

## U n t e r r i c h t u n g

durch die Landesregierung

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

### Inhaltsverzeichnis

	Seite
Abkürzungsverzeichnis .....	6
Einleitung .....	8
I. Verwaltungspolitik .....	9
II. Aufgabenumbau .....	9
1. Staatskanzlei .....	9
1.1 Aufgabenzuordnung .....	9
2. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau .....	10
2.1 Aufgabenbestand .....	10
2.2 Aufgabenzuordnung .....	10
2.3 Aufgabenwahrnehmung .....	10
3. Ministerium des Innern und für Sport .....	10
3.1 Aufgabenzuordnung .....	10
3.2 Aufgabenwahrnehmung .....	12
4. Ministerium der Finanzen .....	14
4.1 Aufgabenzuordnung .....	14
4.2 Aufgabenwahrnehmung .....	14
5. Ministerium der Justiz .....	15
5.1 Aufgabenzuordnung .....	15
5.2 Aufgabenwahrnehmung .....	15
6. Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen .....	15
6.1 Aufgabenzuordnung .....	15
6.2 Aufgabenwahrnehmung .....	16
7. Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz .....	16
7.1 Aufgabenbestand .....	16
7.2 Aufgabenzuordnung .....	16
7.3 Aufgabenwahrnehmung .....	17
8. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur .....	18
8.1 Aufgabenzuordnung .....	18

---

Dem Präsidenten des Landtags mit Schreiben des Chefs der Staatskanzlei vom 18. Dezember 2007 übersandt.  
Federführend ist der Minister des Innern und für Sport.

	Seite
<b>III. Organisationsentwicklung</b> .....	18
<b>1. Staatskanzlei</b> .....	18
1.1 Innere Organisationsstruktur .....	18
<b>2. Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und bei der Europäischen Union</b> .....	18
2.1 Innere Organisationsstruktur .....	18
<b>3. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau</b> .....	19
3.1 Äußere Organisationsstruktur .....	19
3.2 Innere Organisationsstruktur .....	19
<b>4. Ministerium des Innern und für Sport</b> .....	19
4.1 Äußere Organisationsstruktur .....	19
4.2 Innere Organisationsstruktur .....	20
<b>5. Ministerium der Finanzen</b> .....	20
5.1 Äußere Organisationsstruktur .....	20
5.2 Innere Organisationsstruktur .....	21
<b>6. Ministerium der Justiz</b> .....	21
6.1 Äußere Organisationsstruktur .....	21
6.2 Innere Organisationsstruktur .....	21
<b>7. Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen</b> .....	22
7.1 Innere Organisationsstruktur .....	22
<b>8. Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz</b> .....	22
8.1 Äußere Organisationsstruktur .....	22
8.2 Innere Organisationsstruktur .....	22
<b>9. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur</b> .....	23
9.1 Äußere Organisationsstruktur .....	23
9.2 Innere Organisationsstruktur .....	24
<b>IV. Planungs- und Prozessoptimierung</b> .....	25
<b>1. Staatskanzlei</b> .....	25
1.1 Ablauforganisation .....	25
1.2 Informationsfluss und Kommunikationssysteme .....	25
<b>2. Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und bei der Europäischen Union</b> .....	25
2.1 Informationsfluss und Kommunikationssysteme .....	25
<b>3. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau</b> .....	25
3.1 Strategische Planung .....	25
3.2 Ablauforganisation .....	25
3.3 Informationsfluss und Kommunikationssysteme .....	26
<b>4. Ministerium des Innern und für Sport</b> .....	26
4.1 Strategische Planung .....	26
4.2 Ablauforganisation .....	27
4.3 Informationsfluss und Kommunikationssysteme .....	28
<b>5. Ministerium der Finanzen</b> .....	29
5.1 Strategische Planung .....	29
5.2 Ablauforganisation .....	29
5.3 Informationsfluss und Kommunikationssysteme .....	30
<b>6. Ministerium der Justiz</b> .....	30
6.1 Ablauforganisation .....	30
<b>7. Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen</b> .....	30
7.1 Strategische Planung .....	30
7.2 Ablauforganisation .....	30

	Seite
<b>8. Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz</b> .....	31
8.1 Strategische Planung .....	31
8.2 Ablauforganisation .....	31
8.3 Informationsfluss und Kommunikationssysteme .....	31
<b>9. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur</b> .....	32
9.1 Strategische Planung .....	32
9.2 Ablauforganisation .....	33
9.3 Informationsfluss und Kommunikationssysteme .....	33
<b>V. Neue Steuerung</b> .....	33
<b>1. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau</b> .....	33
1.1 Controlling .....	33
1.2 Qualitätsmanagement .....	33
1.3 Produktsteuerung .....	34
1.4 Haushaltswesen/Doppik .....	34
1.5 Rechnungswesen/KLR .....	34
1.6 Budgetierung .....	34
1.7 Zielvereinbarungen .....	35
1.8 Berichtswesen .....	35
<b>2. Ministerium des Innern und für Sport</b> .....	35
2.1 Controlling .....	35
2.2 Qualitätsmanagement .....	36
2.3 Produktsteuerung .....	38
2.4 Haushaltswesen/Doppik .....	38
2.5 Rechnungswesen/KLR .....	38
2.6 Budgetierung .....	38
2.7 Zielvereinbarungen .....	38
2.8 Berichtswesen .....	39
<b>3. Ministerium der Finanzen</b> .....	39
3.1 Controlling .....	39
3.2 Qualitätsmanagement .....	39
3.3 Rechnungswesen/KLR .....	39
3.4 Budgetierung .....	39
3.5 Zielvereinbarungen .....	39
3.6 Berichtswesen .....	40
3.7 Sonstiges .....	40
<b>4. Ministerium der Justiz</b> .....	40
4.1 Qualitätsmanagement .....	40
4.2 Rechnungswesen/KLR .....	41
<b>5. Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen</b> .....	41
5.1 Controlling .....	41
5.2 Rechnungswesen/KLR .....	41
5.3 Budgetierung .....	41
5.4 Zielvereinbarungen .....	41
<b>6. Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz</b> .....	42
6.1 Controlling .....	42
6.2 Qualitätsmanagement .....	42
6.3 Produktsteuerung .....	42
6.4 Haushaltswesen/Doppik .....	43
6.5 Rechnungswesen/KLR .....	43
6.6 Budgetierung .....	43
6.7 Zielvereinbarungen .....	43
6.8 Berichtswesen .....	44

	Seite
<b>7. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur</b> .....	44
7.1 Qualitätsmanagement .....	44
7.2 Haushaltswesen/Doppik .....	45
7.3 Zielvereinbarungen .....	45
<b>VI. Personalentwicklung</b> .....	45
<b>1. Staatskanzlei</b> .....	45
1.1 Personalrekrutierung .....	45
1.2 Personalmanagement .....	45
1.3 Personalmobilität und -flexibilität .....	45
1.4 Aus- und Fortbildung .....	45
1.5 Personalführung .....	45
<b>2. Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und bei der Europäischen Union</b> .....	46
2.1 Personalmobilität und -flexibilität .....	46
2.2 Aus- und Fortbildung .....	46
2.3 Personalführung .....	46
<b>3. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau</b> .....	46
3.1 Personalrekrutierung .....	46
3.2 Personalmanagement .....	46
3.3 Personalmobilität und -flexibilität .....	46
3.4 Aus- und Fortbildung .....	46
3.5 Leistungsorientierung .....	47
3.6 Personalführung .....	47
<b>4. Ministerium des Innern und für Sport</b> .....	47
4.1 Dienstrechtsreform .....	47
4.2 Personalrekrutierung .....	47
4.3 Personalmanagement .....	47
4.4 Personalmobilität und -flexibilität .....	49
4.5 Aus- und Fortbildung .....	49
4.6 Personalführung .....	50
<b>5. Ministerium der Finanzen</b> .....	51
5.1 Dienstrechtsreform .....	51
5.2 Personalmanagement .....	52
5.3 Aus- und Fortbildung .....	52
<b>6. Ministerium der Justiz</b> .....	53
6.1 Dienstrechtsreform .....	53
6.2 Personalmanagement .....	53
6.3 Personalmobilität und -flexibilität .....	53
<b>7. Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen</b> .....	53
7.1 Personalrekrutierung .....	53
7.2 Personalmanagement .....	54
7.3 Personalmobilität und -flexibilität .....	54
7.4 Aus- und Fortbildung .....	54
7.5 Personalführung .....	55
<b>8. Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz</b> .....	55
8.1 Personalmanagement .....	55
8.2 Personalmobilität und -flexibilität .....	55
8.3 Aus- und Fortbildung .....	56
8.4 Leistungsorientierung .....	56
8.5 Personalführung .....	56

	Seite
<b>9. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur</b> .....	57
9.1 Personalrekrutierung .....	57
9.2 Personalmanagement .....	57
9.3 Personalmobilität und -flexibilität .....	57
9.4 Aus- und Fortbildung .....	58
9.5 Personalführung .....	58
<b>VII. Regelungsoptimierung</b> .....	58
<b>1. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau</b> .....	58
1.1 Rechtsoptimierung .....	58
<b>2. Ministerium des Innern und für Sport</b> .....	58
2.1 Rechtsoptimierung .....	58
2.2 Verfahrensoptimierung .....	59
<b>3. Ministerium der Justiz</b> .....	59
3.1 Rechtsetzung .....	59
3.2 Rechtsoptimierung .....	59
3.3 Verfahrensoptimierung .....	60
<b>4. Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen</b> .....	60
4.1 Rechtsoptimierung .....	60
<b>5. Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz</b> .....	60
5.1 Rechtsetzung .....	60
5.2 Rechtsoptimierung .....	60
5.3 Verfahrensoptimierung .....	61
<b>6. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur</b> .....	61
6.1 Rechtsoptimierung .....	61
6.2 Verfahrensoptimierung .....	61
<b>VIII. eGovernment</b> .....	62
<b>1. Staatskanzlei</b> .....	62
1.1 Information und Kommunikation .....	62
<b>2. Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und bei der Europäischen Union</b> .....	62
2.1 Information und Kommunikation .....	62
<b>3. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau</b> .....	62
3.1 Information und Kommunikation .....	62
<b>4. Ministerium des Innern und für Sport</b> .....	62
4.1 Information und Kommunikation .....	62
4.2 Transaktion .....	64
<b>5. Ministerium der Finanzen</b> .....	66
5.1 Information und Kommunikation .....	66
5.2 Transaktion .....	66
<b>6. Ministerium der Justiz</b> .....	67
6.1 Information und Kommunikation .....	67
<b>7. Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen</b> .....	68
7.1 Information und Kommunikation .....	68
7.2 Transaktion .....	68
<b>8. Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz</b> .....	68
8.1 Information und Kommunikation .....	68
8.2 Transaktion .....	69
<b>9. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur</b> .....	69
9.1 Information und Kommunikation .....	69
9.2 Transaktion .....	70

## Abkürzungsverzeichnis \*)

ADD	Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion	IRM@	Web-basiertes Integriertes Rheinland-Pfälzisches Mittelbewirtschaftungs- und Anordnungssystem
AG	Arbeitsgruppe		
AIS-I	AnlagenInformationsSystem-Immissionschutz	IRMA	Integriertes Rheinland-Pfälzisches Mittelbewirtschaftungs- und Anordnungssystem
AQS	Agentur für Qualitätssicherung, Evaluation und Selbstständigkeit von Schulen	ISGA	Informationssystem Gewerbeaufsicht
ASA	Amt für soziale Angelegenheiten	ISM	Ministerium des Innern und für Sport
BLMI	Beauftragte der Landesregierung für Migration und Integration	IT	Informations- und Kommunikationstechnik
BSR	Biosphärenreservat	ITZ	Zentralstelle IT-Management, Multimedia, eGovernment und Verwaltungsmodernisierung
bzw.	beziehungsweise		
ca.	circa	JM	Ministerium der Justiz
DHV	Deutsche Hochschule für Verwaltungswissenschaften	KGSt GDI-RP	Kompetenz- und Geschäftsstelle Geodateninfrastruktur Rheinland-Pfalz
DLR	Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum	KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
DMS	Dokumenten-Management-System	LBB	Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung
DOMEA	Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung	LBM	Landesbetrieb Mobilität
eKIS	elektronisches Kabinettsinformationssystem	LBZ	Landesbibliothekszentrum
EWAS	Elektronische Wirkungsanalyse in der Sozialhilfe	LDI	Landesbetrieb Daten und Information
FBZ	Forstliches Bildungszentrum Rheinland-Pfalz	LEP	Landesentwicklungsprogramm
FH	Fachhochschule	LHG	Landeshaushaltsgesetz
FHöV	Fachhochschule für öffentliche Verwaltung	LHO	Landeshaushaltsordnung
FKS	Führungskolleg Speyer	LIS	Landesinformationssystem
FM	Ministerium der Finanzen	LKA	Landeskriminalamt
FÖV	Deutsches Forschungsinstitut für öffentliche Verwaltung	LME	Landesamt für Mess- und Eichwesen
GDI-DE	Geodateninfrastruktur Deutschland	LOK	Landesoberkasse
GDKE	Generaldirektion Kulturelles Erbe	LPS	Landespolizeischule
GGO	Gemeinsame Geschäftsordnung für die Landesregierung sowie für die Ministerien, die Staatskanzlei und die Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und der Europäischen Union	LSJV	Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung
GVBl.	Gesetz- und Verordnungsblatt	LUA	Landesuntersuchungsamt
HuFA	Haushalts- und Finanzausschuss	LUWG	Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaft und Gewerbeaufsicht
i. V. m.	in Verbindung mit	LV	Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und bei der Europäischen Union
IMAGI-RP	Interministerieller Ausschuss für Geoinformation Rheinland-Pfalz	LVermGeo	Landesamt für Vermessung und Geobasisinformation
IMI	Internal Market Information System	MASGFF	Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen
IMK	Innenministerkonferenz	MBFJ	Ministerium für Bildung, Frauen und Jugend
		MBWJK	Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur
		MinBl.	Ministerialblatt

\*) Soweit weitere Abkürzungen – beispielsweise für Bundes- und Landesgesetze – verwendet werden, sind diese im Text erläutert.

MUFV	Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz	StaLA	Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz
MWVLW	Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau	Stk	Staatskanzlei
MWWFK	Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur	TU	Technische Universität
ÖbVI	Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurin/Öffentlich bestellter Vermessungsingenieur	u. a.	unter anderem
OFD	Oberfinanzdirektion	usw.	und so weiter
OSS	Open Source Software	u. v. m.	und vieles mehr
PER	Projektentwicklungsgesellschaft des Landes Rheinland-Pfalz mbH	vgl.	vergleiche
PP	Polizeipräsidium	VO	Verordnung
PPP	Public-Private-Partnership	VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
QM	Qualitätsmanagement	VOF	Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen
rGFA	retrospektive Gesetzesfolgenabschätzung	VOL	Verdingungsordnung für Leistungen
SGD Nord	Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord	VPS	Virtuelle Poststelle
SGD Süd	Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd	VV	Verwaltungsvorschrift
SKD	Schiffskontrolldatei	VwORG	Verwaltungsorganisationsreformgesetz
SOA	Service Orientierte Architektur	z. B.	zum Beispiel
		ZBV	Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle
		ZdF	Zentralstelle der Forstverwaltung
		ZPT	Zentralstelle für Polizeitechnik
		ZVS	Zentrale Verwaltungsschule

## Einleitung

Die Landesregierung hat dem Landtag nach § 4 des am 1. Januar 2000 in Kraft getretenen Verwaltungsorganisationsreformgesetzes (VwORG) vom 12. Oktober 1999 (GVBl. S. 325) zum Ende jedes dritten Kalenderjahres einen Bericht zur Aufgabenkritik vorzulegen. Erstmals hatte die Landesregierung zum Ende des Jahres 2004 über vollzogene und geplante Änderungen bei der Aufgabenwahrnehmung berichtet (Landtagsdrucksache 14/3738).

Seit Beginn der 90er Jahre ist Verwaltungsmodernisierung ein Schwerpunktthema der rheinland-pfälzischen Landesregierung und dabei vor allem der Abbau überflüssiger Bürokratie. Die Landesregierung versteht Verwaltungsmodernisierung und Bürokratieabbau als ständigen Prozess, der nur durch eine permanente und von allen Beteiligten getragene Aufgabenkritik funktionieren kann. Im Rahmen der ständigen Aufgabenkritik wird geprüft, wie Aufgaben effizienter erledigt werden können, ob Standards vereinfacht oder abgebaut werden können oder ob Aufgaben ganz oder teilweise aus der staatlichen Verantwortung entlassen werden können. Die Aufgabenkritik als Instrument der Verwaltungsmodernisierung kommt bei allen Schwerpunkten der aktuellen Modernisierungsphase zum Einsatz, insbesondere

1. bei der Vorbereitung einer Kommunalreform und bei organisatorischen Feinjustierungen im äußeren Verwaltungsaufbau,
2. beim weiteren Ausbau von eGovernment, bei der Binnenmodernisierung in den Behörden und beim Qualitätsmanagement und
3. bei der Mitgestaltung der zweiten Stufe der Föderalismusreform II sowie bei der Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie.

Der vorliegende Bericht informiert darüber, welche konkreten Modernisierungsmaßnahmen in der Staatskanzlei (Stk), in der Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und bei der Europäischen Union (LV), beim Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW), beim Ministerium des Innern und für Sport (ISM), beim Ministerium der Finanzen (FM), beim Ministerium der Justiz (JM), beim Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen (MASGFF), beim Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz (MUFV) und beim Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur (MBWJK) sowie in den jeweiligen Geschäftsbereichen im Berichtszeitraum vom 1. Juli 2004 bis 30. Juni 2007 durchgeführt wurden und welche Vorhaben und Projekte geplant sind bzw. sich in der Umsetzung befinden.

Die Darstellung erfolgt in den von I bis VIII aufgeführten Modernisierungsfeldern. Die Bedeutung der acht Bereiche erschließt sich weitestgehend aus ihren Bezeichnungen.

- I. Verwaltungspolitik**
- II. Aufgabenumbau**
- III. Organisationsentwicklung**
- IV. Planungs- und Prozessoptimierung**
- V. Neue Steuerung**
- VI. Personalentwicklung**
- VII. Regelungsoptimierung**
- VIII. eGovernment**

Eine durchgängige und trennscharfe Zuordnung der jeweiligen Projekte und Maßnahmen zu den einzelnen Modernisierungsfeldern ist nicht immer möglich. Einerseits gibt es viele Schnittmengen zwischen den Bereichen und andererseits sind Modernisierungsmaßnahmen oft dynamisch, d. h., sie durchlaufen zeitlich mehrere Modernisierungsfelder. Damit Modernisierungsmaßnahmen erfolgreich verlaufen können, bedarf es daher einer Herangehensweise, die alle Modernisierungsfelder mit einbezieht. Aus diesem Grund wird im Rahmen dieses Berichtes von einer weiten Auslegung des Begriffs „Aufgabenkritik“ ausgegangen. Er beinhaltet nicht nur die klassischen Elemente wie Zweck- und Vollzugskritik sondern umfasst sämtliche Maßnahmen der Verwaltungsmodernisierung bis hin zur Personalentwicklung. Denn ein qualifiziertes, leistungsfähiges und motiviertes Personal in der Landesverwaltung ist auch wesentliche Voraussetzung einer effektiven Aufgabenwahrnehmung.

Die verschiedenen Projekte und Maßnahmen werden in diesem Bericht demjenigen Modernisierungsfeld zugeordnet, in dem sie – ausgehend von ihrem jeweiligen Modernisierungsansatz – während des Berichtszeitraumes ihren Schwerpunkt hatten. Das Kapitel I – Verwaltungspolitik – zeigt im Wesentlichen die Modernisierungskonzeption und -strategien auf. Beim Aufgabenumbau in Kapitel II wird die veränderte Aufgabenwahrnehmung sowohl unter zweckkritischen als auch unter vollzugskritischen Aspekten erläutert. Die Organisationsentwicklung (Kapitel III) geht auf die strukturellen Entwicklungen und Veränderungen der äußeren und inneren Organisation ein. Unter der Überschrift des Kapitels IV – Planungs- und Prozessoptimierung – wird beispielsweise auf Maßnahmen der strategischen Planung, der Geschäftsprozessoptimierung oder der Verbesserung der internen Kommunikationssysteme eingegangen. Neue Steuerungsinstrumente wie z. B. Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) und Qualitätsmanagement werden im Kapitel V aufgeführt. Unter Kapitel VI wird über alle im Zusammenhang mit Personalentwicklung stehenden Maßnahmen berichtet. Auch die Regelungsoptimierung in Kapitel VII hat nach wie vor erhebliche Bedeutung für die Aufgabenkritik. Letztendlich ist die Verwirklichung von eGovernment ein wesentlicher Bestandteil der Modernisierung der Verwaltung. Daher ist diesem Bereich unter Kapitel VIII ein eigenes Kapitel gewidmet.



## I. Verwaltungspolitik

Verwaltungspolitik meint die politische Steuerung des Reformprozesses. Sie reicht von den politischen Vorgaben für die Modernisierung über die organisatorische, ressortübergreifende Verankerung der Aufgabe „Verwaltungsmodernisierung“ bis hin zur „Reformphilosophie“.

