

# Jahresbericht Handlungsfelder 2020

Senator für Finanzen

## Kurzeinschätzung zur Zielerreichung:

**Bezeichnung der Maßnahme:** Lfd. Nr. B4 der Liste  
 Kompetenzausbau Dokumentmanagement: Verbesserung der digitalen Zusammenarbeit innerhalb der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen

**Leitziel:**  
 Ein Einheitsmandant für alle ist eingerichtet, ressortübergreifendes Zusammenarbeiten ist einfach möglich.

- Projektziele:**
1. Zentrale Vorgabe für Mandantenkonfiguration ist erarbeitet
  2. Prototyp Einheitsmandant ist bereitgestellt
  3. Bestehende Mandanten sind auf den Einheitsmandanten migriert. Für die noch nicht migrierten Mandanten gibt es eine Prioritäten- und Zeitplanung
  4. Neue Methoden der Zusammenarbeit sind etabliert.

Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung :	Einheit	Planwert 2020	IST 2020
Abgeschlossene Arbeitspakete	Arbeitspakete	3	0
Einheitsmandant ist eingerichtet und kann Schriftgut aufnehmen	Anzahl	0	0
Migration bestehender Mandanten	Mandanten	0	0
Prioritäten- und Zeitplanung Mandantenmigration	Anzahl	0	0
Agile Methoden der Zusammenarbeit sind entwickelt, erprobt und auf Dauer etabliert, Durchführung von Workshops		1	0

### Meilensteinplanung

Meilensteine	Termin SOLL	Termin IST
Soll-Konfiguration AP 1: Festlegung der Mandantenproperties, Bestandsaufnahme	31.10.2020	30.06.2021
Soll-Konfiguration AP 2: Festlegung der Auswahllisten, Bestandsaufnahme	31.10.2020	30.06.2021
Soll-Konfiguration AP 3: Nicht zu migrierende Mandanten sind identifiziert	31.10.2020	31.12.2021
Entwicklung neuer Methoden der Zusammenarbeit, Erprobung, Auftaktworkshops	30.12.2020	30.06.2021
Soll-Konfiguration AP 4: Festlegung Metadaten (allg. und. Spez. In-formationen, Pflichtfelder)	31.01.2021	30.06.2021
Soll-Konfiguration AP 5: Festlegung Musterobjekte	28.02.2021	30.06.2021
Soll-Konfiguration AP 6: Festlegung Muster-Geschäftsgänge	31.03.2021	30.06.2021
Soll-Konfiguration AP 7: Bereitstellung von Vorlagen	30.04.2021	30.06.2021
Soll-Konfiguration AP 8: Infrastrukturanalyse liegt vor	30.04.2021	30.09.2021
Bereitstellung des Prototypen Einheitsmandant	31.05.2020	30.09.2021
Priorisierung und Zeitplanung für die Migration der bestehenden Mandanten	30.06.2021	31.12.2021
Migration der ersten Mandanten erfolgreich durchgeführt	30.11.2021	30.06.2022
Migration aller zu migrierenden Mandanten ist abgeschlossen.	30.11.2022	30.11.2022
Projekt abgeschlossen	31.12.2022	31.12.2022

**Sachstand zum Projektfortschritt:**

Projektstart (Beginn der Umsetzungsphase) gemäß Senatsbeschluss vom 07.07.2020 "Verbesserung der digitalen Zusammenarbeit innerhalb der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (FHB)" erst im Januar 2021 (siehe Anlage: Projektauftrag mit Meilensteinplanung)

Bis zum 31.12.2020 (Planungsphase)

- Aufbau einer Projektstruktur
- Besetzung der fachlichen Projektleitung
- Einleitung Mitbestimmungsverfahren GPR und GSV
- Entwicklung eines Anrechnungs- und Controllingverfahrens für die Mitarbeit der Ressorts
- Entwicklung eines Konzepts für die Arbeit mit agilen Teams

(Siehe hierzu auch Senatsbeschluss vom 09.02.2021 „Erster Sachstandsbericht zum Aufbau des VIS-Einheitsmandanten und der Umsetzung der Zusammenarbeit“)

