



**BSL**

Managementberatung



Stadt Kempten

Organisationsuntersuchung des städtischen Betriebshofs

Sitzung des Personalausschusses am 02.12.2020 – öffentlicher Teil

# Inhaltsverzeichnis

1

Prämissen für das Projekt

---

2

Vorgehen im Projekt

---

3

Organisation der Sachgebiete

---

4

Personal

---

5

Sachgebiet Verwaltung

---

6

Aufgabenkritik

---

# Inhaltsverzeichnis

7

Schnittstelle zu Abteilung 664

---

8

Pflegekategorien in der Grünpflege

---

9

GIS-Organisation & IT-Landkarte

---

# Inhaltsverzeichnis

**1**  **Prämissen für das Projekt**

---

2 Vorgehen im Projekt

3 Organisation der Sachgebiete

4 Personal

5 Sachgebiet Verwaltung

6 Aufgabenkritik

## Auf das Vorgutachten wird aufgebaut



**Die BSL-Organisationsuntersuchung knüpft an die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung von 2015 an, da hier bereits Veränderungsprozesse eingeleitet bzw. abgeschlossen wurden**

Die ist-Analyse hat gezeigt, dass dieser Grundsatz zielführend ist, da

- die Empfehlungen von BSL gesichtet und als zielführend bewertet wurden,
- diese Empfehlungen in weiten Teilen umgesetzt wurden und sich positiv in der Arbeitsweise bemerkbar machen (Aufbauorganisation, KLR),
- einige Empfehlungen des Vorgutachtens nach wie vor hohe Gültigkeit haben (Aufgabenkritik, Zugriff auf den Betriebshof durch Ämter),
- gleichzeitig Themen kaum behandelt wurden, die allerdings große Relevanz für die Zukunftsfähigkeit des Betriebshofs haben (IT-Einsatz und -Ausstattung, GIS-Organisation).

# Inhaltsverzeichnis

1 Prämissen für das Projekt

**2**  **Vorgehen im Projekt**

---

3 Organisation der Sachgebiete

4 Personal

5 Sachgebiet Verwaltung

6 Aufgabenkritik

# Wir verfügen über eine 25-jährige Erfahrung in der Beratung des öffentlichen Sektors inklusive Begleitung der Umsetzung

## Kommunen

- Stadt Frankfurt am Main
- Landeshauptstadt Düsseldorf
- Landeshauptstadt München
- Landeshauptstadt Stuttgart
- Stadt Nürnberg
- Hansestadt Lübeck
- Stadt Bad Homburg v.d. Höhe
- Stadt Gießen
- Stadt Reutlingen
- Stadt Regensburg
- Gemeindeprüfungsanstalt NRW
- Stadt Leipzig
- Landkreis Märkisch-Oderland
- ...

## Grünflächenämter und Bauhöfe

- Abteilung Flächenmanagement (Grün) der Hansestadt Lübeck
- Grünflächenabteilung des GFA der Stadt Frankfurt
- Gartenamt der Stadt Düsseldorf
- 197. Überörtliche Prüfung „Bauhöfe“ für den Hessischen Rechnungshof
- Stadtbetriebsamtes der Stadt Wetzlar
- Tiefbauamtes und Baubetriebshofes der Stadt Baden-Baden
- Räumliche Zusammenlegung der technischen Ämter der Stadt Witten
- ...

## Öffentliche Verwaltung

- Hessisches Ministerium d Finanzen
- Landesbetrieb Bau Immobilien Hessen
- Ministerium für Finanzen und Wirtschaft Baden-Württemberg
- Bayerisches Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr
- Ministerium für Verkehr und Infrastruktur Baden-Württemberg
- Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
- Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur Rheinland-Pfalz
- ...

## Top Bewertung



Seit mehreren Jahren in Folge erzielt BSL die Höchstwertung in der Rubrik Kundenzufriedenheit

# Unser Team für die Projektumsetzung

---



**Patrick Fraß**

- B.Eng. M.Sc. Technisches Gebäudemanagement
  - Lehrbeauftragter HS Mainz
  - Mitglied der Geschäftsleitung
- Gartenamt Landeshauptstadt Düsseldorf
  - Bereich Stadtgrün und Verkehr Hansestadt Lübeck
  - Betriebshofs Universitäts- und Hansestadt Greifswald
  - Garten- und Tiefbauamt Stadt Freiburg



**Felix Schörner**

- Dipl. Politologe
  - Senior-Berater
- Grünflächenamt Stadt Frankfurt am Main
  - Technische Bereiche der Stadtverwaltung Bad Homburg vor der Höhe
  - Bayerisches Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr



**Jörg Krüger**

- Dipl. Kaufmann
  - Fachberater Stellenbewertung KGST
  - Senior-Berater
- Grünflächenamt Stadt Frankfurt am Main
  - Gartenamt Landeshauptstadt Düsseldorf
  - Bereich Stadtgrün und Verkehr Hansestadt Lübeck
  - Garten- und Tiefbauamt Stadt Freiburg