Verwaltungsmodernisierung ist ein fortlaufender Prozess, der eine permanent an den Bedürfnissen der Bürgerinnen und Bürger sowie an der Wirtschaft orientierte Verwaltung sicherstellen soll, die ihre jeweiligen Aufgaben effektiv erfüllt und mit hoher Effizienz stets bürger- und kundenfreundlich handelt.

Im Zuge dieses ständigen Prozesses hat es in den letzten 15 Jahren in Rheinland-Pfalz vier Phasen der Verwaltungsmodernisierung gegeben. In der Initialphase von 1991 bis 1994 erfolgte weitgehend eine ressortinterne Konzeption und Umsetzung der Verwaltungsmodernisierung. Die Abstimmung fand in der Staatssekretärskonferenz und im Kabinett statt. Die zweite Phase zeichnete sich durch einen ressortübergreifenden Modernisierungsansatz aus, der vor allem durch die Vorbereitung und Umsetzung der zum 1. Januar 2000 in Kraft getretenen Reform und Neuorganisation der Landesverwaltung geprägt war. Die dritte Phase, die auch als Konsolidierungsphase bezeichnet wird, war wie die Initialphase von einer überwiegend ressortinternen Steuerung der Modernisierung gekennzeichnet.

In der vierten Phase ging es vor allem um die Umsetzung mehrerer ressortübergreifender Modernisierungsprojekte, wie z. B. die Öffnung kommunalrelevanter Standards und die Implementation der Gesetzesfolgenabschätzung sowie die Evaluation der Neuorganisation der Mittelinstanz. In diesem Zeitraum lag die Zuständigkeit für die ressortübergreifende Steuerung der Modernisierung bei der Stk. Nach der Umsetzung dieser Maßnahmen wurde die ressortübergreifende Zuständigkeit für Verwaltungsmodernisierung mit der Regierungsbildung im Mai 2006 auf das ISM übertragen.

Der Zuständigkeitswechsel erfolgte, weil in der laufenden, nunmehr aktuellen Phase der Verwaltungsmodernisierung mehrere ressortübergreifende Schwerpunkte bestehen, für die das ISM entweder die Federführung hat oder wesentliche fachliche Beiträge aus unterschiedlichen Bereichen des Innenressorts beisteuert. Als Beispiele (auf die später noch näher eingegangen wird) seien hier genannt: die Vorbereitung einer Kommunal- und Verwaltungsreform, der weitere Ausbau von eGovernment, die Errichtung einer ressortübergreifenden Zentralstelle IT-Management, Multimedia, eGovernment, Verwaltungsmodernisierung (ITZ) im ISM und die Federführung für die Aufgabenkritik nach § 4 VwORG einschließlich des damit im Zusammenhang stehenden Berichts. Darüber hinaus leistet das ISM wesentliche Beiträge zur Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie in organisatorischer, verfahrensrechtlicher und technischer Hinsicht und koordiniert im Rahmen der Vorbereitung der zweiten Stufe der Föderalismusreform die Vorschläge aus Rheinland-Pfalz zu den verwaltungsbezogenen Themen.

Rheinland-Pfalz verfolgt einen pragmatischen, strikt am Ergebnis und am Nutzen orientierten Modernisierungsansatz. Danach darf Verwaltungsmodernisierung kein Selbstzweck sein, sondern muss konkret dazu beitragen, die jeweilige öffentliche Aufgabe schneller, effektiver, kostengünstiger und bürgerfreundlicher erledigen zu können. Die Landesregierung forciert solche Modernisierungsmaßnahmen, die an die jeweiligen Bereiche innerhalb der Landesverwaltung angepasst sind, gegebenenfalls erprobt sind und auch unter Kosten-Nutzen-Erwägungen eine optimale Lösung erwarten lassen. Statt einer unreflektierten, flächendeckenden Übernahme neuer Steuerungsmodelle werden in Rheinland-Pfalz individuelle, an die jeweiligen Bedürfnisse und Gegebenheiten vor Ort angepasste Optimierungsmaßnahmen angestrebt.

## II. Aufgabenaufbau

### 1. Stk

#### 1.1 Aufgabenzuordnung

Mit der Änderung der Anordnung über die Geschäftsverteilung der Landesregierung vom 18. Mai 2006 wurde die Zuständigkeit für die Beauftragte der Landesregierung für Migration und Integration (BLMI) – vorher: Landesbeauftragte für Ausländerfragen – von der Stk auf das MASGFF verlagert.

Die Zuständigkeit für die Wahrnehmung der Aufsicht über die Deutsche Hochschule für Verwaltungswissenschaften in Speyer (DHV) sowie das Deutsche Forschungsinstitut für öffentliche Verwaltung in Speyer (FÖV) wurde zum 1. Januar 2007 von der Stk auf das MBWJK übertragen.

## 2. MWVLW

### 2.1 Aufgabenbestand

Im Zuge der Agrarverwaltungsreform wurde am 1. September 2004 die staatliche Weinbaudomäne Marienthal veräußert.

Am 30. Oktober 2006 sind die Regelungen der Richtlinie 2004/22/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über Messgeräte (MID) in Kraft getreten. Daher tritt nun an die Stelle der bisherigen Ersteichung durch die Eichbehörde ein Konformitätsbewertungsverfahren, bei dem die Mitwirkung einer vom Hersteller gewählten und benannten Stelle vorgeschrieben ist. Mit Schreiben vom 27. Juli 2006 hat der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie bestätigt, dass das Landesamt für Mess- und Eichwesen (LME) als Benannte Stelle mit der Kennnummer 0113 der Kommission in Brüssel gemeldet wurde. Das LME ist damit berechtigt, Konformitätsbewertungen auf der Grundlage einer internen Fertigungskontrolle (Modul A1) sowie auf der Grundlage einer Prüfung von Produkten (Modul F und F1) nach den Richtlinien 90/384 EWG und 2004/22/EG durchzuführen.

### 2.2 Aufgabenzuordnung

Seit Anfang Februar 2006 werden vom LME die Überwachung nach dem Energieverbrauchskennzeichnungsgesetz, der Energieverbrauchshöchstwertverordnung, der Energieverbrauchskennzeichnungsverordnung und ab September 2006 die Überwachung nach der Pkw-Energieverbrauchskennzeichnungsverordnung als neue Aufgaben wahrgenommen (Landesverordnung über die Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Energieeinsparung vom 17. März 2005, GVBl. 2005, S. 84, angepasst mit Verordnung vom 25. August 2006, GVBl. S. 324).

### 2.3 Aufgabenwahrnehmung

Mit Errichtung des Fachzentrums „Nachwachsende Rohstoffe“ beim Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum (DLR) Eifel erfolgte die landesweite Konzentration der Zuständigkeiten.

Durch Ministerratsbeschluss vom 8. März 2005 zur Neuorganisation der Eichverwaltung wurden im LME in Bad Kreuznach mehrere Aufgaben konzentriert. Dies betrifft vor allem Verwaltungstätigkeiten, Überwachungen sowie Prüfungsaufgaben, welche speziell ausgebildetes Prüfpersonal erfordern.

## 3. ISM

Hier ist anzumerken, dass bei den Maßnahmen des ISM auch diejenigen der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) und der Struktur- und Genehmigungsdirektion (SGD) Nord und Süd aufgeführt werden, da die Direktionen gemäß § 6 Abs. 1 VwORG im Geschäftsbereich des für die allgemeinen Fragen der Organisation zuständigen Ministeriums, also dem ISM, errichtet wurden.

### 3.1 Aufgabenzuordnung

#### Verwaltungsmodernisierung

Durch die Änderung der Anordnung über die Geschäftsverteilung der Landesregierung vom 18. Mai 2006 wurde die Zuständigkeit für Verwaltungsmodernisierung auf das ISM übertragen.

Mit dieser Änderung wurde das ISM auch zuständig für die zentrale Steuerung von eGovernment und der IT-Angelegenheiten der Landesverwaltung einschließlich der Finanzierung mit Ausnahme der Fachanwendungen, für die Koordinierung der Multimediapolitik und für die Geschäftsführung der Multimediainitiative der Landesregierung. Die rechtliche, organisatorische und finanzielle Steuerung der IT-Fachanwendungen verbleibt ebenso wie die dafür benötigte finanzielle Ausstattung im Rahmen der Ressorthoheit in der alleinigen Verantwortung der Fachressorts.

#### „Zentralstelle IT-Management, Multimedia, eGovernment und Verwaltungsmodernisierung“ (ITZ)

Zur zentralen Steuerung und Bündelung der IT- und Multimedia-Angelegenheiten einschließlich der Telefonie und zur Umsetzung der eGovernment-Aktivitäten in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung wurde im ISM die „Zentralstelle IT-Management, Multimedia, eGovernment und Verwaltungsmodernisierung“ (ITZ) eingerichtet. Der ITZ obliegt zudem die koordinierende Zuständigkeit für eGovernment und insoweit für die damit im Zusammenhang stehende Verwaltungsmodernisierung.

Mit der Änderung wurden die in den Einzelplänen für IT-Angelegenheiten einschließlich Telefonie und für eGovernment veranschlagten Haushaltsmittel – mit Ausnahme der Fachanwendungen – in den Einzelplan des ISM überführt. Im Rahmen der zentralen Finanzverantwortung für die ressortübergreifenden IT-Angelegenheiten übernimmt die ITZ grundsätzlich auch die Mittelbewirtschaftung. Bei besonderen Projekten und soweit aus anderen Gründen geboten ist vorgesehen, die Mittelbewirtschaftung im notwendigen Umfang auf die Ressorts zurück zu übertragen. Die Budgetverantwortung und Mittelbewirtschaftung für ressortspezifische Fachanwendungen sowie für die lokale Systemadministration und Anwenderbetreuung verbleibt bei den Ressorts.

Die Festlegung von IT-Standards dient nicht nur der Wirtschaftlichkeit, sondern auch der Interoperabilität zwischen den Ressorts. Zur Erarbeitung dieser Standards wurde die Arbeitsgruppe „IT-Standards“ eingerichtet, die auf der Grundlage der Ergebnisse der von der ITZ durchgeführten IT-Infrastrukturerhebung ihre Arbeiten aufgenommen hat. Auf der Ebene der Protokolle, Schnittstellen und Austauschformate wird dabei ein offener, hersteller- und produktneutraler Standard angestrebt. Zudem sollen allgemeine Programmierrichtlinien sowie Dokumentations- und Qualitätsstandards erarbeitet werden. Bei Standardsoftware sollen Produktfestlegungen erfolgen, wobei neben einer kommerziellen Software zumindest alternativ auch ein frei verfügbares Produkt, so genannte Open Source Software (OSS) vorzusehen ist. Die Auswahl ergibt sich jeweils aus der Einzelfallbetrachtung.

Eine Zentralisierung der IT-Betriebsaufgaben ermöglicht erhebliche Synergieeffekte durch die Nutzung einer einheitlichen zentralen Infrastruktur und führt daher zu einer Senkung der Hardwarekosten. Rationalisierungspotentiale sollen daher beim Rechenzentrumsbetrieb, den IT-Querschnittsaufgaben und den dezentralen Serverstrukturen erschlossen werden durch eine Bündelung von Aufgaben und Fachwissen sowie der mit einer Vereinheitlichung verbundenen Reduzierung der Komplexität der Systeme. Die Rechenzentren werden – soweit möglich – (aus rechtlichen Gründen zunächst mit Ausnahme derjenigen der Steuerverwaltung) zusammengeführt. Grundlage einer Überführung von IT-Betriebs- und Querschnittsaufgaben ist eine Einzelfallbetrachtung der betroffenen Aufgaben und Verfahren. Dabei werden in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Ressort zunächst Machbarkeitsstudien erstellt, die die technische, rechtliche und fachliche Übertragbarkeit untersuchen. In einem weiteren Schritt wird die Wirtschaftlichkeit der Übertragungsmaßnahme geprüft.

Das Ziel, die IT-Infrastruktur in der gesamten Landesverwaltung nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu optimieren, umfasst zur Vereinfachung der Administration auch die IT-Ausstattung der Büroarbeitsplätze. Zur Reduzierung der Kosten für Peripherie und Verbrauchsmaterial wird zudem ein einheitliches Druckkonzept erarbeitet.

#### Beschaffungswesen

Durch Kabinettsbeschluss vom 26. Juni 2007 wurde die Neuordnung des Beschaffungswesens in der Landesverwaltung Rheinland-Pfalz eingeleitet. Ein wesentliches Ziel dieser Neuordnung ist die Konzentration der Vergabe öffentlicher Liefer- und Leistungsaufträge sowie der Beschaffungsabwicklung auf nur wenige Stellen in der Landesverwaltung. Neben den Landesbetrieben Liegenschafts- und Baubetreuung (LBB) und Mobilität (LBM), die insbesondere Vergaben im Hoch- und Tiefbaubereich nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) durchführen, soll der Landesbetrieb Daten und Information (LDI) als zentrale Beschaffungsstelle das Gros der Vergabeverfahren für Güter und Leistungen nach der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) abwickeln.

#### Stiftungswesen

Durch das Landesstiftungsgesetz vom 19. Juli 2004 (GVBl. S. 385) sind die stiftungsbehördlichen Aufgaben auf den unbedingt notwendigen Umfang reduziert und im Wesentlichen bei der ADD gebündelt worden. Während in der Vergangenheit die Kreisverwaltungen und die kreisfreien Städte untere Stiftungsbehörden waren, ist nunmehr eine Behörde landesweit sowohl für die rechtliche Anerkennung als auch für die Beaufsichtigung der in Rheinland-Pfalz bestehenden Stiftungen des bürgerlichen Rechts zuständig.

#### Glücksspielwesen

Zum 1. Januar 2008 soll das Landesgesetz über das öffentliche Glücksspiel vom 14. Juni 2004 (GVBl. S. 332) novelliert werden und der entsprechende Staatsvertrag in Kraft treten. Danach wird auf der Ebene der obersten Landesbehörden neben dem FM, das bislang für den Bereich der Lotterien und Sportwetten zuständig war, das ISM für den Bereich der Glücksspielaufsicht zuständig werden. Damit wird der Forderung des Bundesverfassungsgerichts, der Gesetzgeber habe die Einhaltung der Anforderungen des Spielerschutzes und der Suchtbekämpfung durch Kontrollinstanzen sicherzustellen, die eine ausreichende Distanz zu den fiskalischen Interessen des Staates aufweisen, Rechnung getragen.

Das FM wird zuständig sein für

- die unmittelbare Veranstaltung von Lotterien und Sportwetten des Landes, dabei kann es sich zur Durchführung dieser Aufgabe einer privatrechtlichen Gesellschaft bedienen, die mehrheitlich vom Land getragen oder hoheitlich beliehen wird,
- die Erstellung eines Konzeptes zur Begrenzung der Zahl der Annahmestellen für die vom Land veranstalteten Glücksspiele (bis 30. Juni 2008) und
- (wie bisher) die Erteilung von Erlaubnissen für das Veranstalten und Vermitteln öffentlicher Glücksspiele, sofern lediglich Lotteriesteuermittel aus dem öffentlichen Glücksspiel im Landeshaushalt vereinnahmt werden.

Das ISM wird zuständig sein für alle (ordnungsrechtlichen) Maßnahmen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Glücksspielaufsicht, insbesondere für

- die Erteilung von Erlaubnissen für das Veranstalten und Vermitteln von Lotterien und Sportwetten (sofern nicht FM zuständig; vgl. oben letzter Spiegelstrich),
- die Erteilung einer Erlaubnis zum Betreiben einer Annahmestelle,
- die Untersagung einer Veranstaltung oder einer Vermittlung,
- den Widerruf und die Erteilung von Auflagen sowie die Zwangsabwicklung einer Veranstaltung und
- die Einleitung und Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren.

Für diese Aufgabenfelder war bisher das FM zuständig.

#### Meldewesen

Durch das Landesgesetz zur Änderung des Meldegesetzes (MG) und anderer Gesetze vom 25. Juli 2005 (GVBl. S. 309) sind auf Landesebene die Voraussetzungen für die Einrichtung von zwei zentralen Registern mit Grunddaten der örtlichen Melderegister geschaffen worden. Während das im Auftrag der Kommunen betriebene Integrationssystem (§ 37 MG) zur Erledigung der überörtlichen meldebehördlichen Aufgaben der 212 Meldebehörden in Rheinland-Pfalz genutzt wird, ermöglicht das in der Verantwortung des Landes vorgehaltene Informationssystem (§ 38 MG) der Polizei, den Finanzbehörden, den Gerichten und zahlreichen anderen öffent-

lichen Stellen den automatisierten Abruf der aktuellen Meldedaten einer in Rheinland-Pfalz registrierten Person. Die zentrale Erledigung der den Kommunen obliegenden meldebehördlichen Auskunftspflicht und Mitteilungspflichten unter Nutzung des Integrationsystems und die Möglichkeit des direkten Abrufs von Meldedaten aus dem Informationssystem liefern einen wichtigen Beitrag für eine effektive Erledigung zahlreicher Aufgaben im staatlichen und im kommunalen Bereich. Gleichzeitig konnten insbesondere bei den Meldebehörden erhebliche Kosteneinsparungen erzielt werden.

#### Bezirksverband Pfalz

Im Rahmen der Vorbereitung einer Kommunal- und Verwaltungsreform ist vorgesehen, die Zuständigkeit für die Aufsicht über den Bezirksverband Pfalz vom ISM auf die ADD zu verlagern.

#### Bedarfszuweisungen

Durch VV vom 2. Juli 2004 (MinBl. S. 295) wurde die Zuständigkeit für die Gewährung von Bedarfszuweisungen zum Haushaltsausgleich an die Ortsgemeinden, Verbandsgemeinden und verbandsfreien Gemeinden (außer den großen kreisangehörigen Städten) vom ISM auf die ADD delegiert. Mit Änderung des Landesfinanzausgleichsgesetzes (LFAG) vom 12. Juni 2007 (GVBl. S. 80) wurden diese Zuweisungen mit Wirkung vom 1. Januar 2007 abgeschafft.

#### Statistik

Im Rahmen der Durchführung der Beherbergungsstatistik (§ 1 Abs. 2 LVO) wurden die Kommunen als Erhebungsstelle durch das Statistische Landesamt Rheinland-Pfalz (StaLA) weitgehend entlastet. Die Auskunftspflichtigen können aufgrund der Einführung der elektronischen Datenerhebung nunmehr direkt via Internet Ergebnisse an das StaLA liefern.

#### Gewerbe-Online

Durch die Einführung des elektronischen Meldeverfahrens „Gewerbe-Online“ beim StaLA werden alle mit der Annahme von Gewerbemeldungen betrauten Stellen insbesondere die Kommunen von der Lieferverpflichtung bei Daten der Gewerbeanzeigen nach § 14 Abs. 5 bis 8 a Gewerbeordnung entlastet.

#### Polizei

Die Beschaffung von Dienst-, Einsatz- und Sonderbekleidung für die rheinland-pfälzische Polizei sowie die Beschaffung von Mitarbeiterbekleidung für die Bediensteten von Landesforsten wurde bei der Bereitschaftspolizei in Mainz zentralisiert.

### 3.2 Aufgabenwahrnehmung

#### Polizei

Durch die Landesverordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung für den Polizeidienst vom 20. November 2006 wurde zum 1. Januar 2007 die Zuständigkeit für die Einstellung der Polizeikommissar-Anwärterinnen und -Anwärter von den Polizeipräsidien (PP) auf die Landespolizeischule (LPS) übertragen und damit an einer Stelle zentralisiert.

Die länderübergreifende Zusammenarbeit im Bereich der Polizei im täglichen Dienst und bei Sondereinsätzen, z. B. bei gemeinsamen Streifen bzw. Kontrollen, wird ausgeweitet.

Durch die Kooperation von Rheinland-Pfalz mit dem Saarland bei der Übernahme der Softwareanwendung RIVAR im Saarland erfolgt eine gemeinsame Weiterentwicklung der Produkte und insoweit der gemeinsame Einsatz eines die Ländergrenzen überschreitenden Geoinformationssystems (GIS).

Die Entwicklung und der Betrieb einer Schiffskontrolldatei (SKD) für alle Bundesländer mit Wasserstraßen zur polizeilichen Aufgabenwahrnehmung werden in diesem Zusammenhang angestrebt.

#### Vermessungs- und Katasterwesen

Nach der Beauftragung des Ministerrats vom 24. Mai 2005 wurde der „Interministerielle Ausschuss für Geoinformation Rheinland-Pfalz“ (IMAGI-RP) konstituiert. Aufgabe dieses ressortübergreifenden und interkommunalen Gremiums ist die Bündelung von Maßnahmen im Rahmen des Aufbaus der Geodateninfrastruktur Rheinland-Pfalz sowie die Abstimmung mit bundesweiten (Geodateninfrastruktur Deutschland – GDI-DE) und europäischen (Richtlinie zur Schaffung einer Geodateninfrastruktur in der Europäischen Gemeinschaft – INSPIRE) Initiativen. Zur operativen Umsetzung seiner Beschlüsse bedient sich der Interministerielle Ausschuss für Geoinformation Rheinland-Pfalz einer Kompetenz- und Geschäftsstelle (KGSt. GDI-RP). Diese wurde beim Landesamt für Vermessung und Geobasisinformation (LVermGeo) eingerichtet.

