LANDTAG RHEINLAND-PFALZ
17. Wahlperiode

Drucksache 17/2917
26. 04. 2017

Unterrichtung

durch die Landesregierung

Aufgabenkritik in Rheinland-Pfalz
Bericht gemäß § 4 Verwaltungsorganisationsreformgesetz (VwORG)

Inhaltsverzeichnis

Seite

Einleitung und Normative Grundlagen 3

I. Organisation, Organisationsentwicklung 5
1. Staatskanzlei (StK) 5
2. Ministerium des Innern und für Sport (MdI) 6
3. Ministerium der Finanzen (FM) 19
4. Ministerium der Justiz (JM) 29
5. Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD) 31
6. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV) 33
7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW) 34
8. Ministerium für Bildung (BM) 36
9. Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MWWK) 36
10. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF) 36

II. Personalmanagement 41
1. Staatskanzlei (StK) 41
2. Ministerium des Innern und für Sport (MdI) 43
3. Ministerium der Finanzen (FM) 56
4. Ministerium der Justiz (JM) 64
5. Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD) 67
6. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV) 70
7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW) 72
8. Ministerium für Bildung (BM) 76
9. Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MWWK) 76
10. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF) 78

Dem Präsidenten des Landtags mit Schreiben des Chefs der Staatskanzlei vom 25. April 2017 übersandt.
Federführend ist der Minister des Innern und für Sport.

Druck: Landtag Rheinland-Pfalz, 16. Mai 2017

III. Regelungsoptimierung, Bürokratieabbau 81
1. Ministerium des Innern und für Sport (MdI) 81
2. Ministerium der Finanzen (FM) 85
3. Ministerium der Justiz (JM) 85
4. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV) 89
5. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW) 89
6. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF) 90

IV. E-Government, Open Government 91
1. Staatskanzlei (StK) 91
2. Ministerium des Innern und für Sport (MdI) 92
3. Ministerium der Finanzen (FM) 111
4. Ministerium der Justiz (JM) 113
5. Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD) 115
6. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV) 116
7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW) 117
8. Ministerium für Bildung (BM) 119
9. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF) 120

V. Moderne Steuerung 125
1. Staatskanzlei (StK) 125
2. Ministerium des Innern und für Sport (MdI) 125
3. Ministerium der Finanzen (FM) 132
4. Ministerium der Justiz (JM) 134
5. Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD) 136
6. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV) 136
7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW) 138
8. Ministerium für Bildung (BM) 139
9. Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MWWK) 140
10. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF) 141

Einleitung und Normative Grundlagen

Die Landesregierung legt dem Landtag nach § 4 des am 1. Januar 2000 in Kraft getretenen Verwaltungsorganisationsreformgesetzes (VwORG) vom 12. Oktober 1999 (GVBl. S. 325) alle drei Jahre einen Bericht zur Aufgabenkritik vor. Insbesondere angesichts der permanenten gesellschaftlichen, ökonomischen und technischen Entwicklungen sieht sich die öffentliche Hand immer wieder vor neue Herausforderungen gestellt. Grundlage für die politischen Zielsetzungen und Priorisierungen der Landesregierung im Berichtszeitraum 1. Juli 2013 bis 31. Dezember 2016 bilden die Koalitionsverträge für Rheinland-Pfalz (2011- 2016 und 2016- 2021).

Die Landesregierung bekennt sich zu einer Politik der sozialen Gerechtigkeit, der wirtschaftlichen Stärke und der ökologischen Verantwortung. Sie strebt eine Gesellschaft an, die allen Menschen die Chance gibt, ihr Leben und ihre Zukunft selbst zu gestalten. Die Digitalisierung bietet neue Möglichkeiten für die Menschen und die Wirtschaft. Zukünftig wird die Transparenz des Verwaltungshandelns eine noch größere Rolle spielen. Durch den Erlass des Landestransparenzgesetzes und die Einführung einer landesweiten E-Akte werden die Prozesse einen landeseinheitlichen Standard erlangen. Die neue Regelung zur Schuldenbegrenzung und die Notwendigkeit der weiteren Konsolidierung des Haushaltes erfordern ein hohes Maß an Disziplin.

Aus diesen Zielen ergibt sich ein Spannungsfeld, dessen Herausforderungen nur über eine kontinuierliche Aufgabenkritik bewältigt werden können.

Organisatorisch werden die Bestrebungen der Landesregierung derzeit und in Zukunft durch zwei politische Festlegungen wesentlich geprägt.

1. Den Beschluss der Landtagsfraktionen zur Beauftragung einer wissenschaftlichen Untersuchung im Rahmen der weiteren Umsetzung der Kommunal- und Verwaltungsreform.
   Die Untersuchung erstreckt sich auf die Organisation für die kommunalen Ebenen und die Landesverwaltung sowie die Funktionalität der künftigen Aufgabenstruktur. Dabei geht es vor allem auch um eine Optimierung der Aufgabenzuordnungen und der Organisationsstrukturen in aufgabenbezogener Betrachtung.
2. Den auf der Grundlage der Koalitionsvereinbarung getroffenen Ministerratsbeschluss zum Abbau von 2.000 Stellen in der Landesverwaltung, wovon 600 Stellen in der allgemeinen Landesverwaltung (insbesondere Ministerien und Mittelbehörden) zu erbringen sind.

Die Auswertung und die Empfehlung der unter 1. genannten Studie werden mittelfristig ihren Beitrag dazu leisten können, auch den Beschluss des Ministerrats zum Abbau von 2.000 Stellen umzusetzen. Unabhängig davon hat der Ministerrat auf der Grundlage der Empfehlungen der Steuerungsgruppe „Personalstruktur” beschlossen, dass in allen Ressorts mit geeigneten Optimierungsmaßnahmen bezogen auf Aufgaben, Strukturen und Prozesse in den jeweiligen Geschäftsbereichen sofort begonnen werden soll.

Die Ressortgliederung in dem vorliegenden Bericht entspricht der Anordnung über die Geschäftsverteilung der Landesregierung Rheinland-Pfalz vom 18. Mai 2016. Die Darstellungen der Ressorts umfassen auch den jeweils nachgeordneten Bereich. Da die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion und die Struktur- und Genehmigungsdirektionen gem. § 6 Abs.1 VwORG organisatorisch dem Geschäftsbereich des für die allgemeinen Fragen der Organisation der Landesregierung zuständigen Ministerium zugeordnet sind, werden deren Berichte bei den Maßnahmen des Ministeriums des Innern und für Sport aufgeführt.

Die einzelnen Modernisierungsfelder lassen sich nicht immer trennscharf abgrenzen. Die dargestellten Maßnahmen sind entsprechend der Zuordnung durch die einzelnen Ressorts in ihrem jeweiligen Schwerpunktbereich dargestellt.

I. Organisation, Organisationsentwicklung

1. Staatskanzlei (Stk)

Veränderung der Organisationsstruktur der Staatskanzlei;
Eingliederung der Landesvertretung in die Staatskanzlei und damit verbundene organisatorische Maßnahmen

Mit der Änderung der Geschäftsverteilung der Landesregierung zum 12. November 2014 wurde die Landesvertretung mit Dienstsitzen in Berlin und Brüssel in die Staatskanzlei eingegliedert. Die Zentralabteilung der Landesvertretung wurde aufgelöst und die Referate dieser Abteilung der Staatskanzlei zugeordnet. Mit der Eingliederung der Landesvertretung in die Staatskanzlei gliedert sich diese in die Dienstsitze Mainz, Berlin und Brüssel.
Die Zuständigkeiten für den Bundesrat wurden schrittweise von Abteilung 2 (Ressortkoordination) in Abteilung 6 (Bundesangelegenheiten) übertragen und somit am Dienstsitz Berlin gebündelt.
Für die anstehenden Projekte im Rahmen der rheinland-pfälzischen Bundesratspräsidentschaft sowie für die dafür notwendige Vorbereitungsphase hat die Abteilung „Bundesangelegenheiten“ die Koordinierung der rheinland-pfälzischen Aktivitäten und Aufgaben übernommen.
In der Abteilung „Medien und Digitales“ wurde ein Referat mit dem Aufgabenbereich „Digitalisierung“ gebildet. Der Aufgabenbereich „Digitale Medien, IT-Netzwerke“, der zuvor beim Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur angesiedelt war, wurde in dieses Referat eingegliedert. Damit wird „Digitalisierung“ als einer der Schwerpunkte im Programm der Landesregierung künftig koordinierend in der Staatskanzlei wahrgenommen.
Die bisher in der Zentralabteilung der Staatskanzlei bestehenden Zuständigkeiten für grenzüberschreitende Zusammenarbeit und internationale Beziehungen sowie Partnerschaften wurden in der Europaabteilung mit den dortigen Zuständigkeiten gebündelt.
Am Dienstsitz Berlin wurde eine Stabsstelle „Beziehungen zu den Sozialpartnern und Verbänden; gesellschaftspolitische Grundsatzfragen“ eingerichtet.

Einführung der elektronischen Akte

Zur Vorbereitung der vom Ministerrat am 20. April 2015 beschlossenen Einführung der einheitlichen elektronischen Akte (E-Akte) in der Staatskanzlei und in den Ministerien hat die Staatskanzlei Mitte des Jahres 2016 eine interne Projektgruppe eingerichtet. Die Staatskanzlei ist dabei eine der drei Pilotbehörden, bei denen ab 2018 ein E-Akte-Basisdienst zum Einsatz kommen soll, der alle wesentlichen Kennzeichen der Aktenführung von der Digitalisierung des Posteingangs über die elektronische Vorgangsbearbeitung bis zur elektronischen Aussonderung bzw. Archivierung beinhalten wird. Die Aufgaben der Projektgruppe bestehen sowohl in der aktiven Teilnahme an ressortübergreifenden Projekt-Arbeitsgruppen, als auch in organisatorischen Vorarbeiten an

allen drei Dienstsitzen, und dabei insbesondere in der Erstellung des lokalen Einführungskonzepts bzw. der lokalen Roll-Out-Planung. Neben der Einführung des neuen Basisdienstes kommt noch der Datenmigration aus Altsystemen eine besondere Bedeutung zu.

e-Vergabe

Die seit 2010 zur Verfügung stehenden elektronischen Systeme VMP Vergabemarktplatz (VMP) und Kaufhaus des Landes (KdL) haben das Vergabe- und Beschaffungswesen des Landes nachhaltig revolutioniert und optimiert. Von Anfang an nutzt auch die Staatskanzlei die Möglichkeit, mit Hilfe dieser Plattformen ihren Beschaffungsbedarf effizient und vergaberechtskonform abzuwickeln und profitiert dabei von den durch die Zentralen Beschaffungsstellen abgeschlossenen Rahmenverträgen in fast allen wesentlichen Bereichen der täglichen Bedarfsdeckung. Darüber hinausgehenden Beschaffungsbedarf deckt sie auch unter Inanspruchnahme des Vergabemarktplatzes, der mittlerweile von einer sehr hohen Zahl von Unternehmern frequentiert ist.

2. Ministerium des Innern und für Sport (MdI)

Umressortierung von Ressortvermögen

Das MdI hat am 1. Januar 2014 die Liegenschaft des Franzosenfriedhofs in Koblenz-Lützel vom Ressortvermögen des Ministeriums der Finanzen in sein Ressortvermögen übernommen. Die Durchführung der organisatorisch notwendigen Vollzugsmaßnahmen zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Pflege und Unterhaltung des Franzosenfriedhofs wurde der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion wegen ihrer besonderen Fachkenntnisse übertragen.

Aufgabendelegation an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD)

Die Zuständigkeit für die Entgegennahme von Beschaffungsnachweisen und Verlustanzeigen für Kleine Landessiegel sowie die Bekanntmachung der Verlustanzeigen im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz nach den Nummern 3 und 5 der Verwaltungsvorschrift des Ministerpräsidenten vom 9. Dezember 2011 (MinBl. 2012 S. 2, ber. S. 132) wurde mit Rundschreiben des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur vom 23. September 2013 (MinBl. S. 379) an die ADD delegiert. Diese Aufgabenverlagerung dient der Optimierung der Verwaltungsabläufe.

Gemeinsame zentrale Meldebehörde

Am 1. November 2015 ist das Landesgesetz zur Ausführung des Bundesmeldegesetzes (AGBMG) in Kraft getreten. Hierbei ist der vom Bundesgesetzgeber eingeräumte Regelungsspielraum auch dazu genutzt worden, mit der Einführung einer „gemeinsamen zentralen Meldebehörde“ wesentliche Verfahrenserleichterungen für die Meldebehörden herbeiführen zu können.

Bisher schon wurden im Auftrag der Meldebehörden überörtliche Aufgaben im Meldewesen von einem Dienstleister, der Gesellschaft für Kommunikation und Wissenstransfer mbH (KommWis), einer 100%-igen Tochter der kommunalen Spitzenverbände in Rheinland-Pfalz, übernommen. Diese Art der Aufgabenwahrnehmung hat sich grundsätzlich bewährt. Mit der Neuregelung kann nun darauf verzichtet werden, dass alle knapp 200 Meldebehörden im Land die KommWis im Wege eines Auftragsdatenverarbeitungsverhältnisses einzeln beauftragen müssen. Dies hat sich bislang als sehr aufwändig herausgestellt, insbesondere wenn einzelne Aufgaben neu auf die KommWis übertragen werden sollten. Die entsprechende Verwaltungsvereinbarung ist derzeit in Vorbereitung. Vorgesehen ist, dass die KommWis GmbH im Wege der Beleihung zur gemeinsamen zentralen Meldebehörde bestellt wird.
Die gemeinsame zentrale Meldebehörde wird die o.g. Aufgaben dann nicht mehr im Wege der Auftragsdatenverarbeitung wahrnehmen, sondern in eigener behördlicher Funktion.

Aufgabenverlagerung von der ADD auf das Statistische Landesamt (StaLA)

Basierend auf den Arbeiten der Kommission zur Ermittlung von Effizienzpotenzialen und Optimierungsmöglichkeiten in den Mittelbehörden sowie den übrigen Landesbehörden hat das StaLA Rheinland-Pfalz ab dem 1. Januar 2016 von der ADD die Aufgaben betreffend die Auszahlung der allgemeinen Zuweisungen und Umlagen im Rahmen des Kommunalen Finanzausgleichs (u. a. der Schlüsselzuweisungen) übernommen.

Weitere Zentralisierung der Schadensregulierung: Konzentration von Aufgaben in einem Shared Service Center

Der Ministerrat hat aufgrund einer Vorlage der Steuerungsgruppe „Personalstruktur“ beschlossen, eine weitere Zentralisierung der Schadensregulierung zu prüfen. Dies entspricht auch den Forderungen des Rechnungshofes.
Derzeit werden bereits ca. 60% der Beschäftigten im Landesdienst von der Zentralen Schadensregulierungsstelle (SRS) der ADD erfasst. Dort sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend spezialisiert, die Verfahrensabläufe sind weitgehend standardisiert und werden mit einer speziell entwickelten IT-Lösung unterstützt.
Auf der Grundlage einer Ressortabfrage wird das weitere Vorgehen geprüft. Es ist davon auszugehen, dass weitere Ressorts die Dienste der Zentralen Schadensregulierungsstelle in Anspruch nehmen werden.

Polizei

Polizeiautobahnstationen

In einer ersten Stufe zur Umsetzung des Konzeptes zur Schaffung leistungsstarker Polizeiautobahnstationen mit vergleichbarem Belastungsniveau sowie zur Verbesserung der Verkehrssicherheit auf Bundesautobahnen in Rheinland-Pfalz wurden zum 1. Oktober 2012 drei Polizeiautobahnstationen aufgelöst

In einer zweiten Stufe soll nach Fertigstellung der baulichen Erweiterung der Polizeiautobahnstation Mendig die Polizeiautobahnstation Emmelshausen aufgelöst werden. Der bisherige Dienstbezirk der Polizeiautobahnstation Emmelshausen wird dann durch Mendig betreut.

Landespolizeischule/Hochschule der Polizei

Im Zuge der Überarbeitung des Verwaltungsfachhochschulgesetzes wurden der Fachbereich Polizei und der Fachbereich Verwaltung der ehemaligen Fachhochschule für öffentliche Verwaltung jeweils eigenständige Hochschulen. Damit wurde der seit langem bestehende faktische Zustand zweier im Grunde getrennter Bildungseinrichtungen, der sich z.B. auch in getrennten Haushaltsplänen ausdrückte, auch organisatorisch nachvollzogen. Die Änderungen wurden zum 1. Februar 2016 wirksam.
Derzeit wird die organisatorische Zusammenlegung der Landespolizeischule und der Hochschule der Polizei geprüft. Sie werden seit vielen Jahren in Personalunion geführt. Die organisatorische Zusammenlegung führt zu Vereinfachungen im Verwaltungsverfahren z.B. bei Entlassung oder Studienunterbrechung von Studierenden.

Bereitschaftspolizei

Zum 1. Oktober 2016 wurden die Spezialeinheiten der rheinland-pfälzischen Polizei reformiert. Das Mobile Einsatzkommando (MEK) war bis dahin beim Landeskriminalamt angebunden, das Spezialeinsatz- und Personenschutzkommando (SEK) bei der Bereitschaftspolizei und die fünf regionalen Fahndungskommissariate K 16 bei den Polizeipräsidien. Mit der organisatorischen Zusammenführung der Spezialeinheiten als Abteilung der Bereitschaftspolizei wurde ein wesentliches Ziel der Reform erreicht. Die Synergien zeigen sich insbesondere in Einsatzlagen, bei der Beschaffung von Einsatzmitteln, bei der Bündelung von Operativtechnik und nicht zuletzt in der Ausbildung. Nahtstellen in der Aufgabenwahrnehmung zwischen den regionalen Fahndungskommissariaten und dem MEK konnten geschlossen werden. Das MEK und das SEK sind nunmehr gemeinsam auf vier regionale Dienststellen im Land verteilt. Dies gewährleistet, dass Spezialkräfte schneller als bislang die Einsatzorte in Rheinland-Pfalz erreichen.

Polizeipräsidium Einsatz, Logistik und Technik - PP ELT

Die Landesregierung hat sich in der Koalitionsvereinbarung im Jahr 2016 darauf verständigt, die Strukturen der Polizei in Rheinland-Pfalz zu optimieren, indem die Bereitschaftspolizei zu einem Polizeipräsidium Einsatz und Unterstützung umorganisiert wird; zentrale Dienstleistungen sollen landesweit für die Polizei gebündelt werden. Ziele sind, die Zuständigkeiten und Aufgaben sowie Aufbau- und Ablauforganisationen der Bereitschaftspolizei, des Wasserschutzpolizeiamtes und der Zentralstelle für Polizeitechnik in einem neuen Polizeipräsidium Einsatz, Logistik und Technik zu bündeln. Mit der Umstrukturierung der drei eigenständigen Organisationen zu einer Behörde werden flache Hierarchieebenen geschaffen und die Organisationsstruktur verschlankt. Parallele Leitungs- und Verwaltungsaufgaben sowie Überschneidungen im

administrativen Bereich werden hierdurch reduziert. Verwaltungsaufgaben können zukünftig zentral wahrgenommen werden. Spezifische Kompetenzen werden konzentriert und dadurch fachliche, sächliche und personelle Synergien gebildet. Ressourcen insbesondere in den Bereichen Aus- und Fortbildung, Beschaffung und Administration werden gebündelt.

Im Mai 2016 wurde eine Projektorganisation eingerichtet, um die Vorhaben im Zusammenhang mit der Bildung eines neuen PP ELT zu planen und umzusetzen. Die personelle und organisatorische Umsetzung des Reformvorhabens bis Ende 2017 vorgesehen.

Stationäre und semimobile Geschwindigkeitsmessanlagen

Die Landesregierung Rheinland-Pfalz hat sich im Koalitionsvertrag 2016-2021 dem europäischen Leitgedanken „Vision Zero" also einer deutlichen Reduzierung der tödlichen Unfälle im Straßenverkehr verpflichtet. Bei fast jedem zweiten tödlichen Verkehrsunfall wurde nicht angepasste bzw. überhöhte Geschwindigkeit als Unfallursache festgestellt. Nach Ansicht von Verkehrsexperten sind Geschwindigkeitsverstöße nur dann nachhaltig einzudämmen, wenn die Verkehrsteilnehmer mit einem hohen Maß an Wahrscheinlichkeit damit rechnen müssen, dass ihr Fehlverhalten festgestellt wird. In diesem Zusammenhang sei auf das Nachbarland Frankreich hingewiesen, in dem sich die tödlichen Verkehrsunfälle sprunghaft um 31 Prozent in drei Jahren durch eine Verstärkung der Kontrollintensität durch den Einsatz weiterer Geschwindigkeitsmessanlagen und eine deutliche Erhöhung der Bußgelder reduziert haben. An diesem Beispiel lässt sich erkennen, welche Erfolge von Geschwindigkeitsmessanlagen und entsprechender Sanktionierung erzielt werden können.

Die Polizei Rheinland-Pfalz geht im Jahr 2017 mit der Anschaffung von fünf stationären Geschwindigkeitsmessanlagen und zehn semimobilen Geschwindigkeitsmessanhängern einen personalschonenden Weg, die Kontrollintensität erheblich zu erhöhen. Die neuen Geschwindigkeitsmessanhänger können im Gegensatz zu den mobilen Messanlagen bis zu einer Woche über Batterien betrieben werden, ohne dass Personal zwischen Auf- und Abbau vor Ort sein muss. Durch Messungen im Umfeld der neuen stationären Anlagen insbesondere mit den Geschwindigkeitsmessanhängern wird die regelmäßig nur punktuelle Wirkung der stationären Anlagen deutlich erweitert und somit in erheblichem Maße kompensiert.

Begleitung von Schwertransporten

Die Polizei begleitet mit erheblichem Personalaufwand Großraum- und Schwertransporte. Insbesondere bei der Errichtung von Windkraftanlagen fallen hier eine Vielzahl von zu begleitenden Transporten an, die insbesondere den Dienstbetrieb kleinerer Polizeiinspektionen mit mitunter nur einer Streifenwagenbesatzung erheblich beeinträchtigen. In Rheinland-Pfalz werden die erforderlichen Begleitungen im Rahmen von Ausnahmegenehmigungen des Verkehrsministeriums in geeigneten Fallkonstellationen auf private Unternehmen übertragen. Neun solcher pilothafter „Regelplanverfahren"

haben in 2016 zu einer erheblichen Entlastung der Polizei geführt und sollen fortgeführt werden.

Vermessungs- und Katasterverwaltung (VermKV)

Reform der Vermessungs- und Katasterämter

Die Anzahl der Vermessungs- und Katasterämter wurde von 19 auf nunmehr sechs mit jeweils zwei dauerhaften Dienstorten reduziert. Die Reform wurde mit der Schließung der letzten Außenstelle in Wissen vereinbarungsgemäß zum 30. Juni 2015 abgeschlossen.
Im Zuge der Reform der Vermessungs- und Katasterverwaltung sind auch die inneren Organisationsstrukturen der Vermessungs- und Katasterämter und des Landesamts für Vermessung und Geobasisinformation grundlegend optimiert worden. Die geänderte Organisationsstruktur wird mittelfristig hinsichtlich ihrer Wirkungen und unter Berücksichtigung der weiteren Personalabgänge analysiert und evaluiert, um daraus weitere Potenziale für Verbesserungen zu erkennen und umzusetzen.
In unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit der Reform sind zeitnah zahlreiche Einzelmaßnahmen, wie z.B. die Vereinbarung über die Arbeitszeit bei den Behörden der VermKV, die Dienstvereinbarung „Alternierende Telearbeit“ für die Vermessungs- und Katasterverwaltung, die Einrichtung von externen Servicestellen und von flexiblen Außendienst-Sammelstellen initiiert und in der Vermessungs- und Katasterverwaltung umgesetzt worden. Diese Einzelmaßnahmen wurden inzwischen von behördenübergreifenden Arbeitsgruppen evaluiert und Vorschläge zur Optimierung und effizienteren Aufgabenerledigung erarbeitet. Mit der Umsetzung der aus den Vorschlägen resultierenden Maßnahmen wurde begonnen.

Das Projekt „Strategische Ausrichtung der Vermessungs- und Katasterverwaltung unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Anforderungen sowie der neuen organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen“ wurde im Jahr 2014 abgeschlossen und liegt als „Strategie Vermessungs- und Katasterverwaltung; Orientierung für Menschen, Mehrwerte für die Gesellschaft, Synergien für die Verwaltung“ vor. Es enthält kurz-, mittel- und langfristige Ziele, die sowohl im konzeptionellen Bereich liegen als auch die praktische Umsetzung betreffen. Die Umsetzung der kurzfristigen Ziele ist zu einem Teil schon erfolgt oder erfolgt in naher Zukunft. Weitere Ziele werden in den jährlichen Zielvereinbarungen berücksichtigt.

Verfassungsschutz

Öffentlichkeits- und Präventionsarbeit

Im Berichtszeitraum wurde die Öffentlichkeits- und Präventionsarbeit weiter ausgebaut. So betreibt beispielsweise der rheinland-pfälzische Verfassungsschutz Öffentlichkeitsarbeit, indem er über sich und seine Arbeit umfassend informiert. Auf Anfrage werden verstärkt Vortrags- und Diskussionsveranstaltungen zu Aufgaben und Befugnissen des Verfassungsschutzes sowie zu allen Fragen des politischen Extremismus, z.B. Rechtsextremismus und Islamismus, durchgeführt.

Darüber hinaus wurden im Berichtszeitraum Programme gegen Islamismus ins Leben gerufen. Das „Konzept zur Verhinderung islamistischer Radikalisierung junger Menschen in Rheinland-Pfalz" ist Ausgangspunkt für den ressortübergreifenden Ansatz, dass die Komplexität des Islamismus ein nachhaltiges Präventionskonzept erfordert, in dem der Fachverstand unterschiedlicher Behörden gebündelt wird. Das Konzept beruht auf zwei Säulen: der allgemeinen und spezifischen Prävention einerseits und einer Beratungsstelle zur Verhinderung islamistischer Radikalisierung und für einzelfallbezogene Interventionen andererseits. Die Koordinierung der Präventionsprojekte obliegt dem Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung. Der Verfassungsschutz stellt für die Präventionsarbeit umfangreiche und aktuelle Informationen zum Islamismus zur Verfügung.

Im Frühjahr 2016 wurde beim Institut zur Förderung von Bildung und Integration in Mainz die Beratungsstelle „Salam" gegründet. Die Beratungsstelle Salam gegen islamistische Radikalisierung berät, informiert und unterstützt das soziale Umfeld, Fachkräfte und Angehörige im Umgang mit sich radikalisierenden jungen Menschen. Die Berater von Salam befassen sich intensiv mit Radikalisierungsprozessen und verfügen über weitreichende Kenntnisse des religiös begründeten Extremismus. Zusammengefasst obliegen der Beratungsstelle nachfolgende Aufgaben:

- Beratung von Angehörigen und pädagogischen Einrichtungen,
- Beratung und Deradikalisierung von Radikalisierten im frühen Stadium,
- Ausstiegshilfen für beispielsweise Syrienrückkehrer.

Projektgruppe Internetbearbeitung

Das Internet hat sich im Laufe der vergangenen Jahre weltweit zu einer der wichtigsten Informationsplattformen entwickelt. Auch extremistische Gruppierungen nutzen den Mehrwert sozialer Netzwerke. Im Berichtszeitraum wurde daher eine Projektgruppe errichtet, die solche extremistische Bestrebungen beobachtet. Eine Abschlussevaluierung ist für Frühjahr 2017 geplant. Allerdings hat sich bereits vor Abschluss des Pilotprojekts – insbesondere auch aufgrund der aktuellen Sicherheitslage und der Terroranschläge im Berichtszeitraum – die Notwendigkeit einer verstärkten Internetbeobachtung gezeigt.

<u>Breitband-Kompetenzzentrum</u>

Die Zuständigkeit für die Thematik Breitband ging mit der 16. Legislaturperiode auf das Innenministerium über. In einem ersten Schritt wurde die operative Ausrichtung der Breitbandpolitik mit der Gründung des Breitband-Projektbüros als Stabsstelle (ab 2014 Breitband-Kompetenzzentrum), angesiedelt in Abteilung 9 (IT-Zentralstelle, Breitband) mit drei regional zuständigen Breitbandberatern und einem Team im Ministerium, neu justiert und der Fokus des Breitbandausbaus erstmals auf den kommunalen Raum und deren politische Entscheider gelegt.

Im April 2012 wurde das Aktionsprogramm „Schnelles Internet für Rheinland-Pfalz – Optimierung der Breitbandinfrastruktur" verabschiedet. Als ein erstes Ziel definierte der Koalitionsvertrag den flächendeckenden Auf- und Ausbau der Grundversorgung

(≥ 2 Mbit/s). Mit der im Dezember 2014 verabschiedeten Strategie „Breitbandnetze der nächsten Generation, Auf- und Ausbau von Hochgeschwindigkeitsnetzen in Rheinland-Pfalz (NGA-Strategie)" nahm die Landesregierung das Ziel einer flächendeckenden Verfügbarkeit von Bandbreiten von mindestens 50 Mbit/s (FTTC[1]) bis zum Jahr 2018 in den Fokus der Breitbandpolitik des Landes (Ausbaustufe I). Langfristig zielt das Land auf einen kompletten Netzinfrastrukturwechsel (FTTB[2]) ab, um die zukünftig prognostizierten hohen Bandbreitenbedarfe bedienen zu können (Ausbaustufe II). Dies bedeutet, dass bestehende Kupferkabelinfrastrukturen schrittweise durch eine flächendeckende Glasfaserinfrastruktur ersetzt werden, um bereits frühzeitig kommende private wie gewerbliche Breitbandbedarfe zu befriedigen.

Mit der Studie „Weichen stellen für die Anforderungen von morgen – Ausbau der Breitbandinfrastruktur in Rheinland-Pfalz mit Bandbreiten von mindestens 300 Mbit/s" lag bei Veröffentlichung im Januar 2016 bundesweit erstmals für ein Bundesland eine Studie vor, die vollumfänglich einen langfristig kompletten Netzinfrastrukturwechsel von Kupfer- auf Glasfaserinfrastrukturen untersucht. Die Ergebnisse der Studie und deren Fortschreibung 2017 werden die Grundlage bilden, um die NGA-Strategie (NGA=Next Generation Access) des Landes, mit Blick auf die Erreichung des langfristigen Ziels eines schrittweisen Netzinfrastrukturwechsels, weiterzuentwickeln.

Für den Auf- und Ausbau der Breitbandinfrastruktur auf Grundversorgungsniveau (≥ 2 Mbit/s) standen ab 2012 Fördermittel aus der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes" (GAK) in Kooperation mit dem Umweltressort zur Verfügung. Durch Inkrafttreten der Richtlinie „Förderung zur Unterstützung des Breitbandausbaus in der Bundesrepublik Deutschland" am 22. Oktober 2015 und der Landesförderrichtlinie am 11. November 2015 standen erstmals für den Auf- und Ausbau von Hochgeschwindigkeitsbreitbandinfrastrukturen ein förderrechtlicher Rahmen und Bundesfördermittel zur Verfügung, die durch Landesfördermittel verstärkt wurden.

Mit diesen fördertechnischen Voraussetzungen werden bis Ende 2018 nahezu alle Landkreise in Rheinland-Pfalz in die Lage versetzt worden sein, den Breitbandinfrastrukturausbau hin zu Hochgeschwindigkeitsbreitbandnetzen (FTTC, Ausbaustufe I) zu realisieren und flächendeckend Hochgeschwindigkeitsbandbreiten verfügbar zu machen. In den sich daran anschließenden Jahren wird der schrittweise Netzinfrastrukturwechsel von Kupfer zu Glasfaser weiter forciert werden (Ausbaustufe II). Dies wird zu einem überwiegenden Teil durch gezielte Mitverlegungsmaßnahmen, auch auf Grundlage des Gesetzes zur Erleichterung des Ausbaus digitaler Hochgeschwindigkeitsnetze (DigiNetzG) erfolgen.

[1] Fibre to the Curb: Glasfaser bis zum Kabelverzweiger.
[2] Fibre to the Building: Glasfaser bis an die Wohneinheit, bis zum ersten Abschlusspunkt im Haus (Keller).

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD)

Flüchtlingswesen

Die Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende (AfA) in Trier wurde durch das Verwaltungsorganisationsreformgesetz (VwORG) vom 12. Oktober 1999 mit Wirkung vom 1. Januar 2000 in die ADD eingegliedert.

Die frühere Außenstelle der AfA Trier in Ingelheim wurde durch Organisationsverfügung der ADD vom 30. April 2015 mit Wirkung vom 1. Mai 2015 mit der Gewahrsamseinrichtung für Ausreisepflichtige (GfA) in Ingelheim als organisatorische Einheit unter dem Namen „Landeseinrichtung für Asylbegehrende und Ausreisepflichtige" (LefAA) zusammengeführt und gehört als Sachgebiet zum Referat 24 „Soziales, Jugend und Familie" der ADD.

Im Zuge der ab dem Jahr 2014 stark zunehmenden Flüchtlingszahlen mit bis zu 55.000 Zugängen pro Jahr und der damit verbundenen fehlenden Aufnahmekapazitäten bei der AfA Trier (max. 700 Plätze) und ab 2015 zusätzlich bei der LefAA Ingelheim (max. 500 Plätze) mussten in kürzester Zeit zusätzlich folgende Aufnahmeeinrichtungen aufgebaut und durch entsprechende Organisationsverfügungen als Sachgebiete in das Referat 24 eingegliedert werden:

- 2015 Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Hermeskeil
- 2015 Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Kusel
- 2016 Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Birkenfeld
- 2016 Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Diez
- 2016 Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Daaden
- 2016 Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Speyer

Vor dem Hintergrund der aktuell wieder etwas geringeren täglichen Zugangszahlen von Asylsuchenden in Rheinland-Pfalz hat die Landesregierung das Stufenkonzept zur Reduzierung der Erstaufnahmekapazitäten entwickelt und regelmäßig angepasst. In diesem Zusammenhang wurde die Auflösung folgender Erstaufnahmeeinrichtungen beschlossen:

- Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Daaden
- Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Birkenfeld
- Aufnahmeeinrichtung für Asylbegehrende Diez

Die Umsetzung der hierfür erforderlichen Maßnahmen betrifft auch das in den Aufnahmeeinrichtungen eingesetzte Landespersonal. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurde seitens der Landesregierung zugesichert, sie auf freien Stellen der Landesverwaltung weiter zu beschäftigen. Unter Berücksichtigung der jeweiligen persönlichen und familiären Situation musste ein anderer Arbeitsplatz gefunden werden. Für die Standorte in Daaden und Birkenfeld sind diese Maßnahmen inzwischen weitestgehend abgeschlossen, der Standort Diez befindet sich derzeit im Rückbau.

Schadenregulierungsstelle (SRS)

Die Schadenregulierungsstelle ist bereits seit vielen Jahren für den größten Teil der aktiven Beamtinnen und Beamte des Landes Rheinland-Pfalz kompetenter Ansprechpartner in Sachen Dienstunfallfürsorge/Sachschadenersatz und mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für sämtliche Entscheidungen im Bereich der Dienstunfallfürsorge einschließlich der Gewährung von Sachschadenersatz zuständig.
Seit 1. September 2013 ist die Schadenregulierungsstelle nun auch zuständig für das Personal des Landesbetriebs Landesforsten und dessen Angehörige (ausgenommen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ministerialforstabteilung). Der Geltungsbereich der Verwaltungsvereinbarung zur zwischenbehördlichen Leistungserbringung und –verrechnung im Bereich der Schadenregulierung zwischen der ADD und der Zentralstelle der Forstverwaltung umfasst auch das Personal der Nationalparkverwaltung. In der Praxis werden in diesem Zusammenhang hauptsächlich Sachschäden reguliert.

Personalmanagement im Rahmen erweiterter Selbstständigkeit von Schulen (PES)

PES befindet sich im Regelbetrieb und ist in die Organisationsstruktur der ADD eingebunden.
Derzeit nehmen insgesamt 829 Schulen an PES teil, davon 531 weiterführende Schulen und 298 Grundschulen. Die große Anzahl der freiwillig teilnehmenden Schulen, die Anzahl der jährlich über das Portal getroffenen Maßnahmen (rund 14.000) und die dadurch erreichte Senkung des temporären Unterrichtsausfalls sowie die Zufriedenheit, die von den teilnehmenden Schulen immer wieder geäußert wird, dokumentieren die Akzeptanz des Personalmanagements. PES ist ein wichtiger Baustein schulischer Qualitätsentwicklung und eine konsequente Fortsetzung des Ausbaus der Selbstständigkeit von Schulen in Rheinland-Pfalz.
Die erfolgreichen Strukturen und Rahmenbedingungen von PES werden fortgeführt und weiterentwickelt. Alle weiterführenden öffentlichen Schulen sind seit dem 1. August 2014 verpflichtet, an PES teilzunehmen. Öffentliche Grundschulen, die Ganztagsschule sind, und öffentliche Schwerpunktschulen der Primarstufe können auf freiwilliger Basis teilnehmen, um die zusätzlichen Möglichkeiten der Verminderung von Unterrichtsausfall zu nutzen.

Zertifizierung nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV)

Das Land Rheinland-Pfalz hat sich für eine Zertifizierung von Bildungsgängen nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) entschieden. In Verbindung mit dem Gesetz zur Verbesserung der Eingliederungschancen am Arbeitsmarkt regelt die AZAV das Verfahren und die Anforderungen zur Zulassung von Trägern und Maßnahmen der Arbeitsförderung. Das Land nimmt eine sogenannte Verbundzertifizierung vor, d. h. die ADD ist als Träger für die öffentlichen Fachschulen zertifiziert worden und eine Überprüfung (Audit) findet an den Maßnahme-/Fachschulstandorten statt. Bei der Zertifizierung nach der AZAV geht es in erster Linie um die

Umsetzung des von der ADD formulierten Handbuches für das Qualitätsmanagementsystem. Die Schulen müssen anhand von Prozessstrukturen, Dokumenten und Unterlagen nachweisen, dass sie die Fachschulausbildung der Maßnahmeteilnehmerinnen und -teilnehmer den Vorgaben entsprechend ausführen. Aus den Ergebnissen der bislang durchgeführten Audits ergibt sich die Notwendigkeit, die Prozesse weiter zu systematisieren und zu standardisieren sowie die Schulen bei den kommenden Audits eng zu begleiten. Von der fachkundigen Stelle wird hierzu die Benennung und Qualifizierung einer Beauftragten bzw. eines Beauftragten für das Qualitätsmanagementsystem verlangt. Diese Funktion ist bei der Schulaufsicht angesiedelt und wird mit zwei weiteren regionalen Schulberaterinnen bzw. -beratern wahrgenommen, um den Implementierungsprozess an den Schulen begleiten und die Vor-Audits zu den Überwachungsaudits durchführen zu können.

Optimierung und Vereinheitlichung von Prozessabläufen durch Einrichtung einer zentralen Statistikstelle in der Abteilung Schulen

Die Querschnittsaufgabe Schulstatistik umfasst als zentrale Einrichtung für alle Standorte der ADD-Schulabteilung eine Zusammenstellung verschiedener Aufgabenstellungen: Neben diversen Controlling-Aufgaben im Kontext der Herbststatistik, der Personalplanung, des Finanzcontrollings und des Schülerzahlcontrollings gehören zu dieser Querschnittsaufgabe auch Aufgabenfelder aus dem Bereich der strukturellen IT-Organisationsentwicklung.
Die Notwendigkeit zur IT-Organisationsentwicklung ergibt sich zunächst aus dem internen Bedarf zur Weiterentwicklung, Aktualisierung und Vereinheitlichung diverser Sachgebiete und Fragestellungen, da im Laufe der Zeit an den verschiedenen Standorten und nochmals in den jeweiligen Referaten eigenständige, aber meist nicht untereinander koordinierte Eigen- und Fortentwicklungen je nach individueller Notwendigkeit entstanden sind. Dies entspricht zwar den jeweiligen Bedürfnissen, erschwert jedoch einen vergleichenden Überblick von Kennwerten im Sinne eines Controllings schulaufsichtlichen Handelns. Darüber hinaus vervielfältigt sich in dieser Struktur gegebenenfalls der zeitliche und personelle Aufwand zur Pflege entsprechender Instrumente, wenn z.B. eine extern veranlasste Überarbeitung notwendig wird.
Die Entwicklung eines Datenflussplans im komplexen Zusammenspiel der verschiedenen Referate und Fachabteilungen des Bildungsministeriums und des Statistischen Landesamtes erfordert ebenfalls in einem ersten Schritt die Analyse und Beschreibung der abzubildenden Prozesse. In einem weiteren Schritt können Prozesse optimiert werden in Bezug auf den zeitlichen und personellen Aufwand.
Im Rahmen der „Roadmap-AG zu SVP“ (Schulverwaltungsprogramm) wurde standort- und referatsübergreifend eine externe Analyse der Geschäftsprozesse als Voraussetzung für die weitere Entwicklung betont. Dies verdeutlicht den zentralen Stellenwert dieses Aufgabengebietes für die Gesamtentwicklung der Abteilung Schulen der ADD. Mit den wenigen eigenen Ressourcen gelingt es zurzeit, einzelne Teilbereiche der Analyse, Beschreibung und ggf. Optimierung zuzuführen:
Im Kalenderjahr 2016 konnte ein standort- und referatsübergreifender Planungsdatensatz im gemeinsamen Konsens erarbeitet werden, der alle in den Schulfachreferaten anfallenden Planungsprozesse im Kontext der Personalplanung eines Schuljahres zusammenfasst, prozessual beschreibt und optimiert. Darüber hinaus wurden bereits

Vorschläge zur programmtechnischen Umsetzung anhand von sog. Mockups (Bildschirmsichten) ergänzt.
Für die Entwicklung des landeseinheitlichen Schulverwaltungsprogramms (vgl. auch IV. Nr.8) konnten in den Jahren 2015 und 2016 die Erstellung diverser Fachkonzepte begleitet und inhaltlich koordiniert werden (darunter Dienststellenverwaltung, Benutzerverwaltung, Sollberechnungen, Nichtschülerprüfungen) und insbesondere der Statistikprozess auch dienststellenübergreifend und detailliert analysiert und in einem Struktur-Prozess-Modell nach BPMN (Business Prozess Model and Notation) beschrieben werden. Die Aufgabe der Analyse der Möglichkeit zur Anbindung der vielen schulaufsichtlichen Einzellösungen (Portale) wurde grob abgeschätzt und hinsichtlich des Potenzials und Komplexität priorisiert.
Nach Fertigstellung der Beschreibung des Planungsdatensatzes steht für das Jahr 2017 die Analyse, Optimierung und programmtechnische Umsetzung einer gemeinsamen Versetzungsdatenbank an.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord (SGD Nord)

Bestandsabbau der Bibliothek

Aufgrund der intranet- und internetunterstützten Möglichkeit des Zugriffs auf Nachschlagewerke ist die Frequentierung der Bibliothek in den letzten Jahren zunehmend gesunken. Vor diesem Hintergrund und im Hinblick auf die angespannte Haushaltslage und die jährlichen Einsparmaßnahmen erfolgte daher ab dem Jahr 2015 eine erhebliche Reduzierung der bislang vorgehaltenen Literatur. Einerseits wurden Kündigungen im Bereich von Handkommentaren, Zeitschriften, Sammlungen von Gerichtsurteilen und Ergänzungslieferungen vorgenommen, andererseits wurde der große Altbestand der Bibliothek auf verschiedene, umliegende Bibliotheken von Gerichten sowie des Landeshauptarchivs übertragen. Seit dem Jahr 2016 ist der Besuch der Bibliothek nach individueller Rücksprache möglich, Kernöffnungszeiten bestehen nicht mehr.

Privatisierung des Empfangs- und Telefondienstes

Bereits seit August 2010 wird der Schließdienst vor Dienstbeginn und nach Dienstende von einem privaten Unternehmen wahrgenommen. Seit 1. Juli 2016 sind die Empfangs- und Telefondienstleistungen für die Außenstelle der ADD und der Landesforsten am Dienstort Koblenz entfallen. Das Gesprächsaufkommen lässt es zu, dass die Telefonvermittlung seitdem ausschließlich von der Pforte aus erfolgt.
Der Umfang der an ein privates Unternehmen vergebenen Leistungen beträgt aktuell 63 Stunden pro Woche. Der Koordinationsaufwand (bisher Urlaubs- und Vertretungsplanung, oft kurzfristige Vertretungsplanung bei Ausfallzeiten durch Erkrankung, Einarbeitung von Vertretungskräften) beschränkt sich jetzt auf die Abrechnung mit dem Dienstleistungsunternehmen und die Überwachung der vereinbarten Leistungen.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd)

Organisationsuntersuchung zum Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) und zur Industrieemissionsrichtlinie (2010/75/EU - IED)

Aufgrund der Feststellungen des Rechnungshofes zum BImSchG und zur IED im Rahmen der Prüfung der Umsetzung der Reform und Neuorganisation der Landesverwaltung bei der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd war es geboten, in einer Organisationsuntersuchung die diesbezüglichen Arbeitsabläufe in den Abteilungen 2 (Gewerbeaufsicht) und 3 (Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz) zu untersuchen.
Die Organisationsuntersuchung ergab, dass die derzeitige, mediengetrennte Aufbauorganisation der SGD Süd eine interne Zuständigkeitsvielfalt ergibt, die nur durch einen hohen Koordinationsaufwand zu steuern ist. Es wurde empfohlen, die Abteilungen 2 und 3 aufgabenbezogen neu zu strukturieren.

IED-Koordinationsstelle

Im Zuge der Tätigkeit der hausinternen Lenkungsgruppe zur IED wurde festgestellt, dass es zur dauerhaften Optimierung der Planung der Inspektionen nach der IED notwendig ist, eine Koordinationsstelle einzurichten. Diese wurde zum Ende des Jahres 2015 im Referat 21 a (Zentralreferat Gewerbeaufsicht) gebildet.
Die zwischenzeitlichen Erfahrungen zeigen, dass die Steuerung der IED-Inspektionen zu einer Erhöhung der Inspektionsquote geführt hat.
Auch konnte die IED-Inspektionsquote der Abteilung 3 durch eine teilweise Aufgabenverlagerung von Referat 31 (Zentralreferat Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz) auf die Regionalstellen erhöht werden.

Zusammenlegung von Pforte und Telefonzentrale

Im Hauptgebäude der SGD Süd wurden Pforte und Telefonzentrale räumlich zusammengelegt. Die Zusammenlegung trägt den Personaleinsparungen in den Zentralen Diensten der SGD Süd Rechnung.

Wegfall der Kernarbeitszeit/Einführung von Funktionsarbeitszeiten

Mit Wirkung vom 1. November 2014 wurden die Arbeitszeiten in der SGD Süd flexibilisiert, indem die Kernarbeitszeiten aufgehoben und Funktionsarbeitszeiten eingeführt wurden. Die Flexibilisierung der Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von beruflichen und privaten Verpflichtungen der Beschäftigten hat sich bewährt.

Telearbeit bei der SGD Süd

Das Angebot an mobilem Arbeiten in der SGD Süd wurde in 2016 erweitert, indem die Anzahl der quotierten Telearbeitsplätze auf 31 erhöht wurde.
Die Arbeitsform des mobilen Arbeitens wird in den kommenden Jahren fortentwickelt und ausgebaut werden. Es gilt, mit familienfreundlichen Arbeitsbedingungen die Attraktivität als Arbeitgeber zu steigern.

Zentralisierung der Bußgeldstellen in der Gewerbeaufsicht

Der Vollzug des Fahrpersonalgesetzes einschließlich der Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren erfolgte bisher in den Referaten 22 und 23 (Regionalstellen der Gewerbeaufsicht in Mainz und Neustadt). Mit Wirkung vom 1.Januar 2017 wird diese Aufgabe im Referat 23 (Regionalstelle Neustadt) zentralisiert.

Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz (StaLa)

Arbeitsgruppe Effiziente Statistikproduktion (AG ESP)

Vor dem Hintergrund des altersbedingten Ausscheidens von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, den Einsparauflagen des Landes und steigender Qualitätsanforderungen der EU steht das Statistische Landesamt vor neuen Herausforderungen. Deshalb wurde Anfang 2014 die hausinterne Arbeitsgruppe „Effiziente Statistikproduktion“ (AG ESP) eingerichtet. Ziel war die Analyse und späterhin Optimierung der Arbeitsprozesse.

In der Arbeitsgruppe waren die Amtsleitung, die Abteilungsleitungen sowie das Organisationsreferat vertreten. Die Arbeitsgruppe wurde nach Bedarf durch Vertreterinnen und Vertreter der Referate und Sachgebiete unterstützt.

Bisher erfolgte die Aufgabenteilung im Statistischen Landesamt vor allem nach fachlichen Themen. Die Statistiken wurden in den statistischen Fachbereichen von der Erhebung bis zur Veröffentlichung parallel erledigt. Es gibt nur wenige, gleich gelagerte Arbeiten, die gebündelt für mehrere Statistiken durchgeführt werden.

Diese parallele Arbeitsweise wurde den über das Jahr unterschiedlichen Anforderungen an das Personal in den Statistikbereichen nicht hinreichend gerecht, führte bei knappen Personalressourcen zu statistikbezogenen Arbeitsspitzen und ließ die Erschließung statistikübergreifender Synergieeffekte nicht zu. Hier ist eine verbesserte Kapazitätsauslastung zu erreichen.

Dies sollte sich insoweit ändern, als zum einen Statistikbereiche zusammengefasst und die unterschiedlichen Aufgabenstellungen der Produktion und der Auswertung von Statistiken getrennt wurden.

Ausgegangen wird von den in der amtlichen Statistik anerkannten Arbeitsschritten zur Erstellung von Statistiken. Sie sind weitgehend identisch und reichen von der Erhebung über die Plausibilisierung der eingegangenen Daten bis zu ihrer Darstellung. Auf der Grundlage dieses „Produktionsprozesses“ (Geschäftsprozessmodell „Amtliche

Statistik“) wurden beispielhaft die teilweise in unterschiedlichen Arbeitsbereichen angesiedelten Unternehmensstatistiken in einer Einheit zusammengefasst und dann in den Einheiten „Produktion“ und „Auswertung“ personell und organisatorisch getrennt bearbeitet. Ein Team ist nunmehr für die Erhebung, Aufbereitung und Ergebniserstellung der Daten zuständig, das andere Team erledigt die Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse. Im Rahmen der Produktion konnte auch die sachliche Bearbeitung der eingehenden Daten (Plausibilisierung) einzelner Statistikbereiche organisatorisch und personell zusammengefasst werden, um eine gleichmäßige zeitliche Auslastung zu erreichen. Die notwendigen Kommunikationsbeziehungen und Schnittstellen zwischen den einzelnen Bereichen wurden formell geregelt (z.B. durch Funktionspostfächer, Laufzettel, Übergabeformulare). Die bestehenden Steuerungsinstrumente (Kosten- und Leistungsrechnung und Termincontrolling) wurden angepasst. Für alle bearbeiteten Statistiken wurden zudem standardisierte Prozessdokumentationen (Arbeitsanleitungen) erstellt. Dies ermöglicht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Fachbereich ein hohes Maß an Einsicht in die Geschäftsprozesse.

Dadurch wurde seit 2016 erreicht:

Die Erstellung standardisierter Prozessdokumentationen sichert die Transparenz der Abläufe, die Absicherung der Arbeitserledigung bei Personalwechseln und die Dokumentation der Ergebnisqualität. Die Spezialisierung auf einzelne Arbeitsprozesse fördert eine bessere Kenntnis der eingesetzten Instrumente und Verfahren. Es wird systematisch analysiert und geplant. Steuerung und Controlling der Arbeitsprozesse und des Ressourceneinsatzes fordern den vermehrten Einsatz standardisierter Hilfsmittel und Verfahren, die zu einer weiteren Optimierung des Prozesses beitragen. Es kommt zu einer Spezialisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Arbeitsgänge, Fachverfahren und Werkzeuge. Die Konzentration auf Kernkompetenzen führt zu einer höheren Professionalität. Der Steuerung des Aufbereitungsprozesses kommt nunmehr eine zentrale Rolle zu. Dies ist nur durch detaillierte Prozessdokumentationen, maschinell bereitgestellte Controllinginformationen und spezielle Auswertungswerkzeuge möglich. Zudem sind in wesentlich höherem Maße Kenntnisse der Verfahrensabläufe und der eingesetzten Fachverfahren/IT-Werkzeuge nötig. Die Konzentration auf einzelne Arbeitsschritte führt zu einer verbesserten Prozess- und damit Produktqualität. Die Zusammenfassung der Auswertungstätigkeiten bietet gute Bedingungen zur Vereinheitlichung und Weiterentwicklung der Auswertungsprozesse und -produkte.

