



Ausschuss W/T/D/öö

30.04.2025

Öffentlichkeitsarbeit

Digitalisierungsbericht 2024

- Im März 2025 veröffentlicht
- Zu finden auf der Homepage der UHGW unter der Rubrik [Digitalisierung](#)

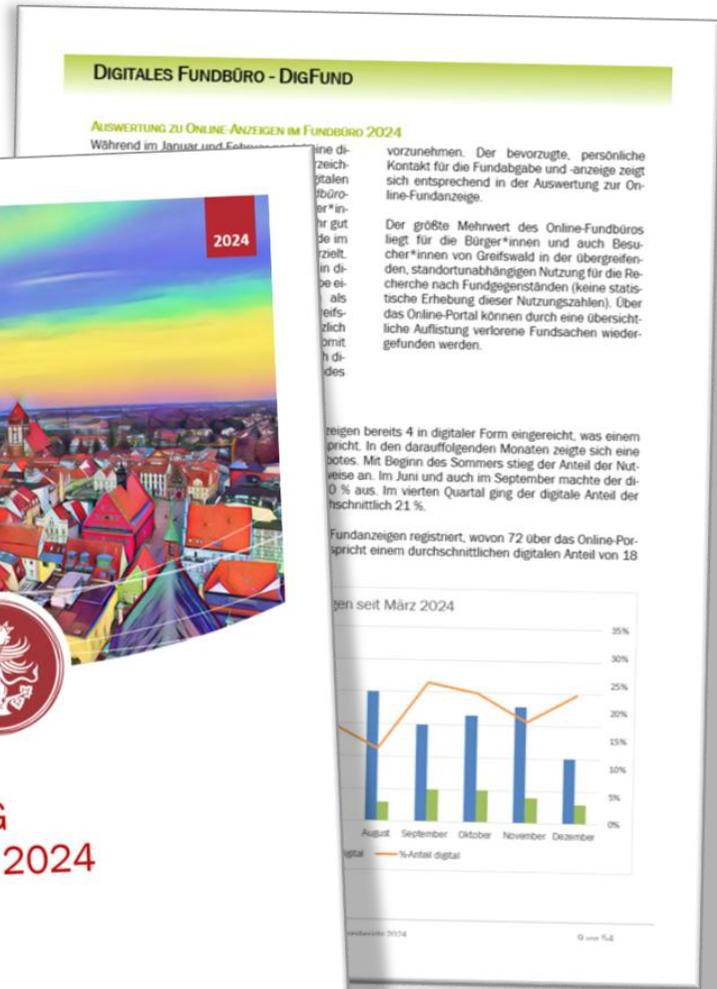


Abb.: Auszug Digitalisierung Jahresbericht 2024
Quelle: UHGW

Auszug Punkt III

III. Weitergehende Sparmaßnahmen im laufenden Haushalt

1. Der Haushalt wird unter der Maßgabe der Umsetzung folgender Prüfaufträge und Ziele aufgestellt:
 - a. In den Produkten 11105 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, wie das Beschaffungssystem der UHGW zentralisiert, vereinfacht und vereinheitlicht werden kann und dies umzusetzen. Synergieeffekte mit den Eigenbetrieben und Tochterunternehmen sind zu prüfen. Konkret sind insbesondere Kostensenkungseffekte in der Kooperation bei Beschaffung und Betrieb von IT herbeizuführen und Gespräche mit dem Landkreis Vorpommern-Greifswald, der IKT- Ost AöR und der Stadtwerke Greifswald GmbH herbeizuführen. Insbesondere bei Einkauf, Lizenzen und Betrieb sowie Aufrechterhaltung der IT-Sicherheit und einhergehender Opportunitäts- und Risikokosten sind diese Synergien durch Gespräche und Vertragsverhandlungen zu messen und vorzulegen.
 - b. In den Produkten 11105, 62300 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, sukzessive alle Stellen, Aufgaben und Prozesse hinsichtlich ihrer zwingenden Notwendigkeit, Neuorganisation, Vereinfachung und einer möglichen Digitalisierung zu prüfen. Optimierungspotentiale sind auszuschöpfen. Eine Zusammenarbeit mit Eigenbetrieben und Tochterunternehmen ist zu prüfen und gegebenenfalls umzusetzen.
 - c. In den Produkten 11101 und 11404: Die Verwaltung wird beauftragt, zu überprüfen, inwiefern bestehende IT-Projekte schnell zum Abschluss gebracht werden können (z.B. E-Akte, digitaler Bauantrag) und KI zur Abarbeitung von Standardprozessen oder zur Erstellung von Mitschriften eingesetzt werden kann. Dies ist wo immer sinnvoll möglich umzusetzen.
 - d. Im Produkt 11105: Die Verwaltung wird beauftragt zu prüfen, wie Druckprozesse vermieden und welche Drucker eingespart werden können, um gleichzeitig Druckkosten zu sparen, die Umwelt zu schonen und die Beschäftigten durch effizientere Prozesse im Ablauf zu entlasten.
 - e. Über die Punkte a.-d. ist regelmäßig im Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus, Digitalisierung und öffentliche Ordnung zu berichten.

