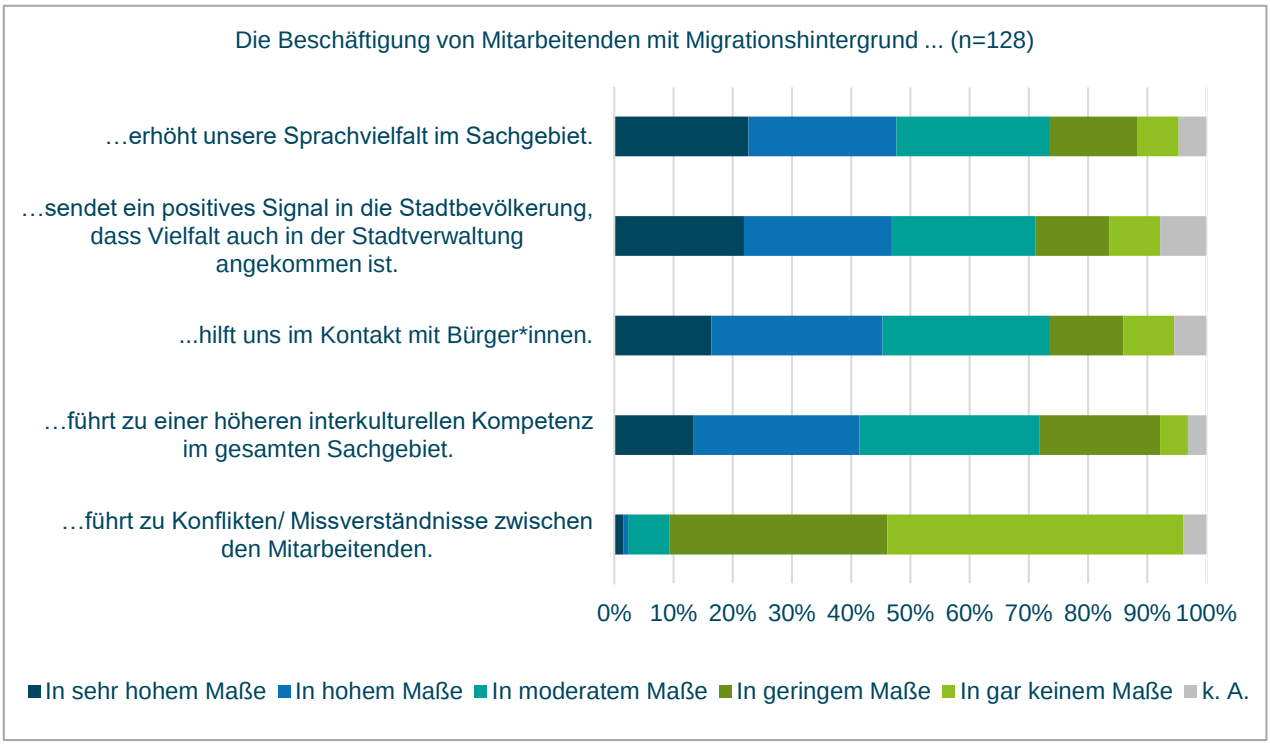


Abbildung 6 - Wahrgenommene Folgen der Beschäftigung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund in den Sachgebieten

91 Prozent der befragten Sachgebiets- und Bereichsleitungen geben an, dass in ihrem Sachgebiet zumindest gelegentlich Kontakt zu Bürger*innen bzw. Kund*innen im Rahmen des Arbeitsalltages auftritt. In Verbindung mit der Einschätzung, dass der Anteil an Kund*innen mit Migrationshintergrund in vielen Sachgebieten zugenommen hat, ergeben sich diverse Herausforderungen, denen die Stadt u. a. durch Maßnahmen der interkulturellen Öffnungen begegnet (vgl. Kapitel 3.2). Hierbei werden Hemmnisse und Hürden im Kund*innen-Kontakt hauptsächlich in dem fehlenden Wissen der Kund*innen zu behördlichen Vorgängen sowie in Sprachbarrieren gesehen (vgl. Abbildung 7). So sind 55 Prozent der online Befragten der Ansicht, dass fehlendes Wissen zu behördlichen Vorgängen in einem sehr hohen oder hohen Maße ein Hemmnis darstellt. Bei den Sprachbarrieren zwischen Mitarbeitenden und Kund*innen sind 49 Prozent dieser Ansicht. Misstrauen gegenüber Behörden bewerten lediglich 21 Prozent als eine in einem sehr hohen oder hohen Maße auftretende Hürde im Kontakt mit Kund*innen mit Migrationshintergrund. Mangelnde interkulturelle Kompetenzen der Mitarbeitenden werden hingegen nicht als nennenswerte Hürde wahrgenommen. Hier nehmen 76 Prozent der Befragten eine fehlende interkulturelle Kompetenzausstattung in der Mitarbeitendenschaft nur in einem geringen Maße oder gar nicht als Hürde wahr.

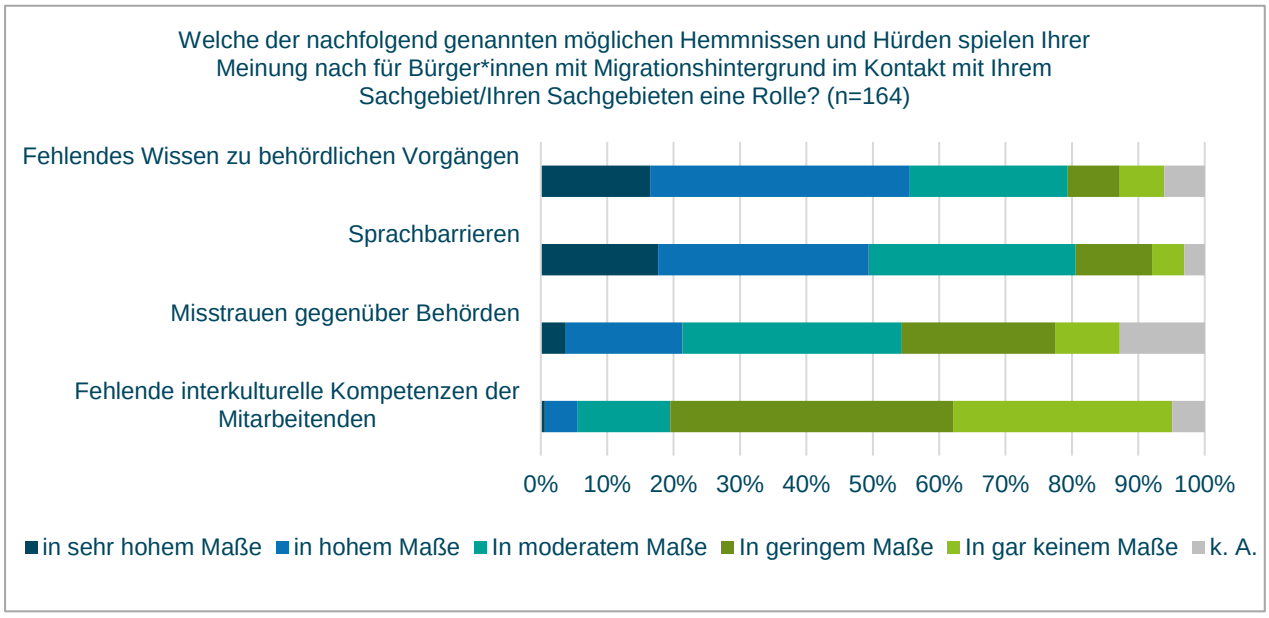


Abbildung 7 - Wahrgenommene Hemmnisse und Hürden für Bürger*innen mit Migrationshintergrund im Kontakt mit der Stadtverwaltung

Wie bereits beschrieben beobachtet ungefähr die Hälfte der Befragten (49 Prozent), dass Vielfalt und Migration sowie inhaltlich verwandte Themen wie Integration und Interkulturalität zunehmend eine Rolle bei der Arbeit ihrer Sachgebiete spielen. Die im Arbeitsalltag relevanten Themen unterscheiden sich je nach Arbeitsbereich. Die Antworten des Freitextfeldes sind im Folgenden als Wortwolke dargestellt, um einen ersten Eindruck über Aspekte zu geben, die die Befragten beschäftigen (Abbildung 8). Die Größe der Begriffe spiegelt die Häufigkeit der Nennung wider.[8]

Neben der Relevanz der Thematik wurden auch die hieraus entstandenen Konsequenzen für die Arbeit in den Sachgebieten abgefragt. Hier wird deutlich, dass sich nicht nur die Themen verändert haben, sondern auch die Arbeitsformen. Diejenigen Befragten, in deren Sachgebieten es inhaltliche Schnittpunkte zu den Themen Migration und/oder Teilhabe von Eingewanderten gibt (73 Prozent), wurden zu Veränderungen innerhalb der letzten fünf Jahre befragt. Hier gibt über die Hälfte der Befragten an, dass der Austausch



Abbildung 8 - Häufigste genannte Begriffe im Zusammenhang mit der gestiegenen kulturellen, ethnischen und religiösen Vielfalt in Hannover

[8] Antworten auf die offene Frage: „Mit welchen Themen, die mit der gestiegenen kulturellen, ethnischen, religiösen Vielfalt zusammenhängen, kommt Ihr Sachgebiet/kommen Ihre Sachgebiete im Arbeitsalltag in Berührung? Nennen Sie bitte, wenn zutreffend, diese Themen.“. Für die grafische Darstellung wurden die Antworten nach Häufigkeit der genannten Worte ausgewertet. Einfach- oder Zweifachnennungen sind nicht enthalten. Irrelevante Worte („wir“, „ich“, „und“ etc.) wurden ausgeschlossen.

bzw. das abgestimmte Handeln zu Themen wie Migration und Teilhabe von Eingewanderten in den letzten fünf Jahren stark (17 Prozent) oder etwas (39 Prozent) angestiegen ist (n=127). Noch auffälliger ist die Veränderung der Durchführung eigener Maßnahmen mit Bezug zu Themen von Migration und der Teilhabe von Eingewanderten. Die Durchführung eigener Maßnahmen ist in den letzten fünf Jahren in den Sachgebieten von 26 Prozent der Befragten stark, von 29 Prozent der Befragten etwas angestiegen. Die restlichen Antworten fallen fast ausschließlich auf die Antwortkategorien „keine Veränderung" oder „keine Angabe"[9]. Kapitel 3.4 geht näher auf die verwaltungsinterne und -externe Zusammenarbeit im Themenfeld ein.

Im Kontext des Arbeitsalltages in den Sachgebieten wurden in der Onlineumfrage auch Diskriminierungserfahrungen in dem Zusammenhang mit kultureller, ethnischer oder religiöser Zugehörigkeit erfragt[10]. Dabei geben acht Prozent der Befragten an, Diskriminierung gegenüber der eigenen Person erlebt zu haben (n=177). Ein Erklärungsansatz für diesen recht niedrigen Wert könnte darin bestehen, dass der Anteil an Menschen mit Migrationshintergrund auf den verschiedenen Leitungsebenen möglicherweise relativ gering ist (hierzu liegen keine Zahlen vor) und somit auch die Wahrscheinlichkeit, Diskriminierungserfahrungen in dem Zusammenhang mit kultureller, ethnischer oder religiöser Zugehörigkeit zu machen, eher niedrig ausfällt. Jeweils über ein Viertel der Befragten hat hingegen schon Diskriminierung in dem Zusammenhang mit kultureller, ethnischer oder religiöser Zugehörigkeit gegenüber Mitarbeitenden (27 Prozent) oder gegenüber Kund*innen (28 Prozent) wahrgenommen. Als reine Fremdeinschätzungen sind diese Zahlen nicht belastbar. Zum einen fiel hier die Unsicherheit höher aus: 16 bzw. 14 Prozent gaben an, die Frage nicht eindeutig beantworten zu können. Zum anderem haben diese Zahlen keine Aussagekraft über die tatsächlichen Diskriminierungserfahrungen der Mitarbeitenden. Sie zeigen jedoch, dass Diskriminierungserfahrungen in der Stadtverwaltung durchaus präsent sind.

Handlungsempfehlungen

- Die gestiegene kulturelle, ethnische und religiöse Vielfalt beeinflusst auch den Arbeitsalltag in der Stadtverwaltung Hannover. Es wird jedoch deutlich, dass die Relevanz und die Auswirkungen sich stark zwischen den Dezernaten unterscheiden, u. a., weil sie verschiedene Themen behandeln und in einem unterschiedlich starken Ausmaß im Kund*innen-Kontakt stehen. Die **unterschiedliche Relevanz sollte zum einen anerkannt und in dem zukünftigen Prozess berücksichtigt werden**. Das bedeutet, verwaltungsinterne Akteur unterschiedlich stark in die Erstellung des Lokalen Integrationsplans einzubeziehen und insbesondere die Verwaltungseinheiten, die sehr stark von der Thematik betroffen sind, in die **Entwicklung und Umsetzung konkreter Maßnahmen** einzubeziehen. Zum anderen sollte in jenen Verwaltungseinheiten, in denen die empfundene Relevanz der Thematik niedrig ist, der **Fokus auf eine Sensibilisierung** gesetzt werden.
- Als zwei der größten Hürden und Hemmnisse im Umgang mit Kund*innen mit Migrationshintergrund werden Sprachbarrieren und ein fehlendes Verständnis für behördliche Vorgänge auf Kund*innen-Seite gesehen. Hier gilt es, **Transparenz zu schaffen und behördliche Vorgänge verständlicher zu machen**. Dazu sollten verstärkt mehrsprachige Informationen online und vor Ort eingesetzt werden. Außerdem zeigen die Ergebnisse, dass Mitarbeitende mit Migrationshintergrund hier die Verständigung erleichtern können, da sie u.a. die Sprachenvielfalt in der Stadtverwaltung erhöhen und im Kontakt mit Menschen mit Migrationshintergrund behilflich sind. Dieser Mehrwert ist insbesondere in Sachgebieten sichtbar, wo der Anteil an Beschäftigen mit Migrationshintergrund höher ist. Es empfiehlt sich, das **Potenzial** bereits beschäftigter Personen mit Migrationshintergrund durch einen gezielten Einsatz bei Kundschaft mit Migrationshintergrund und entsprechenden sprachlichen Hintergründen stärker zu nutzen. Weiterhin sollte der **Anteil an Beschäftigen mit Migrationsanteil** proaktiv erhöht werden (vgl. Kapitel 3.2).

[9] Austausch bzw. abgestimmtes Handeln: 0 Prozent sehen hier einen Rückgang. Durchführung eigener Maßnahmen: 3% sehen hier einen Rückgang.
[10] Da der Fokus der Umfrage nicht auf Diskriminierungserfahrungen lag, wurde lediglich nach Diskriminierungen in dem Zusammenhang mit kultureller, ethnischer oder religiöser Zugehörigkeit (bzw. Zugehörigkeitszuschreibungen) gefragt. Andere Diskriminierungskategorien wurden nicht erfragt.

- Jeweils über ein Viertel der Befragten hat Diskriminierung im Zusammenhang mit kultureller, ethnischer oder religiöser Zugehörigkeit gegenüber Mitarbeitenden (27 Prozent) oder gegenüber Kund*innen (28 Prozent) wahrgenommen. Um hier belastbare Zahlen aus der Perspektive der Betroffenen selbst zu generieren, eignen sich eine **Mitarbeitendenbefragung** sowie eine **Kund*innenbefragung zu Vielfalt und Diskriminierungserfahrungen**. Da Diskriminierung und Benachteiligungen häufig **mehrdimensional** auftreten, sollte sich hier nicht auf Dimensionen beschränkt werden, die mit ethnischer Zugehörigkeit oder Religion in Verbindung stehen. So kann das Thema vertieft werden und es können auf Basis der Ergebnisse Maßnahmen abgeleitet werden. Außerdem können bestehende Mechanismen gegen Diskriminierung in der Stadtverwaltung hinterfragt und ggf. ergänzt werden.

- Nur sehr wenige Befragte sehen fehlende interkulturelle Kompetenzen in ihren Sachgebieten als Hürde oder Hemmnis an. Hier scheint also durch Fortbildungen eine breite Basis in der Stadtverwaltung Hannover geschaffen worden zu sein. Gleichzeitig zeigen die Werte der beobachteten Diskriminierungserfahrungen, dass Themen wie **Antidiskriminierung und Unconscious Bias** nicht ausreichend adressiert werden. Es empfiehlt sich, das Fortbildungsangebot zu überarbeiten und entsprechende Fortbildungen entweder zusätzlich mit aufzunehmen oder integriert mit **interkulturellen Kompetenz-Fortbildungen** (z. B. in Form von **Diversity-Schulungen**) anzubieten. Diese können bspw. für die **gesamte Mitarbeitendenschaft verpflichtend** in das Fortbildungsprogramm aufgenommen werden. Aktuell hingegen besuchen in vielen Fällen nur ausgewählte Mitarbeitende (z. B. mit häufigem Kontakt mit Kund*innen mit Migrationshintergrund) interkulturelle Kompetenzfortbildungen (vgl. Kapitel 3.2).

3.2. Interkulturelle Öffnung der Stadtverwaltung

Im Rahmen des Lokalen Integrationsplans wurde das Verfolgen eines Prozesses zu einer Interkulturellen Öffnung der Stadtverwaltung als Ziel artikuliert.

„Die Landeshauptstadt Hannover stellt sich der Aufgabe der interkulturellen Öffnung auch auf der strukturellen Ebene, um relevante Aspekte von Integration und Einwanderung in allen Diensten und Leistungen der Stadtverwaltung zu verankern und durch gezielte organisatorische Maßnahmen zu unterstützen." (Zielsetzung des Lokalen Integrationsplans 2008 im Kapitel 6.4 Interkulturelle Organisationsentwicklung)

An dieser Stelle setzt dieses Kapitel an. Im Rahmen der Evaluation sollte der Sachstand des interkulturellen Öffnungsprozesses in der Stadtverwaltung untersucht werden. Dabei wurde sowohl das Bewusstsein für die Thematik auf Seiten der Befragten untersucht als auch der Stand bei der Umsetzung konkreter Maßnahmen im Sinne der interkulturellen Öffnung. Hierbei gilt anzumerken, dass bei der Beurteilung des Sachstandes keine Annahmen darüber gemacht werden können, inwieweit Entwicklungen in diesem Themenfeld ursächlich auf Effekte des Lokalen Integrationsplans zurückzuführen sind. Es können lediglich Annahmen darüber gemacht werden, dass durch die geschaffenen Strukturen, wie bspw. durch die Schaffung eines Dolmetscherdienstes, Angebote etabliert wurden, die den Prozess der interkulturellen Öffnung fördern.

„Wir müssen reflektieren, woher die eigenen Urteile und Vorurteile stammen."

(Quelle: Interview_FBL_10)

Der Begriff Interkulturelle Öffnung[11] wird von den Befragten mit unterschiedlichen Aspekten in Verbindung gebracht. In den Interviews mit den Fachbereichsleitungen wurde diese Mehrdimensionalität deutlich. Mit Interkultureller Öffnung wird so bspw. die Abwesenheit von Diskriminierung, der Einbezug interkultureller Faktoren in die Personalauswahl, die Abstimmung von Angeboten an die Bedarfe unterschiedlicher Zielgruppen und auch die Erreichbarkeit dieser Zielgruppen assoziiert. Es stehen sich teilweise ein eher pragmatisches Verständnis und ein eher ideell geprägtes Verständnis von Interkultureller Öffnung gegenüber. Bei dem pragmatischen Verständnis geht es eher um die personelle Besetzung und die Ausrichtung von Dienstleistungen, bei dem eher ideell geprägten Verständnis stehen vielfach die Wertschätzung und Offenheit gegenüber Diversität im Vordergrund. Die begriffliche Definition von Seiten der Stadtverwaltung stellt beide Perspektiven nebeneinander.

„Das hat ganz viel mit Sprache zu tun, aber auch mit anderen Kommunikationsformaten und -kanälen"

(Quelle: Interview_FBL_09)

Darüber hinaus wird in der begrifflichen Definition auch eine Weiterentwicklung in Richtung einer stärkeren Partizipation der Zielgruppe bei der Entwicklung von Maßnahmen der Stadtverwaltung gesehen. Inwieweit sich die Befragten bei dem Thema an der Definition der Stadt orientieren, ist nicht bekannt.

*„Wir sehen die Menschen nicht nur als Kund*innen und Zielgruppe, sondern auch als partizipative Gruppe."*

(Quelle: Interview_FBL_09)

Im Folgenden sollen unterschiedliche Maßnahmen der Stadt voneinander unterschieden werden, da sie auf unterschiedlichen Ebenen stattfinden. Neben strukturellen Folgen, wie der Gewinnung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund, werden sowohl Maßnahmen zur Haltungsänderung auf

[11] Definition von Interkultureller Öffnung: „Interkulturelle Öffnung ist eine Strategie, die sich leiten lässt von dem Grundgedanken der Akzeptanz von Vielfalt als Chance für die gesellschaftliche Entwicklung und sich abgrenzt von einer Abwehr oder Abwertung spezifischer Herkünfte, Lebenssituationen, Lebensstile, Sprachen und Religionen. Bezogen auf die Stadtverwaltung bedeutet dies, sämtliche Leistungen und Dienste der Stadtverwaltung daraufhin zu überprüfen, ob sie der durch Einwanderung und andere Faktoren gestiegenen Pluralität in der Stadtbevölkerung noch gerecht werden. Dabei geht es nicht nur um eine erweiterte Offenheit gegenüber den Eingewanderten und um das Einfordern von deren aktiver Teilhabe an der Stadtgesellschaft, sondern auch um einen bewusst zu gestaltenden Prozess der Reflexion über Normalitätsvorstellungen und Werte innerhalb der Bevölkerung wie auch der Stadtverwaltung. Interkulturelle Öffnung führt zu der Veränderung der Aufbau- und Ablauforganisation, um beispielsweise Zugangsbarrieren abzubauen. Angebote und Maßnahmen der infrastrukturellen und individuellen Versorgung werden so ausgerichtet, dass sie alle in der Stadt lebenden Menschen gleichermaßen wirksam erreichen." Quelle: Lokaler Integrationsplan der Stadt Hannover 2008)

Ebene der Mitarbeitenden als auch geschaffene Strukturen zu dem Abbau von Zugangsbarrieren untersucht.

3.2.1 Gewinnung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund

Die Gewinnung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund ist ein wichtiger strategischer Baustein bei dem Erhalt einer zukunftsfähigen Verwaltung in einer zunehmend kulturell vielfältigen Gesellschaft. In diesem Sinne dienen die Bestrebungen, den Anteil von Menschen mit Migrationshintergrund in der Stadtverwaltung zu erhöhen, zwei Zielen der Interkulturellen Öffnung: Zum einen zielen sie auf die Gewährleistung der Teilhabe und zum anderen auf die Nutzung der vorhandenen Potenziale im Personalbereich ab. Dieser Anspruch geht über die vorhandene Definition der Interkulturellen Öffnung hinaus und wird von dem Fachbereich Personal und Organisation aktiv adressiert und verfolgt. In diesem Zuge wurden für die Gewinnung von Menschen mit Migrationshintergrund Zielquoten und Erfolgskriterien festgelegt. Darüber hinaus wird bei gleicher Eignung zu Gunsten von Menschen mit Migrationshintergrund entschieden und es wird in der Stellenausschreibung explizit darauf hingewiesen, dass Bewerbungen von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund erwünscht sind. Im Rahmen der Onlineumfrage wurde untersucht, inwieweit ein Bewusstsein auf Seiten der Sachgebiets- und Bereichsleitungen für die Bearbeitung dieses Zieles vorhanden ist. Dabei geben 26 Prozent der Befragten an, dass es ihn ihren Sachbereichen und Sachgebieten keinerlei Bestrebungen gibt, den Anteil von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund zu erhöhen. 41 Prozent der Befragten sind unsicher oder haben keine Kenntnisse dazu (n=179). Eine Erklärung für diese Diskrepanz können Transparenzbedarfe zu den Rekrutierungs- und Auswahlprozessen der Stadtverwaltung sein. Eine andere Deutung könnte sein, dass dieses Ziel keine Relevanz für diese Bereiche und Sachgebiete hat.

Die Verteilung nach Dezernaten zeigt in diesem Sinne deutliche Differenzen in der Zustimmung zu den entsprechenden Bestrebungen (vgl. Abbildung 9). So fallen die Zustimmungswerte zu der Frage im Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters sowie auch in den Dezernaten I (Kulturdezernat: 42 Prozent) und IV (Personal-, Bildungs-, Jugend- und Familiendezernat: 31 Prozent) überproportional groß aus. An dieser Stelle lässt sich ein Gruppeneffekt feststellen; diejenigen Dezernate, die einen starken Einfluss der gestiegenen kulturellen Vielfalt auf den Arbeitsalltag angeben, sind auch bestrebt, die kulturelle Vielfalt in ihren Dezernaten zu erhöhen (vgl. Kapitel 3.1).

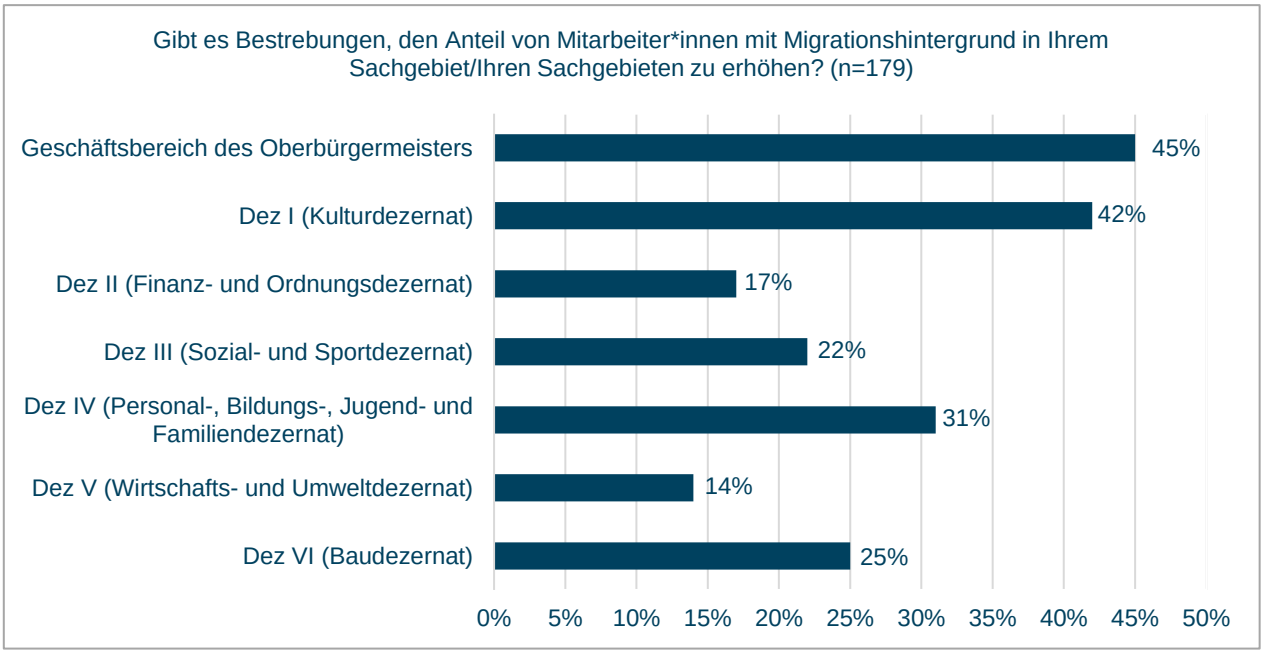


Abbildung 9 - Bestrebungen zur Erhöhung des Anteils von Mitarbeiter*innen mit Migrationshintergrund

Befragte, die zustimmend auf die Frage nach Bestrebungen für den Bereich oder das Sachgebiet reagierten, wurden daraufhin darum gebeten, konkrete Maßnahmen zu benennen. In insgesamt 48 Freitextantworten geben die Befragten 24 Erwähnungen zu Hinweisen in den Stellenausausschreibungen bezgl. der Erwünschtheit von Bewerber*innen mit Migrationshintergrund. Weitere elf Erwähnungen beziehen sich auf die Gewährleistung chancengleicher Bewerbungsverfahren.