3. Ministerium der Finanzen (FM)

Organisation und Personalbedarf der Landeskassen

Im Juni 2016 ist eine Projektgruppe unter Federführung des Ministeriums der Finanzen und unter Beteiligung des Ministeriums der Justiz und des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur ins Leben gerufen worden, die sich mit der Frage der Optimierung der Kassenstrukturen beschäftigen soll. Die Projektgruppe hat zwischenzeitlich ein Vorgehensmodell zur Entwicklung eines Konzepts der künftigen Kassenlandschaft in Rheinland-Pfalz erarbeitet. Das Modell sieht vor, zunächst eine strukturierte Bestandsaufnahme in den vier rheinland-pfälzischen Landeskassen durchzuführen und sodann den Personalbedarf der Kassen neu zu ermitteln. Im Anschluss

soll auf der Basis der Ergebnisse der Bestandsaufnahme und der Personalbedarfsermittlung ein Organisations- und Standortkonzept entwickelt werden. Der Projektzeitplan geht von einem Abschluss der Bestandserhebung im 1. Quartal 2017 aus. Im 2. Quartal 2017 soll der künftige Personalbedarf der Landeskassen ermittelt werden. Die Erarbeitung eines Soll-Konzepts der künftigen Kassenstruktur ist bis Ende des Jahres 2017 vorgesehen.

Zentralisierung der IT-Infrastruktur und IT-Basisdienste des FM beim LDI

Aufgrund der Ergebnisse einer in 2015 in Auftrag gegebenen Organisationsuntersuchung wurden im Bereich der IT des FM folgende Maßnahmen umgesetzt:

- Januar 2016: Umzug der IT-Infrastruktur ins LDI, d. h. die komplette Hardware des FM wurde ins LDI im Rahmen eines Housing-Modells verlagert.
- Januar – Juni 2016: Zentralisierung der IT-Basisdiensten Exchange (Mailsystem) und ActiveDirectoy (Benutzerverwaltung).
- Seit Juli 2016: Migration der FM-eigenen Hardware in die Cloud des LDI und Ablösung des Housing-Modells (Realisierung bis Ende 2017).
- Seit November 2016: Planung weiterer ressortübergreifender Zentralisierungsmaßnahmen, z.B. Schaffung gemeinsame Netzstruktur.

Behördenorganisation in der Bauaufsicht

Mit dem Dritten Gesetz zur Änderung der Landesbauordnung Rheinland-Pfalz vom 15. Juni 2015 (GVBl. S. 77) wird die Behördenorganisation in der Bauaufsicht auf der unteren Ebene neu geordnet und effizienter gestaltet. Die Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde werden in der Fläche von den Verwaltungen von 24 Landkreisen und den Verbandsgemeindeverwaltungen wahrgenommen, denen nach

- der Landesverordnung zur Teilübertragung bauaufsichtlicher Aufgaben auf die Verbandsgemeinde vom 29. Januar 1980 (GVBl. S. 29), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 19.05.2016 (GVBl. S. 263) und
- der Landesverordnung zur Übertragung von Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde auf die Verbandsgemeindeverwaltung oder die Verwaltung einer verbandsfreien Gemeinde vom 17. September 1991 (GVBl. S. 342), zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 19. Mai 2016 (GVBl. S. 263)

Teilaufgaben der Bauaufsicht widerruflich übertragen worden waren (aktuell: 23 Verbandsgemeindeverwaltungen).

Nach Artikel 2 Abs. 2 Satz 1 des Dritten Landesgesetzes zur Änderung der Landesbauordnung Rheinland-Pfalz treten die vorgenannten Landesverordnungen, die bisher Grundlage für die Aufgabenübertragung auf die Verbandsgemeindeverwaltungen sind, mit Ablauf des 31. Dezember 2017 außer Kraft. Folglich werden die den Verbandsgemeindeverwaltungen übertragenen Teilaufgaben der Bauaufsicht ab diesem Zeitpunkt von der Kreisverwaltung wahrgenommen, die nach der gesetzlichen Regelung des § 58 Abs. 1 Nr. 3 der Landesbauordnung Rheinland-Pfalz untere Bauaufsichtsbehörde ist. Bis zum Außerkrafttreten der vorgenannten Landesverordnungen können einer Verbandsgemeinde nach Artikel 2 Abs. 2 Satz 2 und 3 des Dritten Landesgesetzes

zur Änderung der Landesbauordnung Rheinland-Pfalz unter engen Voraussetzungen die Aufgaben der Bauaufsicht widerruflich übertragen werden.

Landesamt für Steuern (LfSt)/Finanzämter

Zukunftsinitiative Steuerverwaltung (ZIS)

Der Personalbestand der Steuerverwaltung wird sich aus demografischen Gründen in den nächsten Jahren noch weiter reduzieren. Gleichzeitig gilt es, die im Grundgesetz und in der Landesverfassung verankerte Schuldenbremse umzusetzen. Vor dem Hintergrund dieser Rahmenbedingungen ist im Jahr 2011 das Projekt „Zukunftsinitiative Steuerverwaltung (ZIS)" initiiert worden. Ziele dieses Projekts sind eine wirtschaftlichere Aufgabenwahrnehmung durch die Reduzierung von Immobilienkosten sowie die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Finanzverwaltung durch die Schaffung von Finanzämterstrukturen, die auch bei einer Reduzierung des Personals die Erzielung der staatlichen Einnahmen sicherstellen können, ohne dabei zu einer dauerhaften Überforderung des verbleibenden Personals zu führen. Das Projekt gliedert sich in folgende Teilprojekte:

Das Teilprojekt „Strukturreform" zielt auf eine Reduzierung der Immobilienkosten durch eine effiziente Raumnutzung. Bei der Aufgabe von Immobilien sollen ländliche Strukturen zu Lasten von Standorten in den Ballungszentren gestärkt und Aspekte der Sozialverträglichkeit berücksichtigt werden. Das entsprechende Grobkonzept der Strukturveränderungen ist am 27. Juni 2012 vorgestellt worden und beinhaltet folgende Einzelmaßnahmen:

- Einrichtung einer für die Führung der Kassengeschäfte zuständigen Landesfinanzkasse mit Hauptstandort in Daun (umgesetzt zum 1. Juli 2013, vollständige Umsetzung bis Ende 2019),
- Auflösung der Oberfinanzdirektion Koblenz und des Amtes für Wiedergutmachung in Saarburg und Errichtung des Landesamtes für Steuern, des Landesamtes für Finanzen und des Amtes für Bundesbau als Nachfolgeeinrichtungen (umgesetzt zum 1. September 2014),
- Integration der Außenstelle Zweibrücken in den Hauptstandort Pirmasens mit Erhalt eines Service-Centers am Standort Zweibrücken (umgesetzt zum 1. Januar 2014),
- Zentralisierung der Erbschaft- und Schenkungsteuerstellen am Standort Kusel (umgesetzt zum 1. Januar 2014),
- Integration des Finanzamts Daun in das umbenannte Finanzamt Wittlich unter Beibehaltung des Standortes Daun (umgesetzt zum 1.Dezember 2014),
- Integration des Finanzamts Frankenthal in das Finanzamt Ludwigshafen unter Beibehaltung des Standorts Frankenthal (umgesetzt zum 1. Juli 2015),
- Integration des Finanzamts St. Goarshausen-St. Goar in das Finanzamt Koblenz unter Beibehaltung der Standorte St. Goarshausen und St. Goar (Zieltermin: 1. März 2017),

- Fusion der Finanzämter Mainz-Mitte und Mainz-Süd unter Ausnutzung vorhandener Raumkapazitäten umliegender Finanzämter (verschiedene Realisierungsoptionen werden derzeit auf der Basis einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung geprüft).

Beim Teilprojekt „Prozessanalyse und funktionale Neuorganisation" umfasst die Prozessanalyse die systematische und aufgabenkritische Prüfung der Arbeitsabläufe in den einzelnen Arbeitsgebieten der Finanzämter. Ziel ist, konkrete Vorschläge zur Optimierung der Arbeitsorganisation und -erledigung zu erarbeiten, die der absehbaren Personalreduktion Rechnung tragen und zugleich den gesetzlichen Leistungsauftrag der Steuerverwaltung effizienter erledigen lassen. Derzeit wird die Einrichtung von sog. Unternehmensbezirken sowie die Harmonisierung der Außendienstzuständigkeiten untersucht. Mit den Unternehmensbezirken soll eine einheitliche steuerliche Betreuung von Großbetrieben gewährleistet werden. Die Harmonisierung der Außendienst-Zuständigkeiten hat zum Ziel, die Umsatzsteuer-Sonderprüfungs- und Lohnsteuer-Außenprüfungs-Dienste nur an Standorten mit Bezirksbetriebsprüfungsstellen vorzusehen. Weiterhin sollen im Januar 2017 sog. zentrale Neuaufnahmestellen eingerichtet werden, die für die Vergabe von Steuernummern im Rahmen der umsatzsteuerlichen Erstregistrierung zuständig sind. Um die Bearbeiterinnen und Bearbeiter von dem Prozess der Datenerfassung zu entlasten, werden ab März 2017 die in Papierform eingehenden Steuererklärungen im Wege einer Verwaltungskooperation mit dem Land Bayern durch ein Beleglese- bzw. Scanverfahren erfasst.
Das Teilprojekt hat sich weiterhin mit der Frage des mittelfristigen Personalbedarfs auseinandergesetzt. Dabei wurde eine nach Einstiegsamt differenzierte Personalprognose über alle Arbeitsbereiche der Finanzämter angestellt. Darüber hinausgehend wurde der mittelfristige Personalbedarf des Landesamts für Steuern sowie der Hochschule für Finanzen und der Landesfinanzschule festgelegt. Die Festlegungen dienen als Planungsgrundlage für die künftige Einstellung von Anwärterinnen und Anwärtern. Darüber hinausgehend ist zum 1. Juli 2014 die Verwaltung der Kraftfahrzeugsteuer von den Finanzämtern vollumfänglich auf die Bundeszollverwaltung übergegangen, so dass landesseitig insoweit keine Zuständigkeiten mehr bestehen.

Im Teilprojekt „Länderübergreifende Kooperation" haben die Länder Rheinland-Pfalz und Saarland in einem ersten Schritt mit einer länderübergreifender Aufgabenerledigung auf dem Gebiet der Erbschaft- und Schenkungsteuer (seit dem Januar 2015), der Grunderwerbsteuer (seit April 2015) sowie im Bereich der Rechenzentren (seit November 2015) begonnen. Mittelfristig soll diese Zusammenarbeit ausgebaut und weiter intensiviert werden. Die rheinland-pfälzische Steuerverwaltung verfolgt damit das Ziel, durch länderübergreifende Zusammenarbeit Synergieeffekte zu erreichen. Die Maßnahmen zielen auf einen Abbau von Doppelstrukturen und dienen darüber hinaus als Referenzprojekte für länderübergreifende Kooperationen auch in anderen Bereichen der Steuerverwaltung.
Darüber hinausgehend hat die rheinland-pfälzische Steuerverwaltung am 27. Oktober 2015 ein Verwaltungsabkommen mit dem Land Baden-Württemberg abgeschlossen, das auf einheitliche Schulungslösungen im Bereich der steuerlichen IT zur Gewährleistung der einheitlichen beruflichen Bildung der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten zielt. Der produktive Einsatz des Verfahrens soll im 2. Halbjahr 2017 erfolgen.

Landesamt für Finanzen (LfF)

Eingliederung des Amtes für Wiedergutmachung

Die Oberfinanzdirektion Koblenz und das Amt für Wiedergutmachung in Saarburg wurden aufgrund § 2 des Landesgesetzes zur Errichtung von Landesoberbehörden zum 1. September 2014 aufgelöst. Gleichzeitig wurde zum 1. September 2014 u.a. das Landesamt für Finanzen (LfF) errichtet und das Amt für Wiedergutmachung hierin eingegliedert. Durch diese Eingliederung und die dadurch gegebene Zugehörigkeit zu einer größeren Verwaltungseinheit war es möglich, Synergieeffekte zu nutzen. Dies trug zur Unterstützung des Verwaltungshandelns der seinerzeit 32 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes bei. Das bisherige Amt für Wiedergutmachung behielt seinen Dienstsitz in Saarburg als Außenstelle bei und die Arbeitsplätze der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter blieben ebenfalls vor Ort in Saarburg erhalten. Auch für die vom Amt betreuten, heute hochbetagten Bezieher von Entschädigungsrenten änderten sich lediglich einige Kontaktdaten; die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes, von denen sie z.T. schon seit Jahrzehnten betreut werden, blieben ihnen auch weiterhin als Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner erhalten. Das Amt für Wiedergutmachung in Saarburg ist als Entschädigungsbehörde des Landes Rheinland-Pfalz zuständig für die Durchführung des Bundesentschädigungsgesetzes (BEG). Es betreut ca. ein Drittel der gesamten Leistungsbezieher nach dem BEG, die zu mehr als 98% im außereuropäischen Ausland wohnhaft sind. Ferner ist das Amt zuständig für die Bearbeitung von Anträgen nach dem Härtefonds des Landes Rheinland-Pfalz zur Unterstützung von Opfern des Nationalsozialismus

Im Zuge dieser Neuorganisation sind die neue Geschäftsordnung des LfF sowie die „Ergänzenden Bestimmungen“ hierzu am 1. Januar 2016 in Kraft getreten. Die Bestimmungen zum neuen Zeichnungsrecht im LfF wurden parallel überarbeitet und sind ebenfalls zum 1. Januar 2016 in Kraft getreten. Im Zuge der Verselbstständigung wurden die bestehenden Dienstvereinbarungen redaktionell überarbeitet und entsprechend angepasst. Die Aufgabe der Stellenbewirtschaftung wird ab dem Frühjahr 2015 vom LfF eigenverantwortlich wahrgenommen.

Kooperation mit der Pfälzischen Pensionsanstalt (ppa)

Das LfF und die ppa haben großes Interesse an einer verstärkten Zusammenarbeit, vor allem beim Einsatz und Betrieb von IT-Verfahren. Beide Institutionen erledigen in weiten Teilen unabhängig voneinander gleichartige Aufgaben im Bereich des finanziellen Dienst- und Tarifrechts, verbunden mit einem erhöhten Aufwand für die Software und den IT-Betrieb. Um wirtschaftlichere Verfahrensweisen zu erreichen, soll geprüft werden, ob entsprechende Aufgaben und Entwicklungen in Zukunft gemeinsam angegangen und umgesetzt werden können. Dies ist derzeit Gegenstand intensiver Untersuchungen von Fachleuten beider Seiten. Wichtig ist allen Beteiligten, dass hierbei die Selbstständigkeit beider Einrichtungen beibehalten wird. Die Absichtserklärung über eine Kooperation zwischen dem LfF und der ppa wurde am 28. Oktober 2014 unterzeichnet.

Bescheinigende Stelle

Mit Wirkung vom 1. Februar 2011 ist die Bescheinigende Stelle Rheinland-Pfalz für EU-Agrarförderung durch Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen vom 31. Januar 2011 (O 1750 A – 411) beim LfF eingerichtet worden. Die Übernahme der Aufgaben der Bescheinigenden Stelle Rheinland-Pfalz wurde vom Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau am 17. November 2016 ausgeschrieben. Die Verlagerung der Aufgaben soll im 1. Halbjahr 2017 erfolgen. Mit der Übernahme durch einen externen Dienstleister entfallen die Aufgaben der Bescheinigenden Stelle beim LfF.

Fuhrpark

Das LfF hat im Jahr 2014 an dem Pilotprojekt „Fuhrpark des Landes“ unter Federführung des LBM teilgenommen. An diesem Projekt haben über 20 unterschiedliche Behörden im Raum Koblenz teilgenommen; mit ca. 70 Adressen und fast 80 Kfz, davon nahmen rund 65 Kfz ständig am Pilotprojekt teil. Die unterschiedlichen Behörden haben in einer gemeinsamen Datei, über eine spezielle Softwarelösung, die Belegung der Dienst-Kfz verwaltet. Somit konnten die Dienst-Kfz behördenübergreifend gebucht werden.

IPEMA®- Service Center (ISC)

- Das Projekt IPEMA® (Integriertes Personalmanagementsystem) beschäftigt sich mit der Beschaffung und Implementierung eines einheitlichen und integrierten Personalmanagement- und Bezügeabrechnungssystems für das Land Rheinland-Pfalz. Nach erfolgreicher Umsetzung der Phase 1 (Einführung des IPEMA®-Systems für die Personalverwaltung der beiden Landesämter LfSt und LfF, die Lehrerpersonalverwaltung der ADD sowie die Bezügeabrechnung des LfF) wurde die Phase 2 des Projekts im Dezember 2012 gestartet. Das gesamte Rollout-Projekt beinhaltet die Einführung des Verfahrens IPEMA® in weiteren ca. 80 personalverwaltenden Dienststellen des Landes mit rund 580 Arbeitsplätzen. Dem ISC sind seit dem 1. Juni 2016 mit dem Wechsel der Informationstechnik des LfF vom Dezernat 11 zum ISC 43 Personen zugehörig. 34 Personen sind mit der Betreuung und Weiterentwicklung der SAP-Systeme beschäftigt.
  Die ersten fünf Staffeln wurden im Berichtszeitraum bereits erfolgreich in IPEMA® integriert. Dazu zählen folgende Dienststellen:
  - Staffel 1 ging im Oktober 2013 mit dem Statistisches Landesamt produktiv.
  - Zum 31. Januar 2014 wurde die Staffel 2 des Rollout-Projekts mit dem Ministerium der Finanzen, dem Ministerium des Innern und für Sport sowie dem Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz produktiv gesetzt.
  - Zum 30. Juni 2014 folgte die Staffel 3 des Rollout-Projekts mit den Landesbetrieb für Mobilität und dem Landesbetrieb für Daten und Information.

- Zum 1. Juni 2015 wurde Staffel 4 in der Polizeiverwaltung abgeschlossen. Dabei wurden ca. 12.500 Personalfälle der Polizei integriert. Für die Abbildung der spezifischen Anforderung der Polizei wurden die Funktionen der Personaladministration um einige Komponenten erweitert. Hierzu zählen u.a. die Abbildung von Detailinformationen zur Polizeidienstfähigkeit sowie die Ermittlung der besonderen Altersgrenzen und ein Programm zur Erstellung von Versorgungsprognosen.
- Gegenstand der Staffel 5 waren die Struktur- und Genehmigungsdirektionen, die Feuerwehr- und Katastrophenschutzschule, die Vermessungs- und Katasterverwaltung Rheinland-Pfalz, der Rechnungshof Rheinland-Pfalz und der Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung. Die Staffel 5 ging am 4. April 2016 wie geplant produktiv.
- Staffel 6 wird mit weiteren Dienststellen im Februar 2017 abgeschlossen werden.
- Mit den Staffeln 7 und 8 wird der Roll-out voraussichtlich in 2018 abgeschlossen sein. Durch das integrierte Verfahren findet die Kommunikation zwischen den einzelnen Nutzern elektronisch statt.

- IPEMA®-Koordinatoren im Bereich der Personalverwaltungen: Die zunehmende Anzahl der in SAP integrierten Dienststellen hat in der Praxis zu einem erhöhten Kommunikations- und Abstimmungsaufwand zwischen dem ISC und den Anwendungsbetreuern geführt. Um bei der Personalverwaltung eine einheitliche Struktur und verkürzte Kommunikationswege zwischen den Dienststellen zu schaffen, wurden dort analog zur Verfahrensweise beim LfF nun ebenfalls je Ressort eine Koordinatorin bzw. ein Koordinator eingesetzt.
- Ablösung des Verfahrens ErVA (Erstattungen im Versorgungsausgleich) durch IPEMA® / SAP: Im ErVa-Verfahren werden Erstattungen aus dem Versorgungsausgleich an den Rentenversicherungsträger vorgenommen. Dabei werden anhand von Erstattungslisten Sammelüberweisungen bei gleichzeitig differenzierter Verbuchung erstellt. Im Gegensatz zum Altverfahren ist das ErVa-Verfahren IPEMA® SEPA-fähig. Die Abrechnung kann im Rahmen des monatlichen Zahllaufes erfolgen und muss nicht separat durchgeführt werden. Dadurch konnten die Aufgaben im Erstattungsbereich mit einer neuen Anwendung zukunftssicher und effizienter umgesetzt werden.
- Umsetzung Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag (VLT-StV) in IPEMA®/ SAP: Durch die Umsetzung des VLT-StV in IPEMA® ist es möglich, die Berechnung, die Auszahlung und die Verbuchung der Abfindungsbeträge in einem Programm durchzuführen. Weiterhin ist im Bereich der Auszahlungen der Finanzierungsfonds automatisch angebunden, sodass das Risiko von jahresübergreifenden Differenzen zwischen der Verbuchung beim VLT-StV und der Verbuchung beim Finanzierungsfonds minimiert wurde. Dabei wird auf bereits im System vorhandene Stammdaten zurückgegriffen, sodass eine redundante Datenerfassung nicht vorgenommen werden muss.
- Abbildung der Renten nach dem Bundesentschädigungsgesetz in SAP, Übernahme der Rentenfälle vom Amt für Wiedergutmachung: Die erste Abrechnung erfolgte für den Auszahlungstermin 1. September 2016 für 7800 Rentenfälle. Durch die Umsetzung des Hausbankverfahrens IMPay der Bundesbank können nun die Zahlungen in über 35 Ländern weltweit abgewickelt werden.

- Für das Output Management über StreamServe wurden ab 2013 zahlreiche Optimierungen und Umsetzungen durchgeführt. Dazu zählen die Einrichtung eines Teilungsvorblatts und die Logik für Entgeltnachweise mit mehr als 16 Seiten. Für gesonderte Druckerzeugnisse wurde ein Ausgabegerät eingerichtet, das keine Archivierung vornimmt. Für das Druckzentrum wurden Optimierungen durchgeführt. Wegen der Ablösung des Großrechners wurde für den Dienststellenversand eine neue Lösung in IPEMA® ersetzt. Die papiergebundene Zweitausfertigung für Drittarbeitgeber wurde durch einen digitalen Prozess ersetzt. Um die Integration der Prozesse im LfF weiter voranzutreiben, wurde die Erstellung und Versendung der Reisekostenbescheide ebenfalls mit StreamServe umgesetzt.
- Learning Solutions (Veranstaltungsmanagement von SAP) im Bereich Landesbetrieb Mobilität: Gegenstand des Projekts war die Einführung des Veranstaltungsmanagements in der Straßenverwaltung. Mit der Einführung konnte die zuvor nur teilautomatisierte Organisation der Fortbildungen abgelöst werden. Im Einzelnen werden abgebildet:
    - Trainingskatalog
    - Automatisiertes Anmeldeverfahren für Teilnehmer bei den Dienststellen
    - Automatische Erstellung und Versendung der Korrespondenzen (Formulare und Workflows für das Verfahren, von der Abfrage der Fortbildungswünsche bei den Dienststellen über die Versendung von Einladungen bis zur Erzeugung von Teilnahmebescheinigungen)
    - Dokumentation erworbener Qualifikationen durch technische Integration mit der Personalverwaltung
- Einführung der Inventarisierungsverwaltung (Modul PM): Ziel des Projekts beim LfF war die Abbildung aller im Haus verwendeten IT-Geräte unter Verwendung der in SAP zur Verfügung stehenden Objektklassen, einschließlich einer Statusverwaltung von der Anschaffung bis zur Aussonderung. Zusätzlich wurden Funktionen für die Erzeugung von Formularen (z.B. Wartungsaufträge) und Inventaretiketten eingerichtet. Als Ergänzung zu SAP wurden Geräte für das Scannen von Barcodes angeschafft und in das Verfahren integriert. Projektaufgabe bei der Einführung in der Staatskanzlei ist die Inventarisierung des Büroinventars und sonstiger Einrichtungen (z.B. Küchen, etc.) an den Standorten Mainz, Berlin und Brüssel. Auch hier ist eine Statusverwaltung enthalten, gleiches gilt für die Funktionen der Briefschreibung und der Scanner.
- Die HIS-Daten (Personalausgaben für die Hochschulen des Landes) wurden bisher in einem manuellen und aufwändigen Prozess durch das Ministerium der Finanzen und das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur an die Hochschulen weitergegeben. Um die Daten zeitnah und automatisiert an die Datenempfänger zu verteilen, wurde die Datenlieferung zentralisiert und erfolgt nun unmittelbar automatisiert nach der Abrechnung aus IPEMA®.
- IPEMA® ZEIT: Im März 2016 haben der Landesbetrieb Mobilität und das ISC ein gemeinsames Pilotprojekt zur Zeiterfassung/Zeitwirtschaft aufgesetzt. In einem ersten Schritt wird für die Straßenverwaltung mit der integrierten Zeitwirtschaft von IPEMA® ein Landesstandard pilotiert. Im Anschluss an das Pilotprojekt können interessierte Dienststellen dieses Modul einführen.

- Das seit dem Jahr 2005 in der Finanzverwaltung zur Beantragung und Abrechnung von Dienstreisen verwendete Intranetverfahren CARIN wurde Mitte 2014 durch das in 2010 für weitere Bereiche der Landesverwaltung entwickelte Verfahren REIKA RLP abgelöst. Dadurch wurde ein doppelter Programmpflegeaufwand vermieden. REIKA RLP erlaubt den Nutzern standortunabhängig über das Internet die Erledigung aller im Zusammenhang mit Dienstreisen anfallenden Vorgänge (Antrag, Abschlagszahlung, Abrechnung) und ersetzt somit den handschriftlichen Antrag und die Datenerfassungsarbeiten.
  Im Zuge der vom Ministerrat beschlossenen Weiterentwicklung des Integrierten Personalmanagementsystems IPEMA® wird ein neues vollelektronisches Reisekostenmanagement mit der SAP-Software realisiert werden. Das Ziel ist eine in weiten Bereichen papierlose Abwicklung aller in den Themenbereichen Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskosten anfallenden Vorgänge von der Antragstellung über die Abrechnung bis zur Bekanntgabe der Bescheide bzw. Mitteilungen über ein Portal an die Dienstreisenden. Nach dem derzeitigen Stand steht das Abrechnungssystem der Reisekostenstelle ab April 2017 für die bisherigen Nutzer von REIKA RLP zur Verfügung. Die sukzessive Einführung in den beteiligten Dienststellen ist nach Abschluss der entsprechenden Verfahren vorgesehen.

Technische Entwicklungen im Bereich Beihilfe

Bereits seit 2011 wird die Beihilfebearbeitung nicht nur allein durch das Beihilfeabrechnungssystem BABSY, sondern auch durch ein vorgeschaltetes Input-Managementsystem (Scannen und automatische Auslesung der eingereichten medizinischen Belege) elektronisch unterstützt. Diese Lösung (RHESCABA) wurde gemeinsam innerhalb einer Drei-Länderkooperation mit Nordrhein-Westfalen und Hessen entwickelt. Dank RHESCABA kann das LfF seit 2011 die gewährten Arzneimittelrabatte automatisch, ohne Mehraufwand in der Bearbeitung, realisieren. Im Laufe des Jahres 2015 wurde ein automatisiertes Prüfregelwerk für Rezeptbelege (PZN-RW) erarbeitet, das seit Dezember 2015 im produktiven Einsatz in der Beihilfestelle des LfF ist. Zur Entwicklung eines neuen Beihilfeabrechnungssystems inkl. weiterer automatisierter Prüfregelwerke wurde das Projekt BEIREFA (BEihilfe, REgelwerk, Redesign, FachAnwendung) ins Leben gerufen. Im Rahmen einer europaweiten Ausschreibung der Länder Hessen und Rheinland-Pfalz wurde hierfür ein externer Dienstleister gefunden. Seit dem 1. September 2016 findet die Entwicklung von BEIREFA statt. Weiterhin wurde im Rahmen der Länderkooperation gemeinsam ein Internetportal entwickelt, das es den Beihilfeberechtigen ermöglicht, Beihilfebescheide in elektronischer Form abzurufen. Die Lösung eBescheid ist seit 2. Mai 2016 in RLP in Produktion.

Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung (Landesbetrieb LBB)

Weiterentwicklung der Zentralen Dienste und fachliche Unterstützungsbereiche

Die Weiterentwicklung der Zentralen Dienste wurde als ein LBB-internes Projekt Ende 2012 initiiert und konnte im November 2016 erfolgreich abgeschlossen werden. Es umfasste die landesweite Überprüfung und Weiterentwicklung der Bereiche Recht und

Verträge, Datenverarbeitung, Personal/Organisation, Controlling sowie Finanzen und Haushalt in allen Niederlassungen mit Ausnahme der Niederlassung Weilerbach und der Zentrale. Ziel dieser Organisationsentwicklungsmaßnahme war die Schaffung einheitlicher und durchgängiger Organisationseinheiten zur langfristigen Aufstellung der Unterstützungsbereiche und Erhaltung der Leistungsfähigkeit bei zunehmend komplexer werdenden Arbeitsabläufen und Anforderungen. Durch organisatorische (Teil-) Zentralisierungen soll u.a. die Umsetzung einheitlicher Regelungen und Vorgehensweisen, die Steuerung personeller Auslastungen sowie die Entwicklung zielgerichteter Spezialisierungen erleichtert werden. Nach erfolgter Umsetzung des Projekts wurde im Jahr 2016 eine interne, LBB-weite Befragung durchgeführt. Diese belegte zum einen, dass die Konzepte tragen, und legte zum anderen offen, in welchen Punkten zur weiteren Optimierung der Konzepte nachzusteuern ist.

Stärkung des einheitlichen Handelns im Bereich Vergabe von Bauleistungen

Im Bereich der internen Aufgabenzuordnung bei Vergabeverfahren von Bauleistungen gemäß VOB/A wurde intern nachgesteuert. Hierfür wurde ein Workflow/Musterprozess entwickelt, der einzelne Prozessschritte nach dem AKV-Prinzip (Zusammenführung von Aufgaben, Kompetenz und Verantwortlichkeiten) einer Organisationseinheit zuordnet, die die Kompetenz hierfür hat und infolgedessen auch die Verantwortung übernimmt. Durch den Workflow Musterprozess wurde die regelkonforme Durchführung von Vergabeverfahren gestärkt. Gleichzeitig wurden die internen Strukturen optimiert und hierüber das einheitliche Handeln gestärkt. Es erfolgte zunächst eine Einführungsphase, an deren Ende ein Anpassungsbedarf evaluiert wurde. Im Januar 2012 wurde der Workflow/Musterprozess landesweit verbindlich eingeführt und in 2014 redaktionell fortgeschrieben. Dieser Musterprozess erleichtert wesentlich die Einrichtung der Regionalen Vergabestellen sowie die Zusammenarbeit mit den Niederlassungen, da es jetzt unumgänglich ist, den Ablauf von Vergabeverfahren nach einem gleichlautenden Prozess durchzuführen. Nach Auswertung der Abschlussberichte der Niederlassungen zum Projekt Weiterentwicklung der Zentralen Dienste und den Berichten der Leiter der Regionalen Vergabestellen zu ihren bisherigen Erfahrungen zu den Auswirkungen der Vergaberechtsnovellierung 2016 wird der Musterprozess in 2017 fortgeschrieben.

Stärkung des einheitlichen Handelns im Bereich Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen

Im Juli 2014 wurde im Bereich der internen Aufgabenzuordnung bei Vergabeverfahren von Architekten- und Ingenieurleistungen bei Vergaben nach der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) nachgesteuert. Hierfür wurden die Rechtsgrundlagen und die internen Abläufe klargestellt. Es wurden Festlegungen zu Eignungskriterien nach § 5 VOF bestimmt. Der Leitfaden wurde landesweit verbindlich eingeführt.
Im Zuge der Umsetzung des Projekts Weiterentwicklung der Zentralen Dienste wurde ab 2015 aufgrund der positiven Erfahrungen aus dem Bereich der gewerblichen Vergaben auch für die interne Aufgabenzuordnung bei Vergabeverfahren von Architekten- und Ingenieurleistungen oberhalb des EU-Schwellenwertes ein Musterprozess entwickelt. In 2015 zeichnete sich eine umfassend neue Verordnung über die Vergabe

öffentlicher Aufträge (VgV) ab, insbesondere wurden für die Architekten- und Ingenieurleistungen bis zur Bekanntmachung im April 2016 in den Ausschüssen wesentliche Punkte (z.B. Addition gleichartiger Planungsleistungen) kontrovers diskutiert. Der Workflow/Musterprozess wurde im Juli 2016 landesweit verbindlich eingeführt.
Nach dem Erlass der neuen Unterschwellenvergabeverordnung wird über das Erfordernis einer Veränderung der Prozessabläufe entschieden werden.

Organisationshandbuch

Das Organisationshandbuch wird fortlaufend überarbeitet und erweitert. So ist z.B. als nächste Erweiterung die Erfassung der Unterstützungsbereiche einschließlich der Competence Center vorgesehen. Damit ist eine wesentliche Grundlage zur weiteren Verbesserung der Abläufe und Prozesse und zur Qualitätssicherung geschaffen.

4. Ministerium der Justiz (JM)

Zuständigkeitskonzentration der Verfahren des sozialen Entschädigungsrechts

§ 10 Abs. 3 Satz 1 des Sozialgerichtsgesetzes gibt die Möglichkeit, den Bezirk einer Kammer auf Bezirke anderer Sozialgerichte zu erstrecken. Diesem Gedanken folgend wurde durch das Elfte Landesgesetz zur Änderung des Gerichtsorganisationsgesetzes vom 4. Februar 2015 (GVBl. S. 1) mit Zustimmung des Präsidenten des Landessozialgerichts Rheinland-Pfalz die Zuständigkeit der Verfahren des sozialen Entschädigungsrechts bei dem Sozialgericht Koblenz konzentriert. Die Konzentration dient insbesondere aufgrund der Bündelung von Fachwissen der Verfahrensbeschleunigung und -straffung.

Bildung und Verfahren des Beratungsausschusses nach § 11 Abs. 1 und 2 des Sozialgerichtsgesetzes (SGB)

Die Verwaltungsvorschrift über die Bildung und das Verfahren des Beratungsausschusses nach § 11 Abs. 1 und 2 des SGB, die im Wesentlichen Einzelheiten des Aufgabenbereiches und der Zusammensetzung des Ausschusses zur Beratung über die Ernennung von Berufsrichterinnen und Berufsrichtern bei den Sozialgerichten für den Bezirk des Landessozialgerichts Rheinland-Pfalz regelt, wurde an die Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes (paritätische Besetzung von Gremien) angepasst.

Übertragung von Ermächtigungen zum Erlass landesrechtlicher Rechtsverordnungen auf das fachlich zuständige Ministerium der Justiz

Durch die Neunundzwanzigste Landesverordnung zur Änderung der Landesverordnung zur Übertragung von Ermächtigungen auf dem Gebiet der Rechtspflege wurden zahlreiche neue bundesrechtliche Ermächtigungen auf das für die Angelegenheiten der Rechtspflege zuständige Ministerium übertragen, um eine einfache und schnelle Umsetzung eventuell künftig erforderlich werdender Regelungsbedarfe realisieren zu können.

Novellierung der Verwaltungsvorschrift über die Organisation und den Dienstbetrieb der Staatsanwaltschaft (OrgStA) sowie die Änderung des Rundschreibens des Ministeriums der Justiz über die Aufgaben und Stellung der Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften

Die bisherige Führungsstruktur der Staatsanwaltschaften zeichnete sich dadurch aus, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilweise unterschiedlichen Hierarchiesträngen zugeordnet sind. Diese Struktur barg die Gefahr von Kompetenzkonflikten, da die Aufgaben der Geschäftsstellen und die der Entscheiderebene (Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, Staatsanwältinnen und Staatanwälte sowie Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger) eng miteinander verwoben sind, beide Ebenen aber zu unterschiedlichen vertikalen Hierarchiesträngen gehören. Diesen Überlegungen folgend hatte die Arbeitsgruppe der Generalstaatsanwälte sowohl die OrgStA als auch das Rundschreibens des Ministeriums der Justiz über die Aufgaben und Stellung der Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften überarbeitet und mit dem Ministerium der Justiz abgestimmt. Die auf Basis dieser Vorschläge zum 28. Januar 2016 in Kraft getretenen novellierten Vorschriften enthalten im Wesentlichen folgende Neuregelungen:

- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstellen und die Dezernentinnen und Dezernenten werden auch in formeller Hinsicht der Führungs- und Weisungskompetenz der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter unterstellt, soweit klar abgegrenzte abteilungsinterne Belange betroffen sind.
- Die Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter erhalten eine unmittelbare Führungs- und Weisungskompetenz gegenüber der Verwaltungsabteilung und den Zentralen Diensten (z.B. Registratur, Poststelle, Kanzlei). Das Gleiche gilt gegenüber den Geschäftsstellen soweit abteilungsübergreifende Belange berührt sind.
- In den Geschäftsstellen der jeweiligen Abteilungen werden flächendeckend Teamleitungen zur besseren Koordination der Geschäftsstellenarbeit eingerichtet. Das Aufgabenfeld der Teamleitungen wird hierbei hinreichend präzise beschrieben.
- Die Bearbeitung von Delikten der gefährlichen Körperverletzung (§ 224 StGB) fällt nunmehr in die Zuständigkeit des staatsanwaltschaftlichen Dienstes.

Einrichtung der Landeszentralstelle Cybercrime (LZC)

Zum 1. Oktober 2014 wurde die Landeszentralstelle Cybercrime (LZC) zur Bekämpfung der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK)-Kriminalität ins Leben gerufen.

Die bei der Generalstaatsanwaltschaft Koblenz eingerichtete LZC ist Ansprechpartner in Fragen der Internetkriminalität für alle Staatsanwaltschaften des Landes sowie der Polizei und wird in einschlägigen Ermittlungsverfahren bei Bedarf unterstützend tätig. Weiterhin richtet die Zentralstelle landesweit Informationsveranstaltungen für die Staatsanwaltschaften aus. In besonders schwierigen, bedeutsamen oder umfangreichen Fällen der Internetkriminalität übernimmt die Zentralstelle auch selbst die Bearbeitung von Ermittlungsverfahren.

Anlass für die Einrichtung der LZC war, dass mit der Entwicklung und Verbreitung elektronischer Informations- und Kommunikationsformen in der Vergangenheit zugleich auch das Phänomen der IuK-Kriminalität zunehmend an Bedeutung gewonnen hat. Neben steigenden Fallzahlen ist in diesem Bereich eine besondere Vielschichtigkeit der deliktischen Erscheinungsformen festzustellen.

Der augenscheinlichen Professionalisierung der - häufig in kriminellen Netzwerken organisierten - Täter und ihrer Strategien müssen die Strafverfolgungsbehörden durch eine Spezialisierung entgegenwirken.

Zentrale fachtheoretische Ausbildung zum ersten und zweiten Einstiegsamt im Justizdienst

Um Synergieeffekte zu erzielen, findet die Ausbildung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher bereits seit 2012 im Ausbildungszentrum der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen in Monschau statt.
Auch die fachtheoretische Ausbildung der Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeister soll zukünftig im Ausbildungszentrum in Monschau durchgeführt werden. Die entsprechende Grundlage wird mit der ersten Landesverordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Zugang zum ersten und zweiten Einstiegsamt im Justizdienst geschaffen.

5. Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD)

Aufgabenübertragungen auf das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung (LSJV)

Im Rahmen einer regelmäßigen und umfassenden Aufgabenkritik wurden folgende Aufgaben auf das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung (LSJV) übertragen:

- Aufgaben im Rahmen des Gesetzes zur Verbesserung der Unterbringung, Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher,
- Einrichtung einer Koordinierungsstelle zur Verhinderung der islamistischen Radikalisierung junger Menschen in Rheinland-Pfalz,
- Umsetzung eines neuen Förderprogramms zur Stärkung der Allgemeinmedizin: Förderprogramm Praktisches Jahr-Tertial Allgemeinmedizin,
- Anerkennung von Ausbildungsinstituten für die Psychotherapeutenausbildung.

Flüchtlingshilfe

Im Juli 2015 ist im Wege der Abordnung kurzfristig vorübergehend Landespersonal zur Unterstützung der mit der Flüchtlingshilfe betrauten Behörden zur Verfügung gestellt worden. Insgesamt hatten sich 27 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LSJV freiwillig für diese Aufgabe zur Verfügung gestellt.

Im September 2015 hatte der damalige Vizepräsident des Landesamts die Leitung des Führungsstabs Flüchtlingshilfe übernommen. Aufgabe dieses Gremiums war es

unter anderem, die Suche nach Unterkünften für die Erstaufnahme von Flüchtlingen in Rheinland-Pfalz zu koordinieren. Zu Unterstützung für diese Aufgabe waren vier Mitarbeiterinnen des LSJV vollständig freigestellt.

„Zukunft Landessozialverwaltung“

Seit 1. Januar 2013 ist die rheinland-pfälzische Landessozialverwaltung zweistufig aufgebaut (Ministerium und Landesamt). Mit der Eingliederung der Ämter für soziale Angelegenheiten in das Landesamt wurden neue Organisationsstrukturen geschaffen und Geschäftsprozesse optimiert. Um die in der Koalitionsvereinbarung festgelegte Einsparung von 120 Stellen bis zum Jahr 2020 erfüllen zu können, sind weitere organisatorische Anpassungen erforderlich. Folgende bereits umgesetzte beziehungsweise noch umzusetzende Maßnahmen sind zu nennen:

- Outsourcing im Bereich der Inneren Dienste:
  Bei jeder frei werdenden Stelle im Inneren Dienst wird geprüft, ob Outsourcing möglich ist. Ein Gesamtkonzept wird erarbeitet.
- Zusammenlegung von Dienstgebäuden am Standort Mainz
- Einrichtung eines zentralen Telefonservice im Feststellungsverfahren nach dem Neunten Buch des Sozialgesetzbuches (SGB IX) zur Verbesserung des Bürgerservice:
  Alle im Schwerbehindertenbereich eingehenden Anrufe werden zentral angenommen und im „First-Level-Support“ behandelt. Organisatorisch bildet der Telefonservice zusammen mit den an jedem Standort bestehenden Bürgerservicebüros eine Einheit, so dass an jedem Standort eine Servicestelle entsteht, in der die Bürgeranliegen bearbeitet werden.
- Konzentration der Widerspruchsbearbeitung im Feststellungsverfahren SGB IX in 2015:
  Durch die Konzentration der Widerspruchsbearbeitung wird gewährleistet, dass Feststellungs- und Widerspruchsentscheidung nicht durch die gleiche Person erfolgen.
- Weiterführung der Konzentration des Sozialen Entschädigungsrechts (SER):
  Die Weiterführung der SER-Konzentration wurde zum 30. September 2016 abgeschlossen. Abweichend von den bisherigen Überlegungen, die Bearbeitung des SER an einem Standort (Koblenz) zu bündeln, erscheint es heute zweckmäßiger, die SER-Bearbeitung an zwei Standorten zu belassen. Hierzu bieten sich der Standort Mainz für das südliche und der Standort Koblenz für das nördliche Rheinland-Pfalz an. Die Überlegungen zur Schaffung eines zweiten SER-Standorts in Mainz stehen auch im Zusammenhang mit der Absicht des Bundes zur Schaffung eines neuen SER. Dabei ist eine Reform der Opferentschädigung geplant, um veränderten gesellschaftlichen Entwicklungen und Erkenntnissen auch im Bereich psychischer Gewalt Rechnung zu tragen.
- Übernahme von Aufgaben der Beschädigtenversorgung durch die Bundeswehrverwaltung:
  Für Versorgungsberechtigte nach dem Soldatenversorgungsgesetz (SVG) ist in einem ersten Schritt zum 1. Januar 2015 die Zuständigkeit für die Renten- und Heilbehandlungsleistungen auf die Bundeswehrverwaltung übergegangen. In

einem zweiten Schritt folgte zum 1. Januar 2016 der Wechsel in der Zuständigkeit für die Fürsorgeleistungen ebenfalls auf die Bundeswehrverwaltung.

6. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV)

Verfahren der Aufgabenkritik

Im Jahr 2014 wurde ein Verfahren der Aufgabenkritik im MFFJIV begonnen, um den zunehmenden Belastungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch neu hinzugekommene Aufgaben zu begegnen. Das Ziel und die Vorgabe waren, die Aufgabenerfüllung auf die politischen Schwerpunkte des Hauses zu konzentrieren. Das Verfahren wurde bestimmt von der Sichtung des historischen Aufgabenbestandes und der Bereinigung, der Entlastung besonders belasteter Referate bzw. Organisationseinheiten, dem angestrebten sinnvollen Ressourceneinsatz und der Optimierung von Geschäftsprozessen. In einem zweistufigen Verfahren mit Zweckkritik und Vollzugskritik sollte zunächst der Aufgabenkatalog bereinigt und anschließend der Vollzug der Aufgaben verbessert werden.

Einige Aufgaben wurden im Zuge des Verfahrens aufgegeben, mit Synergieeffekten in andere Referate verlegt oder werden zukünftig weniger umfangreich bearbeitet.

Die Definition nichtministerieller Aufgaben (operative, administrative, Recht anwendende, dienstleistende, vollziehende (Routine)-Aufgaben oder Einzelfallbearbeitung) und ministerieller Aufgaben (strategische, politische, Recht setzende, staatstragende, konzeptionelle, (Grundsatz)-Aufgaben) gelang. Die erforderliche sinnvolle Abschichtung auf die nächst niedrigere Verwaltungsstufe konnte noch nicht abgeschlossen werden. Im Rahmen des von der Landesregierung beschlossenen Personalabbaus in der 17. Legislaturperiode soll dieser Prozess der Aufgabenkritik wieder aufgenommen werden.

Einführung einer Servicestelle Schriftgutverwaltung

In der Zentralabteilung wurden zum 1. September 2016 im Referat Organisation, Zentrale Dienste die Poststelle und die Zentralregistratur im Hinblick auf das eingeführte Dokumentenmanagementsystem zu einer „Servicestelle Schriftgutverwaltung“ zusammengelegt. Das entspricht dem Konzept, das von der ressortübergreifenden Projektgruppe für die Einführung der E-Akte empfohlen wird.

Schneller Ausbau der Flüchtlingseinrichtungen (Aufnahmeeinrichtungen für Asylbegehrende und Notunterkünfte etc.) und Abbau der Einrichtungen

Die Aufnahmeeinrichtungen für Asylbegehrende (AfA) sind organisatorisch Sachgebiete des zuständigen Fachreferates 24 (Soziales, Jugend, Familie und Flüchtlingswesen) der ADD. Anfang des Jahres 2015 gab es eine Aufnahmeeinrichtung in Trier mit zwei Außenstellen (in Ingelheim und in Trier, Luxemburger Straße). Die Fachaufsicht und die politische Steuerung liegen beim MFFJIV.

Nachdem im Jahre 2015 rund 53.000 geflüchtete Menschen (davon allein rund 33.000 von Oktober bis Dezember 2015) nach Rheinland-Pfalz kamen, wurde zur Sicherstellung der Erstaufnahme Asylbegehrender der rasche Ausbau von Aufnahmekapazitäten notwendig. Die Unterbringungsnot machte es dabei auch notwendig, auf Unterbringungsangebote einzugehen, die schnell frei verfügbar waren. So konnte bis Ende des Jahres 2015 die Zahl der Unterbringungsplätze von rund 1.900 Aufnahmeplätzen zu Beginn des Jahres 2015 auf 14.000 Plätze ausgebaut und die Voraussetzungen für Pufferkapazitäten von 3.500 bis maximal 7.000 Plätzen geschaffen werden. Die Plätze waren verteilt auf sieben große Landeseinrichtungen in Trier, Ingelheim, Hermeskeil, Kusel, Birkenfeld, Diez und Speyer sowie 22 und zwischenzeitlich auch mehr Außenstellen (inkl. Notunterkünfte und Zelte).

Nachdem die hohen Zugangszahlen sich zunächst in den beiden ersten Monaten des Jahres 2016 fortsetzten, sind sie seit März 2016 stark rückläufig, so dass der Ministerrat im April 2016 ein Stufenkonzept zur Anpassung der Erstaufnahmekapazitäten beschloss. Nach Verfestigung der niedrigeren Zugangszahlen wurde im Juli 2016 eine weitere Anpassung der Kapazitäten durch die beschleunigte Umsetzung des Stufenkonzeptes und die Aufgabe weiterer Einrichtungen beschlossen. Beibehalten wurden fünf große Aufnahmeeinrichtungen mit zwei Außenstellen und einer Kapazität von rund 6.200 Plätzen.

7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)

Einrichtung Regulierungskammer Rheinland-Pfalz

Gemäß § 1 des Landesgesetzes über die Einrichtung einer Regulierungskammer Rheinland-Pfalz vom 8. Oktober 2013 (GVBl. S. 355) wurde die Regulierungskammer Rheinland-Pfalz eingerichtet.

Auflösung Mittel- und Osteuropazentrum (MOEZ GmbH)

Im Rahmen einer kontinuierlichen Evaluierung und im Hinblick auf die Weiterentwicklung der Außenwirtschaftsförderung wurde das Mittel- und Osteuropazentrum (MOEZ GmbH) zum 31. Dezember 2013 aufgelöst. Die Aufgaben wurden im Ministerium integriert. Dadurch wurden Verwaltungsabläufe gestrafft, Landesmittel eingespart, Synergien genutzt und eine einheitliche Darstellung sowie ein geschlossenes Auftreten der Außenwirtschaftsförderung im In- und Ausland gewährleistet. Das MOEZ wurde zunächst als „Außenstelle” des Ministeriums am Standort Flughafen-Hahn weitergeführt. Ab 1. Januar 2014 wurde das MOEZ an das Referat „Außenwirtschaft” angegliedert.

Stabsstelle „Umweltgeologische Grundsatzfragen“

Zum 1. Januar 2015 wurde eine Stabsstelle „Umweltgeologische Grundsatzfragen“ eingerichtet und der damaligen Ministerin unmittelbar zugeordnet. Die Stabsstelle hat die Ministerin auf der Grundlage wissenschaftlicher Aufbereitung über die ihr übertragenen Themen unterrichtet und beraten.

Die Leitung der Stabsstelle berichtete der Ministerin unmittelbar im Rahmen geologischer Grundsatzfragen im Zusammenhang mit ihrer stellvertretenden Mitgliedschaft in der Kommission Endlagerung hoch radioaktiver Abfälle und dem Standortauswahlverfahren für ein Endlager für Wärme entwickelnde radioaktive Abfälle nach dem Standortauswahlgesetz (StandAG) sowie mit dem Thema Fracking und dem Thema unterirdische Speicherung von Erdgas oder Kohlendioxid (CCS-Technologie).

Darüber hinaus konnten der Stabsstelle jederzeit weitere umweltgeologische Grundsatzthemen sowie Sonderaufgaben übertragen werden, die besondere bundes- oder unionspolitische Bedeutung besitzen oder zukünftig entfalten konnten.

Zum 12. Dezember 2016 wurde die Stabsstelle aufgelöst. Die Auflösung erfolgte insbesondere in Folge der Umressortierung und dem damit zusammenhängenden Wegfall der Zuständigkeit für die Endlagersuche, die ein wesentlicher Bestandteil der Aufgaben der Stabsstelle im früheren Zuschnitt des Wirtschaftsministeriums war.

Referat Verwaltungsmodernisierung, Informationssicherheit, Zentrale Vergabestelle

2012 wurde eine Zentrale Vergabestelle im Ministerium eingerichtet. Die Zentrale Vergabestelle war für die Vergabe aller Aufträge im Geschäftsbereich des MWKEL zuständig. Nach der Umressortierung am 18. Mai 2016 wurde im Oktober 2016 das Aufgabengebiet des Referates um die Bereiche „Verwaltungsmodernisierung, Informationssicherheit“ erweitert. Die Verwaltungsmodernisierung betrifft im Wesentlichen alle Fragen um die organisatorische Betreuung der Einführung der E-Akte. Die Informationssicherheit wird von der im Oktober 2016 eingesetzten Informationssicherheitsbeauftragten wahrgenommen. Ihre Aufgaben sind der Aufbau, der Betrieb und die Weiterentwicklung der Informationssicherheitsorganisation sowie die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes für die gesamte Dienststelle.

Landesamt für Geologie und Bergbau (LGB)

Das LGB ist die zentrale staatliche Dienstleistungsbehörde des Landes für geowissenschaftliche und bergrechtliche Fragen im Geschäftsbereich des MWVLW. Für das LGB wurde ein neuer Organisationsaufbau im Rahmen eines Veränderungsprozesses (Change-Management) erarbeitet und durch das MWVLW genehmigt. Hierdurch ergab sich eine Reduzierung der Organisationseinheiten. Die Anzahl der Abteilungen wurde von vier auf drei verringert, die der Referate von 15 auf 10.

Landesamt für Mess- und Eichwesen (LME)

Die durch den Organisationsumbau im vorherigen Berichtszeitraum erfolgte Verschlankung der Hierachieebenen verbunden mit der Bildung von größeren Organisationseinheiten hat sich bewährt.
Die Prozessabläufe im LME unterliegen aufgrund der mit der Qualitätssicherung verbundenen Einführung des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses einer ständigen Überprüfung verbunden mit der Möglichkeit, Schwachstellen zu erkennen und zu be-

seitigen. Insofern wurden bei einer Vielzahl von Prozessen Maßnahmen zur Verbesserung des zeitlichen und qualitativen Ablaufs ergriffen (z.B. Verbesserung des Prozesses bei ordnungsrechtlichen Verfahren).
Durch die Zusammenarbeit der Bundesländer im Bereich des Extranets konnte eine automatisierte Schulungsplattform für Instandsetzerbetriebe erarbeitet und in Betrieb genommen werden. Hierdurch werden sowohl beim LME als auch bei den Betrieben personelle Ressourcen geschont.