Auszug Punkt III

III. Weitergehende Sparmaßnahmen im laufenden Haushalt

1. Der Haushalt wird unter der Maßgabe der Umsetzung folgender Prüfaufträge und Ziele aufgestellt:

- a. In den Produkten 11105 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, wie das Beschaffungssystem der UHGW zentralisiert, vereinfacht und vereinheitlicht werden kann und dies umzusetzen. Synergieeffekte mit den Eigenbetrieben und Tochterunternehmen sind zu prüfen. Konkret sind insbesondere Kostensenkungseffekte in der Kooperation bei Beschaffung und Betrieb von IT herbeizuführen und Gespräche mit dem Landkreis Vorpommern-Greifswald, der IKT- Ost AöR und der Stadtwerke Greifswald GmbH herbeizuführen. Insbesondere bei Einkauf, Lizenzen und Betrieb sowie Aufrechterhaltung der IT-Sicherheit und einhergehender Opportunitäts- und Risikokosten sind diese Synergien durch Gespräche und Vertragsverhandlungen zu messen und vorzulegen.
- b. In den Produkten 11105, 62300 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, sukzessive alle Stellen, Aufgaben und Prozesse hinsichtlich ihrer zwingenden Notwendigkeit, Neuorganisation, Vereinfachung und einer möglichen Digitalisierung zu prüfen. Optimierungspotentiale sind auszuschöpfen. Eine Zusammenarbeit mit Eigenbetrieben und Tochterunternehmen ist zu prüfen und gegebenenfalls umzusetzen.
- c. In den Produkten 11101 und 11404: Die Verwaltung wird beauftragt, zu überprüfen, inwiefern bestehende IT-Projekte schnell zum Abschluss gebracht werden können (z.B. E-Akte, digitaler Bauantrag) und KI zur Abarbeitung von Standardprozessen oder zur Erstellung von Mitschriften eingesetzt werden kann. Dies ist wo immer sinnvoll möglich umzusetzen.
- d. Im Produkt 11105: Die Verwaltung wird beauftragt zu prüfen, wie Druckprozesse vermieden und welche Drucker eingespart werden können, um gleichzeitig Druckkosten zu sparen, die Umwelt zu schonen und die Beschäftigten durch effizientere Prozesse im Ablauf zu entlasten.
- e. Über die Punkte a.-d. ist regelmäßig im Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus, Digitalisierung und öffentliche Ordnung zu berichten.

Zentralisierung des Beschaffungssystems

- Das Beschaffungssystem innerhalb der UHGW ist bereits vollumfänglich optimiert
- Eine größtmögliche Zentralisierung, Vereinfachung sowie Vereinheitlichung liegen vor
- Eine maximale digitalisierte Bearbeitung liegt vor

siehe Prozessaufnahme der Abteilung Organisation 10.1 der UHGW „Vergabeverfahren LuDL“