# Die Vorgehensweise für das Projekt ist in fünf Phasen aufgebaut



## Darstellung der Vertiefungsbereiche



Relevanteste Hebel

# Inhaltsverzeichnis

1 Prämissen für das Projekt

2 Vorgehen im Projekt

**3**  **Organisation der Sachgebiete**

---

4 Personal

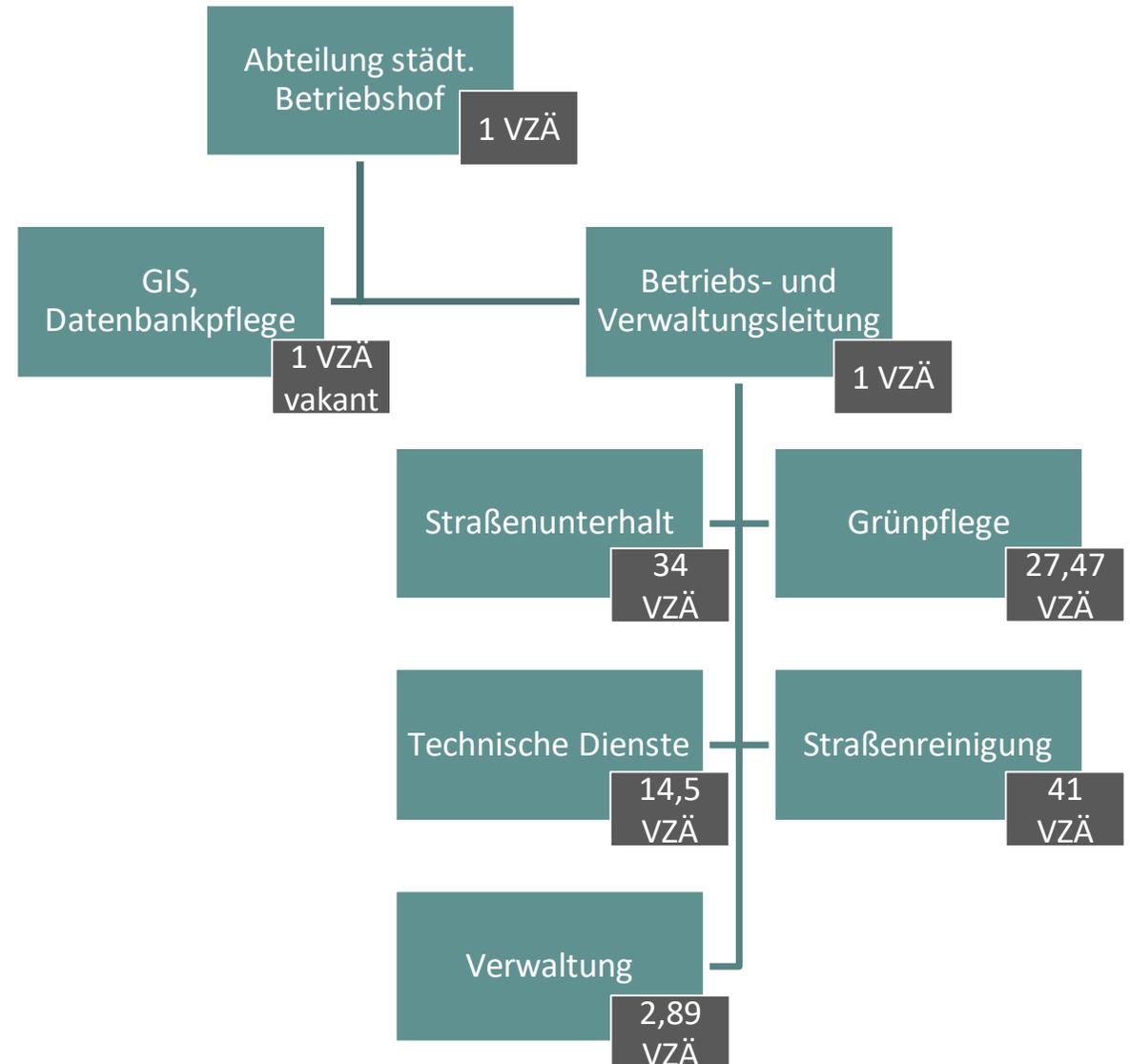
5 Sachgebiet Verwaltung

6 Aufgabenkritik

# Darstellung des Organigramms der Abteilung inkl. Vollzeitäquivalente je Sachgebiet

## Struktur des Aufgabenbereichs

- Aktuell ca. 123 Stellen auf dem zentralen Betriebshof
- 134 Personen (inkl. Azubis) sind auf dem Betriebshof beschäftigt
- Die Leitungsspannen (Vorarbeiter zu Kolonnenmitarbeitern) sind in den Sachgebieten Grünpflege und Straßenunterhalt sehr homogen und liegen im Schnitt bei 1 zu 3.
- Im Sachgebiet Straßenreinigung liegen die Leitungsspannen zwischen 1 zu 8 und 1 zu 12 und damit deutlich höher
- Die Organisationsuntersuchung bewertet die Grundstruktur der aktuellen Organisation als tauglich



# Übersicht der Empfehlungen

## Empfehlung



Eine einheitliche Stellvertreterregelung für Sachgebietsleitungen ist zu erarbeiten und zu verschriftlichen

## Empfehlung



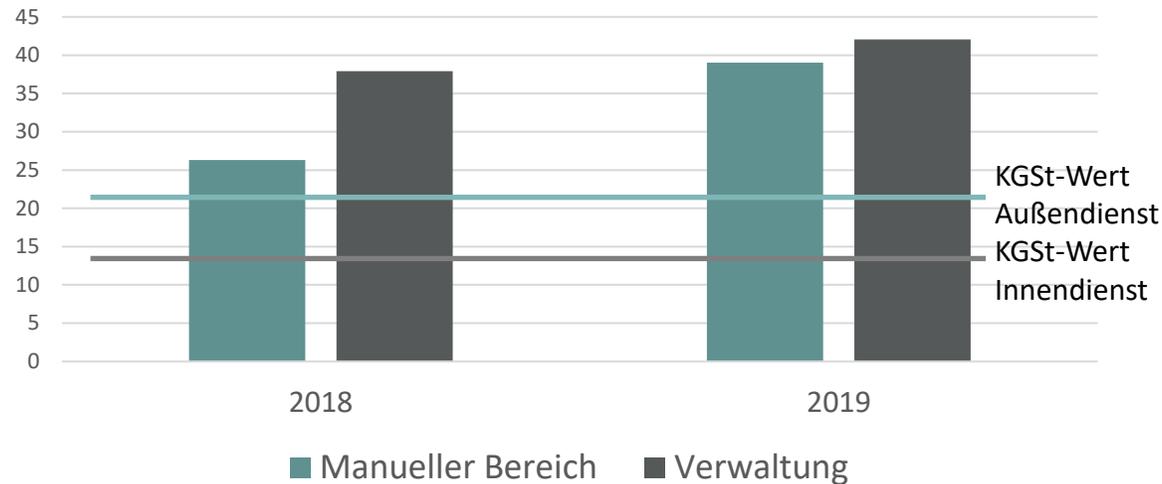
Die Ebene der Vorarbeiter ist zu stärken und die Kette Sachgebietsleitung-Vorarbeiter-Kolonne konsequenter zu etablieren

# Inhaltsverzeichnis

- 1 Prämissen für das Projekt
  - 2 Vorgehen im Projekt
  - 3 Organisation der Sachgebiete
  - 4 Personal**
  - 5 Sachgebiet Verwaltung
  - 6 Aufgabenkritik
-

## Sowohl im manuellen als auch im Verwaltungsbereich ist die durchschnittliche Krankheitsquote gemessen an KGSt-Referenzwerten sehr hoch und von 2018 auf 2019 deutlich gestiegen