8. Ministerium für Bildung (BM)

Im Zuge der Umressortierung nach der Landtagswahl 2016 wurde für die Organisationseinheiten des ehemaligen MBWWK, die für zentrale Servicebereiche (z.B. Personalverwaltung) oder Koordinationsaufgaben (z.B. Koordination von parlamentarischen Angelegenheiten) zuständig waren, aufgrund einer Verwaltungsvereinbarung zwischen dem BM und dem MWWK vom 18. Mai 2016 festgelegt, dass diese für beide Ministerien tätig werden können.

2014 wurde die Stabsstelle „Berufsorientierung und Fachkräftesicherung" eingerichtet. Durch sie ist es gelungen, eine kohärente Gesamtstrategie zur Berufs- und Studienorientierung an allen weiterführenden Schulen in Rheinland-Pfalz zu implementieren und damit einen wichtigen Beitrag zur Fachkräftesicherung zu leisten. Für die Kooperationspartner aus Wirtschaft, Kammern, die Bundesagentur für Arbeit und Hochschulen sowie die Bundesministerien wurde ein Ansprechpartner etabliert, der die Zusammenarbeit koordiniert und konzeptionell begleitet.
Zum 31. Juli 2016 wurde die Agentur für Qualitätssicherung aufgelöst.

9. Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MWWK)

Im Zuge der Umressortierung nach der Landtagswahl 2016 wurde für die Organisationseinheiten des ehemaligen MBWWK, die für zentrale Servicebereiche (z.B. Personalverwaltung) oder Koordinationsaufgaben (z.B. Koordination von parlamentarischen Angelegenheiten) zuständig waren, aufgrund einer Verwaltungsvereinbarung zwischen dem BM und dem MWWK vom 18. Mai 2016 festgelegt, dass diese für beide Ministerien tätig werden können.
2015 wurde die Stabsstelle UNESCO-Welterbeantrag SchUM-Städte (Speyer, Worms und Mainz) eingerichtet, die die Aufgabe hat, die Erarbeitung des Welterbeantrags bis zur Antragsstellung 2020 von Seiten der Landesregierung zu begleiten und zu koordinieren.

10. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF)

Geschäftsprozessoptimierung durch vollständige elektronische Vorgangsbearbeitung

Das seit 2009 sukzessiv im Ministerium eingeführte Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem eGov-Suite gewährleistet eine vollständige elektronische Bearbeitung und Ablage der Vorgänge. Damit verbunden war eine Optimierung

der Arbeitsvorbereitung (Poststelle, Botendienst, Registraturen) und der Arbeitsnachbereitung (Schreibdienst, Versand von Schreiben). Im Laufe der Jahre wurde eine Vielzahl von Arbeitsprozessen standardisiert und den Bediensteten elektronisch zur Verfügung gestellt, wie z.B.

- Gewährung von Zuwendungen und Beihilfen
- Prüfung von Auftragsvergaben
- Terminverfolgung der Vorgänge des Ministerbüros
- Dienstreisebewilligung

Auf der Basis des Ergebnisses einer im Jahr 2013 durchgeführten Mitarbeiterbefragung zum Einsatz des Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystems wurden die elektronischen abgebildeten Geschäftsprozesse wie auch Verfügungen in 2014 gestrafft und verschlankt, um die Benutzerfreundlichkeit zu erhöhen. Ebenso wurden die Schulungen dahingehend modifiziert, dass diese künftig noch gezielter auf die Bedürfnisse der Bediensteten und deren Funktion ausgerichtet wurden.

Einführung eines betrieblichen Umweltmanagementsystems und Zertifizierung nach EMAS (Eco-Management and Audit Scheme)

Seit dem Jahr 2006 nahm das Ministerium regelmäßig an den jährlich stattfindenden Ökoprofit-Projekten der Stadt Mainz teil, die zum Ziel haben, ein betriebliches Umweltmanagementsystem zu etablieren. Hierbei wurden u.a. die Verbrauchsdaten (Strom, Heizung, Wasser, Abfall, Papier etc.) kontinuierlich erhoben, dokumentiert und analysiert. Durch vielfältige Maßnahmen, nicht investive wie investive, wurden die Verbräuche trotz Aufgaben- und Personalzuwächse stabilisiert und im besten Fall reduziert.

Aufbauend auf den Ergebnissen und Erfahrungen der Teilnahme an den Ökoprofit-Projekten begann das Ministerium im Jahr 2014 mit dem formellen Aufbau eines betrieblichen Umweltmanagementsystems mit dem Ziel, dieses nach EMAS, dem europäischen Standard für Umweltmanagementsysteme, zertifizieren zu lassen. Hierzu wurde zunächst eine entsprechende Umweltmanagementorganisation aufgebaut, die die kontinuierliche Wahrnehmung der vielfältigen Aufgaben garantiert. Neben der Festlegung von Umweltleitlinien, der Fortführung der bereits mit Ökoprofit begonnenen Erhebung und Auswertung der Verbrauchsdaten, war vor allem die Definition der sogenannten indirekten Umweltaspekte maßgeblich. Unter den indirekten Umweltaspekten versteht man die Aufgaben und Dienstleistungen einer Organisation, die Auswirkungen auf die Umwelt haben können. Sie bildeten die Grundlage für die Festlegung der Umweltziele und -maßnahmen.

Nach Durchführung eines Internen Audits im Dezember 2015 und der erfolgreichen Prüfung durch einen externen Umweltgutachter im Januar 2016 wurde dem Ministerium als erstes Ressort der Landesregierung das Zertifikat nach EMAS ausgestellt.

Effizienzkommission: vorgeschlagene Aufgabenverlagerung

Mit Wirkung vom 1. Januar 2014 wurde folgende von der Effizienzkommission vorgeschlagene Aufgabenverlagerung vollzogen: Die Aufgaben der nach Abfallrecht für die

bodenbezogene Verwertung von Klärschlämmen und Bioabfällen zuständigen Behörde wurden von den SGD´en Nord und Süd auf die ADD übertragen.

Landesuntersuchungsamt

Arbeitsschutz

- Wechsel der arbeitsmedizinischen Betreuung auf Grundlage der Ausschreibung der zentralen Beschaffungsstelle des Landes (2014).
- Die Gefährdungsbeurteilungen (GBU) nach Biostoffverordnung wurden mit einem neuen Dokument, welches die Vorgaben der BiostoffV 2013 berücksichtigt, aktualisiert (2016).
- Die GBU nach Gefahrstoffverordnung wurden parallel zur GBU Biostoffe in den Referaten fertig gestellt (2016).
- Die GBU der Psychischen Belastungen wurde anhand der von der Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie (BG RCI) vorgeschlagene Checkliste unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus der Mitarbeiterbefragung im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) erstellt. Das Kapitel 10 wurde in 2016 in die aktualisierten GBU ArbSchG (Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit) integriert.
- Die Aufgaben aus den Arbeitsschutzgesetzen wurden im Rahmen einer schriftlichen Pflichtendelegation auf die Vorgesetzten dokumentiert (2016).
- Aufgrund §14 der Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen (GefStoffV) bzw. der Technischen Regel für Gefahrstoffe, Expositionsverzeichnis bei Gefährdung gegenüber krebserzeugenden oder keimzellmutagenen Gefahrstoffen der Kategorien 1A oder 1B (TRGS 410) ist ein Verzeichnis (KMR[3]-Kataster) über alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu führen, die gegenüber KMR-Stoffen der Kat. 1A oder 1B exponiert sind. Die Erfassung der betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wird mit Hilfe der Zentralen Expositionsdatenbank (ZED) der Unfallversicherer realisiert (2016-2017).

Beschaffungswesen

Am Standort Koblenz wurde eine zentrale Beschaffungsstelle für die Organisationseinheiten eingerichtet sowie ein einheitlicher Genehmigungs- und Bestellworkflow für das gesamte LUA (Standardarbeitsanweisung im Rahmen des Qualitätsmanagements) mit Ausrichtung für die Integration von weiteren Standorten in das System (2013) eingerichtet.

Hausmeisterdienste

Die zentrale Steuerung der Hausmeister- und Fahrdienste am Standort Koblenz wurde in 2013 zusammengefasst.

[3] Krebserzeugende, erbgutverändernde oder fortpflanzungsgefährdende Substanzen

Planung Neubau Koblenz

Die Planung für den Neubau des Landesuntersuchungsamtes am Standort Koblenz wurde zielgerichtet und kontinuierlich fortgesetzt. Im Sommer 2015 wurden Architekt und Fachplaner durch den Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung beauftragt. Im Sommer 2016 lag die Kostenvoranmeldung-Bau (KVM-Bau) vor, danach wurde mit der Erstellung der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) begonnen.
Zurzeit sind die Organisationseinheiten des Landesuntersuchungsamtes (LUA) auf vier Liegenschaften im Stadtgebiet von Koblenz verteilt. Durch den geplanten Neubau werden diese nun an einem Standort zusammengeführt. Dadurch werden Synergieeffekte insbesondere im Bereich der Labortechnik sowie in Bereichen der Verwaltung erzielt. Bei der Laborplanung wurden die Räume abteilungsübergreifend nach den Anforderungen der Aufgabenwahrnehmung geplant und diese in sogenannten Funktionsbereichen zusammengeführt.

Landesforsten (mit Ministerialforstabteilung)

Landesforsten Rheinland-Pfalz musste in den zurückliegenden Jahren bei einerseits kontinuierlichem Personalabbau und steigendem Durchschnittsalter der Beschäftigten und andererseits steigendem Arbeitsvolumen grundlegende Organisations- und Strukturveränderungen bewältigen. Zukunftsorientiert wurde im Zeitraum von 2012-2014 im Rahmen des Projektes „Landesforsten - Zukunftswerkstatt 2020“ ein Analysebericht und eine Umsetzungskonzeption erarbeitet.

Im Ergebnis bleibt Landesforsten dreistufig organisiert:

- Landesbetriebsleitung/Ministerialforstabteilung als Abteilung 5 im Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Ernährung, Weinbau und Forsten
- Zentralstelle der Forstverwaltung (ZdF)
- Örtliche Forstverwaltung, bestehend aus 44 Forstämtern und dem Kompetenzzentrum Waldtechnik Landesforsten

Die in Rheinland-Pfalz realisierte Koppelung von politischer und betrieblicher Ebene hat angesichts der Waldbesitzverteilung und des hohen Flächenanteils der Wälder an der Landesfläche in erheblichem Maße Synergieeffekte, die zu einer effizienten Aufgabenwahrnehmung beitragen.

Die Aufbauorganisation der ZdF wurde restrukturiert. Die Abteilungen 2 „Betriebsplanung und Produktion“ und 5 „Querschnittsaufgaben“ der ZdF wurden aufgelöst. Aus den bisher zu diesen Abteilungen gehörenden Bereichen „Zentrum für Benutzerservice und Informationstechnologie (ZeBIT)“ und „Forsteinrichtung (FE)“ wurde eine neue Abteilung 4 „Strategische Planung und Serviceleistung“ mit Sitz in Emmelshausen gegründet. Der Standort Koblenz wurde aufgegeben. Die Referatsstruktur wurde in allen Abteilungen gestrafft, die Referentenzahl deutlich reduziert. Die Gebietsreferate bzw. Regionen wurden neu abgegrenzt und die Zahl der Inspektionsbeamten (Regionalleiter) ist zum 1. Januar 2017 auf drei reduziert worden.

Als ablauforganisatorische Komponente der Zusammenarbeit von Betriebsleitung und Zentralstelle wurde eine Steuerungskonferenz eingerichtet, der neben den Leitern beider Institutionen die Inspektionsbeamten sowie die kaufmännische Referentin bzw. der kaufmännische Referent angehören. Unterstützt wird die Steuerungskonferenz durch die bei der ZdF implementierte Stabsstelle Controlling, die die führungsrelevanten Informationen bereitstellt und die Forstämter und Regionalleiter in ihrer Arbeit unterstützt.

Die Anzahl der Forstämter (FA) soll grundsätzlich erhalten bleiben. Im Bereich der Nationalparkregion wurden aus den bisherigen Forstämtern Birkenfeld, Idarwald, Hochwald und Dhronecken drei neue Forstämter, wobei die Forstamtsstandorte in Birkenfeld, Rhaunen (FA Idarwald) und Dhronecken (neues FA Hochwald) erhalten wurden. Am Standort Hermeskeil wurde das Kompetenzzentrum Waldtechnik Landesforsten (KWL) als landesweit zuständige Dienststelle für Fragen der technischen Entwicklung mit gleichzeitiger Servicefunktion für den Nationalpark neu gegründet. Zusätzlich wurde am 1. März 2015 der Nationalpark Hunsrück-Hochwald gegründet.

Auf Revierebene sind mittelfristig weitere Anpassungen erforderlich. Als Zielzahl sind insgesamt 295 staatlich betreute Reviere zusätzlich zu den bereits bestehenden kommunalen Revieren vorgesehen. Soweit weitere Reviere kommunalisiert werden, sind diese hierbei zu berücksichtigen.

Unter der Voraussetzung, dass weitere Aufgaben des Revierdienstes von gut ausgebildeten Forstwirtschaftsmeisterinnen und Forstwirtschaftsmeistern wahrgenommen werden können, ist deren Einsatz insbesondere in der Privatwaldbetreuung sowie in anderen abgrenzbaren Aufgabenbereichen vorgesehen.

II. Personalmanagement

1. Staatskanzlei (Stk)

Die im vergangenen Berichtszeitraum für die Staatskanzlei und die Landesvertretung dargestellten Maßnahmen in diesem Bereich wurden fortgeführt. Das Personalmanagement wird einheitlich für die drei Dienstsitze der Staatskanzlei am Dienstsitz Mainz wahrgenommen. Einzelmaßnahmen der Dienstsitze Berlin und Brüssel werden am Dienstsitz Berlin bearbeitet.

Personalmobilität

Das im letzten Berichtszeitraum eingeführte Abordnungsmodell im Bereich „Ressortkoordination“ hat sich auch in diesem Berichtszeitraum bewährt und wird fortgeführt.

Aus- und Fortbildung

Die in der Staatskanzlei angebotenen Ausbildungsberufe wurden im Berichtszeitraum fortgeführt. Derzeit wird im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter“ ausgebildet.
Im Berichtszeitraum wurden insbesondere auf der Grundlage der Rückmeldungen aus den Mitarbeiter- und Fortbildungsgesprächen zahlreiche Inhouse-Schulungen für das gesamte Haus angeboten. Dadurch konnte den individuellen Fortbildungsbedürfnissen einer Vielzahl von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Rechnung getragen werden.
Die im Rahmen des Patenmodells hausintern durchgeführten Einführungsseminare von „Kolleginnen und Kollegen schulen Kolleginnen und Kollegen“ werden weiterhin angeboten, um Reibungsverluste während der Einarbeitungsphase zu vermeiden bzw. zu minimieren.

Führungsgrundsätze

In einer Arbeitsgruppe der Zentralabteilungsleitungen wurden Führungsgrundsätze erarbeitet, die im Oktober 2014 vom Ministerrat beschlossen wurden. Die Umsetzung der Führungsgrundsätze in den Ressorts und der Staatskanzlei ist ein laufender Prozess, der in der Staatskanzlei von einer Arbeitsgruppe begleitet wird. Es fanden bereits mehrere Workshops auf verschiedenen Ebenen hierzu statt.

Mitarbeiter- und Fortbildungsgespräch

Das im vorangegangenen Bericht beschriebene jährliche Mitarbeitergespräch und das jährliche Fortbildungsgespräch haben sich in der Staatskanzlei am Dienstsitz Mainz fest etabliert. Diese Gespräche dienen weiterhin den Personalverantwortlichen zur Bedarfsanalyse und den Beteiligten als Orientierungshilfe. Die Ergebnisse fließen in die Planungen der zahlreichen hausinternen Fortbildungsmaßnahmen ein.
Es ist geplant, das Fortbildungsgespräch auch in Berlin und Brüssel zu etablieren und die diesbezüglichen Leitfäden zu vereinheitlichen.

Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement

Im Berichtszeitraum wurden weitere Bausteine des Personal- und Organisationsentwicklungskonzeptes der Staatskanzlei erarbeitet, Prozesse neu angestoßen bzw. weiter vorangebracht und verfeinert. Es wurden zahlreiche Fortbildungen zu gesundheitsrelevanten Themen angeboten.

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Die Staatskanzlei hat im Berichtszeitraum u. a. eine einheitliche Dienstvereinbarung für alle drei Dienstsitze zum betrieblichen Eingliederungsmanagement abgeschlossen. Im Rahmen der Umsetzung der Dienstvereinbarung wird in den gesetzlich vorgeschriebenen Fällen seitens der Dienststelle ein schriftliches Angebot unterbreitet, an einem Betrieblichen Eingliederungsmanagement teilzunehmen.
Falls von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gewünscht, kann ein Gespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements auch mit der in der Staatskanzlei implementierten Mitarbeiterberatung erfolgen.
Des Weiteren werden für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig Informationsveranstaltungen zu gesundheitsrelevanten Themen angeboten.

Externe Mitarbeiterberatung

Zur Sicherung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat die Staatskanzlei eine vom Arbeitgeber finanzierte externe Mitarbeiterberatung für alle Beschäftigten implementiert. Neben den Führungskräften sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern können auch deren Angehörige sich an sieben Tagen in der Woche, 24 Stunden am Tag, vertrauensvoll an die geschulten Beraterinnen und Berater wenden, die ihnen helfen, Lösungen für arbeitsbedingte oder persönliche Probleme zu finden. Diese Mitarbeiterberatung ist auf allen Ebenen der Prävention wirksam. Einerseits sorgt sie dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von einem Teil der Belastungen entlastet werden (primärpräventiv). Andererseits sind geschulte Beraterinnen und Berater in der Lage, Anzeichen für eine psychische Erkrankung frühzeitig zu erkennen, Gegenmaßnahmen zu ergreifen oder individuelle Unterstützung zu initiieren (sekundärpräventiv).
Ziel ist die professionelle und unbürokratische Unterstützung der Beschäftigten bei beruflichen und/oder persönlichen Herausforderungen.
Außerdem können Führungskräfte die Beratung in Fragen zum Thema Führung in Anspruch nehmen. Die freiwilligen und unaufgeforderten Rückmeldungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das breite Angebot der externen Mitarbeiterberatung in Anspruch nehmen, sind ausschließlich positiv.

Telearbeit

Im Berichtszeitraum trat die für die Dienstsitze Mainz, Berlin und Brüssel einheitliche Dienstvereinbarung zur Telearbeit in der Staatskanzlei in Kraft. Mit dieser Vereinbarung soll insbesondere die Vereinbarkeit von Beruf und Familie (die Betreuung von

Kindern und die Pflege von Angehörigen) und die Vereinbarkeit von Beruf und Behinderung erleichtert werden.
Zusätzlich zu den alternierenden Telearbeitsverhältnissen sind zahlreiche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit mobilen Endgeräten ausgestattet, um örtlich flexibles Arbeiten zu ermöglichen.
Für eine kurzzeitige Überbrückung besonderer familiärer Notfälle kann für einen überschaubaren Zeitraum, in der Regel für höchstens drei Monate, ein Notfalltelearbeitsplatz eingerichtet werden.

2. Ministerium des Innern und für Sport (MdI)

Einrichtung einer interministeriellen Arbeitsgruppe Personalentwicklung (IMA-PE)

Der Ministerrat hat durch Beschluss vom 14. Mai 2013 eine koordinierende interministerielle Arbeitsgruppe IMA-PE eingerichtet. Aufgabe dieser Arbeitsgruppe ist die Fortschreibung des Rahmenkonzeptes zur Personalentwicklung des Landes Rheinland-Pfalz, die Koordinierung verschiedener der bereits bestehenden unterschiedlichen Arbeitsgruppen zu Teilbereichen der Personalentwicklung und die Überarbeitung des Berichtswesens.
Die IMA-PE koordiniert und strukturiert ressortübergreifend die systematische Personalentwicklung. Zu allen wesentlichen Bereichen der Personalentwicklung haben sich Netzwerke gebildet. Mit Beschluss vom Juni 2015 wurde durch die IMA-PE die Arbeitsgruppe „Netzwerk Gesundheit“ als Unterarbeitsgruppe der IMA-PE reaktiviert. Zusätzlich wurden die Unterarbeitsgruppen „Altersstrukturberichte“ sowie „Wissensmanagement“ der IMA-PE eingerichtet.

Fortschreibung des Rahmenkonzeptes zur Personalentwicklung

Das überarbeitete Rahmenkonzept der Landesregierung zur Personalentwicklung, stellt auf die unterschiedlichen Phasen einer beruflichen Entwicklung ab und enthält Instrumente, die an dem Leitbild einer lebensphasenorientierten Personalentwicklung ausgerichtet sind. Hierzu tragen u.a. die Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik sowie ein systematisches Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM), das im gleichsam überarbeiteten „Rahmenkonzept Gesundheitsmanagement“ (Anlage zum Rahmenkonzept Personalentwicklung) niedergelegt ist, bei. Bedeutsam ist zudem in diesem Kontext eine entsprechende Führungskultur und weitergehende Flexibilisierung von Arbeitsort und -zeit.

Fortentwicklung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)

Die Landesregierung führt in ihrer Funktion als Arbeitgeber zahlreiche Maßnahmen und Projekte im Rahmen des Gesundheitsmanagements in der Landesverwaltung durch. Gemeinsame Grundlage ist das Rahmenkonzept „Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung“. Die Landesregierung hatte bereits 2006 in diesem Rahmenkonzept Mindeststandards für eine alternsgerechte Arbeitsorganisation festgelegt. Der Ministerrat hat in seiner Sitzung am 20. Juli 2015 der überarbeiteten Fassung des

Rahmenkonzeptes BGM zugestimmt. Sie trägt der Entwicklung eines Jahrzehnts Rechnung und legt vor dem Hintergrund der geschilderten demografischen Herausforderungen neue gemeinsame Standards für ein systematisches BGM fest.
Das Rahmenkonzept zeigt Eckpunkte für ein BGM auf. Die konkrete Ausgestaltung muss jede Dienststelle selbst in die Hand nehmen. Es besteht der Anspruch, die Instrumente und Maßnahmen, die von den Ressorts gemeinsam als zielführend für ein erfolgreiches BGM festgelegt wurden, im Gestaltungsprozess nach Möglichkeit aufzugreifen und umzusetzen. Hierzu dient der Austausch im oben erwähnten, reaktivierten „Netzwerk Gesundheit" als Unterarbeitsgruppe der IMA-PE.

Konzeption einheitlicher Altersstrukturberichte der Ressorts im Rahmen der AG „Altersstrukturberichte" als Unterarbeitsgruppe der IMA-PE

Die langfristige demografische Veränderung, der Strukturwandel in der Arbeitswelt und die knapper werdenden personellen und finanziellen Ressourcen beeinflussen auch die Arbeitsbedingungen und -organisation der öffentlichen Verwaltung. In den nächsten 10 Jahren wird fast jede bzw. jeder dritte Bedienstete wegen Erreichens der Altersgrenze aus dem öffentlichen Dienst ausscheiden. Arbeitsorganisation und Aufgabenkritik müssen sich im besonderen Maße mit der demografischen Entwicklung und weiteren gesellschaftlichen Rahmenbedingungen auseinandersetzen.
Die IMA-PE hat eine Unterarbeitsgruppe „Altersstrukturberichte" benannt, die die Aufgabe hat, eine gemeinsame Struktur der Berichte zu erarbeiten, damit die dortigen Angaben vergleichbar und Gesamtzahlen verfügbar sind.

Erstellung eines weiteren Altersstrukturberichtes für das MdI

Das MdI erstellt regelmäßig eine Statistik in Form eines Altersstrukturberichtes. Dieser weist entsprechende Altersabgänge nach und dient als Grundlage für ein zielgenaues Personalmanagement. Der 5. Altersstrukturbericht wurde im Berichtszeitraum erarbeitet, eine Veröffentlichung ist für 2017 vorgesehen.

Nachwuchskräftesicherung und Kommunikationstechnologien

In der gemeinsamen Sitzung des Ministerrats mit der Landesleitung des dbb Rheinland-Pfalz am 11. Mai 2010 wurde die Einrichtung der Arbeitsgruppe „Kreativ-AG" (jetzt IMA-Personalentwicklung) unter Einbeziehung des dbb und des DGB beschlossen, die den Auftrag hatte, Möglichkeiten zu erarbeiten, wie im Hinblick auf die demografische Entwicklung der Fachkräftenachwuchs im öffentlichen Dienst gesichert werden kann. Oberste Priorität hatte danach die Entwicklung eines Karriereportals für die gesamte Landesverwaltung, um potenziellen Nachwuchskräften einen zielgenauen Überblick über die freien Stellen, Ausbildungs- sowie die Praktikums- und Hospitationsmöglichkeiten mit allen erforderlichen Informationen, z.B. über die jeweiligen Rahmenbedingungen, geben zu können. Die benutzerfreundliche Gestaltung der Seite orientiert sich an den unterschiedlichen Lebensarbeitsphasen und ist aufgeteilt in die Be-

reiche „Nach der Schule”, „Nach dem Studium”, „Duales Studium” und „Im Beruf”. Integriert wurden eine Stellenbörse sowie ein Online-Bewerberverfahren. Das Karriereportal wurde am 23. Juli 2015 freigeschaltet (www.karriere.rlp.de).

Selbstverpflichtung - Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die Ministerien, die Staatskanzlei sowie der Landtag unterliegen der Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik. Die Selbstverpflichtung wurde Ende 2012 vom Ministerrat beschlossen und hat damit die vorher in der Landesverwaltung weit verbreitete Auditierung durch ein Unternehmen der Hertie Stiftung ersetzt. Sie gilt in den Ressorts und der Staatskanzlei. In der Selbstverpflichtung sind neben gemeinsamen Standards vielfältige Ziele und Maßnahmen definiert worden, die bis Mitte 2015 umgesetzt werden sollten. Auf der Grundlage der Selbstverpflichtung hat jedes Haus einen eigenen Ziele- und Maßnahmenplan erarbeitet, der die Inhalte der Selbstverpflichtung weiter konkretisiert und ressortspezifische Umsetzungsmaßnahmen beinhaltet.
Die Ziele und Maßnahmen der Selbstverpflichtung wurden im MdI weitestgehend umgesetzt. In der ressortübergreifenden Arbeitsgruppe ist es gelungen, in den sechs Teilbereichen Arbeitszeit, Arbeitsort, Arbeitsorganisation, Service für Familien, Information und Kommunikation sowie Führungskompetenz die in den einzelnen Häusern geltenden Regelungen weiter zu vereinheitlichen und nach dem „Best-Practice-Prinzip” voneinander zu profitieren. Vor dem Hintergrund der demografischen Entwicklung werden Aspekte wie die familien- und chancengerechte Arbeitsgestaltung und die Möglichkeit einer Work-Life-Balance wichtiger, um auf dem Arbeitsmarkt konkurrenzfähig zu bleiben. Deshalb wurde beschlossen, die Selbstverpflichtung durch die interministerielle Arbeitsgruppe für den Zeitraum 2016 bis 2020 fortschreiben.

Polizei

Personalführung, Personalplanung und –rekrutierung, Personalentwicklung

Zur Sicherung der personellen Zukunftsfähigkeit der Polizei Rheinland-Pfalz wurde Anfang 2013 ein Projekt „Personalsicherung und Personalentwicklung in der Polizei Rheinland-Pfalz“ eingerichtet. Das Projekt wurde 2014 inhaltlich erweitert und seitdem unter dem Projektnamen "Personalplanung" weitergeführt. Wie jede größere Organisation sieht sich auch die Polizei Rheinland-Pfalz als offenes System innerhalb der Gesellschaft mit den vielfältigen Konsequenzen aus deren stetigem, teils tiefgreifenden Wandel konfrontiert. Diese reichen beispielsweise von einer deutlichen Verknappung des künftigen Bewerberpotenzials mit daraus resultierender stärkerer Konkurrenz möglicher Arbeitgeber über veränderte Ansprüche gerade auch unserer künftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an ihre Arbeitswelt, von gewandelten Karrierevorstellungen bis hin zu dauerhaften Beschränkungen der Organisation aufgrund veränderter Haushaltsbedingungen.
In der Vergangenheit sind bereits eine Reihe von Veränderungs- und Optimierungsprozessen in der Polizei initiiert und umgesetzt worden oder stellen sich als ein stetiger Prüfungs- und Entwicklungsprozess dar.

Vor diesem Hintergrund wurde die Einrichtung des vorgenannten Projekts beschlossen. Hierbei sollen in sukzessiv abzuarbeitenden, inhaltlich und zeitlich priorisierten Teilprojekten und Arbeitspaketen ressourcenschonend Untersuchungen durchgeführt werden. Zu folgenden Aspekten sollen Konzepte umgesetzt werden bzw. sind bereits umgesetzt worden:

- Teilprojekt Personalgewinnung:
  - Die Aufgaben „Bewerbung, Auswahl und Einstellung“ wurden unter Einbindung der Einstellungsberaterinnen bzw. Einstellungsberater und Prüferinnen bzw. Prüfer der Polizeibehörden und –einrichtungen in einem Organisationsbereich gebündelt. Die Zentralstelle „Werbung und Einstellung“ wurde Ende 2014 bei der Landespolizeischule am Standort Hahn eingerichtet und Ende 2016 in die Allgemeine Aufbauorganisation (AAO) überführt.
  - Ein Online-Bewerbungsverfahren für das dritte Einstiegsamt Polizeidienst wurde entwickelt und im März 2015 eingeführt.
- Teilprojekt Personalbedarf und –struktur:
  Ziel ist es, die Personaldaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Führungskräften des Polizeivollzugs zur Verfügung zu stellen. Nach einer Erhebung des Bedarfs des Polizeivollzugs an Personaldaten wurde das Integrierte Personalmanagementsystem IPEMA® eingeführt und in Betrieb genommen. Personaldaten können ausgeleitet und den Dienststellen des Polizeivollzugs über ein Frontend zur Verfügung gestellt werden. Eine Arbeitsgruppe ist eingesetzt.
- Teilprojekt Personalentwicklung:
  - Ziel ist es, sukzessive ein ganzheitliches Personalentwicklungskonzept in der Polizei zu etablieren. Das schrittweise Vorgehen richtet sich an Prioritäten aus; aktuell ist dies die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes.
  - Zur Steigerung des Frauenanteils in Führungspositionen und zur Erhöhung des Anteils in Teilzeit besetzter Führungspositionen wurde eine Arbeitsgruppe beauftragt, ein Rahmenkonzept „Frauenförderung“ mit erstem Aktionsplan ab dem Jahr 2017 zu erstellen. Dieses trat am 1. Januar 2017 in Kraft. Weiterhin soll von der AG bis 2018 ein Leitfaden zur gendergerechten Personalauswahl erstellt werden. Ein Mentoringprogramm für Frauen im dritten Einstiegsamt und vergleichbare Beschäftigte befindet sich im Entwurfsstadium.
  - Unter dem Titel „Familienfreundliches Unternehmen Polizei“ wurde neben dem o.g. Vorhaben zur Frauenförderung die Fortschreibung der Dienstvereinbarung über die alternierende Telearbeit in der Polizei Rheinland-Pfalz umgesetzt. Diese trat im Dezember 2015 in Kraft; die Umsetzung wird seitens des Projekts begleitet. Darüber hinaus befindet sich als weiterer Themenbereich eine Dienstvereinbarung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Entwurfsstadium.
  - Ein Personalentwicklungskonzept für das 4. Einstiegsamt soll entwickelt und umgesetzt werden.
- Teilprojekt „Gesünderes Arbeiten in der Polizei“:

Die Polizei Rheinland-Pfalz befindet sich in einem personellen Umbruch. Viele erfahrene Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte aus den starken Einstellungsjahrgängen der 1970er und 1980er Jahre verlassen nach und nach den aktiven Dienst. Mit rund 3.300 jungen Polizistinnen und Polizisten aus den Einstellungsjahrgängen 2009 bis 2016 wird die Polizei deutlich jünger werden. Diese junge, zahlenmäßig sehr starke Gruppe wird über viele Jahre das Rückgrat der Polizei, insbesondere im Wechselschichtdienst bilden. Damit die Polizeibeamtinnen und -beamten trotz hoher dienstlicher Belastungen über viele Jahre bis zum Ende des aktiven Berufslebens gesund in den Ruhestand eintreten können, ist eine verstärkte Zuwendung zu dem Thema Gesundheit der Polizei notwendig und es muss geprüft werden, ob und wie Arbeitsbedingungen weiter verbessert werden können.
Es wurde eine Arbeitsgruppe eingesetzt und beauftragt,

- die gesundheitlichen Belastungen des Wechselschichtdienstes aufzuzeigen und weitere hoch belastete Organisationsbereiche zu identifizieren,
- Empfehlungen für zielgerichtete Maßnahmen zur Gesunderhaltung und zur Gesundheitsförderung zu unterbreiten,
- Vorschläge für Wechselschichtdienstmodelle zu erarbeiten, die zu einer möglichst geringen Gesundheitsbelastung führen, der Einsatzsituation der Polizei Rheinland-Pfalz Rechnung tragen und die rechtlichen Rahmenvorgaben berücksichtigen,
- ausgewählte Modellvorschläge mit wissenschaftlicher Begleitung bei unterschiedlichen Pilotdienststellen ein Jahr zu erproben und einen Rahmenvorschlag zu erarbeiten.

Die Pilotphase im Wechselschichtdienst startet am 1. Januar 2017 und endet mit Ablauf des Jahres. Aktuell widmet sich die Arbeitsgruppe der Identifikation weiterer Organisationsbereiche, die besonders belastende Arbeits- und Einsatzzeiten leisten sowie regelmäßig psychisch belastende Aufgaben wahrnehmen.

Personalbewirtschaftung bei der Polizei

Der aktuelle Koalitionsvertrag sieht eine Stabilisierung bzw. Steigerung der Personalstärke durch erhöhte Einstellungszahlen vor. Daher sind in der laufenden Legislaturperiode 500 Einstellungen jährlich vorgesehen. Unter Zugrundelegung dieser jährlichen Einstellungszahlen sowie zur Kompensation von Ausfällen im Studium ggf. erforderlicher zusätzlicher Einstellungen wird prognostisch von einer deutlichen Steigerung des Personalbestandes an Polizeibeamtinnen und -beamten bis zum Jahr 2021 auf rund 9.160 Vollzeitäquivalente (VZÄ) ausgegangen. In der Legislaturperiode werden somit zwischen 1.500 und 1.600 Polizeikommissar-Anwärterinnen und -Anwärter die Ausbildung an der Hochschule der Polizei durchlaufen. Durch die hohen Einstellungszahlen ist zu erwarten, dass sich der Altersdurchschnitt, insbesondere im Wechselschichtdienst, senkt und die Polizei mithin strukturelle Defizite besser ausgleichen kann. Die Einstellung junger Beamtinnen und Beamten wird dabei auch einen Beitrag leisten, den Personalkörper nachhaltig zu stärken.

Zur fachlichen Unterstützung und zur Entlastung der Polizeibeamtinnen und -beamten von Aufgaben, die nicht zwingend einer Polizeiausbildung bedürfen, sollen weitere Spezialisten und Tarifkräfte eingestellt werden.

Gesundheitsmanagement bei der Polizei

Die erstmals im Dezember 2010 zwischen der Polizeiabteilung und der Unfallkasse zunächst auf drei Jahre geschlossene Kooperationsvereinbarung im Behördlichen Gesundheitsmanagement (BGM) wurde weiter fortgeschrieben und inhaltlich angepasst. Das Pilotprojekt Gesundheits- und Präventionssport für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Polizei wurde nach erfolgreicher Evaluation als fester Bestandteil des BGM dauerhaft etabliert. Die Gesundheitsberichte, als Informations- und Planungsgrundlage für behörden- und einrichtungsbezogene Maßnahmen der Gesundheitsförderung und des Arbeitsschutzes, umfassen nunmehr unter verwaltungsökonomischen Gesichtspunkten einen Berichtszeitraum von zwei Jahren.

Nachdem erstmals für das Jahr 2012 im BGM ein jährliches Schwerpunktthema festgelegt worden war, wird dieses bewährte Verfahren fortgeführt. Allerdings wurde der Zeitraum für die Bearbeitung des jeweiligen auf zwei Kalenderjahre ausgeweitet, nachdem sich gezeigt hat, dass auf Grund der Komplexität des jeweiligen Themas, dessen sachgerechte Behandlung nicht innerhalb eines Jahres möglich ist. Nach dem für 2013/2014 geltenden Schwerpunktthema „Psychisches Wohlbefinden” lautete das Thema für die Jahre 2015/2016 „Gesunde Lebensweise”. Dieses Thema wird für das Jahr 2017 beibehalten und durch das Thema „Muskel-Skelett-Erkrankungen” ab dem Jahr 2018 abgelöst.

Im Fokus für das nächste Jahr stehen weiterhin insbesondere die gesundheitsverträglichere Gestaltung des Wechselschichtdienstes und die Planung von Maßnahmen zur Abfederung der Auswirkungen der demografischen Entwicklung und der Lebensarbeitszeitverlängerung. Hierzu ist ein Projekt „Gesünderes Arbeiten in der Polizei - GAP” eingerichtet. Erste Pilotversuche zur Umstellung des Wechselschichtdienstes sind angelaufen. Neu etabliert hat sich ein Entspannungstraining, dass in den Polizeidienststellen – zunächst als Pilot gestartet – nach Evaluierung fest etabliert ist. Intern ausgebildete Entspannungstrainerinnen und Entspannungstrainer bieten die Kurse an.

Nach der im Koalitionsvertrag getroffenen Entscheidung, neue Konzepte für den Arbeits- und Gesundheitsschutz zu entwickeln und eine zentrale Stelle für Polizeigesundheit einzurichten, wurde die Umsetzung dieses Auftrages im Rahmen des Projektes zur Bildung eines neuen Polizeipräsidiums Einsatz, Logistik und Technik (PP ELT) in einem Teilprojekt erarbeitet. Es zeichnet sich aktuell ab, dass diese Organisationseinheit als Abteilung in das neue PP ELT integriert und alle gesundheitsrelevanten Themen umfassen wird.

Vermessungs- und Katasterverwaltung (VermKV)

In den Jahren 2013 bis 2016 wurden Schulungen für Bedienstete zum jährlichen Mitarbeitergespräch angeboten und eine konkretisierende Arbeitshilfe im Intranet veröffentlicht.
Als ein Baustein der Personalentwicklung wurde 2014 innerhalb der Vermessungs- und Katasterverwaltung ein Mentoringkonzept entwickelt, das sich an Nachwuchskräfte des dritten und vierten Einstiegsamts richtet. In den Jahren 2014 bis 2016 konnten insgesamt 15 junge Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an dem Programm teilnehmen.
Gemäß dem Rahmenkonzept zur Personalentwicklung in der Landesverwaltung dient das Coaching der Verbesserung der Lern- und Leistungsfähigkeit durch Förderung der Selbstreflexion. Hierzu wurde ebenfalls 2014 innerhalb der Vermessungs- und Katasterverwaltung ein Konzept entwickelt, das sich an Führungskräfte in herausgehobener Position richtet. In den Jahren 2014 bis 2016 konnten insgesamt zwölf Führungskräfte ein Coaching in Anspruch nehmen.
Nachdem bereits im vorangegangenen Berichtszeitraum allen Führungskräften des vierten Einstiegsamtes die Themen der fachübergreifenden Führungskräftequalifizierungen vermittelt worden waren, haben inzwischen auch alle Führungskräfte des dritten Einstiegsamts an verwaltungsinternen Seminaren zu diesem Themenkreis teilgenommen.

Die Werbung für den Beruf und die Rekrutierung des Berufsnachwuchses haben in der Vermessungs- und Katasterverwaltung einen hohen Stellenwert. Aus diesem Grund beteiligt sich die Vermessungs- und Katasterverwaltung regelmäßig an Ausbildungsmessen und -börsen. Weitere Angebote ergänzen diese Informationsmöglichkeiten: Girls Day, MINT-Schnupperausbildung (in Zusammenarbeit mit den Hochschulen), Projekttage an Schulen und Praktikumsstellen in der gesamten Vermessungs- und Katasterverwaltung.
Alle Stellenausschreibungen zur Gewinnung der Nachwuchskräfte werden auf der Internetseite der Vermessungs- und Katasterverwaltung, im Karriereportal des Landes, an den Hochschulen, in den regionalen Tageszeitungen, den elektronischen Medien der Agentur für Arbeit und weiteren kostenfreien Stellenportalen veröffentlicht.

Aus- und Fortbildung

Seit 2014 wird auf Basis einer Kooperation zwischen der Hochschule Mainz und dem MdI ein kombinierter Studiengang „Geoinformatik und Vermessung“ angeboten. Hierbei wird ein grundständiges Bachelorstudium mit einer berufspraktischen (Laufbahn-) Ausbildung kombiniert. Dieser Studiengang wurde aufgrund des § 25 Abs. 1 der Laufbahnverordnung als Hochschulausbildung im Sinne des § 15 Abs. 4 Satz 2 Landesbeamtengesetz anerkannt. Der erfolgreiche Abschluss des Studiengangs ermöglicht unmittelbar den Zugang zum dritten Einstiegsamt im vermessungs- und geoinformationstechnischen Dienst. Derzeit befinden sich drei Jahrgänge in der Ausbildung.
Die Landesverordnungen über die Ausbildung und Prüfung für den mittleren und den gehobenen vermessungstechnischen und kartografischen Dienst wurden zu einer

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im vermessungs- und geoinformationstechnischen Dienst, unter gleichzeitiger Anpassung der Ausbildungspläne, zusammengefasst.
Neben den allgemeinen Angeboten zur Fortbildung wird in der Vermessungs- und Katasterverwaltung jährlich ein eigenes verwaltungsinternes Fortbildungsprogramm erarbeitet. Es enthält Angebote für spezielle Büroanwendungen, fachliche Fortbildungen zu technischen und rechtlichen Themenbereichen der Vermessungs- und Katasterverwaltung sowie Angebote zur Ergänzung und Erweiterung verschiedenster Schlüsselkompetenzen.

Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement

Das Personalentwicklungskonzept der Vermessungs- und Katasterverwaltung wird ständig weiterentwickelt. Einzelne Konzepte werden neu erstellt und in der Vermessungs- und Katasterverwaltung implementiert. In 2016 wurde zur Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Konzept „Neu in der Verwaltung“ eingeführt. Es ermöglicht einen zielorientierten Einstieg in die Vermessungs- und Katasterverwaltung.

Zu den Themen Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) und Mitarbeiterbefragung wurde 2014 eine Kooperationsvereinbarung mit der Unfallkasse Rheinland-Pfalz abgeschlossen. Darin ist geregelt, dass die Unfallkasse die Vermessungs- und Katasterverwaltung sowohl bei der Erarbeitung eines BGM-Konzepts als auch bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Mitarbeiterbefragung unter allen Bediensteten unterstützt. Das BGM-Konzept wurde 2014/2015 erarbeitet und anschließend veröffentlicht. Es stellt mittlerweile die Grundlage für das zielgerichtete und ganzheitliche BGM der Vermessungs- und Katasterverwaltung dar, das im Kern fünf Bereiche umfasst: Arbeits- und Gesundheitsschutz, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Sozialberatung, Gesundheitsförderung und Gesundheitskompetenz.
Auch die Mitarbeiterbefragung als Instrument der zielgerichteten Organisations- und Personalentwicklung einer lernenden Verwaltung wurde 2014/2015 vorbereitet, durchgeführt und inzwischen nachbereitet. Auf Grundlage der Ergebnisse wurde in einem Diskussionsprozess ein umfangreicher Themenkatalog erarbeitet, der sich gerade in der Umsetzung befindet.

Zeitgleich mit dem Personalentwicklungskonzept der Vermessungs- und Katasterverwaltung wurde Mitte 2014 das Teilkonzept „Mobilität, Rotation, Hospitation“ eingeführt. Mobilität und Rotation (z.Zt. für Bedienstete in der Probezeit) gilt für den Berufsnachwuchs in allen Einstiegsämtern. Das Konzept wird in Kürze evaluiert.

Verfassungsschutz

Im Berichtszeitraum hat sich die Anzahl der Stellen beim Verfassungsschutz nicht wesentlich verändert. Es wurden allerdings personelle Schwerpunkte gesetzt. So konnten insbesondere in den Auswertungs- und Beschaffungsreferaten offene Stellen relativ zeitnah nachbesetzt bzw. durch einzelne Stellenzuweisungen verstärkt werden.

Eine weitere Islamwissenschaftlerin mit entsprechender Sprachkompetenz sowie ein IT-Spezialist ergänzen das Personalportfolio.
Im Berichtszeitraum wurden für die Einstellungsverfahren spezielle Tests von den Fachreferaten erarbeitet, die auf die besonderen Anforderungen eines Nachrichtendienstes zugeschnitten sind. Im Ergebnis hat die Verfassungsschutzbehörde in den letzten Einstellungsjahren gut qualifiziertes und motiviertes Personal gewinnen können. Darunter sind auch einige Quereinsteiger, die sich durch die Inanspruchnahme verfassungsschutzspezifischer Aus- und Fortbildungsangebote qualifiziert haben. Zudem können sich seit 2015 geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des dritten Einstiegsamtes im Rahmen einer Förderverwendung auf Führungsaufgaben innerhalb des Verfassungsschutzes vorbereiten.

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD)

Gesundheitsmanagement

Die ADD verfolgt das Ziel, gesundheitlichen Beeinträchtigungen am Arbeitsplatz vorzubeugen und das Wohlbefinden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verbessern. Im Rahmen der Gesundheitsförderung werden daher von der Sozialberatung regelmäßig außerhalb der Dienstzeit Kurse organisiert und angeboten, die sich inhaltlich an den Schwerpunkten Ernährung, Bewegung, Stressbewältigung und Entspannung orientieren. Konkret wurden Aktivitäten angeboten wie ein Lauftreff, Aktionen zur Förderung der Teilnahme an Stadtläufen, die Unterstützung der Aktion „Mit dem Rad zur Arbeit“, eine Rückenschule, Qi Gong, Kinetik, einer Raucherentwöhnungskurs sowie ein Vortrag zur Suchtbekämpfung.

Hinzu kommen bedarfsbezogene Arbeitsplatzbegehungen durch den Betriebsarzt, Grippeschutz- und sonstige Impfungen, Gesundheitstage mit unterschiedlichen medizinischen Untersuchungsangeboten und Vorträge zu gesundheitsbezogenen Themen in den verschiedenen Dienststellen etc.
Das 2008 eingeführte Betriebliche Eingliederungsmanagement wurde in den vergangenen drei Jahren im Durchschnitt von 63 Prozent der Betroffenen durch Gespräche mit der Sozialberatung genutzt. Ziel war und ist die Hilfe zur Überwindung bestehender Erkrankungen und zur nachhaltigen Sicherung der Arbeitsfähigkeit. Betroffene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nach einem Erstgespräch durch geeignete Maßnahmen entsprechend unterstützt.

Aus- und Fortbildung

In den letzten Jahren konnte allen Anwärtern zum Ende der Ausbildung ein Angebot auf unbefristete Übernahme gegeben werden. Derzeit werden insgesamt 27 Anwärterinnen und Anwärter ausgebildet; hiervon neun Anwärterinnen und Anwärter für das 2. Einstiegsamt und 18 Anwärterinnen und Anwärter für das dritte Einstiegsamt. Weitere Ausbildungsberufe bietet die ADD aktuell nicht an.

Die ADD betrachtet sich als Landesbehörde in der Verpflichtung, für andere Behörden mitauszubilden, die aus finanziellen Gründen hierzu nicht in der Lage sind oder ihren Personalbedarf kurzfristig und ungeplant decken müssen. Insofern orientiert sich das Einstellungsverfahren nicht am eigentlichen Bedarf der ADD, sondern seit Jahren wird über Bedarf ausgebildet. Anwärterinnen und Anwärter, die am Ende der Ausbildung das Übernahmeangebot der ADD nicht angenommen haben, begründeten dies in der Regel mit der Möglichkeit einer heimatnäheren Beschäftigung.

Seit 2013 wurden bei der ADD 14 Gastausbildungen von Anwärterinnen und Anwärtern sowie Auszubildenden anderer Verwaltungen absolviert. Ebenso haben die Anwärterinnen und Anwärter der ADD in anderen Verwaltungen ihre verpflichtende Gastausbildung durchlaufen. Insofern findet ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch mit anderen Behörden in Ausbildungsfragen statt. Von der Möglichkeit eines Schülerpraktikums haben jährlich ca. 25-30 Schüler für einen Zeitraum von 1-4 Wochen Gebrauch gemacht. Außerdem wurde die Möglichkeit von Praktika zur Anerkennung der Fachhochschulreife angeboten, die in der Regel sechs Monate dauern.

Hinsichtlich der Nachwuchsgewinnung war bisher eine aktive Bewerbersuche aufgrund hoher Bewerberzahlen nicht erforderlich. Eine gegenläufige Tendenz zeichnet sich allerdings für das 2. Einstiegsamt ab, so dass die ADD im Jahr 2017 an einer Ausbildungsmesse der Agentur für Arbeit teilnehmen wird. Zudem ist diesbezüglich bereits ein Gespräch mit Berufsberatern der Agentur für Arbeit vereinbart, um die Ausbildung für das 2. Einstiegsamt stärker in den Fokus zu rücken. Weiterhin bestehen Überlegungen, an Schulen (insbesondere Realschulen plus) vorstellig zu werden und dort an Tagen der Berufsberatung die Ausbildung in der Verwaltung vorzustellen.

Leistungsstarke Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in der ADD gefördert. Insbesondere durch die Möglichkeit des Aufstiegs in eine höhere Laufbahn im Rahmen der Fortbildungs- und Ausbildungsqualifizierung nach dem neuen Laufbahnrecht wird ihnen eine Perspektive geboten, sich weiter zu entwickeln. Eine Ausbildungsqualifizierung wurde in den letzten drei Jahren zwei Mitarbeiterinnen (2010-2013 und 2011-2014) und einem Mitarbeiter (2015-2018) ermöglicht; für eine Fortbildungsqualifizierung wurde sowohl 2014 als auch 2016 jeweils eine Mitarbeiterin ausgewählt.

Im Hinblick auf ein bedarfsorientiertes und familienfreundliches Fortbildungsangebot wurden in den vergangenen drei Jahren die hausinternen Schulungen um fast die Hälfte erhöht. In Zusammenarbeit mit den Vorgesetzten wurden explizite Befragungen durchgeführt, welche Schulungen und Themen schwerpunktmäßig, durchgeführt werden sollen. Durch die hieran orientierten hausinternen Fortbildungen konnten nicht nur Fortbildungsbildungsmittel eingespart, sondern auch teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zur Teilnahme eingeräumt werden.

Neugestaltung der Verfahrensabläufe zum Vollzug des § 16 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

In Zusammenarbeit mit den schulischen Fachreferaten und den Bezirkspersonalräten der einzelnen Schularten wurde der Verfahrensablauf zur Berechnung und Festlegung der Entgeltstufe innerhalb der Entgeltgruppen so weit als möglich schematisiert, um ein einheitliches Verwaltungshandeln beim Vollzug des § 16 TV-L zu gewährleisten. Dieser entwickelte Verfahrensablauf wird auch im Rahmen von eSchule 24 (Personalmanagement im Rahmen Erweiterter Selbstständigkeit von Schulen (PES)/Ganztagsschulen in Angebotsform (GTS)) durch die Schulleitungen berücksichtigt, soweit sie ermächtig sind, Verträge im Namen des Landes Rheinland-Pfalz abzuschließen. Größtes Problem beim Vollzug des § 16 TV-L stellt der Umgang mit § 16 Abs. 2 Satz 4 TV-L dar, wonach der Arbeitgeber bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten einer beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen kann, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist. Da es sich hierbei um eine Einzelfallentscheidung des Arbeitgebers nach Ausübung pflichtgemäßen Ermessens handelt, ist eine Schematisierung insoweit nur bedingt möglich.

Liste/Datenbank Beschäftigungshindernisse

Zwischen der ADD und den Bezirkspersonalräten für die staatlichen Lehrkräfte wurde eine Dienstvereinbarung über die Errichtung und Nutzung einer Liste von Beschäftigungshindernissen bei der ADD im Bereich der Personalverwaltung der Schulabteilung geschlossen, die zum 1. September 2011 in Kraft getreten ist.

Jede Ablehnung einer Einstellung in den rheinland-pfälzischen Schuldienst muss auf einer Entscheidung beruhen, der die Prüfung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung (vgl. Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz) zugrunde liegt. Erfahrungsgemäß bedeutet aber die Ablehnung einer Einstellung nicht, dass der Bewerber nicht erneut versucht, eine Anstellung im öffentlichen Dienst durch Bewerbung bei anderen Stellen zu erlangen.
Um hier eine Entscheidungshilfe für die zuständigen Stellen in der Abteilung Schulen der ADD zu schaffen, ist eine beim Beauftragten des Landes Rheinland-Pfalz für den Datenschutz angemeldete Datenbank erstellt worden, die Personen erfasst, die aufgrund eines Beschäftigungshindernisses nicht oder vorübergehend nicht eingestellt werden sollen. Bei diesen Beschäftigungshindernissen handelt es sich um Gründe, die Mängel an der Eignung, der Befähigung oder der fachlichen Leistung erkennen lassen. Hierbei wird differenziert nach Gründen, die ein dauerhaftes Einstellungshindernis darstellen und solchen, die für einen vorübergehenden Zeitraum zu einem Beschäftigungshindernis führen.
Die Datenbank, in der mit Stand 31. Dezember 2016 rd. 400 Personen geführt werden, hat sich als effizientes und effektives Instrument herausgestellt, einen Hinweis auf problematische Einstellungssituationen zu geben.