Der Frage, ob die interkulturelle Kompetenz von Bewerbenden im Bewerbungsverfahren thematisiert oder abgefragt wird, stimmen 60 Prozent der Befragten zu (n=178). Von denjenigen Befragten, die die Frage nach der Thematisierung der interkulturellen Kompetenz verneinen, geben 35 Prozent an, dass sie dies jedoch als sinnvoll erachten würden.

Daraus können drei wesentliche Erkenntnisse gezogen werden: Erstens sehen die Befragten die Verantwortung für die Erhöhung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund im Fachbereich Organisation und Personal. Zweitens werden entsprechende Bestrebungen nur teilweise aus einer potentialorientierten Perspektive betrachtet, sondern eher aus Sicht der Chancengleichheit. Drittens scheint es unterschiedliche Wissensstände hinsichtlich der Bearbeitung des Themas innerhalb der Dezernate zu geben.

Weiterhin wurde festgestellt, dass 35 Prozent derer, die angaben, dass interkulturelle Kompetenzen in der Personalauswahl ihres Sachgebietes nicht thematisiert würden (n=72), dies für sinnvoll hielten. Hier wird eine Offenheit dafür deutlich, entsprechende Kompetenzen in Zukunft stärker bei der Personalauswahl einzubeziehen.

Neben der Gewinnung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund spielt auch die **Qualifizierung im Bereich interkultureller Kompetenzen** in dem Prozess der Interkulturellen Öffnung eine wichtige Rolle. Mit der Fertigstellung des Lokalen Integrationsplans wurden von Seiten des Fachbereiches Organisation und Personal Fortbildungsangebote zu dem Erwerb interkultureller Kompetenzen geschaffen. Fortbildungen werden durch die Stadtverwaltung zentral angeboten und jede*r Mitarbeitende hat die Möglichkeit, teilzunehmen. 71 Prozent der Befragten der Onlineumfrage geben an, dass dies in ihren Bereichen und Sachgebieten zumindest durch einzelne Mitarbeitende in Anspruch genommen wurde.

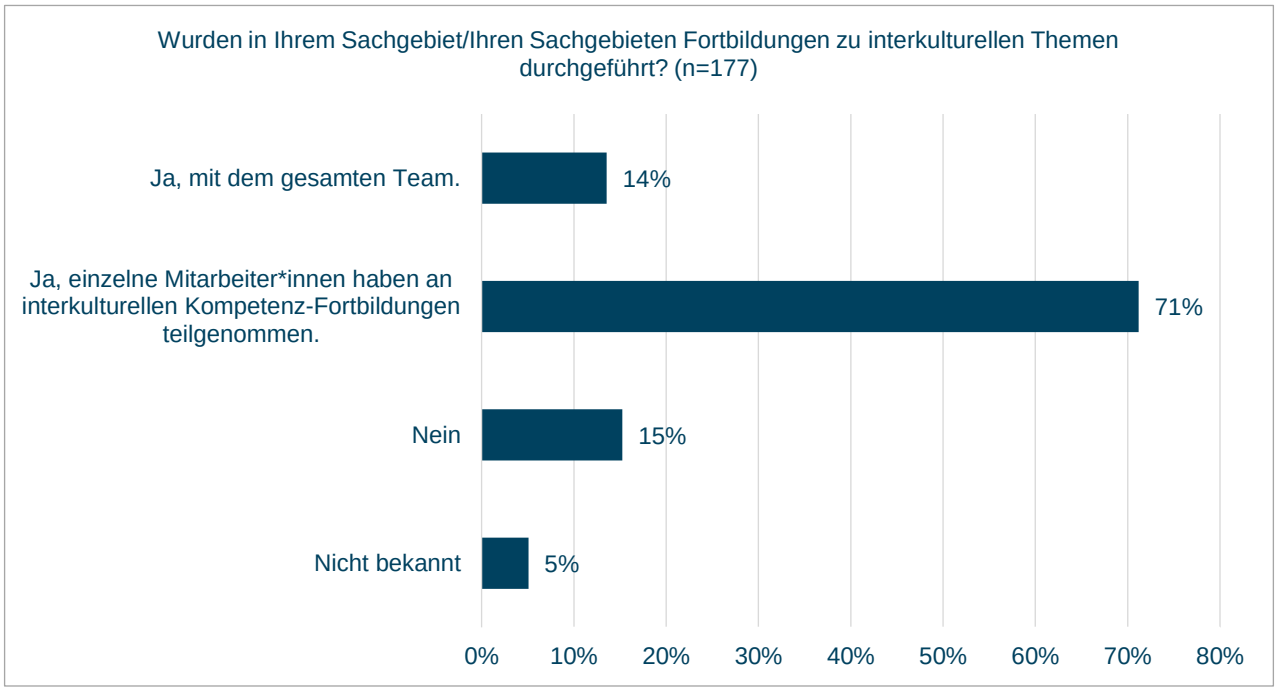


Abbildung 10 - Durchführung von Fortbildungen zu interkulturellen Themen in den Sachgebieten

14 Prozent der Befragten geben an, dass mit dem gesamten Team die Fortbildung(en) durchgeführt wurden (vgl. Abbildung 10). Von Seiten der befragten Bereichs- und Sachgebietsleitungen, die mit „Nein“ oder „Nicht bekannt“ antworten (n=37), geben 30 Prozent an, dass eine Durchführung von Fortbildungen zu interkulturellen Themen im Sachgebiet als sinnvoll erachtet wird. Hier zeigen sich entsprechende Ausweitungsmöglichkeiten, insbesondere in Bereichen und Sachgebieten, die bislang noch keine Schulungen durchgeführt haben.

Im Rahmen der Interviews mit den Fachbereichsleitungen fanden die Schulungen vielfach Erwähnung. Vereinzelt berichten die befragten Fachbereichsleitungen, die Fortbildung sei im eigenen Fachbereich verpflichtend durchgeführt worden, während andere angeben, eher bedarfsgerichtet zu entscheiden, für welche Mitarbeitenden die Fortbildung sinnvoll erscheint. Demnach nehmen vor allem diejenigen Mitarbeitenden das Angebot in Anspruch, die häufig in Kontakt zu Kund*innen und Bürger*innen stehen.

Diese Praxis entspricht den Interessenslagen der Mitarbeitenden. Rund 73 Prozent der Sachgebiets- und Bereichsleitungen gibt an, dass es zumindest vereinzelt Interesse unter der Mitarbeiterschaft gibt, an der Interkulturellen Kompetenzschulungen teilzunehmen (n=177)[12].

3.2.2 Bewusstsein für Kultur und Vielfalt

Dem Verständnis von Interkultureller Öffnung liegt auch ein Bewusstsein für die wichtige Rolle von Kultur und Vielfalt zugrunde. In diesem Zusammenhang ist es interessant, in welchem Maße die Befragten mit dem Begriff der Interkulturellen Öffnung etwas verbinden. In der Kapiteleinleitung wurden bereits unterschiedliche Begriffsassoziationen und Verständnisebenen dargelegt.

Den befragten Sachgebiets- und Bereichsleitungen ist der Begriff weitgehend bekannt. 67 Prozent der Befragten aus der Onlineumfrage geben an, Interkulturelle Öffnung als Begriff erklären zu können (n=177). Im Kontext der unterschiedlichen Perspektiven der Fachbereichsleitungen ist auch hier davon auszugehen, dass das Verständnis von Interkultureller Öffnung unterschiedlich ausgeprägt ist. In 53 Prozent der Fälle geben die Befragten darüber hinaus an, dass Interkulturelle Öffnung durch ihre Führungskraft thematisiert wird (n=175) (vgl. Abbildung 11). Dabei kann sich die Thematisierung in konkreten Handlungsmaßnahmen und der Installation von Diensten und Leistungen niederschlagen.

> *„Das Leitbild der Stadtverwaltung sollte noch viel mehr darauf abzielen, mit welchem interkulturellen Verständnis man arbeitet und wie das dem Gemeinwohl dient. Das müsste verbindlicher werden! Nicht jeder teilt das Thema, das müsste stärker als Bekenntnis entstehen, auch durch Führungskräfte muss das stärker betont werden.“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_04)

Im Prozess der Interkulturellen Öffnung können Leitbilder eine Orientierungshilfe und einen strategischen Rahmen für die konkrete Umsetzung des Themas bieten. In diesem Sinne wurde im Rahmen der Onlineumfrage untersucht, inwieweit die Sachgebiets- und Bereichsleitungen mit Leitbildern arbeiten bzw. die kulturelle Vielfalt thematisieren. Hierbei geben 42 Prozent der Befragten (n=175) an, dass ihnen nicht bekannt sei, ob ein entsprechendes Leitbild existent sei. Immerhin 30 Prozent geben an, dass ein entsprechend fokussiertes Leitbild auf Fachbereichsebene vorliegt, 23 Prozent geben dies auf Ebene des Dezernats an.

[12] Gefragt wurde: „Interessieren sich die Mitarbeiter*innen Ihres Sachgebietes/Ihrer Sachgebiete für interkulturelle Fortbildungsthemen?“. Zumindest vereinzeltes Interesse implizieren die Antworten auf die Antwortmöglichkeiten „Es gibt insgesamt ein großes Interesse.“ und „Vereinzelte Mitarbeiter*innen sind interessiert.“.

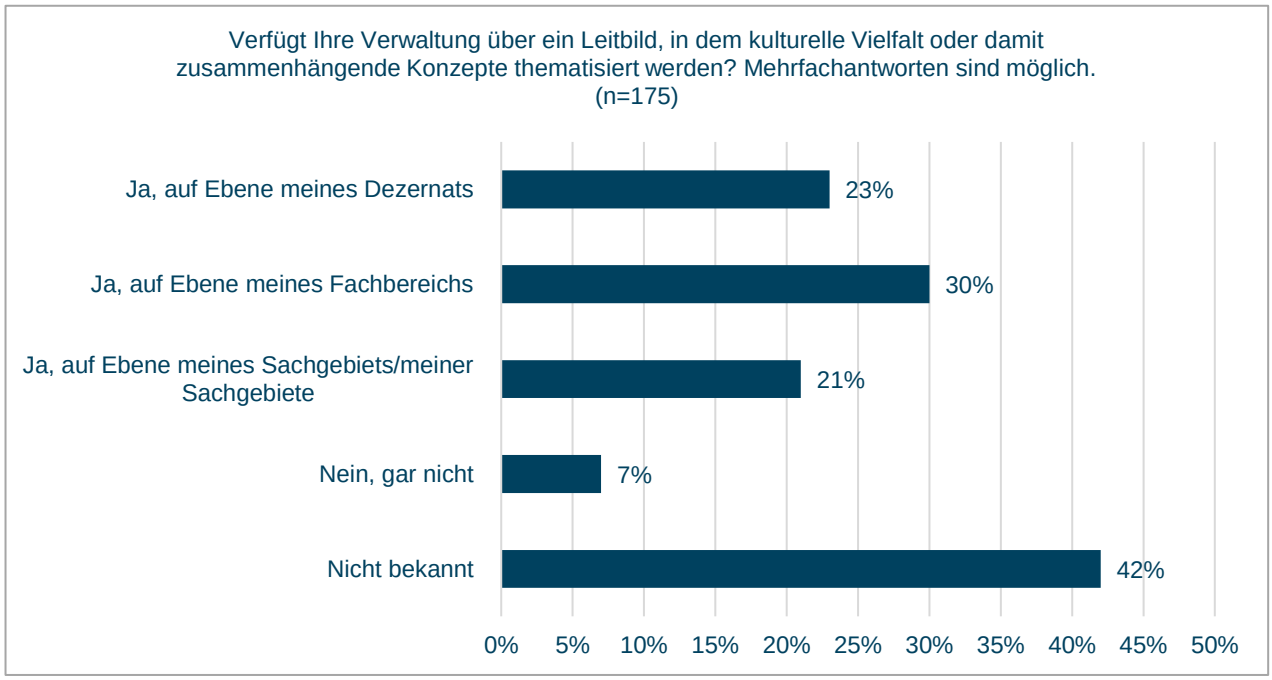


Abbildung 11 - Leitbild der Verwaltung zu kultureller Vielfalt und damit zusammenhängenden Konzepten

Wenngleich die Fachbereichsleitungen dem Thema der Interkulturellen Öffnung sehr positiv gegenüberstehen, werden auch **Hemmnisse und Hürden für das Handlungsfeld in der Stadtverwaltung** wahrgenommen. Dabei wurden in den qualitativen Interviews unterschiedliche Hürden bei der Etablierung des Themas genannt, die sich sowohl auf externe als auch auf verwaltungsinterne Faktoren beziehen. Als externe Herausforderung wird die Komplexität der Umweltanforderungen genannt, die es erschwert, simple Lösungen zu finden, da unterschiedliche Erwartungen an die Stadtverwaltung herangetragen werden, die es zu balancieren gilt. Daneben werden interne Herausforderungen vor allem mit einer geringen Ressourcenausstattung zur Finanzierung von Vorhaben der Interkulturellen Öffnung benannt. Zudem schränken eine wachsende Formalisierung und Verrechtlichung in bestimmten Bereichen relevante Entscheidungsspielräume ein. Schließlich gehen einige Fachbereichsleitungen noch auf die Mitarbeitendenperspektive ein. Demnach gebe es in der Stadtgesellschaft einen teilweise problemzentrierten Blick auf das Themas, sodass Zweifel darin bestehen, dass Veränderungen aktiv mitgetragen werden.

Die Onlineumfrage der Bereichs- und Sachgebietsleitungen gibt ebenfalls einen Einblick in die wahrgenommenen Hürden und Hemmnisse (vgl. Abbildung 12).

Insbesondere der Mangel an Personal wird hier von 43 Prozent der Befragten genannt. Weitere genannte Herausforderungen sind ein Bedarf an Koordinierung (31 Prozent), gewünschte Impulse der Führungsspitze (27 Prozent) und ein Mangel an finanzieller Ausstattung (26 Prozent) (n=175).

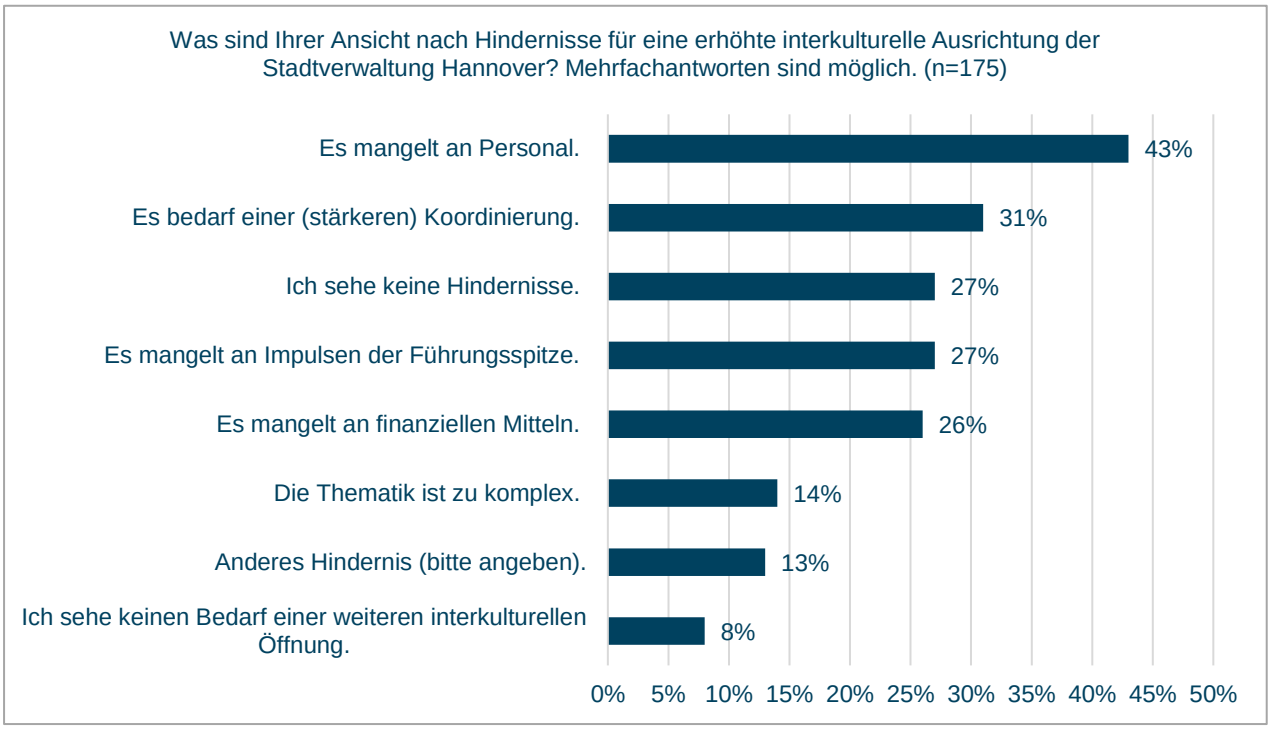


Abbildung 12 - Wahrgenommene Hindernisse einer erhöhten interkulturellen Ausrichtung der Stadtverwaltung Hannover

> *„Das umfangreiche Alltagsgeschäft begrenzt eine systematische Auseinandersetzung mit strategischen Themen, interkulturelle Kompetenz ist hierbei ein Querschnittsthema, wird aber nicht immer systematisch mitgedacht."*
>
> (Quelle: Onlineumfrage)

Unter der Option „Sonstiges" konnten die Befragten der Onlineumfrage Freitextantworten geben. Hier wird u. a. die wahrgenommene Hürde eines personellen Engpasses hinsichtlich der Bearbeitung des Themas konkretisiert. Dabei wird die hohe Arbeitsbelastung, bzw. die starke Eingebundenheit in feste Arbeitsabläufe als Hürde genannt, die es erschwert, Projekte zu einer Interkulturellen Öffnung zu initiieren. Auch weitere bereits benannte Herausforderungen finden sich hier wieder. So wird bspw. betont, die Thematik müsse durch die Führungseben stärker priorisiert werden, da andere Themen damit in Konkurrenz stünden. Die Freiwilligkeit in der Auseinandersetzung mit dem Thema führe ansonsten zu einer Vernachlässigung.

> *„Interkulturalität wird noch immer zu sehr problemorientiert und nicht als Selbstverständlichkeit (Einwanderungsstadt!) betrachtet".*
>
> (Quelle: Onlineumfrage)

Einige Erwähnungen sehen vor allem die Problemorientierung des Themas sowie die Vernachlässigung der Potenziale des Interkulturellen Öffnungsprozesses als Hürde an. In diesem Sinne würden bereits bestehende Ressourcen, wie mehrsprachiges Personal, zu wenig eingesetzt. Es wird dabei von einigen Befragten der Bedarf geäußert, einen offenen und einen auch Kritik zulassenden Diskurs darüber zu führen, welche Chancen und Herausforderungen die Interkulturelle Öffnung für den Arbeitsalltag haben.

3.2.3 Maßnahmen der Interkulturellen Öffnung

Konkrete Maßnahmen der Interkulturellen Öffnung setzen auf verschiedenen Ebenen an. Einige Maßnahmen, die insbesondere personalorientierte Ansätze aufzeigen, wie die Erhöhung interkultureller

Kompetenz oder die Gewinnung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund, wurden bereits angesprochenen. Interkulturelle Öffnung hat aber ebenfalls den Anspruch, die Verwaltungsstrukturen auf eine durch kulturelle Vielfalt geprägten Umwelt auszurichten. Entsprechend ist Interkulturelle Öffnung auch ein Organisationsentwicklungsprozess.

Dahingehend wurden die Sachgebiets- und Bereichsleitungen auch dazu befragt, welche Maßnahmen der Interkulturellen Öffnung bereits durchgeführt werden (vgl. Abbildung 13). Auch hier wird vor allem auf die interkulturellen Kompetenzentwicklungsschulungen verwiesen (59 Prozent). Daneben sind Maßnahmen zu der Gewährleistung mehrsprachiger Angebote präsent wie die Bereitstellung mehrsprachigen Informationsmaterials (54 Prozent) und die Einbeziehung von Dolmetscher*innen und Sprachmittler*innen (53 Prozent) (n=164).



Abbildung 13 - Maßnahmen zur Erhöhung der Zugänglichkeit der Stadtverwaltung Hannover für Menschen mit Migrationshintergrund

Die Befragten der Onlineumfrage hatten zudem die Möglichkeit, nicht abgefragte Maßnahmen zu ergänzen. 8 von 20 Ergänzungen der Befragten verweisen dabei auf die Vernetzung mit externen Akteur*innen im Themenfeld als Maßnahme der Interkulturellen Öffnung. Dazu gehören vor allem der Besuch von Netzwerktreffen, Runden Tischen und Konferenzen im Themenfeld.

Die schwerpunktmäßige Ausrichtung der Maßnahmen in den Bereichen Mehrsprachigkeit und Kompetenzschulung bestätigte sich auch im Gespräch mit den Fachbereichsleitungen. Das Zurverfügungstellen mehrsprachigen Materials wird an vielen Stellen praktiziert.

Ein Pilotprojekt im Bereich Sprache ist das Video-Dolmetsching, welches probeweise im Fachbereich Soziales eingeführt wurde. Hier können per Videotelefonie Sprachmittler*innen außerhalb der Stadtverwaltung hinzugezogen werden, um eine größere Sprachenvielfalt abzudecken. Initiiert wurde das Projekt von dem

Fachbereich Personal und Organisation, sollte es als Erfolg bewertet werden, so könnte es perspektivisch auf die anderen Fachbereiche ausgeweitet werden.

Als weiteres Feld weisen einige Fachbereichsleitungen, die aus ihrer stärker strategisch ausgerichteten Perspektive einen besseren Einblick in diese Gestaltungsfelder haben, auf die Ausrichtung der Programme und Angebote entsprechend der jeweiligen direkten Zielgruppen hin. In diesem Sinne gehen die Fachbereiche stark bedarfsorientiert vor. Beispiele hierfür sind die muttersprachliche Beratung von Menschen mit Migrationshintergrund in verschiedenen Bereichen oder die Organisation einer Ausstellung in Kooperation mit migrantischen Akteur*innen. Diese Art der Ausrichtung war insbesondere bei solchen Fachbereichen zu finden, die (1) durch ihre Zuständigkeiten verstärkt in Kontakt mit Menschen mit Migrationshintergrund kommen und (2) einen verhältnismäßig großen Gestaltungsspielraum zur Ausrichtung von Angeboten haben. In diesem Sinne ist es nicht überraschend, dass bspw. die Befragten im Dezernat III, welches die größten Schnittstellen mit der Zielgruppe besitzt, die meisten Angaben zu Maßnahmen der Interkulturellen Öffnung machen (vgl. Tabelle 2).

> *„Das ist schon seit mindestens fünf Jahren ein Thema. Es wird immer geschaut, wo die Nachfrage groß ist und dann wird dort übersetzt.“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_03)

> *„[Die interkulturelle Öffnung] […] taucht als Fragestellung immer mal wieder auf, meist ist der Bedarf dann aber nicht so konkret da und es wird außer teils mehrsprachigen Dokumenten nichts gemacht.“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_06)

-

	OBE (n=15)	**Dez I** (n=14)	**Dez II** (n=25)	**Dez III** (n=49)	**Dez IV** (n=59)	**Dez V** (n=23)	**Dez VI** (n=17)
Nutzung von Dolmetscher*innen/Sprachmittler*innen	33%[13]	29%	56%	61%	46%	9%	29%
Mehrsprachiges Informationsmaterial	40%	43%	36%	69%	37%	30%	29%
Mehrsprachige/visuelle Hinweisschilder	20%	43%	16%	39%	17%	22%	18%
FAQs für Menschen mit Migrationshintergrund	13%	21%	4%	12%	3%	9%	0%
Zusammenarbeit mit externen Multiplikator*innen in Kontakt zur Zielgruppe	20%	79%	8%	51%	36%	13%	35%
Interkulturelle Kompetenzschulungen	40%	35%	60%	65%	51%	26%	29%
Wir nutzen keine solcher Maßnahmen	13%	0%	8%	2%	5%	26%	35%

Tabelle 2 - Maßnahmen zur Erhöhung der Zugänglichkeit der Stadtverwaltung für Menschen mit Migrationshintergrund nach Dezernaten

[13] Bei den Zahlen in den Zellen handelt es sich um die prozentualen Häufigkeiten. Diese wurden errechnet, indem die absoluten Antwortwerte pro Dezernat pro Antwortkategorie durch die Gesamtzahl an Befragten aus dem jeweiligen Dezernat geteilt wurden. Zur besseren Übersichtlichkeit wurden Häufigkeiten unter 20 Prozent weiß, Häufigkeiten zwischen 20 und 40 Prozent hellgrau, Antworten ab 40 Prozent dunkelgrau hinterlegt.

Handlungsempfehlungen

- Der Begriff Interkulturelle Öffnung besitzt eine große **Bedeutungsvielfalt**. Mit dem Begriff werden sowohl Aspekte der Chancengleichheit als auch der Potenzialgewinnung assoziiert. Die Definition der Stadt Hannover fokussiert vor allem Ersteres. An dieser Stelle könnte eine Neudefinition des Begriffs angedacht werden, die auf eine stärkere **Potenzialorientierung** setzt. Interkulturelle Öffnung ist dabei kein Selbstzweck und keine Sozialmaßnahmen. Sie dient vor allem der Erhöhung der Arbeitseffektivität und Entlastung der Mitarbeitenden. Mit diesem Blick kann das Konzept eine höhere Überzeugungskraft entfalten und die diejenigen mitnehmen, die dem Ansatz kritisch gegenüberstehen.

- Das Verständnis und die damit verbundenen Ziele von interkultureller Öffnung sollten **transparent** gemacht und in die Gesamtverwaltung kommuniziert werden. Die Ergebnisse der Befragungen zeigen deutlich, dass hier selbst auf verschiedenen Führungsebenen Unklarheiten über die Definition von interkultureller Öffnung, die strategische Ausrichtung sowie über die Existenz eines Leitbildes, welches dieses Thema aufgreift, herrschen.

- Interkulturelle Öffnung bedarf einer **konkreten Umsetzungsstruktur**. Der Prozess setzt sowohl auf Ebene des Individuums als auch Ebene der Organisation an. Bislang liegt der Fokus der Stadt Hannover auf der Individualebene, vor allem im Rahmen von interkulturellen Kompetenzschulungen. Daneben bestehen mit dem vorhandenen Dolmetscher*innen-Pool auch strukturelle Angebote. Interkulturelle Öffnung ist aber ein ganzheitlicher Prozess, der gesteuert werden muss. An dieser Stelle könnten sich **ausgewählte Pilotbereiche** sich dem Thema annehmen und das Thema im Rahmen zeitliche begrenzter Projekte aufgreifen. Daneben könnte es einen koordinierenden Bereich geben, der für entsprechende Projekte die Verantwortung übernimmt, die internen Maßnahmen bündelt und diese auf andere Bereiche transferiert. Über die damit verbundenen Erfolge könnte das Thema Breitenwirkung innerhalb der Verwaltung erzielen.