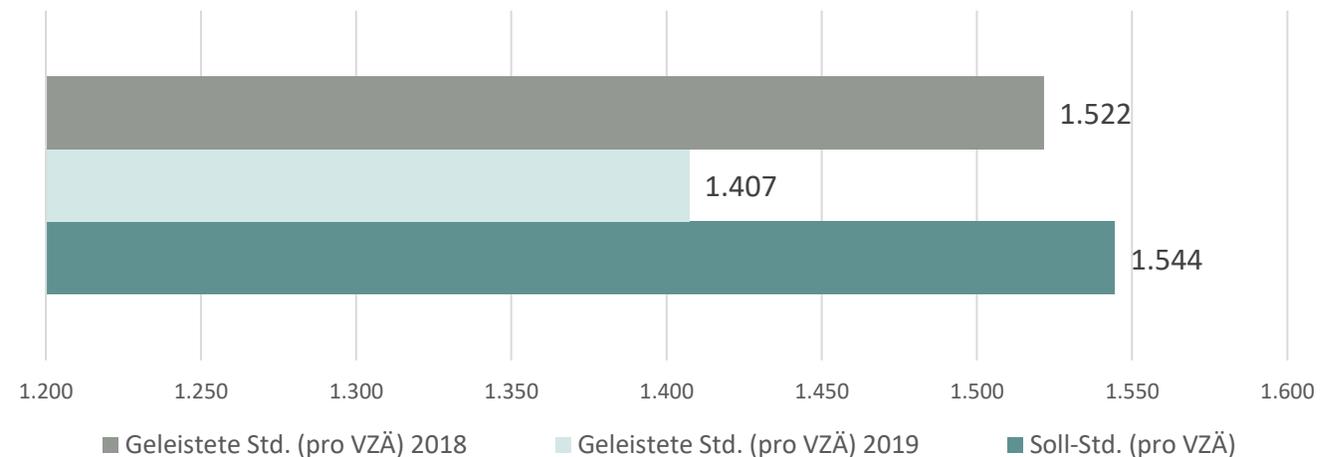
Entwicklung Krankheitstage pro Mitarbeiter



- Die Krankheitstage (pro Mitarbeiter) im manuellen Bereich sind von 2018 auf 2019 von 26 Tagen auf 39 Tage gestiegen
- Im Verwaltungsbereich sind die Krankheitstage konstant stark überdurchschnittlich hoch
- Die durchschnittlichen Krankheitstage vergleichbarer Organisationen belaufen sich lt. KGSt im Innendienst auf 14,7 Tage und im Außendienst auf 20,5 Tage.

- Durch die hohe Anzahl an Krankheitstagen im manuellen Bereich fehlten 2019 ca. 10 VZÄ gemessen an den SOLL-Stunden pro VZÄ der KGSt
- Zu berücksichtigen ist, dass in den Personaldaten Wochenenden in erfassten Krankheitszeiträumen enthalten sind – diese können laut Personalamt nicht herausgefiltert werden

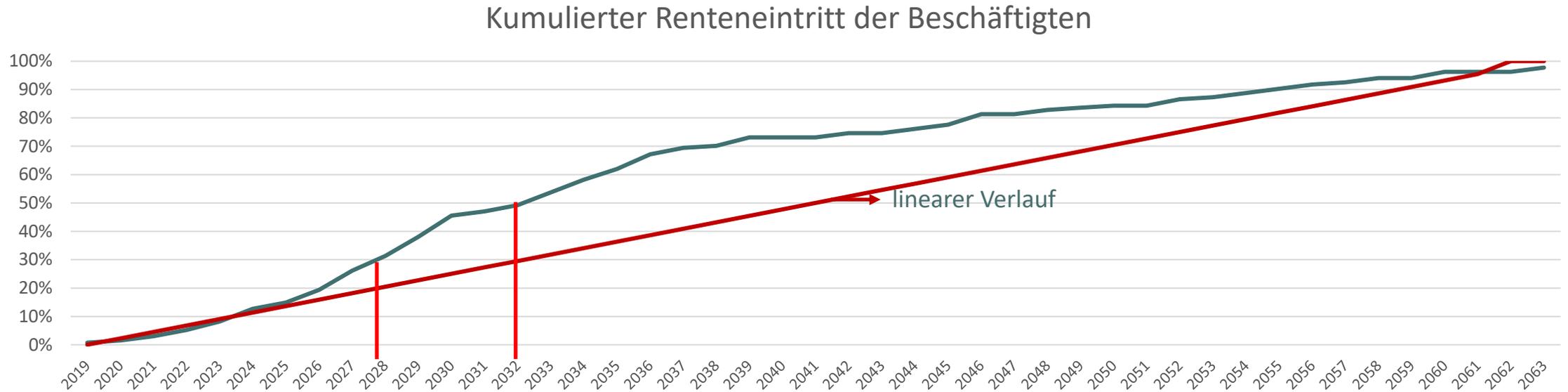
Differenz geleisteter Std. und Soll-Std.



# Dem ab 2028 verschärften Abgang von Mitarbeitenden in Pension ist entgegenzuwirken

## Ausgangssituation und Problematisierung

- Bis zum Jahr 2028 werden 30% der aktuellen Beschäftigten altersbedingt ausgeschieden sein
- Bis zum Jahr 2032 werden 50% der aktuellen Beschäftigten altersbedingt ausgeschieden sein
- Es besteht eine starke Divergenz zwischen dem idealtypischen, linearen Verlauf und der Renteneintritte in Kempten ab dem Jahr 2025



### Empfehlung



Der fortschreitende Alterungsprozess ist durch ein entsprechendes Personalentwicklungskonzept abzumildern

# Übersicht der Empfehlungen zur Personalstruktur

## Empfehlung



Dem Krankenstand ist verstärkt Aufmerksamkeit zu schenken und durch gesundheitsfördernde Maßnahmen entgegenzuwirken. Zudem ist die Erfassung der Krankheitstage anzupassen

## Empfehlung



Der Anteil für Aus-, Fort und Weiterbildungen ist für jede Organisationseinheit auf 3 % anzuheben.

## Empfehlung



Mindestens einmal im Jahr sind Mitarbeiter- und Führungskräfte-Feedback-Gespräche in jeder Organisationseinheit zu führen.