Einführungszeit Schulaufsichtsdienst

Mit der Laufbahnverordnung für den Schuldienst, den Schulaufsichtsdienst und den schulpsychologischen Dienst (SchulLbVO) vom 15. August 2012 wurden die Befähigungsvoraussetzungen für den Schulaufsichtsdienst neu geregelt. § 27 Satz 1 Nr. 3 SchulLbVO schreibt die Bewährung in einer Einführungszeit von 24 Monaten vor. Die Einführungszeit kann nach näherer Maßgabe des fachlich zuständigen Ministeriums verkürzt werden, soweit im bisherigen Amt bereits Tätigkeiten ausgeübt wurden, die für ein Amt im Schulaufsichtsdienst förderlich sind. Die Mindesteinführungszeit beträgt sechs Monate.
Inwieweit aus dem bisherigen Amt Tätigkeiten auf die Einführungszeit angerechnet werden können, ist im Einzelfall von der ADD zu prüfen. Verkürzungstatbestände können zu Beginn und während der Einführungsphase festgestellt werden und orientieren sich am Stellen- und Anforderungsprofil.
Seit dem letzten Bericht im Jahr 2013 hat sich gezeigt, dass in der Regel für die Bewährung nur Tätigkeiten und damit Zeiten anerkannt wurden, die im Rahmen einer mindestens ein Jahr dauernden Abordnung in der Schulaufsicht geleistet wurden. Aufgrund dieser Tätigkeiten, die für ein Amt im Schulaufsichtsdienst förderlich sind, kann die zweijährige Einführungszeit im begründeten Einzelfall verkürzt werden. Eine Evaluierung diese Verfahrensweise ist geplant.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord (SGD Nord)

Personalentwicklungskonzept (PEK)/Pilotprojekt

Das Pilotprojekt zum Rotationskonzept wurde im Berichtszeitraum weitergeführt.
Nach den Zielvorstellungen des PEK soll den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einem Zeitkorridor von sieben bis spätestens zehn Jahren die Möglichkeit eröffnet werden, eine neue Aufgabe zu übernehmen. In der ersten Pilotphase können sich Beamtinnen und Beamte des dritten Einstiegsamtes der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst) bewerben, die ihre Stelle bereits mindestens drei Jahre innehaben.

Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die SGD Nord hat im Jahr 2014 eine Zielvereinbarung auf der Basis der Selbstverpflichtung der Landesregierung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik verabschiedet. Diese Zielvereinbarung dient der bedarfsgerechten Weiterentwicklung der in den vergangenen Jahren bereits geleisteten und durch die beiden erfolgreichen Zertifizierungen der gemeinnützigen Hertie-Stiftung bzw. der berufundfamilie Service GmbH kontinuierlich verbesserten familienbewussten Personalpolitik.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd)

Personalführung

Die im letzten Bericht vorgestellten Arbeitstagungen wurden in den Jahren 2014 -2016 fortgesetzt. Ziel dieser Veranstaltungen war und ist, die Führungskräfte für die Herausforderungen der Zukunft - wie Arbeitsverdichtung bei gleichzeitiger Personaleinsparung, komplexer werdende Aufgaben und die weiter zunehmende Technologisierung der Arbeitswelt - zu sensibilisieren und gemeinsam eine zukunftsfähige Personalführung zu diskutieren.

Aus- und Fortbildung

In der SGD Süd sind im Jahr 2016, erstmals seit Inkrafttreten der neuen Laufbahnverordnung, zwei Fortbildungsqualifizierungen (eine Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 und eine Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 14) erfolgreich durchgeführt worden.

Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement

Das im letzten Bericht genannte Konzept zu Hospitationen ist im Jahr 2014 eingeführt worden. Seither wird die Möglichkeit der internen und externen Hospitation zielgerichtet eingesetzt und genutzt. Die Erfahrungen sind durchweg positiv.

Bei dem Themenkomplex Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist das Maßnahmenpaket zum Thema Beruf und Pflege ausgeweitet worden. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besteht nun die Möglichkeit, am Kompetenztraining Pflege der Metropolregion Rhein-Neckar, einer Seminarreihe für pflegende Angehörige, teilzunehmen. Des Weiteren sind eine Mitarbeiterin und ein Mitarbeiter zum betrieblichen Pflege-Guide geschult worden. Die Pflege-Guides sind Ansprechpartner/Vertrauensperson für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer oder bei einer bevorstehenden Pflegesituation und geben diesen eine erste Orientierung und Informationen.

Ende des Jahres 2014 wurde auf Initiative der SGD Süd und der Metropolregion Rhein-Neckar das Netzwerk „Familienbewusste Behörden“ gegründet. In diesem Netzwerk sollen die aktuellen und künftigen Herausforderungen für die öffentlichen Verwaltungen als Arbeitgeber diskutiert, Lösungsmöglichkeiten aufgezeigt und gute Beispiele aus der Praxis ausgetauscht werden. Die Netzwerktreffen finden seither regelmäßig statt.

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Am 12. September 2016 wurde die Kooperationsvereinbarung mit der Unfallkasse Rheinland-Pfalz über die Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) unterschrieben. Im Rahmen eines zweijährigen Projekts wird die SGD Süd - begleitet von der Unfallkasse - ein BGM implementieren. Die notwendigen Strukturen

und eine Kommunikationsplattform im Intranet wurden geschaffen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Ort werden durch regelmäßige Informationsreihen eingebunden.
Eine Mitarbeiterbefragung wird durchgeführt.

Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz (StaLa)

Informations- und Kommunikationspolitik

Zusammen mit einem externen Unternehmen wurde im Jahr 2016 die Gefährdungsbeurteilung „psychische Belastung am Arbeitsplatz“ vorgenommen. Unter Vorbereitung einer aus allen Abteilungen bestehenden Steuerungsgruppe wurden das Verfahren sowie die zu stellenden Fragen vereinbart. In einer repräsentativen Stichprobe wurden 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - unterschiedlicher Eingruppierungen sowie entsprechend den Anteilen der Abteilungen - von Vertreterinnen und Vertretern des externen Unternehmens interviewt. Das Ergebnis wurde vorab der Steuerungsgruppe vorgestellt, die die Ergebnisse eingehend diskutierte. In einer Personalversammlung wurden der Belegschaft die Ergebnisse dargelegt und Gelegenheit zu Fragen und Anregungen gegeben. Ein wesentliches Fazit aus der Untersuchung liegt in der zu verbessernden Kommunikation zwischen der Führungsebene des Hauses und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie untereinander. Vor diesem Hintergrund sind und werden die fachlichen Informationen an die Belegschaft durch aktuelle Informationen im Intranet verbessert. Zudem erging eine Dienstanweisung „Informationsverfahren“, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einem transparenten Verfahren die rechtlich gesicherte Möglichkeit eröffnet, ihre Anliegen vorzubringen und beantwortet zu erhalten.

3. Ministerium der Finanzen (FM)

Aus- und Fortbildung

Neben internen Fortbildungsveranstaltungen werden weitere Fortbildungsmaßnahmen unter anderem durch die Bundesfinanzakademie (BFA) in Brühl, das Ministerium des Innern und für Sport (MdI) in Mainz und die Hochschule für öffentliche Verwaltung (HöV) in Mayen angeboten. Darüber hinaus werden einzelfallbezogen auch externe Schulungsangebote zur Verfügung gestellt.

Wissenstransfer

Bei Personalwechseln soll das Erfahrungswissen der in Ruhestand oder in eine andere Funktion wechselnden Fachkraft gesichert und für die Nachfolgerin oder den Nachfolger zur Verfügung gestellt werden. Entscheidend ist dabei, auch das informelle, nicht schriftlich fixierte Wissen zu erfassen. Hierzu wurden unter professioneller externer Anleitung Checklisten erarbeitet, die Informationen in systematischer Form für die Nachfolgerin oder den Nachfolger aufbereiten und konservieren.

Telearbeit

Die Regelungen zur Telearbeit im Ministerium der Finanzen wurden durch die Dienstvereinbarung vom 13. Dezember 2012 überarbeitet. Dabei wurden die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme und die Rahmenbedingungen für Telearbeit klar und transparent geregelt. Ziel ist es, die Interessen der Dienststelle, der Telearbeiterinnen und Telearbeiter, aber auch der nicht telearbeitenden Kolleginnen und Kollegen angemessen und fair zu berücksichtigen. Die Dienstvereinbarung wird aktuell evaluiert.

Zielvereinbarung Vereinbarkeit Beruf und Familie

Die in der im Juni 2013 abgeschlossenen Zielvereinbarung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik im Ministerium der Finanzen vereinbarten Ziele und Maßnahmen wurden weitgehend umgesetzt. U.a. wurden die Arbeitszeitregelungen weiter flexibilisiert, ein hausinternes Intranet wurde als Kommunikationsplattform eingerichtet, die technischen Möglichkeiten wurden ausgeweitet. Auf der Basis der im Sommer 2016 vom Ministerrat beschlossenen Fortschreibung der Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik der Landesregierung werden die familienfreundlichen Regelungen und Maßnahmen im Ministerium der Finanzen überprüft und bis 2020 weiterentwickelt.

Gesundheitsmanagement

Seit dem 1. Dezember 2013 bietet das Ministerium der Finanzen für seine Bediensteten eine Mitarbeiterberatung an. Die Beratung erfolgt durch einen externen Anbieter und ist für die Bediensteten kostenlos und anonym. Des Weiteren gab es verschiedene Angebote zum Thema „Bewegung“ (u.a. wurde ein Fitnessraum eingerichtet sowie das Angebot eines Yoga-Kurses fortgeführt). Auch im aktuellen Berichtszeitraum fand eine Reihe von Veranstaltungen im Rahmen des Gesundheitsmanagements in Kooperation mit der Landesregierung statt.

Landesamt für Steuern (LfSt)/Finanzämter

Personalführung

Das Projekt „Führungskräfte-Feedback“ läuft in sechs Pilotfinanzämtern unverändert weiter und hat sich als Personalentwicklungsinstrument bewährt. Aus Sicht der begleitenden Arbeitsgruppe wurde der Dialog zwischen Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern intensiviert, die Zusammenarbeit sowohl auf Ebene der Sachgebiete als auch der Finanzämter verbessert und eine teambildende Wirkung erzeugt. Für den Erfolg bei der Durchführung des Führungskräfte-Feedbacks sind die eingesetzten Moderatorinnen und Moderatoren von entscheidender Bedeutung. Nur wenn es ihnen gelingt, ein Vertrauensverhältnis zu den Feedbackgebern aufzubauen, kön-

nen die Ziele des Führungskräfte-Feedbacks erreicht werden. Ein Kritikpunkt der Teilnehmerinnen und Teilnehmer war der mit der Durchführung verbundene Zeitaufwand. Dies wird zum einen mit der Anzahl der Gespräche als auch mit dem Umfang der einzelnen Gespräche begründet. Die Arbeitsgruppe Führungskräfte-Feedback hat sich im Ergebnis für eine landesweite Einführung des Führungskräfte-Feedbacks ausgesprochen. Derzeit wird eine Entscheidungsvorlage erstellt.

Personalrekrutierung

Teilnahme an Berufsinformationsmessen, Studientagen, etc.: Das Ausbildungsreferat des LfSt nimmt weiterhin regelmäßig an Berufsinformationsveranstaltungen und Studientagen teil. In den Finanzämtern werden Schnuppertage veranstaltet und/oder Projekttage angeboten. Im Verbund mit den Finanzämtern in Rheinland-Pfalz war das Landesamt im Kalenderjahr 2016 auf ca. 100 Veranstaltungen präsent. Die Zahl dieser Veranstaltungen hat in den letzten Jahren stetig zugenommen (2014: 66 Veranstaltungen, 2015: 77 Veranstaltungen, Tendenz steigend).
Die organisatorische Ausstattung von Messeständen und weiterem notwendigen Equipment erfolgt stets durch das Landesamt. Von den rd.100 Veranstaltungen wurde die Hälfte der Veranstaltungen ausschließlich vom Ausbildungsreferat durchgeführt. Bei den übrigen Veranstaltungen erfolgte eine personelle Unterstützung durch die Finanzämter.
Gerade auf den größeren, zentralen Ausbildungs- und Studienmessen tritt die Landesfinanzverwaltung mit einem großen Messestand auf, der mit den für die Einstellung zuständigen Kolleginnen und Kollegen besetzt ist. Bei den meisten Veranstaltungen sind auch Anwärterinnen und Anwärter beider Einstiegsämter dabei, die den potenziellen Bewerbern einen lebhaften Eindruck aus ihren Ausbildungs- bzw. Studienzeiten vermitteln können. Die Präsenz auf diesen Veranstaltungen wird immer wichtiger, um mit potenziellen Bewerberinnen und Bewerbern in Kontakt zu treten und ihnen das Studien- und Ausbildungsangebot sowie das Berufsbild des Finanzbeamten näher zu bringen. Schon am Messestand können Bewerbungen angenommen und geeigneten Interessenten unverzüglich ein Vorstellungsgespräch in Aussicht gestellt sowie Praktikumsplätze vermittelt werden.

Werbung durch Flyer: Die bisherigen Flyer für das zweite und dritte Einstiegsamt wurden im September 2014 neu gestaltet. Das Fotoshooting hat für alle Ebenen mit eigenen Nachwuchskräften stattgefunden. Damit sollte bei potenziellen Bewerberinnen und Bewerbern ein authentischer, positiver Eindruck vermittelt werden. Werbeflyer sind jedoch generell nur für einen begrenzten Zeitraum aktuell. Derzeit wird eine neue Werbekampagne vorbereitet.

Aktivitäten an Schulen: Mit dem Projekt „Schule und Steuern“ wird versucht, Schülern Sinn und Zweck von Steuern zu vermitteln. Begleitend wird das Projekt als Werbeplattform für die Finanzverwaltung genutzt. Die Projektaktivitäten wurden seit 2010 verstärkt. Insgesamt wurden so über 9000 Schülerinnen und Schüler im Land erreicht. Weiterhin verteilen die Finanzämter vor jeder Einstellungskampagne in den Schulen Flyer und Plakate, die auf freie Stellen in der Finanzverwaltung aufmerksam machen.

Nutzung von Social Media: In Facebook werden die Berufsinformationsveranstaltungen/Info-Veranstaltungen für Studienplatzsuchende publiziert, an denen die Finanzverwaltung Rheinland-Pfalz teilnimmt. Des Weiteren werden Infos zu den Ausbildungs- und Studiengängen der Finanzverwaltung veröffentlicht.

Praktika: Die Steuerverwaltung Rheinland-Pfalz bietet interessierten Bewerberinnen und Bewerbern an, sich im Rahmen eines Praktikums über die Tätigkeiten in der Steuerverwaltung zu informieren. Jährlich werden ca. 400 Praktika in den Finanzämtern ermöglicht. Die Praktika haben sich als sehr gute Werbemöglichkeit erwiesen und vermitteln für evtl. spätere Auswahlgespräche wichtige Aspekte. Es existieren eigene Displays und Flyer, die bei den Veranstaltungsaktivitäten gezielt auf die Möglichkeit von Praktika in der Steuerverwaltung Rheinland-Pfalz hinweisen.

Aus- und Fortbildung

Neben den steuerrechtlichen Fachfortbildungen ergaben sich im Berichtszeitraum folgende Entwicklungen im außersteuerlichen Bereich:
Bundeseinheitliche Ausbildung der dienstjungen Führungskräfte des vierten Einstiegsamtes: Die Bundesfinanzakademie hat im Rahmen ihres Optimierungsprozesses das Angebot der fortführenden Studien für die dienstjungen Führungskräfte des vierten Einstiegsamtes in Form der D-Module auf insgesamt 11 D-Module erweitert und das D 1-Modul „Personalführung“ für nicht mehr verpflichtend erklärt. Da das D 1-Modul eine große inhaltliche Übereinstimmung mit dem rheinland-pfälzischen Sachgebietsleiterseminar (SGL-Seminar) aufweist, kann nun auf die Teilnahme am D 1-Modul verzichtet werden. Die Fortbildung zum Thema Personalführung erfolgt dann landesintern zunächst im SGL-Seminar und findet ihre Ergänzung im Rahmen der Führungskräftequalifizierung des MdI, an dem die dienstjungen Führungskräfte des vierten Einstiegsamtes regelmäßig in kurzem zeitlichen Abstand zum SGL-Seminar teilnehmen.

Landesinterne Ausbildung der dienstjungen Führungskräfte des dritten und vierten Einstiegsamtes: Im Rahmen eines internen Arbeitskreises wurde die SGL-Reihe einer näheren Prüfung unterzogen. Aufgrund hoher inhaltlicher Übereinstimmung zwischen Bestandteilen der SGL-Reihe und den verpflichtenden Seminaren der A - D Module bei der Bundesfinanzakademie sowie externer und interner Seminare wurde der Inhalt überarbeitet. Statt der in 5 einwöchigen Blöcken stattfindenden Qualifizierung wurde nunmehr ein modularer Aufbau mit 10 Modulen von je zwei bis drei Tagen gewählt. Hierdurch wurde für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auch die Vereinbarkeit mit den familiären Anforderungen verbessert. Die einzelnen Module der SGL-Reihe wurden im aktuellen Berichtszeitraum inhaltlich weiterentwickelt und modifiziert.

Fortbildung durch verwaltungseigene Dozenten: Die auf der Basis des Projekts „Schatztruhe“ (Durchführung von nichtsteuerlichen Fortbildungen durch verwaltungseigene Dozenten statt durch externe Personen) seit 2011 eingeführten Seminare wurden fortgeführt und um weitere Themen wie „Projektmanagement“ und „Vom Mitarbeiter zum Sachbearbeiter“ ergänzt.

Wissenstransfer

Im Projekt Wissenstransfer wurden von 2014 bis 2016 knapp 40 Wissenstransfers im Landesamt und bei den Finanzämtern vor allem bei Personalwechseln in Führungspositionen durchgeführt.
Seit 2014 existiert eine Bundesarbeitsgruppe Wissensmanagement mit Beteiligung von Rheinland-Pfalz, die ein Konzept zur Durchführung von Wissenstransfers und entsprechende Schulungsunterlagen für die Bundesfinanzakademie Brühl konzipiert hat. Für Rheinland-Pfalz wurden dort inzwischen fünf Prozessbegleiter ausgebildet. Als nächster Schritt wird von der Bundesarbeitsgruppe Wissenstransfer eine vorlagengestützte Checkliste für die Durchführung von Wissenstransfers zur Verfügung gestellt, um das Instrument des Wissenstransfers in breiterem Umfang und bei standardisierten Aufgabenbereichen ggf. auch ohne Prozessbegleiter nutzen zu können. Dieses vereinfachte Verfahren wird in Rheinland-Pfalz aufgrund eines bereichsspezifisch überdurchschnittlich hohen altersbedingten Personalabgangs derzeit in den Bewertungsstellen entwickelt und getestet. Ziel ist es, bei Stellenwechseln eine strukturierte Übergabe im Gespräch von Vorgänger und Nachfolger zu ermöglichen.

Personalentwicklung

Auswahl und Vorbereitung von Führungskräften des 3. Einstiegsamtes: Im Berichtszeitraum wurde bei der Nachwuchsgewinnung der Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter und somit der Führungskräfte des 3. Einstiegsamtes erstmals ein neues Verfahren (Nachwuchsgewinnung von Sachgebietsleitern/Na-Sa) angewandt. Potenzielle Nachwuchsführungskräfte haben auf Vorschlag der Beurteilerinnen und Beurteiler zunächst an einem 2-tägigen Orientierungsseminar teilgenommen. Im Anschluss erfolgte eine Sichtung der Kandidatinnen und Kandidaten an einem Potenzialtag. Im Rahmen der regelmäßigen Beurteilungskampagne wurde dann durch die Beurteilerinnen und Beurteiler über die tatsächliche Vergabe des Verwendungsvorschlags „Sachgebietsleiterin bzw. Sachgebietsleiter“ abschließend entschieden. Der Verwendungsvorschlag ist Voraussetzung, um sich auf freie Sachgebietsleiterstellen zu bewerben. Nach der Vergabe des Verwendungsvorschlags erfolgt mit dem Personenkreis jeweils ein Seminar zum Thema „Kommunikation“ und „Rollenverständnis“. Durch das neue Verfahren setzen sich die potenziellen Nachwuchsführungskräfte frühzeitig mit dem Thema „Führung“ auseinander und werden bereits vor einem erstmaligen Einsatz auf die mögliche spätere Führungsrolle vorbereitet.

Telearbeit

Die Arbeitsform der alternierenden Telearbeit hat sich weiterhin bewährt. Derzeit werden von 500 möglichen Telearbeitsplätzen etwa 470 genutzt. Für das Jahr 2017 ist eine Ausweitung auf 600 mögliche Telearbeitsplätze geplant. Darüber hinaus wird die Boot-CD, die ein „Arbeiten von zu Hause“ über einen gesicherten Zugang vom privaten PC zum Netz der Finanzverwaltung ermöglicht, der technischen Entwicklung angepasst und sukzessiv durch einen Boot-Stick ersetzt.

Arbeitszeit

Das seit 2012 geltende Funktionszeitenmodell (Wegfall von verpflichtenden individuellen Präsenszeiten, stattdessen innerhalb von Funktionseinheiten zwischen mehreren Bediensteten zu koordinierenden Präsenszeiten) hat zu einer erheblichen Flexibilisierung der Arbeitszeiten geführt und ist in der Mitarbeiterbefragung 2016 sehr positiv bewertet worden.

Gesundheitsmanagement

Schwerpunkte des Gesundheitsmanagements sind die Bereiche Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, Arbeitsplatzgestaltung und Betriebliches Eingliederungsmanagement sowie Fortbildungsmaßnahmen zu Stressmanagement, Zeitmanagement, rationellen Arbeitstechniken und zu gesundheitsbewusster Führung.
In allen Dienststellen werden gesundheitsfördernde Maßnahmen wie Vorträge, Laufgruppen, Rückenschule, Gesundheitstage, Aktive Pausen angeboten.
Alle Bediensteten können zur Hilfestellung in persönlichen Krankheits- und Konfliktsituationen eine externe Mitarbeiterberatung kostenlos und bei Bedarf auch anonym in Anspruch nehmen. In jeder Dienststelle steht ein Bediensteter bzw. eine Bedienstete als erster Ansprechpartner für Suchtberatung und Umgang mit psychischen Belastungen zur Verfügung.
Das interne Informationssystem enthält zum Thema Gesundheit und Prävention zahlreiche Hinweise, Ansprechpartner, Beratungsstellen, Ratgeber und Vorträge.

Landesamt für Finanzen (LfF)

Fortbildung

Das beim LfF bestehende Fortbildungskonzept wurde Ende 2013 fortgeschrieben und den Entwicklungen angepasst. Neben den Schulungsinhalten aus dem Fortbildungskonzept wurden u.a. Telefonschulungen mit dem Schwerpunkt Reklamations- und Beschwerdemanagement für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Beihilfeinformationsstelle (BIS) und spezielle Schulungen für Ausbilderinnen und Ausbilder durchgeführt. Jährliche Führungskräfteseminare für Dezernentinnen und Dezernenten, Referentinnen und Referenten fanden jeweils in der zweiten Jahreshälfte statt.
Das Dezernat 12 (Besoldung und Versorgung) hat im Jahr 2016 damit begonnen, vor Ort bei den Dienststellen des Landes Vorträge zu den Themen „Altersvorsorge für Beamtinnen und Beamte – Auswirkungen von Beurlaubung und Teilzeit auf die Versorgung“ sowie „Versorgung für Beamtinnen und Beamte des Landes Rheinland-Pfalz“ zu halten. Die Vorträge sollen fortgesetzt werden.

Arbeitszeit

Zum 1. Mai 2011 hat das LfF mit Einführung des neuen Arbeitszeitmodells flächendeckend für alle Kolleginnen und Kollegen die Arbeitszeit flexibilisiert und dadurch einen weiteren Meilenstein für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie erreicht.

Das Modell wurde zunächst bis 31. Dezember 2011 erprobt und ab 1.Januar 2012 mit Dienstvereinbarung vom 14. Dezember 2011 dauerhaft eingeführt. Als weiterer Schritt wurde ab 1.Januar 2014 die Urlaubsgewährung im Workflow über das System NovaTime eingeführt. Zum o.g. Stichtag erfolgt die Urlaubsgewährung ausschließlich in elektronischer Form.

Gesundheitsmanagement

Im Rahmen des Gesundheitsmanagements hat das LfF diverse Informationsveranstaltungen u.a. zum Thema „Pflege von Angehörigen“ angeboten sowie Kinästhetik-Kurse durchgeführt. Ferner wurde mit freiwilligen Teilnehmern aus den einzelnen Dezernaten eine Arbeitsgruppe „Prävention und Gesundheitsförderung” gegründet. Ziel der Arbeitsgruppe ist, das betriebliche Gesundheitsmanagement auf die Bedürfnisse der Belegschaft des LfF abzustimmen. Weiterhin wurde an einer Studie der Uni Mainz „Stressaufkommen durch Arbeitsunterbrechungen” teilgenommen.

Telearbeit

Die Regelungen zur Telearbeit beim LfF wurden durch die Dienstvereinbarung vom 13. November 2015 überarbeitet. Dabei wurden die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Telearbeit konkretisiert unter Abwägung der Interessen des LfF mit den Interessen aller Bediensteten. Darüber hinaus besteht weiterhin die Möglichkeit des „Arbeitens von zu Hause“ mittels Boot-CD, um einen kurzfristigen Betreuungsnotfall auffangen zu können.

Personalrekrutierung

Bereits zum zweiten Mal war das LfF am 15. und 16. April 2016 mit einem eigenen Stand an der Ausbildungsmesse „Azubi- und Studientage“ in der Koblenzer CONLOG Arena vertreten. Mit über 9.000 Besuchern zählt die Koblenzer Ausbildungsmesse zu den wichtigsten in der Region. Durch viele persönliche Gespräche mit interessierten Schülerinnen und Schülern, aber auch mit bereits im Berufsleben stehenden Interessentinnen und Interessenten, haben die dienstjungen Kolleginnen und Kollegen und die Vertreter der Personalstelle über die Aufgaben des LfF, die unterschiedlichen Arbeitsbereiche sowie die angebotenen Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten informiert.

Die Werbeflyer für das 2. und 3. Einstiegsamt wurden Ende 2014, auf Grund des neu gegründeten Landesamtes für Finanzen, überarbeitet und bebildert. Um einen authentischeren Eindruck bei den Bewerberinnen und Bewerber zu vermitteln wurden dienstjunge Bedienstete des Landesamtes für Finanzen abgebildet, die u.a. auch mit auf den Ausbildungsmessen vertreten waren.

Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Beruf und Pflege ist ein wichtiger Bestandteil der Personalpolitik des LfF. Daher wurde für Bedienstete, die eine familienbedingte Auszeit nehmen möchten, der Flyer „Wiedereinstieg beginnt mit der Beurlaubung“ überarbeitet. Gerade in diesem Lebensabschnitt besteht ein starkes Informationsbedürfnis. Das LfF bietet daher bei Eintritt in die Beurlaubung sowie während der Familienphase und beim tatsächlichen Wiedereinstieg Hilfestellungen an, um den Wiedereinstieg ins Arbeitsleben zu erleichtern.

Die Integrationsvereinbarung zur Eingliederung und Beschäftigung schwerbehinderter Menschen und betriebliches Eingliederungsmanagement für alle Beschäftigten im Geschäftsbereich des LfF wurde am 16. Juli 2016 unterzeichnet.

Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung (Landesbetrieb LBB)

Aus- und Fortbildung

Auf Initiative der Jugend- und Auszubildendenvertretung des Landesbetriebs LBB wurden in Zusammenarbeit mit allen Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleitern einheitliche Rahmenbedingungen bzw. Strukturen für die Durchführung der Ausbildung und zur Steigerung der Qualität der Ausbildung erarbeitet. Derzeit steht die Prüfung der Umsetzbarkeit in allen Niederlassungen an.
Das interne Fortbildungsprogramm des Landesbetriebs LBB wird jährlich auf die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abgestimmt und somit stetig um neue Themen erweitert. Es finden Seminare zum Ausbau der Fach-, Methoden- und Führungskompetenz statt. Insbesondere wird der Fokus auf die Entwicklung von Führungskräften gelegt. Für junge Führungskräfte wurde ein Basistraining und für erfahrene Führungskräfte ein Vertiefungstraining eingeführt.

Personalentwicklung

Grundlage für alle Personalentwicklungsmaßnahmen im Landesbetrieb LBB ist das aus 2010 stammende bis 2018 ausgerichtete Personalentwicklungskonzept. Bezogen auf das im Juli 2015 eingeführte Rahmenkonzept der Landesverwaltung ist festzustellen, dass die in diesem Konzept aufgeführten verbindlichen Instrumente im Landesbetrieb LBB implementiert sind.

Personalrekrutierung

Nach wie vor ist der Leitfaden „Auswahlverfahren“ gültig und hat sich in der Anwendung bewährt. Im Frühjahr 2016 wurden im Rahmen einer fachübergreifenden Arbeitsgruppe die Dienstpostenausschreibungen überarbeitet. Dabei stand eine präzise und informative Formulierung im Fokus. Außerdem wurden besondere Merkmale wie Arbeitsumfeld und Arbeitsbedingungen in die Ausschreibungen aufgenommen (bspw.

Vereinbarkeit von Beruf und Familie, betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement), um sich als Arbeitgeber im Wettbewerb abzusetzen.

Führungsleitlinien

Die im Rahmen des Projekts „Gute Arbeit“ fortgeschriebenen Führungsleitlinien wurden zur weiteren Implementierung in einer Vertiefungsveranstaltung mit verbindlicher Teilnahme für alle Führungskräfte behandelt. Die Führungsleitlinien sind zudem Grundlage der internen Führungskräfteschulungen (Basis- und Vertiefungstrainings).

Gesundheitsmanagement

Das Konzept, für das der Landesbetrieb LBB im Dezember 2011 von der Unfallkasse Rheinland-Pfalz ausgezeichnet wurde, wurde weiter ausgebaut. Das erhaltene Preisgeld von 6.000 € wurde 2012/2013 für zweckgebundene Maßnahmen des Gesundheitsschutzes verwendet (z.B. Kurse Progressive Muskelentspannung).
In den Jahren 2013 bis 2016 fanden in den Niederlassungen Präventionstage „Ernährung“ statt. 2016 wurde eine Präventionsmaßnahme „Rückengesundheit“ für die Beschäftigten im LBB gestartet.
Die Integrationsvereinbarung mit Betrieblichem Eingliederungsmanagement wurde in überarbeiteter Fassung 2013 veröffentlicht und eine entsprechende Verfahrensweise festgelegt.
Im Rahmen des Projekts „Gute Arbeit“ erfolgte Ende 2012 die Gründung einer Projektgruppe „Psychische Belastungen am Arbeitsplatz“. Die Projektgruppe erstellte einen Handlungsleitfaden „Umgang mit Psychischen Belastungen – Strategien zur Prävention und zum Umgang mit betroffenen Beschäftigten“, der im Oktober 2014 im Intranet des Landesbetriebs LBB veröffentlicht wurde. Schulungen für Ansprechpartner zum Leitfaden und Workshops für Führungskräfte zu diesem Thema wurden 2014/2015 durchgeführt. Im Rahmenvertrag mit dem Arbeitsmedizinischen Dienst sind anschließend entsprechende Vereinbarungen für Mitarbeiter- und Führungskräfteberatungen zum Thema „Psychische Belastungen“ festgelegt worden.
Förderungen und Maßnahmen im Gesundheitsmanagement werden von den Beschäftigten äußerst positiv gesehen und die wachsende Beteiligung bei den Angeboten bestätigt diese Erkenntnis. Weiterhin ist zu erkennen, dass die Anzahl von Beratungen zum Thema „Psychische Belastungen“ in dem Berichtszeitraum stark gestiegen ist.

4. Ministerium der Justiz (JM)

Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Auf der Grundlage der Selbstverpflichtung zum Erhalt und zum Ausbau einer familienorientierten Personalpolitik in der Landesregierung hat das Ministerium der Justiz eine Zielverpflichtung erarbeitet, in der innerhalb der einzelnen Handlungsfelder Ziele und Maßnahmen einer familienfreundlichen Personalpolitik für die Zeit vom 1. Juli 2013 bis 30. Juni 2015 festgelegt wurden.

Alle Obergerichte und -behörden des Geschäftsbereichs haben im Laufe des Jahres 2014 Selbstverpflichtungen zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik entsprechend der Selbstverpflichtung der Landesregierung abgeschlossen.

Regelmäßiges Mitarbeitergespräch

Das regelmäßige Mitarbeitergespräch als Instrument der Personalentwicklung hat sich im Berichtszeitraum sowohl im Ministerium als auch im Geschäftsbereich weiter etabliert. Den Verantwortlichen steht zur Durchführung ein einheitlicher Leitfaden zur Verfügung. Das Instrument wird gut angenommen und als Instrument auch als positiv und gewinnbringend bewertet.

Personalentwicklungskonzepte

Das im Jahr 2011 fertiggestellte Personalentwicklungskonzept für das Ministerium der Justiz wird weiter umgesetzt. Neu eingeführt wurden insbesondere das Instrument der Kollegialen Beratung und das Angebot von Sozialen Ansprechpartnern für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ministeriums der Justiz.

Das Personalentwicklungskonzept für Gerichte und Staatsanwaltschaften wird derzeit überarbeitet. Eine Arbeitsgruppe ist seit Sommer 2016 mit der Erstellung von Anforderungsprofilen für den richterlichen und staatsanwaltlichen Bereich befasst. Zudem wurde die Verwaltungsvorschrift über die dienstliche Beurteilung vom 25. Juni 2007 in einer Arbeitsgruppe umfassend überarbeitet und im Juni bzw. August 2016 durch zwei neue Verwaltungsvorschriften über die dienstliche Beurteilung für den richterlichen und staatsanwaltlichen Dienst einerseits und für Beamtinnen und Beamten andererseits ersetzt.

Gesundheitsmanagement

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement ist nach wie vor ein wichtiges Thema in der rheinland-pfälzischen Justiz und wird kontinuierlich und systematisch weiterentwickelt. Um bei dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement in der Justiz einen einheitlichen Standard zu gewährleisten, wurde Anfang 2015 im Ministerium der Justiz eine Stelle geschaffen, die zentral die Arbeit auf diesem Gebiet koordiniert und betreut. Diese Stelle ist mit eigenem Personalkörper und eigenen Haushaltsmitteln ausgestattet.

Auf der Grundlage des Rahmenkonzeptes der Landesregierung vom 21. Juli 2015 zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung wurden und werden für das Ministerium der Justiz, die Gerichte und Staatsanwaltschaften sowie für den Bereich Justizvollzug eigene Konzepte für das Betriebliche Gesundheitsmanagement zusammen mit den Stellen im Geschäftsbereich und den Personalvertretungen abgestimmt. Dies ist der Tatsache geschuldet, dass die genannten Bereiche

unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen und verschieden organisiert sind. Die Konzepte bilden die Basis für das Vorhaben, einen einheitlichen Standard in der Justiz auf dem Gebiet des Betrieblichen Gesundheitsmanagements zu ermöglichen.

Die flächendeckende Umsetzung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagement in der Justiz bedarf entsprechender, das Vorhaben begünstigende Strukturen. Zu diesem Zweck wurde, orientiert an dem Beispiel der rheinland-pfälzischen Polizei, eine zweistufige Organisationsstruktur geschaffen: eine strategische und eine operative Ebene. Die strategische Ebene besteht aus Vertreterinnen und Vertretern des Ministeriums der Justiz sowie aus dem Geschäftsbereich und den Personalvertretungen. Die enge Zusammenarbeit der unterschiedlichen Akteure auf dieser Ebene und die Vernetzung sind wichtig für das Gelingen des Vorhabens. So werden durch den Austausch Theorie und Praxis zusammengeführt. Auf der strategischen Ebene werden grundlegende und richtungsweisende Entscheidungen getroffen, wie sich die Arbeit im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements gestaltet. Zum Beispiel arbeitet man derzeit an einer einheitlichen Handlungshilfe für die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie an einer Möglichkeit für das systematische Vorgehen bei der Gefährdungsbeurteilung nach dem Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (ArbSchG) zusammen mit der Unfallkasse Rheinland-Pfalz. Die operative Ebene besteht aus den einzelnen Stellen im Geschäftsbereich des Ministeriums sowie aus dem Ministerium. Hier werden die Inhalte der Konzepte und die Entscheidungen der strategischen Ebene eigenverantwortlich umgesetzt. Den Stellen steht es frei, zur Unterstützung bei dieser komplexen Arbeit, die zuständigen Bediensteten zu sog. Beauftragten für das Gesundheitsmanagement ausbilden zu lassen. Dadurch ist das nötige Know-how direkt in der eigenen Organisation vorhanden; das entsprechende Wissen kann bei der Gestaltung der internen Prozesse bedarfsgerecht verwendet werden. Die Ausbildung wird vom Ministerium in Kooperation mit Dritten konzipiert und veranstaltet.

Neben der fachlichen Unterstützung des Geschäftsbereiches bietet das Ministerium jährlich zentral Fortbildungen auf dem Themengebiet der betrieblichen Gesundheitsförderung (Entspannung, Bewegung, Ernährung etc.) für alle Bediensteten der Justiz an. Bei der Planung dieser Veranstaltungen wird auf die Wünsche des Geschäftsbereiches eingegangen. Im Übrigen erhalten die Stellen des Geschäftsbereiches auch jeweils eigene Mittel, um im Rahmen des Gesundheitsmanagements individuell bedarfsbezogen handeln zu können. Diese Mittel werden von dem Ministerium verwaltet.

Fortbildung der Assessorinnen und Assessoren

Das umfangreiche, ressorteigene Programm zur Fortbildung von Assessorinnen und Assessoren wurde im Berichtszeitraum umfassend überarbeitet. Die Tagungen für neu eingestellte Richterinnen und Richter sowie Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sind künftig noch stärker an der jeweiligen Zielgruppe ausgerichtet. Ferner wurde die Dauer der einzelnen Tagungsabschnitte gekürzt, um ein angemessenes Verhältnis

zwischen Fortbildungsbedarf einerseits und geringen Abwesenheitszeiten vom Arbeitsplatz andererseits zu erzielen.

5. Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD)

Personalführung

Im Bereich der Personalführung wurde dem Thema „Führen und Leiten“ und insbesondere der Implementierung einer am Führungsleitbild des MSAGD orientierten Führungskultur ein hoher Stellenwert eingeräumt. So waren die von den Mitgliedern des Ministerrates am 7. Oktober 2014 für ihr eigenes Führungsverhalten vereinbarten Führungsgrundsätze Thema eines gemeinsamen Leitungsworkshops im MSAGD am 21. Januar 2015. Daraufhin wurde durch den Amtschef eine Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Abteilungen und des Leitungsstabs ins Leben gerufen, die den Auftrag hatte, die Führungsgrundsätze des Ministerrates auf ihre Umsetzbarkeit beziehungsweise mögliche konkrete Maßnahmen näher zu beleuchten. Die Vorschläge der Arbeitsgruppe und die Schritte, wie sie umgesetzt werden sollen, wurden in einem Mitarbeiterforum am 2. Mai 2016 vorgestellt und diskutiert. Die Arbeitsgruppe im MSAGD, die den Umsetzungsprozess steuert und sich vierteljährlich trifft, wird das Thema „Führen und Leiten“ weiter thematisieren und mit der Dienststellenleitung geeignete Maßnahmen vorschlagen.

Dem Anspruch an das Thema Führung trägt auch die Zahl der beim MdI jährlich zur Vermittlung und zum Ausbau von Führungskompetenz an den Modulreihen im Basis- und Vertiefungstraining angemeldeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MSAGD im Rahmen der Führungskräftequalifizierung Rechnung. Auch an der vom MdI seit mehreren Jahren angebotenen Führungsfortbildung der „Kollegialen Beratung“ nehmen Bedienstete des MSAGD teil. Im Berichtszeitraum konnte zudem ein Teilnehmerplatz für den zwölften Kurs des Führungskollegs bei der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer belegt werden.

Um den Anteil von Frauen in Führungspositionen zu steigern, hat das MSAGD im Berichtszeitraum Mitarbeiterinnen (Mentees und Mentorinnen) die Teilnahme an dem ressortübergreifenden Mentoring-Programm „Mehr Frauen an die Spitze!“ ermöglicht und damit einen Beitrag zur gezielten Führungskräfteentwicklung geleistet.

Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement

Basierend auf den Vorgaben des Rahmenkonzeptes zur Personalentwicklung in der Landesverwaltung hat das MSAGD sein eigenes Personalentwicklungsprogramm weiter aktiv mit Leben gefüllt und an der praktischen Umsetzung gearbeitet. Einzelne Elemente, wie zum Beispiel das Beurteilungswesen, wurden im Rahmen einer Evaluation im Jahr 2016 überarbeitet. Das MSAGD hat mit der Bildung eines Referates „Perso-

nal- und Organisationsentwicklung“ dem Stellenwert des Themas in der internen Organisation Rechnung getragen. Um gezielt eine systematische Personalentwicklung zu ermöglichen, wurden in diesem Referat auch die Fort- und Weiterbildung und das Gesundheitsmanagement angesiedelt. Zudem wurde der für das Gesundheitsmanagement zuständige Mitarbeiter zum zertifizierten Gesundheitsmanager ausgebildet.

Das Rahmenkonzept „Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung“ wurde im Berichtszeitraum im MSAGD durch Aktivitäten und Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung (zum Beispiel Gesundheitstag im Jahr 2015 zum Thema „Gesund älter werden - gesund arbeiten“, unter anderem mit einem Vortrag „Alternsgerecht Führen“) mit Leben gefüllt. Das im Rahmen eines Projekts „Alternsgerecht durchs Arbeitsleben“ mit externer Begleitung erarbeitete Konzept wurde in einem Mitarbeiterforum am 7. Juli 2015 vorgestellt.

Im Berichtszeitraum hat der Ministerrat am 12. Juli 2016 die Fortschreibung der Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik beschlossen und für verbindlich erklärt. Gegenstand der Fortschreibung ist die langfristige Sicherung einer familienfreundlichen Personalpolitik sowie die Weiterentwicklung und Anpassung an aktuelle Bedürfnisse. Dabei wurden neue Ziele vereinbart, die über die bisher erreichten Standards hinausgehen und deren Umsetzung im Rahmen der nächsten Evaluation 2020 überprüft wird. Das MSAGD hat mit dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung vereinbart, den eingeschlagenen Weg fortzuführen und den praktischen Umsetzungsprozess gemeinsam zu gestalten. Hierzu gehört beispielsweise, den hohen Standard der Telearbeit als moderne Arbeitsform zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie weiter zu etablieren. Auch ist zum 1. Januar 2016 die neue Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit im MSAGD in Kraft getreten, die weitere Flexibilisierungen für die Arbeitszeitgestaltung enthält.

Aus- und Fortbildung

Im Berichtszeitraum wurden wieder junge Menschen in den Ausbildungsberufen „Fachinformatikerin bzw. Fachinformatiker“ und „Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter“ ausgebildet. Die im Zuge der Ausbildungsoffensive der Landesregierung im Jahr 2003 getroffene Entscheidung, nicht nur im nachgeordneten Geschäftsbereich, sondern auch im Ministerium selbst auszubilden, gewinnt vor dem Hintergrund der aktiven Fach- und Nachwuchskräftesicherung angesichts der demografischen Entwicklung auch im öffentlichen Dienst zunehmend an Bedeutung. Auch hat das MSAGD im Jahr 2015 erstmals einen Platz für die Ableistung eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) Politik angeboten. Das FSJ Politik soll jungen Menschen die Möglichkeit geben, das Gestalten von Politik hautnah zu erfahren und hierdurch ein größeres Verständnis für politische Entscheidungsprozesse zu erwerben.

Fortbildungswünsche, die im jährlichen Mitarbeitergespräch vereinbart werden, sowie gezielte Bedarfsabfragen des Personalreferates dienen als Grundlage, um bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildung anbieten zu können. Im Berichtszeitraum fanden sowohl hausinterne Seminare als auch externe Fachfortbildungen, für die die Angebote des Jahresfortbildungsprogramms des MdI beziehungsweise der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz (HöV)/Kommunalakademie zur Verfügung stehen, statt.

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung (LSJV)

Personalplanung -rekrutierung und -bewirtschaftung

Die Personalplanung und -bewirtschaftung im LSJV ist aktuell geprägt von den Einsparforderungen von 120 Stellen bis Ende 2020. Frei oder frei werdende Positionen können grundsätzlich nicht mehr mit externem Personal besetzt werden. Begründete Bedarfe sind in der Regel durch interne Umsetzungen zu decken.

Die Härtefallkommission steuert den Stelleneinsparprozess im LSJV beziehungsweise die ausnahmsweise Nachbesetzung absolut systemkritischer Stellen. Die Härtefallkommission sucht dabei den Ausgleich zwischen den Interessen der Abteilungen und Dienstorte und blickt intensiv auf die für die Umsetzung der politischen Ziele der Landesregierung erforderlichen Personalausstattungen im LSJV. Die Härtefallkommission nimmt auch Fragen der Aufgabenkritik, der Organisation, der Qualität und der Prozessabläufe in den Blick.

Die Personaleinsparungen werden sich auch qualitativ auf die Personalsituation auswirken. In Anbetracht des relativ hohen Durchschnittsalters der Bediensteten des LSJV wird in den nächsten Jahren eine erhebliche Anzahl an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern altersbedingt aus dem Dienst ausscheiden. Den Folgen des demografischen Wandels wird das LSJV mit Maßnahmen zur Erhaltung des Fachwissens und der Arbeitsqualität entgegentreten. So wird beispielsweise durch kontinuierliche Fort- und Weiterbildung die persönliche und fachliche Kompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gefördert.

Die Zahl der Ausbildungsplätze ist vor dem Hintergrund der Einsparauflage reduziert worden.

Aufgrund der Einsparerfordernisse können nicht alle Anwärterinnen und Anwärter in einem Beamtenverhältnis übernommen beziehungsweise unbefristet eingestellt werden. Aber es gibt Angebote des LSJV, interessierten Anwärterinnen und Anwärtern mit gutem Prüfungsergebnis eine berufliche Perspektive zu bieten. Die Besetzung der Stellen erfolgt im Rahmen der Bestenauslese sowie unter Berücksichtigung der Angaben der Anwärterinnen und Anwärter zum gewünschten Standort.

Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement

Als familienfreundliche Behörde möchte das LSJV den Wiedereinstieg für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach längerer Abwesenheit, insbesondere nach einer Elternzeit, so reibungslos wie möglich gestalten. Zu diesem Zweck wurde der „Leitfaden zum Wiedereinstieg von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach längerer Abwesenheit“ erarbeitet.

„Arbeit von zu Hause“ wird im Landesamt seit Jahren zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf praktiziert. Seit 9. Juni 2016 sind die persönlichen und sachlichen Voraussetzungen für „Arbeit von zu Hause“ sowie allgemeine Standards zur Ausgestaltung von Heimarbeitsverhältnissen in einer Dienstvereinbarung geregelt.

Im März 2016 hat das LSJV erfolgreich das Re-Zertifizierungsverfahren „Audit berufundfamilie“ durchlaufen.

6. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV)

Personalplanung, -rekrutierung und -bewirtschaftung

Das Personalmanagement wurde im Berichtszeitraum u.a. von der hohen Zahl der asylsuchenden Menschen, die nach Rheinland-Pfalz kamen, geprägt. Um die umfangreichen und vielfältigen Aufgaben in diesem Bereich professionell wahrnehmen zu können, wurden alle Bediensteten der Landesregierung aufgefordert, sich freiwillig für eine unterstützende Tätigkeit in den Aufnahmeeinrichtungen, bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, dem Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen, bei der Clearingstelle in Trier sowie den Ausländerbehörden zu melden. Aus dem Pool der Freiwilligen wurden mehr als 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zusammenarbeit von MIFKJF und ADD ausgewählt, vermittelt und abgeordnet. Die in diesem Prozess involvierten Personalverwaltungen klärten mit einer hohen Professionalität alle persönlichen und rechtlichen Fragen und übernahmen die Betreuung der abgeordneten Kolleginnen und Kollegen.

Das 2013 als Pilotprojekt begonnene „Anonymisierte Bewerbungsverfahren“ wurde nach Abschluss der Pilotphase evaluiert und optimiert. Seit 2015 ist das „Anonymisierte Bewerbungsverfahren“ als Standardrekrutierungsinstrument eingeführt. Mit diesem Verfahren, bei dem sich die Bewerberinnen und Bewerber mit Hilfe eines standardisierten Online-Verfahrens bei einer neutralen Stelle bewerben, wird die Auswahl zur Einladung zum Vorstellungsgespräch ausschließlich anhand der fachlichen Kriterien getroffen und damit allen Menschen gleichberechtigt die Chance auf ein faires Verfahren eröffnet.

Die Ausschreibung der freien Stellen erfolgt seit Sommer 2015 – ergänzend zu den bisherigen Veröffentlichungen wie auf der Homepage des MFFJIV oder im Staatsanzeiger – u.a. über das Karriereportal Rheinland-Pfalz.

Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement

Neben der Einführung und Evaluierung einer neuen Beurteilungsrichtlinie wurden weitere Personalentwicklungsinstrumente im Berichtszeitraum etabliert bzw. angestoßen. So sind Stellenbündel als Anforderungsprofile Grundlage für eine Reihe von Personal(entwicklungs)maßnahmen, wie z.B. Ausschreibungen, Beurteilungen, Auswahlverfahren, Mitarbeitergespräche. Führungskräfte und Bedienstete werden bei der Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente seitens des Personalreferats unterstützt und geschult.

Für die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Praktikantinnen und Praktikanten sind Leitfäden erarbeitet worden und dienen als Orientierungs- und Arbeitshilfe für alle Beteiligten.

Angestoßen wurden weiterhin eine Projektgruppe zur konzeptionellen Erarbeitung und inhaltlichen Ausgestaltung des Mitarbeitergesprächs sowie die Erarbeitung eines PE-Konzepts.

Im Rahmen des Gesundheitsmanagements werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Teilnahme an verschiedenen gesundheitsfördernden Angeboten (z.B. Yoga, Vorträge) angehalten. Ein weiteres Angebot im Rahmen des Gesundheitsmanagements ist eine externe Familien- und Sozialberatung. Diese übernimmt seit Juli 2014 eine Fachfirma, die darüber hinaus auch die Aufgaben als alternativer Ansprechpartner im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements übernimmt. Das Angebot reicht von individueller Beratung und Unterstützung bis zur Team- und Führungskräfteberatung.

Aus- und Fortbildung

Die stetige Qualifizierung unserer Bediensteten hat einen hohen Stellenwert. So wird es im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht, die für die Aufgabenerfüllung als notwendig erachteten Seminare und Fortbildungen zu besuchen. Im Berichtszeitraum hervorzuheben ist die Qualifizierung mehrerer Mitarbeiterinnen, die ohne Vorbereitungsdienst in das Beamtenverhältnis übernommen wurden. Sie wurden in einer speziell konzipierten Fortbildungsreihe (Grundlagenqualifizierung) insbesondere im allgemeinen und besonderen Verwaltungsrecht geschult. Vier Bediensteten wurde im Rahmen der Fortbildungsqualifizierung eine besondere Entwicklungsmöglichkeit eröffnet.

Jede neue Führungskraft, die entweder unmittelbare Führungsverantwortung hat oder durch ihre Stellung in einer Schnittstelle zwischen Hausspitze und Fachabteilungen (beispielsweise Leitungsstab) sehr viel Kontakt mit anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat, erhält grundsätzlich die Möglichkeit, ihre Führungskompetenz zu entwickeln bzw. auszubauen und an den entsprechenden Basis- bzw. Vertiefungstrainings teilzunehmen.

Darüber hinaus hat sich das MFFJIV als Ausbildungsstätte im IT-Bereich etabliert. Ein Auszubildender konnte seine Ausbildung zum Fachinformatiker Fachrichtung Systemintegration abschließen.

Telearbeit

Telearbeit stellt eine moderne Arbeitsform dar und dient mit der Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung der besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. der privaten Belange, dem alternsgerechten Arbeiten sowie einer Zeit- und Kostenersparnis für Fahrten zwischen Wohn- und Dienstort. Darüber hinaus können die Vorteile alternierender Telearbeit wie die Steigerung von Eigenverantwortlichkeit und Motivation der Beschäftigten gleichzeitig für Teilnehmende wie für die Dienststelle genutzt werden.