- Interkulturelle Öffnung sollte als **Veränderungsprozess** verstanden werden. In diesem Rahmen spielen insbesondere die oberen Führungsebenen eine entscheidende Rolle. Aus Sicht der Befragten besteht an dieser Stelle Handlungsbedarf. Um Wirkung in der Verwaltung zu entfalten, braucht Interkulturelle Öffnung die Rückendeckung und die Thematisierung von Führung. Im Rahmen der Entwicklung des Lokalen Integrationsplans 2020 sollten die Dezernats- und Fachbereichsleitungen eng mitgenommen werden.

- Die bestehenden Angebote auf der Individualebene sollten evaluiert und vertieft werden. Wie bereits erwähnt, sollte das Angebot an **interkulturellen Schulungen** überprüft und ausgeweitet werden. Hierbei geht es zum einen um einen breiten und der Komplexität des Themas angemessenen Ansatz (Schlagwörter können hier sein: Vielfalt, Diversity, Antidiskriminierung, Unconscious Bias). Zum anderen zeigen die Ergebnisse, dass teilweise auch in Sachgebieten, in denen bislang noch keine Schulungen durchgeführt wurden, interkulturelle Schulungen als sinnvoll erachtet werden.

- Auf organisationaler Ebene sollte ein noch ganzheitlicherer Ansatz verfolgt werden, um Menschen mit Migrationshintergrund als **Mitarbeiter*innen zu gewinnen und zu binden**. Ein Fokus auf entsprechende Zusätze in Stellenausschreibungen ist dabei nicht ausreichend. Hier gilt es, neue Wege der Personalakquise aufzutun, das Image der Verwaltung als Arbeitgeberin zu verbessern, Zugangshürden zu minimieren und Hemmnisse für Menschen mit Migrationshintergrund im Arbeitsalltag abzubauen.

- Die Befragten identifizierten den Personalmangel als eines der größten Hindernisse für eine erhöhte interkulturelle Ausrichtung der Stadtverwaltung. Aktuell empfinden Mitarbeiter*innen in der Stadtverwaltung das Thema interkulturelle Öffnung oftmals als Be- und nicht als Entlastung. Hier gilt es, an geeigneten Stellen **Personalressourcen** einzusetzen, um die strategisch wichtigen Themen wie interkulturelle Öffnung und Personalgewinnung umfangreich bearbeiten zu können.

3.3. Zusammenarbeit im Themenbereich Einwanderung und Teilhabe von Eingewanderten

Der Integrationsplan von 2008 sowie auch die sich in der Weiterentwicklung befindliche Fassung haben u. a. zum Ziel, die Projekte, Maßnahmen und Initiativen im Themenfeld Einwanderung und Teilhabe von Eingewanderten besser aufeinander abzustimmen. Vor diesem Hintergrund ist die stadtverwaltungsinterne wie auch externe Zusammenarbeit essenziell.

3.3.1 Interne Zusammenarbeit

In diesem Zusammenhang wurden die Befragten der Onlineumfrage zu ihren **internen Kooperationen bei den Themen Migration und Teilhabe von Eigewanderten** befragt. Von den befragten Bereichs- und Sachgebietsleitungen geben 64 Prozent an, regelmäßig mit anderen Sachgebieten in einem Austausch zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten zu stehen, während 31 Prozent angeben, dass dies nicht der Fall sei (n=127). Differenziert nach Dezernaten ergeben sich teilweise größere Unterschiede (vgl.

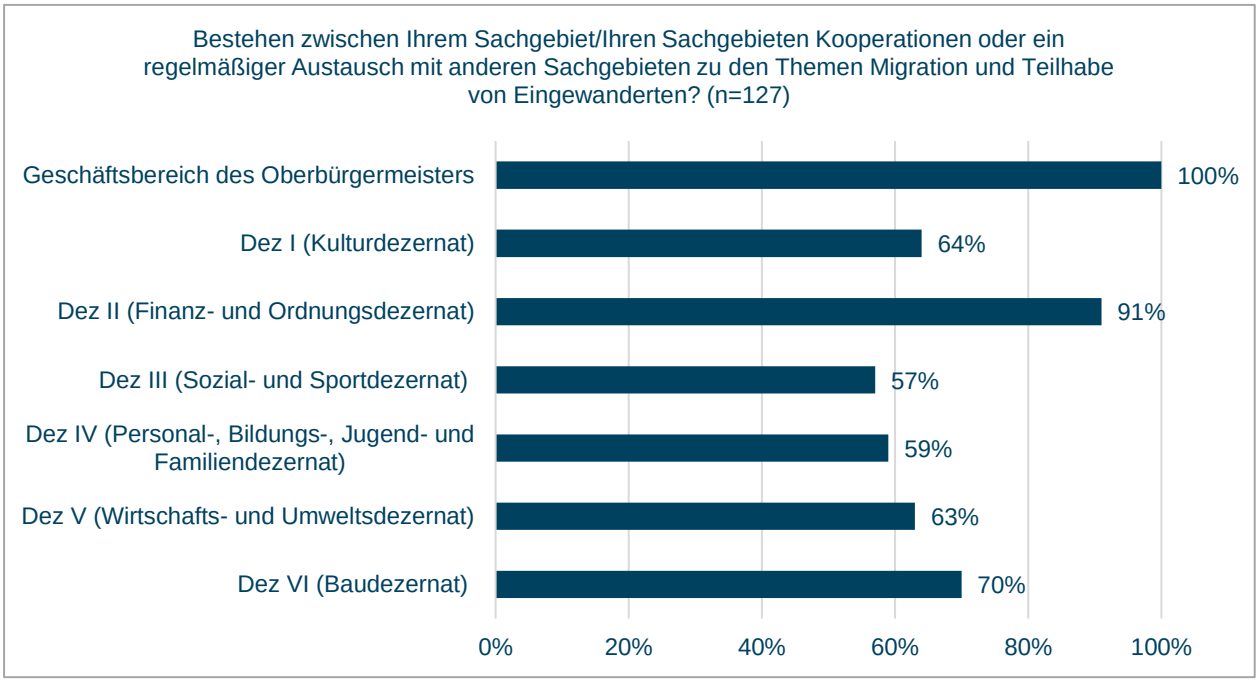


Abbildung 14 - Bestehen von Kooperationen und/oder Austauschformaten mit anderen Sachgebieten zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten nach Dezernat

Abbildung 14). So geben alle Befragten im Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters an, regelmäßig mit anderen Bereichen und Sachgebieten zu den angesprochenen Themen in Kontakt zu stehen. Auch von den Befragten aus dem Ordnungs- und Finanzdezernat (Dezernat II) mit 91 Prozent sowie im Baudezernat (Dezernat VI) mit 70 Prozent wird eine regelmäßige bereichsübergreifende Kommunikation angegeben. Ein geringerer Austausch mit den anderen Verwaltungseinheiten zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten ist hingegen im Kulturdezernat (Dezernat I, 36 Prozent), im Sport- und Sozialdezernat (Dezernat III, 34 Prozent) sowie im Personal-, Bildungs-, Jugend- und Familiendezernat (Dezernat IV, 36 Prozent) vorzufinden.[14] Interessant ist vor allem die Feststellung, dass insbesondere das Baudezernat sich zu dem Thema vor allem bereichsübergreifend austauscht. Eine mögliche Erklärung liegt in den spezifischen Themenkomplexen. Beim Thema Wohnung, vor dem Hintergrund einer immer vielfältigen Gesellschaft, ist der Austausch mit den Akteur*innen im Sozialraum wesentlich. Andere Themen, die vor diesem Hintergrund

[14] Es ist darauf hinzuweisen, dass die anteiligen Angaben nur eingeschränkt interpretierbar sind, da bei dieser Frage teilweise sehr geringe Fallzahlen für einzelne Dezernate vorlagen.

behandelt werden wie bspw. Jugend- und Familienthemen können gesamthafter im Fachbereich behandelt werden. Hinsichtlich des Austausches zwischen den Bereichen scheint es noch Ausweitungspotenziale zu geben.

Im Anschluss wurde den Befragten, die mit „Ja“ geantwortet haben, die Frage gestellt, **in welchen Formaten dieser Austausch verläuft** (vgl. Abbildung 15). Die Befragten geben dabei an, sich vor allem bilateral auszutauschen, wenn man von einem sehr häufigen bis gelegentlich stattfindenden Austausch ausgeht. Arbeitsgruppen innerhalb der Verwaltung werden von knapp einem Drittel der Befragten als sehr häufig oder häufig auftretend deklariert. Auch der direkte bilaterale Austausch mit dem Bereich Migration und Integration tritt aus Sicht von knapp über einem Viertel der Befragten sehr häufig oder häufig auf. Die Formate „Gremium“ und „Runder Tisch“ werden hingegen seltener angegeben.

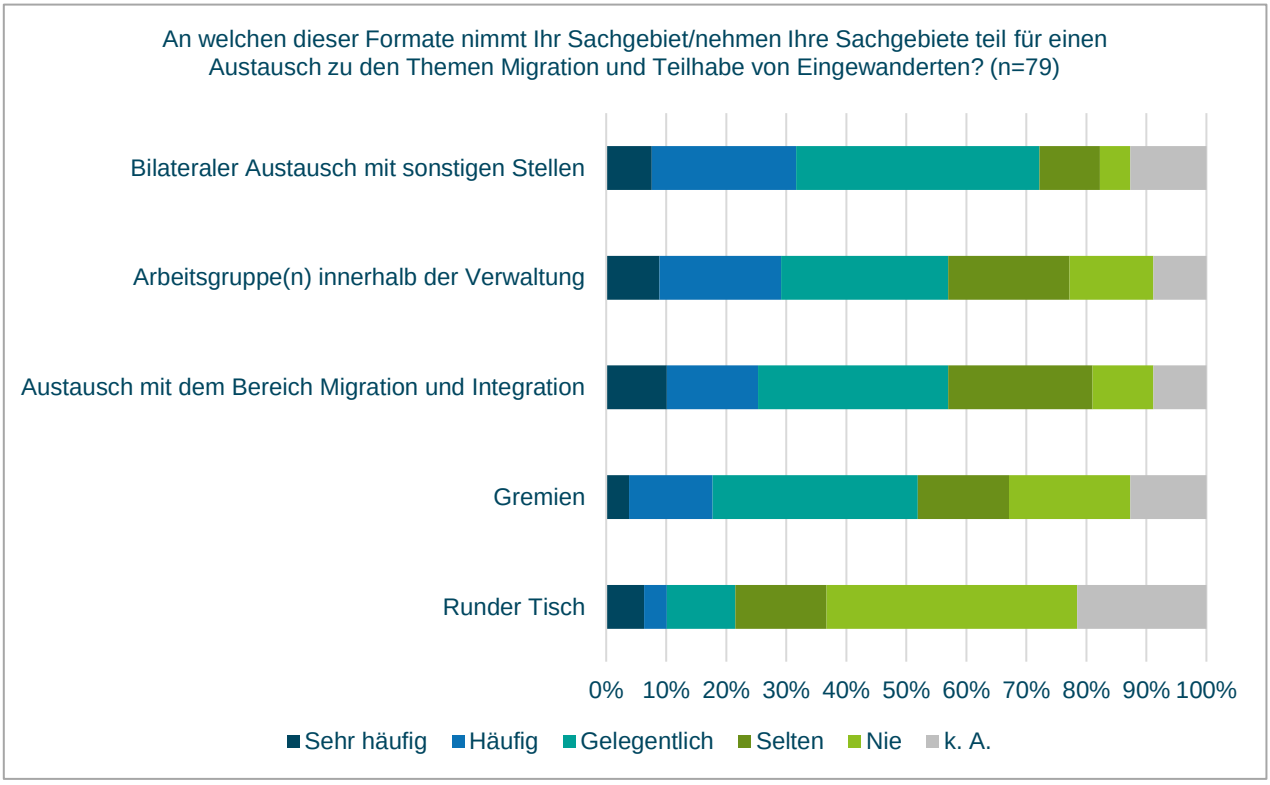


Abbildung 15 - Austauschformate für den Austausch zu dem Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten in den Sachgebieten

> *„Man müsste eine Kultur schaffen, bei der alle das gleiche Ziel verfolgen (aber schwierig bei begrenzten Ressourcen und unterschiedlichen Aufgaben).“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_07)

Neben der dezernatsweisen Betrachtung und der Fokussierung spezifischer Austauschformate können die qualitativen Interviews mit den Fachbereichsleitungen einen Einblick in die interne Zusammenarbeit in der Stadtverwaltung bzgl. der Themen Einwanderung, Vielfalt und Teilhabe von Eingewanderten geben. Der hier vermittelte Eindruck ist gemischt. So sind einige der Leitungen insgesamt sehr **zufrieden mit der internen Zusammenarbeit** und sehen keine Bedarfe, nachzusteuern.

Einige der Gesprächspartner*innen vermittelten jedoch auch, dass sie **Verbesserungspotentiale** sehen. Häufiger wurde dabei geäußert, dass ein zu großer Fokus auf Zuständigkeiten und Abgrenzungen zwischen den Bereichen die Zusammenarbeit bei gemeinsamen Themen verhindere. Auch wurde es als problematisch angesehen, dass das Engagement für eine Zusammenarbeit und Vernetzung zwischen verschiedenen Stellen teilweise sehr personengebunden stattfinde. Um hier Verbindlichkeit zu erzeugen, wünschten sich einige der Fachbereichsleitungen insgesamt eine stärkere organisationale Vernetzung, klarere Rahmenbedingungen für die Zusammenarbeit innerhalb und zwischen Fachbereichen (insbesondere bezgl. der Zuständigkeiten) sowie strukturelle Lösungen. Zudem sprachen manche Gesprächspartner*innen an, sich insgesamt mehr Verständnis für ein integriertes Mitdenken der Themen Einwanderung, Vielfalt und Teilhabe von Eigewanderten zu wünschen, da dies den Themen inhaltlich besser gerecht werde und die Zusammenarbeit vereinfachen könne.

> *„Es muss deutlicher werden, dass Entscheidungen eines Fachbereichs auch auf andere Fachbereiche Auswirkungen haben – das wird oft nicht bedacht.“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_05)

3.3.2 Externe Zusammenarbeit

Zusätzlich wurde der **Austausch mit verwaltungsexternen Akteur*innen zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten** untersucht (vgl. Abbildung 16). Über die Hälfte (53 Prozent) der befragten Sachgebiets- und Bereichsleitungen geben an, regelmäßigen Austausch oder Kooperationen mit verwaltungsexternen Partnern zu pflegen. 43 Prozent geben an, keinen regelmäßigen Austausch mit verwaltungsexternen Akteur*innen zu haben (n=127).

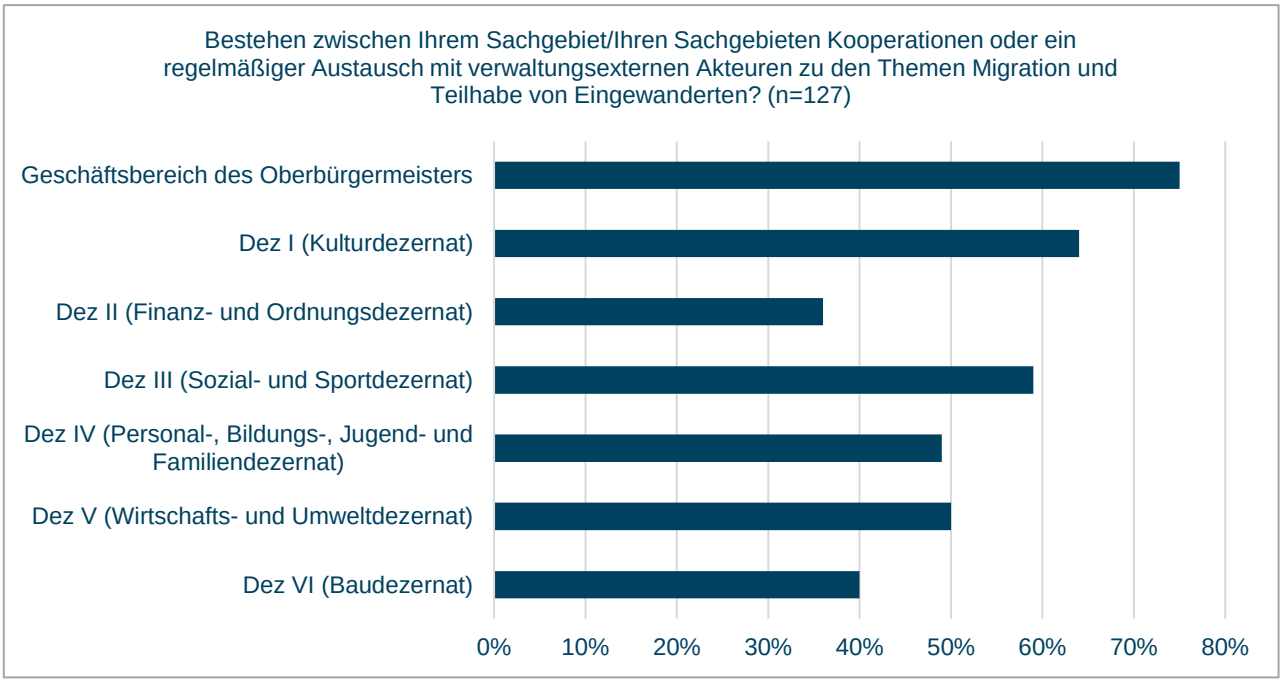


Abbildung 16 - Bestehen von Kooperationen und/oder Austauschformaten zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten nach Dezernat

Wie auch bei der internen Zusammenarbeit lassen sich Unterschiede zwischen Dezernaten erkennen. Überdurchschnittlich häufig geben Befragte aus dem Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters (75 Prozent) sowie aus den Dezernaten I (Kulturdezernat, 64 Prozent) und III (Sozial- und Sportdezernat, 59 Prozent) an, regelmäßigen Kontakt zu verwaltungsexternen Akteur*innen zu haben.

Diejenigen Befragten, die angeben, dass sie einen regelmäßigen Austausch pflegen, wurden hier ebenfalls zu den **Austauschformaten** befragt. Von den Antwortoptionen[15], die zur Verfügung standen, sind die am häufigsten ausgewählten die Arbeitsgruppe(n) (67 Prozent), gefolgt von bilateralem Austausch (64 Prozent) und den stadtweiten Netzwerken (58 Prozent). Auch die Formate „Gremium“ und „Runder Tisch“ werden von einigen Befragten gewählt (Gremien: 42 Prozent; Runder Tisch: 36 Prozent) und scheinen in der verwaltungsexternen Zusammenarbeit im Vergleich einen größeren Stellenwert einzunehmen als es intern der Fall ist. Zur Ergänzung der Formate wurde die Antwortoption „Sonstiges“ zur Verfügung gestellt (16 Prozent der Befragten wählen diese Option). Hier werden Planung- und Auswertungsgespräche von geförderten Maßnahmen, projektbezogener Austausch sowie der Austausch auf Stadtteilebene benannt.

In einer weiteren, offenen Frage wurden die **verwaltungsexternen Kooperationspartner** spezifisch erfragt (n=58). Dabei werden einige Partner*innen besonders häufig benannt; es ist eine relativ hohe Homogenität in den Antworten zu erkennen. Bei den Vereinen sind die häufigsten Nennungen der Kargah e.V., das MiSO-Netzwerk, der Can Arkadas e.V. sowie das Ethno-Medizinische Zentrum e.V.. Als staatliche Stellen werden am häufigsten das Jobcenter bzw. übergeordnet die Bundeagentur für Arbeit erwähnt. Zudem finden sich auch die Wohlfahrtsverbände Arbeiterwohlfahrt (AWO) und Deutsches Rotes Kreuz (DRK) häufig wieder. Neben diesen Akteur*innen werden weitere migrantische Verbände, Wohlfahrtverbände, Gewerkschaften und Bildungseinrichtungen benannt.

> *„Die Kultur in Hannover ist insgesamt so, dass man als Stadt nicht alles selbst macht und auch Träger viel übernehmen, das läuft nicht immer rund, aber man sieht sich als Partner und meistens passt es.“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_07)

Die auf Dezernatsebene erkennbaren Unterschiede werden auf Fachbereichsebene kontextualisiert. Vor dem Hintergrund, dass die Fachbereiche sehr unterschiedliche Aufgaben verfolgen, ist es nicht überraschend, dass mit sehr unterschiedlichen Partner*innen in ebenfalls sehr diversen Themenbereichen und in einem differierenden Umfang kooperiert wird. Insgesamt sind viele Fachbereichsleitungen **zufrieden mit der Zusammenarbeit in ihren Fachbereichen**. Wiederholt angesprochen werden lediglich teilweise aufkommende Interessenkonflikte zwischen Träger*innen und der Stadt. Einige Befragte wünschen sich eine mit den Träger*innen klarer formulierte Zieldefinition sowie eine teilweise stärker übergreifende Koordination der Zusammenarbeit mit externen Partner*innen insgesamt.

Handlungsempfehlungen

- Integration bzw. Integrationsmanagement sind komplexe Bereiche, die rechtskreisübergreifende Themen und Fragen mit sich bringen. Hierzu ist es erforderlich, die organisatorisch häufig stark getrennten Verwaltungsbereiche mit starkem Zuständigkeitsdenken zu vernetzen und einen übergreifenden **Austausch** zu fördern. Wenn davon gesprochen wird, dass **Netzwerke** aufgebaut und vertieft werden müssen, ist also nicht nur von der Vernetzung mit verwaltungsexternen Akteur*innen, sondern auch verwaltungsinterner Art die Rede. So können Kooperationen ausgebaut und Ressourcen gespart werden. Netzwerkformate helfen, Schnittstellen zu verbessern und kurze Wege zu etablieren. In der Stadtverwaltung sind zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten aktuell insbesondere bilaterale Austauschformate stärker vertreten. Diese sollten um – zielgerichtet durchgeführte, personell passend besetzte – Gremien **bzw. Arbeitsformate** wie Arbeitsgruppen oder Runde Tische ergänzt werden.
- Im Rahmen der Fortentwicklung des Lokalen Integrationsplans sollte ein Fokus auf die Zusammenarbeit mit externen Einrichtungen bzw. Organisationen gelegt werden. Hier sollte über klare Zielformulierungen und einen partizipativen Prozess ein Gefühl von **Verbindlichkeit** geschaffen werden. Außerdem sollte es eine stärkere übergreifende **Koordination** der Zusammenarbeit mit externen Partnern insgesamt geben.

[15] Mehrfachantworten waren möglich, sodass sich die einzelnen Antwortoptionen nicht zu 100 Prozent aufaddieren lassen.

4. Ergebnisse II: Der Lokale Integrationsplan 2008

Für die Evaluation des Lokalen Integrationsplans von 2008 wurde zwischen einer retrospektiven und einer prospektiven Betrachtungsweise unterschieden. Abhängig davon, ob eine Beteiligung an der damaligen Entwicklung von Maßnahmen und der anschließenden Umsetzung vorlag, wurden die Befragten entweder zu ihren Erfahrungen und Erinnerungen an den Prozess im Jahr 2008 oder zu ihren Bedarfen und Anforderungen für den Aktualisierungsprozess im Jahr 2020 befragt. Da in der Onlineumfrage nur ein geringer Teil der Befragten angab, an der Erstellung und Umsetzung beteiligt gewesen zu sein, weisen die im Anschluss gestellten Befragungsergebnisse jeweils eine geringe Fallzahl auf und sind entsprechend nicht repräsentativ. Es können dabei höchstens Annahmen getroffen werden oder bereits bestehende Hypothesen plausibilisiert werden.

4.1. Erstellungsprozess

Am Erstellungsprozess und der Umsetzung des Lokalen Integrationsplans von 2008 war ein Großteil der Befragten nicht beteiligt. 18 Prozent der hier befragten Sachgebietsleitungen gaben an, an der Entwicklung oder Umsetzung von Maßnahmen beteiligt gewesen zu sein, während 82 Prozent nicht beteiligt waren. Auch hier gibt es Unterschiede in den verschiedenen Dezernaten (n=173) (vgl. Abbildung 17).

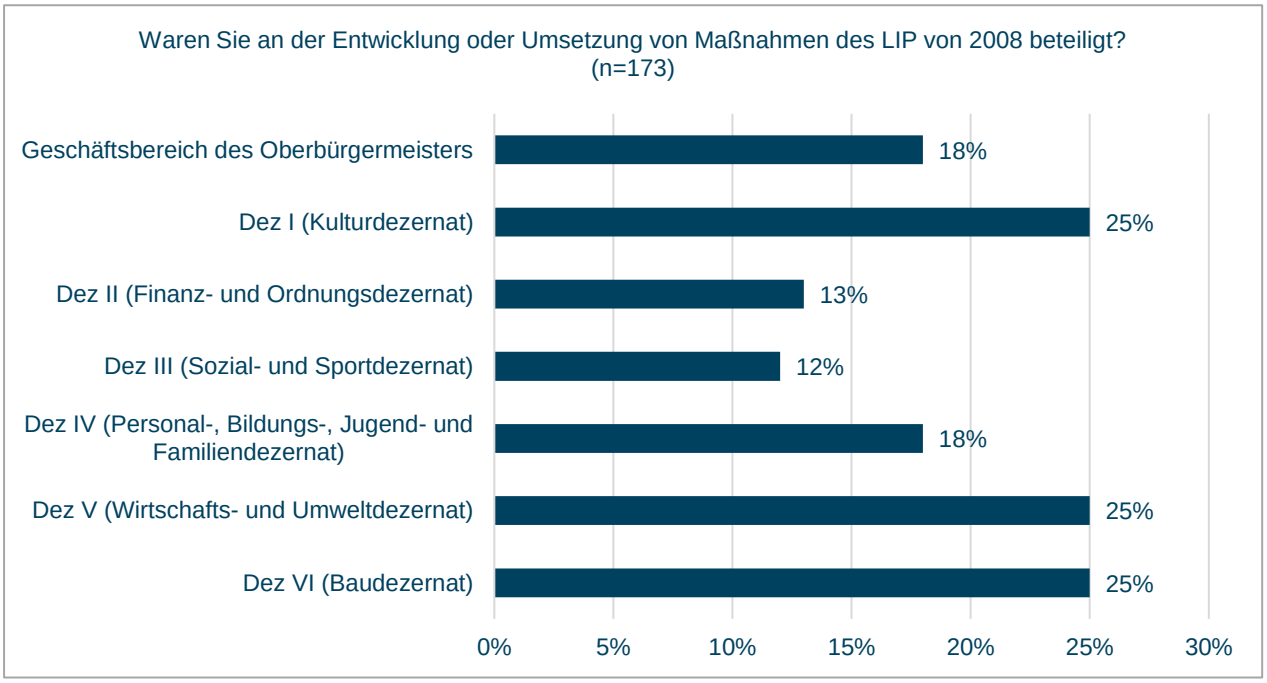


Abbildung 17 - Individuelle Beteiligung der Befragten an der Entwicklung oder Umsetzung von Maßnahmen des Lokalen Integrationsplans von 2008

Die Dezernate I (Kulturdezernat), V (Wirtschafts- und Umweltdezernat) und VI (Baudezernat) weisen dabei überdurchschnittliche Werte (jeweils 25 Prozent) bei der Beteiligung auf, während die Befragten aus den Dezernaten II (Finanz- und Ordnungsdezernat) und III (Sozial- und Sportdezernat) unterdurchschnittlich starke Beteiligung aufweisen. Bei den elf im Gespräch befragen Fachbereichsleitungen ist das Verhältnis entgegengesetzt. So gaben jeweils acht Gesprächspartner*innen an, an der Erstellung bzw. an der Umsetzung beteiligt gewesen zu sein.