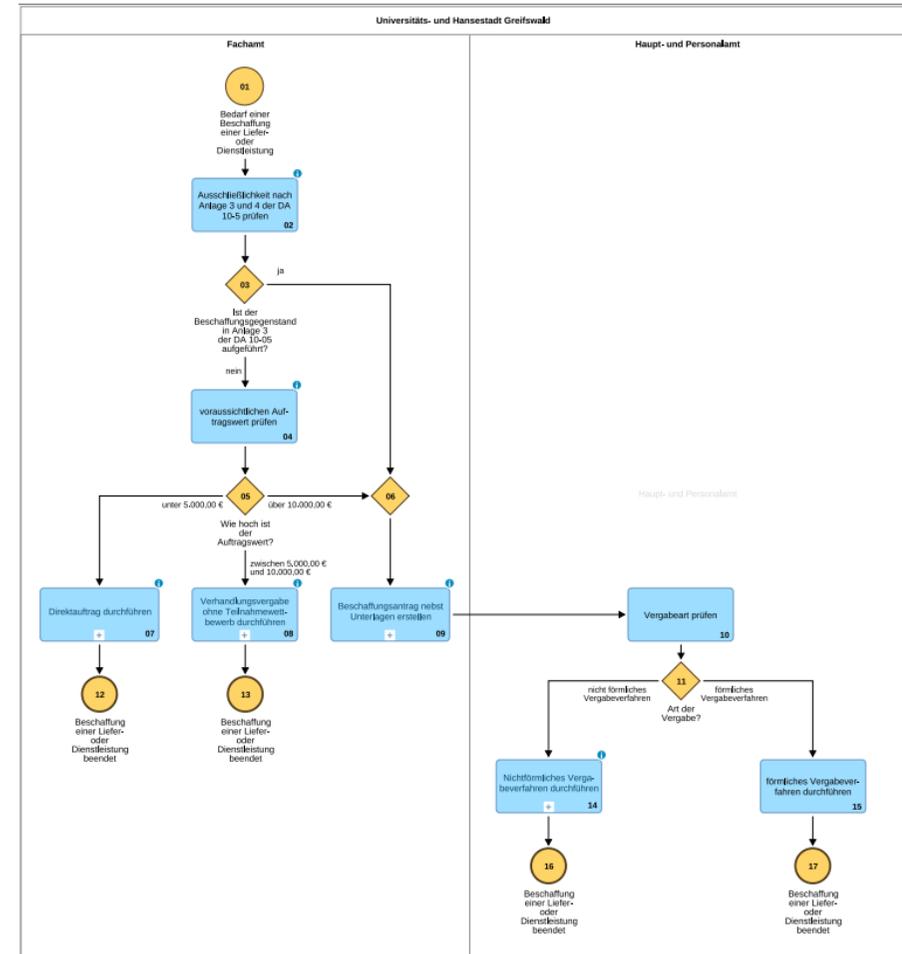


Abb.: Vergabeverfahren LuDL in der Abteilung Organisation 10.1 der UHGW
Quelle: UHGW

Auszug Punkt III

III. Weitergehende Sparmaßnahmen im laufenden Haushalt

1. Der Haushalt wird unter der Maßgabe der Umsetzung folgender Prüfaufträge und Ziele aufgestellt:
 - a. In den Produkten 11105 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, wie das Beschaffungssystem der UHGW zentralisiert, vereinfacht und vereinheitlicht werden kann und dies umzusetzen. Synergieeffekte mit den Eigenbetrieben und Tochterunternehmen sind zu prüfen. Konkret sind insbesondere Kostensenkungseffekte in der Kooperation bei Beschaffung und Betrieb von IT herbeizuführen und Gespräche mit dem Landkreis Vorpommern-Greifswald, der IKT- Ost AöR und der Stadtwerke Greifswald GmbH herbeizuführen. Insbesondere bei Einkauf, Lizenzen und Betrieb sowie Aufrechterhaltung der IT-Sicherheit und einhergehender Opportunitäts- und Risikokosten sind diese Synergien durch Gespräche und Vertragsverhandlungen zu messen und vorzulegen.
 - b. In den Produkten 11105, 62300 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, sukzessive alle Stellen, Aufgaben und Prozesse hinsichtlich ihrer zwingenden Notwendigkeit, Neuorganisation, Vereinfachung und einer möglichen Digitalisierung zu prüfen. Optimierungspotentiale sind auszuschöpfen. Eine Zusammenarbeit mit Eigenbetrieben und Tochterunternehmen ist zu prüfen und gegebenenfalls umzusetzen.
 - c. In den Produkten 11101 und 11404: Die Verwaltung wird beauftragt, zu überprüfen, inwiefern bestehende IT-Projekte schnell zum Abschluss gebracht werden können (z.B. E-Akte, digitaler Bauantrag) und KI zur Abarbeitung von Standardprozessen oder zur Erstellung von Mitschriften eingesetzt werden kann. Dies ist wo immer sinnvoll möglich umzusetzen.
 - d. Im Produkt 11105: Die Verwaltung wird beauftragt zu prüfen, wie Druckprozesse vermieden und welche Drucker eingespart werden können, um gleichzeitig Druckkosten zu sparen, die Umwelt zu schonen und die Beschäftigten durch effizientere Prozesse im Ablauf zu entlasten.
 - e. Über die Punkte a.-d. ist regelmäßig im Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus, Digitalisierung und öffentliche Ordnung zu berichten.