Im MIFKJF wie im MFFJIV wurde auf eine Kontingentierung verzichtet. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann mit Erfüllung der arbeitsplatzbezogenen Voraussetzungen (Geeignetheit der Tätigkeit zur Telearbeit) und den persönlichen Anforderungen (Eigenverantwortlichkeit, Zuverlässigkeit, Eigenmotivation, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität sowie ausreichende IT-Kenntnisse) die Teilnahme an der Telearbeit für einen oder zwei Arbeitstage beantragen. Die Fachabteilungen und die Dienststelle beurteilen die Erfüllung der Voraussetzungen.
Bis zum Ende des Berichtszeitraumes wurde 42 % der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Telearbeitsplätze bewilligt.

7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)

Personalentwicklung

Im MWVLW werden fast alle Instrumente des Rahmenkonzepts Personalentwicklung in der Landesverwaltung umgesetzt. Maßnahmen des Personalentwicklungskonzeptes, die dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement zuzuordnen sind, werden weitestgehend umgesetzt. Hierzu gehören neben rechtlich vorgeschriebenen Maßnahmen wie z.B. der Arbeitsschutzausschuss, in dem sicherheitsrelevante und arbeitsmedizinische Themen erörtert und verbessert werden:

- Maßnahmen der Arbeitsorganisation und des Arbeitsumfeldes wie z.B. sehr flexible Arbeitszeitregelungen und das Vorhandensein von Telearbeitsplätzen,
- gesundheitsfördernde Maßnahmen wie z.B. sportliche Betätigung und Informationsveranstaltungen in Form von Gesundheitstagen.

Auch die im Rahmenkonzept der Landesregierung genannten fakultativen Instrumente kommen zum Einsatz (Bsp. Mitarbeiterbefragung 2015).

Familienfreundliche Personalpolitik

Auf Grundlage der „Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik“, wurden in den Jahren 2012 bis 2015 mitarbeiterfreundliche Maßnahmen veranlasst, die allen Bediensteten, insbesondere Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Familienaufgaben zu Gute kommen.

Beispiele sind die Flexibilisierung der Arbeitszeit, die erweiterte Übertragung von Zeitguthaben, Regelungen zur Telearbeit, Ferienbetreuung, verbesserte Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung für Teilzeitkräfte und die verstärkte Kommunikation zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Zur Erweiterung zeitlicher und organisatorischer Spielräume sollen die Bedingungen so weit wie möglich angepasst werden. Das MWVLW nimmt daher an der Weiterentwicklung der Selbstverpflichtung für die Jahre 2016 bis 2020 teil.

Landesbetrieb Mobilität (LBM)

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

Der LBM hat seit 2016 ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) eingeführt. Das BGM im LBM hat die Zielsetzung, gesundheitlichen Beeinträchtigungen am Arbeitsplatz vorzubeugen und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu verbessern. In enger Zusammenarbeit mit den Personalräten, der Unfallkasse Rheinland-Pfalz und der Schwenninger Betriebskrankenkasse werden deshalb viele unterschiedliche Maßnahmen angeboten. Dazu gehören Vorträge und Seminare rund um das Thema Gesundheit am Arbeitsplatz und regelmäßige Gesundheitsuntersuchungen. Einmal im Jahr findet in einer Dienststelle des LBM ein Gesundheitstag statt. Landesweit werden verschiedenste Sportarten angeboten. Vom Laufen über Radfahren bis hin zu Gymnastik und Fitness ist so gut wie alles dabei.

Das BGM kümmert sich verstärkt um die Ernährung und Bewegung der Mitarbeiter (Rückenschule, Ernährungsberatung und Herzkreislauftraining (Laufen, Nordic-Walking und Radfahren)). Diese Angebote werden überwiegend außerhalb der Dienstzeiten angeboten. Die nachstehend aufgeführten Themenfelder werden insgesamt beim LBM zum Thema Betrieblichen Gesundheitsmanagement angesprochen und versorgt:

- Gesundheitspolitik und -struktur,
- Ernährung und Bewegung,
- Psychische Gesundheit,
- Betriebliches Eingliederungsmanagement,
- Demografie - Fit in die Zukunft,
- Familienorientiertes Unternehmen.

Mitarbeiterbefragung

Der LBM hat 2015 eine Mitarbeiterbefragung durchgeführt, um die Arbeitszufriedenheit seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu ermitteln und punktuell zu verbessern. Langfristig soll mit diesem Baustein die Unternehmenskultur im LBM gestärkt werden. Die Vorbereitung, Umsetzung und Auswertung der Ergebnisse erfolgte durch die Unfallkasse Rheinland-Pfalz. Anfang 2016 wurden die Ergebnisse im Rahmen von Mitarbeiterversammlungen präsentiert.

Die Geschäftsführung entschied, eine Arbeitsgruppe zu bilden, die sich aus einem repräsentativen Querschnitt von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des LBM zusammensetzt. Diese Arbeitsgruppe soll den sogenannten „Folgeprozess“ einleiten und die Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung analysieren, bewerten, Ursachen ermitteln und Handlungsfelder definieren, die Handlungsbedarf anzeigen. Ferner soll die Arbeitsgruppe Maßnahmen und Konzepte vorschlagen, um in den wichtigsten Handlungsfeldern konkrete Ziele vorzugeben.
In der konkreten Umsetzung hat die Arbeitsgruppe die Einzelergebnisse zunächst bewertet, entschieden, ob Handlungsbedarf besteht, dann die denkbaren Ursachen erfasst und schließlich die Maßnahmen und Konzepte vorgeschlagen. Nachdem alle Handlungsfelder analysiert waren, wurde abschließend festgelegt, welche Maßnahmen vorrangig umgesetzt werden sollen (Priorisierung). Der Umsetzungsprozess hat mit den ersten Projekten begonnen.

Aus- und Fortbildung

Der LBM bietet seinen Bediensteten weiterhin ein umfangreiches Jahresfortbildungsprogramm mit Inhouse-Schulungen zu fachlichen und überfachlichen Themen an. Dieses Programm wird ergänzt durch die Teilnahme an externen Schulungen, vorwiegend der Kommunalakademie Rheinland-Pfalz und des MdI. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Führungskräften wird so ein breites Spektrum an Fortbildungsveranstaltungen geboten. So können sie fachliche und persönliche Kompetenzen steigern und sich oder ihr Team weiterentwickeln. Der Schulungsbedarf wird aufgrund jährlicher Abfragen und der Rückläufe aus den Mitarbeitergesprächen permanent aktualisiert und angepasst. Durch die Verschärfung arbeitsschutzrechtlicher Vorgaben steigt der Schulungsbedarf, insbesondere zur Bedienung von Maschinen und Geräten des Betriebsdienstes, weiterhin kontinuierlich.

Zur Vereinfachung des Veranstaltungsmanagements und zur Dokumentation der Fortbildung im LBM wurde das IPEMA® Modul LSO (Learning Solution) an die Anforderungen im LBM angepasst. Mit Inbetriebnahme in 2017 wird damit die Personaladministration um die Dokumentation und die Auswertung der individuellen Qualifikation, Fortbildung und Entwicklung eines Mitarbeiters erweitert.

Zur Steigerung der Attraktivität und zur Bindung an den LBM haben sich die Höherqualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und duale Studiengänge bestätigt.

So werden nebenberufliche Studiengänge sowie die Möglichkeit, in Teilzeitbeschäftigung zu studieren, angeboten. Abiturientinnen und Abiturienten können nach einem Auswahlverfahren in dualen, kooperativen Studiengängen den akademischen Grad des Bachelor of Engineering als Bauingenieur an den Hochschulen Koblenz, Kaiserslautern oder Trier erlangen und bereits erste Berufserfahrungen im LBM gewinnen. Dem heute bereits spürbaren Ingenieurmangel soll so aktiv entgegengesteuert werden.

Mitarbeitergespräche

Führungskräfte sollen wissen, welche Erwartungshaltungen mit ihrer Person verknüpft sind und wie sich ihr Führungsverhalten auswirkt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen umgekehrt wissen, wo sie stehen, wie sie eingeschätzt werden und wie sie sich entwickeln können. Um diese Kommunikation zwischen Mitarbeitern und Führungskräften zu fördern, hat der LBM seit 2014 ein „formelles“, persönliches Mitarbeitergespräch eingeführt. Das Vier-Augen-Gespräch soll zu mehr Aufgabenklarheit führen und Arbeitshindernisse abbauen.

Landesamt für Geologie und Bergbau (LGB)

Seit der Einführung des Rahmenkonzeptes zur Personalentwicklung in der Landesverwaltung werden im LGB die verbindlichen bzw. fakultativen Instrumente praktiziert. Die auf den Internetseiten des LGB unter der Rubrik „Jobs & Karriere“ eingestellten Angebote z.B. für studienbezogene Praktika, Ausbildungs- bzw. Freiwilliges Ökologisches Jahr-Plätze, Gastausbildung werden gut nachgefragt. Auch das hierfür neugeschaffene Karriereportal der Landesregierung wird aktiv genutzt.
Maßnahmen des Personalentwicklungskonzeptes, die dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement zuzuordnen sind, werden weitgehend umgesetzt. So wurden z.B. sehr flexible Arbeitszeitregelungen eingeführt sowie alternierendes Arbeiten von zuhause ermöglicht. Damit erfüllt das LGB die Vorgabe des Landes als Familienfreundlicher Arbeitgeber.

Landesamt für Mess- und Eichwesen (LME)

Im Berichtszeitraum wurden die Führungskräfte im Rahmen der Fortbildungsqualifizierung für höherwertige Aufgaben im Bereich des vierten Einstiegsamtes geschult und vorbereitet. Hierdurch soll der Fluktuation von Leistungsträgern entgegengewirkt werden.

Darüber hinaus wurden weitere qualitätssteigernde Maßnahmen bei der Aus- und Fortbildung eingeführt. Insbesondere die Einführung von internen Prüfungsmaßnahmen hat es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erleichtert, ihren Kenntnisstand zu erfassen und gezielt ihre Leistungen zu optimieren. Des Weiteren wird durch die der Laufbahnprüfung ähnelnden internen Prüfungen die Vorbereitung auf die Laufbahnprüfung an der Deutschen Akademie für Metrologie verbessert.

8. Ministerium für Bildung (BM)

Personalführung

Anfang 2016 fand ein Workshop zu den Führungsgrundsätzen des Ministerrats statt, die dieser 2014 für die obersten Landesbehörden verabschiedet hat. Dabei wurden die Führungsgrundsätze noch einmal genauer analysiert und erste Schritte unternommen, um diese den konkreten Bedürfnissen des Ministeriums anzupassen.

Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement

Im Berichtszeitraum wurde ein neues Einführungsprogramm für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ministeriums entwickelt und etabliert, durch das deren Einstieg strukturiert begleitet werden kann. Es setzt sich zusammen aus einem Patensystem, einem kleinen Curriculum aus Vorstellungsrunden mit bestimmten Funktionseinheiten des Ministeriums, die die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Beginn an kennen müssen und einer größeren gemeinsamen Veranstaltung mit den Fachabteilungen der Häuser, in der diese den neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihre Fachgebiete vorstellen. Das neue Programm sichert eine systematische fachliche Einarbeitung. Es dient damit der Qualitätssicherung.

Das Gesundheitsmanagement orientiert sich maßgeblich am neuen Rahmenkonzept Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung aus dem Jahr 2015 und setzt sich aus vielen verschiedenen Maßnahmen zusammen. Neben den jährlich wiederkehrenden Präventionsveranstaltungen wie dem Gesundheitstag oder der bewegten Mittagspause wurde im Berichtszeitraum eine Mitarbeiterin zur Gesundheitsmanagerin fortgebildet, um den Themenbereich gezielt im Bereich der Personalentwicklung verankern zu können.

9. Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MWWK)

Personalführung

Anfang 2016 fand ein Workshop zu den Führungsgrundsätzen des Ministerrats statt, die dieser 2014 für die obersten Landesbehörden verabschiedet hat. Dabei wurden die Führungsgrundsätze noch einmal genauer analysiert und erste Schritte unternommen, um diese den konkreten Bedürfnissen des Ministeriums anzupassen.

Personalplanung, -rekrutierung und -bewirtschaftung

Nach dem Hochschulgesetz besteht die Möglichkeit, das Berufungsrecht zeitlich befristet vom Ministerium auf die Präsidentin bzw. den Präsidenten einer Hochschule zu delegieren. Damit werden die Autonomie und der Gestaltungsspielraum der Hochschulen gestärkt. Nach der Johannes Gutenberg-Universität, die bislang die einzige Hochschule war, der das Berufungsrecht übertragen worden ist, hat nun auch die Uni-

versität Trier im August 2016 dieses Recht erhalten. Grundlage der Berufung in Eigenregie der Universität Trier ist dabei ein zwischen dem Ministerium und der Universität abgestimmtes Qualitätssicherungskonzept.

Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement

Im Berichtszeitraum wurde ein neues Einführungsprogramm für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ministeriums entwickelt und etabliert, durch das deren Einstieg strukturiert begleitet werden kann. Es setzt sich zusammen aus einem Patensystem, einem kleinen Curriculum aus Vorstellungsrunden mit bestimmten Funktionseinheiten des Ministeriums, die die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Beginn an kennen müssen und einer größeren gemeinsamen Veranstaltung mit den Fachabteilungen der Häuser, in der diese den neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihre Fachgebiete vorstellen. Das neue Programm sichert eine systematische fachliche Einarbeitung. Es dient damit der Qualitätssicherung.

Das Gesundheitsmanagement orientiert sich maßgeblich am neuen Rahmenkonzept Betriebliches Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung aus dem Jahr 2015 und setzt sich aus vielen verschiedenen Maßnahmen zusammen. Neben den jährlich wiederkehrenden Präventionsveranstaltungen wie dem Gesundheitstag oder der bewegten Mittagspause wurde im Berichtszeitraum eine Mitarbeiterin zur Gesundheitsmanagerin fortgebildet, um den Themenbereich gezielt im Bereich der Personalentwicklung verankern zu können.

Personalentwicklung im nachgeordneten Bereich

Die nachgeordneten Bereiche MWWK werden durch eine Vielzahl sehr unterschiedlicher Dienststellen gebildet. Dementsprechend groß und individuell ist die Bandbreite der dort zu findenden Personalentwicklungsmaßnahmen. Ein Beispiel ist das 2015 aus den freigewordenen BaföG-Mitteln aufgelegte 25-Millionen-Euro-Landesprogramm für die Hochschulen, dessen Kernpunkte u.a. die Schaffung von 200 dauerhaften zusätzlichen Stellen, bessere Perspektiven für den wissenschaftlichen Nachwuchs und eine Verbesserung der Beschäftigungsbedingungen an den Hochschulen sind. In entsprechenden Zielvereinbarungen, in denen zwischen dem Land und den Hochschulen die Umsetzung des Programms geregelt ist, ist unter anderem vorgesehen, dass das Programm genutzt wird, um die Zahl der befristet Beschäftigten spürbar zu senken und die Beschäftigungsperspektiven des Hochschulpersonals insgesamt zu verbessern. Die Universitäten beabsichtigen ferner, für jede zweite Juniorprofessur eine Tenure-Track-Option[4] anzubieten, um so jungen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern früher eine Karriereoption zu eröffnen.

[4] Chance, nach einer befristeten Bewährungszeit eine Lebenszeitprofessur (bzw. Stelle auf Lebenszeit) zu erhalten.

10. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF)

Landesamt für Umwelt

Die Inhouse-Schulungen und Fortbildungsmaßnahmen, u.a. das Mentoring-Programm werden mit sehr guten Ergebnissen genutzt und zum Teil auch weiter ausgeweitet. Es werden durch gezielte Schulungsmaßnahmen langjährig bewährte Kräfte, insbesondere im Laborbereich, an neue und hochwertigere Aufgaben herangeführt, um die immer anspruchsvolleren Mess- und Analysegeräte neuer Generation mit deutlich höheren Untersuchungszahlen und wesentlich verbesserten Nachweisgrenzen mit vorhandenem Personal zu beherrschen. Ebenso finden Umstrukturierungen mit Hilfe gezielter Eigenschulungen in Verbindung mit externen Fortbildungsmaßnahmen statt. Jährliche große Angebotsvielfalt besteht, z.B. Mit dem Rad zur Arbeit, Aktion Gesunder Rücken.

Im Umweltlabor ist der Automatisierungsgrad im Bereich der Probenvorbereitung stark gestiegen und zwar durch konsequente Anschaffung und Anwendung von Techniken, die dem aktuellen Stand der Technik in einem Analysenlabor entsprechen, wie z.B. der Einsatz von Analysenrobotern für die Probenvorbereitung. Diese Analysenroboter können nicht sofort eingesetzt werden. Sie müssen durch geschultes Laborpersonal, hier insbesondere durch langjährig erfahrene Kräfte, programmiert und AQS[5]-konform validiert werden, um Fehlanalysen zu vermeiden. Diese Art der Automatisierung ermöglicht aber auf Dauer einen effizienteren Einsatz des Laborpersonals an anderer Stelle, z.B. bei der Einarbeitung neuer Parameter und Analysenverfahren. Zur Effizienzsteigerung der Arbeiten im Laborbereich und des Einsatzes des Laborpersonals gehören ebenfalls die Anschaffung und die Anwendung mehrerer Massenspektrometer (MS) als Detektoren im Bereich der Gaschromatographie (GC) und der Hochdruckflüssigkeitschromatographie anstelle konventioneller Detektoren. Diese Umstellung auf die Massenspektrometrie hat zur Folge, dass beispielsweise im Bereich der Leichtflüchter zukünftig vier konventionelle GC-Messplätze durch zwei GC-MS-Messplätze ersetzt werden. Für die Analytik selbst bedeutet dies eine Erhöhung der Anzahl an zu bestimmenden Parametern, Reduzierung der Analysendauer, eine Senkung der Bestimmungsgrenze und größere Sicherheit bei der Identifizierung der zu bestimmenden Parameter.

Landesuntersuchungsamt (LUA)

Familienfreundliche Personalpolitik

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird im LUA seit vielen Jahren z.B. durch verschiedene Teilzeit- und Arbeitszeitmodelle ermöglicht. Die Telearbeit ist – wo möglich – etabliert. Bis 2013 war das LUA durch die Hertie-Stiftung als familienfreundliche Behörde zertifiziert. Von einer weiteren Reauditierung wurde u.a. aus Kostengründen Ab-

[5] Analytische Qualitätssicherung

stand genommen. Stattdessen hat das LUA Anfang 2014 in Anlehnung an die Selbstverpflichtung auf Landesebene eine eigene Selbstverpflichtung erstellt, um die etablierten Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu sichern und weiter zu entwickeln.

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

- Im Jahr 2013 wurde mit der strukturierten Implementierung des betrieblichen Gesundheitsmanagements begonnen. Dazu wurde eine gemeinsame Auftaktveranstaltung mit allen Führungskräften durchgeführt.
- Das BGM wurde mit Unterstützung der Unfallkasse Rheinland-Pfalz etabliert. Bei einer von der Unfallkasse fachlich begleiteten Mitarbeiterbefragung im Frühjahr 2015 konnten sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu äußern, wie zufrieden sie an ihrem Arbeitsplatz sind und ob sie aufgrund ihrer Arbeit körperliche Beschwerden haben.
- Aus den Ergebnissen der Befragung werden die konkreten weiteren Schritte abgeleitet. Als erster Schwerpunkt wurde das Thema Rückgesundheit identifiziert. Erste Aktionen und Angebote zu diesem Themenschwerpunkt (Gymnastikkurse, Gesundheitstage, Impulsvorträge etc.) gab es ab der zweiten Hälfte des Jahres 2016.
- Die Koordinierung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements übernimmt ein Steuerungskreis, der sich vier Mal pro Jahr trifft und der sich abteilungsübergreifend aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aller fünf LUA-Standorte zusammensetzt. Die Organisation konkreter Maßnahmen an den Standorten selbst übernehmen sogenannte Gesundheitszirkel, die sich aus einer wechselnden Anzahl von Mitarbeitern vor Ort zusammensetzen.

Landesforsten (mit Ministerialforstabteilung)

Mit der in 2014 geschlossenen Dienstvereinbarung zur Entwicklung der Personalstruktur bei Landesforsten Rheinland-Pfalz bis 2022 („Landesforsten - Zukunftswerkstatt 2020“) wurden auch die Weichen für die zukünftige Personalentwicklung gestellt. Landesforsten reduziert bis längstens Ende 2022 sein Personal auf 1.461 Vollzeitäquivalente. Dazu wurde Landesforsten ein Einstellungskorridor von jährlich bis zu 35,5 Personen gewährt.

Qualifizierung und Fortbildung

Die Umsetzungskonzeption zu „Landesforsten – Zukunftswerkstatt 2020“ sieht vor, dass im Projektzeitraum Landesforsten insgesamt 290 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter -nach erfolgreicher Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen- berufliche Entwicklungs- und Karriereoptionen anbietet. Voraussetzung ist die erfolgreiche Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme und die Übernahme einer entsprechenden Tätigkeit. Die Qualifizierung der Potenzialgruppen wurde im Fortbildungsprogramm von Landesforsten bereits seit 2016 aufgegriffen.
Folgende Potenzialgruppen sind vorgesehen:

Potenzialgruppe	Tätigkeitsfeld	Zielgruppe	Qualifizierungsbedarf
Jagdassistenz	Dezentraler Einsatz in Schwerpunktbereichen	Forstwirte	bis zu 10 Personen
geprüfter Natur- und Landschaftspfleger	Nationalpark Hunsrück	Forstwirte/Forstwirtschaftsmeister	bis zu 40 Personen
Forstamtsleitung	Forstamtsleitung	4. Einstiegsamt	bis zu 30 Personen
Forstwirtschaftsmeister	Revierdienst, Ausbildung, Sonderfunktionen	Forstwirte	bis zu 150 Personen
Aufstieg (3. Einstiegsamt zu 4. Einstiegsamt)	höherer Forstdienst	3. Einstiegsamt	bis zu 20 Personen
Büroleitung	Forstamtsbüroleitung	Beschäftigte (TV-L)	bis zu 25 Personen
Sachbearbeitung Forstamtsbüro	Forstamtsbüro (allg. Verwaltung)	Forstwirte, Angestellte (nfgA)	bis zu 15 Personen

Insbesondere im Bereich der klassischen Waldarbeit ist zukünftig verstärkt eine Delegation von Aufgaben auf Dritte (Forstunternehmer) vorgesehen. Lediglich 236 Beschäftigte sollen noch im Bereich der Holzernte und der übrigen Betriebsarbeiten klassische Waldarbeit verrichten. Insgesamt 271 Kolleginnen und Kollegen werden als Forstwirtschaftsmeisterinnen und Forstwirtschaftsmeister bzw. Maschinenführerinnen und Maschinenführer eingesetzt.

Ferner bietet der neu entstandene Nationalpark Hunsrück Hochwald Beschäftigungsmöglichkeit für bis zu 40 geprüfte Natur- und Landschaftspfleger (GNL „Ranger“), die sich ebenfalls aus der Gruppe der Forstwirtinnen und Forstwirte rekrutieren. Insbesondere die Übernahme von abgegrenzten definierten Aufgaben, wie z.B. Verkehrssicherung oder Privatwaldbetreuung, entlastet die Revierleitungen und wird den Fähigkeiten und dem Potenzial der Forstwirtschaftsmeister in besonderem Maße gerecht. Durch die dargestellten Qualifizierungsmöglichkeiten schafft Landesforsten in hohem Maße eine Durchlässigkeit in den Laufbahngruppen und wird dadurch nicht zuletzt als Arbeitsgeber attraktiver.

III. Regelungsoptimierung, Bürokratieabbau

1. Ministerium des Innern und für Sport (MdI)

Fortbildungsqualifizierung und Grundlagenqualifizierung

Seit der letzten Berichterstattung hat sich das neue Instrument der Fortbildungsqualifizierung, die ab dem 1.Juli 2012 im Zuge der Dienstrechtsreform an die Stelle der bisherigen Aufstiegsverfahren (Regel- und Verwendungsaufstieg) getreten ist, etabliert und wird sowohl durch den staatlichen Bereich als auch von kommunaler Seite rege genutzt.

Bisher wurden an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz (HöV) Lehrgänge zu den folgenden Statusämtern durchgeführt (Stand 31. Dezember 2016):

Statusamt	Anzahl Lehrgänge	Teilnehmerzahl gesamt
Statusamt A 7	1	11
Statusamt A 10	5	240
Statusamt A 11	2	52
Statusamt A 12	2	15
Statusamt A 13	1	12
Statusamt A 14	5	141
Statusamt A 15	2	13

Die Nachfrage nach Teilnahmeplätzen für die überfachliche Qualifizierung ist ungebrochen hoch, so dass bereits jetzt für das Jahr 2017 3 Lehrgänge für das Statusamt A 10, 2 Lehrgänge für das Statusamt A 12, 1 Lehrgang für das Statusamt A 13, 2 Lehrgänge für das Statusamt A 14 und 1 Lehrgang für das Statusamt A 15 anberaumt wurden.

Mit der Dienstrechtsreform sind Erweiterungen in den Zugangsvoraussetzungen zu den einzelnen Laufbahnen erfolgt. Aus Gründen der besseren Durchlässigkeit zwischen privater Wirtschaft und Verwaltung ist damit die Neuerung verbunden, dass alternativ zum Vorbereitungsdienst auch eine geeignete berufliche Ausbildung (abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossenes Hochschulstudium) in Verbindung mit einer darauf aufbauenden hauptberuflichen Tätigkeit den Zugang einer Laufbahn ermöglicht.
Eine Empfehlung der Konferenz der Zentralabteilungsleitungen, der Staatskanzlei und der Ministerien vom 27. September 2012 geht dahin, dass eine Verbeamtung von Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerbern ohne Vorbereitungsdienst u.a. erst nach der Teilnahme an geeigneten Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen erfolgen soll.
Dazu bietet die HöV seit dem Jahr 2013 sowohl für das dritte als auch für das vierte Einstiegsamt eine jeweils zweiwöchige Schulung zur Vermittlung von verwaltungsrechtlichem Grundlagenwissen (Grundlagenqualifizierung) an. Bisher wurde die

Grundlagenqualifizierung für das dritte Einstiegsamt von insgesamt 53 Teilnehmerinnen und Teilnehmern, die für das vierte Einstiegsamt von insgesamt 54 Teilnehmerinnen und Teilnehmern durchlaufen.
Darüber hinaus ist im Anschluss an die zweiwöchige Präsenzphase eine individuelle und bedarfsorientierte Weiterqualifizierung im Umfang von weiteren zwei Wochen vorgesehen. Dazu bietet die Geschäftsstelle Fortbildung Beratungsgespräche an, auf deren Grundlage ein Vorschlag für die Weiterqualifizierung erarbeitet wird (Weiterqualifizierungsempfehlung). Die vorgenannte Empfehlung orientiert sich in erster Linie an der weiteren Verwendung sowie der Einschätzung des persönlichen Fortbildungsbedarfs der Teilnehmenden.

Schulungen zum Landestransparenzgesetz (LTranspG)

Damit das Handeln von Regierung und Verwaltung transparenter und nachvollziehbarer wird, ist in Rheinland-Pfalz am 1. Januar 2016 das Landestransparenzgesetz (LTranspG) in Kraft getreten. Wesentliche Neuerung des LTranspG ist die aktive Veröffentlichung von Verwaltungs- und Umweltinformationen auf einer webgestützten Transparenzplattform. Damit soll den Bürgerinnen und Bürgern ein einfacher Informationszugangs ohne Darlegung eines Interesses und außerhalb eines laufenden Verwaltungsverfahrens ermöglicht werden.
Hierzu wurden ab September 2016 für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der obersten Landesbehörden erste Qualifizierungsmaßnahmen unter Leitung von Dozenten der HöV durchgeführt. Die Teilnehmenden durchliefen das Modul „Landestransparenzgesetz - bereit für den Kulturwandel“ und das Modul „Landestransparenzgesetz - das Recht im Überblick“. Ab 2017 sind vertiefende Fortbildungen vorgesehen, die die Umsetzung der Regelungen in der Praxis erleichtern sollen. Die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nachgeordneten Landesbehörden erfolgt im Anschluss.

Arbeitsgruppe „Verwaltungsvorschriften und Standards“ (AG VVSt)

Die Arbeitsgruppe prüft unter Vorsitz des MdI (weitere Mitglieder: Stk, FM, JM) weiterhin Änderungen und den Neuerlass von Verwaltungsvorschriften. Hierdurch wird sichergestellt, dass nur notwendige Verwaltungsvorschriften mit begründeten Standards erlassen werden.

Vermessungs- und Katasterverwaltung (VermKV**)**

Open Data

Auf der Grundlage von Vereinbarungen zur Übermittlung und Nutzung der Geobasisinformationen stehen den Ressorts und den Kommunen (Ressortvereinbarungen/Gesamtvertrag VermKV/Kommunen) alle Geobasisinformationen der Vermessungs- und Katasterverwaltung zur Verwendung bei allen Verwaltungen des Landes und den Kommunen zur Verfügung.
Seit Januar 2016 stehen insgesamt 34 Datensätze als Open Data bereit. Als Open Data werden sämtliche Datenbestände bezeichnet, die im Interesse der Allgemeinheit

ohne jedwede Einschränkung zur freien Nutzung, zur Weiterverbreitung und zur freien Weiterverwendung frei zugänglich gemacht werden. Die betroffenen Datensätze sind mit der „Datenlizenz Deutschland Version 2.0 mit Namensnennung“, versehen. Zusätzlich wird eine Aktualitätsangabe mit dem Jahr des letzten Datenbezugs gefordert.

Verfassungsschutz

Das Landesverfassungsschutzgesetz Rheinland-Pfalz ist seit 1998 nur bei einzelnen Vorschriften punktuell angepasst worden. Im Koalitionsvertrag 2016-2021 wurde vereinbart, mit Blick auf die Novellen in Bund und anderen Bundesländern das Gesetz zu überprüfen. Es geht insbesondere um eine effektive Arbeit des Verfassungsschutzes und um die Stärkung der parlamentarischen Kontrolle. Die Anschläge des sogenannten Islamischen Staates im vergangenen Jahr, aber auch die aktuellen Anforderungen an die Beobachtung rechtsextremistischer Strukturen, verdeutlichen den gesetzgeberischen Handlungsbedarf. Der Bund und einige Bundesländer haben auf diese Entwicklungen bereits mit gesetzlichen Änderungsvorschlägen reagiert. Rheinland-Pfalz wird entsprechende Anpassungen vornehmen.

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD)

Verzicht auf Zwischentermin im Rahmen des Lehreraustauschverfahrens zwischen den Bundesländern

Das Land Rheinland-Pfalz beteiligt sich am Lehreraustauschverfahren zwischen den Bundesländern nur noch zum Schuljahresbeginn. Auf den Zwischentermin wurde erstmals zum 1. Februar 2014 verzichtet.
Das Land Rheinland-Pfalz nimmt seit dem Termin 1. August 2015 am elektronischen Datenaustausch mit den Ländern Baden-Württemberg, Brandenburg, Hamburg, Nordrhein-Westfalen, Niedersachsen und inzwischen auch Bayern teil. Hierbei werden Antragsdaten über einen zentralen niedersächsischen Server importiert und exportiert.
Im Oktober 2016 wurde für Versetzungsanträge im Rahmen des Lehreraustauschverfahrens ein Online-Verfahren eingeführt. Neben Lehrkräften aus Baden-Württemberg, Bayern, Brandenburg, Hamburg, Nordrhein-Westfalen und Niedersachsen haben jetzt auch rheinland-pfälzische Lehrkräfte die Möglichkeit, erstmals zum Termin 1. August 2017, ihre Antragsdaten persönlich einzugeben. Die Eingabemaske wurde hierbei dem bundeseinheitlichen Antragsformular optisch nachempfunden und stimmt bzgl. der Datenfelder mit diesem genau überein.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord (SGD Nord)

Vergabewesen – Einführung eines behördeninternen Leitfadens

Der behördeninterne Leitfaden ist im April 2015 in Kraft getreten und enthält einerseits grundlegende Informationen zum Vergabewesen und gibt andererseits verbindliche Regelungen und Vorgaben für eine einheitliche Durchführung von Vergabeverfahren innerhalb der SGD Nord vor mit dem Ziel, die rechtssichere und transparente Vergabe zu unterstützen.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd)

Integration der Staatlichen Gewerbeärztinnen und -ärzte in die Struktur-und Genehmigungsdirektionen

Als ein Ergebnis der Kommission zur Ermittlung von Effizienzpotenzialen und Optimierungsmöglichkeiten in den Mittelbehörden wurden die bisher beim ehemaligen Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaft und Gewerbeaufsicht (LUWG) angesiedelten Gewerbeärztinnen und Gewerbeärzte den Struktur- und Genehmigungsdirektionen zugeordnet. Infolgedessen wurden zum 1. Oktober 2013 zwei Gewerbeärzte und eine Mitarbeiterin des Infrastrukturpersonals organisatorisch in die SGD Süd integriert. In der Abteilung 2 wurde für die Gewerbeärzte eine eigenständige Organisationseinheit (Referat 21 b „Staatliche Gewerbeärzte, Medizinischer Arbeitsschutz“) geschaffen. Zurzeit wird die Einrichtung eines Untersuchungszimmers für den Gewerbearzt im Hauptgebäude der SGD Süd vorbereitet.

Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz (StaLa)

Bußgeldstelle - papierloses Büro

Im Berichtszeitraum ist in der Bußgeldstelle eine komplette Umstellung auf das sogenannte „papierlose Büro“ erfolgt (Ausnahme: Postzustellungsurkunden werden weiterhin in Papierform archiviert). Dabei werden die Dokumente digitalisiert und können anschließend einem bestimmten Aktenzeichen bzw. Arbeitsvorgang zugeordnet werden. Dieses elektronische Dokumentenarchiv ermöglicht den jeweiligen Bearbeitenden einen schnellen und unkomplizierten Zugriff auf alle - der digitalen Akte zugeordneten - Dateien. Die zentrale Speicherung der Dokumente verhindert somit ein langes Suchen nach Unterlagen bzw. die Notwendigkeit der Vervielfältigung und des Versands von Unterlagen an verschiedene Mitarbeitende. So stellt die Umstellung auf das „papierlose Büro“ insgesamt eine Möglichkeit zur Einsparung von Zeit und zur Vereinfachung der internen aber vor allem auch der externen Kommunikation dar.

Vertragsregister - Nutzung des Moduls „Vertragsverwaltung“ in Matrix42

Das StaLa nutzt seit letztem Jahr im Rahmen der Verwaltung und Bearbeitung seines Vertragsregisters das Modul „Vertragsverwaltung“ des Softwareanbieters Matrix42. Mittlerweile sind alle Verträge digitalisiert; zurzeit werden diese noch mit Schlagworten versehen und erfasst. Dieses Modul ermöglicht einen umfangreichen Überblick über die bestehenden (und alten) Verträge und die dazugehörigen Daten (z.B. Vertragsbeginn und -ende, Bearbeiter im Hause, Unterzeichner, Vertragspartner, etc.). Zudem werden vielfältige Möglichkeiten der Vertragsbearbeitung und -verwaltung angeboten. Die beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können somit ohne langes Suchen auf alle relevanten Informationen zugreifen und die verschiedenen Werkzeuge nutzen. Daher wird die geplante schrittweise Erweiterung der Nutzung dieser Software zukünftig eine deutliche Aufwands- und Zeitersparnis mit sich bringen.

2. Ministerium der Finanzen (FM)

Ausarbeitung der Allgemeinen Hinweise zum Landesbesoldungsgesetz (LBesG) vom 18. Juni 2013

Im Ministerialblatt der Landesregierung von Rheinland-Pfalz vom 22. Juli 2013 wurde das Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 28. Juni 2013 veröffentlicht. Mit diesem Rundschreiben werden neben allgemeinen Hinweisen im Umgang mit dem Landesbesoldungsgesetz (LBesG) vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157) auch Erläuterungen und Auslegungshilfen zum Gesetz gegeben, um zu einer einheitlichen Anwendung des Rechts beizutragen. Diese allgemeinen Hinweise bedürfen einer fortwährenden Aktualisierung und Überarbeitung. Aufgrund dessen wurden die Allgemeinen Hinweise mit Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 25. Mai 2016, veröffentlicht im Ministerialblatt der Landesregierung von Rheinland-Pfalz vom 15. Juni 2016, im Rahmen einer Neufassung ersetzt.

Neuausrichtung der sozialen Wohnraumförderung

Mit der Neuausrichtung der sozialen Wohnraumförderung erfolgte bei der sozialen Mietwohnraumförderung zum 1. Juli 2013 eine Umstellung von Landesdarlehen auf nachrangige eigene Darlehen der Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB), die seitens des Landes im Zins verbilligt werden. In diesem Zusammenhang wurde das bisher gestufte Förderverfahren gestrafft und das sogenannte Anmeldeverfahren, für das die Struktur- und Genehmigungsdirektionen zuständig waren, abgeschafft. Seitdem gibt es nur noch ein Antragsverfahren bei der ISB. Ferner wurde die bis dato erforderliche Erteilung des Einvernehmens zur Aufnahme der Anmeldung auf die Einplanungsliste durch das Ministerium der Finanzen – Referat Wohnraumförderung – gestrichen. Diese Veränderung hat Vorteile, denn sie führt zu einem vereinfachten Förderverfahren sowie zu einer Prozessbeschleunigung und dient dem Bürokratieabbau.

3. Ministerium der Justiz (JM)

Merkblatt für die Aufstellung von Gesetz- und Verordnungsentwürfen

Das einer vereinheitlichten und vereinfachten Rechtsetzung dienende Merkblatt des JM für die Aufstellung von Gesetz- und Verordnungsentwürfen (Anhang 4 GGO) wurde durch Neufassung vom 31. August 2016 aktualisiert. Neben der Anpassung der Ministeriumsbezeichnungen an die aktuelle Geschäftsverteilung der Landesregierung und der Aktualisierung von Verweisungen und Beispielen erfolgten Überarbeitungen aufgrund geänderten Unions- und Bundesrechts, inhaltliche Klarstellungen sowie Ergänzungen zur Berichtigung von Druckfehlern und offenbaren Unrichtigkeiten in Rechtsvorschriften. Die Übernahme des neugefassten Merkblatts in die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Landesregierung sowie für die Staatskanzlei und die Ministerien (Gemeinsame Geschäftsordnung - GGO -) soll seitens der Landesregierung mit dem im Jahr 2017 beabsichtigten Neuerlass der GGO vorgenommen werden.

Verwaltungsanordnung zur Vereinfachung und Bereinigung der Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz

Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung und -beschleunigung sowie der Stärkung der Eigenverantwortlichkeit der einzelnen Ressorts beim Erlass von Verwaltungsvorschriften wurde die Verwaltungsanordnung zur Vereinfachung und Bereinigung der Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz vom 20. November 1979 (MinBl. S. 418) durch Verwaltungsanordnung vom 20. September 2016 (MinBl. S. 234) derart geändert, dass sich der Aufgabenbereich des JM als Zentrale Stelle seit dem 1. November 2016 auf ausschließlich registrierende und informierende Maßnahmen beschränkt.

Zwölftes Rechtsbereinigungsgesetz

In der 16. Wahlperiode wurden mit dem Zwölften Rechtsbereinigungsgesetz vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) ein Gesetz und 21 Rechtsverordnungen vollständig sowie eine Rechtsverordnung teilweise aufgehoben; zudem wurden zehn Gesetze und sieben Rechtsverordnungen zumeist redaktionell geändert.

Gesetzesvorhaben „Dreizehntes Rechtsbereinigungsgesetz“

Am 1. Januar 2016 betrug die Zahl der rheinland-pfälzischen Rechtsvorschriften 1153 (293 Landesgesetze, 758 Landesverordnungen, 102 Staatsverträge). Im Rahmen der fortsetzenden Bereinigung des gesamten Landesrechts auch in der 17. Wahlperiode haben alle Fachressorts die Landesgesetze und Landesverordnungen ihres Geschäftsbereichs einer ständigen Überprüfung auf Fortgeltung, Notwendigkeit und Anpassungsbedürftigkeit zu unterziehen. Der hierbei festgestellte redaktionelle Anpassungs- oder Bereinigungsbedarf wird unter Federführung des JM in einem Gesetzentwurf zusammengefasst und dem Landtag gegen Ende der 17. Wahlperiode zur Beschlussfassung vorgelegt.

Ablösung der Landesverordnung zur Abgeltung der Bürokosten der Gerichtsvollzieher vom 3. Juli 1998 (BKE-VO) durch die zum 1. Januar 2016 in Kraft getretene Gerichtsvollziehervergütungsverordnung (GVVergVO)

Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher sind von Gesetzes wegen verpflichtet, ein Büro einzurichten und auf eigene Kosten zu unterhalten sowie Büro- und Schreibhilfen auf eigene Kosten zu beschäftigen, soweit dies der Geschäftsbetrieb erfordert. Zur finanziellen Abgeltung dieser Verpflichtungen wurde den Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern neben der Besoldung eine zum Teil steuerpflichtige Aufwandsentschädigung (Bürokostenentschädigung) gewährt. Es handelte sich um ein sehr komplexes, wenig transparentes und auf fortgeltendem Bundesrecht basierendes Berechnungssystem, das einer grundlegenden Überarbeitung und Vereinfachung bedurfte. Vor allem fehlte es an Planungssicherheit für die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher. Neben der Bürokostenentschädigung wurde den Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern eine steuerpflichtige Vollstreckungsvergütung als Leistungsanreiz und für überobligatorischen Einsatz gewährt. Dieses Modell wurde in der

Vergangenheit vermehrt von Finanzministerien und Rechnungshöfen kritisiert, weil die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher im Durchschnitt deutlich geringere Personalausgaben hatten als sie über die Bürokostenentschädigung bezogen haben.

Mit der landeseigenen Gerichtsvollziehervergütungsverordnung vom 8. Dezember 2015 wurden die bis dahin geltenden Regelungen der Vollstreckungsvergütungsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Januar 2003 für die im Außendienst beschäftigten Gerichtsvollzieherrinnen und Gerichtsvollzieher novelliert.

Das bis dahin sehr komplexe Berechnungssystem der Bürokostenentschädigung und der Vollstreckungsvergütung wurde durch diese Verordnung in Anlehnung an die Regelungen in Baden-Württemberg, Saarland, Hessen und Nordrhein-Westfalen angepasst und im Kern neu geregelt. Gleichzeitig diente die Neuregelung dem Ziel, die Vergütung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher übersichtlicher zu gestalten und zu vereinheitlichen, die Nachteile des bisherigen Systems zu beseitigen, die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher am wirtschaftlichen Erfolg ihres Bürobetriebs angemessen zu beteiligen und ihnen Planungssicherheit zu gewährleisten. Die Gerichtsvollziehervergütungsverordnung ist zum 1. Januar 2016 in Kraft getreten.

Ablösung der Hinterlegungsordnung vom 12. Oktober 1995 durch das neue Landeshinterlegungsgesetz (LHintG) vom 3. April 2014

Mit dem am 1. Oktober 2014 in Kraft getretenen Landeshinterlegungsgesetz (LHintG) wurde das Hinterlegungsverfahren in Rheinland-Pfalz an heute übliche Standards angepasst und insgesamt modernisiert. Dabei konnte der Verwaltungsaufwand reduziert und zugleich ein Gleichklang mit den Hinterlegungsgesetzen der anderen Länder hergestellt werden.

Als bedeutsamste Einzelmaßnahme zur Beschleunigung der Abläufe und Entlastung der Hinterlegungsstellen ist die Abschaffung der Verzinsung bei Geldhinterlegungen hervorzuheben. Der Wegfall der Verzinsungspflicht trägt auch dem Umstand Rechnung, dass Gebühren für eine Geldhinterlegung nicht erhoben werden. Auf diese Weise kann der mit der Hinterlegung verbundene Verwaltungsaufwand (teilweise) kompensiert werden.

Weitere wesentliche Maßnahmen waren die Straffung des Rechtsbehelfsverfahrens, eine Stärkung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs, die Anpassung an die Veränderungen in Wertpapiergeschäften sowie die Einfügung von Vorschriften über die Beteiligtenstellung, die Akteneinsicht und über erforderliche Benachrichtigungen.

Weiterer Ausbau des Projekts „Haus des Jugendrechts“ in Rheinland-Pfalz

Am 14. November 2014 erfolgte in Koblenz die offizielle Indienststellung des 5. Hauses des Jugendrechts in Rheinland-Pfalz. Neben der Staatsanwaltschaft und der Polizei sind dort die Ambulante Jugendhilfe des Caritasverbandes Koblenz und der Verein Bewährungshilfe e.V. vor Ort vertreten. Außerdem unterhalten die Bundesagentur für Arbeit und das Jobcenter Koblenz eigene Räumlichkeiten im Haus des Jugendrechts,

um jungen Menschen Hilfe bei der Berufsorientierung und der Vermittlung in Ausbildungsstellen anzubieten. Schließlich gibt es eine enge Kooperationsvereinbarung mit dem Jugendamt der Stadt Koblenz und mit dem Opferhilfeverein WEISSER RING e.V.

Im April 2016 schloss der Landkreis Mayen-Koblenz eine Kooperationsvereinbarung mit dem Haus des Jugendrechts Koblenz, so dass sich der Wirkungskreis dieses Hauses des Jugendrechts nunmehr auch auf die die Stadt Koblenz umgebenden Gemeinden erstreckt.

Das Ziel der Landesregierung, eine flächendeckende Einrichtung von Häusern des Jugendrechts in den fünf Oberzentren des Landes (Ludwigshafen, Mainz, Kaiserslautern, Trier und Koblenz) sicherzustellen, wurde damit erreicht.

Umsetzung der Berufsqualifikationsrichtlinie mit Meldung der Gerichte im Binnenmarkt-Informationssystem (IMI-System)

§ 13 b des Landesgesetzes über die Feststellung der Gleichwertigkeit ausländischer Berufsqualifikationen in Rheinland-Pfalz (Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz Rheinland-Pfalz - BQFGRP) setzt auf der Grundlage von Artikel 56a der Richtlinie 2013/55/EU vom 20. November 2013 den sog. Vorwarnmechanismus um. Demnach informieren sich die zuständigen Behörden in den Mitgliedstaaten über Berufsbeschränkungen und -verbote. Dieser Pflicht zur Warnung muss durch Eintrag im IMI-System nachgekommen werden.

Spricht ein Gericht ein Berufsverbot oder eine Berufsbeschränkung aus (§ 13 b Abs. 1 BQFGRP) oder stellt ein Gericht fest, dass gefälschte Qualifikationsnachweise verwendet wurden (§ 13 b Abs. 3 BQFGRP), muss das jeweilige Gericht die Warnung in IMI einstellen. Hierzu wurde allen in Betracht kommenden Gerichten in Rheinland-Pfalz der Zugang zu IMI ermöglicht.

Reduzierung paralleler Verwaltungsstrukturen in der Arbeitsgerichtsbarkeit

Die vom Ministerium der Justiz eingesetzte Arbeitsgruppe im Projekt zur Optimierung der Strukturen in der Arbeitsgerichtsbarkeit (PrOSA) hat festgestellt, dass bei den Auswärtigen Kammern der Arbeitsgerichte und den Stammgerichten parallele Verwaltungsstrukturen bestehen. Mit dem Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 13. Dezember 2016 (7651 – 1 – 2) wird der Verwaltungsaufwand bei den Auswärtigen Kammern auf das notwendige Mindestmaß beschränkt. Grundsätzlich sind dafür künftig die Stammgerichte alleine zuständig.

4. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV)

Zentralisierung der Serverdienste

Das MFFJIV hat seine komplette Serverinfrastruktur im Landesbetrieb für Daten und Information (LDI) zentralisiert. Der LDI ist vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) nach ISO 27001 auf der Basis von IT-Grundschutz zertifiziert und gewährleistet über zuverlässige Server- und Speichersysteme ein Höchstmaß an Sicherheit und Verfügbarkeit der Daten. Dem zunehmenden Schutzbedürfnis und den dynamischen Veränderungen in den Bereichen der IT-Sicherheit und des Datenschutzes kann auf diese Weise optimal entsprochen werden. Die Serverzentralisierung mit dem Einsatz neuester Technologien trägt dabei auch zu einer umweltschonenderen Ressourcennutzung (Green-IT-Effekt) bei. Auch in diesem Bereich ist der LDI zertifiziert.

Elektronische Raumbuchung / Einsichtnahme Dienstwagen-Kalender

Mit dem Softwarewechsel hin zu MS-Office-2010 und der Verlagerung der Outlook-Postfächer zum LDI werden dem MFFJIV sogenannte Ressourcenpostfächer angeboten, die einem Konferenzraum zugeordnet sind und über spezielle Funktionen verfügen. Ressourcenpostfächer nehmen Buchungen automatisch an oder lehnen sie ab, wenn die Ressource schon belegt ist. Telefonische Terminabstimmungen entfallen und auf „Knopfdruck“ ist sofort ersichtlich, welcher Raum zum gewünschten Termin frei ist. Diese Verbesserungen nahm das MFFJIV zum Anlass, das Raumbuchungssystem in Teilbereichen neu zu gestalten.

5. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)

Landesamt für Geologie und Bergbau (LGB)

Der seit 2012 im LGB installierte elektronische Terminplaner „eGroupWare“ wird aktiv genutzt. Er wurde im aktuellen Berichtszeitraum erweitert, es werden z.B. die genehmigten Dienst- und Fortbildungsreisen und Urlaube abgebildet.

Landesamt für Mess- und Eichwesen (LME)

Im Berichtszeitraum wurden durch das neue Eichgesetz erforderliche Meldepflichten über zentrale Systeme der Eichverwaltungen der Länder vereinfacht. Besonders für Betriebe mit Standorten in mehreren Ländern wurde durch ein neues Antragsverfahren die Möglichkeit geschaffen, bei lediglich einer Landeseichbehörde für alle Standorte einen Antrag zu stellen. Die Behörde, bei der der Antragseingang erfolgt, leitet diese dann an alle anderen betroffenen Behörden weiter.

6. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF)

Landesuntersuchungsamt (LUA)

Verbindungsstelle Lebensmittelbetrug

Zum 30. Juli 2014 wurde das LUA durch das Ministerium für Justiz und für Verbraucherschutz als rheinland-pfälzische Kontaktstelle „Lebensmittelbetrug“ benannt. Die Zuständigkeit der Kontaktstelle bezieht sich auf die Bekämpfung des Lebensmittelbetrugs im Rahmen der Regelungen des Gesundheits- und Täuschungsschutzes des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches.

Lebensmittelwarnung.de

Das LUA bedient für Rheinland-Pfalz die Website www.lebensmittelwarnung.de. Die Bundesländer oder das Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (BVL) publizieren auf dieser Internetseite öffentliche Warnungen und Informationen im Sinne des § 40 des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches. Erfasst werden einschlägige Informationen über Lebensmittel und mit Lebensmitteln verwechselbare Produkte, die in den angegebenen Bundesländern auf dem Markt sind oder über das Internet verkauft werden und möglicherweise bereits an Endverbraucher abgegeben wurden.

Landesforsten (mit Ministerialforstabteilung)

Mit „Landesforsten - Zukunftswerkstatt 2020“ wird ergänzend zur Aufgabenkritik die Prozessoptimierung als Daueraufgabe bei Landesforsten implementiert. Ziele der Prozessoptimierung sind die Ressourceneinsparung im Hinblick auf Finanzmittel und Personal, eine Qualitätssicherung und die Verkürzung von Durchlaufzeiten und damit eine verbesserte Kundenorientierung. Nicht zuletzt soll durch die Prozessgestaltung auch die Einhaltung rechtlicher Normen sichergestellt werden. Grundsätzlich stellt die Prozessoptimierung eine Daueraufgabe dar, die von den Prozesseignern in Zusammenarbeit mit den Prozessbeteiligten im Team zu erfüllen ist. Entscheidend ist, dass es für jeden Prozess und jedes Produkt von Landesforsten in der jeweiligen Dienststelle eine bzw. einen Prozessverantwortlichen (Prozesseigner) gibt, der die Verantwortung dafür trägt, dass der Prozess reibungslos abläuft und dass die Zuständigkeiten und Rollen eindeutig geklärt sind.

Es sollen Musterprozesse für die regelmäßig in den Dienststellen zu leistenden Aufgaben erarbeitet werden, die in erheblichem Umfang Ressourcen binden. Bausteine der Umsetzung sind neben der Einbindung der Thematik in die Gebietsbesprechungen insbesondere Vertiefung in Regelqualifizierungen, die Einrichtung von Qualitätszirkeln und die Berücksichtigung in der Aus- und Fortbildung.