Mit Blick auf die Umsetzung von Maßnahmen ist auf Sachgebiets- und Bereichsebene fraglich, inwieweit Maßnahmen, die im relevanten Themenfeld durchgeführt wurden, mit einem direkten Bezug zum Lokalen Integrationsplan in Verbindung gebracht wurden. Aus den Interviews mit den Fachbereichsleitungen

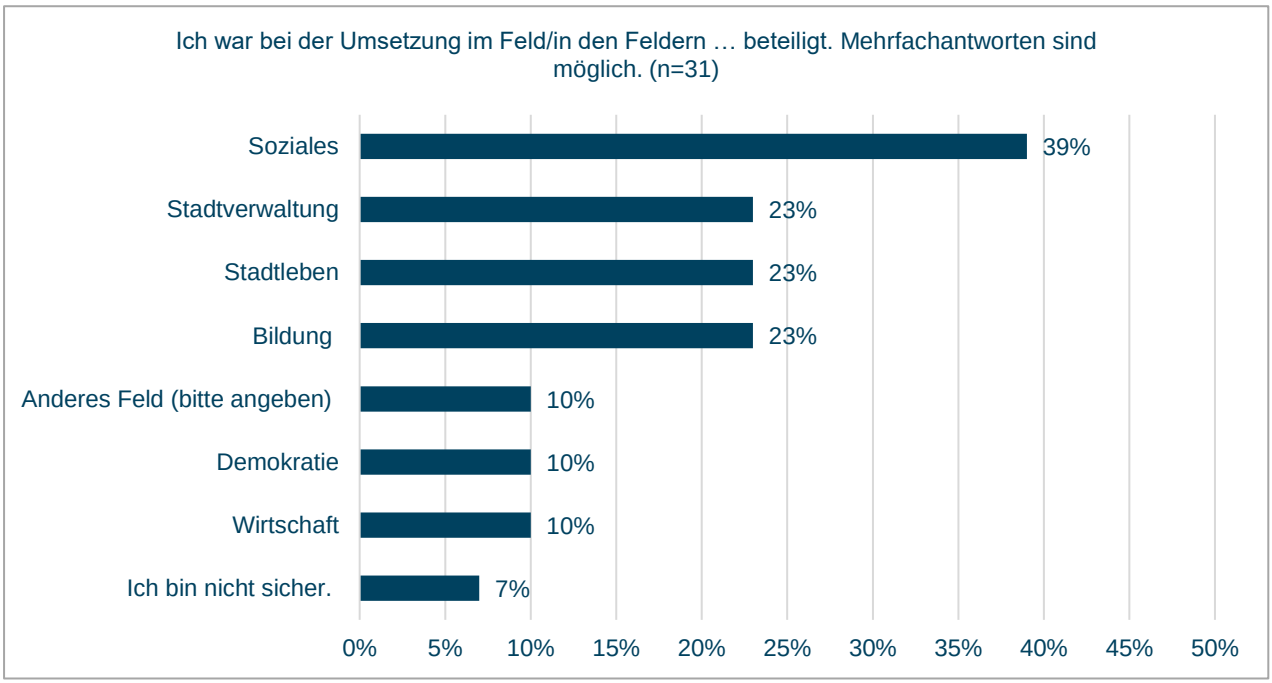


Abbildung 18 - Individuelle Beteiligung der Befragten an der Umsetzung von Maßnahmen des Lokalen Integrationsplans von 2008 nach Feldern

ging hervor, dass nach der Einführung des Lokalen Integrationsplans zwar ein größeres Bewusstsein für die angesprochenen Themen vorhanden war und Maßnahmen mit direktem Bezug zum Lokalen Integrationsplan umgesetzt wurden. Im Zeitverlauf hat dieses Themenbewusstsein aus Sicht der Befragten jedoch merklich abgenommen. Es wäre daher möglich, dass ein größerer Anteil an Personen an der Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen des Lokalen Integrationsplans beteiligt war, sie dies jedoch nicht mehr mit dem Lokalen Integrationsplan in Verbindung bringen.

In der Onlineumfrage wurden die Personen, die angeben an der Entwicklung oder Umsetzung von Maßnahmen beteiligt gewesen zu sein, im Anschluss gefragt, in welches der sechs definierten Themenfelder des Lokalen Integrationsplans diese Beteiligung einzuordnen ist (vgl. Abbildung 18).

Die häufigste Angabe ist hier mit 39 Prozent das Themenfeld Soziales. Diese Angabe passt zu der Tatsache, dass im Feld 3: Soziales, die meisten Handlungsfelder liegen und hier somit die meisten Ansatzpunkte für den Lokalen Integrationsplan bestehen. Auch die Felder Stadtverwaltung, Stadtleben und Bildung sind noch stärker vertreten und werden von jeweils 23 Prozent der an der Entwicklung und Umsetzung Beteiligten angegeben. Durch die insgesamt geringe Anzahl an Befragten, die beteiligt waren sowie die Überrepräsentation insbesondere der Dezernate III (Sozial- und Sportdezernat) und IV (Personal-, Bildungs-, Jugend- und Familiendezernat), welche viele der für die Themenfelder des Lokalen Integrationsplans relevanten Fachbereiche und Bereiche in sich vereinen, ist die Übertragbarkeit dieser Häufigkeiten nur sehr eingeschränkt gegeben.

In einem ersten Schritt wurden die Fachbereichsleitungen nach Ihren Einschätzungen und Erinnerungen an den **Erstellungsprozess des Lokalen Integrationsplans** befragt. Dabei zeigten die beteiligten Fachbereichsleitungen ein differenziertes Bild. Durch die intensive Auseinandersetzung mit den Themen Migration und Vielfalt in dieser Phase und dem intensiven Austausch verschiedener Stellen, konnte in den Augen einiger Befragter eine Haltung des alltäglichen Mitdenkens erzeugt werden. Nicht nur

innerhalb der Stadtverwaltung, sondern auch in der Außenwirkung wird der Erstellungsprozess als wichtig erachtet. Die hohe Beteiligungsorientierung wird unterschiedlich bewertet. Während einerseits der enge Einbezug von Träger*innen und externen Partner*innen als bereichernd und positiv empfunden wird, wird andererseits auch darauf hingewiesen, dass die Partizipation auch mit einem großen Aufwand und der Einhegung spezifischer Partikularinteressen einhergeht. Es ist hier darauf hinzuweisen, dass diese Einschätzungen nicht aus zwei verschiedenen Lagern kommen, sondern die Gesprächspartner*innen häufig auf Vor- und Nachteil der weit gefassten Beteiligung gleichermaßen aufmerksam machten.

4.2. Wirkungsannahmen und Nachhaltigkeit

Ein wesentliches Erkenntnisinteresse der durchgeführten Evaluation liegt in der Identifikation von Wirkungen des Lokalen Integrationsplans. Dabei handelt es sich lediglich um Wirkungsannahmen, nicht um gemessene Wirkungen. Bei der Untersuchung von Wirkungen muss zunächst geklärt werden, ob man im Rahmen der Untersuchung identifizierte Wirkungen ursächlich auf einen oder mehrere Faktoren zurückführen kann. War also der Lokale Integrationsplan der entscheidende Faktor oder die entscheidende Interventionsform für eine Veränderung? Diese Frage kann hier nicht abschließend beantwortet werden. Dies ist zum einen in dem zeitlichen Abstand zu dem Erhebungsgegenstand begründet (2008) als auch in der methodischen Komplexität und dem Umfang, Wirkungen kausal nachzuvollziehen. In diesem Sinne wird in der Folge von **Wirkungsannahmen** gesprochen, die wichtige Hinweise für die Wirkungsrichtung des Lokalen Integrationsplans aufzeigen können.

In diesem Rahmen wurden die an der Erstellung oder Umsetzung beteiligten Personen zu verschiedenen **Wirkungskontexten und -ebenen** befragt (vgl. Abbildung 19). Diese Kontexte beziehen sich auf die Bewusstmachung und Sensibilisierung für das Thema sowie auf die Zusammenarbeit und die Nachhaltigkeit des Lokalen Integrationsplans. Im Folgenden wird auf die relevanten Zustimmungswerte der Befragten aus der Onlineumfrage (Basis: „stimme voll zu“ + „stimme eher zu“) eingegangen.

Die Befragten aus der Onlineumfrage geben in diesem Rahmen an, dass der größte Einfluss des Lokalen Integrationsplans in der **Bewusstmachung und Sensibilisierung** für das Thema liegt. 51 Prozent der Befragten stimmen zu, dass der Lokale Integrationsplan dazu beigetragen hat, Aufmerksamkeit auf das Thema Migration zu lenken und Teilhabe für Eingewanderte innerhalb der Stadtverwaltung zu schaffen, 41 Prozent stimmen ebenfalls einer erhöhten Schaffung von Aufmerksamkeit in der Öffentlichkeit zu. Laut 48 Prozent der Befragten hat der Lokale Integrationsplan auch dazu beigetragen Transparenz der Maßnahmenlandschaft in dem Themenbereich zu schaffen. 47 Prozent der Befragten bringen mit dem Lokalen Integrationsplan eine Professionalisierung der Themenbearbeitung in Verbindung. Die im Vergleich zu den anderen Wirkungsannahmen hohen Zustimmungswerte weisen darauf hin, dass der Entstehungsprozess als solcher, unabhängig von der Güte der entwickelten Ziele oder Maßnahmen, als wertvoll angesehen wird. Durch den Austausch der Akteur*innen und die öffentlichkeitswirksame Präsentation der Konzeptentwicklung kann somit die Relevanz des Themas in Verwaltung und Stadtgesellschaft gefördert werden.

Auf Ebene der Wirkungen des Lokalen Integrationsplans hinsichtlich einer verbesserten **Zusammenarbeit** stimmen 42 Prozent der Befragten zu, dass Schnittstellen im Verwaltungshandeln besser berücksichtigt werden. Mit Blick auf verwaltungsexternen Schnittstellen geben 32 Prozent der Befragten an, sich aufgrund des Lokalen Integrationsplans besser abzustimmen. Der Blick nach Innen zeigt noch geringere Werte: Einer verbesserten verwaltungsinternen Abstimmung stimmen nur 21 Prozent zu, eingegangener Kooperationen stimmen 32 Prozent zu. Hier zeigt sich insbesondere die geringe Wirkung des Lokalen Integrationsplans auf bestehende Arbeitsabläufe und ämterübergreifende Kommunikation. Dies kann auch daran liegen, dass die Logik der Zuordnung von Maßnahmen und Themen im Lokalen Integrationsplan sehr trennscharf auf Sachgebietsebene vorgenommen wurde. Damit wurde zwar erreicht, dass klare Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten geschaffen wurden, die Notwenigkeit zu internen und externen Kooperationen wurde durch dieses Vorgehen aber weniger gefördert.

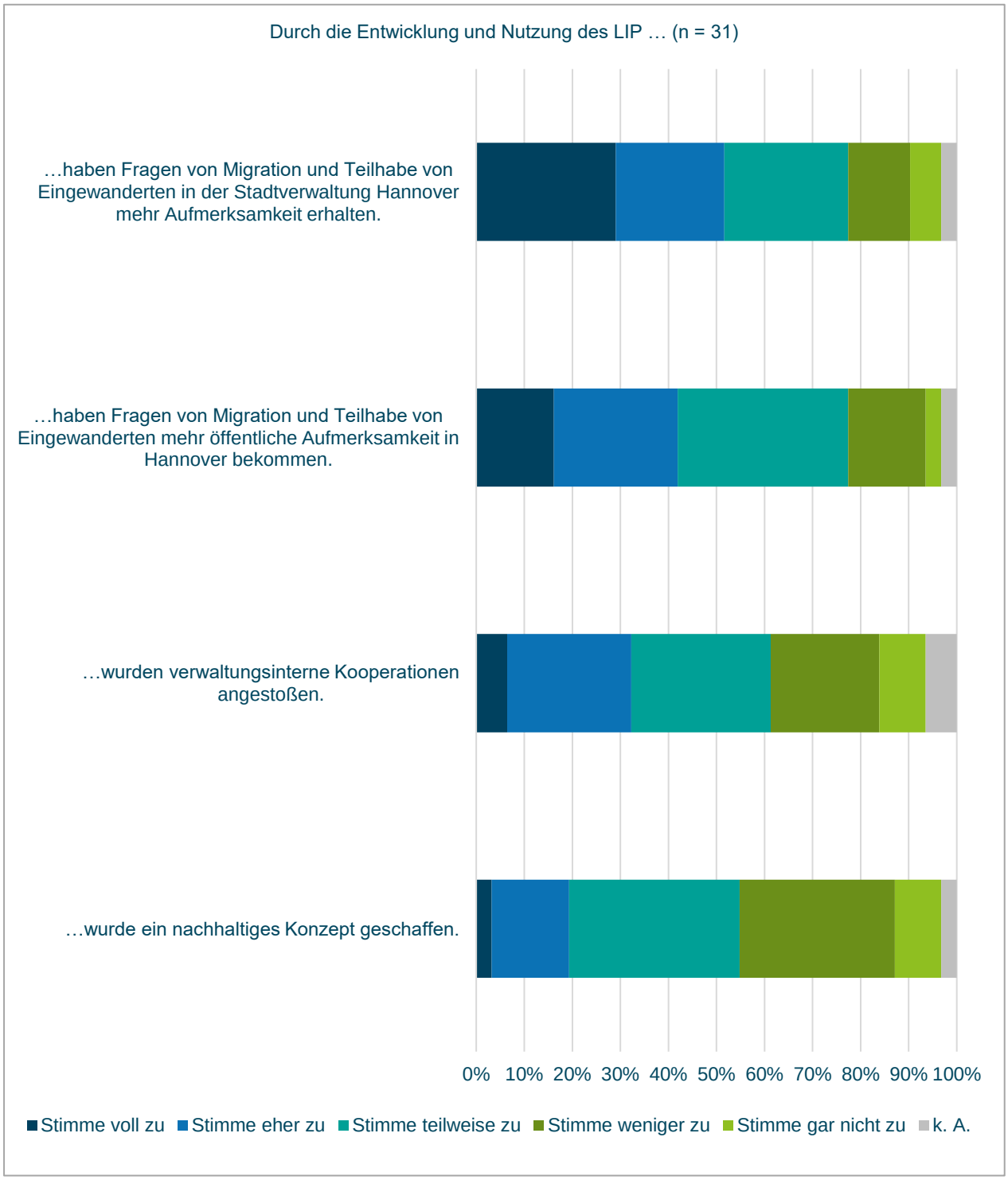


Abbildung 19 - Wahrgenommene Konsequenzen und Wirkungen der Entwicklung und Nutzung des Lokalen Integrationsplans von 2008

Bezgl. der **Nachhaltigkeit des Konzeptes** fällt auf, dass zu den Fragen, ob der Lokale Integrationsplan die Messbarkeit von Entwicklungen gefördert hat oder als nachhaltig wahrgenommen wird, die wenigsten Befragten zustimmen (Messbarkeit: 7 Prozent; Nachhaltigkeit: 19 Prozent). Ebenfalls stimmen zu der Frage, ob Folgemaßnahmen an dem Lokalen Integrationsplan orientiert wurden, lediglich 23 Prozent der Befragten zu. Vergleicht man diese Zustimmungswerte mit den Aussagen der Fachbereichsleitungen, deckt sich diese Einschätzung.

In den Interviews wurde mehrfach darauf hingewiesen, dass der Lokale Integrationsplan mittlerweile stark in den Hintergrund getreten sei, wobei anzumerken ist, dass diese Tatsache nicht negativ konnotiert wurde. Während der Prozess der Erstellung von einigen als wichtig angesehen wurde, sahen die meisten das daraus entstandene Dokument weniger dazu in der Lage, diesen Prozess nachhaltig zu festigen und eine effektive Bearbeitung der Themen in der Stadtverwaltung zu ermöglichen. Die befragten Fachbereichsleitungen geben zwar an, dass sie durchaus eine effektive Bearbeitung der Maßnahmen in ihrem Fachbereich erzielt haben. Sie sehen dabei jedoch nicht den Lokalen Integrationsplan als entscheidenden Hebel.

> *„Nach dem LIP hat jeder „alleine“ an seinen Projekten weitergearbeitet, der Austausch wurde nicht so gut gefördert.“*
>
> (Quelle: Interview_FBL_01)

Betrachtet man die Entstehungsgeschichte des Lokalen Integrationsplan, ist diese Einschätzung nicht überraschend. Der Großteil der im Lokalen Integrationsplan ausgeführten Maßnahmen bestand bereits vor der Konzepterstellung. In diesem Zusammenhang gab der Lokale Integrationsplan zwar einen Rahmen für die Maßnahmen, war jedoch kein zwingender Faktor für deren Initiierung. Zum anderen hatten die im Lokalen Integrationsplan gefassten Ziele lediglich die Funktion, die Maßnahmen zu rahmen. Da sie nicht als strategische Ziele einer nachhaltigen Integrationsrichtung entwickelt wurden, wurden die Möglichkeiten einer nachhaltigen Fortschreibung von Maßnahmen vermindert.

Aufgrund der niedrigen Fallzahl der Befragten und des zeitlichen Abstands zum Erhebungsgegenstand sind die Ergebnisse der Onlineumfrage relativ zu betrachten und bedürfen einer stärkeren Kontextualisierung. Dass insbesondere Themen der Bewusstmachung und Sensibilisierung in den Vordergrund gestellt werden, kann verschiedene Ursachen haben. (1) ist hier der Zeitabstand zu betrachten; es liegt nahe, dass man sich bei der Erinnerung an den Gesamtprozess eher auf die diffuse Vorstellung der Aufmerksamkeitsgewinnung besinnt als auf kleine konkrete Maßnahmen oder Zusammenarbeitskonstellationen. (2) geben die qualitativen Interviews mit den Fachbereichsleitungen einen interessanten Kontext. So gaben einige Gesprächspartner*innen an, der Lokale Integrationsplan habe eine Verstetigung von Maßnahmen im Fachbereich bewirkt, diese seien aber mittlerweile so stark in den Alltag übergegangen, dass der Bezug zum Lokalen Integrationsplan kaum noch vorhanden sei.

Handlungsempfehlungen

- Der Entwicklungsprozess des Lokalen Integrationsplans bietet ein großes Potential, die **wahrgenommene Relevanz für das Themenfeld Vielfalt und Teilhabe von Eingewanderten** sowohl innerhalb als auch außerhalb der Verwaltung zu erhöhen. Um die dabei entstehende Wirkung zu fördern, sollte der Entwicklungsprozess von einer intensiven Öffentlichkeitsarbeit begleitet werden. Dazu bedarf es ebenfalls einer verwaltungsinternen Kampagne. Hier sollten Förder*innen und Sponsor*innen unter den Führungskräften gewonnen werden, die die Mitarbeitenden zu der Beteiligung an dem Lokalen Integrationsplan in den für sie relevanten Bereichen anspornen.
- Um den Grad an **verwaltungsexterner und -interner Zusammenarbeit** zu erhöhen, sollte der Entwicklungsprozess vor allem Potenziale der Vernetzung entfalten. Dies kann durch die Etablierung struktureller Formate, wie eine regelmäßig tagende Steuerungsgruppe, Netzwerktreffen oder Runde Tische, erfolgen. Wichtig ist, dass die Formate auch über den Erstellungsprozess des Lokalen Integrationsplans hinaus eingesetzt werden, um langfristig ein zuständigkeits- und verantwortlichkeitsübergreifendes Verwaltungshandelns sicherzustellen.
- Um **Maßnahmen nachhaltig fortschreiben** und weiterentwickeln zu können, müssen die im Lokalen Integrationsplan entwickelten Ziele relevant sein. Sie müssen als strategische Ziele der Maßnahmenorientierung dienen. Neu entwickelte Maßnahmen müssen dahingehend überprüft werden, ob die den übergeordneten Leitzielen des Lokalen Integrationsplans dienen. Nur so ist ein langfristig tragfähiges Integrationsmanagement leistbar.

4.3. Umsetzungsprozess und Controlling

In der Onlineumfrage konnten mit Blick auf den Umsetzungsprozess hauptsächlich Erkenntnisse in Bezug auf das **Controlling** gewonnen werden. Die Befragten, die an der Entwicklung oder Umsetzung von Maßnahmen beteiligt waren, bewerten die Unterstützung in der weiterführenden Arbeit mit dem Lokalen Integrationsplan durch die Controllingprozesse als eher gering (vgl. Abbildung 20).

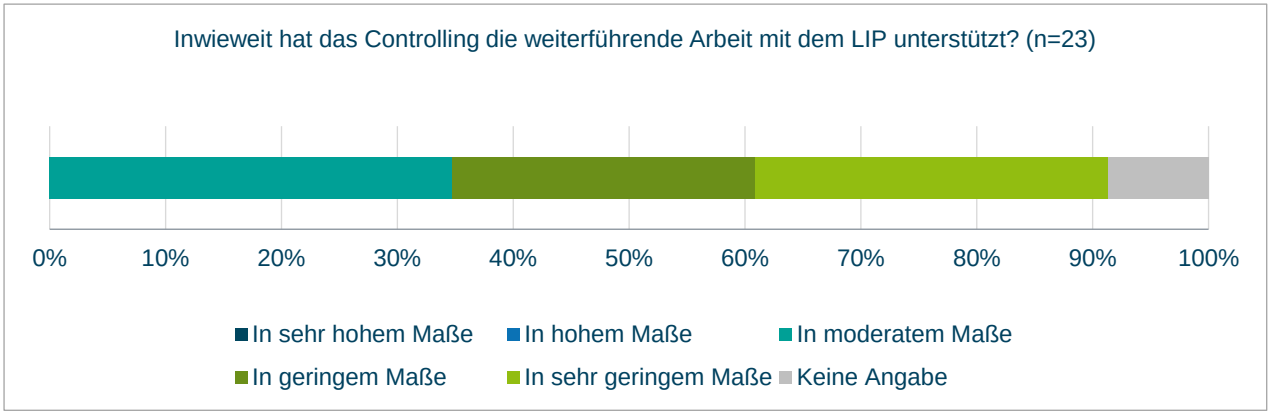


Abbildung 20 - Wahrgenommene Unterstützung der weiterführenden Arbeit mit dem Lokalen Integrationsplans von 2008 durch das Controlling

57 Prozent der Befragten geben hier an, dass das Controlling in einem geringen oder sehr geringen Maße als unterstützend empfunden wird. Auffallend ist insbesondere auch, dass die beste überhaupt vergebene Bewertung die Unterstützung in einem moderaten Maße ist.

Die Gesprächspartner*innen in den qualitativen Interviews nahmen dies größtenteils ähnlich wahr. Das Controlling wurde als zu aufwändig und nicht zielführend wahrgenommen.

Es herrschte Uneinigkeit darüber, welche Stellenwert das Controlling idealerweise einnehmen sollte. So gibt es Befragte, die davon überzeugt sind, dass die Umsetzung von Maßnahmen schon so in die Normalität der Arbeit im Fachbereich übergegangen sei, dass ein Controlling quasi überflüssig sei, während auf der anderen Seite die Meinung herrscht, dass auf ein regelmäßiges Bewusstmachen der Thematik und eine regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen nicht verzichtet werden könne. Vorschläge für ein umsetzbares und zielführendes Controlling beinhalten die Festlegung konkreter Zielzahlen sowie die Festlegung von Verantwortlichen für die Kontrolle der Zielerreichung.

Handlungsempfehlungen

- Ein regelmäßiges Controlling dient der Transparenz, deckt Schwierigkeiten in der Maßnahmenumsetzung auf und hilft bei der Rechenschaftslegung. Er kann dazu genutzt werden, konkrete, im Handlungskonzept festgelegte Ziel- oder Richtwerte zu überprüfen. Dies erhöht die Steuerungsfähigkeit in der Umsetzung des Konzeptes. Bereits bei der Konzeptentwicklung sollten deshalb (1) Zielwerte formuliert, (2) diese auf die Realisierbarkeit einer Messung bzw. eines Controllings hin überprüft sowie (3) Zuständigkeiten für Maßnahmen und Controlling-Verantwortliche festgelegt werden.

4.4. Anregungen zur Weiterentwicklung

Mit Blick auf die anstehende Weiterentwicklung bzw. Fortschreibung des Lokalen Integrationsplans wurden sowohl die Teilnehmer*innen der Onlineumfrage als auch die Interviewpartner*innen dazu befragt, welche Faktoren aus ihrer Sicht wichtig für den Prozess sind. Außerdem wurde erfragt, in welcher Form ein Engagement bzw. ein Einbezug gewünscht ist. Die Fallzahlen der Onlineumfrage sind in diesem Themenbereich höher als in anderen, da die Fragen jedem*r Teilnehmer*in gestellt wurden und nicht durch Filterfragen Personen ausgeschlossen wurden.