## Empfehlung

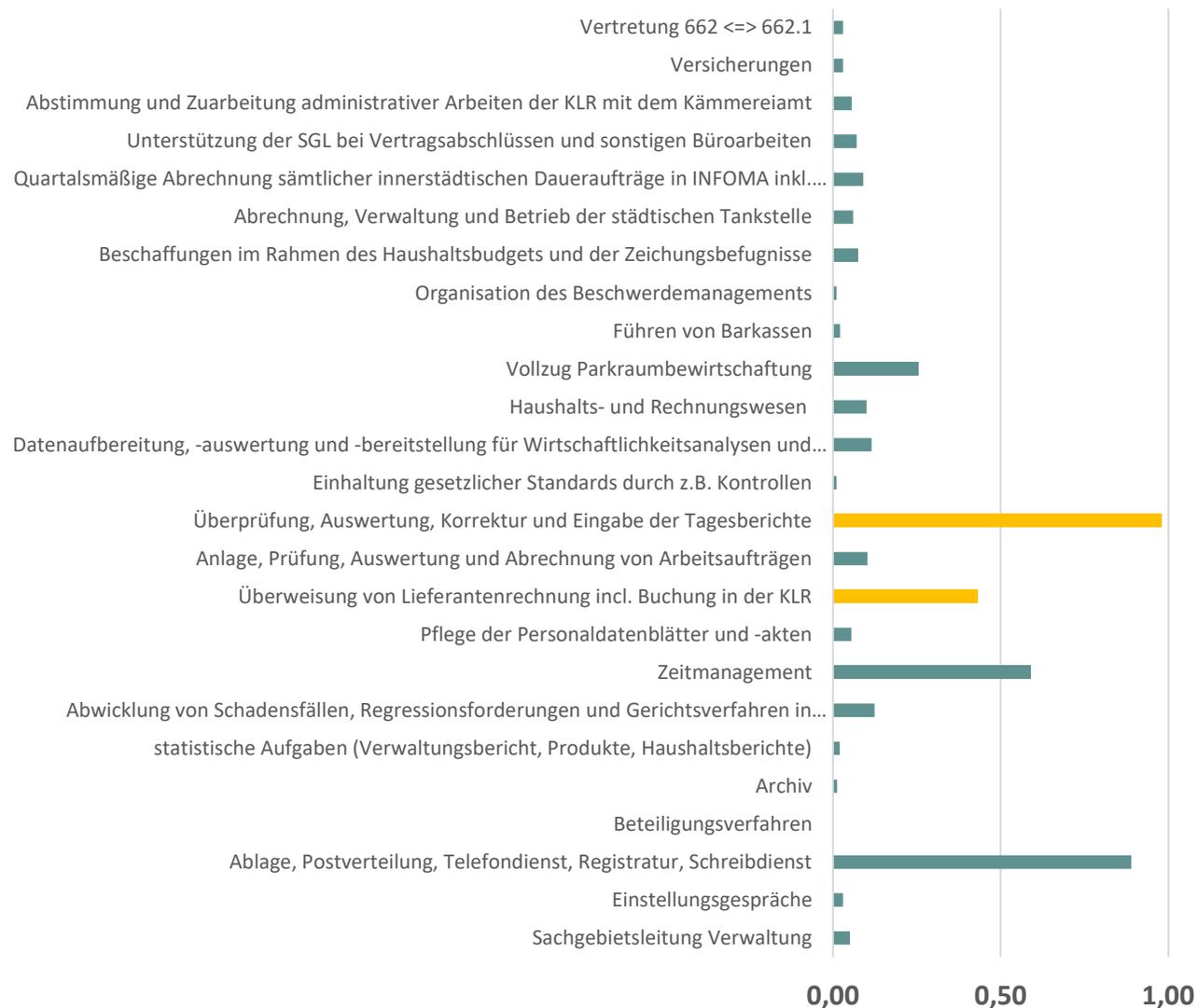


Standardisierte Mitarbeitendenbefragungen sind fortlaufend durchzuführen. Der Fokus der Analyse sollte auf der Vergleichbarkeit einer Mehrjahresbetrachtung liegen.

# Inhaltsverzeichnis

- 1 Prämissen für das Projekt
  - 2 Vorgehen im Projekt
  - 3 Organisation der Sachgebiete
  - 4 Personal
  - 5  Sachgebiet Verwaltung**
  - 6 Aufgabenkritik
-

# Die Auswertung der Aufwandserhebung zeigt große Potenziale zur Reduzierung der Erledigungsintensität bei rein administrativen Tätigkeiten



## IST-Situation



- Bei 5 Mitarbeitenden sind im Sachgebiet 662.1 3,5 VZÄ für reine Verwaltungsaufgaben verfügbar. Hinzu kommen zwei Springerstellen (1,05 VZÄ)
- Dabei werden 0,35 VZÄ für Führungs- und Leitungssowie Vertretungsaufgaben aufgebracht
- 0,30 VZÄ verwendet SGB Verwaltung auf die Bearbeitung von Tätigkeiten aus anderen Sachgebieten. Dies ist insbesondere durch den Sitz von zwei Mitarbeitenden am Standort der Gärtnerei begründet

## Bewertung



- Die Detailbetrachtung zeigt, dass knapp eine volle Stelle für die Eingabe und Prüfung der Tagesberichte benötigt wird. Dies ist als übermäßig hoch zu bewerten
- Der Aufwand für Abrechnung von Lieferantenrechnungen und KLR-Buchungen ist unverhältnismäßig hoch

# Übersicht der Empfehlungen zum Sachgebiet Verwaltung

## Empfehlung



Die Erfassung der Tätigkeitsberichte ist vollständig digital abzubilden

## Empfehlung



Die inhaltliche Kontrolle der Tagesberichte ist punktuell durchzuführen und der manuelle Bereich intensiver für die Erfassung durch die Sachgebietsleiter zu instruieren

## Empfehlung



Die Standortzusammenlegung von Betriebshof und Gärtnerei ist zur Effizienzsteigerung des Sachgebiets Verwaltung zu befürworten

## Empfehlung



Die bestehende Stelle für Controlling ist (wieder) zu besetzen und strukturierter aufzubauen

# Inhaltsverzeichnis

- 1 Prämissen für das Projekt
  - 2 Vorgehen im Projekt
  - 3 Organisation der Sachgebiete
  - 4 Personal
  - 5 Sachgebiet Verwaltung
  - 6  Aufgabenkritik**
-