## 1. Projektorganisation

<b>Projekttitlel</b> Aufbau eines VIS-Einheitsmandanten für die Freie Hansestadt Bremen (FHB)	<b>Projektauftrag</b> Version 0.1
<b>Kurzbeschreibung des Projekts</b> Mit dem Aufbau des VIS-Einheitsmandanten für die FHB soll die Standardisierung der Strukturen und Arbeitsweisen erreicht werden. Sie ist Voraussetzung für ein flächendeckendes, medienbruchfreies und mandantenübergreifendes Arbeiten ohne technische Hindernisse. Dazu müssen die aktuellen Konfigurationen überarbeitet und vereinheitlicht werden. Anschließend muss das vorhandene Schriftgut auf dem VIS-Einheitsmandanten zusammengeführt werden, soweit im Einzelfall keine rechtlichen, organisatorischen oder technischen Gründe dagegenstehen.	
<b>Auftraggeberin oder Auftraggeber</b> Dr. Anke Saebetzki (SF 3, Abteilungsleitung)	
<b>Organisationseinheit</b> Senator für Finanzen (SF)	
<b>Beschlüsse</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Beschluss des Senats zum „Abschlussbericht zum Einführungs- und Umsetzungsprojekt zur flächendeckenden Nutzung des elektronischen Dokumentenmanagements“ vom 21.05.2019 (u.a. Bitte um kontinuierliche Weiterentwicklung der E-Akte im Regelbetrieb)</li><li>▪ Beschluss des Senats zur „Verbesserung der digitalen Zusammenarbeit innerhalb der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (FHB)“ vom 07.07.2020</li></ul>	
<b>Projektleitung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Projektmanagement: Ulrike van der Heide (SF 34-15, V-Büro)</li><li>▪ Fachliche Leitung: Janet Palm (PDV)</li></ul>	
<b>Projektkernteam</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Jana Lipske (SF 34-21)</li><li>▪ Thorsten Winter (SF 411-1)</li><li>▪ Kerstin Bub (SF 411-5)</li><li>▪ Eileen Lund und Ivonne Peper (Dataport)</li></ul>	
<b>Entscheidungsinstanz</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lenkungsgruppe DMS; Vorsitz: Dr. Anke Saebetzki (SF 3)</li></ul>	
<b>Beteiligte Gremien</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kompetenzstelle Dokumentenmanagement (KSt DM)</li><li>▪ DMS.Bremen</li></ul>	
<b>Projektstruktur (fügen Sie den Anlagen bei Bedarf ein Organigramm bei)</b> <input checked="" type="checkbox"/> Matrixstruktur <input type="checkbox"/> Autonome Projektorganisation	

## 2. Ausgangslage, operative und strategische Ziele

### Ausgangslage (Beschreibung der heutigen Ist-Situation)

Aufgrund der spezifischen Rahmenbedingungen, Arbeitsweisen und Strukturen in den Ressorts gibt es nach wie vor unterschiedliche Stände bei der Umsetzung des digitalen Arbeitens in der bremischen öffentlichen Verwaltung.

Die bestehenden VIS-Mandanten verfügen über uneinheitliche Strukturen und Konfigurationen. Dadurch ist ein mandantenübergreifendes Arbeiten (fast) nicht möglich. Dies führt u. a. zu Doppelablagen und Medienbrüchen.

### Zielvorgaben für den zukünftigen, operativen Regelbetrieb

Eine vollständige elektronische Aktenführung über alle Bereiche der bremischen öffentlichen Verwaltung im Sinne der gesetzlichen Vorgaben ist entwickelt.

- Das Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Bremen vom 20. März 2018 verpflichtet die Behörden des Landes zudem, spätestens ab dem 1. Januar 2022 ihre Akten elektronisch zu führen. Voraussetzung für ein medienbruchfreies Arbeiten ist insbesondere die Umstellung auf digital geführte Akten.
- Das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz-OZG) vom 14. August 2017 verpflichtet Bund, Länder und Kommunen, bis Ende 2022 ihre Verwaltungsleistungen über Verwaltungsportale auch digital anzubieten.

### Leitziele / Wirkungsziele (Strategische und mittelfristig anvisierte Zielsetzungen)

Ein Einheitsmandant für alle ist eingerichtet (soweit im Einzelfall keine rechtlichen, organisatorischen oder technische Gründe dagegenstehen); ressortübergreifendes, digitales Zusammenarbeiten ist einfach möglich.