Die bisherige Bildung eigenständiger Gutachterausschüsse für Grundstückswerte im Bereich der acht großen kreisangehörigen Städte in Rheinland-Pfalz wurde aufgegeben. Die entsprechenden Aufgaben werden künftig durch den Gutachterausschuss für den Bereich des jeweiligen Landkreises wahrgenommen. Durch die größeren Zuständigkeitsbereiche wird die fachliche Kompetenz der Gutachterausschüsse gestärkt und die Bestellung sowie Betreuung von mehr als 130 ehrenamtlichen Gutachterinnen und Gutachtern eingespart, ohne dass Nachteile für die betroffenen Bürgerinnen und Bürger entstehen. Für den Bereich des Landes Rheinland-Pfalz wurde ein oberer Gutachterausschuss für Grundstückswerte mit Geschäftsstelle beim LVermGeo eingerichtet. Neben der Erstat-

tung von Obergutachten über Grundstückswerte ist es Aufgabe des oberen Gutachterausschusses, landesweit Bodenrichtwerte und sonstige Grundstücksmarktdaten für Investitionsentscheidungen und staatliches Handeln zu ermitteln und Interessierten über ein Internetportal bereitzustellen.

Neben den Verwaltungen der Städte und Gemeinden können seit 2006 auch die Kreisverwaltungen und die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen und Vermessungsingenieure (ÖbVI) amtliche Auskünfte und Auszüge aus dem Liegenschaftskataster erteilen. Die überlassenen Auszüge sind dabei denen der Vermessungs- und Katasterämter gleichwertig. Die Übernahme der Aufgabe als Auftragsangelegenheit ist freiwillig. Die befugten Personen und Stellen handeln insoweit als „front office“ der Vermessungs- und Katasterverwaltung und stellen den Bürgerinnen und Bürgern die für Antrags- und Genehmigungsverfahren erforderlichen Unterlagen auf kurzem Wege zur Verfügung.

#### Querschnittsaufgaben

Das ISM bemüht sich schon seit Jahren darum, Neben- und Querschnittsaufgaben, die weitgehend gleichartig sind, zu konzentrieren. So wurde bereits 1996 damit begonnen, die Abrechnungsverfahren für die Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenvergütungen sukzessive zu zentralisieren und die Aufgaben in den zentralen Reisekostenstellen in Birkenfeld und Pirmasens zu bündeln. Das Abrechnungsverfahren wird mittels des Reisekostenabrechnungssystems CARLA (Computerunterstützte Abrechnung von Reisekosten nach dem Landesreisekostengesetz und der Auslandsreisekostenverordnung) durchgeführt. Dessen Entwicklung erfolgte durch die OFD Koblenz und das Programm wird dort ständig durch die CARLA-Leitstelle modifiziert. Die Reisekostenstellen, die zum 1. Januar 2000 in die ADD integriert wurden, sind heute für einen großen Teil der Landesverwaltung zuständig (ISM, JM, MWVLW, MASGFF, MBWJK, MUFV). Die Übernahme weiterer Zuständigkeiten wird angestrebt. Voraussetzung hierfür ist eine Optimierung der Geschäftsprozesse, vor allem auch im Hinblick auf den Einsatz elektronischer Medien. Hierfür gibt es aus einer im Frühjahr/Sommer 2006 durchgeführten Organisationsuntersuchung wertvolle Informationen und Handlungsempfehlungen.

Im Geschäftsbereich des ISM wurde zum 15. August 2003 auch die Schadensregulierung zentralisiert und der ADD (Schadensregulierungsstelle Koblenz) übertragen. Sie ist zuständig für die Bearbeitung der Dienstunfallfürsorge (einschließlich Arbeitsunfälle), die Bearbeitung von Verkehrsunfällen, die Bearbeitung von Staatshaftungsfällen, die Sachschadensregulierung nach § 99 und § 99 a Landesbeamtenengesetz (LBG), die Geltendmachung originärer Ansprüche des Landes und die Geltendmachung von Regressansprüchen des Landes sowie die damit einhergehenden Zwangs- und Billigkeitsmaßnahmen. Aufgrund einer Evaluierung dieser Organisationsmaßnahme wurden im Sommer 2006 Anpassungen bei der Zuständigkeit und dem Verfahren vorgenommen und eine Organisationsuntersuchung durch die ADD in Auftrag gegeben. Ziel ist es, das bei der Schadensregulierungsstelle vorhandene Spezialwissen noch effektiver zu nutzen und die Schadensregulierung von weiteren Ressorts und Landesdienststellen zu übernehmen. Auch hier werden die Geschäftsprozesse weiter optimiert. Die Prüfung der Übernahme weiterer Zuständigkeiten durch die Schadensregulierungsstelle wurde auch vom Rechnungshof Rheinland-Pfalz empfohlen.

#### SGDen

Die SGD Nord erhielt mit Wirkung vom 17. Dezember 2006 nach der Landesverordnung über die Zuständigkeiten nach dem Energiewirtschaftsgesetz vom 28. Juni 2007 (GVBl. S. 123) die landesweite Genehmigungszuständigkeit im Bereich der Planfeststellungsverfahren.

In den nachfolgenden Bereichen wurden auf die SGDen neue bzw. erweiterte Überwachungszuständigkeiten übertragen bzw. sind solche vorgesehen:

- Vollzug neuer Gefahrstoffregelungen (Verordnung [EG] Nr. 1907/2006 zur Registrierung, Bewertung, Zulassung und Beschränkung chemischer Stoffe [REACH] und zur Schaffung eines Europäischen Amtes für chemische Stoffe [ABl. L 396 vom 30. Dezember 2006]),
- private Asbestsanierung,
- neue Verordnung über das Inverkehrbringen von lösemittelhaltigen Farben (Lösemittelhaltige Farben- und Lack-Verordnung – ChemVOC-FarbV) vom 16. Dezember 2004, zuletzt geändert durch Art. 3 der Verordnung vom 11. Juli 2006 (BGBl. I S. 1575),
- neue Regelungen der Vorschriften zum Abbrennen von Großfeuerwerken,
- neue Zuständigkeiten im Bereich des Gefahrgutrechts (Landesverordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Beförderung gefährlicher Güter und leicht verderblicher Lebensmittel vom 19. März 1987 (GVBl. S. 53, zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. Mai 2002, GVBl. S. 269),
- Neuregelungen zum Vollzug der Störfallverordnung,
- der Vollzug der Biozidrichtlinie 98/8 EG vom 16. Februar 1998 (ABl. L 123/1 vom 24. April 1998),
- die Überwachung des Internethandels, insbesondere hinsichtlich von Gefahrstoffen und
- die Standarderfassung für hochradioaktive Strahlenquellen (HRQ) nach der Strahlenschutzverordnung vom 20. Juli 2001 (BGBl. I S. 1714, 2002, 1459), zuletzt geändert durch Artikel 2 § 3 Abs. 31 des Gesetzes vom 1. September 2005 (BGBl. I S. 2618).

In der SGD Nord wurde ein privater Hausmeisterdienst für die Regionalstelle Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz Montabaur nach Ausscheiden des Hausmeisters zum 15. März 2007 beauftragt. In der SGD Süd gab es weitere Teilprivatisierungen des Reinigungsdienstes und alle gebäudebezogenen Wartungsverträge wurden durch den LBB übernommen.

## Statistik

Die Druckproduktion des StaLA wurde Ende 2006 auf das LVerGeo übertragen. Damit kann die technisch hochwertige Ausstattung des LVerGeo effektiv genutzt werden und die Kosten beim StaLA können in Bezug auf Wartung und Pflege der Maschinen minimiert werden.

Mitte des Jahres 2006 wurde die Arbeitsvorbereitung von großrechnerbasierten Auswertungen vom LDI auf das StaLA übertragen, was eine kostendeckende Zusammenführung der Aufgaben und die Optimierung von Arbeitsabläufen ermöglicht.

Nach der Empfehlung der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder zur Wirtschaftlichkeit des öffentlichen Statistikwesens in Deutschland hat die Innenministerkonferenz (IMK) am 8./9. Dezember 2004 konkrete Maßnahmen zur ämterübergreifenden Zusammenarbeit der statistischen Ämter der Länder und des Bundes beschlossen. Entsprechend einer insoweit resultierenden Rahmenvereinbarung zwischen allen Ländern und dem Bund sowie dem Masterplan der amtlichen Statistik gibt es eine länderübergreifende Arbeitsteilung im Bereich der Verbundprogrammierung nach dem Prinzip „Einer für alle“. Die zentrale IT-Produktion wird sukzessive angestrebt, d. h., die zentrale Installation/Betrieb sowie Pflege und Wartung von Programmen des statistischen Verbundes soll jeweils in einem Amt für alle erfolgen. Dadurch wird eine fachliche Konzentration von IT-Leistungen sowie Einsparung von gleichwertigen Aufwendungen in den anderen Ämtern erreicht. Mit der Einführung standardisierter Verarbeitungsinstrumente (Programme usw.) für 14 Prozessstufen der Statistikproduktion wird ein gleichartiger, auch IT-gesteuerter Produktionsprozess möglich, der keine länderspezifischen Anpassungen mehr erfordert.

Entsprechend den Forderungen des Bundesverfassungsgerichtes aus dem Volkszählungsurteil werden regelmäßig die gesetzlichen Grundlagen der statistischen Erhebungen überprüft mit Blick auf die Minderung der Belastung von Unternehmen und natürlichen Personen sowohl hinsichtlich der Anzahl der Merkmale als auch hinsichtlich des Umfangs der Erhebung (z. B. Verkleinerung der Stichprobe, Verwendung von Verwaltungsdaten und Registern).

## 4. FM

### 4.1 Aufgabenzuordnung

#### Beamtenbesoldung und -versorgung

Die Aufgaben des FM haben sich durch den Übergang der Zuständigkeiten in den Bereichen der Beamtenbesoldungs- und der -versorgungsgesetzgebung vom Bund auf die Länder zum 1. September 2006 erweitert. Dies beruht auf dem mit der Föderalismusreform I bewirkten Neuzuschnitt der Kompetenzen zwischen Bund und Ländern. Die Bereiche Beamtenbesoldung und -versorgung wurden dezentralisiert und sind für den Bereich des Landes im FM dem Bereich „Finanzielles Dienstrecht“ zugeordnet.

#### Dienst- und arbeitsrechtliche Zuständigkeiten

Mit der Landesverordnung über dienst- und arbeitsrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des FM (ZuständigkeitsVO) vom 25. Oktober 2004, die teilweise am 1. Januar 2005 und im Übrigen am 1. Januar 2006 in Kraft getreten ist, wurde neben redaktionellen Änderungen die Zuständigkeit für die Ernennung, Versetzung, Abordnung, Zuweisung nach § 123 a Abs. 1 S. 1 und Abs. 2 Beamtenrechtsrahmengesetz und die Ruhestandsversetzung und Entlassung der unmittelbaren Landesbeamten/-innen des höheren Dienstes bis Besoldungsgruppe A 14 sowie der vergleichbaren Beschäftigten auf die Oberfinanzdirektion (OFD) Koblenz und den LBB für ihren/seinen Geschäftsbereich übertragen. Darüber hinaus wurden verschiedene Zuständigkeiten, welche bislang auf die OFD delegiert waren, auf die Finanzämter übertragen.

### 4.2 Aufgabenwahrnehmung

#### Investitions- und Strukturbank (ISB)

Mit der Änderung der Anordnung über die Geschäftsverteilung der Landesregierung vom 18. Mai 2006 ist die Aufsicht über die Investitions- und Strukturbank (ISB) vom MWVLW auf das FM verlagert worden.

#### Steuerwesen

Im Rahmen des Vorhabens KONSENS (Koordinierte neue Software-Entwicklung der Steuerverwaltung) realisieren die Länder ein einheitliches automatisiertes Besteuerungsverfahren. Dabei wurden auf der Basis bestehender Softwarelösungen unter der Federführung jeweils eines Landes evolutionär steuerliche Fachverfahren entwickelt, die von allen anderen Ländern eingesetzt werden.

#### PPP-Kompetenzzentrum

Mit dem Aufgabenübergang an das PPP-Kompetenzzentrum bei der Projektentwicklungsgesellschaft des Landes Rheinland-Pfalz mbH (PER) Ende Juni 2007/Anfang Juli 2007 werden die Aufgaben Frühphasenberatung für Projektträger, Auswahl, Begleitung und Evaluation von Pilotprojekten, PPP-Check landes- und haushaltsrechtlicher Rahmenbedingungen und Wissenstransfer bei einer unmittelbaren Landesgesellschaft zusammengeführt. Public-Private-Partnership (PPP) soll effizientes und nachhaltiges Verwaltungshandeln ermöglichen. Ein zentrales Ziel ist, durch langfristig angelegte Zusammenarbeit zwischen öffentlicher Hand und Privatunternehmen öffentliche Infrastrukturprojekte im Lebenszyklusansatz wirtschaftlicher zu realisieren. Die Arbeit des PPP-Kompetenzzentrums soll dieses Instrument der Verwaltungsmodernisierung beim Land und bei den rheinland-pfälzischen Kom-

munen implementieren und Erfahrungen dokumentieren. Die PPP-Initiative im Land Rheinland-Pfalz will sich an der PPP-Bundesinitiative konstruktiv beteiligen.

Die Ansiedlung der Aufgabe bei einer Landesgesellschaft soll gewährleisten, dass die Aufgabenwahrnehmung gebündelt, unabhängiger von den Interessen einzelner Ressorts vollzogen wird und die Projektträger einen externen Ansprechpartner haben, der ihre Anliegen auf verschiedenen Ebenen vertritt.

## 5. JM

### 5.1 Aufgabenzuordnung

Nach Befragung der gerichtlichen Praxis ist geplant, von den Möglichkeiten der Aufhebung der Richtervorbehalte in Betreuungssachen, Nachlass- und Teilungssachen und Handels- und Registersachen nach § 19 RPflG sowie von den Möglichkeiten der Aufgabenübertragung von den Richterinnen und Richtern auf die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger im Bereich der Amtshilfe (§ 24 RPflG) und von den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern auf die Urkundsbeamtinnen und Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 36 b RPflG) Gebrauch zu machen.

### 5.2 Aufgabenwahrnehmung

Gemeinsames Mahngericht mit dem Saarland

Aufgrund Staatsvertrages vom 10. Dezember 2004 ist das Amtsgericht Mayen als Gemeinsames Mahngericht der Länder Rheinland-Pfalz und Saarland seit dem 1. April 2005 auch für die Mahnverfahren aus dem Saarland zuständig. Dies ermöglichte es, auch für das Saarland die bis dahin dort nicht vorhandene maschinelle Bearbeitung des Mahnverfahrens einzuführen. Für Rheinland-Pfalz führte dies zu einer gleichmäßigeren Auslastung der bei dem Mahngericht in Mayen vorgehaltenen Ressourcen. Umsetzung und Kooperation im Rahmen dieses Projektes verlaufen reibungslos.

Reisekostenabrechnung

Die Berechnung und Auszahlung von Reisekosten, die Bewilligung und Auszahlung von Trennungsgeld sowie die Bearbeitung von Umzugskostenentschädigung ist für den gesamten Geschäftsbereich des JM auf die ADD – Reisekostenstelle – in Birkenfeld übertragen worden.

## 6. MASGFF

### 6.1 Aufgabenzuordnung

Delegationen

Nach der Anordnung über die Geschäftsverteilung der Landesregierung vom 18. Mai 2006 wurde dem MASGFF die zuvor bei der Stk angesiedelte BLMI zugeordnet.

Nach der ersten Anordnung zur Änderung der Anordnung über die Geschäftsverteilung der Landesregierung wurden am 6. Dezember 2006 die Zuständigkeiten für die frauenpolitischen Angelegenheiten vom MBWJK auf das MASGFF übertragen.

Im Rahmen der regelmäßigen und umfassenden Aufgabenkritik wurden im Geschäftsbereich des MASGFF im Berichtszeitraum Vollzugsaufgaben delegiert.

Auf das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung (LSJV) wurden folgende Aufgaben übertragen:

- die Förderung von „Job-Füxen“ (Förderung von Schülerinnen und Schülern im Übergang von Schule in Ausbildung und Beruf),
- der Aufgabenbereich „Neureligiöse Gruppen und Sekten“,
- die Suchtkrankenhilfe – Erhebung und Auswertung von Planungsdaten sowie Förderung des Ehrenamtes,
- Zuwendungen für Fachkräfte der Gemeinwesenarbeit,
- die Zuständigkeit für die Zulassung von Einrichtungen zur Vornahme von Schwangerschaftsabbrüchen außerhalb von Krankenhäusern,
- Aufgaben im Bereich „Soziales Entschädigungsrecht, Kriegsopferfürsorge und Feststellungsverfahren nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) IX“,
- Fördermaßnahmen im Bereich der freien Wohlfahrtspflege, des Ehrenamtes und der älteren Generation,
- das Programm „Auf den Anfang kommt es an – Ein Kurs für junge Eltern“,
- das Projekt „Hebammen beraten Familien“,
- die Förderung von Haushaltsassistenten für die Pflege und
- das Projekt „Netzwerk Familienbildung“.

An die ADD wurde die verwaltungsmäßige Abwicklung von Zuwendungen der BLMI (Erstellen der Bewilligungsbescheide, Überwachung der Verwendung) verlagert.

Außerdem wurden im Berichtszeitraum weitere Aufgaben der sachlichen Zuständigkeit des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe auf die Kommunen delegiert („Regionalisierung“). Die Delegation ermöglicht es, personenzentrierte Hilfeleistungen zu optimieren, auf örtliche und individuelle Gegebenheiten noch besser einzugehen und fachliche Kompetenzen ortsnahe zu konzentrieren. Insbesondere wird vor Ort die Gesamtschau individueller Bedarfe vor dem Hintergrund ambulanter und stationärer Leistungsangebote ermöglicht, was den Hilfeempfängerinnen und Hilfeempfängern zugutekommt.

## 6.2 Aufgabenwahrnehmung

### BLMI

Im Rahmen der Umressortierung der BLMI von der Stk zum MASGFF wurden die Haushaltsmittel für die Förderung der Integration bei der BLMI gebündelt (vorher Stk, MBWJK, MASGFF).

### Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten

Nach einem Staatsvertrag zwischen Rheinland-Pfalz und Niedersachsen aus dem Jahr 2005 sind die psychologischen Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten sowie die Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten, die der Landespsychotherapeutenkammer Rheinland-Pfalz als Mitglieder angehören, auch Mitglieder des Versorgungswerks der Psychotherapeutenkammer Niedersachsen. Im Hinblick auf den damit verbundenen hohen Kosten- und Verwaltungsaufwand wurde auf die Gründung eines eigenen Versorgungswerks der Landespsychotherapeutenkammer Rheinland-Pfalz verzichtet.

## 7. MUFV

### 7.1 Aufgabenbestand

#### Aufgabenkritik im LUWG

Bis Ende 2007 führt die Arbeitsgruppe „Aufgabenkritik im LUWG“ eine umfassende Zweck- und Vollzugskritik im Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaft und Gewerbeaufsicht (LUWG) durch.

#### Cross Compliance (CC)

Im Rahmen der Umsetzung von Cross Compliance (CC) werden externe Beraterinnen und Berater eingesetzt. Durch CC sind die Landwirtinnen und Landwirte seit 1. Januar 2005 für den Erhalt von Prämienzahlungen an die Einhaltung bestimmter EU-Anforderungen gebunden, die von den Behörden systematisch zu kontrollieren sind.

#### Landesforsten

Die Landesforsten haben den Unternehmereinsatz im Bereich der Holzernte und Aufgaben der biologischen Produktion gesteigert.

Nach einer Vereinbarung zwischen LDI und Landesforsten wird das Rechenzentrum von Landesforsten in das Rechenzentrum des LDI in Form eines „Housings“ verlagert. Nach einer weiteren Vereinbarung zwischen LDI und Landesforsten gibt es einen Wechsel vom Weitverkehrsnetzwerk hin zum „rlp-Netz over Internet“ (roI).

Die Durchführung der Verlohnung der staatlichen Waldarbeiterinnen und Waldarbeiter wird ab 2008 bei der OFD Koblenz erfolgen.

Im Berichtszeitraum kam es zum Verkauf einer Reihe von Forstdienstgebäuden.

Die Trägerorganisation des „Naturparks Pfälzerwald“ wurde in Form der Beleihung mit der Aufgabenwahrnehmung aller Aufgaben im Zusammenhang mit dem gleichnamigen Biosphärenreservat (BSR) durch Rechtsverordnung der Landesregierung (erstmalig private Trägerschaft eines BSR in Deutschland) betraut.

### 7.2 Aufgabenzuordnung

#### Tierschutz

Die Aufgaben im Zusammenhang mit der Einfuhrgenehmigung für Versuchstiere und mit der Überprüfung von Aufzeichnungen nach § 9 a Tierschutzgesetz wurden von den Kreisverwaltungen und den kreisfreien Städten auf das Landesuntersuchungsamt (LUA) übertragen.

#### Verbraucherschutz

Die Kennzeichnungskontrolle von Rindern wurde von den Kreisverwaltungen und den kreisfreien Städten auf die ADD übertragen.