Evaluierung Stellen und Aufgaben

- Die sukzessive Analyse aller Stellen hinsichtlich ihrer Aufgaben und Prozesse, Notwendigkeit, Neuorganisation, Vereinfachung, möglichen Digitalisierung sowie Zusammenarbeit mit Eigenbetrieben und Töchtern wird durch die Organisationsabteilung 10.1 vorgenommen
- Stand der Auswertung: April 2025

siehe zusammenfassende Tabelle der Abteilung
Organisation 10.1 „Evaluation Nachbesetzungen“

Funktionsbezeichnung	Bewertung	Stellenumfang	Pflichtige Aufgabe	Freiwillige Aufgabe	Funktionsaufgabe	Wirkungskreis	Digitalisierung	Einsparpotenzial durch Neuorganisation innerhalb der Verwaltung	Zusammenarbeit mit Beteiligung	Evaluierungsergebnis 10.1
Beauftragte/r internationale Kontakte/Städtepartnerschaften	9c	32	nein	ja	nein	eigener Wk	kein Potenzial	nicht ersichtlich	möglich, aber nicht sinnvoll	Nachbesetzung notwendig
Gärtner/in, Vorarbeiter/in	6	Vollzeit	nein	ja	nein	eigener Wk	kein Potenzial	nicht ersichtlich	nein, nicht möglich	Nachbesetzung notwendig
Sachbearbeitung Baualtlasten/ Abgeschlossenheitsbescheinigung	8	Vollzeit	ja	nein	nein	übertragener Wk	begonnen	ja, umgesetzt	nein, nicht möglich	nachbesetzung notwendig
SVO/SB Personalangelegenheiten	A 10	Vollzeit	nein	nein	ja	eigener Wk	begonnen	nicht ersichtlich	möglich, aber nicht sinnvoll	Nachbesetzung notwendig
Bezugerechner*in	9a	Vollzeit	nein	nein	ja	eigener Wk	begonnen	nicht ersichtlich	möglich, aber nicht sinnvoll	Nachbesetzung notwendig
Schulsekretär/in	6	8	ja	nein	nein	eigener Wk	bisher nicht geplant	nicht ersichtlich	nein, nicht möglich	Nachbesetzung notwendig
SB Tourismus	9c	Vollzeit	nein	ja	nein	eigener Wk	bisher nicht geplant	ja, durch Umverteilung auf andere Stellen möglich	möglich und sinnvoll	Nachbesetzung nicht notwendig
Sachbearbeitung Vergabeverfahren VOB/VgV	9a	Vollzeit	ja	nein	nein	eigener Wk	Potenzial ausgeschöpft	nicht ersichtlich	möglich, aber nicht sinnvoll	Nachbesetzung notwendig
Ingenieur/in für öffentliches Baurecht	11	Vollzeit	ja	nein	nein	übertragener Wk	begonnen	ja, umgesetzt	nein, nicht möglich	Nachbesetzung notwendig
Stadtverwaltungsinspektor/in, Sachbearbeitung Meldewesen	A9/EG 9b	Vollzeit	ja	nein	nein	übertragener Wk	geplant	nicht ersichtlich	nein, nicht möglich	Nachbesetzung notwendig
Gartenarbeiter/in Friedhof	3	Vollzeit	ja	nein	nein	eigener Wk	kein Potenzial	nicht ersichtlich	nein, nicht möglich	Nachbesetzung nicht notwendig
SB Grün- und Freiraumplanung	11	Vollzeit	ja	nein	nein	eigener Wk	begonnen	nicht ersichtlich	nein, nicht möglich	Nachbesetzung notwendig
SB Finanzen	9c	Vollzeit	nein	nein	ja	eigener Wk	begonnen	nicht ersichtlich	möglich, aber nicht sinnvoll	Nachbesetzung notwendig
Beauftragte/r Beteiligungsmanagement	13	Vollzeit	ja	nein	nein	eigener Wk	kein Potenzial	nicht ersichtlich	nein, nicht möglich	Nachbesetzung notwendig
Archivassistent/in	5	Vollzeit	ja	nein	nein	eigener Wk	geplant	nicht ersichtlich	nein, nicht möglich	Nachbesetzung notwendig