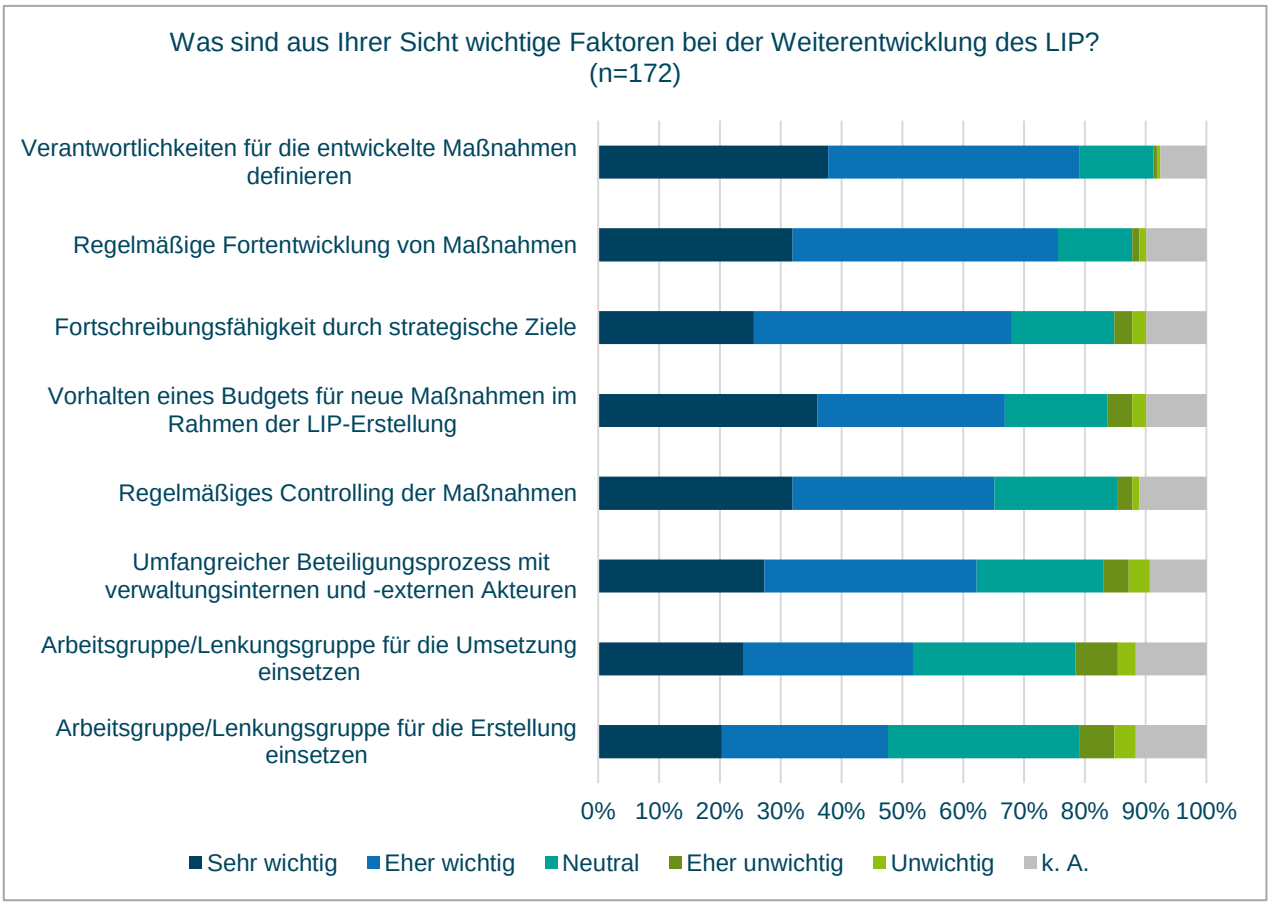


Abbildung 21 - Wahrgenommene wichtige Faktoren bei der Weiterentwicklung des Lokalen Integrationsplans

Die befragten Sachgebiets- und Bereichsleitungen sehen als **wichtigsten Faktor in der Weiterentwicklung** die Definition von Verantwortlichkeiten für entwickelte Maßnahmen an (vgl. Abbildung 21). 79 Prozent geben an, dies als sehr oder eher wichtig einzuschätzen. Klare Zuständigkeiten erleichtern wiederum die praktische Umsetzbarkeit des Faktors mit den zweithöchsten Zustimmungswerten: eine regelmäßige Fortentwicklung der Maßnahmen (76 Prozent). Den Befragten halten weiterhin die Fortschreibungsfähigkeit durch strategische Ziele für einen sehr oder eher wichtigen Faktor (68 Prozent). Die Zustimmungswerte zu der „Fortentwicklung von Maßnahmen“ und „Fortschreibungsfähigkeit durch strategische Ziele“ machen deutlich, dass ein Konzept einerseits einen klaren Handlungsrahmen bieten soll und andererseits als Instrument gesehen wird, dass eine gewisse flexible Anpassung und Weiterentwicklung in der Umsetzungsphase ermöglichen sollte. Weitere 67 Prozent bewerten es als wichtig, dass ein Budget für die Umsetzung von Maßnahmen zur Verfügung gestellt wird. Dieser Aspekt konnte auch durch die Interviews bestätigt werden. Es wurde hier von manchen Fachbereichsleitungen darauf

hingewiesen, dass die Motivation zu der Umsetzung der Maßnahmen nicht ausreiche, sondern die Priorisierung sich auch in der Zurverfügungstellung entsprechender personeller Mittel wiederspiegeln müsse. Obgleich die Zufriedenheit mit dem bisherigen Controlling des Lokalen Integrationsplans eher gering war, sprechen sich über zwei Drittel der Befragten für ein regelmäßiges Controlling der Maßnahmen aus (65 Prozent). Es lässt sich hieraus schließen, dass ein Controlling der Maßnahmen als wichtig und bereichernd eingeschätzt wird und lediglich die bisherige Form des Controllings als nicht ausreichend zielführend empfunden wurde.

Die Einbindung von verwaltungsexternen Akteur*innen in die Weiterentwicklung des Lokalen Integrationsplans bewerten von den befragten Sachgebiets- und Bereichsleitungen 62 Prozent als einen sehr oder eher wichtigen Faktor. In einer offenen Frage wurde hier beleuchtet, welche Akteur*innen in Hinblick auf eine Beteiligung bei der Entwicklung von Zielen, Konzepten und Maßnahmen als wichtig erachtet werden. Die Befragten (n=105) sprechen sich hier vielfach für die Einbindung von Migrant*innenselbstorganisationen aus. Explizit wird hierbei mehrfach der MiSO e.V. (MigrantInnenSelbstOrganisationen-Netzwerk Hannover e.V.) sowie der Kargah e.V. (Verein für interkulturelle Kommunikation, Migrations- und Flüchtlingsarbeit) benannt. Häufige Nennungen gab es weiterhin bei Akteur*innen aus dem Bereich der Hochschulen, Wissenschaft, Akteur*innen mit Fachwissen sowie Forscher*innen und Expert*innen. Auch der Einbezug der Stadtgesellschaft wird als wichtig erachtet und findet mehrfach Erwähnung.

Es wurde außerdem erhoben, in welcher Form die Befragten **in den Entwicklungsprozess** des neuen Lokalen Integrationsplans **eingebunden** werden möchten. Abbildung 22 zeigt, dass der Bedarf an Informationen am ausgeprägtesten ist: 60 Prozent der online Befragten geben an, Informationen über den Prozess erhalten zu wollen (Mehrfachantworten möglich). Immerhin ein knappes Drittel (30 Prozent) möchte in die Entwicklung von konkreten Zielen und Maßnahmen einbezogen werden, jedoch erwarten nur 17 Prozent, tatsächlich über Ziele und Maßnahmen mitzuentscheiden. Ein Drittel gibt an, dass eine Beteiligung nicht notwendig ist (29 Prozent). Insgesamt 17 Prozent möchten in der Rolle als Expert*in, Input-Geber*in bzw. als Teil eines Sounding Boards einbezogen werden.

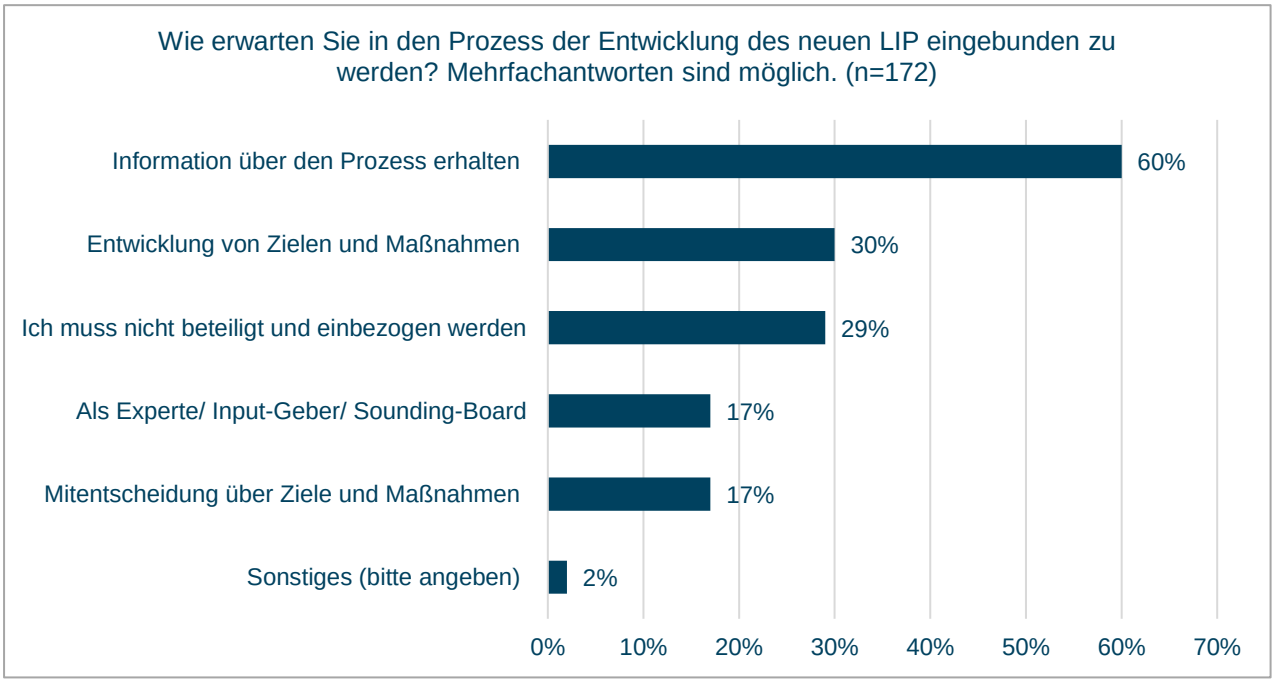


Abbildung 22 - Individuelle erwartete/gewünschte Einbindung in die Entwicklung des neuen LIP

Welche Rolle die online Befragten im Prozess einnehmen möchten, entscheidet sich außerdem zwischen den Dezernaten (vgl. Tabelle 3). Hier wird deutlich, dass insbesondere im Dezernat I (Kulturdezernat) ein vergleichsweise starkes Interesse daran besteht, Ziele und Maßnahmen mitzuentwickeln.

Hier wählen 64 Prozent der Befragten diese Antwortmöglichkeit aus. In diesem Dezernat ist auch der Wunsch danach, als Expert*in o. ä. eingebunden zu werden, besonders hoch. In anderen Dezernaten – bspw. Dezernat VI (Baudezernat) – ist eine Einbindung überwiegend in Form von Informationsweitergabe gewünscht. Den höchsten Zustimmungswert zu der Antwortoption „Ich muss nicht beteiligt und einbezogen werden“ erreicht hingegen das Dezernat V (Wirtschafts- und Umweltdezernat).

	OBE (n=15)	Dez I (n=14)	Dez II (n=25)	Dez III (n=49)	Dez IV (n=59)	Dez V (n=23)	Dez VI (n=17)
Mitentscheidung über Ziele und Maßnahmen	13%[16]	29%	12%	18%	15%	9%	6%
Entwicklung von Zielen und Maßnahmen	13%	64%	16%	24%	32%	9%	24%
Als Experte/Input-Geber/ Sounding Board	20%	36%	12%	16%	14%	4%	12%
Information über den Prozess erhalten	27%	43%	52%	59%	53%	43%	65%
Ich muss nicht beteiligt und einbezogen werden.	33%	7%	36%	20%	19%	39%	29%

Tabelle 3 - Individuelle erwartete/gewünschte Einbindung in die Entwicklung des neuen Lokalen Integrationsplans nach Dezernaten (Mehrfachantworten möglich)

Der Wunsch nach eigener Beteiligung im Weiterentwicklungsprozess sowie auch der Blick auf die Beteiligung insgesamt fällt bei den Fachbereichsleitungen ähnlich unterschiedlich aus wie bei den in der Onlineumfrage befragten Sachgebiets- und Bereichsleitungen. Auch die generelle Perspektive auf den Beteiligungsumfang unterscheidet sich. So wurde hier einerseits die Meinung vertreten, dass es hauptsächlich um die Beteiligung der Personen gehe, die am stärksten mit den betreffenden Themen in Kontakt stehen sowie den Personen, die auch am stärksten mit der Umsetzung befasst sein werden. Andererseits wurde von anderen Interviewpartner*innen betont, dass der Entwicklungsprozess möglichst umfassend gestaltet werden müsse, da gerade der breit gestreute Austausch zwischen verschiedenen Einheiten der Stadtverwaltung essenziell sei. Diesbezüglich. bestanden zugleich einige Bedenken. Es wurde die Schwierigkeiten herausgestellt, die verschiedenen Positionen am Ende des Prozesses zusammenzufassen und in ein konkretes, umsetzbares Endergebnis zu überführen. Zudem wurde auch auf den hohen zeitlichen Aufwand eines sehr umfassenden Austausches hingewiesen. Die Zeitressourcen müssten entsprechend eingeplant werden, um die Mitarbeitenden nicht zusätzlich zu belasten. Gerade Fachbereiche oder Sachgebiete, die weniger Kontakt zu den Lokalen Integrationsplan-bezogenen Themen haben, könnten hier ggf. eine hohe Belastung verspüren. Es wurde dennoch darauf hingewiesen, dass dieses Belastungsgefühl auch abgebaut oder zu Wertschätzung werden könne, wenn im Prozess Schnittpunkte bewusster würden, die ggf. vorher unklar waren und zukünftig die Zusammenarbeit bereichern können. Einen Prozess zu entwickeln, welcher diese Balance zwischen einem schnellen und effektiven Prozess und einem Prozess, der alle mitnimmt und beteiligt, findet, wurde als herausfordernd angesehen.

„[Es ist eine] hohe Kunst, die Handlungsfelder so in ein Zusammenspiel zu bringen, dass sich jeder wiederfindet und die Schnittmengen klar sind […].“

(Quelle: Interview_FBL_08)

[16] Bei den Zahlen in den Zellen handelt es sich um die prozentualen Häufigkeiten. Diese wurden errechnet, indem die absoluten Antwortwerte pro Dezernat pro Antwortkategorie durch die Gesamtzahl an Befragten aus dem jeweiligen Dezernat geteilt wurden. Zur besseren Übersichtlichkeit wurden Häufigkeiten unter 20 Prozent weiß, Häufigkeiten zwischen 20 und 40 Prozent hellgrau, Antworten ab 40 Prozent dunkelgrau hinterlegt.

Jenseits der Frage der Beteiligung wurden in den Gesprächen Wünsche und Ziele geäußert. So wurde bspw. gewünscht, den Fokus stärker auf übergeordnete Themen und eine Verortung der Verwaltung und die Generierung von Ideen zu legen und weniger „festgenagelte“ Maßnahmen zu kreieren, da dies mit Blick auf die Fortschreibung und Weiterentwicklung wenig Nachhaltigkeit aufweise. Daneben wurde angemerkt, dass eine noch stärkere Verknüpfung zwischen Aufgabengebieten und Arbeitsbereichen der Stadtverwaltung (da auch im Integrationsprozess der betroffenen Personen verschiedene Lebensbereiche Interdependenzen aufweisen und ineinandergreifen) wünschenswert sei. Es wurde außerdem die grundsätzliche Hoffnung geäußert, dass die Impulse und Inspirationswirkung des Lokalen Integrationsplans genutzt werden, um neuen „Schwung“ für die Themen zu erzeugen. Die an der Umsetzung beteiligten Personen müssten zudem authentisch hinter den erarbeiteten Konzepten stehen. In diesem Kontext wurde auch verdeutlicht, wie wichtig es ist, dass die Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung sich mit den Botschaften des Lokalen Integrationsplans identifizieren können. Laut einer Fachbereichsleitung seien dabei insbesondere klare Ziele wichtig, die nicht nur ein abstraktes Leitbildniveau erfüllen, sondern bspw. jährlich Verbindlichkeiten und Ansatzpunkte für die Mitarbeitenden schaffen.

Handlungsempfehlungen

- Es empfiehlt sich, Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung einerseits möglichst breit einzubinden, um **Perspektivenvielfalt** zu gewährleisten und einen Austausch zu schaffen (d. h. „jeder kann“). Andererseits sollte berücksichtigt werden, dass die Themen **unterschiedliche Relevanz** für die verschiedenen Bereiche haben und nicht alle Mitarbeiter*innen motiviert dazu sind, an der Entwicklung des Lokalen Integrationsplans mitzuarbeiten (d. h. „nicht jeder muss“). Dieser Prozess kann entweder ungesteuert über eine offene Einladung zu einem ersten Informations- oder Arbeitstreffen erfolgen. Eine andere Möglichkeit besteht darin, vorab einen Austausch zwischen Führungskräften oder sonstigen Verantwortlichen der verschiedenen Einheiten (z. B. Fachbereichen) zu organisieren, in dessen Rahmen die passenden Beteiligungsarten und -ausmaße gemeinsam besprochen werden.

- Damit der Lokale Integrationsplan letztendlich als Leitbild fungieren kann, müssen sich die Leitungsebenen sowie ein möglichst großer Anteil der Mitarbeiter*innen mit dem Endergebnis identifizieren können. Dies erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass sie die Maßnahmen und Ziele in das eigene Arbeiten und in die strategische Ausrichtung ihrer Abteilungen einbeziehen. Dafür ist es unabdingbar, einen **transparenten Prozess** zu gestalten. Die Mitwirkungsmöglichkeiten sollten so offen wie möglich gehalten werden (bei gleichzeitiger Berücksichtigung der Zeitressourcen). Zusätzlich sollte jedoch für Beteiligte wie auch Unbeteiligte größtmögliche Transparenz über die Vorgehensweise, Möglichkeiten der Beteiligung, Ziele des Prozesses und Umsetzung des Lokalen Integrationsplans herrschen.

- Bei allen berechtigten Abwägungen bezgl. der Effizienz und Umsetzbarkeit des Prozesses sollte berücksichtigt werden, dass der Prozess nicht nur das Ziel verfolgen sollte, ein gutes Endergebnis zu liefern. Gemäß dem Sprichwort „der Weg ist das Ziel“ kann ein möglichst **offener Prozess** mit möglichst **umfangreicher Beteiligung** unterschiedlicher verwaltungsinterner und verwaltungsexterner Akteur*innen viele positive Nebeneffekte mit sich bringen. Ein derartiger Prozess hat das Potenzial, Raum für Austausch zu schaffen und somit zu kürzeren Wege zwischen verschiedenen Verwaltungseinheiten, einem Abbau von „Silo-Denken“ und einer verbesserten, verzahnten und rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit zu führen. Hiervon profitiert letztendlich das kommunale Integrationsmanagement. Dafür ist es notwendig, im Erstellungsprozess Räume zu schaffen, Gelegenheiten zu bieten, Kontakte zu initiieren und Perspektivenvielfalt zu ermöglichen.

- Der bisherige Lokale Integrationsplan stellt eine gute Lerngelegenheit dar. Aus den **Rückmeldungen und den Erfahrungen** hierzu können Ableitungen für das weitere Vorgehen getroffen werden. So sollte bspw., wie bereits in Kapitel 4.3 erwähnt, die Konzeption des **Controllings** überdacht werden.

5. Fazit

Die Themen Migration und Vielfalt werden in der Stadtverwaltung Hannover seit langer Zeit bearbeitet. Die umfangreiche Beteiligung aller Dezernate an der Befragung sowie die Antworten zeigen, dass die **Relevanz dieser Themen für den Arbeitsalltag** als hoch eingeschätzt wird und diese in den vergangenen Jahren sukzessive zugenommen hat. Dabei variieren die Werte durchaus zwischen den Dezernaten, was aufgrund der unterschiedlichen thematischen Ausrichtungen sowie dem unterschiedlichen Grad an Kundenkontakt nicht überrascht. Befragte aller Dezernate können von **Maßnahmen interkultureller Öffnung** berichten, wenn auch in unterschiedlichem Umfang. Es ist außerdem davon auszugehen, dass der Anteil an Menschen mit Migrationshintergrund in den verschiedenen Verwaltungseinheiten sehr unterschiedlich stark ausgeprägt ist. Gleichzeitig herrscht bei den Fachbereichsleitungen sowie den Bereichs- und Sachgebietsleitungen zum Teil Unklarheit darüber, wie die **strategische Ausrichtung** der Gesamtverwaltung mit Blick auf die Themen Migration und Vielfalt aussieht. Auch die Definitionen und Verständnisse von interkultureller Öffnung unterscheiden sich teilweise. Hier besteht die Notwendigkeit, Transparenz zu schaffen und die stadtinterne Definition von Interkultureller Öffnung potentialorientiert auszurichten. Dies sollte die Aktualisierung des Lokalen Integrationsplans leisten.

Integrationskonzepte wie ein Lokaler Integrationsplan dienen einerseits als **Handlungsrahmen**, der strategische und richtungsweisende Entscheidungen vorgibt und die Zusammenarbeit von Akteuren strukturiert. Gleichzeitig sollten sie möglichst präzise und praktisch die nächsten Schritte in Form von **Unterzielen und Maßnahmen** festlegen. Um ein strategisches handlungsleitendes und fortschreibungsfähiges Konzept zu schaffen, benötigen Integrationskonzepte ein kohärentes Zielsystem. Dabei lebt ein gesamtstädtisches Integrationskonzept von der Umsetzung durch die vielen diversen Akteure der Integrationsarbeit. Damit ein entwickeltes Integrationskonzept nicht „in der Schublade landet“, ist es deshalb notwendig, Zuständigkeiten zu klären, Indikatoren mit Zielwerten zu bestücken, zielführende Formen der Zusammenarbeit und des Austauschs zu etablieren sowie das Erreichte regelmäßig zu überprüfen und bei Bedarf nachzusteuern. Dabei ist es wichtig Verbindlichkeit bei den beteiligten Stellen und Personen zu schaffen. Die **Umsetzung und Steuerung** eines Integrationskonzeptes ist demnach mindestens ebenso wichtig wie der Erstellungsprozess. Gleichzeitig ist die Bedeutung des Erstellungsprozesses keinesfalls zu unterschätzen. Umso **partizipativer und offener** solch ein Prozess ausfällt, desto eher kann sich die Umsetzung eines Konzeptes später auf die Zusammenarbeit vieler stützen und sich auf viele Schultern verteilen. Der Erstellungsprozess führt zu Austausch, einem gegenseitigen Kennenlernen, Perspektivwechseln und verbessert somit im besten Falle die Zusammenarbeit der beteiligten Akteure – verwaltungsintern sowie verwaltungsextern. Gleichzeitig ist nicht zu vernachlässigen, dass ein partizipativer Prozess viele Ressourcen bindet. Umso wichtiger ist es, ein Gesamtergebnis zu schaffen, das auch in den Folgejahren „lebt“ und Wirkung entfaltet und die investierten Ressourcen rechtfertigt.

Im Folgenden sind die Handlungsempfehlungen der einzelnen Unterkapitel tabellarisch zusammengefasst.

Handlungsempfehlungen (HE)

Sachstand Einwanderung und Interkulturelle Öffnung	**Relevanz der Thematik**	
	HE 1	Die gestiegene kulturelle, ethnische und religiöse Vielfalt beeinflusst auch den Arbeitsalltag in der Stadtverwaltung Hannover. Es wird jedoch deutlich, dass die Relevanz und die Auswirkungen sich stark zwischen den Dezernaten entscheiden, u. a. weil sie unterschiedliche Themen behandeln und in unterschiedlich starkem Ausmaß im Kund*innen-Kontakt stehen. Die **unterschiedliche Relevanz sollte zum einen anerkannt und im zukünftigen Prozess berücksichtigt werden**. Das bedeutet, verwaltungsinterne Akteure unterschiedlich stark in die Erstellung des Lokalen Integrationsplans einzubeziehen und insbesondere die Verwaltungseinheiten, die sehr stark von der Thematik betroffen sind, in die **Entwicklung und Umsetzung konkreter Maßnahmen** einzubeziehen. Zum anderen sollte in jenen Verwaltungseinheiten, in denen die empfundene Relevanz der Thematik niedrig ist, der **Fokus auf eine Sensibilisierung** gesetzt werden.

	HE 2	Als zwei der größten Hürden und Hemmnisse im Umgang mit Kund*innen mit Migrationshintergrund werden Sprachbarrieren und ein fehlendes Verständnis für behördliche Vorgänge auf Kund*innen-Seite gesehen. Hier gilt es, **Transparenz zu schaffen und behördliche Vorgänge verständlich zu machen**. Dazu sollten verstärkt mehrsprachige Informationen online und vor Ort eingesetzt werden. Außerdem zeigen die Ergebnisse, dass Mitarbeitende mit Migrationshintergrund hier die Verständigung erleichtern können, da sie unter anderem die Sprachenvielfalt in der Stadtverwaltung erhöhen und im Kontakt mit Menschen mit Migrationshintergrund behilflich sind. Dieser Mehrwert ist insbesondere in Sachgebieten sichtbar, wo der Anteil an Beschäftigen mit Migrationshintergrund höher ist. Es empfiehlt sich, das **Potenzial** bereits beschäftigter Personen mit Migrationshintergrund stärker zu nutzen, durch einen gezielten Einsatz bei Kundschaft mit Migrationshintergrund und entsprechenden sprachlichen Hintergründen. Weiterhin sollte der **Anteil an Beschäftigen mit Migrationsanteil** weiter und proaktiv erhöht werden (vgl. Kapitel 3.2).
	HE 3	Jeweils über ein Viertel der Befragten hat Diskriminierung im Zusammenhang mit kultureller, ethnischer oder religiöser Zugehörigkeit gegenüber Mitarbeitenden (27 Prozent) oder gegenüber Kund*innen (28 Prozent) wahrgenommen. Um hier belastbare Zahlen aus der Perspektive der Betroffenen selbst zu generieren, eignen sich eine **Mitarbeitendenbefragung** sowie eine **Kundenbefragung zu Vielfalt und Diskriminierungserfahrungen**. Da Diskriminierung und Benachteiligungen häufig **mehrdimensional** auftreten, sollte sich hier nicht auf Dimensionen beschränkt werden, die mit ethnischer Zugehörigkeit oder Religion in Verbindung stehen. So kann das Thema vertieft werden und es können auf Basis der Ergebnisse Maßnahmen abgeleitet werden. Außerdem können bestehende Mechanismen gegen Diskriminierung in der Stadtverwaltung hinterfragt und ggf. ergänzt werden.
	HE 4	Nur sehr wenige Befragte sehen fehlende interkulturelle Kompetenzen in ihren Sachgebieten als Hürde oder Hemmnis. Hier scheint also durch Fortbildungen eine breite Basis geschaffen zu sein in der Stadtverwaltung Hannover. Gleichzeitig zeigen die Werte der beobachteten Diskriminierungserfahrungen, dass Themen wie **Antidiskriminierung und Unconscious Bias** nicht ausreichend adressiert werden. Es empfiehlt sich, das Fortbildungsangebot zu überarbeiten und entsprechende Fortbildungen entweder zusätzlich mit aufzunehmen oder integriert mit **interkulturellen Kompetenz-Fortbildungen** (z. B. in Form von **Diversity-Schulungen**) anzubieten. Diese können bspw. für die **gesamte Mitarbeitendenschaft verpflichtend** in das Fortbildungsprogramm aufgenommen werden. Aktuell hingegen besuchen in vielen Fällen nur ausgewählte Mitarbeitende (z. B. mit häufigem Kontakt mit Kund*innen mit Migrationshintergrund) interkulturelle Kompetenzfortbildungen (vgl. Kapitel 3.2).
	Interkulturelle Öffnung der Stadtverwaltung	
	HE 5	Der Begriff Interkulturelle Öffnung besitzt eine große **Bedeutungsvielfalt**. Mit dem Begriff werden sowohl Aspekte der Chancengleichheit als auch der Potenzialgewinnung assoziiert. Die Definition der Stadt Hannover fokussiert vor allem Ersteres. An dieser Stelle könnte eine Neudefinition des Begriffs angedacht werden, die auf eine stärkere **Potenzialorientierung** setzt. Interkulturelle Öffnung ist dabei kein Selbstzweck und keine Sozialmaßnahmen. Sie dient vor allem der Erhöhung der Arbeitseffektivität und Entlastung der Mitarbeitenden. Mit diesem Blick kann das

		Konzept eine höhere Überzeugungskraft entfalten und die diejenigen mitnehmen, die dem Ansatz kritisch gegenüberstehen.
	HE 6	Das Verständnis und die damit verbundenen Ziele von interkultureller Öffnung sollten **transparent** gemacht und in die Gesamtverwaltung kommuniziert werden. Die Ergebnisse der Befragungen zeigen deutlich, dass hier selbst auf verschiedenen Führungsebenen Unklarheiten über die Definition von interkultureller Öffnung, die strategische Ausrichtung sowie über die Existenz eines Leitbildes, welches dieses Thema aufgreift, herrschen.
	HE 7	Interkulturelle Öffnung bedarf einer **konkreten Umsetzungsstruktur**. Der Prozess setzt sowohl auf Ebene des Individuums als auch Ebene der Organisation an. Bislang liegt der Fokus der Stadt Hannover auf der Individualebene, vor allem im Rahmen von interkulturellen Kompetenzschulungen. Daneben bestehen mit dem vorhandenen Dolmetscher*innen-Pool auch strukturelle Angebote. Interkulturelle Öffnung ist aber ein ganzheitlicher Prozess, der gesteuert werden muss. An dieser Stelle könnten sich **ausgewählte Pilotbereiche** sich dem Thema annehmen und das Thema im Rahmen zeitliche begrenzter Projekte aufgreifen. Daneben könnte es einen koordinierenden Bereich geben, der für entsprechende Projekte die Verantwortung übernimmt, die internen Maßnahmen bündelt und diese auf andere Bereiche transferiert. Über die damit verbundenen Erfolge könnte das Thema Breitenwirkung innerhalb der Verwaltung erzielen.
	HE 8	Interkulturelle Öffnung sollte als **Veränderungsprozess** verstanden werden. In diesem Rahmen spielen insbesondere die oberen Führungsebenen eine entscheidende Rolle. Aus Sicht der Befragten besteht an dieser Stelle Handlungsbedarf. Um Wirkung in der Verwaltung zu entfalten, braucht Interkulturelle Öffnung die Rückendeckung und die Thematisierung von Führung. Im Rahmen der Entwicklung des Lokalen Integrationsplans 2020 sollten die Dezernats- und Fachbereichsleitungen eng mitgenommen werden.
	HE 9	Die bestehenden Angebote auf der Individualebene sollten evaluiert und vertieft werden. Wie bereits erwähnt, sollte das Angebot an **interkulturellen Schulungen** überprüft und ausgeweitet werden. Hierbei geht es zum einen um einen breiten und der Komplexität des Themas angemessenen Ansatz (Schlagwörter können hier sein: Vielfalt, Diversity, Antidiskriminierung, Unconscious Bias). Zum anderen zeigen die Ergebnisse, dass teilweise auch in Sachgebieten, in denen bislang noch keine Schulungen durchgeführt wurden, interkulturelle Schulungen als sinnvoll erachtet werden.
	HE 10	Auf organisationaler Ebene sollte ein noch ganzheitlicherer Ansatz verfolgt werden, um Menschen mit Migrationshintergrund als **Mitarbeiter*innen zu gewinnen und zu binden**. Ein Fokus auf entsprechende Zusätze in Stellenausschreibungen ist dabei nicht ausreichend. Hier gilt es, neue Wege der Personalakquise aufzutun, das Image der Verwaltung als Arbeitgeberin zu verbessern, Zugangshürden zu minimieren und Hemmnisse für Menschen mit Migrationshintergrund im Arbeitsalltag abzubauen.

