



► 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

Zeichen: Be/-105.

## Vermerk

### Antwort zu Anfrage BM Lötsch VO/2017/04875: Bürgerkoffer

#### 1. Wer ist für die Beschaffung, technische Wartung und Einrichtung (Sicherstellung der Funktionsfähigkeit) der Bürgerkoffer zuständig?

Zuständig für die Auswahl von Fachsoftware bzw. von dazugehörigen IT-Komponenten zur Durchführung fachlicher Aufgaben ist der fachlich zuständige Bereich – hier Meldestelle. Dazu gehören Marktbeobachtung, Auswahl und Vergabeentscheidung. Ob sich Soft- oder Hardware in die technische HL-Umgebung integrieren lässt und somit für die Lübecker Umgebung geeignet ist, wird durch den Bereich IT anhand der gegebenen Informationen des Bereichs bzw. des Herstellers beurteilt.

Die Beschaffung des Bürgerkoffers (5 Geräte) der Fa. Bundesdruckerei erfolgte auf Antrag des Bereichs Meldestelle vom 23.11.2016 durch den Bereich IT aus dem IT-Budget des Bereichs IT. Die Auswahl des Bürgerkoffers der Fa. Bundesdruckerei erfolgte somit durch den zuständigen Bereich Meldestelle.

Die Einrichtung des Bürgerkoffers und die Installation der Software erfolgt durch den Bereich IT, wobei der Bereich Meldestelle verantwortlich ist für die Hergabe der notwendigen Installationsbeschreibungen bzw. Konfigurationsbeschreibungen durch den jeweiligen Hersteller ist. Die Wartung übernimmt ebenfalls der Bereich IT.

#### 2. Wie viele Bürgerkoffer angeschafft?

Zunächst wurde erst ein Bürgerkoffer beschafft, um ihn ausgiebig zu testen. Es gab erste Anhaltspunkte, dass der Einsatz des Bürgerkoffers als mobiles Stadtteilbüro in Frage gestellt wird.

Der FB 3 hat am 21.04.2015 im Ausschuss für Sicherheit und Ordnung den Einsatz des Bürgerkoffers kritisch beurteilt und deren Einsatz nicht befürwortet, u.a. aus folgenden Gründen: Das Verfahren Einwohnerwesen (OK EWO) muss über Citrix zur Verfügung gestellt werden, in Lübeck wird OK EWO aber lokal installiert und nicht in einer Citrix-Farm bereit gestellt (siehe Auszug Protokoll USO vom 21.04.2015).

17. Sitzung des Ausschusses für Umwelt, Sicherheit und Ordnung (Wahlperiode 2013 - 2018)			
<b>TOP:</b>	Ö 8.6		
<b>Gremium:</b>	<b>Ausschuss für Umwelt, Sicherheit und Ordnung</b>	<b>Beschlussart:</b>	(offen)
<b>Datum:</b>	Di, <b>21.04.2015</b>	<b>Status:</b>	öffentlich/nichtöffentlich
<b>Zeit:</b>	16:00 - 20:15	<b>Anlass:</b>	Sitzung
<b>Raum:</b>	Entsorgungsbetriebe		
<b>Ort:</b>	Malmöstraße 22, Lübeck		

Herr Senator Möller berichtet, dass man sich bei Dataport über den mobilen Bürgerkoffer informiert habe. Demnach würden die schleswig-holsteinischen Kunden Dataports diesen gar nicht einsetzen. Auch habe sich der Bürgerkoffer bundesweit nicht etabliert. Grund dafür könne sein, dass an jeder mobilen Stelle eine Freischaltung des Internets zu den Verfahrensservern existieren müsse. Hier trete die Problematik des Datenschutzes in Kraft. Es müsste somit eine verschlüsselte Internetverbindung aufgebaut werden (personenbezogene Daten). In Abhängigkeit der Leitungskapazität der Verbindung vor Ort könnten extreme Performanceprobleme auftreten. In Hamburg seien die mobilen Bürgerdienste getestet und aufgrund der Verbindungsprobleme wieder eingestellt worden. Weiterhin müsse das mobile Gerät wie ein Citrix-Client behandelt werden. Dafür müsste man das OK.EWO in einer Citrix-Farm bereit stellen. Das sei in Lübeck aktuell nicht der Fall.

Der Ausschuss nimmt Kenntnis.

Dem Bereich IT ist nicht bekannt, dass die Bedenken vollständig ausgeräumt werden konnten. Eine Prüfung auf technische Umsetzbarkeit durch den Bereich IT war bisher abschließend aufgrund der vorliegenden Unterlagen nicht möglich.