Abb.: Zusammenfassende Tabelle der Stellenevaluation durch 10.1
Quelle: UHGW

Evaluierung Prozesse

- Die sukzessive Analyse von Prozessen zur Neuorganisation und Vereinfachung wird durch die Organisationsabteilung 10.1 vorgenommen
- Im Rahmen von Digitalisierungsvorhaben, die die Stabsstelle Digitalisierung leitet, wird stets die Organisationsabteilung eingebunden durchzuführen

siehe zusammenfassende Tabelle der Abteilung Organisation 10.1 „Übersicht der Prozesse in der UHGW“ sowie siehe Prozessabläufe „Posteingang digitalisieren“ und „RWF SSV Schlussrechnung bearbeiten“

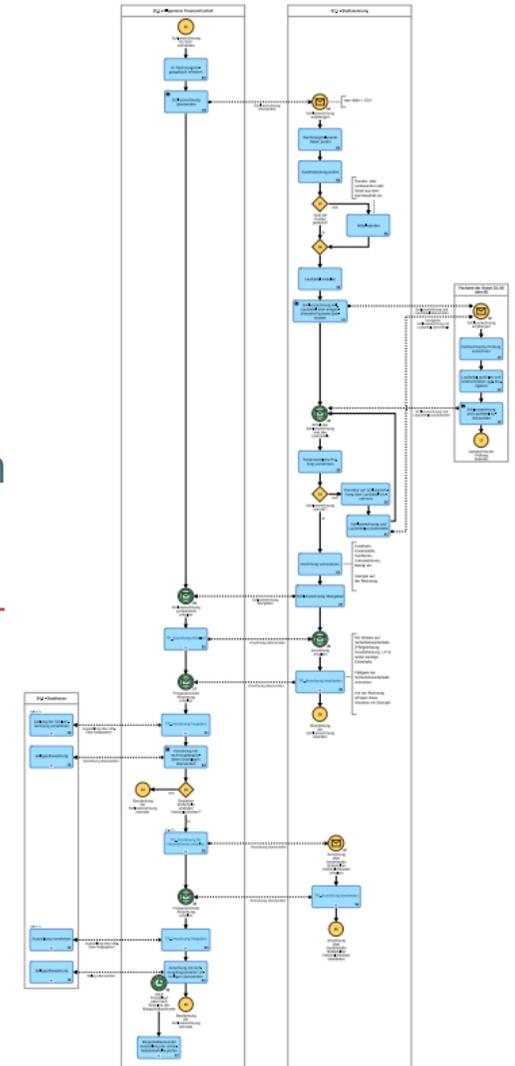


Abb.: Prozessanalyse RWF SSV Schlussrechnung bearbeiten
Quelle: UHGW

Auszug Punkt III

III. Weitergehende Sparmaßnahmen im laufenden Haushalt

1. Der Haushalt wird unter der Maßgabe der Umsetzung folgender Prüfaufträge und Ziele aufgestellt:
 - a. In den Produkten 11105 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, wie das Beschaffungssystem der UHGW zentralisiert, vereinfacht und vereinheitlicht werden kann und dies umzusetzen. Synergieeffekte mit den Eigenbetrieben und Tochterunternehmen sind zu prüfen. Konkret sind insbesondere Kostensenkungseffekte in der Kooperation bei Beschaffung und Betrieb von IT herbeizuführen und Gespräche mit dem Landkreis Vorpommern-Greifswald, der IKT- Ost AöR und der Stadtwerke Greifswald GmbH herbeizuführen. Insbesondere bei Einkauf, Lizenzen und Betrieb sowie Aufrechterhaltung der IT-Sicherheit und einhergehender Opportunitäts- und Risikokosten sind diese Synergien durch Gespräche und Vertragsverhandlungen zu messen und vorzulegen.
 - b. In den Produkten 11105, 62300 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, sukzessive alle Stellen, Aufgaben und Prozesse hinsichtlich ihrer zwingenden Notwendigkeit, Neuorganisation, Vereinfachung und einer möglichen Digitalisierung zu prüfen. Optimierungspotentiale sind auszuschöpfen. Eine Zusammenarbeit mit Eigenbetrieben und Tochterunternehmen ist zu prüfen und gegebenenfalls umzusetzen.
 - c. In den Produkten 11101 und 11404: Die Verwaltung wird beauftragt, zu überprüfen, inwiefern bestehende IT-Projekte schnell zum Abschluss gebracht werden können (z.B. E-Akte, digitaler Bauantrag) und KI zur Abarbeitung von Standardprozessen oder zur Erstellung von Mitschriften eingesetzt werden kann. Dies ist wo immer sinnvoll möglich umzusetzen.
 - d. Im Produkt 11105: Die Verwaltung wird beauftragt zu prüfen, wie Druckprozesse vermieden und welche Drucker eingespart werden können, um gleichzeitig Druckkosten zu sparen, die Umwelt zu schonen und die Beschäftigten durch effizientere Prozesse im Ablauf zu entlasten.
 - e. Über die Punkte a.-d. ist regelmäßig im Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus, Digitalisierung und öffentliche Ordnung zu berichten.