## Die aufgeführten Stunden für freiwillige und politisch übertragene Aufgaben belaufen sich auf mindestens 10% der Gesamteinsatzstunden des Betriebshofs aus dem Jahr 2019

Aufgabe	frei- willig/ politisch übertragen	Originäre Betriebshof -aufgabe	Potenzial Intensitäts- reduktion	Fremdverga beanteil	Stunden 2019
Organisation Betrieb und Vollzug der Parkraumbewirtschaftung	politisch übertragen	nein	hoch	0,0%	2.652
Organisation und Koordination von Sonderreinigungen (interne und externe Aktionen)	politisch übertragen	ja	hoch	0,0%	1.135,5
Maschinelle Baustellenreinigung für Amt 66 auf Anforderung	politisch übertragen	ja	gering	0,0%	?
Spuren, Pflege und Unterhalt der Loipen im Stadtgebiet	politisch übertragen	nein	hoch	33,0%	532,0
Baumpflanzungen im Stadtgebiet	freiwillig	nein	hoch	0,0%	614,3
Unterhalt von Biotopflächen	politisch übertragen	ja	hoch	0,0%	111,3
Beratung im Grünen Bereich und Förderung des Kleingartenwesens inkl. Unterhalt	politisch übertragen	nein	hoch	0,0%	?
Produktion und Anzucht von Pflanzen (Aufzucht in Gewächshäuser, Folienhäuser, Freiflächen,...)	politisch übertragen	nein	niedrig	0,0%	218,8
Herstellung von Blumengebinden, Dekorationen, Kränze etc.	politisch übertragen	nein	niedrig	0,0%	130,8
Aufbau neuer Spielgeräte	freiwillig	nein	mittel	50,0%	258,8
Instandhaltung und Kontrolle der Sportplatzeinrichtungen (incl. Ballfangzäune)	politisch übertragen	nein	mittel	0,0%	59,0
Unterhalt der Kunstrasenplätze	politisch übertragen	nein	Zu prüfen	100,0%	223,5
Rasenschnitt auf den Spielfeldern	politisch übertragen	nein	Zu prüfen	0,0%	4.630
Unterstützungsleistungen für den Sportbetrieb	Politisch übertragen	nein	Zu prüfen	0,0%	?

## Die aufgeführten Stunden für freiwillige und politisch übertragene Aufgaben belaufen sich auf mindestens 10% der Gesamteinsatzstunden des Betriebshofs aus dem Jahr 2019

Aufgabe	frei- willig/ politisch übertragen	Originäre Betriebshof -aufgabe	Potenzial Intensitäts- reduktion	Fremdverga beanteil	Stunden 2019
Aufstellen/ Versetzen von Flutlichtanlagen	politisch übertragen	nein	hoch	50,0%	205,5
Tausch defekter Leuchtmittel, Prüfung, Unterhalt und Kontrolle der Flutlichtanlagen	politisch übertragen	nein	hoch	50,0%	233,0
Pflege und Gestaltung von Ehrenmale, Ehrengräber, Gedenkstätten, Denkmäler...	politisch übertragen	ja	Zu prüfen	0,0%	512,8
Reinigung der Containerstandorte (Glas, Papier etc.) im Auftrag des ZAK	politisch übertragen	nein	Zu prüfen	0,0%	?
Instandhaltungsarbeiten in öffentlichen Gebäuden im Gemeindegebiet	politisch übertragen	Ja	gering		?
Schreinerarbeiten (Schreinern von Interior etc.)	politisch übertragen	nein	mittel	0,0%	1804,3
Veranstaltungsunterstützung (Absperrungen, Auf-/Abbau, Reinigung etc.)	politisch übertragen	nein	hoch	0,0%	?
Beflaggen des Stadtgebietes	politisch übertragen	ja	gering	0,0%	?
Aufstellen öffentlicher Weihnachtsbäume	politisch übertragen	nein	hoch	0,0%	277,8
Vor- und Nachbereitung von Marktflächen	politisch übertragen	nein	hoch	0,0%	?
Mitwirkung bei Naturschutz und Landschaftspflege (Okömobil, Biodiversität, Biotoppflege)	politisch übertragen	ja	Zu prüfen	0,0%	1382,3
Stellung des Fahrer für unseren Oberbürgermeister	politisch übertragen	nein	gering	0,0%	52,8

## Übersicht der Empfehlungen zur Aufgabenkritik

### Empfehlung



Die Struktur der KLR ist dahingehend anzupassen, dass der Betriebshof erbrachte Leistungen für freiwillige/ politisch übertragene Aufgaben effizienter auswerten kann

### Empfehlung



Die Potenziale zur Verringerung der Erledigungsintensität durch eine Erhöhung des Fremdvergabeanteils ist für die dargestellten Aufgaben vertieft zu prüfen

### Empfehlung

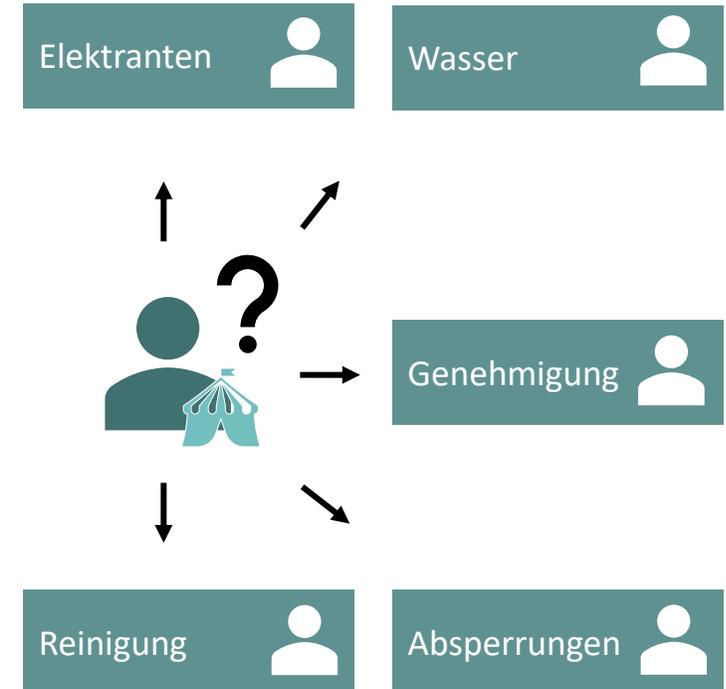


Die technische Unterhaltung der Elektranten sowie damit verbundene Verwaltungstätigkeiten sind durch den Betriebshof zu leisten. Voraussetzung ist, dass dort ein ausgebildeter Elektriker mit dem Thema betraut ist und die Kapazitäten für die Verwaltungstätigkeiten bestehen