#### Immissionsschutz

Aufgrund der in § 47 e BImSchG getroffenen Zuständigkeitsregelung für die Lärmkartierung und die Lärmaktionsplanung (Umsetzung der EU-Richtlinie zur Bewertung und Bekämpfung von Umgebungslärm) sind diese Aufgaben durch die Gemeinden zu erfüllen. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Ermittlung des Straßenverkehrslärms. Bis 2007 sind Lärmkarten durch die betroffenen kommunalen Verwaltungen zu erstellen. Zur Unterstützung der Gemeinden mit unter 80 000 Einwohnerinnen und Einwohnern erfolgt eine zentrale Lärmkartierung durch den Umwelt-Campus Birkenfeld unter Kostenübernahme durch das MUFV.



#### Entsorgung

Durch Landesgesetz vom 25. Juli 2005 (GVBl. S. 302) wurde die bisherige Verpflichtung der öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger und der Wirtschaft zur Bestellung von Abfallberaterinnen und Abfallberatern aufgehoben (Streichung des bisherigen § 1 Abs. 2 Landesabfallwirtschafts- und Altlastengesetz vom 2. April 1998, GVBl. S. 97 – LAbfWAG).

#### Landesforsten

Im Bereich Landesforsten erfolgte die Zentralisierung der Vertragsverhandlungen, -abschlüsse und Kundenbetreuung für rund 150 Kunden mit ca. 70 % des Umsatzes aus Holzverkauf durch „Hochzonen“ von den Forstämtern bei der Zentralstelle der Forstverwaltung (ZdF) im Fachbereich Holzmarktservice.

Die Zuständigkeit für Jägerprüfungen ist von der obersten auf die obere Jagdbehörde, auf die ZdF, delegiert worden.

Durch Rundschreiben vom 7. Februar 2006 wurde die Zuständigkeit zur Gewährung von Sonderurlaub (§§ 20, 23 sowie §§ 24 bis 26 UrlVO bis drei Tage im Jahr) von der ZdF auf die jeweils unmittelbaren Vorgesetzten übertragen.

### 7.3 Aufgabenwahrnehmung

#### Naturschutz

Durch einen Verband für das Naturschutzgroßprojekt „Fledermauskolonien im Grubenfeld“ wurde die öffentliche Trägerschaft mit einer privaten Projektträgerschaft ersetzt. Im Naturschutz gibt es eine länderübergreifende Zusammenarbeit durch Einführung eines gemeinsamen Datenmodells (OSIRIS) zwischen Nordrhein-Westfalen, Saarland und Rheinland-Pfalz einschließlich der Bundesforstverwaltung und der Bundeswehr.

#### Tierseuchen

Die länderübergreifende Zusammenarbeit für den Bereich der Tierseuchen umfasst:

- Einrichtung, Betrieb und Nutzung einer Datenbank (Herkunftssicherungs- und Informationssystem für Tiere – HIT) nach der Vereinbarung vom 25. April 2005,
- Einrichtung eines Mobilen Bekämpfungszentrums (MBZ) zur Unterstützung der Länder bei der Bekämpfung hochkontagiöser Tierseuchen nach einer Vereinbarung zwischen den Ländern, die für Rheinland-Pfalz am 13. Oktober 2005 unterzeichnet wurde,
- Einrichtung einer MKS (Maul- und Klauenseuche)-Diagnostika-Bank, womit sichergestellt wird, dass die Länder Testkits zur Verfügung gestellt bekommen, die Vereinbarung zwischen den Ländern wurde für Rheinland-Pfalz am 17. November 2006 unterzeichnet und
- Mithilfe bei der Tötung von Geflügel in Ställen bei Vorliegen der Geflügelpest nach Rahmenvereinbarungen zwischen den Ländern und der Firma Linde AG – Geschäftsbereich LINDE-GAS – vom 7. Dezember 2006 und 9. Januar 2007 und mit der Firma AIR-LIQUEDE vom 21. August 2006.

#### Lebensmittelüberwachung

Die länderübergreifende Zusammenarbeit für den Bereich Lebensmittelüberwachung erfolgt bei der Durchführung von Untersuchungen gemäß nationalem Rückstandskontrollplan (Rückstände in Lebensmitteln tierischen Ursprungs) gemeinsam mit Hessen und dem Saarland seit 24. Februar 2005. Hiernach übernimmt jedes Land schwerpunktmäßig Aufgaben, wodurch den anderen Labors einige aufwändige Methodenvalidierungen erspart werden.

Im LUA wurde eine Schwerpunktbildung zur Erschließung von Synergieeffekten und Effizienzvorteilen in der Abteilung Lebensmittelchemie durch Konzentration der Aufgabenwahrnehmung an den Standorten vorgenommen. Zudem gibt es eine Kooperation mit dem Landeslabor Hessen auf fachlicher Ebene.

Die Schulungs- und Übungsveranstaltungen in den Bereichen Lebensmittelüberwachung und Tierseuchen stehen auch Vertreterinnen und Vertretern anderer Länder (vornehmlich aus Hessen und dem Saarland) zur Teilnahme und Mitarbeit offen.

#### Gewerbeaufsicht

Für den Bereich der Gewerbeaufsicht werden jährlich im Rahmen von Jahresarbeitsprogrammen Prioritätenkataloge zwischen den SGDen, dem LUWG und dem MUFV verabredet.

#### Landesforsten

Die Aufgabe der „beauftragten Personen nach § 18 Abs. 3 Forstvermehrungsgutgesetzes“ (so genannten Kontrollbeamtinnen und Kontrollbeamten) wurde ab 1. Oktober 2004 bei einem in der ZdF angesiedelten landesweit tätigen Mitarbeiter gebündelt. Zuvor wurde diese Tätigkeit mit überwiegend zu geringen Zeiteinheiten durch dezentral tätige Forstbeamtinnen und Forstbeamten des gehobenen Dienstes, meist Revierleiterinnen und Revierleiter, ausgeübt.

#### Wasserwirtschaft

Mit Gesetz vom 5. April 2005 (GVBl. S. 98) wurde die Einvernehmensregelung zwischen unteren Wasserbehörden und wasserwirtschaftlichen Fachbehörden in eine Benehmensregelung umgewandelt.

## 8. MBWJK

### 8.1 Aufgabenzuordnung

#### Technologieförderung

Mit der Änderung der Anordnung über die Geschäftsverteilung der Landesregierung vom 18. Mai 2006 wechselte die Ressortzuständigkeit für Technologieförderung vom MWVLW zum 1. Juni 2006 in das MBWJK. Mit dieser Verlagerung wechselte auch die Zuständigkeit für folgende Forschungsinstitute:

- Forschungsinstitut für anorganische Werkstoffe GmbH (FGK),
- Institut für Oberflächen- und Schichtanalytik (IFOS) und
- Institut für Mikrotechnik Mainz GmbH (IMM).

Der neue Ressortzuschnitt eröffnet die Möglichkeit einer Technologieförderung „aus einer Hand“, die sowohl die Hochschullandschaft als auch die anwendungsorientierten Forschungseinrichtungen umfasst. Damit sollen die Impulse aus der Forschung stärker für eine Verbesserung des Innovationsklimas in Rheinland-Pfalz und für eine zukunftsfähige Wirtschaft und Gesellschaft genutzt werden.

#### Hochschulen

Im Zuge der Einführung der Besoldungsordnung W für Hochschullehrer wurden die Berufungs- und Bleibeverhandlungen auf die Hochschulen delegiert.

Des Weiteren wurde durch die 2. Landesverordnung zur Änderung der Landesverordnung über die Lehrverpflichtung an den Hochschulen vom 22. März 2006 im Zuge einer weitestgehenden Deregulierung den Hochschulleitungen die Möglichkeit gegeben, in bestimmten Fällen über die Ermäßigung der Lehrverpflichtung zu entscheiden. Dies betrifft die Ermäßigung der Lehrverpflichtung von Dekaninnen und Dekanen, der zentralen und sonstigen Frauenbeauftragten, von Professorinnen und Professoren an Fachhochschulen, die besondere Aufgaben und Funktionen an ihrer Fachhochschule wahrnehmen, und bei künstlerisch-praktischen und sportpraktischen Lehrveranstaltungen mit erheblichen wissenschaftlichen Anteilen – ohne die bisherige Beschränkung auf Akademische Rätinnen und Räte – sowie die Ermäßigungen für die im Internationalen Studienkolleg beschäftigten Lehrkräfte.

Stellenausschreibungen der Hochschulen für Professorinnen und Professoren bedürfen nur noch bei Umwidmung der Stelle einer Genehmigung des MBWJK, insbesondere Ausschreibungen bei Wiederbesetzungen erfolgen selbstständig durch die jeweilige Hochschule.

#### Landesbibliothekszentrum (LBZ)

Die im Landesbibliothekszentrum (LBZ) aufgegangene Pfälzische Landesbibliothek war bereits seit den 70er Jahren mit der Leitung der so genannten „Geschäftsstelle zur Durchführung der Landesverordnungen über die Ausbildung und Prüfung für die bibliothekarischen Dienste in Rheinland-Pfalz“ betraut gewesen. Die Aufgabe der Geschäftsstelle, die nach Ausscheiden des Leiters der Pfälzischen Landesbibliothek ab dem 1. Januar 2007 in der Direktion des LBZ angesiedelt ist, wurde um die Durchführung der Bewerbungsgespräche ausgeweitet und umfasst damit die gesamte Auswahl und anschließend auch Betreuung des vom Land eingestellten bibliothekarischen Nachwuchses.

Das LBZ bzw. dessen Leiterin oder Leiter nimmt besondere bibliothekarische Fachaufgaben wahr. Hierzu zählt u. a. die Vertretung von Rheinland-Pfalz in den Bibliotheksverbänden, denen die rheinland-pfälzischen wissenschaftlichen Bibliotheken angeschlossen sind. Zu dieser Sachverantwortung wurde zum 1. Januar 2007 die entsprechende Budgetverantwortung delegiert, womit das LBZ auch die entsprechenden Landesmittel zur Förderung des wissenschaftlichen Bibliothekswesens bewirtschaftet.

## III. Organisationsentwicklung

### 1. Stk

#### 1.1 Innere Organisationsstruktur

Zum 10. Juni 2006 wurde eine interne abteilungsübergreifende „Ständige Arbeitsgruppe IT/Organisation“ geschaffen, deren Aufgabe in der Ausarbeitung, Koordinierung, Durchführung und Begleitung von IT-Projekten in der Stk besteht.

### 2. LV

#### 2.1 Innere Organisationsstruktur

Innerhalb der LV wurde die Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz in Brüssel organisatorisch als Referatsgruppe der Abteilung Europa gebildet.

### 3. MWVLW

#### 3.1 Äußere Organisationsstruktur

##### DLR

Im Rahmen der Agrarverwaltungsreform wurden zum 31. Dezember 2006 beim DLR Rheinhessen-Nahe-Hunsrück die Außenstellen in Worms und Mainz sowie das Bildungsseminar in Emmelshausen aufgelöst. Am 17. Oktober 2005 wurde die Außenstelle Westerburg des DLR Westerwald-Osteifel aufgelöst. Die Außenstelle in Adenau wurde am 30. Juni 2007 geschlossen.

##### Eichverwaltung

Durch den Ministerratsbeschluss vom 8. März 2005 über die Neuorganisation der Eichverwaltung wurde der zweistufige Organisationsaufbau durch einen einstufigen ersetzt. Die Eichdirektion und die fünf Eichämter wurden in einem Landesamt, dem LME mit Sitz in Bad Kreuznach zusammengefasst. Aus den Eichämtern in Koblenz, Trier und Kaiserslautern wurden Technische Stützpunkte. Zum 31. Dezember 2006 wurde das ehemalige Eichamt Ludwigshafen geschlossen, das bis dahin als Außenstelle des Technischen Stützpunktes Kaiserslautern fungierte.

##### Landesamt für Geologie und Bergbau (LGB)

Die in Koblenz angesiedelte Außenstelle des Landesamtes für Geologie und Bergbau (LGB), Sitz des ehemaligen Bergamtes, wurde am 31. Januar 2006 aufgelöst.

#### 3.2 Innere Organisationsstruktur

##### Eichverwaltung

Im Rahmen der Neuorganisation der Eichverwaltung wurden Aufgaben im LME zentralisiert, die IT und Kommunikationstechnik ausgebaut sowie ein Service-Center zur Kundenbetreuung und Auftragsannahme eingerichtet. Die Gewichteausgabe wurde aus wirtschaftlichen Gründen regional begrenzt. Außerdem fand eine thematische Bündelung von Kompetenzbereichen zentral sowie regional statt.

##### LBM

Der LBM hat im Jahre 2006 mit Unterstützung eines externen Beratungsunternehmens die Aufbau- und Ablauforganisation analysiert und Optimierungspotentiale definiert. Daraufhin wurden u. a. folgende Maßnahmen festgelegt:

- Reduzierung von Hierarchieebenen in der Zentrale des LBM: zwei Leitungsebenen unterhalb der Geschäftsführung (vormals: drei),
- Erweiterung von Leitungsspannen: auf zehn bis 15 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pro Organisationseinheit, dadurch Reduzierung von ca. 80 Funktionsstellen,
- Einführung eines Projektmanagements für Neubaufaufgaben,
- Bündelung der Aufgaben im Bereich der Personaladministration (Konzept: Reduzierung der Organisationseinheiten von zehn auf eine; Umsetzung in Vorbereitung),
- Bündelung der Aufgaben im Bereich „Rechnungswesen“ (Konzept: Reduzierung der Organisationseinheiten von zehn auf eine, Detailkonzept derzeit in Vorbereitung) und
- Bündelung der Aufgaben im Bereich der Schadenssachbearbeitung (seit 2005 nur noch zentral an einer Stelle in Montabaur, vormals in zehn regionalen Dienststellen).

### 4. ISM

#### 4.1 Äußere Organisationsstruktur

##### Kommunalaufsicht

Mit Landesgesetz zur Änderung der Organisation der Forstverwaltung und zur Auflösung der Regionalen Servicestelle Kommunalaufsicht der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion vom 5. Oktober 2007 (GVBl. S. 193) wurde die Regionale Servicestelle Kommunalaufsicht der ADD in Neustadt an der Weinstraße zum 1. Januar 2008 aufgelöst. Die im Jahr 2004 durchgeführte Evaluation der Neuorganisation der Mittelinstanz hat gezeigt, dass es für eine effektive Wahrnehmung der Aufgaben der Kommunalaufsicht durch die ADD keiner gesetzlich festgelegten Außenstelle mehr bedarf.

##### Vermessungs- und Katasterwesen

Im Jahr 2005 wurden die Außenstellen Mainz und Worms der Vermessungs- und Katasterämter in das Vermessungs- und Katasteramt Alzey integriert. Im Jahr 2006 wurde die Außenstelle Germersheim in das Vermessungs- und Katasteramt Landau integriert.

## 4.2 Innere Organisationsstruktur

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

In den Dienststellen des Geschäftsbereichs des ISM wurden Beschwerdestellen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) vom 14. August 2006 (BGBl. I S. 1897), geändert durch Artikel 8 Abs. 1 des Gesetzes vom 2. Dezember 2006 (BGBl. I S. 2742) eingerichtet.

Polizei

In der Polizeiabteilung und in den nachgeordneten Bereichen der Polizeibehörden und -einrichtungen wird bei der Realisierung größerer fachübergreifender Aufgaben zunehmend das Instrument des Projektmanagements genutzt. Ein Beispiel hierfür ist die Einrichtung der Anti-Terror-Datei in Rheinland-Pfalz.

Ressortübergreifende IT-Projekte und ressortübergreifende Fachverfahren

Die ITZ erarbeitet in Zusammenarbeit mit den Ressorts Projektmanagementvorgaben, mit denen die erforderlichen Maßnahmen ebenenübergreifend dokumentiert und gesteuert werden können. Hierbei sollen Vorhaben ab einer bestimmten Größe grundsätzlich als Projekte umgesetzt werden. Ziel ist die Erstellung eines Projektmanagementleitfadens als Grundlage der Kommunikation und Zusammenarbeit. Hierbei soll bei Fachverfahren grundsätzlich das Ressort für das Gesamtprojekt verantwortlich sein. Ressortübergreifende IT-Projekte und ressortübergreifende Fachverfahren werden grundsätzlich durch die ITZ verantwortet. Die Entscheidung über die Projektdurchführung erfolgt bezogen auf den Einzelfall nach Abstimmung mit den betroffenen Ressorts und dem LDI.

SGD Nord

In der SGD Nord wurde in einem Referat der Abteilung Gewerbeaufsicht das Bußgeldwesen sowie der Vollzug von Fahrpersonalrecht zentralisiert. Im April 2005 wurden die Labore der Regionalstellen Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz Koblenz und Montabaur zu einem Labor am Standort Koblenz zusammengelegt. Im Juli 2005 wurde eine abteilungsübergreifende Projektgruppe „Welterbe Oberes Mittelrheintal“ eingerichtet, worauf sich im August 2005 die Einrichtung des Projekts „Baukulturinitiative Welterbe Oberes Mittelrheintal“ anschloss. Die Koordinierungsmaßnahmen innerhalb der SGD Nord betreffend die Bundesgartenschau 2011 wurden dem Referat 43 übertragen. Im Übrigen werden in der SGD Nord zur Bewältigung komplexer Problemstellungen im Immissionsschutz abteilungsübergreifende Projektgruppen eingesetzt. Zum 1. Januar 2006 wurde bei der SGD Nord das Projekt „Strategieentwicklung und Umsetzung der Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung“ begonnen.

SGD Süd

Bei der SGD Süd wurde ein Abteilungssekretariat als zentrale Servicestelle (Registratur, Botendienst, Schriftgut, Zeitungsausschnittendienst etc.) gebildet. Die Laborstruktur wurde optimiert, indem die Labore der Regionalstellen Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz Kaiserslautern und Neustadt zusammengelegt wurden. Nach der Durchführung entsprechender Fortbildungen erfolgt ein verstärkter Einsatz von referats-, abteilungs- und SGD-internem – geplant auch behördenübergreifendem – Projektmanagement. Weiterhin wurden in der SGD Süd Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter durch Teamleiterinnen und Teamleiter ohne Vorgesetztenfunktion ersetzt. Für effektivere Facharbeit und zur Vermeidung von Doppelstrukturen wurden referatsübergreifende Fachgruppen gebildet.

StaLA

Im StaLA wurde die Abteilung IT als Organisationseinheit aufgelöst und in die Zentralabteilung sowie die Abteilung 1 integriert. Amtsweite Auswertungen sowie Analysen und Öffentlichkeitsarbeiten (in fachlicher und technischer Hinsicht) wurden in einer Abteilung gebündelt. Zur Abwicklung und Steuerung des Verfahrens „Gewerbe-Online“ (vgl. VIII.) wurde im StaLA eine zentrale Verwaltungsstelle eingerichtet.

## 5. FM

### 5.1 Äußere Organisationsstruktur

Bei der OFD Koblenz wurde zum 1. Januar 2006 eine Landesoberkasse (LOK) eingerichtet, die – von einigen Ausnahmebereichen abgesehen – für die Zahlungen, Buchungen und die Rechnungslegung der Dienststellen der Landesverwaltung zuständig ist. In der LOK wurden die Oberfinanzkasse Koblenz sowie die Regierungskassen Koblenz, Neustadt an der Weinstraße und Trier zusammengeführt. Ferner wurden Aufgaben der Landeshauptkasse auf die LOK übertragen.

An den Standorten Neustadt und Trier werden in den nächsten Jahren Außenstellen der LOK geführt. Die technische Entwicklung würde zwar bereits jetzt eine zentrale Aufgabenwahrnehmung in Koblenz zulassen, was aber gegenwärtig weder aus räumlichen noch aus personalwirtschaftlichen Gesichtspunkten vertretbar ist. Tendenziell sollen die Aufgaben der LOK aber in Koblenz konzentriert werden.

Rückläufige Aufgaben und Rationalisierungen haben in den letzten Jahren zu einem kontinuierlichen Rückgang des Personalbedarfs bei den Regierungskassen geführt. Die Umgestaltung einiger Verwaltungszweige zu Landesbetrieben war mit deren Umstieg auf kaufmännische Buchführung verbunden. Dies führte auf Kassenseite zu einem Verlust von Mandanten und rückläufigen Fallzahlen.

Die fortschreitende Einführung des integrierten Mittelbewirtschaftungs- und Anordnungssystems IRM@ hatte deutliche Rationalisierungen nicht nur auf Bewirtschafter-, sondern auch auf der Kassenseite zur Folge. Bei den Kassen wirkte sich dies besonders im Bereich der nunmehr entbehrlichen manuellen Erfassung von Kassenanordnungen aus. Die elektronische Kassenanordnung auf der Basis von IRM@ erlaubt zudem eine weitgehend standortunabhängige Bearbeitung der Kassenaufgaben.

Die Oberfinanzkasse hatte außerhalb von Sonderverfahren den Regierungskassen vergleichbare Aufgaben. Sie wendet jedoch ein anderes IT-Verfahren an. Eine Harmonisierung der Verfahren im Geschäftsbereich der OFD erlaubt es nunmehr, Synergieeffekte zu erschließen. Gegenwärtig laufen entsprechende Untersuchungen für ein einheitliches IT-Verfahren.

Bei der Landeshauptkasse wurde eine Reihe von Amtskassenaufgaben identifiziert, die nicht zu den unumgänglichen Aufgaben einer zentralen Landeskasse gehörten und somit auf die LOK übertragen werden konnten.