IV. E-Government, Open Government

1. Staatskanzlei (Stk)

E-Government, Open Government

Durch die Integration der Landesvertretung mit den Standorten in Berlin und Brüssel in die Staatskanzlei mussten zwei völlig unterschiedliche Infrastrukturen zusammengeführt werden. Zur Verbesserung der Zusammenarbeit wurden Maßnahmen ergriffen, die sich teilweise noch in einer Umsetzungsphase befinden. Zunächst erfolgte die Anbindung der Standorte Berlin und Brüssel an das RLP-Netz mit erheblicher Erweiterung der Bandbreite. Dadurch wurden die Voraussetzung geschaffen, um an den zentralen Diensten (Mail, Internet, eAkte, IPEMA, MDM usw.) im LDI teilnehmen zu können. Auf dieser Basis erfolgte zunächst die Verlagerung der Maildienste in die zentrale Infrastruktur im LDI und die sichere Anbindung der Telefonie über das RLP-Netz. Des Weiteren sollen Doppelstrukturen abgebaut, die Netze und Domänen vereinheitlicht werden und der Einsatz einheitlicher Hard- und Software sowie der Aufbau eines gemeinsamen Clientmanagements erfolgen.
Mit der bereits begonnenen Verlagerung des Active Directory (AD's) in den LDI erfolgt der nächste Schritt zur Schaffung homogener Strukturen. Außerdem wird der gemeinsame Betrieb von Anwendungen angestrebt, soweit dies die räumliche Trennung zulässt.
Durch neue IP-basierte Videokonferenzanlagen wurde die standortübergreifende Zusammenarbeit und Kommunikation erheblich vereinfacht und verbessert. Hierdurch können auch Dienstreisen vermieden werden.

Eventmanager

An allen Dienstsitzen der Staatskanzlei wurde eine Software für Eventmanagement eingeführt. Diese Software dient der Planung und Durchführung größerer Events/Veranstaltungen und wurde auch von anderen Ländern, insbesondere zur Unterstützung des Großereignisses „Tag der Deutschen Einheit“, eingesetzt. Durch den frühzeitigen Einsatz im Protokollreferat können bereits Erfahrungen gesammelt werden, welche bei der Durchführung genutzt werden können. Diese Software ist auch am Dienstsitz Berlin im Einsatz. Das Einladungs- und Veranstaltungswesen kann hier überwiegend papierlos erfolgen.

Veröffentlichungen durch die Staatskanzlei auf der Transparenzplattform

Nach § 7 Abs. 1 Nr. 1 des Landestransparenzgesetzes unterliegen Ministerratsbeschlüsse der Veröffentlichungspflicht auf der Transparenz-Plattform. Die Beschlüsse sind zu erläutern, soweit dies für das Verständnis erforderlich ist. Die Veröffentlichung der Beschlüsse mit den Erläuterungen erfolgt durch die Staatskanzlei, die dabei auch die von den Ressorts als datenverantwortliche Stellen vorgegebenen Kategorien in die Transparenz-Plattform einpflegt. Auf die Ausführungen des Ministeriums des Innern und für Sport zum Landestransparenzgesetz wird verwiesen.

eBundesrat

Der Dienstsitz Berlin ist federführend für die Betreuung der bei den obersten Landesbehörden eingeführten Anwendung eBundesrat. Das Abstimmungsverhalten des Landes im Bundesrat wird im Anschluss an die Plenarsitzungen auf der Transparenzplattform veröffentlicht.

2. Ministerium des Innern und für Sport (MdI)

Polizei

Der Internetauftritt der Polizei wurde im Jahr 2016 sowohl hinsichtlich der genutzten technischen Plattform, des Designs und Inhaltes neu gestaltet (Relaunch) und dabei nutzerfreundlich ausgerichtet und ab November 2016 freigeschaltet. Weitere Ausbauschritte und regelmäßige Aktualisierungen folgen.
In der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Polizei wurden neue Wege eingeschlagen. Ergänzend zu den bisher genutzten Plattformen (Internet, Presseportale, Rundfunk und Fernsehen, Zeitungen und Zeitschriften) reagiert die Polizei mit der Nutzung von Social Media wie Facebook, Twitter und you tube auf die fortschreitende Digitalisierung in unserer Gesellschaft.

Vermessungs- und Katasterverwaltung (VermKV)

Geodateninfrastruktur

Das Geoportal des Landes (GeoPortal.rlp) ist der zentrale Einstiegspunkt in die rheinland-pfälzische Geodateninfrastruktur. Aktuell stellen 16 Landesbehörden und 65 Landkreise bzw. kommunale Verwaltungen Daten über das Geoportal bereit. Seit 2013 hat sich die Anzahl der verfügbaren Datensätze auf 12.000 verdreifacht. Die Anzahl der registrierten Nutzer erhöhte sich im gleichen Zeitraum um ein Drittel auf über 19.000. Beide Tendenzen sind weiterhin steigend.

Alle über das Geoportal bereitgestellten Datensätze sind mit einheitlichen und international standardisierten Metadaten versehen, so dass sie automatisiert in andere E-Government-Plattformen wie zum Beispiel das Open-Government-Data-Portal oder die Transparenzplattform integriert werden können. Die Datensätze können durch EU-weit harmonisierte Schnittstellen zudem direkt in digitale Prozesse und Anwendungen der Verwaltung (go to government- g2g) und Wirtschaft (go to business - g2b) eingebunden werden und so Entscheidungsfindungen wesentlich vereinfachen und beschleunigen.

Kleinere Institutionen können über die einfachen Schnittstellen des Geoportals kostenneutral eigene kartenbasierte Auskunftssysteme anbieten. Das GeoPortal.rlp ist daher aktuell auf mehr als 4.300 Webseiten verlinkt und wird von vielen Kommunen als webbasiertes Auskunftssystem für Bebauungspläne genutzt.

Die rheinland-pfälzische Geodateninfrastruktur nimmt darüber hinaus auch eine führende Rolle bei der Umsetzung der europäischen INSPIRE-Richtlinie 2007/2/EC ein, nach der umweltrelevante Geodaten der Mitgliedsstaaten im Internet verfügbar zu machen sind. Von den insgesamt 12.500 herunterladbaren Geodaten im Geoportal der EU stammt mehr als die Hälfte aus Rheinland-Pfalz.

Technisch basiert das GeoPortal.rlp auf Freier Open Source Software. Da die Plattform nicht nur in Rheinland-Pfalz, sondern auch im Saarland und in Hessen eingesetzt wird, reduzieren sich die Weiterentwicklungs- und Betriebskosten durch die intensive Zusammenarbeit dieser drei Länder. Der Betrieb der Server für das hessische Geoportal erfolgt durch den Landesbetrieb Daten und Information in Mainz.

Um für die Zukunft gut aufgestellt zu sein, steht in den nächsten Jahren nach einer nunmehr zehnjährigen Betriebsphase (Freischaltung Januar 2007) ein Reengineering der bestehenden Softwarekomponenten an.

Ein großes zukünftiges Aufgabenfeld wird auch die engere Vernetzung der Geodateninfrastruktur mit anderen E-Government-Projekten sein. Um fachübergreifende E-Government-Prozesse zu etablieren, sind eine semantische Vereinheitlichung und engere Abstimmung erforderlich.
Außerdem werden normative Regelungen benötigt, die Aussagen zur Rechtsverbindlichkeit von derzeit schon online verfügbaren Informationen treffen.
Neben der bereits mit einer Vielzahl von externen Stellen praktizierten Online-Bereitstellung von Geobasisinformationen und weiterer Dokumente der VermKV wurde nunmehr auch der digitale Austausch von Informationen mit der Finanzverwaltung (Landesamt für Steuern) mit Synergieeffekten für beide beteiligten Verwaltungen initiiert; in einem zweiten Schritt soll dieser Kommunikationsweg auf den Austausch geometrischer Fachobjekte mit entsprechender Fachinformation erweitert werden. Dies betrifft perspektivisch auch den Datenaustausch mit der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion sowie den Struktur- und Genehmigungsdirektionen.

Metadaten bilden eine Schlüsselrolle in der heutigen wissensorientierten Gesellschaft und sie sind für eine Geodateninfrastruktur systemrelevant. Um eine große Anzahl von Geodaten u. a. über das Internet auffindbar machen zu können, finden die dazugehörigen Metadaten Verwendung. Metadaten zu Geodaten liefern u. a. Informationen über die Qualität der Geodaten, die Zugriffs- und Nutzungsbedingungen sowie die Bereitstellungswege und -formate. Zur Optimierung von internen wie externen Arbeitsprozessen hat die VermKV in 2016 mit der für 2017/2018 geplanten Einführung eines Metadateninformationssystems begonnen, welches zu den Geobasisdaten der Vermessungs- und Katasterverwaltung beschreibende Metadatensätze enthalten wird.
Die Anzahl der zu erstellenden Metadatensätze zu den jeweiligen Datensätzen betrug ca. 350.000. Um die Metadaten interoperabel nutzen zu können, werden diese durch Verwendung von internationalen Normen und Standards modelliert.
Angebot und Bereitstellung von dreidimensionalen digitalen Geobasisdaten wurden ausgebaut; in diesem Umfeld werden diese Daten seit 2015 in einem webbasierten 3D-Viewer landesweit für jedermann einsehbar (http://www.rheinland-pfalz-in-3d.rlp.de).

Einbau neuer Netzwerktechnik

Das bereits in der Vergangenheit für Bedienstete des Landesamts für Vermessung und Geobasisinformation (LVermGeo) im Einsatz befindliche CTI-Programm („Computer Telephony Integration“) steht nunmehr seit Sommer 2015 auch den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Vermessungs- und Katasterämter zur Verfügung. Ferner werden neue Konferenztelefone mit besserer Tonaufnahme und -abgabe bei allen Dienststellen der VermKV eingesetzt. Im LVermGeo werden inzwischen IP-basierte Telekommunikationsendgeräte für die Telefonie genutzt.

Zur einfacheren Kommunikation zwischen einzelnen Dienststellen bzw. zu anderen Verwaltungen wurden alle Dienststellen der VermKV an jedem Standort mit mindestens einem Videokonferenzsystem auf Basis einer technischen Implementierung beim Landesbetrieb für Daten und Information ausgestattet. Die Ausstattung der Dienststellen der VermKV mit einer Plattform für geschäftliche Kommunikation wurde weiter vorangetrieben.

Landestransparenzgesetz (LTranspG)/Transparenzportal

Zur Gewährleistung der Transparenz von Regierungs- und Verwaltungshandeln hat Rheinland-Pfalz als erstes Flächenland ein Landestransparenzgesetz erlassen, welches am 1. Januar 2016 in Kraft getreten ist. Das LTranspG hat das Landesinformationsfreiheitsgesetz und das Landesumweltinformationsgesetz zusammengeführt und damit eine einheitliche Rechtsgrundlage für das Recht auf Informationszugang geschaffen. Dabei soll die Verwaltung künftig innerhalb bestimmter Grenzen, die insbesondere dem Schutz persönlicher Daten, von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen oder staatlichen Sicherheitsinteressen dienen, Informationen aktiv zur Verfügung stellen.

Das LTranspG erweitert den voraussetzungslosen Zugang zu Verwaltungsinformationen auf Antrag um eine Pflicht zur aktiven Veröffentlichung von im Gesetz näher bezeichneten Informationen auf der internetgestützten Transparenz-Plattform. Damit soll allen Bürgerinnen und Bürgern ein umfassender Informationszugang ohne Darlegung eines Interesses und außerhalb eines laufenden Verwaltungsverfahrens gewährt werden. Während die frühere Rechtslage vorsah, dass Bürgerinnen und Bürger Informationen erhielten, wenn sie danach fragten, regelt das neue LTranspG, dass die Verwaltung ihre Informationen in den genannten Grenzen aktiv zur Verfügung stellt, so dass Bürgerinnen und Bürger jederzeit Zugriff haben. Die vorgesehenen Änderungen sind also nicht nur technischer Natur. Sie sollen einen Kulturwandel im Staat, speziell in der Verwaltung, bewirken.

Zu Beginn des Projekts wurde eine ressortübergreifende Projektstruktur zur Vorbereitung und Umsetzung des Landestransparenzgesetzes eingerichtet. Unter der Leitung einer Lenkungsgruppe auf Staatssekretärsebene und einer Projektkoordination haben insgesamt fünf Teilprojekte für die Bereiche Recht, Organisation, E-Akte, Technik und Partizipation ihre Arbeit aufgenommen. Vom Teilprojekt Recht wurde der Entwurf des LTranspG erarbeitet.

Das Gesetz regelt in seinem ersten Abschnitt insbesondere den Zweck, den Bürgerinnen und Bürgern Zugang zu amtlichen Informationen und Umweltinformationen zu ermöglichen. Als Mittel zur Gewährleistung von Transparenz wurde eine webbasierte elektronische Plattform, die Transparenz-Plattform, geschaffen. Auf dieser Plattform stellt die Verwaltung Informationen von Amts wegen bereit. Die Verpflichtung, Informationen auf der Transparenz-Plattform zu veröffentlichen und den Zugang zu Informationen auf Antrag zu gewähren, besteht insbesondere für Behörden des Landes sowie sehr eingeschränkt für die Behörden der Gemeinden und Gemeindeverbände und für die sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts. Der zweite Abschnitt des Gesetzes befasst sich mit der Transparenz-Plattform. Dort müssen die Informationen in allen angefragten Formaten und Sprachen, in denen sie vorliegen, zur Weiterverwendung zur Verfügung gestellt werden. Der Zugang zu den Informationen auf der Transparenz-Plattform ist kostenlos und in anonymer Form zu ermöglichen. Er soll soweit möglich barrierefrei erfolgen. Der dritte Abschnitt des Gesetzes regelt entsprechend den bisherigen Bestimmungen des Landesinformationsfreiheits- und des Landesumweltinformationsgesetzes den Informationszugang auf Antrag. Im vierten Abschnitt sind die Belange aufgeführt, die einer Veröffentlichung oder einem Informationszugang auf Antrag entgegenstehen können. Der fünfte und sechste Abschnitt des Gesetzes enthalten weitere Regelungen zur Gewährleistung von Transparenz und Offenheit sowie Übergangs- und Schlussbestimmungen.

Zeitgleich mit dem Inkrafttreten des LTranspG ist die Transparenz-Plattform Anfang 2016 im Rahmen der Übergangsbestimmung mit zunächst vier Veröffentlichungstatbeständen an den Start gegangen. Unter Beachtung des gesetzlichen Zeitrahmens sollen der Ausbau zügig fortgesetzt und kontinuierlich weitere amtliche Informationen auf der Transparenz-Plattform veröffentlicht werden. Die veröffentlichungspflichtigen Informationen sind in einem Katalog normiert (§ 7 Abs. 1 und 2 LTranspG). Die transparenzpflichtigen Stellen sollen die Daten soweit wie möglich in einem offenen und maschinenlesbaren Format bereitstellen.

Das Landestransparenzgesetz wird vier Jahre nach seinem Inkrafttreten evaluiert und auf der Grundlage der dabei gewonnenen Erkenntnisse weiter optimiert und fortentwickelt werden.

Content-Management-System (CMS) Infrastruktur

Im Zuge der weiteren Vereinheitlichung durch die Einführung eines neuen Corporate Designs (CD) im Jahr 2015 wurde der Ausbau der CMS-Infrastruktur auf Basis von „TYPO3“ vorangetrieben. Mittlerweile wurden nahezu sämtliche Webauftritte der Ressorts und der nachgeordneten Behörden auf die zentrale Betriebsumgebung beim Landesbetrieb Daten und Information (LDI) überführt.

Der LDI betreibt hierzu 170 CD-konforme Auftritte der Landesbehörden mit insgesamt 179 Domains bzw. Subdomains. Für nicht CD-konforme Auftritte oder Internetpräsenzen, die eine besondere technische Differenzierung benötigen, bietet der LDI inner-

halb der Serverinfrastruktur den Betrieb auf einem eigens zu diesem Zweck errichteten Server an. Die Anzahl dieser Auftritte beträgt 39 bei derzeit insgesamt 123 Domains/Subdomains. Der LDI gewährt neben einer hohen Betriebsverfügbarkeit auch ein Höchstmaß an Sicherheit für die Internetauftritte der Landesverwaltung.

IT-Planungsrat

Im IT-Planungsrat wurde die föderale Zusammenarbeit in der Informationstechnik weiter ausgebaut. Unter Mitwirkung von Rheinland-Pfalz wurden unter anderem Beschlüsse zur „Leitlinie für die Informationssicherheit in der öffentlichen Verwaltung“ sowie die Standards „Lateinische Zeichen in Unicode - Einheitlicher Zeichensatz für Datenübermittlung und Registerführung“ und „XVergabe“ gefasst.

Um die Vernetzung auch auf Arbeitsebene zu verbessern, hat der IT-Planungsrat unter Federführung von Rheinland-Pfalz ein Kommunikationskonzept entwickelt. Eine der darin beschlossenen Maßnahmen ist die Beteiligung des IT-Planungsrats an der CeBIT mit einem eigenen Stand, an dem sich die Projekte der öffentlichen Hand präsentieren und Raum für die Vernetzung auf allen Verwaltungsebenen gegeben wird. Rheinland-Pfalz beteiligt sich jeweils mit 2 Exponaten. Weiterhin veranstaltet der IT-Planungsrat jährlich einen Fachkongress ausschließlich für die öffentliche Verwaltung. Für diesen Fachkongress war Rheinland-Pfalz im Jahr 2015 Ausrichter. In der Coface-Arena in Mainz (jetzt: Opel Arena) haben 450 Teilnehmer 2 Tage lang in über 40 Podiumsdiskussionen, Workshops und Vorträgen ihre Projekte vorgestellt und diskutiert. Der Fachkongress in Mainz war der bislang bestbesuchte der 4 veranstalteten Fachkongresse.

Rheinland-Pfalz wirkte weiterhin federführend mit in den Bereichen Standardisierung des Austauschs von Akten, Vorgängen und Dokumenten – Abschluss des Projekts voraussichtlich Mitte 2017- und bei der Entwicklung von Vorgehensweisen und Kriterien zur Inanspruchnahme und Beschaffung von Cloud-Diensten der IT-Wirtschaft. Bis zum 31. Dezember 2015 hat Rheinland-Pfalz in der AG Verbindungsnetz des IT-Planungsrats, der deutschlandweiten Kommunikationsinfrastruktur für alle Behörden der deutschen Verwaltung, die eine ebenenübergreifende sichere Kommunikation zwischen Bundesnetzen, den Ländernetzen und Netzen der Kommunen ermöglicht, mitgearbeitet. Seitens Rheinland-Pfalz wurde auch das Steuerungsprojekt „Unterschrift Unterwegs” initiiert und nunmehr federführend bearbeitet.

Der IT-Planungsrat hat sich Anfang 2016 dafür ausgesprochen, der föderalen IT-Kooperation einen neuen Rahmen zu geben. Dazu plant er, eine Anstalt des öffentlichen Rechts in gemeinsamer Trägerschaft aller Länder und des Bundes mit Sitz in Frankfurt am Main zu errichten. Zu den Details hat die Bund-Länder Arbeitsgruppe Föderale IT-Kooperationen (FITKO) ein Konzept erarbeitet. Besondere Schwerpunkte der geplanten gemeinsamen Anstalt sollen die Erarbeitung der föderalen IT-Strategie, die Standardisierung und das föderale Architekturmanagement sein. Einen weiteren Leistungsschwerpunkt sollen Steuerungs- und Koordinierungsaufgaben bilden, um den IT-Planungsrat bei seinen Aufgaben nach dem IT-Staatsvertrag zu unterstützen. Dazu gehören unter anderem das Management der Projekte sowie die Betreuung der

Anwendungen des IT-Planungsrats – jeweils vom Anforderungsmanagement über die Dienstleistersteuerung bis zur Informationsaufbereitung für den IT-Planungsrat. Ziel ist, eine gemeinsame IT-Referenzarchitektur von Bund und Ländern zu erarbeiten. Zentrale Projekte sind in diesem Zusammenhang die im Sommer 2016 initiierten Projekte „Einrichtung eines Portalverbunds“ und die „Schaffung von Servicekonten für Bürger und Unternehmen“.

Unterschrift unterwegs - ein Steuerungsprojekt des IT-Planungsrats

E-Government-Angebote stehen hinsichtlich der Bedienbarkeit und Funktionalität im direkten Vergleich mit gängigen kommerziellen Angeboten im Internet. Bürgerinnen, Bürger und Wirtschaft erwarten eine vollständig elektronische Bereitstellung von Verwaltungsdienstleistungen, unabhängig von Zuständigkeit oder Standort der Verwaltung. Die verfügbaren E-Government-Angebote müssen außerdem intuitiv bedienbar sowie endgeräteunabhängig und mobil nutzbar sein.

Der Aufbau einer hierfür geeigneten leistungsfähigen E-Government-Infrastruktur stellt Kommunen und Länder in diesem Zusammenhang weiterhin vor eine große Herausforderung. Darüber hinaus orientiert sich die Digitalisierung von Verwaltungsprozessen stets an den aktuellen rechtlichen Rahmenbedingungen sowie dem Verbreitungsgrad und der Akzeptanz der erforderlichen Technologie. So scheitert eine medienbruchfreie Digitalisierung von Verwaltungsdienstleistungen heutzutage häufig noch dort, wo zur Gewährleistung einer rechtsverbindlichen Kommunikation oder Transaktion eine eigenhändige Unterschrift benötigt wird (Schriftformerfordernis). Hierfür sind im öffentlichen Recht bislang lediglich Verfahren geeignet, welche nicht flächendeckend verbreitet und akzeptiert sind, wie die Online-Ausweisfunktion (eID) des neuen Personalausweises, DE-Mail oder eine qualifizierte elektronische Signatur (QES) auf einer Signaturkarte (vgl. § 3a des Verwaltungsverfahrensgesetzes). Im Privatrecht ist nach § 126 BGB sogar ausschließlich die QES zulässig. Durch die eIDAS-Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste der Europäischen Union besteht nun die Möglichkeit, einen Signaturprozess als Serversignatur mobil, aus der Ferne und ohne zusätzliche Peripherie (z.B. Kartenlesegerät) auszulösen.

Das Projekt „Unterschrift unterwegs” steht seit Januar 2016 als Steuerungsprojekt auf dem Aktionsplan des IT-Planungsrates (Federführung: Ministerium des Innern und für Sport, Rheinland-Pfalz) und verfolgt das Ziel, den Schriftformersatz durch eine Serversignatur in Verbindung mit einer sicheren Identifizierung und Authentisierung (insbesondere mittels mobilem Endgerät) zu prüfen. Um Synergieeffekte bei notwendigen Prozessen (z.B. Identitätsfeststellungen im Zuge einer Registrierung) erzielen zu können, wird - unter Berücksichtigung der technischen und rechtlichen Rahmenbedingungen - darüber hinaus eine Integration in bestehende E-Government-Infrastrukturen (z.B. Servicekonten) und Fachapplikationen analysiert.

AG3 des IT-Gipfels

Die IT-Zentralstelle (ITZ) arbeitete aktiv in der AG3 des IT-Gipfels „Innovative IT-Angebote des Staates“ mit. Diese war Ideen- und Impulsgeber für eine innovative öffentliche Verwaltung in Bezug auf Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Bürgernähe. Die AG3 war bis 2015 untergliedert in vier Unterarbeitsgruppen: E-Government-Strategie, E-Government-Infrastruktur, E-Government-Erprobungsräume und E-Government-Kommunikation. Die ITZ war dort federführend für die Unterarbeitsgruppe E-Government-Erprobungsräume zuständig. Daraus entwickelten sich neben der bereits seit 2010 existierenden Metropolregion Rhein-Neckar zwei weitere Erprobungsräume in Deutschland. Unter der Leitung von Rheinland-Pfalz wurde in 2013 ein Handlungsvorschlag „Erprobungsräume als Instrument staatlicher Modernisierung durch IKT[6]“ zur Umsetzung und Fortschreibung der Nationalen E-Government-Strategie erarbeitet. Im Juli 2015 wurde die Aufgabe an die Bevollmächtigte des Landes beim Bund und für Europa übergeben.

Metropolregion Rhein-Neckar (MRN)

Im Dezember 2015 wurde der Kooperationsvertrag des gemeinsamen Modellvorhabens „Kooperatives E-Government in föderalen Strukturen“ von den CIOs[7] und IT-Beauftragten der Länder Baden-Württemberg, Hessen und Rheinland-Pfalz sowie dem Verband Region Rhein-Neckar (für die MRN) für weitere 5 Jahre erneuert. Ziel des Modellvorhabens ist die Entwicklung eines kooperativen, wirtschaftsorientierten E-Governments in der Modellregion. Dabei sollen alle Aktivitäten auf rechtlicher, organisatorischer, technischer, prozessualer und finanzieller Ebene genau beschrieben und bundesweit zur Verfügung gestellt werden.

Alle innerhalb dieses Vorhabens initiierten Projekte und Maßnahmen haben grenzüberschreitenden und ebenenübergreifenden Charakter. Die Umsetzung konkreter Einzelprojekte erfolgt in individueller Trägerschaft (sog. Patenmodell), grundsätzlich ohne gemeinsame Finanzierung durch die Kooperationspartner. Die Ergebnisse werden allen kostenfrei zur Verfügung gestellt. In einigen Projekten wurde die Finanzierung durch Fördermittel aus dem Bundeshaushalt angestrebt. Rheinland-Pfalz hat in diesem Kontext das Konzept der „Erprobungsräume“ (zugeordnet der AG 3 des IT-Gipfels der Bundeskanzlerin) als Patenprojekt umgesetzt. Als weitere Patenprojekte wurden „Autokrane - Verbesserung der Genehmigungsverfahren im Schwerlastverkehr” und „115 in der MRN“ übernommen.

Prozessdatenbeschleuniger (P23R)

Das 2010-2013 entwickelte P23R-Prinzip zeigte schon früh das Potenzial, Prozesse zwischen Wirtschaft und Verwaltung sowie innerhalb der Verwaltung zu digitalisieren und im Ministerium des Innern und für Sport wurde daraufhin bereits im Mai 2012 eine

[6] Informations- und Kommunikationstechnologie (ITK)
[7] Chief Information Officer (CIO) = nimmt allgemein in einem Unternehmen die Aufgaben der strategischen und operativen Führung der Informationstechnik (IT) wahr

P23R-Kopfstelle eingerichtet. Der P23R-Beauftragte übernahm seitdem die Koordination und Begleitung der Umsetzung des P23R-Prinzips in Rheinland-Pfalz. Dazu zählt z.B. ein Pilotverfahren zu Meldepflichten gem. verschiedener BImSchV-Regelungen (Verordnungen zur Durchführung des Bundesimmissionsschutzgesetzes) bei der BASF (sog. BASF-Pilot). Der positive Verlauf des Praxistests bei der BASF im April 2015 zeigte große Einsparpotenziale bei der Digitalisierung von Meldepflichten für Verwaltung und Unternehmen. Bei der BASF wurden insgesamt 4 Meldepflichten nach der Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes umgesetzt.

Nach Abschluss der Innovationsphase des P23R-Prinzips im Juli 2015 hat der IT-Planungsrat die Breiteneinführung des P23R-Prinzips zunächst im Umweltbereich beschlossen. Im Oktober 2015 wurde gem. Beschluss 2015/35 des IT-Planungsrates das Projekt als Koordinierungsprojekt des IT-Planungsrats fortgeführt. Die Federführung des Projekts hat das Umweltbundesamt (UBA) übernommen. Die Co-Federführung wurde Rheinland-Pfalz übertragen. Zur Durchführung und weiteren Verfahrensverbesserung wurde der Erprobungsraum der Metropolregion Rhein-Neckar ausgewählt. Ziel ist es, weitere Berichtspflichten aus der Fachdomäne Umwelt durch Nutzung des Prozess-Daten-Beschleunigers zu verbessern. Die aus der Innovationsphase und aus dem BASF-Piloten gewonnenen Erkenntnisse bilden die Basis für das Projekt zur Breiteneinführung des P23R.

Einheitliche Behördenrufnummer 115 in Rheinland-Pfalz

Die Behördenrufnummer 115 steht für innovativen Bürgerservice und zugleich für eine effiziente Verwaltung. Sie ist ein Vorbild für die partnerschaftliche Zusammenarbeit und die intelligente Vernetzung aller Verwaltungsebenen. In Rheinland-Pfalz können inzwischen ca. 1,4 Millionen Bürgerinnen und Bürger den 115-Service nutzen. Dazu betreiben die Städte Koblenz, Ludwigshafen, Mainz und Trier jeweils ein 115-Servicecenter und erbringen den 115-Service im Rahmen interkommunaler Kooperationen auch für weitere kommunale Gebietskörperschaften. Mit der im Jahr 2014 erfolgreich neu eingeführten Servicecentersoftware konnten die Servicequalität gesteigert und die Betriebskosten deutlich reduziert werden. Bis zum Ende des Jahres 2017 liegt der Fokus weiter auf der Gewinnung neuer kommunaler 115-Teilnehmer, wobei kommunale Gebietskörperschaften seit Oktober 2016 mit Landesmitteln bei der Einführung der 115 unterstützt werden.

Pilotprojekt 115-App

Die Zielsetzung des Anfang 2015 abgeschlossenen Projekts 115-App war - vor dem Hintergrund der rasanten Verbreitung und Nutzung von Smartphones und entsprechenden Apps - die Nutzungsmöglichkeiten und Potenziale dieser Technologien für die Weiterentwicklung der Behördennummer 115 zu konkretisieren und zu erproben. Im Rahmen der Projektarbeit wurden unter anderem ein Messemuster, ein Feinkonzept und eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung erstellt und evaluiert. Die Projektergebnisse und die Resonanz der Öffentlichkeit zeigen deutlich, dass die Umsetzung der

Idee der 115 im elektronischen Bereich eine sehr erfolgsversprechende Herangehensweise für die Zukunft darstellt. Die erarbeiteten Ergebnisse, die als Grundlagenarbeit inkl. Praxiserprobung im Bereich der Multikanalfähigkeit der 115 zu sehen sind, fließen in die Weiterentwicklung der 115-App ein.

Bürger- und Unternehmensservice bus.rlp

Der Bürger- und Unternehmensservice (bus.rlp) gewinnt als zentraler Zuständigkeitsfinder für alle Verwaltungsdienstleistungen und auch als Informationsplattform des Landes einschließlich der Kommunen in Rheinland-Pfalz eine immer stärkere Bedeutung. Bundesweite, landesweite und kommunale Informationen werden hier miteinander vernetzt und bilden dadurch auch die Datenbasis für die Beauskunftung über die Behördenrufnummer 115. Dieser Service erfolgt in enger Kooperation mit den Kommunen. Im Jahr 2016 wurde der Internetauftritt unter www.bus.rlp.de komplett überarbeitet. Dabei wurde vor allem durch die Implementierung einer Vorhabensklärung den Anforderungen aus der EU-Berufsanerkennungsrichtlinie (2005/36/EG) Rechnung getragen. Zudem wurde das Behördenverzeichnis als Wegweiser der rheinland-pfälzischen Landesbehörden integriert, welcher zuvor einen eigenen Internetauftritt hatte und nun besser gefunden werden kann. Für mehr Benutzerfreundlichkeit sorgt die angepasste und modernisierte Suche sowie der klare Seitenaufbau, der dem aktuellen Corporate Design der Landesregierung entspricht.

Formen der Informations- und Kommunikationstechnologien

Elektronische Akte / zentraler DOMEA®-Betrieb

Die Landesregierung hat im Jahre 2015 die Einführung der einheitlichen elektronischen Akte (E-Akte) für die obersten Landesbehörden von Rheinland-Pfalz verbindlich beschlossen. In verschiedenen Ressorts bereits eingesetzte E-Akte-Systeme sollen hierbei aufgrund überholter technologischer Ansätze abgelöst werden. Mit der Einführung einer zentral betriebenen einheitlichen E-Akte - zunächst auf der Ebene der obersten Landesbehörden - bis zum Jahre 2020, sollen eine medienbruchfreie elektronische Vorgangsbearbeitung ermöglicht, die Beachtung des Gebots der ordnungsgemäßen Aktenführung sichergestellt, Migrationsaufwand im Zusammenhang mit Aktenaustausch vermieden, ein Qualitätszuwachs bei der Aufgabenerledigung durch verbesserte Recherchemöglichkeiten erreicht, Kosteneinsparungen durch eine zentrale IT-Betriebsstruktur erreicht, Verwaltungsabläufe optimiert und die Attraktivität des öffentlichen Dienstes als Arbeitgeber gesteigert werden.

Landesintranet

Das Landesintranet wurde auf Basis von Microsoft Sharepoint neu konzipiert und zu einer Zusammenarbeitsplattform ausgebaut. Das moderne Landesintranet bietet die Einbindung dezentraler Hausintranets (derzeit MdI, FM und MFFJIV) über ein differenziertes Berechtigungssystem. So wird die komprimierte Darstellung umfassender Informationen zu einem Thema ermöglicht und gefördert. Durch die neue Navigation

und eine optimierte Suche werden Inhalte schnell gefunden und aufbereitet. Als weiterer Anreiz ressortübergreifend Informationen zu teilen, können Arbeitsgruppen, unabhängig von externer Hilfe, in Eigenverantwortung erstellt und organisiert werden. Damit wird das Landesintranet eine wichtige Informations- und Zusammenarbeitsplattform der Landesverwaltung.

EU-DLR/EA 2.0

Die Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über Dienstleistungen im Binnenmarkt (EU-DLR) ist am 28. Dezember 2006 in Kraft getreten. Zur Umsetzung der Maßnahmen hatten die Mitgliedstaaten eine Frist von drei Jahren, bis zum 28. Dezember 2009. Die EU-DLR dient der Vollendung des Europäischen Binnenmarktes auch im Bereich der Dienstleistungen. Sie soll bestehende Hürden für Dienstleistungserbringer abbauen, die in einem anderen Mitgliedstaat eine selbständige Dienstleistung ausüben oder sich gewerblich niederlassen wollen.

Die Kernelemente der Richtlinie sind die Vereinfachung von Genehmigungsverfahren durch „Normenscreening“ und vor allem die Errichtung sogenannter Einheitlicher Ansprechpartner (EAP) in allen Mitgliedstaaten. Diese müssen den Dienstleistungserbringern einerseits umfassende Informationen bereitstellen, andererseits muss es den Dienstleistungserbringern ermöglicht werden, bei den EAP sämtliche Formalitäten im Zusammenhang mit der Aufnahme und Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit in dem jeweiligen Mitgliedstaat abzuwickeln. Hinzu kommt, dass für alle diese Formalitäten einschließlich der Genehmigungen eine Kommunikation mit dem EAP auf elektronischem Wege ermöglicht werden muss. Rheinland-Pfalz hat mit dem Ersten Landesgesetz zur Umsetzung der EU-DLR den Einheitlichen Ansprechpartner (EAP) u.a. wegen der dortigen umfassenden Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen und -aufgaben bei den beiden Struktur- und Genehmigungsdirektionen (SGDen) verortet.

Im Rahmen der regelmäßigen Aufgabenkritik wurde in den Jahren 2013-2015 geprüft, ob der Einheitliche Ansprechpartner von den SGDen zu den Kammern migriert werden kann. Nach Untersuchung und Beschluss der zuständigen IMA[8] wird der EAP weiterhin in der bisherigen Struktur bei den SGDen belassen.
Zur Verbesserung der Prozesse hat sich Rheinland-Pfalz für die Teilnahme an der Arbeitsgruppe „EA 2.0” des Bundeswirtschaftsministeriums entschieden. Rheinland-Pfalz verbessert seit dem Jahr 2015 die Online-Zugangsmöglichkeit für Antragssteller. Seit 2016 wird unter Berücksichtigung des EA 2.0 Konzepts verstärkt an der Verbesserung der Prozesse des EAP gearbeitet.
Die EU-Berufsanerkennungsrichtlinie (2005/36/EG) regelt (in Verbindung mit der Richtlinie 2006/100/EG) die berufliche Anerkennung der sog. reglementierten Berufe. Im Zuge der Reformierung der Richtlinie sind zum 18. Januar 2016 Neuerungen in Kraft getreten. Der EAP ist seit dem 18. Januar auch für die betroffenen Berufe auskunftsfähig. Hierzu wurden die technischen Voraussetzungen in 2015 und 2016 geschaffen.

[8] interministeriellen Arbeitsgruppe

Staatlich-kommunale Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit mit den Kommunalen Spitzenverbänden wurde kontinuierlich ausgebaut. Im Vorfeld der Sitzungen des IT-Planungsrats werden die Themen und Positionen abgestimmt. E-Government-Komponenten, die sowohl von Landes- als auch von Kommunalverwaltungen benötigt werden (rlp-Middleware), werden gemeinsam beschafft, betrieben und weiterentwickelt. Die Inhalte sowie die Erstellung der Inhalte des Landesleistungsfinder Bürger- und Unternehmensservice bus.rlp sowie RLPdirekt der Kommunen sind mittlerweile eng miteinander verknüpft, so dass Bürger und Unternehmen auf beiden Portalen jeweils alle Leistungs- und Zuständigkeitsinformationen erhalten.

Im Landkreis Cochem-Zell und der Verbandsgemeinde Kaisersesch begleitete die ITZ das Projekt Bürgerportal Cochem-Zell. Das Projekt hat zum Ziel, alle online-fähigen Verwaltungsleistungen aller Verwaltungsebenen des Kreisgebietes in einem Portal anzubieten. Es soll als Blaupause für weitere Projekte im Land dienen.

Governikus MultiMessenger

In den vergangenen Jahren sind in Deutschland verschiedene Transportkanäle neben oder auf der Basis von E-Mail entstanden, die neben einer Vertraulichkeit durch (zumeist starke, teilweise Ende-zu-Ende) Verschlüsselung auch Authentifizierung und Verbindlichkeit in unterschiedlicher Qualität bieten. Die Verwaltung steht also vor der Aufgabe auf verschiedenen Eingangskanälen Anfragen zu empfangen.

In Rheinland-Pfalz wurde hierzu aus der Virtuellen Poststelle ein Produkt mit Mehrkanalfähigkeit konzipiert. Die Produktentwicklung übernahm die Firma Governikus. Es entstand der Governikus MultiMessenger (GMM). Im letzten Quartal des Jahres 2015 wurden weitere Gespräche zwischen Rheinland-Pfalz und der Firma Governikus geführt. Es wurde vereinbart, dass analog zum Governikus Intermediär ein Antrag an den IT-Planungsrat gestellt wird, wonach der GMM als Anwendung des IT- Planungsrat für alle Mitglieder zur Verfügung steht. Dadurch sollte die Weiterentwicklung des GMM finanziell gesichert und der rheinland-pfälzische Haushalt entlastet werden. Durch den Beschluss 2016/36 hat der IT-Planungsrat den GMM mit Wirkung zum 1. Januar 2017 zur Anwendung des IT-Planungsrats erklärt.

Open-Government-Data-Portal Rheinland-Pfalz (OGDP-RP)

Die rheinland-pfälzischen Bürgerinnen und Bürger fordern zunehmend von der Verwaltung mehr Transparenz. Dies fördert nicht nur die tägliche Verwaltungsarbeit, indem sie durchsichtiger und nahbarer wird, sondern auch die Akzeptanz und Beteiligung jeder Bürgerin und jedes Bürgers. Das Schlagwort hierfür ist „Offene Regierung und Verwaltung” oder auch „Open Government”. In Zeiten der Digitalisierung und des Internets können solche Informationen in komfortabler Weise auf webbasierten Informationsplattformen bereitgestellt werden. Zur Erreichung einer hohen Transparenz werden die in den Verwaltungen vorliegenden Daten und Informationen seit März 2013 auf dem Open-Government-Data-Portal Rheinland-Pfalz veröffentlicht. Dies hat

zudem den Effekt, dass diese Daten im privaten sowie im wirtschaftlichen Bereich weiterverarbeitet und genutzt werden können.

Das Portal vereint Informationen aus vielen verschiedenen Bereichen: Geodaten, Verkehrsdaten, Statistiken, Sozialdaten und vieles mehr. Die Bündelung all dieser Bereiche auf einer zentralen Plattform führt zu einer maximalen Transparenz und einer enormen Erleichterung für die Bürgerinnen und Bürger, die Wirtschaft und sicherlich auch für die Verwaltung, da nicht mehr auf vielen verschiedenen Plattformen gesucht werden muss, sondern eine Bündelung der Daten an einer Stelle gegeben ist.

Das Portal wurde im zweiten Halbjahr 2016 komplett überarbeitet und auf den neuesten Stand der Technik aktualisiert. Hierzu wurde die neueste CKAN-Version (Comprehensive Kerbal Archive Network) verwendet. Dies führt unter anderem zu einer besseren Übersichtlichkeit der mittlerweile knapp 5000 Daten und ermöglicht auch eine bessere Kompatibilität mit dem länderübergreifenden GovData-Portal. Das Portal befindet sich in einem ständigen Wandel. Es besteht eine kontinuierliche Bestrebung, neue Datenbereitsteller zu finden und die Attraktivität des Portals für die Bevölkerung zu optimieren.

Für die Zukunft besteht die Bestrebung, das Open-Government-Data-Portal mit dem Transparenzportal zu konsolidieren und somit einen einheitlichen Webauftritt zu gewährleisten, da beide Portale die Veröffentlichung von Verwaltungsdaten ermöglichen und somit denselben Kerngedanken teilen.

Landesportal Rheinland-Pfalz

Im Jahr 2014 wurde in staatlich-kommunaler Zusammenarbeit ein übergreifendes Landesportal unter der Adresse „portal.rlp.de“ aufgebaut und veröffentlicht, das auf Basis einer hoch performanten Suchmaschine sämtliche Inhalte aller rheinland-pfälzischen Verwaltungsangebote bündelt und durchsuchbar macht. Dies ermöglicht Bürgerinnen und Bürgern über das Landesportal nach allen Informationen zu suchen, die die Verwaltung in Rheinland-Pfalz auf ihren Internetseiten veröffentlicht hat. Außerdem wurden in das Landesportal ein umfangreicher Zuständigkeitsfinder sowie die Daten des Open-Government-Data-Portals integriert. Beide Datenquellen werden bei einer Suchanfrage durchsucht und bieten zielgerichtete Informationen.

Zentrale Beschaffungsstruktur

Die Vergabe öffentlicher Liefer- und Leistungsaufträge sowie die Beschaffungsabwicklung ist in Rheinland-Pfalz grundsätzlich auf den Landesbetrieb Liegenschaft und Baubetreuung (LBB), den Landesbetrieb Mobilität (LBM) und den Landesbetrieb Daten und Information (LDI) zentralisiert. Neben der effizienten Durchführung der Beschaffungsprozesse ist es die Aufgabe der zentralen Beschaffungsstellen, den Bedarf der Behörden und Einrichtungen des Landes (Bedarfsträger) zusammenzuführen und eine Standardisierung von Lieferungen und Leistungen vorzunehmen. Zur Vermeidung einer unwirtschaftlichen Produkt- und Typenvielfalt sorgen die zentralen Beschaffungsstellen im Einvernehmen mit den Bedarfsträgern für eine Harmonisierung

der einzelnen Bedarfe. Dies erfolgt in der Regel über die eigens hierfür eingerichteten Nutzerbeiräte.

Der LDI ist Betreiber des Kaufhaus des Landes (KdL) und der eVergabe. Die Werkzeuge (KdL-rlp) und eVergabe (Vergabemanagementsystem VMS) und Vergabemarktplatz (VMP)) werden durch den LDI für die angeschlossenen Beschaffungsstellen und Nutzer als Dienstleistung zentral betrieben und dort auch fachlich und technisch zentral administriert. Das KdL ist bereits seit 2008 im Einsatz. Die ITZ hat daher den LDI beauftragt, eine entsprechende Evaluation des KdL vorzunehmen. Mit einem Ergebnis ist im Frühjahr 2017 zu rechnen.

Zum 18. April 2016 ist das Gesetz zur Modernisierung des Vergaberechts in Kraft getreten. Die Modernisierung des Vergaberechts ist das größte vergaberechtliche Gesetzgebungsverfahren der letzten zehn Jahre. Der LDI hat das VMS und den VMP entsprechend angepasst.
Die Nutzerzahlen im Bereich der eVergabe sind seit Jahren stark steigend. Ende 2016 waren ca. 24.000 Unternehmen registriert. Bisher wurden annähernd 18.000 Ausschreibungen realisiert.

Der LBM vergibt insbesondere Aufträge über Lieferungen und Dienstleistungen nach der VOL/A und VOF, die nicht der Informations- und Kommunikationstechnologie zuzurechnen sind, durch die Zentrale Beschaffungsstelle des Landes Rheinland-Pfalz (ZBL). Im Berichtszeitraum hat sich die ZBL zusätzlich um die fachliche Begleitung und Unterstützung bei der Ausschreibung von Agenturleistungen für den Tag der Deutschen Einheit 2017 bei der Staatskanzlei gekümmert. Darüber hinaus übernahm sie die Ausschreibung von Leistungen, welche im Zusammenhang mit der Aufnahme von Flüchtlingen standen (Beschaffungen für Erstaufnahmeeinrichtungen für Asylbegehrende). Im Rahmen der Koalitionsneubildung (2016) und der damit verbundenen Aufgabenverteilung ist die Zuständigkeit für die ZBL vom Ministerium des Innern und für Sport zum Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau gewechselt.

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD)

<u>Modernisierung der IT-Infrastruktur</u>

Zur Gewährleistung einer performanten und hoch verfügbaren IT-Infrastruktur, unter Beachtung einer differenzierten Datenschutz und Datensicherheitsvorgabe, wurden zahlreiche Maßnahmen unter Beachtung der Administrierbarkeit sowie der Energieeffizienz umgesetzt.

- Ein zentraler Datenspeicher (Storage) stellt seine Kapazitäten für die Serverlaufwerke, die Mail- (Exchange) und Datenbankserver (SQL) sowie für die VMware-Infrastruktur zur Verfügung. Durch die Migration im Jahre 2016 konnten weitere Energiekosten (1,7 kW weniger als Altsystem) sowie 19.000,00 Euro an Wartung eingespart werden.
- Der weitere Ausbau der seit 2005 kontinuierlich vorangetriebenen „Virtualisierungsplattform“ ermöglicht, dass derzeit auf 6 Servern mehr als 50 Windows

Gastsysteme produktiv betrieben werden, was zu einer Einsparung an Wartungs- und Lizenzkosten führt. Virtualisierung bezeichnet in der Informatik die Erzeugung von virtuellen, also keinen physikalischen Komponenten, die es ermöglicht, dass auf Softwarebasis Hardware, Betriebssystem, Datenspeicher oder Netzwerkressourcen erzeugt werden. Physikalische Server werden nur noch für unbedingt notwendige Dienste eingesetzt.

- Nicht nur in der Serverumgebung wird virtualisiert, sondern auch bei den Clients. Durch den Ausbau einer virtuellen Citrix-Farm konnten an den neuen Standorten Clients mit virtuellen Desktops eingerichtet werden. Programme und Daten liegen zentral auf den Servern in Trier. Dadurch konnten u. a. Einsparungen an Serverkosten (Anschaffung und Wartung Server) sowie bei der Anbindung an das rlp-Netz durch geringere Leitungsgeschwindigkeiten erreicht werden.
- In Planung befindet sich der Ausbau von Technologien zur Verstärkung der IT-Sicherheit. In Abstimmung mit dem LDI erfolgten Recherchen nach geeigneten Produkten (z.B. ModSecurity; Network Protection Appliance) zur Absicherung des Netzwerkverkehrs gegen unerwünschte oder nicht legitime Ereignisse.
- Zur Durchführung von sogenannten Web-Konferenzen hat die ADD mehrere Lizenzen der vom LDI angebotenen WebCollaboration-Software beschafft und das Produkt eingeführt.
  Das Produkt hat sich im Einsatz bewährt. Sein Einsatz steigert die Qualität der standortübergreifenden Zusammenarbeit und hilft Rüst- und Reisezeiten sowie –kosten zu reduzieren.
- Nach Bereitstellung der Plattform „Landes-Sharepoint“ hat die ADD bestehenden sharepoint-Funktionalitäten (standortübergreifende Ablagen; Gruppenkalender) in den Landes-Sharepoint übertragen und inhaltlich weiter ausgebaut. Darüber hinaus erfolgt eine intensive Nutzung der unter Federführung des Integrationsministeriums bereitgestellten Sharepoint-Plattform im Bereich des Flüchtlingswesens.

<u>IPEMA® – Integriertes Personalmanagementsystem</u>

Nachdem bereits im Mai 2012 das Integrierte Personalmanagementsystem (IPEMA®) für die Lehrerpersonalverwaltung in der Schulabteilung eingeführt wurde, wurden Ende 2016 die ersten Vorbereitungen zur Einführung des Programms in der Personalverwaltung der ADD einschließlich des nachgeordneten landwirtschaftlichen Bereichs im Zuge der Staffel 7 der landesweiten Einführung in die Wege geleitet. Die Produktivsetzung des Systems ist für die Jahreswende 2017/18 avisiert.

<u>Datenbank Kulturförderung</u>

Nach dem Beispiel der Web-Anwendung „Landesförderdatenbank“ wurde eine Web-Anwendung für die Kulturförderung entwickelt und in Betrieb genommen. Durch die strukturierte Datenhaltung und integrierte Textverarbeitung erfolgt eine konsolidierte Verfahrensbearbeitung der 21 unterschiedlichen Förderbereiche.

Elektronische Versetzungsdatenbank

Im Zuge knapper Personalressourcen und damit auch dem Erfordernis der Personaloptimierung Rechnung tragend, nehmen Versetzungen innerhalb und zwischen den Schularten erheblich an Bedeutung zu. Der derzeitige manuelle Aufwand zur Bearbeitung von Versetzungsanträgen ist in allen schulischen Fachreferaten erheblich und unter dem Gesichtspunkt der Verwaltungsökonomie optimierbar. So werden landesweit zurzeit rd. 2.000 Versetzungsanträge pro Jahr gestellt. Mittels einer Versetzungsdatenbank auf der Basis der Struktur der bereits vorhandenen Online-Bewerberdatenbank sollen Versetzungsanträge standardisierbar sein, ein permanenter Austausch von Listen in unterschiedlichen Formaten und Dateitypen bei referats- und bezirksübergreifenden Anträgen entfallen und eine zeitgleiche Information aller beteiligter Stellen realisiert werden. Die Umsetzung ist in der zweiten Jahreshälfte 2017 geplant.

Neues Bewerbungsportal für den Schuldienst in Rheinland-Pfalz

Im zweiten Quartal des Jahres 2017 wird ein neugestaltetes Bewerbungsportal für den Schuldienst in Rheinland-Pfalz an den Start gehen, das das bisherige Planstellenbewerberverfahren und ein Bewerbungsverfahren für befristete Stellen/Vertretungen unter einem Dach vereint.
Das neue Portal wird eine gemeinsame Bewerbungsmaske (Frontend) für folgende Bewerbungsverfahren bereitstellen:

- Planstellen („Listenverfahren“)
- PES (Personalmanagement im Rahmen Erweiterter Selbständigkeit von Schulen)
- Vertretungen im Regelunterricht
- Einsatz als Sprachförderlehrkraft
- pädagogische Fachkräfte an allgemeinbildenden Schulen und Förderschulen

Die bisherigen Bewerber-Frontends für Planstellen und für PES werden durch das neue Frontend ersetzt, die Bewerbungsmöglichkeiten als Vertretungslehrkraft, Sprachförderlehrkraft und pädagogische Fachkraft kommen neu hinzu.
Die Entwicklung des Portals erfolgt aus der Notwendigkeit, die Bewerbungen für befristete Tätigkeiten im rheinland-pfälzischen Schuldienst IT-technisch zu unterstützen und damit einen höheren Automatisierungsgrad zu erreichen mit dem Ziel, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entlasten.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord (SGD Nord)

Virtualisierung der Serverlandschaft

Die SGD Nord führte in den Jahren 2012 und 2013 die Virtualisierung ihrer Serverlandschaft durch. Waren zu Beginn des Untersuchungszeitraumes noch 26 physische und 32 virtuelle Server im Einsatz, so sind mittlerweile, nach konsequenter Umsetzung der Virtualisierungsmöglichkeiten, am Standort Koblenz nur noch acht physische und 50 virtuelle Server in Betrieb. Neben den Energieeinsparungen konnte auch der Raumbedarf von drei Serverräumen auf einen Raum reduziert werden.

Effizientes Arbeiten mit elektronischen Formularen

Seit Jahren wird versucht, die genutzten Papierformulare und den herkömmlichen Ablauf durch elektronische Formulare und die entsprechenden Workflows zu ersetzen. Bei der SGD Nord werden derzeit u.a. die Krank- und Gesundmeldungen, die Urlaubsverwaltung, die Korrekturen der Zeiterfassung und das Zeitausgleichverfahren vollständig elektronisch durchgeführt, von der ersten Meldung oder Antragstellung, über die Mitzeichnung durch die Vertreterin bzw. den Vertreter bis zur Genehmigung durch Vorgesetzte. Dabei kann die Antragstellerin oder der Antragsteller jederzeit den Verfahrensstand einsehen und ggf. eingreifen.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd)

Einführung von REIKA RLP

REIKA RLP ist ein automatisiertes Reisekostenabrechnungsverfahren, das zur Erledigung aller anfallenden Vorgänge im Zusammenhang mit Dienstreisen eingesetzt wird. Dies umfasst den Dienstreiseantrag, den Antrag auf Abschlagszahlung sowie die Abrechnung einer Dienstreise.
REIKA RLP wurde für die Abteilungen 1 (Zentrale Aufgaben), 3 (Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz) und 4 (Raumordnung, Naturschutz, Bauwesen) zum 1. Januar 2016 in der SGD Süd eingeführt. Auch für die Dienstreisen der Hauptpersonalräte wurden Haushaltsstellen in REIKA RLP hinterlegt, so dass diese auch über REIKA RLP ihre Dienstreisen abrechnen können.