	HE 11	Die Befragten identifizierten den Personalmangel als eines der größten Hindernisse für eine erhöhte interkulturelle Ausrichtung der Stadtverwaltung. Aktuell empfinden Mitarbeiter*innen in der Stadtverwaltung das Thema interkulturelle Öffnung oftmals als Be- und nicht als Entlastung. Hier gilt es, an geeigneten Stellen **Personalressourcen** einzusetzen, um die strategisch wichtigen Themen wie interkulturelle Öffnung und Personalgewinnung umfangreich bearbeiten zu können.
	Zusammenarbeit im Themenbereich Einwanderung und Teilhabe von Eingewanderten	
	HE 12	Integration bzw. Integrationsmanagement sind komplexe Bereiche, die rechtskreisübergreifende Themen und Fragen mit sich bringen. Hierzu ist es erforderlich, die organisatorisch häufig stark getrennten Verwaltungsbereiche mit starkem Zuständigkeitsdenken zu vernetzen und einen übergreifenden **Austausch** zu fördern. Wenn davon gesprochen wird, dass **Netzwerke** aufgebaut und vertieft werden müssen, ist also nicht nur von der Vernetzung mit verwaltungsexternen Akteur*innen, sondern auch verwaltungsinterner Art die Rede. So können Kooperationen ausgebaut und Ressourcen gespart werden. Netzwerkformate helfen, Schnittstellen zu verbessern und kurze Wege zu etablieren. In der Stadtverwaltung sind zu den Themen Migration und Teilhabe von Eingewanderten aktuell insbesondere bilaterale Austauschformate stärker vertreten. Diese sollten um – zielgerichtet durchgeführte, personell passend besetzte – Gremien **bzw. Arbeitsformate** wie Arbeitsgruppen oder Runde Tische ergänzt werden.
	HE 13	Im Rahmen der Fortentwicklung des Lokalen Integrationsplans sollte ein Fokus auf die Zusammenarbeit mit externen Einrichtungen bzw. Organisationen gelegt werden. Hier sollte über klare Zielformulierungen und einen partizipativen Prozess ein Gefühl von **Verbindlichkeit** geschaffen werden. Außerdem sollte es eine stärkere übergreifende **Koordination** der Zusammenarbeit mit externen Partnern insgesamt geben.
Der Lokale Integrationsplan	**Erstellungsprozess**	
	Wirkungsannahmen und Nachhaltigkeit	
	HE 14	Der Entwicklungsprozess des Lokalen Integrationsplans bietet ein großes Potential, die **wahrgenommene Relevanz für das Themenfeld Einwanderung und Interkulturelle Öffnung** sowohl innerhalb als auch außerhalb der Verwaltung zu erhöhen. Um die dabei entstehende Wirkung zu fördern, sollte der Entwicklungsprozess von einer intensiven Öffentlichkeitsarbeit begleitet werden. Dazu bedarf es ebenfalls einer verwaltungsinternen Kampagne. Hier sollten Förder*innen und Sponsor*innen unter den Führungskräften gewonnen werden, die die Mitarbeitenden zu der Beteiligung an dem Lokalen Integrationsplan in den für sie relevanten Bereichen anspornen.
	HE 15	Um den Grad an **verwaltungsexterner und -interner Zusammenarbeit** zu erhöhen, sollte der Entwicklungsprozess vor allem Potenziale der Vernetzung entfalten. Dies kann durch die Etablierung struktureller Formate, wie eine regelmäßig tagende Steuerungsgruppe, Netzwerktreffen oder Runde Tische, erfolgen. Wichtig ist, dass die Formate auch über den Erstellungsprozess des Lokalen Integrationsplans hinaus eingesetzt werden, da ansonsten die Rückkehr in ein „Silo-Denken“ wahrscheinlich ist.

	HE 16	Um **Maßnahmen nachhaltig fortschreiben** und weiterentwickeln zu können, müssen die im Lokalen Integrationsplan entwickelten Ziele relevant sein. Sie müssen als strategische Ziele der Maßnahmenorientierung dienen. Neu entwickelte Maßnahmen müssen dahingehend überprüft werden, ob die den übergeordneten Leitzielen des Lokalen Integrationsplans dienen. Nur so ist ein langfristig tragfähiges Integrationsmanagement leistbar.
	Umsetzungsprozess und Controlling	
	HE 17	Ein regelmäßiges Controlling dient der Transparenz, deckt Schwierigkeiten in der Maßnahmenumsetzung auf und hilft bei der Rechenschaftslegung. Er kann dazu genutzt werden, konkrete, im Handlungskonzept festgelegte Ziel- oder Richtwerte zu überprüfen. Dies erhöht die Steuerungsfähigkeit in der Umsetzung des Konzeptes. Bereits bei der Konzeptentwicklung sollten deshalb (1) Zielwerte formuliert, (2) diese auf die Realisierbarkeit einer Messung bzw. eines Controllings hin überprüft sowie (3) Zuständigkeiten für Maßnahmen und Controlling-Verantwortliche festgelegt werden.
	Anregungen zur Weiterentwicklung	
	HE 18	Es empfiehlt sich, Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung einerseits möglichst breit einzubinden, um **Perspektivenvielfalt** zu gewährleisten und einen Austausch zu schaffen (d. h. „jeder kann“). Andererseits sollte berücksichtigt werden, dass die Themen **unterschiedliche Relevanz** für die verschiedenen Bereiche haben und nicht alle Mitarbeiter*innen motiviert dazu sind, an der Entwicklung des Lokalen Integrationsplans mitzuarbeiten (d. h. „nicht jeder muss“). Dieser Prozess kann entweder ungesteuert über eine offene Einladung zu einem ersten Informations- oder Arbeitstreffen erfolgen. Eine andere Möglichkeit besteht darin, vorab einen Austausch zwischen Führungskräften oder sonstigen Verantwortlichen der verschiedenen Einheiten (z. B. Fachbereichen) zu organisieren, in dessen Rahmen die passenden Beteiligungsarten und -ausmaße gemeinsam besprochen werden.
	HE 19	Damit der Lokale Integrationsplan letztendlich als Leitbild fungieren kann, müssen sich die Leitungsebenen sowie ein möglichst großer Anteil der Mitarbeiter*innen mit dem Endergebnis identifizieren können. Dies erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass sie die Maßnahmen und Ziele in das eigene Arbeiten und in die strategische Ausrichtung ihrer Abteilungen einbeziehen. Dafür ist es unabdingbar, einen **transparenten Prozess** zu gestalten. Die Mitwirkungsmöglichkeiten sollten so offen wie möglich gehalten werden (bei gleichzeitiger Berücksichtigung der Zeitressourcen). Zusätzlich sollte jedoch für Beteiligte wie auch Unbeteiligte größtmögliche Transparenz über die Vorgehensweise, Möglichkeiten der Beteiligung, Ziele des Prozesses und Umsetzung des Lokalen Integrationsplans herrschen.
	HE 20	Bei allen berechtigten Abwägungen bezgl. der Effizienz und Umsetzbarkeit des Prozesses sollte berücksichtigt werden, dass der Prozess nicht nur das Ziel verfolgen sollte, ein gutes Endergebnis zu liefern. Gemäß dem Sprichwort „der Weg ist das Ziel“ kann ein möglichst **offener Prozess** mit möglichst **umfangreicher Beteiligung** unterschiedlicher verwaltungsinterner und verwaltungsexterner Akteur*innen viele positive Nebeneffekte mit sich bringen. Ein derartiger Prozess hat das Potenzial, Raum für Austausch zu schaffen und somit zu kürzeren Wege zwischen verschiedenen Verwaltungseinheiten, einem Abbau von „Silo-Denken“ und einer

		verbesserten, verzahnten und rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit zu führen. Hiervon profitiert letztendlich das kommunale Integrationsmanagement. Dafür ist es notwendig, im Erstellungsprozess Räume zu schaffen, Gelegenheiten zu bieten, Kontakte zu initiieren und Perspektivenvielfalt zu ermöglichen.
	HE 21	Der bisherige Lokale Integrationsplan stellt eine gute Lerngelegenheit dar. Aus den **Rückmeldungen und den Erfahrungen** hierzu können Ableitungen für das weitere Vorgehen getroffen werden. So sollte bspw., wie bereits in Kapitel 4.3 erwähnt, die Konzeption des **Controllings** überdacht werden.

6. Anhang

A. Übersicht über die an der Onlineumfrage beteiligten Fachbereiche

Fachbereich	Anzahl der Teilnahmen an der Onlineumfrage
15: Fachbereich Büro Oberbürgermeister	7
18: Fachbereich Personal und Organisation	6
19: Fachbereich Gebäudemanagement	1
20: Fachbereich Finanzen	13
23: Fachbereich Wirtschaft	8
30: Fachbereich Recht	5
32: Fachbereich Öffentliche Ordnung	12
37: Fachbereich Feuerwehr	0
40: Fachbereich Schule	15
41: Fachbereich Kultur	14
43: Fachbereich Volkshochschule	4
46: Fachbereich Herrenhäuser Gärten	3
50: Fachbereich Soziales	36
51: Fachbereich Jugend und Familie	34
52: Fachbereich Sport und Bäder	3
57: Fachbereich Senioren	10
61: Fachbereich Planen und Stadtentwicklung	17
66: Fachbereich Tiefbau	0
67: Fachbereich Umwelt und Stadtgrün	14
Gesamt	**202**

Tabelle 4 - Beantwortungen der Onlineumfrage nach Fachbereich

B. Übersicht über die telefonisch befragten Fachbereiche

Die folgenden Fachbereiche wurden im Rahmen der telefonischen Interviews befragt:

- 15: Fachbereich Büro Oberbürgermeister
- 18: Fachbereich Personal und Organisation
- 20: Fachbereich öffentliche Ordnung
- 23: Fachbereich Wirtschaft
- 40: Fachbereich Schule
- 41: Fachbereich Kultur (zwei Interviews)
- 50: Fachbereich Soziales
- 51: Fachbereich Jugend und Familie
- 52: Fachbereich Sport und Bäder
- 57: Fachbereich Senioren

Impressum

Auftraggeber
Stadt Hannover
Fachbereich Soziales
Hamburger Allee 25
30161 Hannover

Redaktion
IMAP GmbH
Gladbacher Str. 6
40219 Düsseldorf

Stand: Januar 2020

Landeshauptstadt Hannover

Beschluss-
drucksache

b

In den Organisations- und Personalausschuss
In den Ausschuss für Haushalt Finanzen und Rechnungsprüfung
In den Verwaltungsausschuss
In die Ratsversammlung

Nr. 0846/2020
Anzahl der Anlagen 3
Zu TOP

Engelte im Rettungsdienst

Antrag,

1. der als Anlage 1 beigefügten Vereinbarung mit den Kostenträgern für den Rettungsdienst zuzustimmen.

Berücksichtigung von Gender-Aspekten
Gender-Aspekte sind nicht berührt.

Kostentabelle
Darstellung der zu erwartenden finanziellen Auswirkungen in Euro:

Teilfinanzhaushalt 37 - Investitionstätigkeit
Investitionsmaßnahme

Einzahlungen		Auszahlungen	
Zuwendungen für Investitionstätigkeit	0,00	Erwerb von Grundstücken und Gebäuden	0,00
Beiträge u.ä. Entgelte für Investitionstätigkeit	0,00	Baumaßnahmen	0,00
Veräußerung von Sachvermögen	0,00	Erwerb von bewegl. Sachvermögen	0,00
Veräußerung von Finanzvermögensanlagen	0,00	Erwerb von Finanzvermögensanlagen	0,00
Sonstige Investitionstätigkeit	0,00	Zuwendungen für Investitionstätigkeit	0,00
		Sonstige Investitionstätigkeit	0,00
		Saldo Investitionstätigkeit	**0,00**

Saldo Sonderfelder	**0,00**

Teilergebnishaushalt 37

Angaben pro Jahr

Produkt 12701 Rettungsdienst

Ordentliche Erträge		Ordentliche Aufwendungen	
Zuwendungen und allg. Umlagen	0,00	Personalaufwendungen	0,00
Sonstige Transfererträge	0,00	Sach- und Dienstleistungen	0,00
Öffentlichrechtl. Entgelte	0,00	Abschreibungen	0,00
Privatrechtl. Entgelte	7.114.731,82	Zinsen o.ä. (TH 99)	0,00
Kostenerstattungen	0,00	Transferaufwendungen	0,00
Auflösung Sonderposten (anteilige Zuwendungen)	0,00	Sonstige ordentliche Aufwendungen	0,00
Sonstige ordentl. Erträge	0,00		
		Saldo ordentliches Ergebnis	**7.114.731,82**
Außerordentliche Erträge	0,00	**Außerordentliche Aufwendungen**	0,00
		Saldo außerordentliches Ergebnis	**0,00**
Erträge aus internen Leistungsbeziehungen	0,00	**Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen**	0,00
		Saldo aus internen Leistungsbeziehungen	**0,00**
		Saldo gesamt	**7.114.731,82**

Begründung des Antrages

Die Landeshauptstadt Hannover (LHH) ist nach dem Niedersächsischen Rettungsdienstgesetz (NRettDG) Trägerin des Rettungsdienstes. Die Rettungsdienstleistungen werden im Wesentlichen gegenüber den Mitgliedern der gesetzlichen Kranken- und Unfallversicherung sowie gegenüber Selbstzahlern und Hilfebedürftigen erbracht. Weitere Leistungsempfänger sind z.B. Krankenhäuser, die den Rettungsdienst u.a. mit der Durchführung von Verlegungstransporten beauftragen.

Die Kosten des Rettungsdienstes werden von den Trägern der gesetzlichen Unfallversicherung und den Krankenkassen (Kostenträger) getragen. Gemäß § 15 Abs. 2 NRettDG vereinbart der Träger des Rettungsdienstes mit den Kostenträgern privatrechtliche Entgelte für die Leistungen des Rettungsdienstes. Die Summe der Entgelte muss die vom Träger des Rettungsdienstes und den Kostenträgern einvernehmlich festgestellten Gesamtkosten des Rettungsdienstes decken. Maßstab der Feststellung sind die Kosten eines wirtschaftlich arbeitenden Rettungsdienstes.

Letzmalig wurde die Entgeltvereinbarung mit den Kostenträgern 2015 aktualisiert (vgl. BS-DS 0764/2015).

Mit der Umsetzung des Bedarfsplans zum 01.10.2017 wurden erstmals Notfallkrankenwagen (NKTW) als zusätzliches Rettungsmittel im Rahmen eines Pilotprojektes implementiert (vgl. BS-DS 2269/2017). Insgesamt erhöhte sich die Vorhaltung im öffentlichen organisierten Rettungsdienst um 492 Stunden pro Woche. Die Mehrkosten für das NKTW-Projekt betrugen 286.875,00 € für den Zeitraum 01.10.2017 bis 31.12.2017. Insgesamt stiegen die Kosten im Budget Rettungsdienst im Vergleich zu 2016 um 1.088.831,27 €.

Die in der Entgeltvereinbarung 2015 kalkulierten Entgelte waren folglich zu niedrig, um die o.g. Mehrkosten im Jahr 2017 zu finanzieren. Das abschließende Budget für das Jahr 2017 konnte allerdings erst nach einer einvernehmlichen Einigung über zunächst strittige Positionen (z.B. Personalkosten der Beauftragten) Ende 2019 beziffert werden. Eine Einigung mit den Kostenträgern über die Kalkulation des Entgelts für den NKTW war aufwendig zu erarbeiten. Da es sich um ein in Niedersachsen bis dato einmaliges Projekt handelt und es somit keine Referenzwerte gab, war es sehr schwierig, sich auf die Parameter für eine Kalkulation zu einigen.

Durch die Budgetanpassung 2017 und eine vorgetragene Unterdeckung der Vorjahre, müssen durch die aktuelle Entgeltanpassung insgesamt noch 1.780.679,32 Euro für den Zeitraum bis Ende 2017 ausglichen werden. Der Abbau der Unterdeckung erfolgt ab dem 01.07.2020 über 12 Monate. Die Budgetverhandlungen für 2018 und 2019 stehen noch aus.

Diese Unterdeckung ist gem. den Richtlinien für die Ermittlung der betriebswirtschaftlichen Gesamtkosten des Landesauschuss Rettungsdienst (Nr. 2.1) auszugleichen: „Die aus der Bedarfsplanung abgeleiteten und einvernehmlich festgestellten Gesamtkosten sind Grundlage für eine Entgeltvereinbarung (§ 15 Abs. 2 NRettDG). Festgestellte vortragbare Betriebsergebnisse (Über- oder Unterdeckung § 15 Abs. 3 Satz 1 NRettDG) werden zukunftsbezogen

übernommen.“

Unterdeckungen führen somit nicht zu Einnahmeverlusten der LHH, da die Mindereinnahmen in Folgejahren ausgeglichen werden.

LHH und Kostenträgern einigten sich im März 2020 über die Kalkulation des NKTW-Entgeltes. Somit kann nunmehr eine Entgeltvereinbarung geschlossen werden (Anlage 1). Die Entgelte werden auf Basis des Budgets 2017 kalkuliert.

Der Abschluss der Entgeltvereinbarung führt im Zeitraum der nächsten 12 Monate zu einer Steigerung der privatrechtlichen Entgelte im Produkt Rettungsdienst in Höhe von 7.114.731,82 €.

Hierin enthalten ist ein Einmaleffekt für die Nachberechnung der NKTW-Einsätze für den Zeitraum 01.10.2017 bis 30.06.2020 i.H.v. 3.911.638,50 €.
Diese Forderungen können voraussichtlich noch im Haushaltsjahr 2020 geltend gemacht werden.

Mit in Kraft treten der neuen Entgelte zum 01.07.2020 wird zudem mit jährlichen Ertragssteigerungen i.H.v. 1.422.414,00 € für NKTW-Einsätze sowie dem Abbau der kumulierten Unterdeckung bis 2017 in Höhe von 1.780.679,32 € kalkuliert.

Die neuen Entgelte stellen sich im Vergleich zu den bisherigen wie folgt dar:

	bisherige Entgelte	**Entgelte ab 01.07.2020**
Notfallrettung zeitkritisch		
Pauschale	317,00 €	317,00 €
km-Entgelt	2,80 €	2,90 €
Notfallrettung nicht disponibel (NKTW)		ab 01.10.2017
Pauschale	entfällt	223,00 €
km-Entgelt	entfällt	2,70 €
qual. Krankentransport		
Pauschale	148,00 €	144,00 €
km-Entgelt	1,60 €	1,60 €
Notarzteinsatz		
Pauschale	417,00 €	407,00 €
km-Entgelt	3,60 €	3,00 €

Auf dieser Entgeltvereinbarung basierende Tarife gewährleisten, dass ein bedarfsgerechter und wirtschaftlicher Rettungsdienst in der Landeshauptstadt Hannover sichergestellt ist. Nach Abschluss der Budgetverhandlungen für 2018 und 2019 wird eine neue Vereinbarung geschlossen.

37.0
Hannover / 08.04.2020

Vereinbarung
über die Erhebung von Entgelten im Rettungsdienst
gemäß § 15 des Niedersächsischen Rettungsdienstgesetzes (NRettDG)

Zwischen

Landeshauptstadt Hannover (LHH)
Feuerwehrstraße 1, 30169 Hannover
vertreten durch den Oberbürgermeister
(Träger des Rettungsdienstes)

und

der AOK – Die Gesundheitskasse für Niedersachsen,
Hildesheimer Str. 273, 30519 Hannover

den Ersatzkassen

- Techniker Krankenkasse (TK)
- BARMER
- DAK-Gesundheit
- Kaufmännische Krankenkasse - KKH
- Handelskrankenkasse (hkk)
- HEK - Hanseatische Krankenkasse

gemeinsamer Bevollmächtigter mit Abschlussbefugnis:
Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek),
vertreten durch den Leiter der vdek-Landesvertretung Niedersachsen
Schillerstraße 32, 30159 Hannover

SVLFG als Landwirtschaftliche Krankenkasse,
Im Haspelfelde 24, 30173 Hannover

KNAPPSCHAFT – Regionaldirektion Nord
Siemensstr. 7, 30173 Hannover

BKK Landesverband Mitte
Eintrachtweg 19, 30173 Hannover

IKK classic,
Tannenstraße 4 b, 01099 Dresden
zugleich handelnd als Vertreterin der BIG direkt gesund, IKK gesund plus, IKK Nord, IKK Südwest

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung - DGUV, Landesverband Nordwest,
Hildesheimerstr. 309, 30519 Hannover

(Kostenträger)

wird folgende Vereinbarung über die Erhebung von Entgelten im Rettungsdienst geschlossen:

§ 1 Allgemeines

(1) Für den Zeitraum vom 01.01.2015 bis 31.12.2015 wird zwischen den Vertragsparteien ein Budget in Höhe von 24.537.810,29 Euro vereinbart. Für den Zeitraum vom 01.01.2016 bis 31.12.2016 wird zwischen den Vertragsparteien ein Budget in Höhe von 26.333.382,67 Euro vereinbart. Für den Zeitraum vom 01.01.2017 bis 31.12.2017 wird zwischen den Vertragsparteien ein Budget in Höhe von 27.422.213,94 Euro inkl. NKTW vereinbart. Als Entgeltberechnungsgrundlage werden zwischen den Vertragsparteien 30.302.974,51 Euro vereinbart. Die Entgeltberechnungsgrundlage ergibt sich aus Anlage 1.

(2) Überdeckungen und Unterdeckungen werden gemäß den Richtlinien des Landesausschusses Rettungsdienst ermittelt und Ausgleiche entsprechend dieser Richtlinien vorgenommen.

(3) Den vereinbarten Entgelten liegen folgende zu erwartende abrechenbare Einsatzleistungen zugrunde (Basis 2019 ohne Fehleinsätze)

Notfallrettung zeitkritisch:	63.363 mit	1.055.062 gefahrenen Kilometern
Notfallrettung nicht disponibel (NKTW):	6.318 mit	110.057 gefahrenen Kilometern
Qualifizierter Krankentransport:	27.654 mit	891.271 gefahrenen Kilometern
Notarzteinsatz:	10.399 mit	163.072 gefahrenen Kilometern

§ 2 Entgelte

(1) Die Kostenträger zahlen ab dem 01.07.2020 die in den Absätzen 3, 5 und 6 festgelegten Entgelte für jeden gemäß § 2 Abs. 2 NRettDG beförderten oder versorgten Patienten. Das Entgelt nach Absatz 4 wird rückwirkend ab Einsatzdatum 01.10.2017 gezahlt.

(2) Alle Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass gegenüber den gesetzlichen Krankenkassen der Datenträgeraustausch nach § 302 SGB V für die Abrechnung gilt. Die vereinbarten Entgelte werden nach dem bundeseinheitlichen Positionsnummernverzeichnis verschlüsselt.

(3) Notfallrettung zeitkritisch

Die Einsatzpauschale beträgt (incl. 50 Kilometer) **317,00 €**
Positionsnummer: **3 1 01 01**

Für jeden weiteren Kilometer **2,90 €**
Positionsnummer: **3 1 39 00**

(4) Notfallrettung nicht disponibel (NKTW)
Die Einsatzpauschale beträgt (incl. 50 Kilometer) **223,00 €**
Positionsnummer: **3 1 02 00**
Für jeden weiteren Kilometer **2,70 €**
Positionsnummer: **3 1 40 00**

(5) Qualifizierter Krankentransport
Die Einsatzpauschale beträgt (incl. 50 Kilometer) **144,00 €**
Positionsnummer: **41 01 01**
Für jeden weiteren Kilometer **1,60 €**
Positionsnummer: **4 1 39 00**

(6) Notarzteinsatz
Für den Einsatz des Notarzteinsatzfahrzeuges inklusive Notarzt zur Versorgung eines Verletzten oder Erkrankten beträgt die Pauschale (inkl. 50 Kilometer) **407,00 €**
Positionsnummer: **20 01 00**
Für jeden weiteren Kilometer **3,00 €**
Positionsnummer: **20 39 00**

(7) Die abzurechnende Strecke wird einschließlich der An- und Abfahrt ermittelt. Bei Bereitstellung und Wartezeit von Rettungsmitteln wird die Einsatzpauschale für die erste Stunde fällig. Für jede weitere angefangene Stunde ist die halbe Einsatzpauschale zu zahlen.

(8) Nicht Gegenstand dieser Vereinbarung sind Hilfeleistungen durch Sanitätsdienste, bei Veranstaltungen, bei denen der Veranstalter den Sanitätsdienst bereitstellt oder bereitzustellen hat.

(9) Einsätze ohne jede medizinische Hilfeleistung am Einsatzort sind gegenüber den Kostenträgern nicht vergütungsfähig. Dazu gehören u.a.:
- missbräuchliche Alarmierung eines Rettungsmittels. Das entsprechende Entgelt gemäß Vereinbarung wird stattdessen gegenüber dem Alarmierenden fällig.
- reine Todesfeststellungen.