Die Zusammenführung der Aufgaben der Regierungskassen, der Oberfinanzkasse sowie teilweise der Landeshauptkasse ist die wirtschaftlichste und zugleich flexibelste Lösung, um unterschiedlichen Aufgabenentwicklungen Rechnung zu tragen und damit für eine gleichmäßige Auslastung zu sorgen. Synergieeffekte und einheitliche Qualitätsstandards entstehen zudem bei der Vollstreckung sowie anderen ablauforganisatorischen Elementen.

## 5.2 Innere Organisationsstruktur

### Finanzämter

In den Finanzämtern werden Funktionen und Strukturen weiterentwickelt, die die Neueinführung bzw. die Veränderung von Verfahren und Prozessen unterstützen, die im Kontext mit der Einführung eines maschinellen Risikomanagements sowie mit der Optimierung des Personaleinsatzes stehen. Dies sind insbesondere die

- Pilotierung von größeren Organisationseinheiten im Finanzamt (sog. Großbezirken) mit erweiterten Leitungsspannen,
- Pilotierung so genannter Neuaufnahmestellen,
- Fortentwicklung der Zentralen Informations- und Annahmestellen in den Finanzämtern bei gleichzeitiger Umbenennung in Service-Center,
- Einrichtung einer Info-Hotline zur Beantwortung allgemeiner steuerlicher Fragen und
- Bündelung der Pressearbeit der OFD und der Finanzämter im neu eingerichteten Pressereferat der OFD Koblenz.

### Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle (ZBV)

Bei der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle (ZBV) wurde eine Landesfamilienkasse mit der Möglichkeit eingerichtet, entsprechende Aufgaben von anderen öffentlichen Dienstherren zu übernehmen (Landesverordnung über die Landesfamilienkassen zur Wahrnehmung der Aufgaben nach § 72 Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes vom 19. Mai 2006, GVBl. S. 237). Weiterhin wurden bei der ZBV die Aufgabenbereiche Besoldung und Versorgung einheitlich bei einer Bearbeiterin bzw. bei einem Bearbeiter zusammengelegt, so dass eine ganzheitliche Betreuung erfolgen kann.

## 6. JM

### 6.1 Äußere Organisationsstruktur

#### Registergerichte

Im Zuge der Einführung einer elektronischen Registerführung wurden die Registergerichte von bislang 19 auf nunmehr neun Standorte konzentriert. Mit Ausnahme des großen Landgerichtsbezirks Koblenz, der noch über zwei Registergerichte verfügt, gibt es damit in jedem Landgerichtsbezirk nur noch ein Registergericht. Die Konzentration erfolgte schrittweise – angepasst an die Umstellung auf elektronische Register – seit Ende August 2005. Das Handels- und Genossenschaftsregister wurde konzentriert und flächendeckend auf elektronische Registerführung umgestellt. Im Anschluss daran wurde das Vereinsregister bis Anfang August 2006 gleichlaufend konzentriert und ebenfalls auf elektronische Führung umgestellt. Die Konzentration führte zu einer Reduzierung der Mischarbeitsplätze im Bereich des Registerrechts, zu mehr Effizienz des Hard- und Softwareeinsatzes und einer einfacheren Regelung der Vertretung.

#### Verwaltungsgerichtsbarkeit

Seit dem 13. Oktober 2005 sind sämtliche gerichtliche Verfahren über die Vergabe von Studienplätzen für Rheinland-Pfalz beim Verwaltungsgericht in Mainz konzentriert. Zugleich wurde das Verwaltungsgericht Mainz durch die Übernahme der Zuständigkeit für Verfahren nach dem Bundespersonalvertretungsgesetz von dem Verwaltungsgericht Koblenz auch für sämtliche personalvertretungsrechtliche Streitigkeiten zuständig. Mit dieser Maßnahme wird das für die Bearbeitung dieser Verfahren erforderliche besondere Fachwissen an einem Standort konzentriert. Es kann damit effektiver eingesetzt werden.

### 6.2 Innere Organisationsstruktur

Die Einrichtung so genannter Infotheken dient in erster Linie dem Ziel, den Service für Bürgerinnen und Bürger zu verbessern. Gleichzeitig sollen die Serviceeinheiten entlastet werden. Nicht zuletzt soll mit der Einrichtung von Infotheken das Erscheinungsbild der Justiz verbessert werden. Als geeignete Standorte kommen häufig nur große Gerichtsstandorte in Betracht, für mittlere und kleinere Gerichte wird die Lösung darin bestehen, die Funktion der Infothek in eine günstig platzierte Serviceeinheit zu integrieren.

Nach diesen Grundüberlegungen sind in Rheinland-Pfalz an drei Standorten mit mehreren angeschlossenen Gerichten nebst einer Staatsanwaltschaft und bei einem kleineren Amtsgericht Infotheken in den Jahren 2002 bis 2006 als Pilotprojekte eingerichtet worden. Im Vordergrund der Tätigkeit stehen Auskünfte und Beratung über die Dienstleistungen und Zuständigkeiten der Behörden, die Entgegennahme von Schriftstücken gegen Quittung, die Führung des Verzeichnisses niedergelegter Zustellungen und deren Auslieferung sowie die Ausgabe von Informationsmaterial. Die Infotheken sind vom Publikum angenommen worden und die erwarteten positiven Auswirkungen auf den Geschäftsbetrieb konnten erzielt werden.

Nach diesen Erfahrungen ist beabsichtigt, an geeigneten Standorten weitere Infotheken einzurichten.

## 7. MASGFF

### 7.1 Innere Organisationsstruktur

In den Ämtern für soziale Angelegenheiten (ASA) Koblenz, Landau, Mainz und Trier wurden Bürger-Service-Büros eingerichtet. Es handelt sich um zentrale Anlaufstellen, in denen der Bürgerkontakt konzentriert und erleichtert wird. Das gesamte Leistungsspektrum der Ämter, aber auch zentral wahrgenommene Leistungen des LSJV können abgerufen werden. Das stationäre Angebot an die Bürgerinnen und Bürger wurde um das „Mobile Bürger-Service-Büro“ ergänzt, bei dem die ASA Sprechstage in ausgewählten Verbandsgemeindeverwaltungen durchführen. Das „Mobile Bürger-Service-Büro“ wurde zunächst als Pilotprojekt beim ASA Koblenz eingerichtet und 2006 in einer zweiten erweiterten Pilotphase auch in den ASA Landau, Mainz und Trier eingeführt.

## 8. MUFV

### 8.1 Äußere Organisationsstruktur

#### LUWG

Am 1. Juli 2004 wurden das Landesamt für Umweltschutz und Gewerbeaufsicht und das Landesamt für Wasserwirtschaft zu einem Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaft und Gewerbeaufsicht (LUWG) vereinigt. Das LUWG als Fachbehörde bündelt den Sachverstand des technischen Personals auf den Gebieten der Luftreinhaltung und des Strahlenschutzes, der Arbeitssicherheit und des technischen Verbraucherschutzes, des Naturschutzes und der Landschaftspflege, der Gewässerreinigung, des Grundwasserschutzes, des Schutzes vor Hochwasser und der Gewässerentwicklung sowie des Abfalls und des Bodenschutzes. Im Bereich der Umwelt und des Arbeitsschutzes können so Dienstleistungen aus einer Hand für Politik, Verwaltung, Unternehmen sowie Bürgerinnen und Bürger angeboten werden. Das LUWG gehört zum Geschäftsbereich des MUFV und des MASGFF.

#### Landesbetrieb „Landesforsten Rheinland-Pfalz“

Seit 1. Januar 2005 wird Landesforsten als Landesbetrieb „Landesforsten Rheinland-Pfalz“ nach § 26 der Landeshaushaltsordnung geführt. Der Landesbetrieb umfasst alle drei Ebenen der Landesforstverwaltung, die Forstabteilung in dem für die Forsten zuständigen Ministerium, die bisher bei der SGD Süd angesiedelte Zentralstelle der Forstverwaltung sowie die Forstämter. Der Landesbetrieb wird durch das MUFV geleitet. Die Aufgaben des Landesbetriebes bestehen in der erwerbswirtschaftlich ausgerichteten Bewirtschaftung des Staatswaldes, der gemeinwohlorientierten Leistungserstellung in den Bereichen Umweltvorsorge, Erholung und Umweltbildung sowie den Dienstleistungsaufgaben nach dem Landeswaldgesetz im Körperschafts- und Privatwald. Der Landesbetrieb nimmt weiterhin die hoheitlichen Aufgaben der obersten und oberen Forst- und Jagdbehörde sowie der unteren Forstbehörde wahr. Die Wirtschaftsführung erfolgt auf der Grundlage eines Wirtschaftsplans. Dieser gliedert sich in einen Erfolgsplan, in dem die Aufwendungen sowie der Ertrag dargestellt werden, und einen Finanzplan, der den Finanzbedarf und die Deckungsmittel enthält. Nach der vom Ministerrat beschlossenen Organisationsverfügung wurde zum 1. Januar 2007 die kaufmännische Buchführung eingeführt.

Mit Landesgesetz zur Änderung der Organisation der Forstverwaltung und zur Auflösung der Regionalen Servicestelle Kommunalaufsicht der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion vom 5. Oktober 2007 (GVBl. S. 193) wird die ZdF zum 1. Januar 2008 aus der SGD Süd herausgelöst und weiterhin als Teil des Landesbetriebs Forsten – unter Beibehaltung ihres Aufgaben- und Personalbestandes – unmittelbar dem für das Forstwesen zuständigen Ministerium unterstellt. Angesichts der bereits bestehenden Sonderstellung der ZdF war es seit Gründung des Landesbetriebs konsequent, die ZdF aus der SGD Süd herauszulösen und damit die Ablauforganisation im Landesbetrieb zu optimieren.

### 8.2 Innere Organisationsstruktur

#### Landesforsten

In der ZdF erfolgt über die Verfahrensanweisung „VA Projekte“ ein formalisiertes Projektmanagement.

Im Rahmen eines Pilotprojekts „Prozessoptimierung an Forstämtern“ findet eine Bündelung von Aufgaben in einigen Forstämtern statt, welche in diesen Aufgabebereichen dann zusätzlich als Service-Center fungieren (z. B. für die Förderung).

In den Forstämtern werden Revierleitungsaufgaben funktional entflochten in die Bereiche Biologische Produktion und territoriale Vertretung einerseits und Technische Produktion andererseits (so genanntes TPL-Konzept). Weiterhin erfolgt eine Reorganisation der Waldarbeit mit Einführung der teilautonomen Gruppen (taG) und der Funktion der oder des von der Gruppe gewählten Gruppensprecherin oder Gruppensprechers (GS) mit weitgehender Selbststeuerung der Aufgabenerledigung auf der Grundlage mehr-

wöchiger Arbeitsprogramme anstelle des Einsatzes so genannter Waldarbeiterrotten durch die Revierleiterinnen und Revierleiter. Die hochmechanisierte Holzernte wird forstamtsübergreifend reorganisiert durch Bildung der Regionalen Holzbereitstellungsbetriebe (RHB) Hunsrück und Pfalz. Eine Umsetzung der vorstehenden Maßnahmen erfolgte bisher in einem Teil der Forstämter, wobei die überwiegende Staatswaldfläche bereits reorganisiert ist.

Bei der ZdF wurde im Fachbereich Ressourcenverwaltung eine IT-Benutzerserviceorganisation nach ISO 20 000 eingeführt. Weiterhin wurde bei der ZdF am 2. November 2005 eine interne Revision für Landesforsten Rheinland-Pfalz eingerichtet.

## LUA

Im LUA wurde nach einer Prüfung des Rechnungshofs die innere Organisation umgestaltet, indem die Anzahl der Organisationseinheiten verringert und die Abteilung Fachaufsicht und Risikomanagement geschaffen wurde. Die allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Instituts für Hygiene und Infektionsschutz, des Instituts für Lebensmittelchemie sowie der Gesundheitsfachschulen für technische Assistentinnen und Assistenten in der Medizin und der pharmazeutisch-technischen Assistentinnen und Assistenten wurden am Standort Trier zusammengeführt. Am Standort Koblenz wurden die allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Instituts für Hygiene und Infektionsschutz und des Instituts für Lebensmittelchemie zusammengeführt. Weiterhin wurde ein Schulkonzept für die Gesundheitsfachschulen erarbeitet und umgesetzt.

## 9. MBWJK

### 9.1 Äußere Organisationsstruktur

#### Ausbildungsförderung

Durch das Erste Landesgesetz zur Stärkung der kommunalen Selbstverwaltung durch Flexibilisierung landesrechtlicher Standards (Erstes Standardflexibilisierungsgesetz) vom 5. April 2005 (GVBl. S. 98) wurde die Möglichkeit geschaffen, auf Antrag der betreffenden kommunalen Gebietskörperschaften für mehrere Landkreise und/oder kreisfreie Städte ein gemeinsames Amt für Ausbildungsförderung zu errichten.

#### Orchesterwesen

Um die Qualität der drei Orchester (Deutsche Staatsphilharmonie Rheinland-Pfalz, Staatsorchester Rheinische Philharmonie und Philharmonisches Staatsorchester Mainz) zu erhalten, ihre Finanzierbarkeit längerfristig sicherzustellen und die Zahl der Auftritte konstant hoch zu halten, wurde eine Orchesterstrukturreform durchgeführt. Ausgangspunkt der Reform des Orchesterwesens in Rheinland-Pfalz waren Maßnahmen zur Konsolidierung des Landeshaushalts, die der Ministerrat im November 2002 beschlossen hatte. Das Einsparziel im Landeshaushalt wurde in vollem Umfang erreicht.

Von zentraler Bedeutung für die Realisierung der Orchesterstrukturreform war die „Übereinkunft über die Grundzüge der Orchesterstrukturreform“ vom 19. Januar 2004 mit folgenden Zielvorgaben:

- Verzicht auf betriebsbedingte Kündigungen,
- Festlegung eines festen Budgets für Musikerinnen und Musiker in den einzelnen Orchestern,
- Beibehaltung der gegenwärtigen Vergütungseingruppierung der Orchester,
- Erhöhung der Zahl der Teilzeitstellen,
- Möglichkeit der inneren Kooperation und
- Schaffung von Orchesterstiftungen.

Für die drei betroffenen Orchester ist ein Personalkostenbudget ab dem Jahr 2006 festgelegt worden, für die Deutsche Staatsphilharmonie Rheinland-Pfalz in Höhe von 5,38 Mio. Euro, für das Staatsorchester Rheinische Philharmonie und das Philharmonische Staatsorchester Mainz jeweils in Höhe von 3,45 Mio. Euro.

Der personelle Abbau wurde ohne betriebsbedingte Kündigungen sozialverträglich vorgenommen. Vertraglich fixiert wurde die „Übereinkunft“ mit dem Abschluss eines Haustarifvertrags für die Orchester in Ludwigshafen, Mainz und Koblenz durch die Deutsche Orchestervereinigung e. V. und den Deutschen Bühnenverein im August 2006.

Um die Orchesterstrukturreform in der geplanten Form umsetzen zu können, wurde das Orchester in Mainz aus der Staatstheater Mainz GmbH herausgelöst und bei Fortsetzung der bisherigen Aufgabenstellung zum 1. Januar 2006 in die Trägerschaft des Landes überführt. Durch die Verpflichtung der Generalmusikdirektorin als Intendantin des Philharmonischen Staatsorchesters Mainz wurde ohne zusätzliche Personalstelle eine optimale Leitungsstruktur geschaffen.

Der bestehenden Orchesterstiftung in Ludwigshafen und den neu geschaffenen Stiftungen in Koblenz und Mainz wurden vom Land die durch Personalreduzierung bis 2005 eingesparten Summen als Stiftungskapital zugewiesen. Die Stiftung der Freunde und Förderer der Deutschen Staatsphilharmonie hat 159 273,61 Euro, die Stiftung Rheinische Philharmonie 149 015,00 Euro und die Stiftung Philharmonisches Staatsorchester Mainz den Betrag von 172 295,24 Euro erhalten.

Generaldirektion Kulturelles Erbe (GDKE)

Mit Rundschreiben des MBWJK vom 2. Februar 2007 (MinBl. vom 27. Februar 2007, S. 45) ist die Generaldirektion Kulturelles Erbe (GDKE) errichtet worden. In einer ersten Stufe wurden in der Generaldirektion das Landesamt für Denkmalpflege einschließlich „Burgen, Schlösser, Altertümer“ und das Landesmuseum Koblenz zusammengefasst. In der Generaldirektion werden die Aufgaben dieser Einrichtungen in den folgenden Direktionen fortgeführt:

- Direktion Landesmuseum Koblenz,
- Direktion „Burgen, Schlösser, Altertümer“,
- Direktion Bau- und Kunstdenkmalpflege und
- Direktion Archäologie mit Außenstellen Mainz, Koblenz und Speyer.

In einer zweiten Stufe werden zum 1. Januar 2008 das Rheinische Landesmuseum Trier und das Landesmuseum Mainz ebenfalls in die GDKE integriert.

Im Rahmen der Aufstellung des Doppelhaushaltes 2009/2010 wird im Einzelplan 09 ein eigenes Kapitel „Generaldirektion Kulturelles Erbe“ eingerichtet.

Durch zentrale Steuerung und Koordination soll die gemeinsame Verantwortung für das kulturelle Erbe des Landes Rheinland-Pfalz gestärkt, die Zusammenarbeit optimiert und die Effektivität durch Synergien gesteigert werden.

Die GDKE nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Entwicklung einer übergreifenden Sammlungsstrategie für die kulturellen Einrichtungen des Landes,
- integrierte Planung, Steuerung und Umsetzung von Arbeitsschwerpunkten im Rahmen abgestimmter Vorhaben,
- gemeinsame Betreuung aller Direktionen in einer „Stabsstelle zentrale Serviceeinheit“ in Bezug auf die Aufgaben „Personal“, „Haushalt“, „Organisation“, „IT“, „Rechtsangelegenheiten“ und „Marketing“,
- Steuerung der Ressourcen hinsichtlich kulturpolitischer Schwerpunktsetzung,
- zentrales Marketing,
- vereinheitlichte Publikationen unter einem gemeinsamen Erscheinungsbild und
- Zusammenarbeit mit den für Tourismus zuständigen Organisationen.

Die Zuständigkeit des ehemaligen Landesamtes für Denkmalpflege als Denkmalfachbehörde wird mit der Novellierung des Denkmalschutz- und -pflegegesetzes auf die Direktionen Bau- und Kunstdenkmalpflege und Archäologie übertragen.

„Agentur Qualitätssicherung, Evaluation und Selbstständigkeit von Schulen (AQS)“

Zur Weiterentwicklung der Selbstständigkeit an Schulen, Fortentwicklung des Qualitätsmanagements an Schulen, Umsetzung der Bildungsstandards an Schulen und Evaluation der Zielsetzungen der Schulen wurde zum 1. August 2005 eine „Agentur Qualitätssicherung, Evaluation und Selbstständigkeit von Schulen (AQS)“ bei der ADD eingerichtet. Die AQS führt regelmäßig externe Evaluationen aller Schulen des Landes durch. Sie erstellt auf der Grundlage schulstatistischer Daten, der Qualitätsprogramme und ihrer schulinternen Evaluierung, der externen Leistungsstudien, Vergleichs- und Parallelarbeiten sowie auf der Grundlage regelmäßiger Schulbesuche einen Bericht zur Qualitätsarbeit an der jeweiligen Einzelschule. Der Bericht ist Grundlage für Zielvereinbarungen zwischen der einzelnen Schule und der Schulaufsicht. Die Schulen und die Schulbehörde sind zu uneingeschränkter Zusammenarbeit verpflichtet.

Schulpsychologische Beratungsstellen

Aufgrund des Beschlusses des Ministerrates vom Juli 2003 wurde die Zusammenführung der 32 schulpsychologischen Beratungsstellen in Rheinland-Pfalz zu 14 Beratungszentren umgesetzt mit dem Ziel, die Effizienz der Arbeit zu steigern, vergleichbare Zugangsmöglichkeiten zu schaffen und die Erreichbarkeit zu verbessern. Die Betreuungsrelation von Schülerinnen und Schülern pro psychologische Fachkraft wurde so landesweit auf rund 12 700 bis ca. 17 300 reduziert, vorher waren es rund 8 000 bis 31 000. Die Betreuungsrelation der Schulen pro Fachkraft wurde reduziert auf 32 bis 58, bisher waren es 21 bis 85. Die Zusammenführung der Beratungsstellen zu Beratungszentren erfolgte aus Kostengründen schrittweise, sie war mit der Eröffnung des Beratungszentrums Idar-Oberstein im März 2005 beendet.

## 9.2 Innere Organisationsstruktur

Zuständigkeitsveränderungen im MBWJK

Zum 1. Juli 2004 wurden die Zuständigkeiten in der damaligen Abteilung 2 „Hochschulen, Wissenschaft und Forschung“ und Abteilung 3 „Rechts- und studentische Angelegenheiten“ des damaligen Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur (MWWFK) neu geordnet. Aus der Abteilung 2 wechselten die Hochschulmedizin, der Hochschulbau und das Kapazitätsrecht in die Abteilung 3, die fortan die Bezeichnung „Hochschulmedizin, Hochschulbau, Allgemeine Rechtsangelegenheiten“ führte. Im Gegenzug wechselten aus der Abteilung 3 die Bereiche Hochschulgesetzgebung und -recht, die Angelegenheiten der Lehre, Studentische Angelegenheiten, Studien- und Graduiertenförderung und die Prüfungs- und Studienordnungen der Universitäten in die Abteilung 2, die ihren Namen zunächst beibehielt.