Die elektronische Erfassung der Dienstreisen erfolgt künftig nicht mehr durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landesamtes für Finanzen, sondern durch die Dienstreisenden selbst.

Einführung eines Integrierten Personalmanagementsystems (IPEMA®)

Zum 4. April 2016 ist die SGD Süd in das im Jahr 2010 in der Landesverwaltung eingeführte System IPEMA® intergiert worden.

Server-Virtualisierung

Die SGD Süd führte in 2013 und 2014 eine Virtualisierung der Server in der SGD Süd-Zentrale und in den vier Regionalstellen durch. Die veralteten physischen Server wurden bis auf wenige Systeme auf eine Virtualisierungsplattform migriert. Die Beschaffung der Virtualisierungs-Server konnte aus dem Hardware-Rahmenvertrag erfolgen. Der Betrieb von virtuellen Servern brachte gegenüber den alten physischen Servern viele administrative Vorteile.

Projekt Matrix42 Service Store

Das MdI bat die SGD Süd ein Pilotprojekt zur Verwaltung von EDV-Systemen, Verträgen und Lizenzen einschl. eines Service Desk (Produktname: Matrix42 Service Store)

umzusetzen. Ziele der Einführung des Service Store sind schnellere Störungsbeseitigung, kürzere Wartezeiten, bessere Kommunikation, automatisierter Soll-Ist-Abgleich im Bereich der Software-Lizenzen mit vereinfachter Erkennung der Über- oder Unterlizenzierung. Das Projekt wurde 2016 erfolgreich abgeschlossen.

Einbau neuer Netzwerktechnik

Die komplette Netzwerktechnik in der SGD Süd-Zentrale und den Außenstellen wurde aus dem bestehenden Rahmenvertrag mit neuen Geräten ersetzt, da keine Wartung mehr für die alte Netzwerktechnik möglich gewesen wäre. Damit wurden auch die Voraussetzungen für die in 2017 vorgesehene neue, zentrale voice-over-IP-Telefonanlage geschaffen

Elektronische Fachanwendung „eAbwAG“

Aufgrund der Änderung des Landesabwasserabgabengesetzes (LAbwAG) sind Abwasserabgabeerklärungen ab dem 1. Januar 2016 ausschließlich elektronisch mittels der Fachanwendung „eAbwAG“ bei der Vollzugsbehörde vorzulegen. Die Möglichkeit der postalischen Übermittlung der Erklärungen entfällt.

Datenübermittlung im Arbeitsschutz

Im Rahmen der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA) wurde der Datenaustausch zwischen der Gewerbeaufsicht und den Berufsgenossenschaften hinsichtlich der letzten Inspektion eines Betriebes vereinbart. Für Rheinland-Pfalz wurde dies zwischenzeitlich über das Landesamt für Umwelt (LfU) realisiert.
Ebenso wurde die Möglichkeit geschaffen, erhobene Daten zu GDA-Arbeitsprogrammen im Informationssystem der Gewerbeaufsicht (ISGA) direkt einzugeben. Aus dieser Anwendung heraus werden die Daten in anonymisierter Form zur bundesweiten Auswertung zentral übertragen. Auch diese Funktion wird vom LfU wahrgenommen.

Ausbau der ISGA-Fachanwendungen

Das Informationssystem der Gewerbeaufsicht (ISGA) unterstützt die Struktur-und Genehmigungsdirektionen sowie das LfU bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Im Mittelpunkt steht die zentrale Datenhaltung der ISGA-Anwendung im LfU (Client-Server-basiert). ISGA ist auf einer gemeinsamen Infrastruktur aufgebaut, so dass eine Erweiterung, um z.B. weitere Fachmodule oder Datenbankauswertungen ohne Änderung der grundlegenden Strukturen und mit relativ geringem Kostenaufwand möglich ist. Seit 2013 sind der Bereich der Außendiensterfassung und die Erfassung von Programmarbeiten/GD-Projekten im Echtbetrieb.
In 2016 wurden zusätzlich die Vorgangsverwaltung und Gebührenerfassung in Betrieb genommen. So können Vorgänge im System erfasst und registriert werden und durch Vergabe eines Sachgebiets und einer Vorgangsart strukturiert werden. Durch die

neue Vorgangsverwaltung wurde eine effiziente Möglichkeit geschaffen, z.B. durch flexibel hinterlegbare Vorlagen (Standardschreiben), zu allen Vorgangsarten eine Unterstützung bei der Vorgangsbearbeitung anzubieten.
Im Laufe des Jahres 2017 soll ISGA durch die Fertigstellung von weiteren Fachmodulen in den Bereichen Sprengstoff, Strahlenschutz und Gentechnik weiter ausgebaut werden.

Für den Bereich der Umweltdaten wird seit 2012 das Länder-Informationssystem „Anlagen“ (LIS-A) als Bestandteil für „ISGA neu“ eingesetzt.

Projekt P23R

Die SGD Süd nimmt weiterhin am länderübergreifenden Projekt P23R teil. Das P23R-Prinzip umfasst Grundlagen und Methoden, die den Datenaustausch zwischen Wirtschaft und Verwaltung einfacher, sicherer und transparenter gestalten.

Pilotprojekt eLISA

Die SGD Süd, Abteilung 2 (Gewerbeaufsicht), ist weiterhin bei der Einführung eines Pilotprojekts eLISA (Länderinformationssystem Anlagen), jetzt LIS-A, beteiligt. Ziel ist die medienbruchfreie Übermittlung von Emissionsdaten der Anlagenbetreiber an die Überwachungsbehörden.

Pilotprojekt Einführung von Tablet-PCs

Im Rahmen eines Pilotprojekts erhielt die Abteilung 2 (Gewerbeaufsicht) zwei mobile Endgeräte (2 iPads) zum Einsatz in GDA-Arbeitsprogrammen und bei der Marktüberwachung. Das Ergebnis des Pilotprojekts liegt zwischenzeitlich vor und wurde an das MUEEF herangetragen. Ziel ist ein weiterer Test mit leichten Windows-Notebooks (Ultrabooks), da durch die Verwendung dieser Geräte keine zusätzliche Software für i-PADs programmiert werden müsste. Viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die jetzt bereits über Notebooks verfügen, könnten per Fernzugang direkt die entsprechende Fachanwendung aufrufen. Die Effizienzsteigerung muss mit den Infrastrukturkosten in Abwägung gebracht werden (Ausstattung für Außendienste, Kosten für Fernzugänge).

Landesbetrieb für Daten und Information Rheinland-Pfalz (LDI)

Virtuelle Poststelle

Die virtuelle Poststelle ist der Kern der Kommunikationslösungen innerhalb der rlp-Middleware. Sie bietet Bürgern und Firmen die Möglichkeit, sicher, vertraulich und nachvollziehbar elektronische Post mit Stellen der öffentlichen Verwaltung in Rheinland-Pfalz auszutauschen. Auch der Datenaustausch von Stellen der öffentlichen Verwaltung untereinander auf Basis der rlp-Middleware gewinnt zunehmend an Bedeutung. So hat beispielsweise das Oberverwaltungsgericht Koblenz zahlreiche Fachverfahren bei den unterschiedlichen Gerichten (Verwaltungs-, Arbeits-, Finanz-, Sozialgerichte, u.a.) für die Kommunikation über die virtuelle Poststelle angebunden. Auf diesem Weg

werden u.a. die Flüchtlingsakten zwischen dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge und dem Verwaltungsgericht Trier ausgetauscht (täglich ca. 100 Nachrichten).

rlp-Service

Der rlp-Service ist der zentrale Anlaufpunkt für viele E-Government-Dienste im Land und bietet hierfür eine Benutzerregistrierung und -verwaltung an. Bisher haben sich rund 5.200 Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen für die Nutzung der E-Government-Dienste am Portal angemeldet. Besonders hoch ist das Interesse an der Nutzung durch Unternehmen. Die Nutzerzahlen des Portals haben sich seit 2010 verdreifacht. Insbesondere der Austausch von Nachrichten über die virtuelle Poststelle per Webmail wird rege genutzt. Anwender wie die BASF, die AOK und die Deutsche Rentenversicherung pflegen über den rlp-Service die Benutzerdaten ihrer Mitarbeiter und stellen eigene Verschlüsselungszertifikate darüber bereit. Am 11. Januar 2017 wurde die neueste Softwareversion des rlp-Service in Betrieb genommen.

OSCI-Intermediär (Online Services Computer Interface)

Eine zunehmende Anzahl von Verfahren setzt auf den sicheren, vertraulichen und rechtsverbindlichen Datenaustausch über das Internet mittels des OSCI-Protokoll-Standards. Der LDI betreibt dazu einen eigenen OSCI-Intermediär. Seit 2010 hat sich die Anzahl der in RLP verarbeiteten OSCI-Nachrichten mehr als verfünffacht. Im Jahr 2016 wurden knapp 2,6 Millionen OSCI-Nachrichten über den Intermediär des Landes ausgetauscht. Die Hauptlast wird durch die Verfahren XMeld (Meldewesen), XAusländer und XPersonenstand generiert. Des Weiteren wird die komplette EGVP- Kommunikation der Justiz über den Intermediär abgewickelt.

Serverkonsolidierung und Cloud-Computing

Durch kontinuierliche Optimierungsmaßnahmen konnte der LDI inzwischen zentrale und zertifizierte Infrastrukturen schaffen, auf die bereits mehrere Ressorts die komplette Serverinfrastruktur verlagert haben. Damit sind für alle Verwaltungen die Voraussetzungen geschaffen, der Forderung des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz und der Vereinbarung im Koalitionsvertrag nachzukommen, die Serversysteme unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten im LDI zu zentralisieren. Der LDI ist vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) nach ISO 27001 auf der Basis von IT-Grundschutz zertifiziert und gewährleistet über zuverlässige Server- und Speichersysteme ein Höchstmaß an Sicherheit und Verfügbarkeit für unsere Daten. Dem zunehmenden Schutzbedürfnis und den dynamischen Veränderungen in den Bereichen der IT-Sicherheit und des Datenschutzes kann durch den zentralen Rund-um-die-Uhr-Betrieb in wirkungsvoller Weise entsprochen werden. Die Serverzentralisierung mit dem Einsatz neuester Technologien trägt dabei auch zu einer umweltschonenderen Ressourcennutzung (Green-IT-Effekt) bei. Hinzu kommen deutliche Kosteneinsparungen, die auch durch den Einsatz neuer Software-Lizenzierungsmodelle ausgebaut werden konnten.

BSI-zertifizierte Sicherheitsservices werden im LDI gelebt – dazu gehört insbesondere eine Cloud-Umgebung, die für die Landesverwaltung entwickelt wurde und die Anforderungen des Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit voll abdeckt. Bestätigt wird dies durch die erfolgreiche BSI-Zertifizierung des Betriebs der rlp-Cloud im Rahmen eines erweiterten Informationsverbundes. Es ist dem LDI damit gelungen, Rechenzentrumsleistungen mit modernster Technik zur Verfügung zu stellen, mit der gleichzeitig höchste Anforderungen an Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität bedient werden.

Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz (StaLa)

Mortalitätsregister

In der im StaLa abgeschotteten Verwaltungsstelle „Datenmanagementsystem Mortalität“ (DMS Mortalität) werden seit dem Jahre 2009 die Todesbescheinigungen der rheinland-pfälzischen Gesundheitsämter elektronisch erfasst und die Datensätze zur Erfüllung ihrer gesetzlich normierten Übermittlungspflichten von der Verwaltungsstelle an den statistischen Fachbereich des StaLa sowie an das Landeskrebsregister weitergeleitet. Seit August 2014 wird im Rahmen dieser Erfassungstätigkeit auf vorhandene elektronisch gespeicherte Daten der rheinland-pfälzischen Standesämter zurückgegriffen, soweit diese dem Datensatzbereich der sogenannten „Kopfdaten“ der Todesbescheinigungen entsprechen (u. a. Wohnort, Postleitzahl, Geschlecht), die entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen übermittelt werden. Hierdurch konnte nicht nur der Erfassungsaufwand in der Verwaltungsstelle DMS Mortalität deutlich reduziert, sondern auch die Qualität des erfassten Datenbestandes wesentlich verbessert werden. Die Vorteile multikausaler Auswertungen auf kleinräumiger Ebene haben sich inzwischen auch Netzwerke von Gesundheitsämtern zur Überwachung ihrer Präventionsmaßnahmen zur Bekämpfung von multiresistenten Erregern nutzbar gemacht und erfahren hierbei entsprechende Untersetzung durch die Verwaltungsstelle selbst. Diese konnte – im Einvernehmen mit den Gesundheitsämtern – erstmals auch Mortalitätsdaten zu wissenschaftlichen Zwecken zur Verfügung stellen, nämlich für die Gutenberg - Gesundheitsstudie der Universitätsmedizin Mainz.

3. Ministerium der Finanzen (FM)

Landesamt für Finanzen (LfF)

eBescheid Beihilfe

Seit Mai 2016 bietet das LfF unter https://portal.lff-rlp.de allen registrierten Beihilfeberechtigten die Möglichkeit, sich die Beihilfebescheide elektronisch (eBescheid) übermitteln zu lassen.

IPEMA®3

Der Ministerrat hat am 12.07.2016 das Projektvorhaben Integriertes Personalmanagementsystem (IPEMA®) in eine Weiterentwicklungsphase 3 freigegeben. Zur Vermeidung von Doppelentwicklungen hat der Ministerrat beschlossen, bei positiver Prüfung der Wirtschaftlichkeit der Ausweitung des IPEMA®-Projektes, in den in der Vorlage genannten Teilbereichen jeweils eine Einführungs- und Entwicklungssperre zu beschließen. Die Ressorts sind angehalten, in ihren Zuständigkeitsbereichen zur Vermeidung zusätzlicher Ausgaben bereits jetzt die Entwicklung und Einführung neuer, ressorteigener Entwicklungsmaßnahmen im Kontext dieser Vorlage einer kritischen Prüfung zu unterziehen.
IPEMA®3 stellt die strategischen Weichen zur Verwaltungsmodernisierung und enthält unter anderem Themen wie Business Intelligence, Mitarbeiterservice-Portal, Personalkostenplanung, die Einführung der elektronischen Personalakte, landesweites Bewerbermanagement, integrierte Zeitwirtschaft und vieles mehr.

Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung (LBB)

e-Vergabe

Der Landesbetrieb LBB nutzt seit Inbetriebnahme im Februar 2010 das Internet Portal „Vergabemarktplatz Rheinland-Pfalz“ zur Veröffentlichung von Bekanntmachungen zu Vergabeverfahren und zur Bereitstellung von Vergabeunterlagen. Das Verfahren wurde von den Firmen und den Vergabestellen von Beginn an sehr gut angenommen. Der Vorteil für die Firmen liegt im unmittelbaren und kostenfreien Zugriff auf die Vergabeunterlagen. In den Vergabestellen entfällt der Aufwand für die Vervielfältigung und den Versand. Das Internetportal unterstützt darüber hinaus die rechtssichere Abwicklung erforderlicher Kommunikation zwischen Vergabestellen und Firmen. Von Juli 2013 bis Dezember 2016 wurden ca. 5.700 Vergabeverfahren über das Portal bearbeitet. In 2017 wird das Verfahren um die Zulassung der elektronischen Angebotsabgabe erweitert.

Implementierung einer digital gestützten Projektverwaltung im Landesbetrieb LBB

2012 wurde das Projekt Implementierung einer digital gestützten Projektverwaltung für die Projektkommunikation im Landesbetrieb LBB bzw. Implementierung einer neuen Projektablagestruktur (Neue PAS) im Baumanagement des Landesbetriebs LBB im LBB initiiert, um die bis dato im Windows Explorer installierte Ablagestruktur zu ersetzen. Die Einführung der Neuen PAS im Baumanagement des Landesbetriebs LBB gliedert sich in drei Projektstufen:

- Projektstufe 1 wurde nach einer umfänglichen Bestandsaufnahme der alten Projektablagestruktur im Herbst 2013 mit Fertigstellung der Zielkonzeption für die Neue PAS abgeschlossen. Als wesentliche Eckpunkte für die Neue PAS wurde gefordert, dass das neue System im Hinblick auf die Nutzerakzeptanz schnell, einfach und intuitiv sein muss, dass es die LBB-interne Kommunikation - auch niederlassungsübergreifend - stärken muss, die Fachanwendungen mit einbindet und das papierlose Büro vorbereitet.

- Projektstufe 2 beinhaltet die Ausschreibung und die Vergabe der Leistungen, die Erarbeitung der Fachvorgaben für die Neue PAS in Themengruppen und die Initialisierung der Einführung des neuen Systems. Im März 2016 wurde der Auftrag zur Implementierung des neuen Dokumentenmanagementsystems (DMS) Systems vergeben. Die Initialisierung begann im Mai 2016 mit einem KickOff-Workshop und einem Infrastruktur-Workshop. Seitdem wird in einem iterativen Prozess die Feinkonzeption, welche die in mehrere Themenbereiche gegliederten fachlichen Vorgaben für die Funktionen der Neuen PAS enthält, in zahlreichen Workshops vorangetrieben. Ein erster Prototyp wird derzeit im Neue PAS-Kernteam getestet. Die Erkenntnisse fließen in den zweiten Prototypen ein, der 2017 fertiggestellt wird.
- Projektstufe 3 (Inbetriebnahme des neuen Systems/Neue Projektablage) startet in der ersten Jahreshälfte 2017 mit dem Testbetrieb in der Pilot-Niederlassung Diez. Anschließend wird die Neue PAS in Idar-Oberstein und Koblenz (1. Halbjahr 2018), Kaiserslautern und Landau (2. Halbjahr 2018) sowie Mainz und Trier (1. Halbjahr 2019) eingeführt.

Ziel des Projekts ist es, dass durch die neue Projektablagestruktur die Ablage- und Suchvorgänge im Baumanagement wesentlich effizienter gestaltet werden können als dies bisher der Fall ist. Hierdurch soll ein reibungsloser Projektablauf gewährleistet werden, die digitale und analoge Ablage aller projektrelevanten Dokumente soll sicherer und nachvollziehbarer realisiert werden. Die Einführung der Neuen PAS soll einen hohen Nutzen für den gesamten Landesbetrieb LBB erbringen.

4. Ministerium der Justiz (JM)

Flächendeckende Eröffnung des elektronischen Rechtsverkehrs

Die rheinland-pfälzische Justiz hat bereits im Jahr 2004 damit begonnen, erste Erfahrungen mit dem elektronischen Rechtsverkehr zu sammeln und sich hierdurch für moderne, bürgerfreundliche Kommunikationskanäle zu öffnen. Seither wurde der elektronische Rechtsverkehr konsequent ausgeweitet. Im Berichtszeitraum wurde dieser bei den Insolvenzgerichten sowie den Arbeitsgerichten flächendeckend eröffnet. Zudem hat Rheinland-Pfalz am 1. August 2015 als erstes und bislang einziges Bundesland die rechtsverbindliche elektronische Kommunikation auch bei dem Verfassungsgerichtshof zugelassen. Seit Mai 2016 wird der elektronische Rechtsverkehr auch auf die Bereiche Zivilsachen, Familiensachen und Grundbuchsachen in der ordentlichen Gerichtsbarkeit erstreckt. Rheinland-Pfalz wird den elektronischen Rechtsverkehr am 2. November 2017 bei allen Gerichten und in fast allen Verfahrensarten eröffnet haben.

Beitritt zum Entwicklungsverbund „eJustice-Basisdienste“

Rheinland-Pfalz ist mit Wirkung vom 1. Dezember 2016 dem Entwicklungs- und Pflegeverbund eJustice-Basisdienste beigetreten. Gemeinsam mit Bayern, Berlin, Brandenburg, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern und der Republik Österreich wird Rheinland-Pfalz in diesem Verbund das sogenannte elektronische Integrationsportal (eIP) - eine für die Belange der Rechtspflege angefertigte technische Umsetzung der

elektronischen Akte - weiterentwickeln und hierdurch noch besser an die Bedürfnisse der Justiz in allen Fachbereichen anpassen. Kernziel von eIP ist die Schaffung eines ergonomischen und barrierefreien E-Justice-Arbeitsplatzes. Der Schwerpunkt liegt dabei auf den besonderen Anforderungen der Entscheiderinnen und Entscheider bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften. Genauso werden aber auch die Anforderungen an den Arbeitsplätzen in den Serviceeinheiten, Geschäftsstellen und Posteingangsstellen berücksichtigt. eIP ist für den fachverfahrensübergreifenden Einsatz vorgesehen und deshalb nicht an bestimmte Fachanwendungen gebunden. Diese werden vielmehr technisch in eIP integriert, sodass eine aus Anwendersicht gemeinsame Benutzeroberfläche entsteht. Die Einführung der elektronischen Akte in allen Fachbereichen der Justiz wird in den nächsten Jahren vorangebracht.

Rollout des IT-Fachverfahrens „forumSTAR“

Rheinland-Pfalz ist neben neun weiteren Bundesländern Mitglied im Entwicklungsverbund forumSTAR. Das IT-Verfahren forumSTAR ist eine Fachanwendung, die die Arbeit von Richterinnen und Richtern, Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Serviceeinheiten für alle Bereiche der ordentlichen Gerichtsbarkeit mit Ausnahme der Registergerichte und des Grundbuchs unterstützt. Das Projekt besteht aus einem fachbereichsübergreifenden Basismodul sowie Fachprogrammen für Zivil-, Familien-, Straf-, Betreuungs- und Nachlasssachen sowie für Mobiliar-, Immobiliarvollstreckung, Insolvenzsachen und das Zentrale Vollstreckungsgericht. Daneben besteht ein fachverfahrensübergreifendes Textsystem. Der technische Betrieb in Rheinland-Pfalz erfolgt zentral beim Landesbetrieb Daten und Information.

In Rheinland-Pfalz sind die forumSTAR-Module für Zivil-, Familien-, Vormundschafts- und Betreuungsverfahren, Strafsachen, Nachlassverfahren sowie zuletzt für Mobiliarvollstreckungssachen bereits flächendeckend eingeführt worden. Zudem wird forumSTAR bei dem Zentralen Vollstreckungsgericht Rheinland-Pfalz eingesetzt.

Derzeit werden die Amtsgerichte, bei denen Abteilungen für Zwangsversteigerungssachen u.a. eingerichtet sind, mit dem Modul für Immobiliarvollstreckungs-Sachen (VSIMM) ausgestattet. Damit wird die Altanwendung (MAJA) vollständig abgelöst. Die Pilotierung des funktional umfangreichen Moduls wurde am 19. September 2016 bei den Amtsgerichten Betzdorf, Diez und Ludwigshafen am Rhein begonnen und am 7. November 2016 bei dem Amtsgericht Altenkirchen fortgesetzt. Die weitere Einführung dieses Moduls bei den noch ausstehenden 35 Gerichten wird den Schwerpunkt des forumSTAR-Rollout bis ins erste Quartal des Jahres 2018 bilden.

Neben dem Rollout der Fachmodule werden Funktionalitäten für den elektronischen Rechtsverkehr in die Fachanwendung implementiert und ausgerollt. So wurden am 1. Juli 2016 die Empfangsfunktionen bei beiden rheinland-pfälzischen Oberlandesgerichten pilotiert und inzwischen auf weitere Gerichte ausgedehnt. Die mittlerweile begonnene Regel-Einführung soll bis Ende 2017 abgeschlossen werden. Die Ausweitung auf die Versendung von Nachrichten im Umfeld von forumSTAR soll Anfang

2017 im Rahmen einer Pilotierung erprobt werden. Der weitere, flächendeckende Rollout dieser Funktion wird anschließend vorgenommen.

Neue Videokonferenztechnik in der rheinland-pfälzischen Justiz

Über 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der rheinland-pfälzischen Justiz nutzen mittlerweile die Möglichkeit, Videokonferenzen unmittelbar am eigenen PC-Arbeitsplatz mittels der Software „PlaceCam“ durchzuführen. Die Teilnehmer einer Konferenz können dabei auch gemeinsam elektronische Dokumente bearbeiten.

Die Vorteile dieser zeit- und kostensparenden Art der Zusammenarbeit nutzt seit Oktober 2014 auch die Landeszentralstelle Cybercrime bei der Generalstaatsanwaltschaft Koblenz zur Vereinfachung der Kommunikation mit dem Landeskriminalamt. Darüber hinaus hat das Ministerium der Justiz im Januar 2015 ein bundesweit einmaliges Projekt abgeschlossen, durch welches die Zusammenarbeit zwischen den Gerichten und der Polizei maßgeblich vereinfacht und beschleunigt werden konnte.

Soweit die Polizei einen Bürger in einen vorübergehenden Gewahrsam nimmt, ist über diese freiheitsentziehende Maßnahme unverzüglich eine richterliche Entscheidung über Zulässigkeit und Fortdauer der Freiheitsentziehung herbeizuführen. Dazu war es bisher erforderlich, dass der zuständige Bereitschaftsrichter entweder selbst den Festgenommenen aufsucht oder die Polizei den Festgenommenen zu dem zuständigen Richter transportiert. Dies geschieht in Rheinland-Pfalz jährlich in vielen hundert Fällen, auch nachts und am Wochenende. Die durchzuführenden Fahrten sind zeitaufwändig, kostenintensiv und binden Personal.

Durch den nunmehr möglichen Einsatz der Videokonferenztechnik im richterlichen Bereitschaftsdienst können die notwenigen Anhörungen schneller, d. h. unmittelbar nach Aufgreifen und Verbringen des Betroffenen in die Polizeiinspektion, durchgeführt werden. Die Entlastung der Gerichte und der Polizei ist jedoch nicht der einzige positive Effekt. Die Betroffenen profitieren davon, dass eine Anhörung nun unmittelbar erfolgen kann und mitunter lange Wartezeiten vermieden werden.

5. Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD)

Zentralisierung der IT

Als weiterer Schritt wurde im Jahr 2016 auf die zentrale Exchange- und Active Directory-Infrastruktur des Landes im LDI umgestellt. Konkret wurden für alle Nutzenden, PCs, Server, Postfächer, Kopierer, Smartphone, Telearbeitsplätze, etc. in einem anspruchsvollen und aufwändigen Verfahren in die Landes-Domäne migriert. Künftig können so etwaige Änderungen in der Organisationsstruktur der Landesverwaltung viel einfacher IT-technisch umgesetzt werden. Die Hochverfügbarkeit des LDI-Rechenzentrums sowie Wirtschaftlichkeits- und Sicherheitsaspekte waren ausschlaggebende Gründe für diese Umstellung. Dieser Weg wird konsequent weiter beschritten durch „Servervirtualisierung“ im Rechenzentrum des LDI und somit auch dem Leitgedanken „Green-IT“ Rechnung getragen.“

Onlineanmeldung zum Staatsexamen beim Landesprüfungsamt

Durch eine Systemerweiterung der bestehenden SUPRA-Anwendung um eine Online-Komponente mit eigenem Webserver können sich seit Frühjahr 2016 Studentinnen und Studenten online für ihre Staatsexamensprüfung anmelden. Durch den hohen Integrationsgrad in die SUPRA-Anwendung können auf diese Weise elektronisch erfasste Daten in die Hauptanwendung übernommen und dort weiterverarbeitet werden.

Onlinevergabe von Prüfungsvorsitzen und -vertretungen im Bereich der Gesundheitsfachberufe

Aufgrund gesetzlicher Änderungen ist es erforderlich, den Prüfungsvorsitz und die Prüfungsvertretungen im Bereich Gesundheitsfachberufe mit externen Personen zu koordinieren. In der bestehenden Software SUPRA gibt es dazu keine Funktionen, so dass ein internetfähiges Vorsystem für diesen Bedarf entwickelt wurde. Das System wurde im Herbst 2016 erfolgreich eingesetzt für die erste Besetzung der Prüfungsvorsitze und -vertretungen über Internet.

Internetsysteme im Schwerbehinderten-Bereich; Online-Antrag

Seit Ende 2015 können Menschen mit Behinderung in Rheinland-Pfalz den Schwerbehindertenantrag online stellen. Nach dem erfolgreichen Start des Onlineantrags erfolgte in 2016 die Umstellung des Systems für die Außengutachterinnen und Außengutachter. Mit dem Betrieb im Gatewaysystem des Onlineantrags werden dem Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung zum einen bessere und schnellere Updatemechanismen und Analysemöglichkeiten eröffnet, zum anderen ist von einer besseren Performance für die Außengutachterinnen und Außengutachter auszugehen. Das System ist Ende Oktober 2016 umgestellt worden.

6. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV)

Dokumentenmanagementsystem/Elektronische Akte

Mit der bis Mai 2016 erfolgten schrittweisen Einführung eines auf DOMEA® basierenden Dokumentenmanagementsystems in allen Fachabteilungen – mit Ausnahme der durch die Umressortierung im Jahre 2016 hinzugekommenen Verbraucherschutzabteilung - hat das MFFJIV die elektronische Akte als verbindliche Akte erklärt und einen großen Schritt in Richtung Modernisierung der hausinternen Registratur- und Schriftgutverwaltung getan. Die Umstellung der Verbraucherschutzabteilung und des Stabes der Ministerin wird im Laufe des Jahres 2017 erfolgen. Aufgrund der sich aus den Neuerungen ergebenden Aufgabenänderungen wurden die klassischen Bereiche Post- und Botendienst mit der Registratur zu einer Servicestelle Schriftgutverwaltung zusammengefasst. Im Hinblick auf die Einführung einer landeseinheitlichen E-Akte im Rahmen des Landestransparenzgesetzes ist das MFFJIV gut vorbereitet und kann den ressortübergreifenden Prozess unterstützend begleiten.

Zentrales Adressenmanagement (CRM)

Im MFFJIV steht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein zentrales Customer-Relationship-Management-System (CRM-System) zur Verfügung. Mithilfe dieses Systems erhalten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen schnellen und komfortablen Zugang zu allen relevanten Adress- und Kontaktdaten des MFFJIV. Medienbruchfreie Interaktionen wie z.B. das Verfassen von Serienbriefen oder von personalisierten E-Mails optimieren die Geschäftsabläufe. Ein ressortübergreifender Ansatz mit der Nutzung gemeinsamer Adressdaten- und Kontaktdatenbeständen anderer Ressorts (hier: MSAGD) führt zu zusätzlichen Synergien.

Videokonferenztechnik

Videokonferenzen sind in Zeiten einer zunehmenden Globalisierung, knapper Reisekostenbudgets sowie der wachsenden Bedeutung von Green-IT ein modernes und effektives Kommunikationsverfahren. Vor diesem Hintergrund stellt auch das MFFJIV seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein professionelles und leistungsfähiges Videokonferenzsystem bereit. Videokonferenzsysteme können Dienstreisen nicht immer ersetzen, aber deren Zahl verringern und zu Kosteneinsparungen und zur Reduzierung von CO2-Emissionen beitragen.

SharePoint-Server (Flüchtlingswesen)

Im Zusammenhang mit der Bewältigung der hohen Zugangszahlen von geflüchteten Menschen stellt das MFFJIV über die SharePoint-Umgebung im Landesbetrieb für Daten und Information eine ressort- und behördenübergreifende Informations- und Kommunikationsplattform zur Verfügung. Gesteuert über ein integriertes Berechtigungsmodell werden den am Prozess beteiligten Akteuren tagesaktuelle Informationen wie z.B. Aufnahmekapazitäten in den Erstaufnahmeeinrichtungen, Lagemeldungen, Einsatztagebücher, Hinweise zum Beschaffungswesen und zu Veranstaltungen sowie Erreichbarkeitslisten bereitgestellt. Die Befüllung und Aktualisierung des Portals erfolgt durch dezentrale Redakteurinnen und Redakteure. Die 2014 installierte Portallösung trägt zu einer maßgeblichen Prozessoptimierung bei. Informationswege werden verkürzt, die Qualität der Informationen gesteigert und der ortsunabhängige Zugang rund um die Uhr sichergestellt. Workflows sollen perspektivisch derzeit noch notwendige manuelle Arbeitsschritte weiter automatisieren.

7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)

Weiterentwicklung Klärschlamm-Portal

Das Klärschlamm-Portal (KS-Portal) ist eine eGovernment Anwendung in Rheinland-Pfalz im Rahmen des Stoffstrommanagements in der Landwirtschaft. Es schlägt die Brücke zwischen den Landwirten und der Verwaltung (ADD, Abteilung Klimaschutz, Umwelttechnologie, Kreislaufwirtschaft des MUEEF und Abteilung Weinbau und Landwirtschaft im MWVLW).

Das KS-Portal ist eine in die Zukunft gerichtete, interaktive Plattform und bietet allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern ein Online-Forum zur Erleichterung des Stoffstrommanagements bei der Düngung mit Klärschlamm. Das Portal ist die Drehscheibe zum Austausch der Daten zur Klärschlammaufbringung, den zugehörigen Laborwerten sowie den geografischen Daten im angeschlossen Geoinformationssystem. Die Anwendung ist für Smartphone und Tablets geeignet.

Aus Sicht der Anwender (Landwirte) gibt es mit dem KS-Portal ein weiteres Modul der landwirtschaftlichen eGovernment-Anwendungen zur effizienten Kommunikation mit der Verwaltung. Das KS-Portal ermöglicht den Nutzerinnen und Nutzern eine einfache Handhabung, ohne sich neu orientieren oder Daten suchen bzw. erfassen zu müssen. So werden Bearbeitungszeiten verkürzt, Fehler vermieden und eine einfache Kommunikation zwischen Bürgerinnen und Bürgern sowie der Verwaltung erreicht.

2017 ist geplant, die Austauschschnittstelle zu aktualisieren, um die Kommunikation zwischen den Akteuren auch auf die Zukunft effizient auszurichten

Landesamt für Geologie und Bergbau (LGB)

Zur Bereitstellung von geowissenschaftlichen Umweltinformationen für die Bürgerinnen und Bürger wurden im Berichtszeitraum auf der Website des LGB die Themen Geologie, Geotourismus, Radon, Böden des Landes, Erdbeben, Geothermie, Hydrogeologie, Hangstabilitäten und Rohstoffgeologie, 18 landesweite Onlinekarten sowie WMS-Dienste mit über 100 Informationsebenen eingestellt. Die Daten sind im Geoportal.rlp und auf dem Open-Government-Data-Portal des Landes Rheinland-Pfalz eingetragen. Daneben werden Bürgerinformationen über lokale Erdbebenereignisse sowie zu bergbaulichen Planfeststellungsverfahren nach § 57 des Bundesberggesetzes und der Verordnung über die Umweltverträglichkeit bergbaulicher Vorhaben (UVP-V-Bergbau) auf der Website veröffentlicht. Auf der Website besteht eine bürgerfreundliche Bestellmöglichkeit für gedruckte und digitale Produkte des LGB.

Die gemeinsame Entwicklung eines browserbasierten Kartenviewers für die Internetpräsenz mit dem Landesamt für Geologie, Rohstoffe und Bergbau Baden-Württemberg ist eingerichtet. Sie erlaubt die Nutzung von mobilen Endgeräten und die Einrichtung spezifischer Nutzergruppen.

Landesamt für Mess- und Eichwesen (LME)

Die ab dem Jahr 2017 geltenden Instandsetzerbefugnisse wurden, sobald sie rechtkräftig waren, im Extranet tabellarisch veröffentlicht. Somit können Bürgerinnen und Bürger ohne Anfrage bei einer Behörde im Internet überprüfen, ob Firmen eine gültige Instandsetzerbefugnis besitzen.

Zur besseren Darstellung und Verständlichkeit der neuen Vorschriften des Mess- und Eichgesetzes und der MessEV (Verordnung über das Inverkehrbringen und die Bereitstellung von Messgeräten auf dem Markt sowie über ihre Verwendung und Eichung)

wurden bereits vor ihrem Inkrafttreten die wichtigsten Punkte für die Bürger auf der Internetseite des LME veröffentlicht und können dort heruntergeladen werden.

Das LME verwendet die virtuelle Poststelle und hat somit den Zugang zu elektronischem Rechtsverkehr mit dem Bürger eröffnet. Somit wurde dem Multikanalprinzip Genüge getan.

8. Ministerium für Bildung (BM)

Projekt Zentrale Schulverwaltungssoftware für Rheinland-Pfalz (SVP-RLP)

Das Programm, das bei der Ausschreibung den Zuschlag erhalten hat, wurde ursprünglich für die Länder Bayern und Baden-Württemberg entwickelt. In einem Anpassungsprozess wurde diese Software so weiterentwickelt, dass sie in allen Schularten und allen Schulstufen in Rheinland-Pfalz eingesetzt werden kann. Mit der Software können die Verwaltungsabläufe in den Schulen – außer der Stundenplanerstellung – erledigt und die Schulstatistik erstellt werden. Darüber hinaus sollen auch die schulaufsichtlichen und Personalplanungs-Prozesse der ADD und des Bildungsministeriums sowie die schulstatistischen Prozesse im Statistischen Landesamt mit dieser Software bearbeitet werden.
Im ersten Schritt wurde das sog. Frontend bearbeitet und weiterentwickelt, d.h. der Teil der Software, mit dem die Verwaltungsabläufe in den Schulen erledigt werden sollen. Aktuell ist das Frontend bis auf einige kleinere Erweiterungen fertiggestellt, und die flächendeckende Einführung (Rollout) hat im Schuljahr 2016/2017 begonnen. Der Einführungsprozess wird voraussichtlich 2019 abgeschlossen sein.
Parallel dazu haben die Entwicklungsarbeiten am sog. Backend begonnen. Das umfasst die landeszentrale Datenbank, die schulaufsichtlichen Prozesse der ADD und des Bildungsministeriums sowie die schulstatistischen Prozesse im Statistischen Landesamt. Auf diesem Feld sind völlige Neuentwicklungen erforderlich. Daher sind diese Arbeiten deutlich aufwändiger als die für das Frontend.

Weiterentwicklung der eSchule-Vertragsportale

Seit 2002 existiert eine Portal-Lösung („eSchule-Vertragsportale“) für die Erstellung von Verträgen in den Bereichen

- PES („Projekt Erweiterte Selbstständigkeit“ ; ab 1. August 2013 Regelbetrieb unter der Bezeichnung „Personalmanagement im Rahmen Erweiterter Selbständigkeit an Schulen“),
- GTS („Ganztagsschulen in Angebotsform“),
- EQuL („Weiterentwicklung der Eigenverantwortung Berufsbildender Schulen zur Entwicklung einer neuen Lernkultur“),
- GewPräv („Projekte und Maßnahmen zur Gewaltprävention“),
- „Schulpraktika“.

Aufgabe der eSchule-Vertragsportale ist die Erstellung rechtssicherer Verträge und die Verwaltung budget- und schulbezogener Daten.

Im Berichtszeitraum wurden zwei Datenschnittstellen zum Personalmanagementsystem IPEMA® für die Personalbewirtschaftung der Lehrkräfte geschaffen, die den Erfassungsaufwand beim Landesamt für Finanzen bei der Übernahme der Daten von Mehrarbeit und ergänzenden Zahlungen (Honorarverträge) reduzieren. Derzeit werden die fachlichen Geschäftsprozesse der ADD modelliert, um das Fachwissen aller in diesem Bereich beteiligten Organisationseinheiten zu dokumentieren und um eine Grundlage für die zukünftige Optimierung fachlicher und technischer Geschäftsprozesse der eSchule-Vertragsportale zu schaffen.

Weiterentwicklung der Internetportale der Schulbuchausleihe in Rheinland-Pfalz

Zur Unterstützung bei der Umsetzung der Schulbuchausleihe hat das Land Rheinland-Pfalz Internetportale bereitgestellt. Für die Portalentwicklung ist das Pädagogische Landesinstitut verantwortlich. Die Portale bieten den am Ausleihverfahren teilnehmenden Schulen, den Schulträgern, den Schulbuchverlagen und den teilnehmenden Sorgeberechtigten sowie den volljährigen Schülerinnen und Schülern Instrumente für die Abwicklung der Schulbuchausleihe.
Die Internetportale werden durch das Pädagogische Landesinstitut fortlaufend hinsichtlich ihrer Benutzerfreundlichkeit und Effizienz optimiert. Ein wesentlicher Optimierungsschritt war die Implementierung der sogenannten „Bedarfsdeckung“ im Jahr 2016. Diese Funktion unterstützt die Schulträger u. a. dabei, die Lernmittelbedarfe der Schulen vor Ort bedarfsgerecht zu decken und die Anzahl der neu zu bestellenden Lernmittel zu minimieren.

evewa: Online-Portal zum Fortbildungsmanagement für Lehrkräfte

Unter dem Arbeitstitel „evewa“ hat das Pädagogische Landesinstitut (PL) das Portal Fortbildung-Online nutzerfreundlicher gestaltet und dabei einen Schwerpunkt auf eine verbesserte Suchfunktion und Verschlagwortung der Angebote im Bereich der Fort- und Weiterbildung von Lehrkräften gelegt. Neben den Fortbildungsangeboten des PL werden hier auch Angebote anderer Anbieter geführt. Zudem kann das Portal nach der Neugestaltung auch mit unterschiedlichen Endgeräten (z.B. Tablets und Smartphones) genutzt werden. Eine weitere Neuerung ist die Möglichkeit der Anlage eines individuellen Fortbildungsportfolios, in welches die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen ihre Teilnahmebestätigungen und Zertifikate ablegen können.

9. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF)

Immissionsschutz

Die Betreiber genehmigungspflichtiger Anlagen sind nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz verpflichtet, die Schadstoffemissionen kontinuierlich oder in regelmäßigen Abständen zu ermitteln und den zuständigen Überwachungsbehörden, den Struktur- und Genehmigungsdirektionen (SGDen), in Form von Messberichten zu melden. In Rheinland- Pfalz handelt es sich um ca. 450 Messberichte. Die SGDen nutzen zur EDV-technischen Verwaltung der Anlagen die im Rahmen einer Länderkooperation

entwickelte Anwendung LIS-A (Länderinformationssystem Anlagen). Nachdem ein gemeinsames Pilotprojekt mit dem Bund und Hessen zum elektronischen Datenaustausch zwischen Überwachungsbehörden und Anlagenbetreibern abgeschlossen wurde, entwickeln Hessen und Rheinland-Pfalz zurzeit gemeinsam die Anwendung ELIS-A. Mit ihr soll zukünftig die Messberichterstattung inklusive der vorausgehenden Abstimmung zwischen Behörde, Betreiber und Messstelle elektronisch auf Basis einer standardisierten und universellen Schnittstelle erfolgen. Die Einführung ist für das laufende Jahr 2017 geplant.

Wasserwirtschaft

Die wichtigen Aufgabenbereiche mit umfangreichen Geschäftsbeziehungen zu kommunalen, gewerblichen und privaten Partnern

- Vollzug der Abwasserabgabengesetze,
- Vollzug des Landeswasserentnahmeentgeltgesetzes,
- Gewährung von Zuwendungen nach den Förderrichtlinien der Wasserwirtschaftsverwaltung

sind sehr weitgehend auf einen digitalen Workflow mit den Partnern umgestellt worden. Die hierfür im Einsatz befindlichen Fachanwendungen eAbwaG (elektronische Abwasserabgabenerhebung), ewaCent (elektronische Erhebung des Wassercents) und MIP-Förderung (elektronische Vorgangsbearbeitung für das mittelfristiges Investitionsprogramm Wasserwirtschaft) wurden im Berichtszeitraum deutlich weiterentwickelt. Dabei wurde für den Bereich der wasserwirtschaftlichen Förderung eine umfangreiche Benutzerbefragung vorgeschaltet. Insgesamt wurden die Benutzerfreundlichkeit deutlich gesteigert und interne Prüfroutinen entsprechend der fachgesetzlichen und haushaltsrechtlichen Anforderungen verbessert. Mit der Änderung des Landesabwasserabgabengesetzes vom 22. Dezember 2015 wurde, wie bereits im Landewasserentnahmeentgeltgesetz vom 3. Juli 2012 vorgesehen, die Verwendung elektronischer Erklärungen verpflichtend vorgeschrieben. Soweit in Bearbeitungsverfahren für Zuwendungen nach den Förderrichtlinien der Wasserwirtschaftsverwaltung analoge Dokumente noch berücksichtigt wurden, wird dies mit der aktuell in Bearbeitung befindlichen Anpassung der Förderrichtlinien Wasserwirtschaft auf eine verpflichtende vollständige elektronische Form festgelegt.

Landesamt für Umwelt (LfU)

Laborinformationssystem

Das sowohl im Bereich Luftreinhaltung (Immissionslabor) als auch im Wasserlabor erfolgreich eingeführte und im Routinebetrieb befindliche Laborinformationssystem (LIMS) des LfU wird im Rahmen der Software-Wartung ständig aktualisiert und erweitert. Im Immissionslabor wurde der Bereich der Außendiensttätigkeiten (Probenahme und Qualitätssicherung) unter Einsatz von Smartphones an das LIMS über eine SQL[9]-Schnittstelle angebunden.

[9] Structured Query Language = Datenbanksprache

Bodenschutzkataster BIS-BoKat

Das Fachmodul Bodenschutzkataster im Bodeninformationssystem Rheinland-Pfalz (BIS-BoKat) ist das zentrale System zur Verwaltung bodenschutzrelevanter Flächen. Es enthält Daten, Tatsachen und Erkenntnisse über Altablagerungen, Altstandorte und Verdachtsflächen, die im Rahmen von Untersuchungen, Bewertungen, Sanierungen sowie bei der Durchführung sonstiger Maßnahmen oder der Überwachung ermittelt werden. Im Berichtszeitraum wurden die beiden Teilmodule BIS-Report und BIS-Map neu erstellt. Sie bieten den Anwenderinnen und Anwendern bei den oberen und unteren Bodenschutzbehörden im Land umfassende, praxisgerechte und anwendungsfreundliche Bearbeitungs-, Auskunfts-und Auswertemöglichkeiten zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben und zur Information betroffener Planungs- und Investitionsträger.

Netzwerk „Kommunales Stoffstrommanagement“

Das LfU hat ein Netzwerk „Kommunales Stoffstrommanagement“ installiert. Damit werden die Gebietskörperschaften über aktuelle Themen zum Stoffstrommanagement informiert. Über die Einrichtung einer Intranetplattform und regelmäßige Treffen besteht zudem die Möglichkeit, sich über Aktivitäten, Ideen etc. zum Stoffstrommanagement auszutauschen und gegenseitig zu informieren.

Kreislaufwirtschaft auf dem Bau

Für das Bündnis „Kreislaufwirtschaft auf dem Bau Rheinland-Pfalz“ wurde eine Internetseite erstellt. Für alle am Baugeschehen Beteiligten wurden alle relevanten Informationen erstellt bzw. zusammengetragen. Diese werden laufend aktualisiert.

Landesuntersuchungsamt (LUA)

Labordateninformationssystem (LIMS)

Zum Oktober 2014 wurde ein im Fachbereich Veterinärmedizin eingesetztes Laborinformations- und Managementsystem (LIMS) abgelöst und der gesamte Fachbereich in das bereits 2011 eingeführte einheitliche LIMS integriert. Zum Oktober 2015 wurde im Zentrallabor des Instituts für Lebensmittel tierischer Herkunft das LIMS zur Vereinfachung von Probenanlage und Prüfplanerstellung um Touchscreen-Funktionalitäten erweitert. Im Jahr 2016 wurde sukzessiv eine Dokumentenverwaltung im einheitlichen LIMS etabliert. Rechnungen sowie Befundberichte können hierdurch digital erzeugt und abgelegt werden. Ebenso wurde 2016 mit der Erprobung von Scan-Funktionalitäten zur digitalen Erfassung und Auswertung von Auftragsscheinen des Fachbereichs Humanmedizin im LIMS begonnen.

Landesforsten (mit Ministerialforstabteilung)

Fixed Mobile Convergenz

Um die telefonische Erreichbarkeit der Beschäftigten, der „Funktionseinheit“ bei Landesforsten aber auch organisationsübergreifender themenabhängige Service- und Informationsnummern (bspw. Rettungskette Forst) zu verbessern, führt Landesforsten Rheinland-Pfalz das „Fixed Mobile Convergenz (FMC)“ ein. Ziel dieses Projektes ist die Abbildung der Unternehmensstruktur von Landesforsten anhand eines hierarchischen Rufnummernplanes unter einer zentralen Unternehmensrufnummer (one-number-Konzept). Das zentral angelegte System ermöglicht darüber hinaus die Einsparung von lokalen Telekommunikationsinfrastrukturen und die Vermeidung von kostenintensiven Handyverbindungen. Das Handy wird „mobile“ Nebenstelle der Telefonanlage. Die Einbindung nichtdienstlicher Mobil- und Festnetztelefone sind als Nebenstelle möglich. FMC kann somit ideal auf die Einzelbedürfnisse der jeweiligen Dienststelle angepasst werden.

Bis 2016 wurde das Nationalparkamt Hunsrück-Hochwald produktiv angebunden. Eine Abteilung der Zentralstelle der Forstverwaltung sowie einige kleinere Funktionseinheiten und die Zentrale Rufnummer der Zentralstelle der Forstverwaltung konnten bedarfsgerecht ausgestattet werden.

Das Projekt soll 2017 in der örtlichen Forstverwaltung weitergeführt werden. Interessierte Forstämter werden im Rahmen des Fortbildungsprogramms entsprechend geschult und angeleitet mit dem Ziel ihren eigenen Kommunikationsprozess im Forstamt einzuführen.

Ausweitung der Zusammenarbeit mit dem LDI

Das 2007 initiierte Projekt „Ausweitung der Zusammenarbeit mit dem LDI“ ist Ende 2016 mit Etablierung verschiedener Cloudservices weitestgehend abgeschlossen. Landesforsten unterhält nur noch in geringem Umfang Server in Eigenregie. Ende 2016 sind die Vorbereitungen für die Umstellung des Maildienstes auf den Landesexchange abgeschlossen worden. Die Umsetzung erfolgt 2017.

Waldecho Rheinland-Pfalz

Am 17. Februar 2016 wurde das Projekt „Waldecho Rheinland-Pfalz“ gestartet und der Öffentlichkeit vorgestellt. In einem Pilotprojekt testen vier Forstämter (Kaiserslautern, Haardt, Trier und Rheinhessen) die Internetplattform auf Praktikabilität und Arbeitserleichterung. Das Waldecho ist ein webbasiertes und georeferenziertes Anliegen- und Beschwerdemanagement. Die Technik des Waldechos beruht auf dem „Mängelmelder“, einem deutschlandweiten Anliegenmanagementsystem, welches von vielen Kommunen bereits seit mehreren Jahren sehr erfolgreich eingesetzt wird.

Wenn Bürger mit foto-, internet- und GPS-fähigem Smartphone in Echtzeit direkt vor Ort ihr Anliegen an das zuständige Forstamt schicken, kann das Forstamt mit der gleichen Technik antworten und damit Zeit und Aufwand sparen. Die Chance dieses Systems besteht darin, dass viele Mehrfachmeldungen entfallen, weil das Programm automatisch erkennt, dass zum gleichen Thema an der gleichen Stelle schon einmal eine Meldung eingegangen ist. Der Bürger wird darauf hingewiesen und sieht im Internet auch die Antwort der Verwaltung. Viele erneute Meldungen sollen dadurch entfallen. Darüber hinaus wird die Bearbeitung der Meldungen durch die Erfassung der GPS-Koordinaten und die Dokumentation mit einem Foto deutlich erleichtert. Grundsätzlich können alle Antworten der Verwaltung zusammen mit der Meldung im Internet für alle einsehbar veröffentlicht werden. Das Projekt wird vom Deutschen Forschungsinstitut für öffentliche Verwaltung in Speyer wissenschaftlich begleitet und evaluiert.

V. Moderne Steuerung

1. Staatskanzlei (Stk)

Beteiligungsprozess im Rahmen des Gesetzgebungsverfahrens zum Transparenzgesetz

Einer Empfehlung der Enquete-Kommission 16/2 „Bürgerbeteiligung“ des rheinland-pfälzischen Landtags folgend hat Ministerpräsidentin Malu Dreyer im Januar 2013 ein Transparenzgesetz für Rheinland-Pfalz angekündigt. Auf Beschluss des Ministerrats vom 22. Oktober 2013 wurde zur Umsetzung eine ressortübergreifende Projektgruppe eingerichtet. Das Teilprojekt „Partizipation“ hatte das Ziel, „die Bürgerinnen und Bürger sowie besondere Zielgruppen durch geeignete Verfahren der Kommunikation und Partizipation am Gesetzgebungsverfahren zum Transparenzgesetz zu beteiligen“. Ein breit angelegtes Beteiligungsverfahren mit insgesamt sieben Präsenzveranstaltungen sowie der Möglichkeit zur Online-Beteiligung fand von Februar bis Mai 2015 statt.
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesverwaltung sind in besonderem Maße nicht nur von der technischen Umsetzung des Transparenzgesetzes betroffen. Sie müssen auch den damit einhergehenden gewünschten Kulturwandel, das neue Verhältnis zwischen Bürger und Verwaltung, im Arbeitsalltag leben. Die Verwaltung selbst (oberste Landesbehörden und nachgeordneter Bereich) war daher vom Beginn des Beteiligungsverfahrens an als besonders betroffene Zielgruppe definiert. Im Rahmen des Verfahrens wurde ein eigens für sie konzipierter Workshop durchgeführt. Zudem waren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch eine E-Mail der Ministerpräsidentin eingeladen, sich darüber hinaus auf der Online-Plattform zu beteiligen.
Im Rahmen dieses Pilotprojekts war die Landesverwaltung ressort- und ebenenübergreifend erstmals an der Ausarbeitung eines Gesetzes beteiligt. Die Resonanz war groß, zahlreiche Anregungen und Vorschläge wurden in den endgültigen Gesetzestext aufgenommen.