(10) Einsätze mit einer medizinischen Hilfeleistung, z.B. Untersuchung, Behandlung, Versorgung oder erfolgloser Reanimation sind entgeltpflichtig. Dies gilt auch, wenn kein Transport stattgefunden hat, da es der Zustand des Patienten nach der Versorgung nicht mehr erfordert oder dieser den Transport verweigert.

(11) Werden mehrere Personen in einem Rettungsmittel transportiert, liegt bei jeder Person ein zu vergütender Transportfall vor. Die Mitfahrt von Begleitpersonen ist kostenfrei.

(12) Vom Träger des Rettungsdienstes müssen auch gegenüber Dritten ausschließlich die in diesem Vertrag vereinbarten Entgelte berechnet werden.

(13) Es gelten die Richtlinien des Gemeinsamen Bundesausschusses über die Verordnung von Krankenfahrten, Krankentransportleistungen und Rettungsfahrten (Krankentransport-Richtlinien) in der jeweiligen Fassung.

(14) Sofern ein qualifizierter Krankentransport nicht durch einen Vertragsarzt oder eine ärztlich geleitete Einrichtung (z. B. Krankenhaus, Reha-Einrichtung) veranlasst wurde und daher keine ärztliche Verordnung vorliegt, weist der Träger die Notwendigkeit des qualifizierten Krankentransportes anhand des Einsatzprotokolls (gemäß Beschluss des Landesauschusses Rettungsdienst; Nds. MBl. Nr. 19 / 2006 S. 566) nach. Ein Vergütungsanspruch besteht nur, wenn die Notwendigkeit des qualifizierten Krankentransports durch die vollständigen und korrekten Angaben im Einsatzprotokoll begründet ist und der Einsatz über die Rettungsleitstelle angenommen und disponiert wurde. Hingegen ist bei Entlassungs- oder Verlegungsfahrten sowie bei ärztlichen Krankenhauseinweisungen weiterhin eine ärztliche Verordnung zwingend notwendig.

§ 3 Zahlungspflicht

Die Zahlungspflicht entsteht mit der Inanspruchnahme einer Leistung im Sinne des § 2 Abs. 2 NRettDG.

§ 4 Entgeltveranlagung, Fälligkeit

(1) Die Abrechnung der Entgelte erfolgt durch die LHH (Institutionskennzeichen: 600 305 031). Änderungen sind rechtzeitig vorher bekannt zu geben.

(2) Die Zahlung erfolgt innerhalb von vier Wochen nach Rechnungseingang bei dem jeweiligen Kostenträger. Die Frist beginnt mit dem Eingang der Abrechnung bei dem Kostenträger oder der von ihm benannten Abrechnungsstelle. Als Zahltag gilt der Tag der Überweisung oder Übersendung von Zahlungsmitteln oder der Tag der Übergabe des Überweisungsauftrages an ein Geldinstitut. Fällt der Fälligkeitstag auf einen Feiertag oder einen Samstag oder Sonntag, verschiebt sich das Ende der Zahlungsfrist auf den nächstfolgenden Werktag.

(3) Beanstandungen müssen innerhalb von 12 Monaten nach Rechnungseingang schriftlich geltend gemacht werden. Rückforderungen können – auch ohne Einverständnis des Vertragspartners/Beförderers – mit einer nachfolgenden Abrechnung verrechnet werden. Spätere Rückforderungen können nur mit dem Einverständnis des Vertragspartners/Beförderers verrechnet werden; es sei denn, es liegt eine unerlaubte Handlung des Vertragspartners/Beförderers vor.

(4) Mit Zahlung des vereinbarten Entgeltes sind sämtliche Forderungen des Trägers des Rettungsdienstes gegenüber dem Zahlungspflichtigen ausgeglichen.

(5) Zahlungen an eine Abrechnungsstelle erfolgen mit schuldbefreiender Wirkung für die Kostenträger, wenn die Abrechnungsstelle Originalabrechnungsunterlagen einreicht. Die schuldbefreiende Wirkung tritt auch dann ein, wenn die Rechtsbeziehungen zwischen der Abrechnungsstelle und dem Träger des Rettungsdienstes mit einem Mangel behaftet sind. Schädigt die Abrechnungsstelle anlässlich der Abrechnungen die Kostenträger, so haften der Träger des Rettungsdienstes und die Abrechnungsstelle (vgl. § 278 BGB).

(6) Der Träger des Rettungsdienstes und seine Beauftragten sind nicht berechtigt, gegenüber dem Versicherten oder seinen Angehörigen zusätzliche Zahlungen neben den vereinbarten Entgelten nach § 2 zu fordern oder anzunehmen.

(7) Die Rechnung ergeht an die gesetzliche Krankenkasse oder an die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung, wenn der Schuldner entsprechend versichert ist und dort ein Leistungsanspruch besteht.
Die Träger der gesetzlichen Krankenversicherung und Unfallversicherung sind insoweit Entgeltschuldner.

§ 5 Statistik

Der Träger des Rettungsdienstes stellt den Kostenträgern vierteljährlich, spätestens einen Monat nach Ablauf des Quartals, eine Excel-Einsatzstatistik zur Verfügung.

§ 6 Datenschutz und Schweigepflicht

(1) Der Träger und seine Beauftragten sind verpflichtet, die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen (EU-DSGVO, SGB X, Landesdatenschutzgesetz, BDSG) einzuhalten.

(2) Der Träger und seine Beauftragten haben die Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit gem. Art. 32 EU- DSGVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 EU-DSGVO herzustellen und einzuhalten.

(3) Der Träger und seine Beauftragten verpflichten sich, die im Rahmen dieses Vertrages bekannt werdenden Daten wie beispielsweise Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, personenbezogene Daten von Versicherten (wie z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Diagnosen und Krankheiten usw.) sowie alle zur Kenntnis gelangenden Informationen und Unterlagen vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben. Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt über die Dauer dieses Vertrages hinaus.

(4) Die Daten dürfen nur im Rahmen der im Vertrag genannten Zwecke verarbeitet und genutzt und nicht länger gespeichert werden, als es für die Leistungserbringung und Abrechnung erforderlich ist. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben von dieser Regelung unberührt.

(5) Der Träger und seine Beauftragten sind verpflichtet, gemäß Art. 9 Abs. 3 EU-DSGVO für die Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen nur Personen einzusetzen, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden sowie regelmäßig informiert und angewiesen werden (Datengeheimnis). Die Geheimhaltungspflicht reicht über das Vertragsende hinaus.

(6) Der Träger und seine Beauftragten unterliegen hinsichtlich der Patientin/des Patienten und dessen/deren Daten nach den oben aufgeführten Absätzen der Schweigepflicht. Ausgenommen hiervon sind Angaben gegenüber den behandelnden Ärzten, dem Medizinischen Dienst der Krankenkassen (MDK) und der leistungspflichtigen

Krankenkasse, soweit sie zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Krankenkassen erforderlich sind.

§ 7 Inkrafttreten, Gültigkeit

(1) Die Vereinbarung wird rückwirkend für den Zeitraum vom 01.01.2015 bis zum 31.12.2017 geschlossen.

(2) Die Vereinbarung gilt, bis sie unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt oder von den Vertragsparteien durch eine neue Vereinbarung ersetzt wird.

(3) Die Ungültigkeit einer Regelung dieser Vereinbarung berührt nicht die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen. Die Parteien werden unter Berücksichtigung des Vertragszwecks die ungültige durch eine gültige Regelung ersetzen.

Hannover, den _____

_____
Landeshauptstadt Hannover
Der Oberbürgermeister

_____ Walsrode, den _____
AOK – Die Gesundheitskasse für Niedersachsen (AOKN)

_____ Hannover, den _____
Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)
Der Leiter der vdek-Landesvertretung Niedersachsen

_____ Hannover, den _____
DGUV, LV Nordwest, für alle UV-Träger

_____ Hannover, den _____
KNAPPSCHAFT – Regionaldirektion Nord
Standort Hannover

_____ Hannover, den _____
IKK classic
auch in Vertretung der im Rubrum genannten anderen Innungskrankenkassen

_____ Hannover, den _____
BKK Landesverband Mitte
Landesvertretung Niedersachsen und Sachsen-Anhalt

_____ Hannover, den _____
SVLFG als Landwirtschaftliche Krankenkasse

Entgeltberechnungsgrundlage für Entgeltvereinbarung 2020

Entgeltberechnungsgrundlage 2015		28.155.656,44	EURO
Budget 2015		24.537.810,29	EURO
Differenz Budget 2015 zu Budget 2014		1.756.405,30	EURO
Erlöse 2015 (ohne ITW)		24.883.158,13	EURO
Unterdeckung 2015		3.272.498,31	EURO
restliche Unterdeckung 2014		2.687.125,72	EURO
Budget 2016		26.333.382,67	EURO
Entgeltberechnungsgrundlage 2016		34.049.412,00	EURO
Erlöse 2016 (ohne ITW)		28.441.451,66	EURO
Unterdeckung gesamt 2016		5.607.960,34	EURO
Erlöse 2017 (ohne ITW/NKTW)		30.927.162,21	EURO
Budget 2017 (ohne NKTW und Anteile Overhead NKTW)		27.099.881,19	EURO
Entgeltberechnungsgrundlage NKTW 2019		1.422.414,00	EURO
Überdeckung 2017		3.827.281,02	EURO
kummulierte Unterdeckung Ende 2017		-1.780.679,32	EURO
Entgeltberechnungsgrundlage		**30.302.974,51**	**EURO**

Landeshauptstadt Hannover
Fachbereich Feuerwehr
OE 37.04

Entgeltkalkulation

Neues Entgelt ab 01.07.2020 ab 01.10.2017

	Gesamt	Notfallrettung zeitkritisch	Notfallrettung nicht disponibel (NKTW)	qual. Krankentransport	Notarzteinsatz
Einsätze 2019	107.734	63.363	6.318	27.654	10.399
kalkulierte Einsätze 2020	107.734	63.363	6.318	27.654	10.399

		Notfallrettung zeitkritisch	Notfallrettung nicht disponibel (NKTW)	qual. Krankentransport	Notarzteinsatz
Einsatzpauschale inkl. 50 km		**317,00 €**	**223,00 €**	**144,00 €**	**407,00 €**
Erlöse	29.709.554,00 €	20.086.071,00 €	1.408.914,00 €	3.982.176,00 €	4.232.393,00 €
km außerhalb Pauschale 2019	352.104	61.177	5.300	281.243	4.384
km-Entgelt ab 51. km		**2,90 €**	**2,70 €**	**1,60 €**	**3,00 €**
Erlöse	654.864,10 €	177.413,30 €	14.310,00 €	449.988,80 €	13.152,00 €
Gesamterlöse	**30.364.418,10 €**	20.263.484,30 €	1.423.224,00 €	4.432.164,80 €	4.245.545,00 €

Landeshauptstadt Hannover
Fachbereich Feuerwehr
OE 37.04

Hannover

Informations-
drucksache

In den Organisations- und Personalausschuss

Nr. 1010/2020

Anzahl der Anlagen 1

Zu TOP

Bericht über die Prognose zum Personalaufwand 2020 (Stand 30.04.2020)

Mit dieser Informationsdrucksache legt die Verwaltung den ersten Bericht über die Prognose zum Personalaufwand 2020 mit dem Stand 30.04.2020 vor.

Der beigefügten Prognose für die Kernverwaltung liegen die Aufwendungen für das beschäftigte Personal (disponible Personalaufwendungen), die Versorgungsempfänger/-innen und die Beihilfen im Krankheitsfall (nicht disponible Personalaufwendungen), die Pensions- und Beihilferückstellungen und die Arbeitsgelegenheiten (AGH) zu Grunde.

Die aktuell zur Verfügung stehende Haushaltsermächtigung basiert auf dem Haushaltsansatz 2020, der sich um bewilligte Haushaltsreste aus 2019 und um umgewandelte Sachaufwendungen und erzielte Mehreinzahlungen erhöht.

Die aktuelle Prognose für den Monat Mai weist **eine Unterschreitung von ca. -9,93 Mio. € (-1,48 %)** aus.

In der aktuellen Prognose wurden für die Tarifbeschäftigten ab dem 01.09.2020 eine fiktive Tariferhöhung in Höhe von 3,00 % und die Verlängerung des Tarifvertrages Beschäftigungssicherung bis zum 31.10.2020 verbunden mit einer Entgeltkürzung in Höhe von 1,50 % berücksichtigt.

Berücksichtigung von Gender-Aspekten

Gender-Aspekte werden von dieser Informationsdrucksache nicht berührt

.

Kostentabelle

Es entstehen keine finanziellen Auswirkungen, da es sich ausschließlich um die Dokumentation einer regelmäßig zu erstellenden Prognose handelt.

18.10
Hannover / 12.05.2020

Personalaufwendungen 2020 - Prognose Mai (Stand 30.04.2020)

Gesamtbetrachtung:	**Ermächtigung**	**Prognose**	**Differenz**	**in %**
disponible Personalaufwendungen	565,93	554,16	- 11,76	- 2,08%
nicht disponible Personalaufwendungen	63,54	63,54	0,00	0,00%
Rückstellungen	37,73	39,57	+ 1,84	+ 4,88%
Arbeitsgelegenheiten (AGH)	1,42	1,42	0,00	0,00%
Gesamt:	**668,61**	**658,69**	**- 9,93**	**- 1,48%**

Landeshauptstadt Hannover

Beschluss-
drucksache

b

In den Schul- und Bildungsausschuss
In den Organisations- und Personalausschuss
In den Ausschuss für Haushalt Finanzen und Rechnungsprüfung
In den Verwaltungsausschuss
In die Ratsversammlung

Nr. 1000/2020
Anzahl der Anlagen 0
Zu TOP

BITTE AUFBEWAHREN - wird nicht noch einmal versandt

Verfahren zur Fortsetzung des Medienentwicklungsplans (MEP) der Landeshauptstadt Hannover und Umsetzung des DigitalPakt Schule

Mit dem Beschluss der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Verbesserung der IT-Infrastruktur und der IT-Ausstattung in Schulen (RdErl. D. MK v. 08.08.2019 – 07.08.2024) hat das Land Niedersachsen die Förderbedingungen zur Umsetzung des DigitalPakt Schule des Bundes und der Länder bekanntgegeben. Der Landeshauptstadt Hannover stehen gemäß Förderrichtlinie 2.970.000 € als Sockelbetrag für die Schulen zur Verfügung (30.000 € pro Schule), sowie 17.286.836 €, welche die Landeshauptstadt Hannover eigenverantwortlich auf die Schulen verteilen kann.

Basierend auf den Erfahrungen des Pilotprojektes MEP werden im Jahr 2020 vier Maßnahmen umgesetzt, die die Digitalisierung in den Schulen der Landeshauptstadt Hannover weiterentwickeln.

Über den Ausbau von WLAN in den weiteren Schulen, bzw. die Aufnahme weiterer Schulen in den MEP-Standard wird in den Haushaltsplanberatungen zum Haushalt 2021/2022 der LHH entschieden.

Antrag,

zu beschließen:

1. **Überführung der Pilotschulen MEP in den Regelbetrieb im MEP-Standard in allen Jahrgangsstufen und Klassen**

   Das Programm MEP soll an den bisher beteiligten sechs Pilotschulen fortgesetzt und ggf. innerhalb der Schulen ausgeweitet werden.

2. **Basisangebot „schulen-hannover.de“ für alle Schulen**

   Um allen Schulen bereits im Jahr 2020 einen ersten Einstieg in das Programm MEP zu ermöglichen, wird es ab August 2020 die Möglichkeit geben, als Schule das Online-Portal www.schulen-hannover.de auf Wunsch und abhängig von der jeweils vorhandenen Infrastruktur zu nutzen.

3. **Basisangebot „Mobiles Lernen“ für alle Schulen**

   Ab dem Schuljahr 2020/2021 wird allen Schulen auf Wunsch die Möglichkeit gegeben, schulisch eingesetzte Tablets in das Mobile Device Management der Landeshauptstadt Hannover zu integrieren, um einen Einstieg in das mobile Lernen zu ermöglichen.

4. **Ausbau von sechs Schulen im MEP-Standard**

   Im Jahr 2020 werden folgende sechs Schulen im MEP-Standard ausgebaut:

   - GS Am Welfenplatz
   - GS Otfried-Preußler-Schule
   - GY Goetheschule
   - GY Limmer
   - GY Ricarda-Huch-Schule
   - IGS Leonore-Goldschmidt-Schule

Die Umsetzung der in dieser Drucksache dargestellten Maßnahmen steht unter dem Vorbehalt der zur Verfügung stehenden Mittel im Haushaltsjahr 2020 und der Folgejahre sowie entsprechender Personalkapazitäten.

Berücksichtigung von Gender-Aspekten
Bei der Umsetzung des MEPs gibt es keine spezifische Betroffenheit. Die mit der Beschlussempfehlung verfolgte Zielsetzung wirkt sich in gleicher Weise auf alle Geschlechter aus.

Kostentabelle
Darstellung der zu erwartenden finanziellen Auswirkungen in Euro:

Teilfinanzhaushalt 40 - Investitionstätigkeit
Investitionsmaßnahme I.24303.906 Medienentwicklungsplan

Einzahlungen		**Auszahlungen**	
Zuwendungen für Investitionstätigkeit	783.960,00	Erwerb von bewegl. Sachvermögen	4.767.000,00
		Saldo Investitionstätigkeit	**-3.983.040,00**

Teilergebnishaushalt 40

Angaben pro Jahr

Produkt 24303 Schulformübergreifende Maßnahmen

Ordentliche Erträge		**Ordentliche Aufwendungen**	
Auflösung Sonderposten (anteilige Zuwendungen)	156.792,00	Personalaufwendungen	1.734.000,00
		Sach- und Dienstleistungen	734.400,00
		Abschreibungen	1.011.900,00
		Zinsen o.ä. (TH 99)	71.000,00
		Saldo ordentliches Ergebnis	**-3.394.508,00**

Geplanter Mittelabfluss für das Haushaltsjahr 2020

	2020			
	konsumtiv	investiv	Abschr.	Zinsen
Maßnahme 1	58.000 €	1.011.000 €	219.500 €	15.000 €
Maßnahme 2	367.000 €	0 €	0 €	0 €
Maßnahme 3	250.000 €	1.218.000 €	305.000 €	18.000 €
Anschluss 6 Schulen	59.400 €	2.538.000 €	487.400 €	38.000 €
Personalaufwand	1.734.000 €	0 €	0 €	0 €
Kosten gesamt	**2.468.400 €**	**4.767.000 €**	**1.011.900 €**	**71.000 €**
Einnahmen Digitalpakt	0 €	783.960 €	156.792 €	0 €
Finanzierung LHH	2.468.400 €	3.983.040 €	855.108 €	71.000 €
Personalaufwand etatisiert	1.734.000 €	0 €	0 €	0 €
Sachkosten etatisiert	331.000 €	2.500.000 €	0 €	0 €
weiterer HH-Ansatz	**403.400 €**	**1.483.040 €**	**855.108 €**	**71.000 €**

Im konsumtiven Bereich sind 331.000 € etatisiert. Der zusätzliche Bedarf der Sachaufwendungen wird im Teilhaushalt 40 zur Verfügung gestellt. Personalaufwendungen sind in den Teilhaushalten 18 und 40 veranschlagt. Im Rahmen der mittelfristigen Finanzplanung stehen jährlich 2,5 Mio. € für Investitionen zur Verfügung. Aus nicht verausgabten investiven Mitteln des Pilotprojekts Medienentwicklungsplan stehen Haushaltsreste von 3,4 Mio. €, zur Verfügung. Mit dem aktuellen Haushaltsansatz für 2020 ist die Finanzierung der geplanten Investitionen sichergestellt.

Der nicht förderfähige Anteil der Investitionen kann gedeckt - und die Pilotschulen in den Regelbetrieb überführt werden. Der weitere Ausbau von Schulen in den MEP-Standard in Folgejahren ist nicht abgebildet.

Die Kosten für Breitbandanschluss müssen von Schule zu Schule einzeln betrachtet werden und sind nicht in der Pauschale enthalten. Für die Backbone Knoten erfolgt die Finanzierung aus dem MEP-Budget. Die Umsetzung ist abhängig von den personellen Kapazitäten im Fachbereich Gebäudemanagement.

Begründung des Antrages

Teil A Einleitung

Teil B Förderrichtlinie DigitalPakt Schule

Teil C Maßnahmenkatalog zum Rollout MEP /DigitalPakt und Support

Teil D – Ressourcenbedarf für die Maßnahmen

Teil A - Einleitung

Die Landeshauptstadt Hannover ist als Schulträgerin für die Sachausstattung und den Unterhalt der IT-Ausstattung in der Schulverwaltung sowie die Ausstattung der Schulen mit Lehr- und Lernmaterialien und damit auch für die Ausstattung von digitalen Medien für die den Lehrplänen des Landes Niedersachsen entsprechende pädagogische Nutzung zuständig.

Der Rat der Landeshauptstadt Hannover hat die Verwaltung mit der Beschlussdrucksache 1965/2015 beauftragt, die infrastrukturellen Voraussetzungen für das mobile, digitale Lernen in Schulen zu ermöglichen und gemäß den in der Umsetzung gesammelten Erfahrungen und vor dem Hintergrund allgemeiner technischer Neuerungen anzupassen und fortzuschreiben.

Die Verwaltung hat diesen Auftrag im Rahmen eines Pilotprojektes umgesetzt.

Mit der Informationsdrucksache 2977/2019 „Projekt Medienentwicklungsplan (MEP): Evaluation und Rollout“ hatte die Landeshauptstadt Hannover die Ergebnisse der Projektphase an sechs Pilotschulen im Zeitraum 2016 bis 2018 extern durch das Institut für Informationsmanagement an der Universität Bremen (ifib) vorgestellt und aus den gewonnenen Erfahrungen einen Vorschlag zum Rollout an den weiteren Schulstandorten mit Aussagen zur notwendigen Infrastruktur und den zu erwartenden Finanz- und Personalbedarfen eingebracht.

Seit den Maßnahmen der Landesregierung zum Umgang mit COVID-19 hat die Digitalisierung der Schulen einen noch höheren Handlungsdruck erfahren. Die Schulen sind auf Grundlage der Beschlüsse des Niedersächsischen Kultusministeriums gezwungen, eine digitale Kommunikationsplattform zu nutzen und digitale Lernangebote bereitzustellen.

Auf dieser Grundlage wird die Landeshauptstadt Hannover mit den angebotenen Maßnahmen diesen Entwicklungen Rechnung tragen.

Über den weiteren Ausbau von WLAN in den weiteren Schulen, bzw. die Aufnahme weiterer Schulen in den MEP-Standard wird in den Haushaltsplanberatungen für den Doppel-Haushalt 2021/2022 der LHH entschieden.

Teil B- Förderung durch den DigitalPakt Schule

Aufgrund der Förderung des DigitalPaktes kann die Landeshauptstadt Hannover bis zum 31.12.2024 ca. 20 Mio. € erhalten.

Im DigitalPakt ist pro Schule ein Sockelbetrag von 30.000 € zweckgebunden vorgesehen. Zusätzlich wurde auf Grundlage der Schüler*innen eine Verteilung des Gesamtvolumens des DigitalPaktes durch das Land Niedersachsen vorgenommen. Diese Mittel erhalten die Schulträger, um den Ausbau der Digitalisierung in den Schulen zu starten. Der Stadt Hannover stehen hier zusätzlich weitere 17.216.800 € zur Verfügung.

Gefördert werden nach der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Verbesserung der IT-Infrastruktur und der IT-Ausstattung in Schulen nur folgende Maßnahmen:

- Maßnahmen zum Aufbau und zur Verbesserung der digitalen Vernetzung in Schulgebäuden und auf dem Schulgelände
- die Einrichtung von schulischem WLAN
- Aufbau und Weiterentwicklung digitaler Lehr-/Lern-Infrastrukturen (z. B. Lernplattformen, pädagogische Kommunikations- und Arbeitsplattformen, Portale, Cloud-Angebote), soweit sie im Vergleich zu bestehenden oder im Aufbau befindlichen Angeboten pädagogische oder funktionale Vorteile bieten
- Anzeige- und Interaktionsgeräte (z. B. interaktive Tafeln, Displays nebst zugehöriger Steuerungsgeräte) zum pädagogischen Betrieb in der Schule
- digitale Arbeitsgeräte, insbesondere für die technisch-naturwissenschaftliche Bildung oder die berufsbezogene Ausbildung
- Mobile Endgeräte (Tablets, Laptops und Notebooks) sind durch Erlass des niedersächsischen Kultusministeriums seit dem 26.03.2020 förderfähig, solange der Antrag im Zeitraum der Corona-Krise gestellt wird.

  Die Beschaffung von mobilen Endgeräten durch die Mittel des DigitalPakts ist aufgrund des Vergaberechts bei den in der LHH benötigten Stückzahlen und Preisen, sowie derr Lieferdauern für Lieferanten während der Corona-Krise nicht umsetzbar.

Die Landeshauptstadt Hannover verpflichtet sich, nach Abruf der Mittel sämtliche Folgekosten zu tragen, solange die angeschafften Gegenstände in der Schule verbleiben. Die Maßnahmen können nur nach Vorlage von Verwendungsnachweisen und dem schulischen Medienbildungskonzept abgerechnet werden. Maßnahmen müssen bis zum **16.05.2023** beantragt sein und bis zum **31.12.2024** umgesetzt und abgerechnet sein.

Für die Umsetzung der Maßnahmen 1 – 4 dieser Drucksache können Fördermittel in Höhe von 783.960 € verwendet werden.

Die weitere Umsetzung des DigitalPaktes ist Teil der Haushaltsplanberatungen für den Doppelhaushalt 2021/2022 der LHH.

Teil C Maßnahmenkatalog zum Rollout MEP /DigitalPakt und Support

1. Maßnahme 1: Überführung der Pilotschulen MEP in den Regelbetrieb im MEP-Standard in allen Jahrgangsstufen und Klassen

Für die Überführung des Pilotbetriebes in einen Regelbetrieb werden insbesondere Investitionen für interaktive Tafelsysteme für die Einführung von G9 in den betroffenen Pilotschulen, eine Ausweitung des Speicherplatzes und eine Erweiterung der Gatewaytechnik notwendig. Hinzu kommt der Austausch von Geräten in den PC-Räumen.

Im Rahmen des Pilotprojektes wurden an den weiterführenden Schulen Tabletklassen, bzw. Jahrgänge eingerichtet. In der folgenden Tabelle wird die Anzahl der Tablets im Verhältnis zur Schüler*innenzahl abgebildet.

	Anzahl Schüler*innen (Stand 8/18)	Tablets im SJ 17/18	Tablets im SJ 18/19
Gerhart-Hauptmann-Realschule	545	312	425
		57%	78%
IGS Linden	1381	272	473
		20%	34%
Gymnasium Helene-Lange-Schule	795	216	323
		27%	41%
Gymnasium Humboldtschule	970	175	266
		18%	27%
Gymnasium Käthe-Kollwitz-Schule	1067	360	504
		34%	47%
Gesamt	5080	1335	1991
		26%	39%

Schüler*innen mit einem Anspruch nach dem Bildungs- und Teilhabegesetz (BuT), bzw. Leistungsempfänger*innen nach AsylBLG werden zu 60% des monatlichen Betrages für die Miete des Tablets unterstützt.

Eltern von Geschwisterkindern ohne BuT-Berechtigung werden bei der Finanzierung des Endgeräts unterstützt. Die Förderung gilt ab dem zweiten Geschwisterkind, das im Rahmen des MEPs der Stadt Hannover ein iPad benötigt. Das 1. Kind zahlt den vollen Betrag. Die Unterstützungsleistung der Stadt Hannover für das Geschwisterkind beträgt 40% des mtl. Betrages bzw. des Sofortkauf-Preises.