### **3. Bei welcher Firma wurden die Bürgerkoffer gekauft?**

Bundesdruckerei. Das macht im Grundsatz auch Sinn, weil sämtliche Peripherie-Geräte von der Bundesdruckerei angeboten werden und sämtliche für den Bürgerkoffer benötigten Geräte durch die Bundesdruckerei zu zertifizieren sind.

### **4. Warum ist der Bürgerkoffer bisher nicht wie angekündigt zum Einsatz an der Musikhochschule gekommen? Woran ist der Einsatz des Bürgerkoffers gescheitert?**

Ein voll umfänglicher Produktionseinsatz mit dem Funktionsumfang eines Stadteilbüros einer Kommune wie in Lübeck gefordert, konnte in einer vergleichbaren Kommune nicht ermittelt werden. Landes- und bundesweit hat sich der Bürgerkoffer nach Aussage von Dataport 2015 nicht etabliert. Es werden einzelne Bürgerkoffer als Piloteinsätze getestet, u.a. auch in Hamburg, die ermittelten Produktionseinsätze beschränken sich auf Hausbesuche z.B. in Altersheimen und nur auf einzelne, ausgewählte Anwendungen.

Die Funktionalität im Umfang eines gesamten Stadteilbüros mit dem benötigten Durchsatz ist nach Auffassung des Bereichs IT keineswegs gesichert. Hier werden umfangreiche Tests und ggf. auch ein Pilotbetrieb notwendig sein, wenn die Bürgerkoffer als „mobiles Stadteilbüro“ eingesetzt werden sollen.

Eine lokale Installation erfordert andere Sicherheitsvorkehrungen als die Bereitstellung über Citrix. Auch die Installationsvoraussetzungen sind andere. Deshalb wurden entsprechende Dokumentationen angefordert, um die Lauffähigkeit ggf. unter Citrix zu gewährleisten. Eine Nachfrage bei dem Hersteller des Bürgerkoffers ergab, dass dieser nach wie vor über Citrix zu installieren ist.

Bisherige Erkenntnisse nach Beginn der Installation:

- Die mitgelieferte Web-Cam kann lt. Dataport nicht für OK EWO eingesetzt werden – somit ist eine biometrische Erfassung – Passfoto – nicht möglich
- Das vorkonfigurierte Betriebssystem des mitgelieferten Notebooks entspricht nicht dem HL-Standard
- Die mitgelieferte WLAN-Komponenten müssen noch auf Tauglichkeit geprüft werden

### **5. Wann wird der Verwaltung der erste funktionsfähige Bürgerkoffer zur Verfügung stehen?**

Das ist derzeit noch nicht einschätzbar. Zurzeit laufen die Testversuche mit den verschiedenen aufzuspielenden Fachanwendungen. OK EWO wird jetzt lokal (entgegen der Betriebsempfehlung des Herstellers) installiert – mit ungewissem Ergebnis.

Aufgrund der Unvollständigkeit von benötigten Installationsunterlagen und eines fehlenden Nutzungskonzeptes wurde jetzt nach Abstimmung dem Bereich Meldestelle in Abweichung der bisherigen Standardverfahren zur Einführung von IT-Komponenten/Fachsoftware die Installation vorgenommen. Ein Support bei der Installation der Hardware durch den Hersteller des Bürgerkoffers wird auf Anfrage nicht durchgeführt. Da der Bürgerkoffer grundlegend anders konfiguriert ist als die in der HL eingesetzte Standardsoftware (Betriebssystem), muss hier ein weitaus höherer Aufwand betrieben werden als bei der Installation auf einem HL-Standardrechner. Das Betriebssystem wurde zwischenzeitlich an die HL-Umgebung angepasst.

Folgende Arbeitsschritte werden jetzt umgesetzt:

- Installation und Test, ob alle benötigten Funktionen eines Stadteilbüros fachlich erfüllt werden (Einwohnerwesen, Ausländerrecht, KFZ-Zulassung, Gewerbeangelegenheiten)
- Einrichtung und Test der Internetverbindung zum HL-Netz (Performance, Leitungsdurchsatz, usw.)

- Entwickeln eines Nutzungskonzeptes anhand der einsetzbaren Komponenten und ggf. Reduzierung der Anzahl der nachzubestellenden Bürgerkoffer) – vor dem Hintergrund des Gesamtvolumens für 5 Bürgerkoffer in Höhe von ca. 30.000 EUR
- Erarbeitung eines Umsetzungsplans mit 3.322 (Checkliste)
- Eine feste Terminzusage für die Fertigstellung der Installation und Produktiveinsatz konnte bisher und kann auch weiterhin aufgrund der beschriebenen Probleme und Unwägbarkeiten nicht verbindlich zugesagt werden

Stefan Behnke