



► Nr. VO/2017/05209
öffentlich

Lübeck, 17.08.2017

Antwort

Verantwortliche Bereiche:
1.101 - Bürgermeisterkanzlei

Bearbeitung: Inga Thedens (E-Mail: inga.thedens@luebeck.de Telefon: 122-1025)

Antwort auf Anfrage von AM Oliver Dedow betr. Management (HA 27.06.2017/VO 2017/05095)

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
13.09.2017	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
26.09.2017	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme

Anlass:

Anfrage im Hauptausschuss am 27.06.2017 von AM Oliver Dedow betr. Management

1. Wieviel Zeit benötigt die Technik, um
 - a. neue Arbeitsplätze auszustatten
 - b. Ersatztechnik (PC, Drucker, etc) für städtische Mitarbeiter zu liefern?
2. Wann wurden die Bürgerkoffer angeschafft? Warum wurden sie nicht mit der erforderlichen Software bespielt?
3. Wie lange benötigt die Bauverwaltung, um vorhandene Büroräume zur Nutzung frei zu geben?
4. Wie soll dem dringenden Raumbedarf des Stadtteilbüros in der Dr.-Julius-Leber-Straße entsprochen werden?

Verfahren:

Beteiligte Bereiche/Projektgruppen: 1.105 Informationstechnik
Ergebnis: 3.030 Fachbereichs-Controlling
5.060 Fachbereichs-Controlling
5.651 Gebäudemanagement

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
gem. § 47 f GO ist erfolgt:

Ja
Nein

Begründung:

Kinder und Jugendliche sind nicht betroffen

Die Maßnahme ist:

neu
freiwillig
vorgeschrieben durch:

Finanzielle Auswirkungen:

Nein
Ja (Anlage 1)

Antwort:

1. Wieviel Zeit benötigt die Technik, um

a) neue Arbeitsplätze auszustatten

Es gibt nicht „den Arbeitsplatz“ in der Verwaltung.

Zu unterscheiden ist:

Bestellzeit:

Standard-Arbeitsplatz:

Hardware ist auf Lager: Keine Beschaffungszeit

Besondere Rechner oder andere Hardware (z.B. CAD-Rechner, Plotter usw.):

Bestellzeiten zwischen vier und sechs Wochen

Installationszeit:

Systemkonformer Arbeitsplatz:

Der Rechner kann mit Standardsoftware und einem vorhandenen Image „betankt“ werden.

Die benötigten Fachverfahren sind virtualisiert (in VDI eingebunden) und können mit vorgefertigten Installationspaketen versehen werden.

In diesem Fall kann ein Arbeitsplatz schnell zur Verfügung gestellt werden

(1 – 2 Tage).

Nicht systemkonformer Arbeitsplatz:

Es wird Spezial- oder Fachsoftware benötigt, die nicht virtualisierbar ist und manuell ohne vorgefertigtes Paket installiert werden muss (z.B. CAD-Programme, Einwohnerwesen). Es werden ca. 4 Wochen benötigt.

Hinzu kommt bei Neuinstallationen: Dokumentationen, Test und Freigabe (gemeinsam mit dem fachlich zuständigen Bereich).

b) Ersatztechnik (PC, Drucker, etc) für städtische Mitarbeiter zu liefern ?

PC-Beschaffung: Siehe 1a

Druckerbeschaffung:

Das Druckkonzept befindet sich in der Abstimmung. Es sieht eine Reduzierung der vorhandenen Drucker in der Verwaltung vor. Deshalb handhabt 1.105 derzeit eine restriktive Druckerbeschaffung.

Beschaffung spezielle Geräte (z.B. Bürgerkoffer, Aufrufanlagen, Messgeräte):

Bestellzeiten von sechs Wochen und mehr.

Wenn die notwendigen Installationsbeschreibungen nicht vorliegen, muss die Installation schrittweise vorgenommen werden und intensive Funktions- und Integrations-tests durchgeführt werden, ob die bestellte Hardware mit der benötigten Software überhaupt einsatzfähig ist.

Es werden ca. vier bis 12 Wochen benötigt.

2. Wann wurden die Bürgerkoffer angeschafft ? Warum wurden sie nicht mit der erforderlichen Software bespielt ?

Es wird hierzu auf die beigefügte „Antwort zur Anfrage BM Lötsch VO/2017/04875: „Bürgerkoffer“ verwiesen.

3. Wie lange benötigt die Bauverwaltung, um vorhandene Büroräume zur Nutzung frei zu geben ?

Wenn Büroräume frei werden, können diese grundsätzlich sofort wieder genutzt werden. Sollten jedoch aus arbeitsschutz- bzw. baurechtlichen oder nutzerspezifischen Gründen Anforderungen an die Räume oder ihre Ausstattung/Struktur bestehen, werden die Büro-

räume vor der Nachnutzung entsprechend baulich hergerichtet. Je nach Umfang der Arbeiten kann die Nachnutzung dann erst wenige Wochen bzw. mehrere Monate später beginnen. Sollten mehrere Nutzer den Bedarf für freie Räume melden, müssen erst stadtintern Prioritäten gesetzt und Lösungen gefunden werden. Eine feste absolute Zeitgröße kann wegen der Unterschiedlichkeit der unterzubringenden Nutzer und jeweiligen Räume nicht genannt werden.

4. Wie soll dem dringenden Raumbedarf des Stadtteilbüros in der Dr.-Julius-Leber-Straße entsprochen werden?

Der neue Raumbedarf im Zulassungs- und Meldewesen (8 zusätzliche Stellen) wird in raumplanerischer Hinsicht geprüft werden. Entweder können die neuen Arbeitsplätze in vorhandenen Verwaltungsgebäuden untergebracht werden oder es ist bei fehlenden eigenen Räumen eine Neuanmietung erforderlich. Die Fachbereiche 3 und 5 werden deshalb abstimmen, ob die Arbeitsplätze an den beiden vorhandenen Standorten Dr.-Julius-Leber-Straße 46 – 50 und Meesenring 7 untergebracht werden können oder ein weiterer Standort gesucht werden muss.

Anlagen :

Antwort „Bürgerkoffer“

Bürgermeister Bernd Saxe