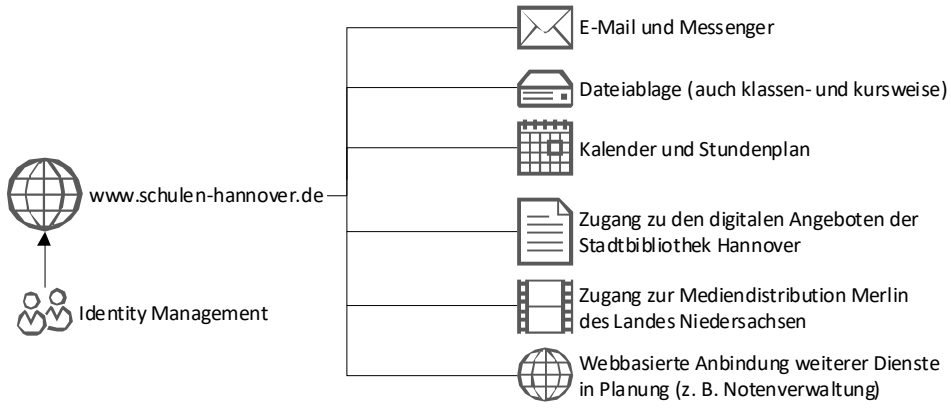
	Tablets im SJ 17/18	Tablets im SJ 18/19	Tablets im SJ 19/20**
Gesamt	1335	1991	2441
in %*	26%	39%	48%
BuT / AsylBLG	150	192	243
in %	11%	10%	10%
Geschwisterkinder	55	100	169
in %	4%	5%	7%

*Gesamtschüler*innenzahl der Pilotschulen Stand 8/18 (n=5080)

Diese Förderung gilt auch für die Maßnahme 3 – Basisangebot „Mobiles Arbeiten“ und den Ausbau der sechs Schulen nach MEP-Standard.

2. Maßnahme 2: Basisangebot „schulen-hannover.de“ für alle Schulen

Um allen Schulen einen ersten Einstieg in das Programm MEP zu ermöglichen, wird es ab dem Jahr 2020 die Möglichkeit geben, als Schule das Online-Portal www.schulen-hannover.de auf Wunsch und abhängig von ihrer jeweils vorhandenen Infrastruktur zu nutzen.



Das Portal beinhaltet unter anderem folgende Funktionen:

- Zugang zur städtischen Lernplattform mit Dateiablage (auch klassen- und kursweise) im städtischen Rechenzentrum
- Sichere Kommunikation mit dienstlicher E-Mail (vorname.nachname@schulen-hannover.de) und Messenger-Dienste
- Webbasiertes kollaboratives Arbeiten auf im Rechenzentrum der LHH betriebenen Servern
- Zugang zu den digitalen Angeboten der Stadtbibliothek Hannover
- Zugang zur Mediendistribution Merlin des Landes Niedersachsen

Die Schulen werden bei der Einführung des Portals durch den Fachbereich Schule begleitet. Aus der pädagogischen Evaluation und den Rückmeldungen aus den Pilotschulen des Projekts MEP wurde deutlich, dass insbesondere schulorganisatorische Aufgaben, wie die Anbindung des Stundenplans und einer Notenverwaltung angebunden werden sollen. Das Angebot des Portals wird anhand der in den Medienbildungskonzepten der Schulen formulierten Anforderungen kontinuierlich weiterentwickelt. Die Kapazitäten der bestehenden Angebote im eigenen Rechenzentrum werden bedarfsgerecht ausgebaut.

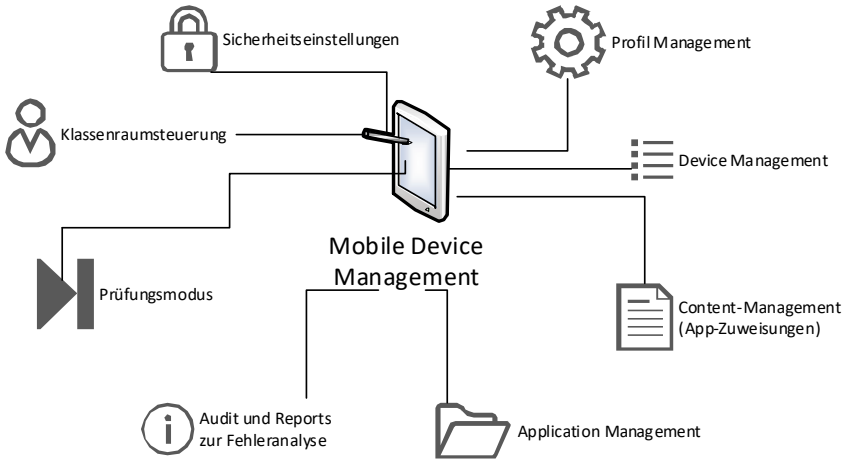
Voraussetzungen in der Schule:
Das Portal ist webbasiert und über einen Internet-Anschluss erreichbar. Die Schule muss über einen Internet-Anschluss verfügen. Diese Voraussetzung erfüllen alle allgemeinbildenden Schulen. Um die Leistungsfähigkeit ihrer Internetanbindung zu erhöhen, können die Schulen, finanziert durch die vorhandenen Schulmittel, neue Verträge mit Telekommunikationsanbietern abschließen.

Support:
Für das Basisangebot „schulen-hannover.de“ für alle Schulen wird ein Support durch die Landeshauptstadt Hannover angeboten.

3. Maßnahme 3: Basisangebot „Mobiles Lernen“ für alle Schulen

Ab dem Schuljahr 2020/2021 wird allen Schulen auf Wunsch die Möglichkeit gegeben, schulisch eingesetzte Tablets in das Mobile Device Management der Landeshauptstadt Hannover zu integrieren, um einen Einstieg in das mobile Lernen zu ermöglichen.

Durch die Integration der Tablets in das im Rechenzentrum der LHH zur Verfügung bereitgestellte Mobile Device Management, können Lehrkräfte die entsprechende Klassenraumsteuerung nutzen. Zudem werden die Vorgaben des Erlasses zum Einsatz von Tablets in Prüfungssituationen des Landes Niedersachsen erfüllt.



Für den Einsatz von Tablets können bereits von den Schulen bestehende, in Eigenverantwortung installierte WLAN-Netze genutzt werden, da das Mobile Device Management unabhängig von der gewählten WLAN-Verbindung einsetzbar ist.

Unterstützungsleistung für den Einsatz elternfinanzierter Endgeräte:
Für den Einsatz elternfinanzierter Endgeräte wird eine finanzielle Unterstützung durch den Schulträger Landeshauptstadt Hannover bereitgestellt, solange es keine andere Unterstützung durch das Land Niedersachsen gibt.

Schüler*innen mit einem Anspruch nach dem Bildungs- und Teilhabegesetz (BuT), bzw. Leistungsempfänger*innen nach AsylBLG werden zu 60% des monatlichen Betrages für die Miete des Tablets unterstützt.

Eltern von Geschwisterkindern ohne BuT-Berechtigung werden bei der Finanzierung des Endgeräts unterstützt. Die Förderung gilt ab dem zweiten Geschwisterkind, das im Rahmen des MEPs der Stadt Hannover ein iPad benötigt. Das 1. Kind zahlt den vollen Betrag. Die Unterstützungsleistung der Stadt Hannover beträgt 40% des mtl. Betrages bzw. des Sofortkauf-Preises.

Voraussetzungen in der Schule:
Die Schulen verfügen über ein bestehendes und für den Betrieb von Tablet-Klassen geeignetes, leistungsfähiges WLAN und einen eigenen ausreichenden Internetanschluss.

Support:
Ein technischer Support der Landeshauptstadt Hannover erfolgt für die Nutzung des Portals schulen-hannover.de und die angeschlossenen Dienste, die Schulverwaltungssoftware und das Mobile Device Management zur Nutzung mit den unterstützten iPads.

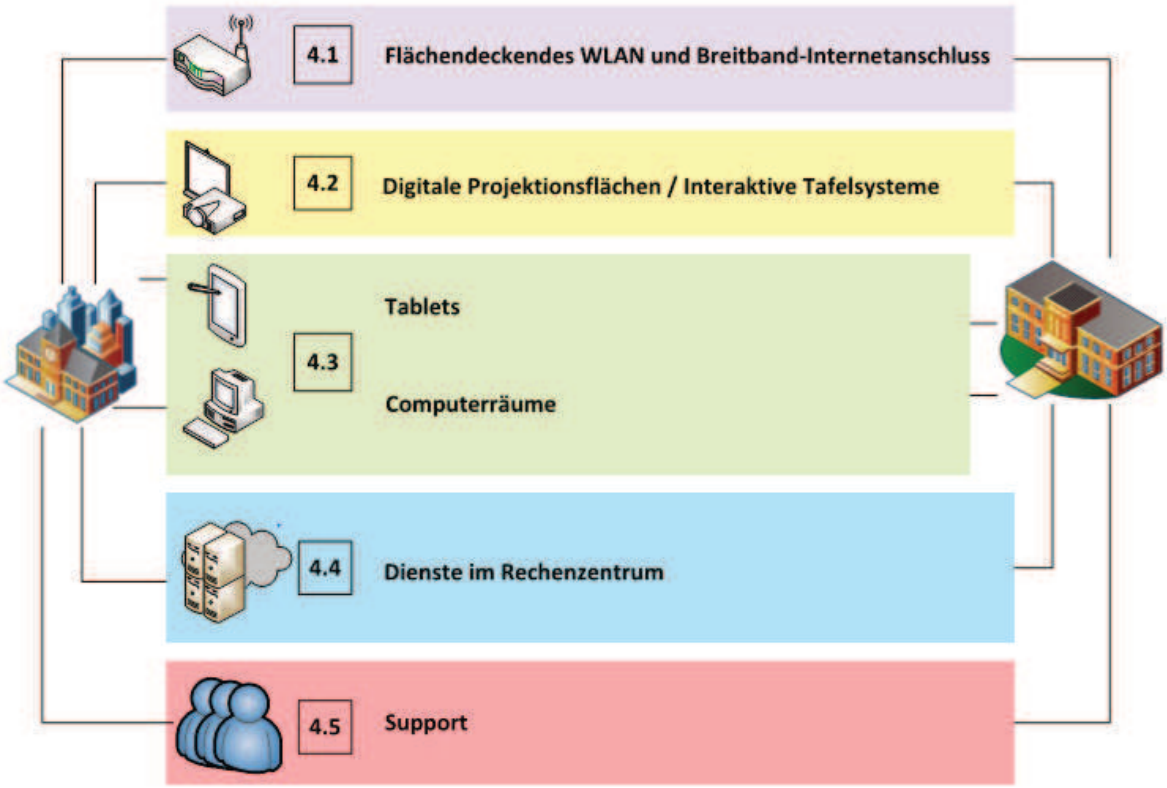
Für den Support vor Ort können die für Systembetreuung zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel von den Schulen eingesetzt werden, um Dienstleister zu beauftragen.

4. Ausbau von sechs Schulen nach „MEP-Standard“

Parallel zu den Maßnahmen 1 - 3 wird damit begonnen, sechs Schulen in den MEP-Standard zu übernehmen. Diese Schulen sind oder werden in 2020 bereits baulich so vorbereitet, dass ein Anschluss zügig erfolgen kann:

- GS Am Welfenplatz: Neubau im Jahr 2018
- GS Otfried-Preußler-Schule: Neubau im Jahr 2016
- GY Goetheschule: Neubau im Jahr 2020
- GY Limmer: Ausbau im Rahmen der Auslagerung des GY Helene-Lange-Schule im Jahr 2020
- GY Ricarda-Huch-Schule: Digitaler Ausbau der Schule anstelle eines Anbaus im Rahmen der G9-Wiedereinführung.
- IGS Leonore-Goldschmidt-Schule: Neubau im Jahr 2015

Im Rahmen des MEPs werden Schulen technisch erschlossen und nach MEP-Standards, sowie den Anforderungen aus dem schulischen Medienbildungskonzept ausgestattet.



4.1. Flächendeckendes WLAN und Breitband-Internetanschluss

Die Breitbandanbindung eines Schulstandortes erfolgt vorzugsweise durch eigene Leitungserschließung. Unter der Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit ist auch eine Anmietung einer Breitbandanbindung für manche Schulstandorte geplant.
Zum Aufbau von Inhouse-Vernetzung gehören auch Technikflächen für Netzwerkverteiler, die abgebildet werden müssen im Gebäude und Baumaßnahmen erforderlich machen werden.

4.2. Ausstattung der Unterrichtsräume mit digitalen Projektionsflächen

Es werden interaktive Tafelsysteme beschafft, die aus folgenden Komponenten bestehen können:
1. Weißwandtafel
2. Interaktiver Beamer
3. MiniPC/MacMini
4. AppleTV
5. Lautsprecher

Im Gegensatz zu einem interaktiven Whiteboard oder Display kann die Weißwandtafel auch weiterhin als analoge Schreibfläche genutzt werden. Diese Funktion wird insbesondere von Lehrkräften geschätzt, die die Flexibilität zwischen analoger und digitaler Unterrichtsform nutzen können.

Die Schulen beschreiben im schulischen Medienbildungskonzept auch die Anforderungen an das digitale Tafelsystem. Möglicherweise ist es für die Schule auch deutlich einfacher, mit weniger Komponenten zu starten.

4.3. Endgeräte

Tablets:
Die Einführung von Tablets hat sich gegenüber vorherigen Versuchen mit Laptop-Klassen deutlich bewährt. Die Geräte sind leichter, flexibler und auch mobil einsetzbar.

Schüler*inneneigene Tablets in den weiterführenden Schulen
Die flächendeckende Einführung von personalisierten, elternfinanzierten mobilen Endgeräten ist Teil des Masterplans Digitalisierung des Landes Niedersachsen. Hierfür soll auch die Zulassung als Prüfungsmittel beschlossen werden.
Im Rahmen des „Get your own device“ schaffen die Eltern Geräte nach festgelegten Standards an. Hierbei ist es notwendig, Familien im Leistungsbezug finanziell zu unterstützen.

Tablets als Klassensätze in den Grundschulen
Parallel zur individuellen Ausstattung der Schüler*innen werden die Grundschulen mit 3 Klassensätzen ausgestattet. Die Geräte werden ausschließlich in der Schule genutzt und sind nicht individualisiert. Hierbei entstehen keine Kosten für die Eltern. Die Finanzierung erfolgt über den Schulträger.

Tablets für die Lehrkräfte
Die Lehrkräfte verfügen über personalisierte Geräte. Die Nutzung ist innerhalb und außerhalb der Schule möglich. Die Finanzierung muss über das Land erfolgen.

Computerräume / Integration der alten Schulnetze
Im Rahmen der Integration der alten Schulnetze, müssen die vorhanden Geräte in den Computerräumen voraussichtlich gegen neue Geräte ausgetauscht werden.

4.4. Dienste im Schulnetz / Betrieb im Rechenzentrum der Landeshauptstadt Hannover

Der Betrieb der Server erfolgt im eigenen Rechenzentrum der Landeshauptstadt Hannover mit städtischem Personal. Räumlich ist es in einem städtischen Verwaltungsgebäude untergebracht.

Das Rechenzentrum verfügt über folgende technische Gebäudeausstattung:

- Zutrittskontrolle
- Einbruchmeldeanlage
- Brandfrüherkennung
- Gaslöschanlage
- Klimatisierung
- unterbrechungsfreie Stromversorgung
- Netzersatzanlage

Die Systeme für das pädagogische Netz werden im gleichen Rechenzentrum wie die der Verwaltungs-IT betrieben. Die Verfügbarkeit des Rechenzentrumstandortes ist in hohem Maß vom störungsfreien Betrieb der technischen Gebäudeausstattung abhängig. Organisatorische Regelungen zum Betrieb sind getroffen, die Anlagen werden kontinuierlich gewartet und soweit notwendig erneuert.

4.5 Support

Support <u>nach Vollausbau</u> im MEP-Standard (Maßnahmen 1 und 4)

Im Gesamtrollout sollen z.Zt. 99 Schulen und etwa 52.000 Nutzer*innen Teil des Vollausbau MEP-Standard werden. Der Support wird entsprechend des Fortschritts des Rollouts aufgebaut und angepasst.

Hierfür sollen verschiedene Supportebenen angeboten werden:.

<u>Erste Fehleranalyse und -behebung:</u>
Die erste Fehleranalyse und Behebung von einfachen, wiederkehrenden Störungen werden durch die Schulen eigenständig erledigt. Fehler werden qualifiziert durch die Schulen gemeldet.

<u>First-Level-Support (Service-Desk):</u>
Der First-Level-Support (Service Desk), sowie der Betrieb des Portals Schulen-Hannover.de und des Verzeichnisdienstes UCS@school (Application Management) wird durch den Fachbereich Schule wahrgenommen.

Der First-Level-Support ist die erste Anlaufstelle für alle eingehenden Unterstützungsfragen. Die Mitarbeiter*innen sind für deren vollständige Erfassung inklusive aller erforderlichen Zusatzinformationen zuständig und bearbeiten sie nach Möglichkeit weitestgehend bis zur Lösung. Ziel des First-Level-Supports ist die Selektion der Probleme und das schnelle Lösen einer möglichst großen Anzahl von Problemen, unter Zuhilfenahme von Wissensdatenbanken.

Für den First-Level-Support werden folgende Kennzahlen angenommen:

- Lehrkräfte- und Schüler*innen-Tablets: 1 Stelle pro 1.500 Tablets
- Computerraumgeräte: 1 Stelle pro 700 Endgeräte.
- Interaktive Tafelsysteme und Klassensatz-Tablets. Die interaktiven Tafelsysteme werden als drei Endgeräte berechnet (MiniPC, AppleTV, Beamer).

Second-Level-Support:
Durch den Bereich Informations- und Kommunikationsdienste im Fachbereich Personal und Organisation wird der Support für Netzwerk- und Service-Infrastruktur sowie für das Active-Directory und das MDM wahrgenommen, soweit eine Behebung nicht durch den First-Level-Support erfolgen kann.

Third-Level-Support:
Der Third-Level-Support ist eine Zusammensetzung aus Spezialisten einzelner Hersteller. Die dritte Unterstützung stellt somit die höchste Eskalationsstufe innerhalb einer Support-Organisation dar.

Hier stehen Hersteller und Lieferanten als Externe im Supportmodell integriert bereit (Third Level). Dabei erhalten Schüler*innen über die Verträge der Eltern mit dem Tablet-Anbieter (z.B. aktuell Gesellschaft für digitale Bildung – GfdB) direkt Hilfe bei Störungen ihres Endgerätes. Dabei entstehen dem Schulträger keine Kosten. Bei Software und Applikationen sind die Supportunterstützungen über die Lizenzmodelle geregelt und die Kosten darin enthalten.

Support für den Übergang (Basisangebote: Maßnahmen 2 und 3)

Rahmenvertrag für Supportstunden zum Abruf nach Bedarf

Die Landeshauptstadt Hannover erhält jährlich vom Land rd. 290.000 € für zur Systembetreuung in Schulen. Diese werden auf die Schulen verteilt. Aus diesen Mitteln zahlen die Schulen über ihr Schulkonto die Betreuung Ihres IuK-Systems.

Im Rahmen der Digitalisierung steigt in den Schulen der Aufwand für Wartung und Service der EDV-Anlagen erheblich. Nach der neuen „Vereinbarung zwischen der Niedersächsischen Landesregierung und den Kommunalen Spitzenverbänden Niedersachsen über die Kostentragung im Schulbereich“ (Bek. d. MK v. 12.12.2016 – Schulverwaltungsblatt 02/2017) ist die Landeshauptstadt Hannover nun verpflichtet, die Systembetreuungsmittel um die gleiche Höhe aufzustocken. Dazu wurden im Haushalt 2019/ 2020 jeweils 290.000 € für alle Schulen eingestellt.

Es wurde seitens der Landeshauptstadt Hannover mit der CSS (Computer Service in Schulen) Service gGmbH ein Vertrag geschlossen, aus dem jede Schule die Firma CSS für den Schulsupport beauftragen kann.

U.a. werden folgende Aufgaben von der Fa. CSS geleistet:

- Wartung und Reparatur von Endgeräten.
- Kabelverbindungen herstellen
- Softwareupdates und ggf. Installationen durchführen.
- Geräte in das Schulnetzwerk einbinden und die Funktionsfähigkeit sicherstellen.
- Netzwerkkonfigurationen an den Endgeräten einstellen.
- Aktive Netzwerkkomponenten konfigurieren
- Servereinstellungen und Zugangsberechtigungen an den Schulservern vornehmen
- Druckerwartung

Somit ist die Hilfe schnell, vor Ort und nach den individuellen Bedürfnissen der Schulen erhältlich.

Teil D - Ressourcenbedarf für die Maßnahmen

Maßnahme 1: Überführung der Pilotschulen in den Regelbetrieb im MEP-Standard in allen Jahrgangsstufen und Klassen

Zur Finanzierung der Maßnahme 1 sind folgende Mittel notwendig:

Weiterführung der Pilotschulen	Konsumtiv jährlich	Investiv
	58.000 €	1.011.000 €

Die konsumtiven Mittel werden hauptsächlich für Lizenzkosten benötigt.
Für die Überführung des Pilotbetriebes in einen Regelbetrieb werden insbesondere Investitionen für interaktive Tafelsysteme für die Einführung von G9 in den betroffenen Pilotschulen, eine Ausweitung des Speicherplatzes und eine Erweiterung der Gatewaytechnik notwendig. Hinzu kommt der Austausch von Geräten in den PC-Räumen.

Maßnahme 2: Basisangebot für alle Schulen

Zur Finanzierung der Maßnahme 2 sind folgende Mittel notwendig:

Basisangebot	Konsumtiv jährlich	Investiv
	367.000 €	

Um allen Schulen das Basisangebot für die Nutzung des Portals www.schulen-hannover.de zu ermöglichen, fallen Lizenzkosten für die eingesetzten Produkte, sowie der Aufwand für das Programmieren von Schnittstellen und notwendige Anpassungen an. Diese konsumtiven Mittel müssen dauerhaft jährlich eingeplant werden. In der Berechnung wird davon ausgegangen, dass alle Nutzer*innen ab dem Jahr 2020 einen Zugang erhalten.

Maßnahme 3: Basisangebot „Mobiles Lernen“ für alle Schulen

Zur Finanzierung der Maßnahme 3 sind folgende Mittel notwendig:

Mobiles Lernen	Konsumtiv jährlich	Investiv einmalig 2020
	250.000 €	1.218.000 €

Die konsumtiven Kosten entstehen für den Betrieb des Mobile Device Management sowie die Unterstützung für Leistungsempfänger*innen.

Es fallen investive Kosten für den Erwerb der Lizenzen und im Rechenzentrum an. Die genannten Kosten sind die Maximalkosten, falls alle Schüler*innen über ein eigenes elternfinanziertes mobiles Endgerät verfügen.

Für den Einsatz elternfinanzierter Endgeräte wird eine finanzielle Unterstützung durch den Schulträger Landeshauptstadt Hannover bereitgestellt, solange es keine Unterstützung durch das Land Niedersachen gibt.

Eltern von Geschwisterkindern ohne BuT-Berechtigung werden bei der Finanzierung des Endgeräts unterstützt. Die Förderung gilt ab dem zweiten Geschwisterkind, das im Rahmen des MEPs der Stadt Hannover ein iPad benötigt. Das 1. Kind zahlt den vollen Betrag. Die Unterstützungsleistung der Stadt Hannover beträgt 40% des mtl. Betrages bzw. des Sofortkauf-Preises.

Maßnahme 4: Ausbau von sechs Schulen in den MEP-Standard

Aus den Erfahrungen des MEPs wurde eine Pauschale pro Schule errechnet. Die Kosten und Aufwendungen für den Aufbau von W-LAN-Infrastruktur, der Ausstattung mit interaktiven Tafelsystemen, den Einsatz von Tablet-Klassensätzen und Computerräumen, sowie die Dienste im Schulnetz im Rechenzentrum der Landeshauptstadt Hannover sind berücksichtigt.

Diese Pauschale wird von Schule zu Schule aufgrund der Verschiedenheit der Schulen (Schüler*innenzahl, Raumanzahl, baulicher Zustand, etc.) abweichen und ist als rechnerische Schätzgröße zu verstehen.

Die Kosten für Breitbandanschluss müssen von Schule zu Schule einzeln betrachtet werden und sind nicht in der Pauschale enthalten. Für die Backbone Knoten erfolgt die Finanzierung aus dem MEP-Budget. Die Umsetzung ist abhängig von den personellen Kapazitäten im Fachbereich Gebäudemanagement.

Zur Finanzierung der Maßnahme 5 sind pro Schule pauschal folgende Mittel notwendig:

Kosten einer Schule im Vollausbau Pauschalberechnung	Konsumtiv jährlich	Investiv Einmalig	Abschr./ Zinsen jährlich
	16.300 €	755.000 €	150.000 €

Folgendes gilt für die Maßnahmen 1 bis 4:

5.1.1 Ersatzbeschaffungen/ Reparaturkosten/ Folgekosten
Ersatzbeschaffungen, z.B. nach Ablauf der Nutzungsdauer oder bei Verlust, sind nicht in den Kostentabellen enthalten, werden aber durch die Abschreibungen ausgewiesen. Ebenso der Neukauf von Lizenzen. Zur weiteren Planung werden vergleichsweise die Höhe der Abschreibungen pro Jahr auch als neue Investitionen angenommen.
Auch Reparaturkosten sind nicht aufgeführt. Reparaturkosten werden im Rahmen des Haushaltsplanverfahrens je nach Bedarf beantragt und im Rahmen der verfügbaren Mittel bereitgestellt.

5.1.2 Sicherheitsaufschlag
Um flexibel auf entstehende Bedarfe und Notwendigkeiten eingehen zu können wurden alle Maßnahmen mit einem Sicherheitsaufschlag von 20% berechnet.

5.1.3 Personal
Durch die neuen Aufgaben und die Umsetzung der Maßnahmen 1 – 4 entsteht auch ein erhöhter Bedarf an Personal, der in Abhängigkeit von der Anzahl der komplett angeschlossenen Schulen gedeckt werden muss.

Im Jahr 2020 entstehen folgende Personalkosten:

Für die Umsetzung der Maßnahmen muss zusätzliches Personal für die Beratung der Schulen, die Betreuung der Systeme, die Technik und im Baubereich bereitgestellt werden.

Personalkosten pro Jahr. (inklusive. Sach- und Gemeinkosten):

Stellen	2019	2020
OE 18.52	6	6
OE 18.53	0	0
OE 19	0	0
OE 40.0	0	0
OE 40.04	2,5	2,5
OE 40.04 AM	2	2
OE 40.23	8	8
gesamt	18,5	18,5
Kosten	1.734 T€	1.734 T€

Der aktuelle Personalbedarf (Ist-Stand) beträgt 18,5 Stellen und verursacht jährlich inklusive Sach- und Gemeinkosten 1.734.000 €. Für das Jahr 2020 ist kein Stellenzuwachs erforderlich. Personalbedarfe für einen weiteren Ausbau des MEP werden im Rahmen der Haushaltsplanberatungen für den Doppelhaushalt 2021/2022 eingebracht, damit mögliche Auswirkungen im Stellenplan abgebildet werden können.

40.23/40.2
Hannover / 11.05.2020