Die zum 1. Juli 2004 aus elf Referaten einschließlich eines Großreferates bestehende Abteilung 2 wurde in zwei Referatsbereiche aufgeteilt, wobei ein Bereich die Grundsatz- und Querschnittsaufgaben, der andere die Hochschulbetreuungsreferate und das Hochschulrecht umfasst.

Mit dem Wechsel der Ressortzuständigkeit für die Landesprüfungsämter und die Technologieförderung zu Beginn der 15. Wahlperiode wurde die Abteilung 4 des damaligen MWWFK neu zugeschnitten. Das Großreferat „Forschungsangelegenheiten, Forschungsförderung“ wurde von der Abteilung 2 „Hochschulen, Wissenschaft und Forschung“ in die neue Abteilung 4 „Forschung, Technologie und Weiterbildung“ verlagert und in drei einzelne Referate aufgliedert. Zusätzlich wurden die vier bisherigen Referate des MWVLW aus dem Bereich Technologieförderung („Schlüsseltechnologien“, „Technologieförderung“, „Dialog Wissenschaft-Wirtschaft“ und „Forschungs- und Technologiemarketing“) in die Abteilung 4 integriert. Ferner zählten zwei Weiterbildungsreferate („Modellprojekte“ und „Weiterbildungsgesetz“) zur Abteilung 4. Mit der Neukonstituierung des MBWJK im Dezember 2006 wurde die Bezeichnung der Abteilung in Abteilung 6 „Forschung und Technologie“ geändert. Gleichzeitig wurden die Weiterbildungsreferate der Abteilung 1 angegliedert. Die Abteilung 1 führt seitdem die Bezeichnung „Zentrale Aufgaben und Weiterbildung“.

#### **IV. Planungs- und Prozessoptimierung**

##### **1. Stk**

###### **1.1 Ablauforganisation**

Nach Durchführung einer Organisationsuntersuchung in der Zentralregistratur der Stk wurden die dortigen Verfahrensabläufe optimiert.

###### **1.2 Informationsfluss und Kommunikationssysteme**

In der StK wurde ein elektronisches Kabinettsinformationssystem (eKIS) eingeführt. Des Weiteren wurde mit der Einführung des Projekts „Bura“ begonnen, mit dem die Registrierung und Verwaltung des Bundesrats- und EU-Schriftguts unter Nutzung des Registraturclients von DOMEA® erfolgt. Ebenfalls unter Einbindung von DOMEA® wurde eine neue Datenbank für die Erfassung von Orden und Ehrenzeichen eingeführt. Mit der gemeinsamen Bibliotheksanwendung „Alephino“ wurde eine Verbesserung der Zusammenarbeit verschiedener Behördenbibliotheken erreicht.

##### **2. LV**

###### **2.1 Informationsfluss und Kommunikationssysteme**

In der LV kommt der Registraturclient von DOMEA® zum Einsatz.

##### **3. MWVLW**

###### **3.1 Strategische Planung**

###### **DLR**

In den DLR wurde mit dem Konzept zur Wirkungsanalyse und -prognose für Bodenordnungsverfahren in Rheinland-Pfalz ein wirkungsorientiertes Controlling entwickelt und eingeführt.

###### **LME**

Das Qualitätsmanagementsystem des neu gegründeten LME wurde ausgebaut und ein Leitbild erarbeitet. Ziel der Planung war auch, das Auftragsmanagement zu verbessern, um vor allem mehr kundenorientiert arbeiten zu können. Durch das Einrichten eines Service-Centers Anfang 2006 können Aufträge von Kundinnen und Kunden direkt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugewiesen und Termine vereinbart werden. Ein weiterer Schritt ist die Entwicklung einer IT-gestützten Auftrags- und Karteiverwaltung, welche eine bessere Planung des Vollzugs sicherstellen wird. Auch das Berichtswesen wird dadurch verbessert. Das Programm wird voraussichtlich ab Anfang 2008 zum Einsatz kommen.

###### **LBM**

Um die strategische Ausrichtung des LBM zu unterstreichen, besteht seit 2004 ein eigenes Leitbild für den Landesbetrieb.

###### **3.2 Ablauforganisation**

###### **LME**

Im LME wurde im Rahmen der Umstrukturierung der Eichverwaltung das komplette Rechnungswesen in Bad Kreuznach zentralisiert, so dass die Vollzugsmitarbeiterinnen und Vollzugsmitarbeiter weiter entlastet werden und sich voll auf den Außendienst konzentrieren können. Ebenfalls wurde ein Zeiterfassungssystem installiert und eine Gleitzeitregelung eingeführt, wodurch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter flexibler auf Kundenwünsche eingehen und vor allem auch wirtschaftlicher arbeiten können.

Im Rahmen der Zentralisierung der Überwachung von Fertigpackungen wurde eine Betriebsbewertung eingeführt, die zur Optimierung des Überwachungsaufwandes und zu einer geringeren Überwachungsbelastung bei gesetzeskonform arbeitenden Betrieben führt.

## LBM

Der LBM hat im Jahr 2006 mit Unterstützung eines externen Beratungsunternehmens die Aufbau- und Ablauforganisation analysiert und Optimierungspotentiale definiert. Die daraus resultierenden Ansätze werden in eine Geschäftsprozessoptimierung einfließen.

### 3.3 Informationsfluss- und Kommunikationssysteme

Zu Beginn des Jahres 2006 wurde im LME die vorhandene Telefonanlage zu einer zentralen TK-Anlage ausgebaut. Die Stützpunkte sind über das zentrale Landesdatennetz angebunden, so dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nun über Voice over IP (Internet-Protokoll-Telefonie) zu erreichen sind. Für eine bessere Erreichbarkeit der Außendienstmitarbeiterinnen und Außendienstmitarbeiter und einer damit verbesserten Außendienststeuerung wurden dienstliche Mobiltelefone angeschafft. Durch die Aktualisierung der Serverstruktur wurde ein besserer Datenfluss erreicht.

Der Aufbau eines Intranets bzw. Mitarbeiterportals ist zurzeit in Planung.

## 4. ISM

### 4.1 Strategische Planung

#### Jahresarbeitsprogramm (JAP)

Im Anschluss an die Evaluation der Mittelinstanz wurde das ISM beauftragt, in Abstimmung mit dem MUFV eine Konzeption für ein Jahresarbeitsprogramm (JAP) zwischen den Ministerien und den Direktionen zu entwickeln und zu erproben. Unter Begleitung einer Arbeitsgruppe erfolgt die Erprobung eines JAP seit Ende 2005 im Rahmen eines Piloten zwischen dem ISM, dem MUFV, dem MASGFF und der SGD Nord. Die disponiblen Aufgaben wurden jeweils durch die Beteiligten aufgelistet und zusammengeführt. In einer durch eine Moderatorin bzw. einen Moderator geleiteten Konferenz im Jahr 2005 wurden Schwerpunkte in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht einvernehmlich festgelegt. Die daraus resultierende Aufgabenliste war das Jahresarbeitsprogramm für das kommende Jahr (2006).

In dem betreffenden Kalenderjahr erfolgte ein Abgleich des Umsetzungsstandes zum 30. Juni (Controlling). Bei nicht fristgerecht bearbeiteten Tätigkeiten war über den Verfahrensstand und etwa eingetretene Schwierigkeiten zu berichten. Bei Bedarf erfolgte eine Nachsteuerung durch die betroffenen Organisationseinheiten der oberen Landesbehörden im Einvernehmen mit dem zuständigen Ministerium.

Wie im Konzept vorgesehen, fand Ende 2006 eine erste Bewertung des Aufwands und des Erfolgs des Piloten statt. Dabei hat sich gezeigt, dass der Personaleinsatz zur Vorbereitung hoch war. Die Auswertung der subjektiven Einschätzungen hat ergeben, dass durch die Einführung des JAP bislang keine maßgeblichen positiven Veränderungen im Hinblick auf die Motivation, die Stärkung der Eigenverantwortung, den Arbeitsaufwand für die Erfüllung der jeweiligen Fachaufgabe, die Optimierung der Arbeitsabläufe, die Planungssicherheit, die Kommunikation zwischen oberen und obersten Landesbehörden und die Reduzierung der Fachaufsicht empfunden wurden.

Auf Basis dieser Erfahrungen wurde das Konzept optimiert und um ein Jahr verlängert. Ende 2007 wird dem Ministerrat erneut berichtet, ob dieses Planungsinstrument für die Landesverwaltung geeignet ist.

#### Polizei

In der Polizeiabteilung des ISM wird das mit hoher Basisbeteiligung erarbeitete „Leitbild der Polizei Rheinland-Pfalz“, aber insbesondere der damit einhergehende Leitbildprozess sowie dessen wissenschaftliche Evaluation ständig begleitet. In einer AG „Zukunftsthesen“ werden die Auswirkungen demografischer und gesellschaftlicher Veränderungen auf Personal und Aufgaben der Polizei bewertet.

#### Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (FHöV)

Für den Zielbildungsprozess bei der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (FHöV) – Fachbereich Polizei –, Landespolizeischule (LPS), wird eine moderierte Großgruppe „Zukunftswerkstatt“ eingesetzt.

In der FHöV – Fachbereich Verwaltung – wird derzeit im Rahmen von Workshops unter Einbeziehung der Studierenden, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Vertreterinnen und Vertreter der Dienstherrn ein zukunftsorientiertes Leitbild entwickelt. Darüber hinaus wird eine Arbeitsgruppe eingerichtet werden, die sich mit den Ausbildungszielen und -profilen befassen soll.

#### Raumordnung und Landesplanung

Im Bereich Raumordnung und Landesplanung wurde bei der Aufstellung von Raumordnungsplänen die strategische Umweltprüfung eingeführt. Zum Zwecke der Systematisierung der Planung und der Planevaluation werden regionale Raumordnungsberichte erstellt. In Bezug auf die Umweltauswirkungen wurde ein Monitoring bei der Durchführung von Raumordnungsplänen eingeführt.

#### SGD Nord

Bei der SGD Nord wurden im Zeitraum von März bis Oktober 2006 in einem Leitbildprozess Leitlinien erarbeitet und ab November 2006 implementiert.

## StaLA

Im StaLA werden Ziele und operative Maßnahmen definiert sowie davon abgeleitet zwischen der Amtsleitung und den einzelnen Abteilungen jährliche Zielvereinbarungen getroffen.

### 4.2 Ablauforganisation

#### Abbau von Doppelstrukturen

Der Ministerrat hat zur Umsetzung der Überprüfung von Doppelstrukturen am 19. Juni 2007 das ISM mit der Einsetzung einer ressortübergreifenden Lenkungsgruppe beauftragt. Deren Auftrag umfasst die Integration und den Abbau von Doppelstrukturen bei der ADD, den SGDen, dem LUA, dem LUWG, dem LGB und dem LBB. Dabei geht es im Einzelnen um Vorschläge zum Abbau von Doppelstrukturen, z. B. zur Erarbeitung eines ressortübergreifenden Laborkonzepts im Bereich des LUWG bzw. des LGB sowie bei den SGDen oder im Bereich des LUA sowie um die Überprüfung der in den Direktionen und dem LBB angesiedelten beruflichen Aufgaben und um eine umfassende Aufgabenkritik im LUWG.

#### Barrierefreie Verwaltung für behinderte Menschen

Zur effektiven Umsetzung des Landesgesetzes zur Herstellung gleichwertiger Lebensbedingungen für Menschen mit Behinderungen vom 16. Dezember 2002 (GVBl. S. 481) hat das ISM unter Beteiligung des MASGFF und der Vorbereitung durch eine Arbeitsgruppe die Broschüre „B@rrierefreie Verwaltung für behinderte Menschen“ im August 2005 herausgegeben. Diese Broschüre richtet sich an alle staatlichen Dienststellen und an alle kommunalen Behörden einschließlich der Ortsgemeindeverwaltungen sowie die Behindertenverbände. Sie enthält die entscheidenden Rechtsgrundlagen, Hinweise, Handlungsempfehlungen und praktisch erprobte Mustervorgänge, um eine barrierefreie Verwaltung zu gewährleisten. Die Broschüre kann im Internet unter [www.ism.rlp.de](http://www.ism.rlp.de), [www.lsjv.de](http://www.lsjv.de), über das Verwaltungsportal und auf der Homepage des Beauftragten des Landes für die Belange behinderter Menschen unter [www.masfg.rlp.de](http://www.masfg.rlp.de) abgerufen werden.

#### Polizei

In der Polizeiabteilung des ISM wurde eine Arbeitsgruppe zur Optimierung von Prozessen in der polizeilichen Vorgangsbearbeitung eingesetzt. Weiterhin wurden Maßnahmen zur Intensivierung flexibler Dienstgestaltungen ergriffen.

Zur Einführung des Digitalfunks für die Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) in Rheinland-Pfalz wurde eine Projektgruppe eingerichtet. Diese der Zentralstelle für Polizeitechnik (ZPT) zugeordnete Projektgruppe nimmt auch Aufgaben für den Bereich Brand- und Katastrophenschutz wahr und ist neben Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus dem Polizeibereich auch mit Fachleuten aus dem Feuerwehrbereich und dem Rettungsdienst besetzt. Zur Projektorganisation gehört neben vier Teilprojekten ein Projektstab, der u. a. für Projektmanagement, Qualitätssicherung, Risikomanagement und das (externe) Controlling verantwortlich ist.

Für Verfahrensverzeichnisse und Verfahrensanmeldungen nach den §§ 10 und 27 des Landesdatenschutzgesetzes (LDStG) vom 5. Juli 1994 (GVBl. S. 293) wurde ein Zentrales Verfahrensverzeichnis der Polizei (ZVPOL) mit eWorkflow eingeführt. Durch die unmittelbare Anbindung des Landesbeauftragten für den Datenschutz werden Prüf- und Anmeldeverfahren beschleunigt.

Mit der Zentralisierung des polizeilichen Vorgangsbearbeitungssystems ist es möglich, das Konzept der Einmalerfassung und Mehrfachnutzung von Daten einzuhalten und landesweit polizeiliche Vorgänge ohne Medienbrüche auszutauschen.

#### Raumordnung und Landesplanung

In der Abteilung Raumordnung und Landesplanung im ISM wurde bei der Neuaufstellung des Landesentwicklungsprogramms (LEP) IV ein Online-Beteiligungsverfahren eingeführt. Das entsprechende Modul der Dokumentenmanagement-Software REGISAFE ermöglicht eine papierlose Bearbeitung der elektronischen Eingaben zum LEP-IV-Entwurf.

#### Ressortübergreifende IT-Projekte und ressortübergreifende Fachverfahren

Eine erfolgreiche und wirtschaftliche Umsetzung von IT-Projekten ist nur dann sichergestellt, wenn sich diese an einheitlichen Vorgaben und Methoden für Planung, Steuerung und Auswertung ausrichten. Ressortübergreifende IT-Projekte und ressortübergreifende Fachverfahren werden daher grundsätzlich durch die ITZ verantwortet. Die Entscheidung über die Projektdurchführung erfolgt bezogen auf den Einzelfall nach Abstimmung mit den betroffenen Ressorts und dem LDI.

Zur Unterstützung von formalen Vergaben aus den Bereichen VOL, VOB und VOF in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung einschließlich der Landesbetriebe wird eine Bestellplattform für VOL-Güter und eine Vergabeplattform eingeführt. Nach der Bereitstellung der elektronischen Vergabeplattform soll diese grundsätzlich für alle Beschaffungsvorgänge – zunächst von VOL-Gütern – innerhalb der Landesverwaltung genutzt werden.

#### ADD

In der ADD wurde eine interne Organisationsprüfung zur Organisations- und Personalentwicklung durchgeführt.

#### SGD Nord

Bei der SGD Nord besteht seit Ende 2005/Anfang 2006 Zugriff auf das elektronische Grundbuch, seit 17. August 2006 auf das elektronische Handelsregister und seit 7. Februar 2007 auch auf das elektronische Melderegister nach dem Meldgesetz. Für den Vollzug des Gesetzes über Abgaben für das Einleiten von Abwasser in Gewässer (AbwAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom

18. Januar 2005 (BGBl. I S. 114) sowie der Klärschlammverordnung (AbfKlärV) vom 15. April 1992 (BGBl. I S. 912; zuletzt geändert durch VO vom 20. Oktober 2006, BGBl. I S. 2298) wurden neue IT-Programme entwickelt bzw. eingeführt (eAbwAG, eKlärschlammVO).

Für die automatisierte Soll-Stellung von Gebühren und Bußgeldforderungen erfolgte eine Verknüpfung der Programme „Informationssystem Gewerbeaufsicht“ (ISGA) und der Softwarelösung für die Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten WiNOWiG mit IRM@.

Zur Verfahrensbeschleunigung bei Großverfahren werden jeweils Projektgruppen eingerichtet.

In den Regionalstellen der SGD Nord Gewerbeaufsicht in Trier und Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz in Trier wurden eine Personalbedarfsmessung und eine Analyse der Arbeitsablaufuntersuchung vorgenommen. Im Bereich „Verwaltung“ kam die Organisationsuntersuchung zu folgendem Ergebnis:

- In der Abteilung Zentrale Aufgaben soll die Aufgabenwahrnehmung weiter optimiert werden, z. B. durch weitere Konzentration der Aufgaben Arbeitszeit und Zeiterfassung, Arbeitsmedizinische Betreuung, Urlaubs- und Krankheitsdatei, Inventarverzeichnis.
- Geplant ist die Zusammenfassung der Querschnittsaufgaben aus bisher zwei Referaten am Dienort Trier in einer Servicestelle.
- Soweit möglich, ist beabsichtigt, die Erkenntnisse aus der Organisationsuntersuchung auf die übrigen Regionalstellen der SGD Nord zu übertragen.

#### SGD Süd

Bei der SGD Süd wurde im Bereich Zeiterfassung ein Workflow implementiert und automatisierte Krank-/Gesundmeldungen eingeführt. Wie in der SGD Nord wurde die Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben durch die Abteilung Zentrale Aufgaben optimiert.

Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für die Abteilung Raumordnung, Naturschutz, Bauwesen sowie für das Zentralreferat Gewerbeaufsicht und die Regionalstelle Gewerbeaufsicht Neustadt wurde einschließlich des Beschaffungswesens mit Ausnahme der fachbezogenen Haushaltsmittel im Referat Haushalt und Controlling zentralisiert.

In der SGD Süd erfolgte eine teilweise Delegation von Unterschriftsbefugnissen.

Wie auch in der SGD Nord erfolgte für die automatisierte Soll-Stellung von Gebühren und Bußgeldforderungen eine Verknüpfung der Programme „Informationssystem Gewerbeaufsicht“ (ISGA) und der Softwarelösung für die Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten WiNOWiG mit IRM@.

#### StaLA

Im StaLA werden für eine vereinfachte Lieferung der Berichtspflichtigen von statistischen Daten neue Technologien (IDEV – Online-Datenerhebung über das Internet, eSTATISTIK.CORE – Lieferung von Statistikdateien aus DV-gestützten Rechnungswesen der Betriebe) eingeführt. Zudem werden, soweit rechtlich zulässig, im Rahmen der Verwaltungsdatenverwendung Register als Datenquelle genutzt.

Nach dem Masterplan zur Reform der amtlichen Statistik ist die Standardisierung der Produktionsprozesse ein weiteres wichtiges Ziel. Hierzu zählt vor allem der Einsatz von Plausibilisierungs-Software (PI-Editor) und Auswertungswerkzeugen (z. B. StatSpez).

### 4.3 Informationsfluss- und Kommunikationssysteme

#### ADD

In der ADD wird im Referat Brand- und Katastrophenschutz das Dokumenten-Management-System DOMEA® erprobt.

#### SGD Nord

Bei der SGD Nord werden seit Frühjahr 2006 Mitarbeiterforen eingerichtet, die zweimal jährlich mit je sieben Veranstaltungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an allen Standorten stattfinden. Das Informationssystem Gewerbeaufsicht (ISGA) wurde durch Einführung des Programms AnlagenInformationssystem-Immissionsschutz (AIS-I) sowie der Bußgeldanwendung WiNOWiG weiter ausgebaut.

#### SGD Süd

In der SGD Süd erfolgt ebenso ein weiterer Ausbau des Informationssystems ISGA durch Einführung des Programms AIS-I und WiNOWiG sowie in Kürze der sog. Störfallanwendung. Darüber hinaus erfolgte eine Teilnahme am Pilotprojekt „elektronische Unfallmeldung“ der Fleischerei-Berufsgenossenschaft.

#### StaLA

Im StaLA wurde ein auf einer neuen Technologie basierendes Landesinformationssystem (LIS) mit schnellen und flexiblen Auswertungs- und Darstellungsmöglichkeiten statistischer Ergebnisse eingeführt. Die Intranetpräsentation wurde ausgeweitet, u. a. mit einer Online-Datenbank für individuelle Internetrecherchen und dem Angebot „Meine Heimat“ mit ausgewählten statistischen Informationen über alle kommunalen Gebietskörperschaften.