# Exkurs: Das stadtweite Veranstaltungs-Management ist aus Kundensicht zu optimieren

## Ausgangssituation und Problematisierung

- Als Veranstalter durchläuft man einen komplexen Verwaltungsprozess mit einer Vielzahl an themenbezogenen Ansprechpartnern an unterschiedlichen Stellen der Stadtverwaltung
- Diese Ansprechpartner sind zuständig für u.a. Genehmigungen, das Erbringen versch. Leistungen sowie die anschließende Abrechnung
- Veranstalter müssen diese Ansprechpartner bilateral adressieren, was zu einer hohen Komplexität und vielen Abstimmungsschleifen in der Veranstaltungsplanung führt
- Verwaltungsseitig ist das Prozedere als ineffizient zu bewerten, da auch hier interne Abstimmungsaufwände entstehen
- Eine ämterübergreifende, organisatorische Lösung besteht nicht. Hier besteht großes Potenzial, das Profil der Stadtverwaltung als Dienstleister zu verbessern und die verwaltungsinterne Effizienz zu erhöhen



### Empfehlung



Der gesamte Prozess des Veranstaltungsmanagements ist ämterübergreifend aus Sicht des Kunden zu analysieren und Pain Points sind zu identifizieren. Darauf basierend ist eine kundenfreundliche, organisatorische Lösung zu entwickeln

# Inhaltsverzeichnis

7



**Schnittstelle zu Abteilung 664**

---

8

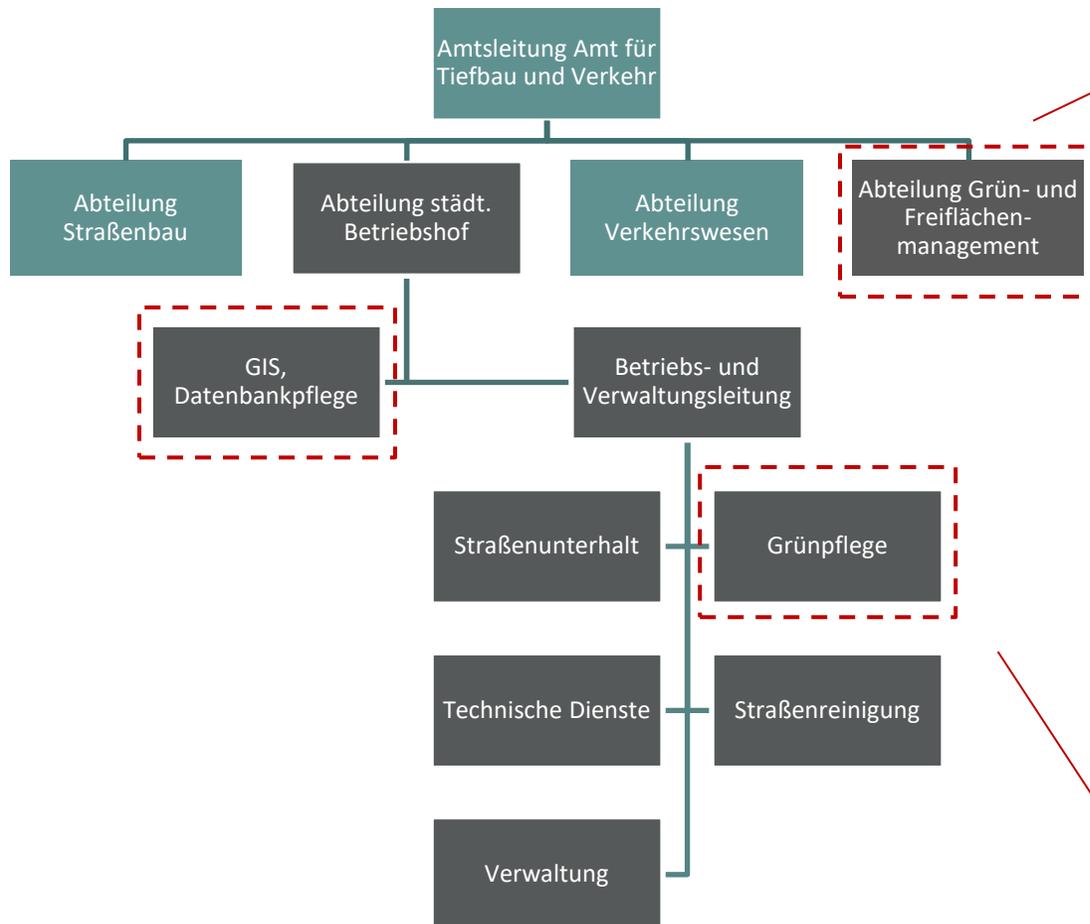
Pflegekategorien in der Grünpflege

9

GIS-Organisation & IT-Landkarte

# Die vertiefte Schnittstellenbetrachtung hat Probleme aufgezeigt, die primär auf fehlende organisatorische Regelungen zurückzuführen sind

## Schnittstellenbetrachtung



### Schnittstelle

### Problembeschreibung

Vergabe-  
management

keine konsistenten Kriterien sowie ausreichend Informationen für Entscheidung über Fremd-/ Eigenleistung

Übergabe-  
prozess

Prozess erfolgt nicht strukturiert; Informationsfluss zwischen 664 und 662 nicht gewährleistet

Aufgaben-  
zuteilung

Fehlende Regelungen insb. im Bereich Fremdleistungskontrolle und Ausschreibung größerer Unterhaltung- u. Pflegemaßnahmen

Kataster-  
management

Keine Koordinierende Stelle für GIS-Management; neue Flächen werden nicht früh genug erfasst.  
**Generell: Heterogene Katasterqualität**

Pflegestufen

Pflegekategorien im Kataster basieren auf aktueller Pflegeintensität, Soll-Vorgaben bestehen nicht

## Übersicht der Empfehlungen bzgl. der Zusammenarbeit mit Abteilung 664

### Empfehlung



Für die Übergabe neuer Park- und Grünanlagen von Abteilung 664 an Abteilung 662 ist zukünftig der erarbeitete Prozessablauf einzuhalten. Für weitere Übergabeprozesse ähnlicher Art ist dieser ebenfalls als Vorlage zu nutzen