## 3. Leistungsziele des Projekts

### Leistungsziele

- Zentrale Vorgabe für Mandantenkonfiguration ist erarbeitet.
  - Ist-Analyse der bestehenden Konfigurationen liegt vor.
  - Soll-Konfiguration ist entwickelt und abgestimmt.
- Prototyp Einheitsmandant ist bereitgestellt
  - Neuer Mandant mit Soll-Konfiguration ist aufgesetzt.
  - Neue Ablagen (organisations- oder projektbezogen) sind angelegt / eingerichtet.
  - Infrastrukturanalyse liegt vor.
- Bestehende Mandanten sind auf den Einheitsmandanten migriert (bis 31.12.2022).
  - Die nicht zu migrierenden Mandanten sind identifiziert.
  - Reihenfolge der zu migrierenden Mandanten ist festgelegt.
  - Infrastrukturempfehlungen sind umgesetzt.
  - Last- und Performancetests sind durchgeführt.
  - Reorganisation der einzelnen Mandanten auf die Soll-Konfiguration ist durchgeführt.
  - Dienststellenspezifische Konfigurationen sind in die Soll-Konfiguration integriert.

### Nicht-Auftrag (Nicht-Ziele)

Die bestehenden Strukturen und Berechtigungen werden durch das Projekt nicht in Frage gestellt. Die Ressorthoheit und die datenschutzrechtlichen Vorgaben werden durch das Projekt nicht berührt.

## 4. Terminziele des Projekts

<b>Projektstart</b> 01.01.2021	<b>Projektende</b> 31.12.2022
-----------------------------------	----------------------------------

Hinweis: Eine detailliertere Gliederung des Zeitrahmens kann ergänzend im Meilensteinplan (Anlage D) hinterlegt werden.

## 5. Aufwands- und Kostenziele des Projekts (Projektbudget)

	Plan 2021	Plan 2022
<b>Personalbedarf Projektleitung (in VZÄ %)</b>	<b>0,60</b>	<b>0,60</b>
<b>Personalbedarf Projektteam (in VZÄ %)</b>	<b>0,60</b>	<b>0,60</b>
<i>davon für SF 34-21</i>	<i>0,25</i>	<i>0,25</i>
<i>davon für SF 411-1 und 411-5</i>	<i>0,25</i>	<i>0,25</i>
<i>davon für AFZ 20</i>	<i>0,10</i>	<i>0,10</i>
<b>Sonstige konsumtive Ausgaben (in €)*</b>	<b>325.000</b>	<b>260.000</b>
<i>davon für 12 x 0,25 VZÄ Ressortvertretungen</i>	<i>195.000</i>	<i>195.000</i>
<i>davon für PDV und Dataport</i>	<i>130.000</i>	<i>65.000</i>
<b>Investive Ausgaben (in €)**</b>	<i>noch nicht bezifferbar</i>	<i>noch nicht bezifferbar</i>
<b>Ausgaben gesamt (in €)</b>	<b>325.000</b>	<b>260.000</b>

\*Finanzierung aus Verstärkungsmitteln: 195.000 T€ p. a. für 3,0 VZÄ (12 x 0,25 VZÄ für 2021 und 2022) und 65.000 T€ p. a. für 1,0 VZÄ (Fachliche Projektleitung für 2020 bis 2022; die nicht verausgabten Mittel für 2020 werden für 2021 vorgesehen).

\*\* Zusätzliche Infrastruktur (Server ect.)

## 6. Folgewirkungen

	Plan 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
<b>Personalausgaben (in €)*</b> <b>(bis zu 2,0 VZÄ)</b>	130.000	130.000	130.000	130.000
<b>Sonstige konsumtive Ausgaben (in €)**</b>	200.000	300.000	400.000	400.000
<b>Investive Ausgaben (in €)***</b>	<i>noch nicht bezifferbar</i>	<i>noch nicht bezifferbar</i>	<i>noch nicht bezifferbar</i>	<i>noch nicht bezifferbar</i>
<b>Ausgaben gesamt (in €)</b>	330.000	430.000	530.000	530.000
<b>Einnahmen (in €)</b>	0	0	0	0
<b>Saldo (in €)</b>	330.000	430.000	430.000	530.000

Hinweis: Die ausgewiesenen Personalausgaben orientieren sich an den durchschnittlichen Personalausgaben (siehe MIP „Personalcontrolling“).