Fast alle Veröffentlichungen des StaLA (z. B. Statistische Berichte, Statistisches Monatsheft) sind als Druckversion im Internet abrufbar. Dadurch entstehen deutliche Einsparungen im Druckbereich – vor diesem Hintergrund ist auch die Aufgabenübertragung der Druckproduktion an das LVerGeo zu sehen (vgl. II). Darüber hinaus kommt es via Internet zu einer deutlichen Steigerung des Kundenkreises.

## Polizei

Bei den Polizeipräsidien sind Führungsinformationssysteme realisiert. Im Landeskriminalamt Rheinland-Pfalz wird eine Anwendung zur Unterstützung aller Bearbeitungsschritte innerhalb der kriminaltechnischen Untersuchung entwickelt, die auf dem Dokumenten-Management-System DOMEA® der Firma Opentext basiert und mit einer Schnittstelle an das Vorgangsbearbeitungssystem POLADIS der rheinland-pfälzischen Polizei versehen ist. Damit wird nach dem Prinzip der Einmalerfassung und Mehrfachnutzung von Daten eine durchgängige Bearbeitung sichergestellt.

## 5. FM

### 5.1 Strategische Planung

Um eine effektive und effiziente Aufgabenerledigung längerfristig sicherzustellen, hat die rheinland-pfälzische Steuerverwaltung im Rahmen des Projekts Finanzverwaltung (PROFIN) einen gesamtstrategischen Ansatz entwickelt, der auf die zunehmende Bereitschaft der Steuerbürgerinnen und -bürger zielt, ihren steuerlichen Pflichten rechtzeitig und vollständig nachzukommen (sog. Kooperationsmaxime). Der Ansatz basiert auf der Überlegung, gesetzeskonformes Verhalten mit verbessertem Service zu fördern und sieht insoweit den Schulterabschluss mit den steuerrechtlichen Bürgerinnen und Bürgern vor. Andererseits soll Nichtkooperation mit Sanktionen belegt werden.

Innerhalb der von der Kooperationsmaxime geprägten Gesamtstrategie ist das Risikomanagement das zentrale, technische Steuerungsinstrument. Aufgabe des Risikomanagements ist es, das Hauptrisiko (nicht ordnungsgemäßes Abgabe-, Erklärungs- oder Zahlungsverhalten der Steuerbürgerinnen und Steuerbürger) zu analysieren, zu gewichten und zu verringern, um so eine möglichst vollmaschinelle Bearbeitung risikoarmer und eine automatische Auswahl manuell zu bearbeitender, risikoreicher Steuerfälle zu ermöglichen.

Um die Wirkung auf die Kooperationsbereitschaft zu erhöhen, wird das Risikomanagement um die beiden Teilstrategien Service- und Sanktionsmanagement ergänzt. Ziel des Servicemanagements ist es, die Bereitschaft und die Fähigkeit der Steuerbürgerinnen und Steuerbürger zu verbessern, den steuerlichen Pflichten nachzukommen. Konkret bedeutet dies, die Kommunikation zwischen Steuerverwaltung und Steuerbürgerinnen bzw. -bürgern sowie die Transparenz, die Akzeptanz und das Image der Steuerverwaltung zu verbessern. Soweit die Kooperationsbereitschaft nicht durch Serviceleistungen der Steuerverwaltung erreicht werden kann, greifen die Instrumente des so genannten Sanktionsmanagements. Das Sanktionsmanagement der Steuerverwaltung umfasst insoweit die Planung, Umsetzung und Kontrolle aller Maßnahmen zur „Bestrafung“ nicht normgerechten Verhaltens der Steuerbürgerin bzw. des Steuerbürgers. Das strategische Ziel des Sanktionsmanagements besteht darin, die Kooperationsbereitschaft zu erhöhen. Das Sanktionsmanagement übernimmt dabei auch – wie schon das Servicemanagement – eine Präventivfunktion: Steuerehrliches Verhalten soll gefördert, steuerunehrliches Verhalten vermieden werden. Das Sanktionsmanagement unterstützt außerdem das Risikomanagement, indem erkannte Risiken durch Sanktionen „bewältigt“ werden.

Zur Realisierung des gesamtstrategischen Ansatzes ist ein umfangreicher Maßnahmenkatalog auf den Weg gebracht worden, der weit reichende Auswirkungen auf die aufbau- wie auch ablauforganisatorischen Strukturen der Finanzämter hat.

### 5.2 Ablauforganisation

#### IRM@

IRM@ ist das zentrale System des Landes zur Abwicklung seiner Bewirtschaftungsprozesse. Durch die Nutzung von Internet-Technologie ist es von jedem Arbeitsplatz in den Landesdienststellen nutzbar. Es arbeitet mit der digitalen Signatur und automatisiert die Zahlungsvorgänge sicher und effizient. IRM@ basiert auf der modernen NET-Technologie der Firma Microsoft. Der Buchungsauftrag des Verfahrens arbeitet auf der Basis der so genannten „Service Orientierten Architektur“ (SOA). SOA ermöglicht die Integration von Zahlungsvorgängen in eGovernment-Dienste des Landes.

2006 wurden alle Nutzerinnen und Nutzer des Vorgängerverfahrens IRMA-Klassik auf das neue Verfahren umgestellt. 2006/2007 ist der weitere Rollout auch für Dienststellen erfolgt/geplant, welche bisher noch kein IRM@ einsetzen. Die konventionellen, „papiergestützten“ Kassenanordnungen wurden damit bereits 2006 landesweit größtenteils durch elektronische Anordnungen abgelöst. Ein weiterer, entscheidender Vorteil wird die zentrale Wartung des Gesamtsystems sein. Sowohl Software-Updates als auch Fehlersuche und -beseitigung werden auf ein Minimum an Zeit als auch an Kosten reduziert.

Ab 2008 wird ein IRM@-Anwenderkreis die fachlichen Änderungsanforderungen bewerten und bearbeiten. So wird sichergestellt, dass langfristig eine breite Benutzerakzeptanz vorhanden sein wird bzw. aufgebaut werden kann. Neben der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Verfahrens aus Fachsicht ist für 2008 ebenfalls eine strategische Weiterentwicklung vorgesehen, um z. B. den geänderten Bedingungen der elektronischen Signatur nachzukommen oder die Performance/Handhabung zu verbessern.

#### Finanzämter

In den Finanzämtern kam es zu folgenden ablauforganisatorischen Optimierungsmaßnahmen:

- Fortentwicklung des maschinellen Risikomanagements und Ausweitung auf weitere Einkunftsarten bei gleichzeitiger Erweiterung der Zuständigkeiten der Arbeitnehmerstellen,
- Entwicklung eines maschinellen Risikomanagements für die allgemeinen Veranlagungsstellen,
- Pilotierung so genannter Neuaufnahmestellen,
- Einführung des Instruments der Sofortprüfung,
- Einführung der so genannten Unternehmensprüfung mit dem Ziel der stärkeren Koordinierung der Prüfdienste,
- Pilotierung der Liquiditätsprüfung zur zeitnahen Beurteilung der Liquiditätslage und
- Einsatz der Prüf-Software „IDEA“ zur Optimierung der Fallauswahl in der Betriebsprüfung.

### 5.3 Informationsfluss- und Kommunikationssysteme

Für die Aufgabenbereiche Veranlagung und Prüfdienste der Finanzämter wurde eine Informationsplattform entwickelt, die alle bearbeitungs- und prüfungsrelevanten Daten zum Steuerfall übersichtlich aufbereitet. Für den Bereich der Prüfdienste ist diese Informationsplattform bereits im Einsatz.

## 6. JM

### 6.1 Ablauforganisation

Das Bewirtschaftungssystem IRM@ wird zwischenzeitlich beim JM sowie allen oberen Landesgerichten, den Landgerichten, den Staatsanwaltschaften und den Fachgerichten eingesetzt. Noch im Laufe des Jahres 2007 soll mit dem Einsatz bei den Amtsgerichten sowie den Justizvollzugseinrichtungen begonnen werden.

## 7. MASGFF

### 7.1 Strategische Planung

Im MASGFF besteht seit gut zehn Jahren ein Leitbild, aus dem sich das Logo „Sozial aktiv“, das für die Arbeit des Hauses steht, ableitet.

### 7.2 Ablauforganisation

Aufgrund knapper Personalressourcen ist es erforderlich, Organisationsuntersuchungen in den einzelnen Organisationseinheiten im Geschäftsbereich des LSJV durchzuführen. Die Optimierung von Geschäftsprozessen ist ein zentraler Baustein der Verwaltungsmodernisierung. Hierdurch wird eine effektive und effiziente Ausgestaltung der Aufbaustruktur und Ablauforganisation des Geschäftsbereiches möglich.

Die einzelnen Organisationsuntersuchungen werden beteiligungsorientiert durchgeführt, d. h., dass Methodik, Ablauf und Ergebnisse in Arbeitsgruppen unter Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der zu untersuchenden Bereiche sowie der Personalvertretung erarbeitet werden.

Mit der Durchführung dieser Untersuchungen sollen Erkenntnisse zu Fragen einer leistungsfähigen Organisation gewonnen werden. Dazu gehören die Optimierung des IT-Einsatzes durch die Bereitstellung moderner Hard- und Softwarekomponenten sowie die Ermittlung von Arbeitszeit- und Personalbedarfswerten.

Besonders werden folgende Ziele angestrebt:

- Überprüfung und Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation,
- Überprüfung der Aufgaben nach Hierarchieebenen zur Stärkung der Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie
- Ermittlung des Personalbedarfs zur Erreichung einer möglichst gleichmäßigen Arbeitsbelastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Eine entsprechende Organisationsuntersuchung wurde zuletzt für die Zweigstellen des Landesamtes bei den ASA – Integrationsamt – durchgeführt. Zunächst wurde der Ist-Zustand der Aufgabenwahrnehmung in jeder Zweigstelle des Landesamtes dargestellt. Parallel dazu wurden die Tätigkeitsschritte und Handlungsalternativen ausführlich beschrieben und erläutert. Anschließend wurden die z. T. unterschiedlichen Ist-Zustände der Prozessverläufe in den Zweigstellen unter Beteiligung der Fachabteilung kritisch besprochen. Bei der Prozesskritik wurde besonders hinterfragt,

- ob die Prozessschritte im Wesentlichen einheitlich sind,
- welcher Weg unter Berücksichtigung der Zielvorgaben zum effektivsten Ergebnis führt,
- welche Tätigkeiten im Ablauf vereinfacht werden können,
- ob es Optimierungsmöglichkeiten der Prozessorganisation gibt und
- ob gegebenenfalls technische Hilfen in den Ablauf eingebaut werden können.

Aus der Prozesskritik wurden Maßnahmen und einheitliche Vorgaben hergeleitet, die zusammen mit diversen Verbesserungen des IT-Einsatzes in den künftigen Soll-Zustand eingeflossen sind. Aus den Folgestrukturplänen wurden die mittleren Bearbeitungszeiten für die jeweiligen Aufgaben ermittelt, die bei den Soll-Personalbedarfsberechnungen für die einzelnen Zweigstellen zugrunde gelegt wurden. Zur Quantifizierung der Aufgaben wurden die relevanten Fallbearbeitungsmengen ermittelt und daraus eine Soll-Personalbedarfsberechnung für die einzelnen Zweigstellen des LSJV gefertigt. Dem errechneten Soll-Personalbedarf wurde das konkret vorhandene Personal gegenübergestellt und im Laufe der Zeit angepasst.

Entsprechende Organisationsuntersuchungen sind auch für weitere Bereiche des LSJV vorgesehen.

## 8. MUFV

### 8.1 Strategische Planung

Projekt ÖKOPROFIT

Im Rahmen der Teilnahme am Projekt ÖKOPROFIT der Stadt Mainz, einem betrieblichen Umweltberatungsprogramm, wurden „Umweltleitlinien“ erarbeitet.

Europäischer Landwirtschaftsfonds

Im Zusammenhang mit dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) werden die Vertragsnaturschutzprogrammteile evaluiert. Darüber hinaus findet eine Evaluierung von Projekten aus Mitteln der Ersatzzahlung (§ 10 Abs. 4 des Landesgesetzes zur nachhaltigen Entwicklung von Natur und Landschaft, Landesnaturschutzgesetz – LNatSchG – vom 28. September 2005, GVBl. S. 387) statt.

ZdF

Bei der ZdF sind eine waldbauliche Etablierungsrichtlinie und eine Wertästungsrichtlinie erarbeitet worden, die am 10. September 2004 bzw. am 18. Februar 2005 eingeführt wurden. Für das IT-Anforderungsmanagement ist eine standardisierte Projektplanung eingeführt worden. Zur inhaltlichen Ausgestaltung der Verfahrensanweisung Projekte (VA-Projekte) wurde ein Projektleiterhandbuch entwickelt.

LUA

Im LUA wurde u. a. zur Verdeutlichung der strategischen Positionierung ein Leitbild verabschiedet.

### 8.2 Ablauforganisation

MUFV

In einer Fachabteilung, in Teilen der Zentralabteilung und in der Stabsstelle Projekte des MUFV wird die vollständige elektronische Vorgangsbearbeitung (Projekt DOKMA) eingesetzt. Damit verbunden ist eine Optimierung der Arbeitsvorbereitung (Poststelle, Botendienst, Registraturen) und der Arbeitsnachbereitung (Schreibdienst, Versand von Schreiben). Ab Mitte 2008 wird DOKMA im MUFV insgesamt eingesetzt.

Zur Kommunikation zwischen Ministerbüro und den Vorzimmern der Abteilungen wird für wichtige Post ein elektronischer Workflow (Projekt ePost) eingesetzt.

ZdF

In der ZdF wurde eine „Zentralvertragsübersicht“ eingeführt, womit eine tagesaktuelle, automatische Sicht auf den Erfüllungsstand aller zentral gesteuerten Holzkaufverträge ermöglicht wird. Durch den Einsatz von Regionaltrainern als Multiplikatoren werden „Best-Practice“-Verfahren auf breiter Fläche bei den Forstämtern umgesetzt (s. auch Gliederungspunkt VI. Aus- und Fortbildung). Zur Unterstützung bei der Ausgestaltung der Geschäftsprozesse und zur Qualitätssicherung wurde für Landesforsten eine interne Revision eingerichtet.

An drei Standorten (Koblenz, Neuhäusel, Zweibrücken) stehen Personal- und Organisationsentwickler zur Beratung der Forstämter in Fragen der Organisationsveränderung und Personalentwicklung zur Verfügung. Die Ausbildungsberatung für den Ausbildungsberuf Forstwirt/-in wurde im Forstlichen Bildungszentrum Rheinland-Pfalz (FBZ) konzentriert. Dort steht auch im Einvernehmen mit der ADD und der Landwirtschaftskammer RLP ein Ausbildungsberater für den Gemeinde-, Staats- und Privatwald zur Verfügung.

LUA

Im LUA erfolgt eine zentrale Durchführung der Ausschreibungen, womit auch eine Schaffung einheitlicher Standards (Hygiene und Reinigung, Einkauf) einhergeht. Ebenso erfolgt eine zentrale Steuerung des Beschaffungswesens, insbesondere ist die gesamte Hard- und Software-Beschaffung im IT-Bereich zentralisiert. Bei der Fachsoftware ist eine Vereinheitlichung geplant (Softwarekonsolidierung der Laborinformations- und Managementsoftware). Für die Gesundheitsfachschulen wurde eine einheitliche Schulverwaltungs-Software eingeführt.

In einem Pilotprojekt wird die Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagement-Systems (DMS) sowie der elektronischen Vorgangsbearbeitung (VBS) geprobt.

### 8.3 Informationsfluss- und Kommunikationssysteme

MUFV

Im MUFV wurde eine zentrale „Hotline“ für Probleme und Fragen hinsichtlich der IT im Hause eingeführt. Zur Kontaktaufnahme ist eine Telefonnummer bzw. eine E-Mail-Adresse eingerichtet worden. Die Einrichtung wird nach den Standards der ITIL (IT Infrastructure Library) kontinuierlich optimiert.

Seit 1996 wird im MUFV ein Dokumenten-Management-System eingesetzt, welches jetzt durch das elektronische Vorgangsbearbeitungssystem (s. o.) abgelöst wird. Im Rahmen des elektronischen Vorgangsbearbeitungssystems gibt es als Führungsinformationssystem ein Abteilungsleitungsportal, welches u. a. Postein- und/oder -ausgang sowie eine Übersicht über den Sachstand von Vorgängen beinhaltet. Das Intranet des Ministeriums fungiert als allgemeine interne Informationsplattform. Seit März 2006 werden dort alle organisatorischen Regeln des MUFV in einem „Handbuch für die Arbeit“ zur Verfügung gestellt.

Seit dem 1. Juli 2005 wird die Zusammenarbeit zwischen Bund und Ländern durch das internetgestützte Fachinformationssystem „Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit“ unterstützt, welches insbesondere bei der Zusammenarbeit in Krisenfällen zur Anwendung kommt.

#### Landesforsten

Bei der ZdF erfolgt eine Erhebung von Wegedaten zum Aufbau eines Navigationssystems im Wald, um eine sichere und schnelle Fahrzeugbewegung (Holztransport, Rettungsdienste etc.) auf Waldwegen zu ermöglichen. Das geplante System wird auf Bundesebene durch die Navlog GmbH an spezielle Nutzer vermarktet und erhöht vor allem die Effizienz in der Holzbereitstellung und -logistik für die Waldeigentümer und die Logistikunternehmen.

Im Zuge der Zertifizierung des FBZ wurde ein Pflichtenheft erarbeitet.

Neben einem „Führungsinformationssystem Holz“ und einem Liegenschaftsinformationssystem wurde eine Software zur Unterstützung der Personal- und Stellenplanbewirtschaftung eingeführt sowie ein Verfahren entwickelt, das der Einführung des gesetzlich vorgeschriebenen Erntezulassungsregisters dient. Darüber hinaus kommen folgende IT-Verfahren zum Einsatz:

- IT-Verfahren „Wertholzsubmission“,
- IT-Verfahren zur Ermöglichung der Neuordnung aller Buchhaltungsverfahren infolge von Umorganisationen (DB-Toolbox),
- IT-Verfahren zur mittelfristigen Natural- und Forstplanung (MPN),
- IT-Verfahren zur Überwachung und Steuerung der Holzverkaufs-Zentralverträge,
- IT-Verfahren „Produktionsplanung und -steuerung“,
- IT-Verfahren „Waldwirkungsplanung“ und
- IT-Verfahren „Web-gestütztes Geoinformationssystem WEBGIF“.

Zur Ermittlung des Durchmessers von Rundholz wird die elektronische Kluppe eingesetzt, die eine elektronische Messung und die Speicherung der Messdaten zur digitalen Weiterverarbeitung ermöglicht.

#### LUA

Im LUA wurde zum Informationsaustausch ein Intranet mit Informationsangeboten und Fachplattformen erstellt. Für die Mittelbewirtschaftung wurden die früher dezentralen Datenbanken zu einer zentralen Datenbank in IRM@ zusammengeführt. Im Beschaffungswesen erfolgt eine Teilnahme am Projekt „Kaufhaus des Landes“, welches unter Federführung des ISM steht.

Darüber hinaus wird das Informationssystem FIS-VL (Fachinformationssystem Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit), entwickelt vom Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (BVL) genutzt. Unter Federführung des MUFV erfolgt eine Beteiligung am Projekt „Zentrales Verbraucherschutz-Informationssystem“ (ZeVIS).

## 9. MBWJK

### 9.1 Strategische Planung

Die im Frühjahr 2003 eingesetzte Arbeitsgruppe „Hochschulentwicklung Rheinland-Pfalz“ hatte den Auftrag, Wege für ein effizientes und innovatives Studienangebot an den rheinland-pfälzischen Fachhochschulen (FH) aufzuzeigen und die FH auf die zukünftigen Herausforderungen vorzubereiten. Im Frühjahr 2004 legte die Arbeitsgruppe ihren Abschlussbericht vor. Es folgten intensive Gespräche mit den FH über die Umsetzung der Empfehlungen. Die zentralen Ergebnisse lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- zügige Einführung der Studienabschlüsse Bachelor/Master verbunden mit einer inhaltlichen Reform und Weiterentwicklung der Studienangebote,
- Verbesserung der Organisationsstruktur durch Bildung von größeren Organisationseinheiten und
- Neustrukturierung des Studienangebotes durch einvernehmliche Vereinbarung über die Verminderung von Ausbildungskapazitäten in einzelnen Studiengängen.

Für die einzelnen FH wurden jeweils individuelle Vereinbarungen getroffen. Die vereinbarten Ziele werden Zug um Zug umgesetzt. So sind die Fachbereichszusammenlegungen zwischenzeitlich realisiert worden. Die Einführung der gestuften Studiengangstruktur im FH-Bereich ist größtenteils abgeschlossen.

Die für die Architektur und Innenarchitektur vereinbarte Reduzierung von Ausbildungsplatzkapazitäten, der weitere vereinbarte Stellenabbau in unterausgelasteten Studiengängen sowie die zur Erzielung von Synergieeffekten beabsichtigten Fachbereichszusammenlegungen werden Zug um Zug umgesetzt. Die hierbei gewonnenen Stellen werden nicht eingespart, sondern fließen in einen speziellen Innovationsfonds und stehen den FH zur Entwicklung innovativer Angebote in anderem Kontext wieder zur Verfügung.