### Empfehlung



Die federführende Zuständigkeit für die Erstellung von fachlichen Stellungnahmen ist bei Abteilung 664 zu verorten. Der Betriebshof ist miteinzubeziehen, sofern für den Sachverhalt keine Standardvorlage besteht

### Empfehlung



Bei der Ausschreibung von größeren Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen ist die Gärtnerei durch Abteilung 664 fachlich zu unterstützen

### Empfehlung



Bei der Planung und Organisation der Baumersatzpflanzungen ist im Dialog mit Abteilung 664 fallbezogen eine make- or buy-Entscheidung zu treffen

# Inhaltsverzeichnis

7 Schnittstelle zu Abteilung 664

**8**  **Pflegekategorien in der Grünpflege**

---

9 GIS-Organisation & IT-Landkarte

# Es sind detaillierte Soll-Pflegekategorien auszuarbeiten und abzustimmen

## Ausgangssituation und Problematisierung

- Aktuell sind keine Pflegestandards festgehalten, die eine Zielvorgabe für die Häufigkeit und die zu gewährleistenden Pflegemaßnahmen darstellen
- Im Grünflächenkatasster sind zwar Pflegemaßnahmen und Häufigkeiten für die Flächen hinterlegt. Diese stellen allerdings die aktuell auf Basis des bestehenden Personals und Erfahrungswerten durchführbare Pflegeintensität dar. Es handelt sich nicht um Soll-Vorgaben
- Die angegebenen Pflegekategorien geben zudem nicht ausreichend Auskunft über die zu erbringenden Leistungen (siehe Darstellung)

Beschau, schneiden	mähen 6x
hacken 6x	nach Bedarf
keine Pflege	Pflege jährlich
Kontrolle des Belages	reinigen 6x
kontrollieren 1x	schlegeln 1x
kontrollieren 6x	schlegeln 2x
mähen	schneiden 1x
mähen 24x	schneiden 2x
mähen 2x	Sonstige 5
mähen 48x	

### Empfehlung



Es sind detaillierte Pflegekategorien mit zu erbringenden Pflegeleistungen und Häufigkeiten je Flächenart zu erarbeiten und abzustimmen

## Begründung

- Die in der Personalbedarfsberechnung verwendeten Referenz-Pflegestandards von vergleichbaren Betriebshöfen sind zu verwenden, ggf. anzupassen und mit der Politik abzustimmen
- Entsprechend der Abstimmungen ist der ermittelte Personalbedarf ggf. anzupassen

# Inhaltsverzeichnis

7 Schnittstelle zu Abteilung 664

8 Pflegekategorien in der Grünpflege

**9**  **GIS-Organisation & IT-Landkarte**

---

# Die Zuständigkeiten für die Pflege der zahlreichen Katerster in Amt 66 wurden im Rahmen der Untersuchung festgehalten

## Empfehlung



Die Zuständigkeiten für den Aufbau und die laufende Datenpflege sind entsprechend der erarbeiteten Konzeption zu verschriftlichen

Beschilderung, Absperrungen	Baumkataster	Parkschein-automaten	Biotope	Grünflächenkataster
Liegenschaften	Winterdienstkataster	Spiel- und Bolzplatzkataster	Brunnenkataster	Anwohnerparkzonen
Straßenreinigungskataster	Katastrophen-themen	Marktstandorte / Veranstaltungen	Bauwerke	Parkplatzkataster
Sportanlagenkataster	Straßenkataster	Stadtmobiliar	Gewässer 3. Ordnung	Wertstoffinseln
				Rad- / und Wanderwege

## Begründung

- Diese ist an zentraler Stelle in Amt 66 zu verorten (Modell „Stabsstelle“) und unmittelbar der Amtsleitung zuzuordnen, damit eine Abteilungsübergreifende Koordinationsfunktion gegeben ist und zudem als zentraler Ansprechpartner für Amt 19 in Sachen GIS dienen kann
- Dabei ist der GIS-Koordinator im ersten Schritt als Projektstelle zu definieren, um rasch eine initiale Harmonisierung aller Kataster in Amt 66 zu steuern und ausstehende Erstbefüllungen anzustoßen. Zudem sind technische Anforderungen abzuleiten und eine konkrete Umsetzung mit Amt 19 zu planen (Schätzung: 1,0 VZÄ für die Projektstelle mit ein Dauer von zwei Jahren)
- Im weiteren Verlauf kann der GIS-Koordinator in die Linienorganisation überführt werden, so z.B. an als (aktuell unbesetzte) Controlling-Stelle in 662 (Schätzung: 0,3 VZÄ für langfristige GIS-Koordination)