2. Ministerium des Innern und für Sport (MdI)

Ideenmanagement

Im März 2006 wurde das neue Ideenmanagement der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung gestartet. Bis heute sind rund 2.600 Verbesserungsvorschläge bei den Ideenkoordinatorinnen und -koordinatoren der Landesdienststellen eingereicht worden.
Über 400 dieser Vorschläge wurden anerkannt und prämiert. Das bedeutet in vielen Fällen wirtschaftliche Vorteile für Rheinland-Pfalz oder Verbesserungen der Dienstleistungen für die Bürgerinnen und Bürger, der Arbeitssicherheit und der Arbeitsgestaltung, des Gesundheits- oder Umweltschutzes oder sozialer Einrichtungen. Allein der finanzielle Vorteil für das Land kann auf mehrere Millionen Euro beziffert werden.
Auf der Grundlage der 2010 durchgeführten Evaluation wurde das Ideenmanagement zum 1. Januar 2011 und nach Evaluation 2013/2014 zum 1. Januar 2015 modifiziert.

Erarbeitung eines ressortübergreifenden Rahmenkonzeptes Wissensmanagement

Während die Bedeutung des Wissensmanagements hoch ist, zeigt sich die organisatorische Verortung von Wissensmanagement im Ergebnis jedoch als sehr heterogen und spiegelt den tatsächlichen Schnittbereich zwischen der Organisation (Landeseinheitlicher Aktenplan), der Personalentwicklung (Fort- und Weiterbildung, Rahmenkonzept Personalentwicklung, Coaching und Kollegiale Beratung, Mentoring) und der IT (E-Akte, DigiBib-rlp, Intranet, Internet). Um die verschiedenen Aspekte und Instrumente des Wissensmanagements stärker miteinander zu verknüpfen, ist eine Unterarbeitsgruppe „Wissensmanagement“ der IMA-PE[10] gegründet worden, die ein für alle Ressorts verbindliches Rahmenkonzept Wissensmanagement erarbeiten soll. Im Rahmen der Umsetzung des Personalentwicklungskonzeptes für das MdI selbst wurde bereits ein transparentes, bedarfsorientiertes Wissensmanagement als kontinuierlicher Prozess in der Strategie und Kultur des Ministeriums dauerhaft etabliert. Hierbei geht es nicht nur um die Erhaltung des reinen Fachwissens, sondern in erster Linie um das Know-how hinsichtlich der Prozesse, Ressourcen, spezielle Kenntnisse und Kompetenzen, die Erfahrungen, das Hintergrundwissen und die bestehenden Netzwerke. Um das Wissen der ausscheidenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten zu können, wurden im Juni 2011 ein Leitfaden und eine Checkliste erarbeitet und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung gestellt.

Qualitätsmanagement

Das Ministerium des Innern und für Sport hat die Implementierung eines Qualitätsmanagementsystems verbunden mit einer Aufgabenkritik nicht zuletzt vor dem Hintergrund der demografischen Entwicklung und der vom Ministerrat getroffenen Entscheidung, 600 Planstellen und Stellen einzusparen, beschlossen. Auch eine hausinterne Projektgruppe Aufgabenkritik hat die Problematik im Jahr 2016 aufgegriffen.
Die Umsetzung des Ministerratsbeschlusses und der Umgang mit den Vorschlägen der hausinternen Arbeitsgruppe wird in einem systematischen Verfahren erfolgen. Um eine größtmögliche Transparenz und damit auch die Akzeptanz bei der Mitarbeiterschaft sowie eine entsprechende Qualitätssicherung sicherzustellen, wird die Umsetzung durch eine externe Moderation begleitet werden.

Führungskultur – Führungsgrundsätze

Im MdI wurden die Führungsgrundsätze im Februar 2015 allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgestellt. Darin wurden folgende Maßnahmen zur Umsetzung festgelegt:

- die Durchführung regelmäßiger Strategiegespräche mit allen Abteilungsleitungen durch Herrn Minister,
- die regelmäßige, halbjährliche Befassung der Abteilungsleiterrunden mit der Umsetzung der Führungsgrundsätze im MdI sowie
- die Beauftragung der Steuerungsgruppe BGM, die Umsetzung der Führungsgrundsätze im MdI zu begleiten und Umsetzungsmaßnahmen vorzuschlagen.

[10] interministeriellen Arbeitsgruppe Personalentwicklung

Evaluierung der Studiengänge an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz (HöV)

Seit Einführung der Bachelorstudiengänge an der HöV zum 1. Juli 2009 werden die Studiengänge und Rahmenbedingungen nach einer aufgrund des Verwaltungsfachhochschulgesetzes erlassenen Evaluationsordnung regelmäßig evaluiert. Die Befragung erfolgt zu den Bereichen Lehre, Module, Prüfungswesen, Studienberatung, Studienaufbau- und –ablauforganisation, Rahmenbedingungen für das Studium, berufspraktische Studienphasen und Arbeitsgemeinschaften an den Kommunalen Studieninstituten (KSI). Bestandteil der Evaluation ist auch eine Befragung der Abnehmer (Dienstherrn, Arbeitgeber) und der Absolventinnen und Absolventen.
Die Befragungen zur Qualität der Lehre werden alle zwei Jahre durchgeführt; die anderen Bereiche werden alle drei Jahre evaluiert.
Aktuell (d.h. im Studienjahr 2016/17) werden folgende Befragungen durchgeführt:

- Evaluation der Lehre,
- Evaluation des Mentorenkonzeptes (als Teil der Studienberatung),
- Evaluation der berufspraktischen Studienphasen,
- Evaluation des Prüfungswesens und
- Evaluation der Arbeitsgemeinschaften an den KSI.

Bei der Evaluation der berufspraktischen Studienphasen werden neben den Studierenden auch die Ausbildungsbeauftragten befragt. Das Prüfungswesen wird in den Bereichen „schriftliche Prüfungen“ und „mündliche Prüfungen“ von den Studierenden sowie im Bereich „Prüfungsamt“ von den Studierenden sowie den Dozentinnen und Dozenten bewertet.
Nach Abschluss der letzten Evaluationen erfolgten die statistische Berechnung der Ergebnisse sowie die Berichterstellung. Auszüge daraus werden jährlich im Rahmen der Konferenz der Ausbilderinnen und Ausbilder vorgestellt. Der gesamte Bericht wird zudem nach Abschluss über die E-Learning-Plattform ILIAS allen an der Evaluation Beteiligten zugänglich gemacht.

Polizei

Neuausrichtung der Kommission Innere Führung (KIF)

Seit dem Ende des Jahres 2015 betreibt die KIF eine Reform, die im ersten Quartal 2017 abgeschlossen sein wird. Die Kommission wurde u.a. um die Interessengruppen erweitert, welche in ihrer Zusammensetzung weitgehend die Organisation der Polizei abbilden und beratende Funktion haben. Zudem wurde ein Selbstverständnis formuliert, die Öffentlichkeitsarbeit wird, konkret durch Infobriefe und die Optimierung des Intranetauftritts, intensiviert und eine unmittelbare Erreichbarkeit der Kommission geschaffen. Damit wird den Ansprüchen des Kooperativen Führungssystems an Beteiligung und Transparenz in umfassender zukunftsorientierter Weise Rechnung getragen.

Thematisch setzt die KIF gegenwärtig Schwerpunkte u.a. auf die Fortentwicklung von Führungsmodellen (seit 2015) und die Optimierung der Akzeptanz und Anwendung der Mitarbeiterrückmeldung (seit 2016). Zukunftsorientiert befasst sie sich seit dem

Jahr 2016 mit der Analyse des Themas polizeiliches Erscheinungsbild, insbesondere mit dessen Auswirkungen und den daraus resultierenden Erfordernissen.

Kooperationsvereinbarung der Bundesländer Baden-Württemberg, Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland

Die im März 2012 von den Innenministern der Bundesländer Baden-Württemberg, Hessen, Rheinland-Pfalz und dem Saarland unterzeichnete Kooperationsvereinbarung über eine gemeinsame Aufgabenwahrnehmung in ausgewählten polizeilichen Bereichen (u.a. Wasserschutzpolizei, Polizeiflugdienste, Digitalfunk, Aus- und Fortbildung, Beschaffung, Informations- und Kommunikationstechnik, Landespolizeiorchester) wurde in den Jahren 2013 bis 2016 in Teilen fortgeführt. Ziel war es, durch die Nutzung von Synergien im Personal- und Technikeinsatz Aufgaben wirtschaftlicher und effektiver erledigen zu können.

Kooperationsvereinbarungen im Bereich der Fortbildung wurden durch die Abteilungsleiter Polizei bzw. Landespolizeipräsidenten im Rahmen der Lenkungsgruppensitzung am 5. Februar 2015 unterzeichnet. Die Koordination der Fortbildungsmaßnahmen übernimmt nach Abschluss der ersten Phase nun eine durch die Kooperationsvereinbarung eingerichtete Steuerungsgruppe aus Mitgliedern aller Kooperationsländer.

In ihrer Sitzung am 9.September 2016 hat die zur Umsetzung der Vereinbarung eingesetzte Lenkungsgruppe daher ihre Arbeit grundsätzlich beendet und vereinbart, in Zukunft lediglich anlassbezogen zu tagen.

<u>Vermessungs- und Katasterverwaltung (VermKV)</u>

Zielvereinbarungen

Seit dem Jahr 2016 werden schriftliche Zielvereinbarungen für u. a. aus dem Strategiekonzept der Vermessungs- und Katasterverwaltung abgeleitete strategische Ziele zwischen der Referatsgruppe Vermessung und Geoinformation im MdI und dem Landesamt für Vermessung und Geobasisinformation (LVermGeo) vereinbart. Diese werden innerhalb des LVermGeo zwischen dem Präsidenten und den Abteilungsleitern als Zielvereinbarungskaskade weiter konkretisiert. Es ist vorgesehen, die Zielvereinbarungen auf die Ebene der Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter auszuweiten. Das Controlling zu den Zielvereinbarungen erfolgt jeweils quartalsweise.
Im Berichtszeitraum wurden ebenfalls schriftliche Zielvereinbarungen zwischen dem LVermGeo und den Vermessungs- und Katasterämtern geschlossen, die überwiegend operative Ziele enthalten. Innerhalb der Vermessungs- und Katasterämter können auf freiwilliger Basis Zielvereinbarungen abgeschlossen werden. Auch hier wurde ein regelmäßiges Controlling durchgeführt.

Kosten- und Leistungsrechnung

Die MACH-Software zur Kosten- und Leistungsrechnung und Anlagenbuchhaltung wurde auf die reformbedingten Veränderungen in der Organisation angepasst und der Produktkatalog in Teilen überarbeitet.

Berichtswesen, Monitoring und Controlling

Seit der flächendeckenden Verfügbarkeit der Kosten- und Leistungsrechnung in der VermKV einschließlich der Anlagenbuchhaltung unter MACH sowie der „Zuliefersysteme“ werden die im Wesentlichen über einen Reportgenerator aufbereiteten betriebswirtschaftlichen Kennzahlen in sogenannten „Controllingberichten“ aufbereitet. Sie dienen den jeweiligen Organisationseinheiten auf allen Ebenen als wichtige betriebswirtschaftliche Erkenntnisquelle zur Optimierung der Prozesse und Aufgabenerledigung, aber auch zur sachgerechten Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht des LVermGeo gegenüber den Vermessungs- und Katasterämtern.
Es ist beabsichtigt, die vorhandenen Berichte schrittweise zu einem strukturierten und inhaltlich kaskadierenden transparenten Berichts- und Informationswesen auszubauen.

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD)

Informationsportal Geldwäsche

Die ADD hat für alle in der Geldwäscheprävention aktiven Behörden in Rheinland-Pfalz eine Informationsplattform „Geldwäsche“ eingerichtet, die über einen Webservice zur Verfügung gestellt wird. Hierbei handelt es sich um Gesetze, Gesetzesentwürfe, Auslegungs- und Anwendungshinweise, Durchführungshinweise für die Praxis, FAQ etc., die jederzeit abgerufen werden können.

Statistische Erhebung im Nichtfinanzsektor

Neben dem Geldwäsche-Informationsportal wird den für die Geldwäscheprävention zuständigen Ordnungsbehörden eine Webanwendung zur Verfügung gestellt, in der sie die im Nichtfinanzsektor erforderlichen statistischen Daten papierlos melden können. Die Webanwendung übernimmt die statistische Aufbereitung, sodass das Ergebnis der ADD und dem MdI sofort nach der Erfassung zur Verfügung steht.

Vertretungsbudgetcontrolling/Leitfaden Vertretungsverträge

Der Schulabteilung der ADD obliegt die Verwaltung der Haushaltsmittel der Schulkapitel zum Abschluss von befristeten Verträgen mit Vertretungskräften an Schulen. Der Einsatz und das Controlling dieser Mittel ist das wichtigste Instrument zur kurz- und längerfristigen Vertretung zu vertretender Lehrkräfte, um eine möglichst optimale Unterrichtsversorgung auch dann zu gewährleisten, wenn Planstellenkräfte ausfallen. Vor dem Hintergrund eines wirtschaftlichen und zielgerichteten Ressourceneinsatzes wurde hierfür erfolgreich ein Controlling-System eingerichtet, dass die zur Verfügung

stehenden Geldmittel in einem praktikablen Verrechnungssatz, den sogenannten Vertretungsmonaten, darstellt. Hierdurch werden die Schulaufsichtsreferate an allen Standorten in die Lage versetzt, sehr genau die Verausgabung ihrer Ressourcen jeweils einplanen zu können. Ausgabenüberschreitungen können rechtzeitig erkannt und so diesen entgegengesteuert werden. Durch Überarbeitung des bisherigen zur Verfügung gestellten Excel basierten Controlling-Werkzeuges kann bis zur Umstellung auf ein zentrales WEB-basiertes Controlling (Programmierung ab Sommer 2017) weiter damit gearbeitet werden. Ziel der WEB-basierten Lösung ist neben der Optimierung der Buchungsabläufe die Vermeidung von Datenredundanzen und die Möglichkeit eines zentralen Systemsupports.
Mit der Umstellung auf das WEB-basierte Vertrags- und Controlling-Instrument wird auch der vorhandene Leitfaden zum Abschluss von Vertretungsverträgen angepasst und aktualisiert werden, um in allen 15 Schulfachreferaten der ADD einheitliche und optimierte Abläufe sicher zu stellen.

Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord (SGD Nord)

Zentrale Rechnungsstelle

Die zentrale Rechnungsstelle übernimmt die buchhalterischen Aufgaben, das bedeutet die Erfassung der Anordnungen im IRMA®-System sowie die Signatur der Anordnungen. Die Haushaltsmittelbewirtschaftung verbleibt unverändert dezentral in den einzelnen Organisationseinheiten.
Die Bildung der Rechnungsstelle erfolgte zum 5. Oktober 2015 in einem stufenweisen Verfahren. Einbezogen wurden in diesem Verfahren die bis dahin durch die Haushaltsmittelbewirtschafter der Abteilung 1 (Zentrale Aufgaben) eigenständig erfassten Anordnungen. Ebenso wurden die Anordnungen im Verwaltungs-/Querschnittsbereich der Regionalstelle Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz Trier (Referat 34) in der Pilotphase berücksichtigt. Hierdurch sollten insbesondere weitergehende Erkenntnisse gezogen werden, die für eine angedachte komplette Zentralisierung des Anordnungswesens der SGD Nord dienen. Nach der erfolgreichen Evaluation des eingeführten Verfahrens erfolgte bislang die weitere Ausweitung der Zuständigkeit der Zentralen Rechnungsstelle auf die Abteilung 2 (Gewerbeaufsicht) und die Abteilung 4 (Raumordnung, Naturschutz, Bauwesen) sowie das Zentralreferat Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz (Referat 31). Im letzten Schritt ist die Einbeziehung der Regionalstellen der Abteilung 3 (Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz) vorgesehen.

Landesbetrieb für Daten und Information Rheinland-Pfalz (LDI)

Rechenzentrums-Management mittels Kennwerten und Automatismen

Der LDI hat ein modulares Konfigurations- und Steuerungs-System aus unterschiedlichen IT-Werkzeugen entwickelt, um jederzeit genügend Rechenzentrums-Kapazitäten bedarfsgerecht - u. a. in Form von Cloud-Diensten – bereitzustellen, ohne dass dafür hohe Kosten für Vorhaltekapazitäten entstehen. Dazu gehören Planungsinstrumente

für personelle und technische Ressourcen sowie Monitoringeinrichtungen mit automatisiertem proaktivem Störungsmanagement. Durch die stringente Verknüpfung all dieser Werkzeuge werden Informationen zielgruppenorientiert verdichtet und liefern jeder Organisationsebene wertvolle Basisinformationen für technologische und wirtschaftliche Entscheidungen.

Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz (StaLa)

IT-Entwicklung und -betrieb – Technologiewandel in der Amtlichen Statistik

Die Verbundprogrammierung in der amtlichen Statistik basiert heute auf modernen Softwaretechnologien (Java, zentral betreibbare Client-Server-Anwendungen) und einem diesen Technologien angepassten Vorgehen bei der Entwicklung von Verfahren. Die komplette Ablösung der auf inzwischen veralteten Technologien basierenden Verfahren (Assembler, ADABAS/Natural) erfolgte im Jahre 2016. Der überwiegende Teil der Verfahren wird unter Verwendung eines statistikspezifischen Rahmenwerks (OVIS – Objektorientierte verteilte interaktive Software, Java-Programmier-Framework des statistischen Verbunds) entwickelt, das eine einheitliche Grundarchitektur der Anwendungen vorgibt und wiederverwendbare Komponenten bereitstellt. Darüber hinaus werden Verfahren in der Regel nicht mehr für Einzelstatistiken entwickelt, sondern sie berücksichtigen überwiegend fachliche Zusammenhänge bzw. Abhängigkeiten zwischen Statistiken und Statistikbereichen.
Am 1. Januar 2007 ist die „Vereinbarung zwischen den statistischen Ämtern über die zentrale IT-Produktion und Datenhaltung“ in Kraft getreten, die durch die „Rahmenvereinbarung über den DV-technischen Betrieb serverbasierter ZPD-Verfahren“ 2012 ergänzt und ab dem 31. Dezember 2013 durch diese abgelöst wurde. Alle neuen IT-Verfahren wurden daher als mandantenfähige Client/Server-Verfahren entwickelt und für einen zentralen Betrieb (ZPD) im statistischen Verbund ausgelegt und werden auch zentral betrieben.
Mit diesen Umstellungen konnten erhebliche dauerhafte Einsparungen sowohl auf der Entwicklungs- als insbesondere auch auf der Betriebskostenseite erzielt werden.

Qualität in der Amtlichen Statistik

Im Rahmen des letzten Peer Reviews war dem statistischen System der Bundesrepublik Deutschland ein hohes Maß an Übereinstimmung mit den Anforderungen des Code of Practice bescheinigt worden. Dennoch wurde eine Reihe von Verbesserungsmaßnahmen angeregt. Die statistischen Ämter des Bundes und der Länder verpflichteten sich, hiervon 23 Vorschläge umzusetzen. Eine zentrale Maßnahme ist die Entwicklung eines Qualitätshandbuchs und die Konzeption eines Monitorings zur Überprüfung qualitätssichernder Anforderungen.

Das vom Arbeitskreis „Qualität“, dem das StaLa angehört, erstellte Qualitätshandbuch beschreibt den Rahmen zur Sicherstellung der Datenqualität in der deutschen amtlichen Statistik. Es informiert zugleich die Nutzerinnen und Nutzer statistischer Daten (z.B. aus den Ministerien, den Verbänden, der Wissenschaft oder der Öffentlichkeit)

über das Qualitätsmanagement der amtlichen Statistik. Schließlich dient es den Beschäftigten der statistischen Ämter des Bundes und der Länder als Leitfaden zur Einhaltung der Qualitätsanforderungen. Die Einhaltung der systematischen Qualitätsstandards soll im Rahmen eines Monitorings überprüft werden. Der Umfang und die Häufigkeit der Überprüfung werden noch zwischen den statistischen Ämtern des Bundes und der Länder diskutiert.

Ziel ist es, das Qualitätshandbuch und das Monitoring im Frühjahr 2017 zu verabschieden. Die Einführung wird von entsprechenden Informations- und Schulungsmaßnahmen begleitet.

Eine Maßnahme zur Dokumentation der Qualität ist die Einführung der Qualitätsdatenblätter im Verbund (QuiV). Im Gegensatz zu dem Qualitätshandbuch, das alle Phasen des Geschäftsprozessmodells der amtlichen Statistik (GMAS) abdeckt, beschränken sich die QuiV auf die Dokumentation und Steuerung der statistischen Produktionsprozesse zur Datengewinnung und Plausibilisierung (z.B. der Umfang und die Gründe von Antwortausfällen). In einem ersten Umsetzungsschritt sollen die QuiV für 31 Statistiken realisiert werden. Es handelt sich hierbei vornehmlich um Statistiken, die im europäischen Fokus stehen.

Die Generierung der für die QuiV benötigten Daten wird weitgehend maschinell erfolgen. Dies setzt entsprechende Anpassungen der eingesetzten Werkzeuge und der jeweiligen Fachverfahren voraus.

3. Ministerium der Finanzen (FM)

Landesamt für Steuern (LfSt)/ Finanzämter

Leistungsvergleich zwischen Finanzämtern

Der „Leistungsvergleich zwischen Finanzämtern” ist das zentrale Controlling-Projekt der rheinland-pfälzischen Steuerverwaltung. Ziel des Projekts, an dem neben Rheinland-Pfalz auch die Länder Bayern, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen beteiligt sind, ist es, durch Leistungsmessung und Vergleich die Effizienz des Steuervollzugs zu erhöhen. Hierzu werden die erzielten Leistungen in vier Zieldimensionen miteinander verglichen: Auftragserfüllung, Kundenzufriedenheit, Mitarbeiterzufriedenheit und Wirtschaftlichkeit. Kernstück des Leistungsvergleichs sind die Zielvereinbarungen als Führungsinstrument. Mit den Zielvereinbarungen soll die Weisungsbefugnis der vorgesetzten Dienstbehörden in eine vertragsähnliche Vereinbarung mit der jeweils nachgeordneten Dienststellenebene (Finanzamt) eingebettet werden, in der sich die „Vertragspartner“ auf der Ebene der Gleichberechtigung begegnen und in einem Aushandlungsprozess eine gemeinsame Verständigung über die Ziele der Arbeit herbeiführen.

Im Jahr 2014 ist der Zielvereinbarungsprozess über Leistungskennzahlen des Steuervollzugs auf der Basis des § 21 a des Finanzverwaltungsgesetzes hin zu einem flächendeckenden Zielvereinbarungssystem zwischen Bund und Ländern fortentwickelt worden. Darüber hinaus hat – wie bereits in den Jahren 2001, 2005 und 2010 – vom 4. bis zum 22. April 2016 auf Basis eines standardisierten Fragebogens eine anonyme

Online-Befragung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Finanzämtern stattgefunden, um aktuelle Erkenntnisse zur Zieldimension „Mitarbeiterzufriedenheit“ zu erlangen. Im Ergebnis ist festzuhalten, dass die Gesamtbeteiligungsquote im Vergleich zur letztmaligen Befragung angestiegen, während der Gesamtzufriedenheitswert leicht gesunken ist. Mit Anregungen und kritischen Anmerkungen werden sich die Verwaltungsebenen noch intensiv auseinandersetzen.

Landesamt für Finanzen (LfF)

Kosten- und Leistungsrechnung

Die bisherigen Kosten-und Leistungsrechnung des LfF wurde zum 1. Oktober 2016 in IPEMA® (Modul Finanzbuchhaltung/Controlling) übernommen. Damit ist nun auch eine technische Integration mit der Bezüge- und Entgeltabrechnung vorhanden.

Personalausgabenbudgetierung (PAB)

Die Geschäftsstelle PAB Rheinland-Pfalz betreute im Berichtszeitraum die Anwendung Personalausgabenbudgetierung Rheinland-Pfalz (PAB). Gleichzeitig wurde eine Software-Dokumentation (PAB-Referenz) mit Hilfe des XML-Redaktionssystems Smart Media Creator – SMC erstellt. Sie umfasst auf ca. 800 Seiten den Aufbau, die Funktionen und Berechnungsalgorithmen sämtlicher PAB-Module und Fenster einschließlich Fehlermeldungen. Dabei finden auch die Besonderheiten der beteiligten Bundesländer Berücksichtigung. Laufende und künftige Änderungen werden in der Dokumentation fortgeschrieben.

Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung (Landesbetrieb LBB)

Kosten- und Leistungsrechnung

Die zum 1. Januar 2012 auf Grundlage des neuen Verwaltungsabkommens über die Erledigung von Bauangelegenheiten des Bundes vom 22.Juni 2011 umgesetzte Meldung von Daten zur Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) in die Datenbank zur elektronischen Verwaltungskostenerstattung (eVKE) des Bundes wurde im Berichtszeitraum mehrfach aktualisiert und erweitert.
Mit Aktualisierungserlass des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB) vom 22. August 2013 wurde die Datenlieferung von bisher zwei auf vier Liefertermine pro Jahr erweitert und damit an die für die interne KLR des Landesbetriebs bereits erfolgende quartalsweise Datenerhebung und Auswertung angepasst.
Mit Erlass des BMUB vom 13. Dezember 2013 wurde mit Grobkonzept des Bundes die Phase 1 zur Einführung des KLR-Berichtswesen abgeschlossen und mit der Umsetzung der Phase 2 zur Aktualisierung der Datenbank-Schnittstellendefinition (SPEC) von der Version 3.0 auf 4.0 zum 1. Januar 2014 vorgenommen.
Mit Erlass des BMUB vom 1. Oktober 2014 wurde die SPEC auf die Version 4.1 weiter aktualisiert und um die Gaststreitkräfte-eVKE zur Verwaltungskostenentschädigung der Gaststreitkräfte an den Bund ergänzt.

Mit Erlass des BMUB vom 6. April 2016 wurden noch ergänzende Eingabemasken zur Erfassung des eingesetzten bzw. geplanten Personals auf Basis von Vollzeitäquivalenten (VZÄ) jeweils zum zweiten und dritten Quartal eingeführt.
Der Abschluss einer neuen Kostenerstattungsvereinbarung zwischen Bund und Land zur Umstellung auf eine eVKE-basierte Ist-Kostenerstattung steht noch aus. Seitens des Bundes wurden verschiedene Entwürfe für eine neue Bundesbau-Vereinbarung vorgelegt, die Verwaltungsabkommen und Vergütungsvereinbarung integrieren soll. Der Abschluss dieser neuen Vereinbarung wird für das Jahr 2017 angestrebt.

Qualitätsmanagement

2015 wurde der Abschnitt E der RLBau 2006 (Richtlinie für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes) Stand 1. September 2014 ergänzt. Für große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten ist die Vollständigkeit, Plausibilität und Wirtschaftlichkeit der Planung durch die Zentrale des Landesbetriebes LBB zu bescheinigen. Nach erfolgter Vorlage prüft das Ministerium der Finanzen die Bauunterlagen baufachlich und erteilt die Genehmigung.
In der Folge hat die Sparte Landesbau ein entsprechendes baufachliches Prüfverfahren entwickelt, welches im Mai 2015 im Landesbetrieb LBB eingeführt wurde. Ferner wurden ein Leitfaden und Mustervorlagen sowie Checklisten erstellt und Schulungsveranstaltungen in allen Niederlassungen durchgeführt. Die baufachliche Prüfung basiert auf dem bisher angewendeten Verfahren des Projektcontrollings im Sinne eines Qualitätsmanagements für ausgewählte Maßnahmen. Die Vorgehensweise setzt eine regelmäßige und kontinuierliche Projektbegleitung durch die Mitarbeiter der Sparte Landesbau von Beginn an voraus.
Neben der formalen baufachlichen Prüfung geht es im Ergebnis auch um die Sicherstellung einer einheitlichen Qualität von Bauunterlagen und die Unterstützung der Niederlassungen beim Aufstellen von Unterlagen. Die baufachliche Prüfung erfolgt stichprobenartig, erstreckt sich über die Vollständigkeit der Bauunterlagen, die baurechtlichen Voraussetzungen, die Flächenberechnung nach DIN 277 und umfasst die Angemessenheit der Planung sowie die geschätzten Kosten nach DIN 276. Das Ergebnis der Prüfung wird in einer baufachlichen Stellungnahme dokumentiert.
Aufgrund der bisher gesammelten Erfahrungen seit Einführung des Prüfverfahrens wird jetzt eine Anpassungen des laufenden Verfahrens für die Qualitätssicherung und Bescheinigung der Wirtschaftlichkeit nach Abschnitt E RLBau erforderlich. Es zeigt sich, dass der direkte Einfluss auf die Qualität von Bauunterlagen in den Niederlassungen liegt. Im Weiteren ist zu untersuchen, wie die Qualitätssicherung innerhalb der Niederlassungen gestärkt und ausgebaut werden kann.

4. Ministerium der Justiz (JM)

Organisationsuntersuchung der Rechtsantragstellen

Die Arbeitsgruppe für Organisation und Modernisierung (AfOM) wurde mit der Durchführung einer Organisationsuntersuchung der Rechtsantragstellen bei den Gerichten beauftragt. Die Rechtsantragstelle stellt in der Regel den ersten Anlaufpunkt des Ge-

richts für rechtssuchende Bürgerinnen und Bürger da. Als staatliche, kostenlose Servicestelle ist sie stark frequentiert und prägt maßgeblich den Eindruck, den die Bürgerinnen und Bürger von dem Gericht und der Justiz erhalten. Die Rechtsantragstelle und der damit verbundene Service wirken daher wie eine Visitenkarte des Gerichts.

Ziel der bei den Rechtsantragstellen durchgeführten Untersuchung war es, einen Überblick zu gewinnen, welche Organisationsformen der Rechtsantragstellen bei den Gerichten existieren und sodann Empfehlungen für eine Verbesserung der Organisation und der Arbeitsabläufe vorzulegen. So sollte unter anderem das Projektziel erreicht werden, den Servicegedanken im Rahmen des gesetzlichen Auftrags stärker in den Focus zu rücken.

Der Projektbericht wurde im Juli 2014 vorgelegt. Die darin vorgeschlagenen, vielfältigen Empfehlungen wurden sodann bis Ende des Jahres 2015 weitestgehend umgesetzt. Unter anderem wurde ein Flyer aufgelegt, in welchem Informationen und praktische Hinweise rund um die Rechtsantragstelle und die Beratungshilfe für die Rechtssuchenden kompakt zusammengefasst werden.

Restrukturierung und Neuordnung der Organisationsberatung in der rheinland-pfälzischen Justiz - Gründung von MO:TIV

Ein anschließendes Projekt hatte die Restrukturierung und Neuordnung der Organisationsberatung in der rheinland-pfälzischen Justiz zum Inhalt. Die im Jahr 1996 gegründete AfOM hat in den vergangenen 20 Jahren diverse Untersuchungen in unterschiedlichen Bereichen der Justiz durchgeführt (unter anderem: die Justizwachtmeistereien, die Gerichtszahlstellen, die Einrichtung von Qualitätszirkeln, den Vorführdienst der Justizvollzugsbehörden, die Dezernatsassistenz durch Serviceeinheiten, die Nachlassgerichte, die Grundbuchämter und die Rechtsantragstellen der Gerichte).

Die vorhandenen Rahmenbedingungen der Projektarbeit sollten im Rahmen des Projekts im Sinne einer Qualitätskontrolle kritisch reflektiert werden. Die AfOM hat deshalb im Februar 2014 damit begonnen zu prüfen, welche Maßnahmen zur Verbesserung ihrer eigenen Struktur und Tätigkeit erforderlich sind.

Die Ergebnisse haben dazu geführt, die AfOM in ihrer bisherigen Form aufzulösen und gleichzeitig neue professionalisierte Rahmenbedingungen für eine neue Organisationsberatung zu schaffen. Dieser Prozess wurde im November 2016 durch die Gründung einer neuen Organisationsberatung für die rheinland-pfälzische Justiz abgeschlossen. MO:TIV („modernisieren und organisieren: Team für Innovations- und Veränderungsprojekte“) soll künftig Entwicklungs- und Modernisierungsvorhaben systematisch steuern, um die Justiz mit dem Ziel einer aktiven und flexiblen Anpassung an die Herausforderungen einer sich ständig wandelnden Umwelt weiterzuentwickeln.

Erster Auftrag soll die Begleitung der Einführung einer Elektronischen Akte bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften mit Schwerpunkt der Anpassung der Geschäftsprozesse und der Entwicklung eines Einführungsmodells zur Einführung der E-Akte sein.

5. Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD)

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung (LSJV)

Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling Budgetierung

Im LSJV werden bei der Kosten- und Leistungsrechnung aktuell insgesamt 14 Produkte mit Kennzahlen bewertet. Die Kennzahlen zu Qualität, Quantität und Kosten werden quartalsweise von den Produktverantwortlichen gebucht und in einem entwickelten Auswertungsbogen dargestellt. In den letzten Jahren erfolgte somit eine kontinuierliche Weiterentwicklung.

Qualitätsmanagement

Im Jahr 2011 wurde das im Landesamt entwickelte Qualitätsmanagement durch die Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen (DQS) nach der ISO Norm 9001:2008 erstmalig bestätigt. Die Wirksamkeit und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements wurde im Jahr 2014 durch die Rezertifizierung erneut bescheinigt. Im Jahr 2017 steht eine Rezertifizierung auf der Grundlage der neuen ISO Norm 9001:2015 an.

6. Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV)

Moderne Steuerung durch Task Force, Führungsstab Flüchtlingshilfe und Projektgruppe Flüchtlingsaufnahme

Um die Herausforderungen zu meistern, die mit den hohen Zugangszahlen geflüchteter Menschen verbunden waren, hat die Landesregierung in 2015 ressortübergreifende Steuerungsgremien und -organisationen eingesetzt.
Auf der Ebene der Staatssekretäre wurde eine Task Force Flüchtlingsaufnahme eingerichtet, die wöchentlich die zentralen Entscheidungen vorbereitete und zu den Beratungen auch die ADD, den Leiter des Führungsstabes Flüchtlingshilfe, die Polizei und Vertreter des Landeskommandos der Bundeswehr hinzugezogen hat.
Der Ministerrat befasste sich wöchentlich im Flüchtlingskabinett mit den aktuellen Themen der Aufnahme, der Registrierung, der Unterbringung und Betreuung der geflüchteten Menschen sowie der notwendigen Zusammenarbeit mit der Bundesregierung und dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge.
Die Ministerpräsidentin setzte in Abstimmung mit der Integrationsministerin einen Führungsstab Flüchtlingshilfe ein, der u.a. die zuständigen Ressorts und die ADD bei der Liegenschaftssuche und –herrichtung unterstützte und in der Zeit der hohen Zugangszahlen die täglichen Zugänge und Verteilung auf die vorhandenen Erstaufnahmeeinrichtungen und Notunterkünfte koordinierte. Außerdem spielte der Führungsstab in der Kommunikation mit allen Beteiligten und der Öffentlichkeit eine wichtige Rolle.
Im Integrationsministerium arbeiteten von Dezember 2015 bis Mai 2016 unter der Leitung einer Abteilungsleiterin sechs Referenten und Referentinnen sowie fünf Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen sowie zwei Mitarbeiterinnen abteilungsübergreifend

in der Projektgruppe Flüchtlingsaufnahme zusammen. Die Projektgruppe war organisatorisch direkt der Staatssekretärin unterstellt. Die Mitglieder kamen sowohl aus den Fachabteilungen als auch aus den Bereichen Immobilienbewirtschaftung, Haushalt und Presse/Kommunikation.
Der Aufgabenbereich der Projektgruppe Flüchtlingsaufnahme umfasste die Grundsatzfragen in der Flüchtlingspolitik, die Konzeption und Steuerung der Aufnahme und der Unterbringung, die Herrichtung von neuen Einrichtungen und Einbindung der Standortkommunen und der haupt- und ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer, Kommunikation, die organisatorische Steuerung und die Steuerung der Haushaltsbewirtschaftung.

Diese Steuerungsgremien und Bündelungsinstitutionen wurden nach ihrer erfolgreichen Arbeit im Mai 2016 aufgelöst und ihre Aufgaben wurden in die Linienorganisation zurückgeführt.

Interkulturelle Öffnung

Die Bedeutung, die interkulturelle Öffnungsprozesse (IKÖ) in der fachpolitischen Arbeit des Integrationsministeriums haben, findet auch seinen Niederschlag in der eigenen Hauskultur. Vielfalt leben und gestalten zu können, ist zu einer Schlüsselkompetenz in Wirtschaft und Politik geworden. Interkulturelle Öffnung im Sinne einer Organisationsentwicklung auf struktureller Ebene ist verbunden mit Vielfaltskompetenz oder interkultureller Kompetenz, die als Schlüsselqualifikation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltung gefordert wird. Im Januar 2013 hatte die Führungsspitze einen eintägigen Workshop zur Interkulturellen Öffnung ausgerichtet und den IKÖ-Prozess im Haus angestoßen. Erste Informationen erfolgten über das MIFKJF-Forum in alle Abteilungen und Referate. In einer Workshop-Reihe in allen Abteilungen und im Leitungsstab wurden in 2014 alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer für interkulturelle Öffnung sensibilisiert, lernten kulturell orientierte Konzepte zu Alltagsbewältigung kennen und erarbeiteten erste Schritte zur Umsetzung interkultureller Öffnung in ihrem Verantwortungsbereich.
Darüber hinaus werden alle Praktikantinnen und Praktikanten in einem Willkommensheft für diese gelebte Hauskultur sensibilisiert.
Geplant ist, einen Wegweiser für das MFFJIV aufzulegen, der allen vorhandenen und neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Hauses ausgehändigt werden soll. Diese Handreichung soll neben vielen organisatorischen Hinweisen auch Informationen über die Interkulturelle Öffnung des Hauses geben.

Führungsleitlinien

Nach dem Wechsel der Hausspitze im MFFJIV 2016 wurde das Thema Führungsgrundsätze sowie Führungskultur im Ressort erneut aufgegriffen. Im Rahmen einer Führungsklausur wurden die Führungsgrundsätze weiterhin für verbindlich erklärt. In einem Mitarbeiterforum bekannte sich die Hausspitze gegenüber allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu den Führungsgrundsätzen und unterlegte diese bereits mit konkreten Maßnahmen.

Controllingverfahren

Im Rahmen der Haushaltskonsolidierung kann durch wirksames Controlling auf den effizienteren Einsatz der Haushaltsmittel hingewirkt werden. Für den Einzelplan 07 wurden dabei insbesondere die folgenden Teilprojekte durch ein intensives Controlling begleitet:

- Vor dem Hintergrund der Erfahrungen aus der vergangenen Legislaturperiode wurde seit 2013 ein Controlling im Kita-Bereich aufgebaut und implementiert und dabei besonders die durch den Kita-Ausbau verursachten Investitionskosten sowie in Teilen die Erstattung der Personalkosten betrachtet.
- Im Mai/Juni 2016 wurde ein Controlling für die Ausgaben in der Flüchtlingsaufnahme etabliert. Mit der ADD wurde ein monatliches Reporting vereinbart. Zielsetzung ist die Begleitung der Kapazitätsanpassungen in der Erstaufnahme, die Erhöhung der Transparenz und die Optimierung der Kostenstrukturen sowohl in den Einrichtungen als auch einrichtungsübergreifend. Die Implementierung wird eng durch das Haushaltsreferat der Zentralabteilung der MFFJIV begleitet.

Budgetierung von Reisekosten

Seit dem Haushaltsjahr 2014 wurden den Abteilungen des MFFJIV Budgets für Reisekosten eingerichtet, die sich an den IST-Kosten des Vorjahres orientieren. Die Abteilungsleitungen werden regelmäßig über den Restbestand ihres Budgets informiert. Die Budgetierung soll dazu dienen, die verausgabten Reisekosten zu senken, indem die eine Dienstreise befürwortenden Abteilungsleitungen vorher Einsparpotenziale beachten wie Prüfung der Notwendigkeit und Teilnehmerzahl der Dienstreise, frühzeitige Buchung von Reisemöglichkeiten. Dieses Budgetierungsverfahren trug insgesamt erfolgreich zur Reduzierung von Reisekosten bei.

7. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)

Einführung DOMEA®

Die Einführung der elektronischen Akten- und Vorgangsverwaltung war bis zur Landtagswahl 2016 in allen Abteilungen des MWKEL erfolgreich abgeschlossen. Durch die Umressortierung ist mittels Migration der Daten des Umweltministeriums die Umstellung von Fabasoft auf DOMEA in den Abteilung 5 (Weinbau und Landwirtschaft) und 6 (Agrarpolitik, Agrarförderung und Ländliche Entwicklung) erforderlich. Die Einführung in der Abteilung 7 (Verkehr und Straßen) ist derzeit in Planung.

Landesamt für Geologie und Bergbau (LGB)

Das LGB hat im Rahmen des Veränderungsprozesses im Oktober 2016 ein neues Leitbild erstellt. Dieses ist Grundlage für die Erfüllung der Kernaufgaben des LGB, Georessourcen und Geopotenziale zu erfassen sowie Georisiken zu beurteilen und auf sie hinzuweisen. Das Leitbild und die darauf aufbauenden strategischen Ziele entfalten motivierende Wirkung nach innen (Kultur des Miteinanders) und sie vermitteln nach außen die Vorstellung des LGB von einer modernen Dienstleistungsbehörde.

Landesamt für Mess- und Eichwesen (LME)

Das LME beteiligt sich an der gegenseitigen Begutachtung (peer review – Begutachtung unter Gleichrangigen) der Eichbehörden in Deutschland. Hierbei führen Experten aus Eichverwaltungen anderer Bundesländer Audits beim LME durch. Im Gegenzug nehmen auch Mitarbeiter des LME Audits bei anderen Eichverwaltungen vor. Die Maßnahmen stellen eine dauerhafte und nachhaltige Eignung und eine ständige Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems sicher.

Die Leitung des LME hat ein Leitbild mit Leitlinien vorgegeben. Dieses Leitbild wird überprüft und angepasst, um eine einheitliche Führungskultur im LME sicherzustellen. Zudem dient es dazu, eine von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern insbesondere den Führungskräften getragene interne Behördenkultur zu erreichen.

Landesbetrieb Mobilität (LBM)

IPEMA®

Die Umstellung auf IPEMA® erfolgte zum 1. August 2014.
Im Rahmen der Einführung des Systems auf den LBM wurde festgestellt, dass zahlreichen Fragen, die für den LBM relevant sind, im Standardsystem so nicht beantwortet werden können. Eine Anpassung für den LBM erfolgte in folgenden Bereichen: Dienstliche Beurteilungen der Beamten und Beamtinnen, Veranstaltungsmanagement / Learning Solution sowie Bewerberverwaltung Schnittstelle FI/CO. Das Projekt konnte erfolgreich abgeschlossen werden.

8. Ministerium für Bildung (BM)

Ziel und Leistungsvereinbarung mit dem Pädagogischen Landesinstitut

Die Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen dem BM und dem Pädagogischen Landesinstitut wurde am 13. Dezember 2016 für die Jahre 2017 und 2018 fortgeschrieben. Mit dem Instrument der Ziel- und Leistungsvereinbarung soll erreicht werden, dass beide Seiten eine Verlässlichkeit für ihre jeweiligen Planungen über einen längeren Zeitraum erhalten (hier: 2 Jahre) und auch der erforderliche Ressourceneinsatz für die vereinbarten Maßnahmen klar festgelegt ist. Mit der Aufnahme neuer Schwerpunktthemen wie die „Sprachförderung und Integration von Kindern mit Migrationshintergrund“ sowie die „Unterstützung von Schulen bei dem Umgang mit Schülern mit herausfordernden Verhalten“ in die Ziel- und Leistungsvereinbarung hat man auf aktuell relevante Entwicklungen im Bildungsbereich reagiert.

Zielvereinbarung mit der ADD zum „Personalmanagement im Rahmen Erweiterter Selbständigkeit von Schulen (PES)“

Im Berichtszeitraum wurden Zielvereinbarungen mit der ADD geschlossen und fortgeschrieben, durch die im Rahmen der Qualitätsentwicklung von Schule die Selbstverantwortung der Schulen in den Bereichen der Organisations- und Personalentwicklung

mit der eigenverantwortlichen Regulierung des Vertretungsunterrichts eine deutliche Erweiterung erfahren soll. Durch die Zielvereinbarungen wird gewährleistet, dass die Schulen die rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen vorfinden, die es ihnen ermöglichen, über Art und Umfang des Vertretungsunterrichts vor Ort schnell und unbürokratisch im Rahmen des ihnen zugewiesenen Budgets und des gültigen Rechtsrahmens selbst zu entscheiden und die entsprechenden Beschäftigungsverhältnisse selbst zu gestalten. Mit diesen Maßnahmen wird die Reduzierung des temporären Unterrichtsausfalls an den PES-Schulen unterstützt.

9. Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MWWK)

Hochschulpakt

Zielvereinbarungen mit den Hochschulen haben sich in der ersten und zweiten Phase des Hochschulpaktes (Studienanfänger 2007 bis 2010 und 2011 bis 2015) als Steuerungsinstrument bewährt. Die gesetzten Ziele hinsichtlich Studienanfängerzahl wurden erreicht bzw. übertroffen. Mittlerweile ist die dritte Phase des Hochschulpakts („Hochschulpakt 2020“) angelaufen. Wie schon in den ersten beiden Phasen werden auch in der dritten Mittel für den Ausbau von Studienplätzen bereitgestellt, um auf das gestiegene Studieninteresse und die erhöhte Studierneigung zu reagieren. Komplementär zu dem Ausbau der Studienplätze werden aus dem Hochschulpakt 2020 Programme gefördert, die die Qualität in der Lehre stärken, Frauen in der Wissenschaft fördern und die Durchlässigkeit zwischen akademischer und beruflicher Ausbildung erhöhen. Insgesamt werden an den rheinland-pfälzischen Hochschulen 92 Programme mit 53,5 Millionen Euro gefördert. Mit dem Programm für Qualität in der Lehre wird ein Schwerpunkt rund um das vielfältige Thema Lehre und gute Studienbedingungen gesetzt. Im Zentrum stehen Projekte, die die Studierbarkeit und den Studienerfolg erhöhen – begonnen bei der Studieneingangsphase über außercurriculare Förderung bis hin zum erfolgreichen Studienabschluss. Komplementär dazu werden Projekte aus den Bereichen der Hochschuldidaktik und der Qualitätssicherung zur Verbesserung der Lehr- und Lernstrukturen gefördert.

Forschungsinitiative

Durch das Land werden in der Forschungsinitiative seit Sommer 2008 die vier staatlichen Universitäten und seit Herbst 2010 die sieben staatlichen Fachhochschulen im Wettbewerb um Studierende, den ausgezeichneten wissenschaftlichen Nachwuchs- und Spitzenforscherinnen und -forscher sowie um Fördermittel gezielt unterstützt. Im Mittelpunkt der Forschungsinitiative stehen die Profilbildungsstrategien der Hochschulen und die fachliche Komponente der Profilbildung. Das Land konzentriert seine Forschungsförderung so auf strategische Elemente und profilbildende Forschungsbereiche, die als Forschungsschwerpunkte und Forschungszentren gefördert werden. Die Forschungsinitiative hat auch Kooperationen mit Partnern innerhalb und außerhalb der Hochschulen sowie mit der Wirtschaft im Blick und soll den Wissenstransfer in Wirtschaft und Gesellschaft befördern. Auch werden die Förderung der Gleichstellung und Diversity sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in den Blick genommen.

Mit der Forschungsinitiative betreibt das Land auf der Grundlage von Zielvereinbarungen eine auf Langfristigkeit angelegte Forschungsförderung. Den Hochschulen wurden hierfür außerhalb der Grundfinanzierung bis Ende 2016 insgesamt rund 160 Mio. Euro aus dem Landeshaushalt und dem Sondervermögen „Wissen schafft Zukunft“ zur Verfügung gestellt. Für die Fortsetzung der Forschungsinitiative bis ins Jahr 2018 sind im Doppelhaushalt 2017/2018 insgesamt weitere 40 Mio. Euro vorgesehen.

10. Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF)

Landesamt für Umwelt (LfU)

Qualitätsmanagement

Die Stabsstelle Allgemeine Qualitätssicherung wurde zum 1. Juli 2010 eingerichtet und hat unter Beteiligung der betroffenen Organisationeinheiten ein Qualitätsmanagementhandbuch (QMH) gemäß der DIN EN ISO/IEC 17025 erstellt, das am 4 Juni 2014 in Kraft gesetzt wurde. Zu dem QMH gehören diverse AQS[11]-Dokumente (Verfahrens- und Standardarbeitsanweisungen, Formblätter und Gerätedokumente). Für eine gut funktionierende Analytik müssen vielfältige QS-Maßnahmen durchgeführt und dokumentiert werden. Eine Kontrolle dieses QM-Systems findet in internen Audits durch die Stabsstelle AQS statt. Dem LfU wurde für die Arbeitsbereiche der Wasseranalytik im Umweltlabor und der Stabsstelle AQS, die in einem externen Audit am 4. und 5. November 2015 durch den Länderverbund zur Kompetenzfeststellung staatlicher Umweltlaboratorien überprüft wurden, ein funktionierendes QM-System mit einem entsprechenden Zertifikat bescheinigt. Ein solches QM-System ist nur mit einem erheblichen Arbeits- und Zeitaufwand zu erstellen und weiterhin zu betreiben. Dies ist am LfU in den genannten Teilbereichen trotz der geringer werdenden Personalressourcen bislang geglückt. Die dauerhafte Fortsetzung dieser Maßnahmen ist notwendig und lohnt sich wegen der Verbesserung der Qualität der Arbeit und eindeutigen Nachvollziehbarkeit der Analysenergebnisse.

Landesuntersuchungsamt (LUA)

Das einheitliche Qualitätsmanagement-System des LUA besteht aus dem nach DIN EN ISO/IEC 17025 akkreditierten System u.a. für die Bereiche Lebensmittel, Bedarfsgegenstände und Kosmetika, Veterinärmedizin, Trinkwasser und Krankenhaushygiene sowie dem nach der Richtlinie der Bundesärztekammer (RiliBÄK) organisierten System. Der akkreditierte Bereich wurde im Sommer 2013 erstmalig durch die 2010 neu gegründete Deutsche Akkreditierungsstelle (DAkkS) begutachtet. Seitdem erfolgen in Abständen von eineinhalb Jahren sogenannte Überwachungs- und/oder Erweiterungsbegutachtungen. Diese Begutachtungen sind mit einem hohen finanziellen und zeitlichen Aufwand für alle Bereiche des LUA verbunden. Alle bisher erfolgten Begutachtungen waren erfolgreich und hatten zur Folge, dass die Akkreditierung durch die DAkkS, ggf. nach Abarbeitung von Maßnahmen, fortgeschrieben wurde.

[11] Analytische Qualitätssicherung

LUA-intern erfolgten in dem hier betrachteten Zeitraum zahlreiche Weiterentwicklungen, die zu einem großen Teil durch Vorgaben der DAkkS ausgelöst wurden. Dies betraf z.B. Anpassungen in der Einbindung der Trinkwasser-Probenehmer in das QM-System des LUA, Änderungen in der Rückführungspolitik der DAkkS sowie Fortentwicklungen bei der Lenkung von QM-Dokumenten.

Landesforsten (mit Ministerialforstabteilung)

Im Rahmen der Umsetzung von „Landesforsten 2020“ wurde und wird durch Deregulierung und Delegation von Verantwortungsbereichen eine Stärkung der örtlichen Ebene, insbesondere der Forstämter, vorgenommen. Darüber hinaus wurde eine „Steuerungskonferenz“ eingeführt, um die Abstimmung zwischen Landesbetriebsleitung/Ministerialforstabteilung und Zentralstelle der Forstverwaltung (ZdF) zu optimieren sowie einen engen Kontakt zur örtlichen Ebene zu gewährleisten. Der Kontakt zu den Forstämtern, die Präsenz in der Fläche und die Vermittlung der Leitungsentscheidungen obliegen den Inspektionsbeamten/Regionalleitern. Die Leitung des Landesbetriebs, der Direktor der ZdF und der Kaufmännische Referent des Landesbetriebs begleiten die Forstamtsbesuche im erforderlichen Umfang. Daneben wurde mit der Neufassung der Geschäftsordnung von Landesforsten Rheinland-Pfalz eine Forstkommission eingerichtet, die die Fachaufsicht über den Landesbetrieb ausübt.