Zügiger Abschluss von IT-Projekten

- Die Stabsstelle Digitalisierung 08 arbeitet stets so, dass Digitalisierungsvorhaben schnellstmöglich ihren Abschluss finden
- Dafür wird eine ausführliche, umfangreiche und kontinuierliche Projektplanung für jedes einzelne Digitalisierungsprojekt erstellt und aktualisiert

Einsatz von KI innerhalb der UHGW

- Eine interne Arbeitsgruppe beschäftigt sich derzeit intensiv mit der Analyse des Einsatzes von KI, datenschutzrechtlichen Themen (da hier Benutzung von vertrauensvollen Daten vorliegt) sowie der Organisation und Handhabung von KI sowie diversen KI-Tools innerhalb der Stadtverwaltung

Auszug Punkt III

III. Weitergehende Sparmaßnahmen im laufenden Haushalt

1. Der Haushalt wird unter der Maßgabe der Umsetzung folgender Prüfaufträge und Ziele aufgestellt:
 - a. In den Produkten 11105 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, wie das Beschaffungssystem der UHGW zentralisiert, vereinfacht und vereinheitlicht werden kann und dies umzusetzen. Synergieeffekte mit den Eigenbetrieben und Tochterunternehmen sind zu prüfen. Konkret sind insbesondere Kostensenkungseffekte in der Kooperation bei Beschaffung und Betrieb von IT herbeizuführen und Gespräche mit dem Landkreis Vorpommern-Greifswald, der IKT- Ost AöR und der Stadtwerke Greifswald GmbH herbeizuführen. Insbesondere bei Einkauf, Lizenzen und Betrieb sowie Aufrechterhaltung der IT-Sicherheit und einhergehender Opportunitäts- und Risikokosten sind diese Synergien durch Gespräche und Vertragsverhandlungen zu messen und vorzulegen.
 - b. In den Produkten 11105, 62300 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, sukzessive alle Stellen, Aufgaben und Prozesse hinsichtlich ihrer zwingenden Notwendigkeit, Neuorganisation, Vereinfachung und einer möglichen Digitalisierung zu prüfen. Optimierungspotentiale sind auszuschöpfen. Eine Zusammenarbeit mit Eigenbetrieben und Tochterunternehmen ist zu prüfen und gegebenenfalls umzusetzen.
 - c. In den Produkten 11101 und 11404: Die Verwaltung wird beauftragt, zu überprüfen, inwiefern bestehende IT-Projekte schnell zum Abschluss gebracht werden können (z.B. E-Akte, digitaler Bauantrag) und KI zur Abarbeitung von Standardprozessen oder zur Erstellung von Mitschriften eingesetzt werden kann. Dies ist wo immer sinnvoll möglich umzusetzen.
 - d. Im Produkt 11105: Die Verwaltung wird beauftragt zu prüfen, wie Druckprozesse vermieden und welche Drucker eingespart werden können, um gleichzeitig Druckkosten zu sparen, die Umwelt zu schonen und die Beschäftigten durch effizientere Prozesse im Ablauf zu entlasten.
 - e. Über die Punkte a.-d. ist regelmäßig im Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus, Digitalisierung und öffentliche Ordnung zu berichten.