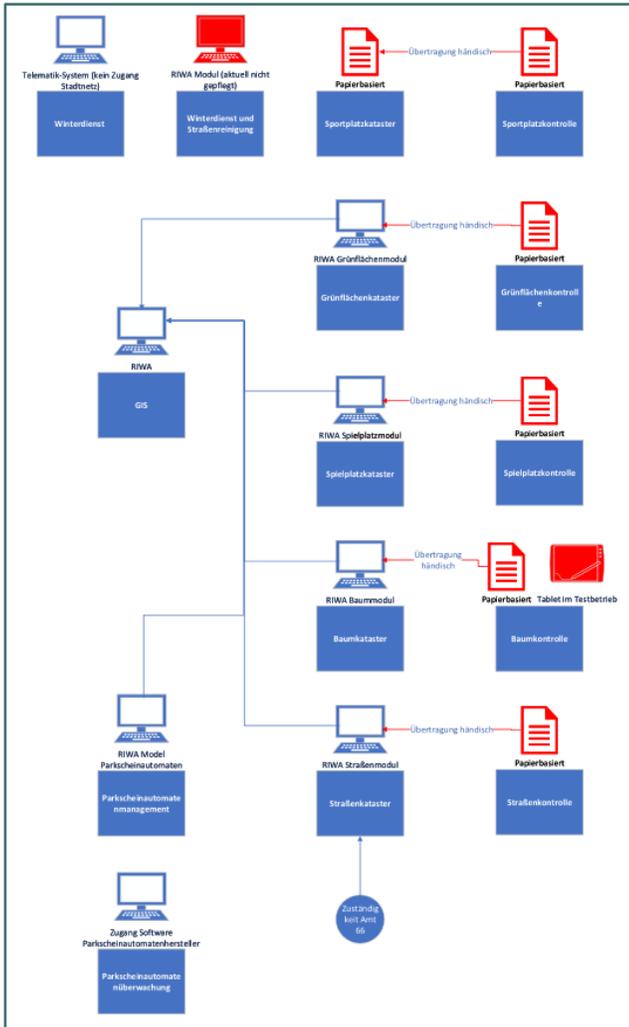
## Empfehlung



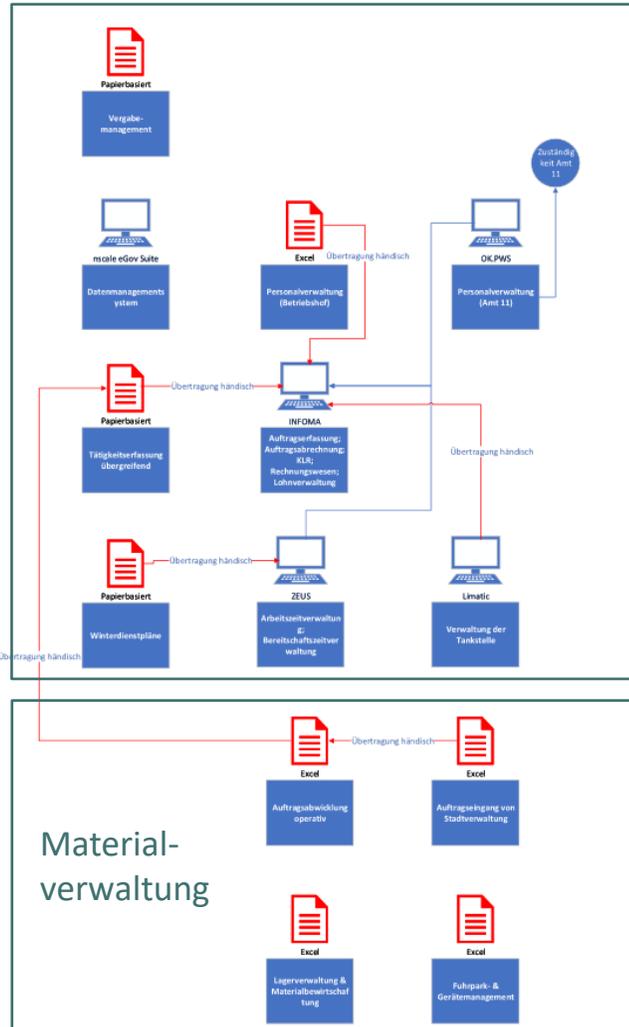
In Amt 66 ist ein fachlicher Koordinator für die dort genutzten Kataster zu benennen

# Die bestehende IT-Landschaft ist von fehlenden Schnittstellen und Lücken in der Unterstützung von Fachfunktionen gekennzeichnet, die durch den Einsatz von Schatten-IT gefüllt werden

## Kontrollgänge



## Betriebssteuerung



## IST-Situation



- Grundsätzlich ist die bestehende IT-Landschaft des Betriebshofs und zentraler Schnittstellenpartner als **homogen** zu beschreiben
- Es sind konsistent Module des GIS-Anbieters RIWA im Einsatz, die auch eine mobile Nutzung erlauben würden
- Aktuell stehen die mobilen Zugänge sowie Handheld-Geräte nicht zur Verfügung, weswegen **kein GIS-Zugang in den Flächen** verfügbar ist
- Die Dokumentation sämtlicher **Kontrollgänge** findet händisch auf **Papierbögen** statt. Die Datenerfassung im Kataster findet im Nachgang statt und verursacht erhebliche **Mehraufwände**
- Zahlreiche fachliche Funktionen werden aktuell nicht IT-gestützt. Dies betrifft insbesondere Supportprozesse des manuellen Bereichs. Hier wird sich mit dem Einsatz von **Schatten-IT** beholfen
- Relevante Schnittstellen fehlen. Dies betrifft insbesondere die **papierbasierte Tätigkeitserfassung**

# Die IT-Landkarte ist die Grundlage einer datenbasierten Betriebssteuerung



## Flächendaten:

- (Nutzungs-)art
- Bezirk
- Flächenausstattung
  - Pflanzlich
  - Stadtmobiliar
- Pflegestufe
- Zu erbringende Eigenleistung
- ...

## Vergabedaten je Fläche:

- Zu erbringende Fremdleistung
- Leistende Firma
- ...

## Mobil zugängliche Funktionen

- Tätigkeitserfassung
- Kontrollen
- Werkstattaufträge
- Schadensmeldungen
- Fremdleistungskontrolle



**Verfügbar auf einem Handheld-Gerät in den Flächen**

# Übersicht der Empfehlungen zur Weiterentwicklung der IT-Landschaft

## Empfehlung



Für die Kataster ist ein mobiler Zugang in den Flächen einzurichten. Die hierfür notwendigen mobilen RIWA-Module sind zu beschaffen

## Empfehlung



Die Dokumentation sämtlicher Kontrollgänge ist via Mobile App der jeweiligen Kataster sowie Handheld-Geräten digital durchzuführen

## Empfehlung



Die Tätigkeitserfassung ist digital in der INFOMA Mobile App unter dem Einsatz von Handheld-Geräten durchzuführen

## Empfehlung



Der Workflow der Auftragserfassung und -erledigung ist digital abzubilden

## Empfehlung



Die Beschaffung von Hard- und Software ist auf Basis ganzheitlicher Konzepte durchzuführen und eng durch die Amtsleitung zu begleiten



**BSL**

Managementberatung

**© BSL Managementberatung**

Unsere Passion seit dem Jahr 1991 ist, die Leistungsfähigkeit von Organisationen des Public Sectors zu erhalten und auszubauen. Wir bieten ein auf die Anforderungen unserer Kunden abgestimmtes Beratungsangebot – von der strategischen Neuausrichtung über die Organisationsberatung bis zur Umsetzungsbegleitung.

**Kontakt**

Patrick Fraß

[patrick.frass@bsl-mb.com](mailto:patrick.frass@bsl-mb.com)

Felix Schörner

[felix.schoerner@bsl-mb.com](mailto:felix.schoerner@bsl-mb.com)

BSL Managementberatung GmbH

Am Winterhafen 2

55131 Mainz

Telefon: 06131 - 2490 903

Telefax: 06131 - 2499 428