\*Zusätzliches Personal für die Fachliche Leitstelle Dokumentenmanagement (FL DMS), SF Referat 41

\*\* (Mehr-)Kosten für die Fachadministration durch Dataport

\*\*\* Zusätzlicher Speicherplatz u. ä.

**7. Freigabe des Projekts**

<b>Ort, Datum</b> Bremen, 05.02.2021	<b>Unterschrift Auftraggeberin</b> <i>J. Saebel-Hilf</i>
---	---

<b>Ort, Datum</b> Bremen, 27.01.2021	<b>Unterschrift Projektleitung</b> <i>Horst Palm und Ulrike v. d. Heide</i>
---	--

## 8. Anlagen

<b>Darstellung der Finanzierung (Anlage A)</b> Anmerkung: s. Ziff. 5 (Finanzierung aus Verstärkungsmitteln 2020/2021, Vorgang dazu: <a href="#">Link SF Mandant WebClient</a> , <a href="#">Link SF Mandant SmartClient</a> )
<b>Wirtschaftlichkeitsuntersuchungs-Übersicht mit Anlagen (Anlage B)</b> Anmerkung: Keine gesonderte Anlage s. VIS-Link oben (Wirtschaftlichkeitsbetrachtung mit Nutzwertanalyse, WU-Übersicht)
<b>Umfeld, Stakeholder, Risiken (Anlage C)</b> Anmerkung: Keine
<b>Meilensteinplan (Anlage D)</b> Anmerkung: Keine
<b>Kommunikationsmatrix (Anlage E)</b> Anmerkung: Keine
<b>Weitere Anlagen (optional)</b> Anlage F: Projektorganigramm

# Meilensteinplan (Anlage D zum Projektauftrag)

Meilensteine	Termin		Statusbemerkung
	Plan*	Prognose/Ist*	
Projektstart (Beginn der Umsetzungsphase)	01.01.2021		
Zentrale Mandantenkonfiguration			
1. Zentrale Vorgabe für Mandantenkonfiguration ist erarbeitet/abgenommen.	30.06.2021	TT.MM.JJJJ	
2. Konzepte sind von GPR, GSV und LfDI abgenommen.	30.06.2021	TT.MM.JJJJ	
Bereitstellung des Mandanten			
3. Einheitsmandant ist bereitgestellt/abgenommen.	30.09.2021	TT.MM.JJJJ	
4. Infrastrukturkonzept ist erarbeitet/abgenommen.	30.09.2021	TT.MM.JJJJ	
5. Standardkonfiguration ist auf Ressortmandanten übertragen.	30.09.2021	TT.MM.JJJJ	
Mandantenmigration			
6. Neue Infrastruktur ist installiert/abgenommen.	31.12.2021	TT.MM.JJJJ	
7. Performance- und Lasttests sind erfolgreich abgeschlossen.	31.03.2022	TT.MM.JJJJ	
8. Migration der festgelegten Ressortmandanten ist erfolgreich abgeschlossen/abgenommen.	30.11.2022	TT.MM.JJJJ	
Abschlussphase			
9. Die Projekterfahrungen sind ausgewertet und für die Organisation gesichert.	15.12.2022	TT.MM.JJJJ	

## Meilensteinplan (Anlage D zum Projektauftrag)

Meilensteine	Termin		Statusbemerkung
	Plan*	Prognose/Ist*	
10. Die Abschlusssitzung ist durchgeführt.	15.12.2022	TT.MM.JJJJ	
11. Der Projektabschlussbericht ist erstellt.	15.12.2022	TT.MM.JJJJ	
12. Die Projektstruktur ist aufgelöst.	31.12.2022	TT.MM.JJJJ	
Projektende (Ende der Abschlussphase)	31.12.2022		

\* Die Plandaten sind im Rahmen der Projektauftragsplanung einzutragen, die übrigen Daten im Zuge der Projektumsetzung (Prognose = Wann wird der Meilenstein nach dem Stand der Dinge zum jetzigen Berichtszeitpunkt voraussichtlich erreicht? Ist = Wann wurde der Meilenstein tatsächlich erreicht?)