Vermeidung von Druckprozessen

- Die Abteilung IuK 10.4 nimmt eine regelmäßige Auswertung der Ausdrücke vor
- Im Rahmen von Digitalisierungsvorhaben deren Leitung der Stabsstelle Digitalisierung obliegt, folgt eine Sensibilisierung der Mitarbeitenden zur Reduzierung/Verzicht von Druckprozessen
- Die Stabsstelle Digitalisierung 08 analysiert bei ihren geleiteten Digitalisierungsprojekten durch statistische Auswertungen, den Nutzungsgrad von Online-Anträgen sowie digitalen Angeboten, leitet anhand dieser Maßnahmen zur höheren Nutzungsgraderreichung ab

Auszug Punkt III

III. Weitergehende Sparmaßnahmen im laufenden Haushalt

1. Der Haushalt wird unter der Maßgabe der Umsetzung folgender Prüfaufträge und Ziele aufgestellt:
 - a. In den Produkten 11105 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, wie das Beschaffungssystem der UHGW zentralisiert, vereinfacht und vereinheitlicht werden kann und dies umzusetzen. Synergieeffekte mit den Eigenbetrieben und Tochterunternehmen sind zu prüfen. Konkret sind insbesondere Kostensenkungseffekte in der Kooperation bei Beschaffung und Betrieb von IT herbeizuführen und Gespräche mit dem Landkreis Vorpommern-Greifswald, der IKT- Ost AöR und der Stadtwerke Greifswald GmbH herbeizuführen. Insbesondere bei Einkauf, Lizenzen und Betrieb sowie Aufrechterhaltung der IT-Sicherheit und einhergehender Opportunitäts- und Risikokosten sind diese Synergien durch Gespräche und Vertragsverhandlungen zu messen und vorzulegen.
 - b. In den Produkten 11105, 62300 und 62600: Die Verwaltung wird beauftragt, sukzessive alle Stellen, Aufgaben und Prozesse hinsichtlich ihrer zwingenden Notwendigkeit, Neuorganisation, Vereinfachung und einer möglichen Digitalisierung zu prüfen. Optimierungspotentiale sind auszuschöpfen. Eine Zusammenarbeit mit Eigenbetrieben und Tochterunternehmen ist zu prüfen und gegebenenfalls umzusetzen.
 - c. In den Produkten 11101 und 11404: Die Verwaltung wird beauftragt, zu überprüfen, inwiefern bestehende IT-Projekte schnell zum Abschluss gebracht werden können (z.B. E-Akte, digitaler Bauantrag) und KI zur Abarbeitung von Standardprozessen oder zur Erstellung von Mitschriften eingesetzt werden kann. Dies ist wo immer sinnvoll möglich umzusetzen.
 - d. Im Produkt 11105: Die Verwaltung wird beauftragt zu prüfen, wie Druckprozesse vermieden und welche Drucker eingespart werden können, um gleichzeitig Druckkosten zu sparen, die Umwelt zu schonen und die Beschäftigten durch effizientere Prozesse im Ablauf zu entlasten.
 - e. Über die Punkte a.-d. ist regelmäßig im Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus, Digitalisierung und öffentliche Ordnung zu berichten.

BV-V/08/0043-17 – III 1. e.

Regelmäßige Berichterstattung III 1. a. – e.

- Fraglich ist, inwieweit und in welchem Umfang die von der Bürgerschaft geforderten Sachverhalte zukünftig durch die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung aufgearbeitet werden sollen
- Die Erfüllung der Beschlussvorlage ist mit erheblichen zeitlichen personellen Aufwänden verbunden



Impressum

Herausgeber: Universitäts- und Hansestadt Greifswald

Ersteller*in: Carolin Felber

Stand bzw. Redaktionsschluss: 28.04.2025