Der Standort Idar-Oberstein der FH Trier soll durch ein Kompetenzzentrum gestärkt werden. Es soll anwendungsnahe Dienstleistungen in den Bereichen Forschung und Entwicklung anbieten. Zielgruppe sind regionale und überregionale Firmen und öffentliche Körperschaften. Das Aufgabenfeld ist in einer Zielvereinbarung beschrieben, die abgeschlossen wurde.



## 9.2 Ablauforganisation

Zur Vereinfachung des Verwaltungsablaufs wurde zum 1. Oktober 2006 die elektronische Anmeldung zu Veranstaltungen der Lehrerfort- und -weiterbildung in Rheinland-Pfalz – zunächst auf freiwilliger Basis – eingeführt. Die elektronische Anmeldung erleichtert den Lehrkräften durch komfortable Recherchemöglichkeiten den Zugang zu geeigneten Fortbildungsveranstaltungen, institutsintern werden die entsprechenden Verwaltungsabläufe erheblich vereinfacht. Nachdem die Lehrkräfte diese Möglichkeit der Anmeldung anfangs nur sehr zurückhaltend genutzt haben, steigt die Akzeptanz im Jahr 2007 erheblich, sie liegt zurzeit bei ca. 50 % der Anmeldungen. Wenn ca. 75 % erreicht sind, soll nur noch eine elektronische Anmeldung möglich sein, dies wird voraussichtlich mit Beginn des Schuljahres 2008/2009 der Fall sein. Zu diesem Zeitpunkt soll der im Netz stehende tagesaktuelle elektronische Veranstaltungsplan den gedruckten Veranstaltungsplan, der bisher jeder Schule in einem Exemplar zur Verfügung gestellt wurde, ersetzen.

## 9.3 Informationsfluss und Kommunikationssysteme

Seit 2003 erfolgen bei der Schulaufsicht mit den Systemen Elektronische Gliederungspläne und Statistik (EGS) sowie Elektronisches Daten- und Informationssystem Schule ONLINE (EDISON) sämtliche Abfragen, Datenübermittlungen und -auswertungen grundsätzlich papierlos, d. h. in elektronischer Form auf der Basis internetgestützter Datenbanken. Dadurch wurde erreicht:

- Reduzierung des Verwaltungsaufwandes an Schulen,
- Reduzierung des Verwaltungsaufwandes für das Zusammenführen von Daten bei der ADD,
- Reduzierung des Verwaltungsaufwandes im MBWJK für das Zusammenführen bzw. Abfragen von Daten,
- Reduzierung des Aufwandes im MBWJK bei der Pflege der Daten im Bildungsserver,
- Aufwandreduzierung im MBWJK in Fachreferaten bei Sonderabfragen und
- Wegfall von Druck und Versand von Erhebungsbogen durch das StaLA, ebenso Wegfall von Postversand von Erhebungsunterlagen durch Schulen.

Gleichzeitig wird eine wesentlich schnellere Datenbereitstellung für die Schulaufsicht – auch durch das StaLA – möglich und dies bei höherer Datenqualität und wesentlich verbesserten Auswertungsmöglichkeiten, die wiederum zu mehr Planungssicherheit führen. EDISON sowie EGS unterstützen mittlerweile Erfassung, Verarbeitung und dauerhafte Bereitstellung des schulaufsichtlichen Datenbedarfs. Die prognostische Abfrage im Frühjahr dient der ADD als Grundlage ihrer Personalplanung, die stichtagsbezogene Abfrage nach Beginn eines Schuljahres erfasst die Unterrichtsversorgung aller Schulen des Landes.

An die zentrale Online-Schuldatenbank EDISON sind alle weiteren schulaufsichtlichen Datenbanksysteme angeschlossen, ein Datenabgleich mit der OFD sowie mit der Personalverwaltung der ADD findet regelmäßig statt. So wurde die Datenlage in den verschiedenen Behörden vereinheitlicht und verbessert. Die Belastung der Schulen für Datenabfragen wurde auf ein notwendiges Maß minimiert. Die Auswertungsmöglichkeiten für ADD und MBWJK wurden optimiert und gleichzeitig beschleunigt.

EGS und EDISON werden weiterentwickelt. Die Systeme sollen auf einheitliche Plattformen aufgesetzt werden, wodurch eine Verbesserung der System-Integration erreicht werden kann. Weitere datenbankbasierte Online-Anwendungen der Schulaufsicht befinden sich in Entwicklung, wie etwa die Bedarfsberechnung und die Personaleinsatzplanung.

## V. Neue Steuerung

### 1. MWVLW

#### 1.1 Controlling

##### LME

Im LME finden erste Controlling-Maßnahmen derzeit als Pilotprojekt bei der Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren statt. Der Aufbau eines flächendeckenden Controllings ist im Zusammenhang mit der Einführung und Fortentwicklung der KLR geplant ebenso wie die Einführung von Benchmarking.

##### LBM

Mit der Gründung des LBM im Jahre 2002 wurde die Implementierung betriebswirtschaftlicher Kontroll- und Steuerungsinstrumente forciert. Im Bereich des Controllings ist die Implementation weitgehend abgeschlossen und wird über eine SAP-Anwendung durchgeführt.

#### 1.2 Qualitätsmanagement

Im LME wurden im Rahmen des Qualitätsmanagements (QM) Leitlinien erarbeitet und eine Eigenerklärung zur Einhaltung von Qualitätsstandards abgegeben. Das QM-Handbuch wird ständig weiterentwickelt und neue Verfahrensanweisungen erarbeitet. Ebenfalls existiert eine Verfahrensanweisung zum Beschwerdemanagement.

### 1.3 Produktsteuerung

DLR

Für die DLR wurde ein erster (vorläufiger) Produkthaushalt eingeführt.

LME

Im LME bestehen Kennzahlen für den Bereich des Pilotprojektes im Controlling. Die weitere Bildung von Kennzahlen als Steuerungsmittel ist mit Einführung des flächendeckenden Controlling angedacht.

LBM

Mit der Gründung des LBM im Jahre 2002 wurde die Implementierung betriebswirtschaftlicher Kontroll- und Steuerungsinstrumente forciert. Die Produktsteuerung erfolgt über Produkthaushalte und Kennzahlen.

### 1.4 Haushaltswesen/Doppik

MWVLW

Durch den Einsatz des Mittelbewirtschaftungssystems IRM@ im Geschäftsbereich des MWVLW konnten der Mitteleinsatz und die Kontrolle von Ausgaben und Einnahmen wesentlich verbessert werden (zentrale Zuweisung von Haushaltsmitteln durch das Haushaltsreferat u. a. unter Berücksichtigung von Bewirtschaftungssperre und globalen Minderausgaben), so dass das Risiko der Überschreitung des verfügbaren Ausgabevolumens ausgeschlossen werden konnte.

LBM

Mit der Gründung des LBM im Jahre 2002 wurde die Implementierung betriebswirtschaftlicher Kontroll- und Steuerungsinstrumente konsequent umgesetzt. Im Bereich des LBM wird die nach § 26 Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 20. Dezember 1971 (GVBl. 1972 S. 2), zuletzt geändert durch Landesgesetz vom 21. November 2006 (GVBl. S. 349) vorgeschriebene kaufmännische Buchführung gestützt über SAP R/3 angewendet.

### 1.5 Rechnungswesen/KLR

DLR

Bei den DLR befindet sich die KLR im laufenden Produktivbetrieb unter Anwendung der Enterprise Resource Planning (ERP) Software SAP R/3 mit Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung. Es erfolgt eine jährliche Berichterstattung an das MWVLW über den Stand der KLR sowie eine dienststelleninterne Ad-hoc-Berichterstattung (Vollkostenrechnung und Kennzahlen in Kostenstellenberichten, Produktberichten und Projektberichten).

LGB

Im LGB wird die KLR ebenfalls im laufenden Produktivbetrieb unter Anwendung von SAP R/3 mit Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung eingesetzt. Beim LGB erfolgt eine Umstellung von SAP R/3 auf das IT-System MACH im Rahmen des KLR-Referenz-Mandanten Rheinland-Pfalz mit Ergänzung um eine Plankostenrechnung in ausgewählten Abrechnungsobjekten. An das MWVLW wird jährlich (Vollkostenrechnung und Kennzahlen in Kostenstellenberichten, Produktberichten und Projektberichten) Bericht erstattet.

LME

Im LME wurde im Jahr 2006 im Rahmen eines Projektes ein KLR-Konzept erarbeitet und umgesetzt. Der Start des Echtbetriebs erfolgte am 1. Januar 2007 unter Einsatz von MACH. Die Erfassung der Umsatzwerte findet primär über Schnittstellenimporte aus den Vorsystemen KLeist, rpBudget, CARLA, IRM@, Anlagenbuchhaltung und MOSEL statt, wobei die Importtabellen überwiegend durch selbst erstellte Makros erzeugt werden und nach dem Import in MACH zu buchen sind. Bestandswerte werden direkt in MACH gepflegt.

### 1.6 Budgetierung

Die Budgetierung im Geschäftsbereich des MWVLW richtete sich nach den gesetzlichen Vorgaben (§ 6 Landeshaushaltsgesetz – LHG 2004 – vom 3. Februar 2004, GVBl. S. 39, LHG 2005/2006 vom 22. Dezember 2004, GVBl. S. 24, LHG 2007/2008 vom 19. Dezember 2006, GVBl. S. 421). Danach sind jeweils kapitelbezogen budgetiert:

- Personalausgaben (Hauptgruppe 4 und Titel 861 01; früher Titel 919 02),
- Sachausgaben der Obergruppen 51 bis 54 (ohne Gruppen 529 und 531), Bauausgaben (Hauptgruppe 7) und
- Investitionsausgaben der Obergruppen 81 und 82.

Die kapitelweise Budgeteinhaltung in der Hauptgruppe 4 wurde durch entsprechende Bewirtschaftungsmaßnahmen erfolgreich sichergestellt. Hierzu wurden frei werdende Stellen, wenn möglich nicht oder, wenn eine Besetzung zwingend erforderlich war, zeitlich verzögert nachbesetzt.

Bei der Zuweisung der Haushaltsmittel zu Beginn des jeweiligen Jahres wurde den Dienststellen die eigenverantwortliche Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der Hauptgruppen 5 bis 8 für ihre Kapitel übertragen. Der auf die einzelnen Dienststellen entfallende Anteil an den globalen Minderausgaben wurde ihnen vorab mitgeteilt und die entsprechenden Mittel gesperrt.

Zur Steuerung, Optimierung und Kontrolle des Mitteleinsatzes wird im Bereich der Personalausgaben ein mit Microsoft Excel entwickeltes Datenverarbeitungsverfahren eingesetzt. Basierend auf den Ist-Ausgaben wird damit die Mittelkontrolle sichergestellt und die Erstellung von Prognosen durchgeführt.

### 1.7 Zielvereinbarungen

Zielvereinbarungen sind im Vorfeld der Einrichtung von Leistungsaufträgen im Rahmen von § 7 Abs. 4 LHO für die DLR und das LGB erfolgt. Sie orientieren sich an dem in der KLR erfassten Datenmaterial.

### 1.8 Berichtswesen

Für das FM bzw. den HuFA wurden im Berichtszeitraum verschiedene Berichte erstellt. Hierzu zählen insbesondere:

- Stellenbesetzungslisten aller Beamtinnen/Beamten, Angestellten und Arbeiterinnen/Arbeiter zum Stichtag 30. Juni 2005,
- zweimonatliche Hochrechnungen (beginnend im März eines jeden Jahres), wie sich die Ausgaben im budgetierten Bereich (§ 6 des jeweiligen LHG) bis zum Ende des Haushaltsjahres voraussichtlich entwickeln werden,
- Halbjahresbericht zu den Stichtagen 31. Juli und 31. Dezember eines jeden Jahres zur Unterrichtung des HuFA im budgetierten Bereich inklusive aller Leistungsaufträge (Ziffer 3.10, 3.11 und 3.13 der VV über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Landesverwaltung im Haushaltsjahr 2007 vom 14. Dezember 2006, MinBl. 2007 S. 6),
- Bericht über die Höhe der tatsächlich in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigungen zu den Stichtagen 31. Juli und 31. Dezember, teilweise auch inklusive aller alten Vorbelastungen,
- seit 2007 monatliche Mitteilung aller Änderungen bei den neuen Entgeltgruppen der übergeleiteten Beschäftigten (ehemals Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter) gemäß Ziffer 3.15 der VV über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Landesverwaltung im Haushaltsjahr 2007,
- Überleitung der o. g. Beschäftigten zum Stand 28. Februar 2007 in die neuen Entgeltgruppen,
- vierteljährliche Unterrichtung über alle nach dem 13. Juni 2006 (Ministerratsbeschluss) eingegangenen und genehmigten Anträge auf Altersteilzeit,
- vierteljährliche Unterrichtung des Landtags über die über- und außerplanmäßigen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen gemäß § 4 des jeweiligen Landshaushaltsgesetzes,
- zweijährliche Erstellung des Beteiligungsberichts und
- zweijährliche Erstellung des Finanzhilfeberichts.

Für den Rechnungshof wurden ferner gemäß Ziffer 9 der VV zu § 44 LHO (MinBl. 2003 S. 22; ber. S. 324) zu den Stichtagen 30. Juni und 31. Dezember Übersichten über alle bewilligten Zuwendungen erstellt. Ferner sind die Mitteilungen gegenüber der Finanzverwaltung gemäß der Mitteilungsverordnung vom 7. September 1993 (BGBl. I S. 1554), zuletzt geändert durch Drittes Gesetz für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt vom 23. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2848, 2900), zu erwähnen.

## 2. ISM

### 2.1 Controlling

Polizei

In der Polizeibehörde des ISM wurde ein IT-gestütztes Controlling (OPCO) zur Begleitung des Landeszielprozesses in der Polizei eingeführt.

ITZ

Die ITZ hat u. a. die Aufgabe durch Standardisierung in der IT Synergiegewinne zu erzielen. Um diesem Auftrag gerecht zu werden, muss der ITZ nicht nur die IT-Planung der Ressorts und des nachgeordneten Bereichs bekannt sein, um Mehrfachentwicklungen zu vermeiden und um die Harmonisierung der IT-Architekturen zu erreichen, sondern es muss weiterhin der Wertbeitrag einzelner geplanter Projekte zu den Landeszielen ermittelt werden, um überhaupt eine Priorisierung von Vorhaben durchführen zu können. Des Weiteren müssen die laufenden Projekte so gesteuert werden, dass Zielerreichungsgrade und Mittelabfluss im Rahmen der Budgets eingehalten werden können. Es ist deshalb erforderlich, einheitliche Kriterien und Parameter für alle Ressorts zu definieren. In der ersten Stufe werden diese Vorgaben und Kennzahlen – zusammen mit den Ressorts – erarbeitet. In einem zweiten Schritt ist auf diesen abgestimmten Controllingprozess und dessen Parameter hin eine technologische Basis zu entwickeln, um hiermit den Ressorts und Behörden ein modernes, akzeptiertes Instrument an die Hand zu geben.

**ADD**

In der ADD stehen mit der Generierung von standardisierten Auswertungen aus der KLR-Software „M1“ derzeit erste Kennzahlen für ein Controlling für die Führungsebene in zwei Pilotbereichen zur Verfügung. Die flächendeckende Einführung der KLR-Zeiterfassung auf Produkte bis Ende des 4. Quartals 2007 wird auch in den weiteren Aufgabenbereichen wertvolle Steuerungsinformationen liefern.

**SGD Süd**

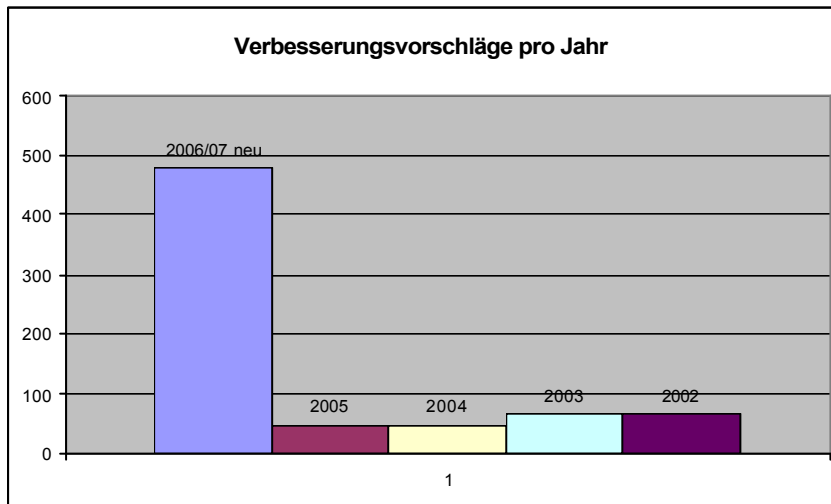
In der SGD Süd erfolgt eine quartalsweise Auswertung von Außen- und Innendienstdaten in ISGA, welche zentral durch das LU-WG vorgehalten werden.

**2.2 Qualitätsmanagement**

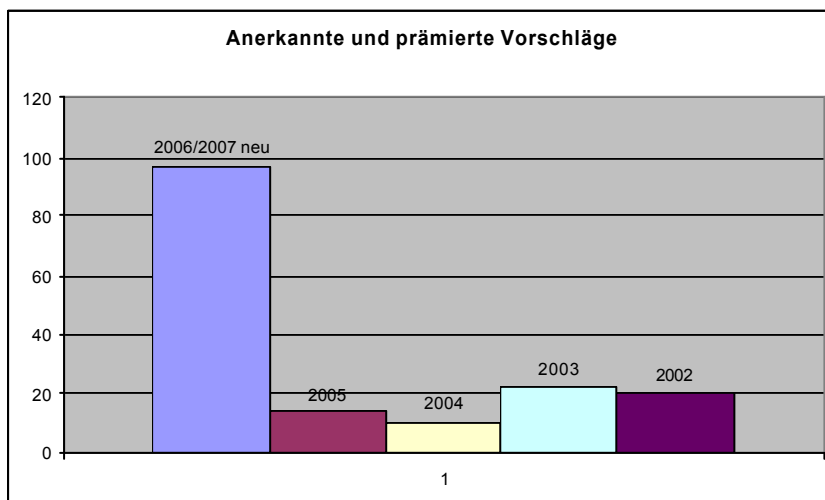
**Ideenmanagement**

Zum 1. März 2006 wurde das neue Ideenmanagement der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung gestartet mit dem Ziel, das Ideenpotential der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch besser zu erschließen. Insbesondere sollten die Beteiligungsquote sowie die Anerkennungs- und Realisierungsquote erhöht und die durch das zentrale Verfahren mit einem komplizierten Geschäftsprozess bedingten langen Bearbeitungszeiten für Verbesserungsvorschläge verkürzt werden.

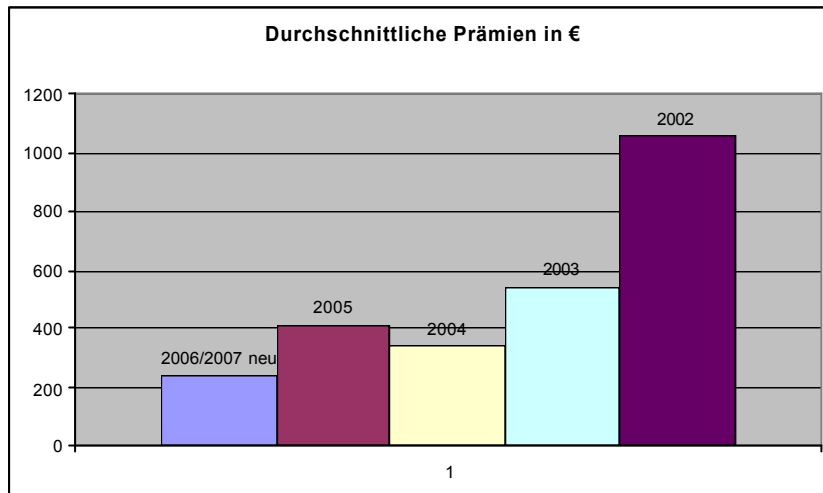
Vom 1. März 2006 bis zum 28. Februar 2007 sind rund 480 Anregungen als Verbesserungsvorschläge zugelassen und geprüft worden. Das entspricht etwa der zehnfachen Menge der in den Vorjahren jährlich insgesamt eingegangenen Anregungen.



Die Anerkennungs- und Prämierungsquote liegt bei ca. 30 %. Dies entspricht noch nicht ganz den Vorstellungen und muss anlässlich der im nächsten Jahr geplanten Evaluierung noch überprüft werden. In tatsächlichen Zahlen ausgedrückt übersteigen jedoch die anerkannten und umgesetzten Vorschläge die aller Vorjahre deutlich.



Die in früheren Jahren gezahlten Prämien betragen teilweise im Schnitt ein Mehrfaches der für das betriebliche Vorschlagswesen der übrigen Bereiche in Deutschland üblichen Prämienhöhe. Nun liegen sie durchschnittlich exakt auf diesem Niveau.



Die Mindestprämien gegenüber dem früheren Vorschlagswesen wurden reduziert. Das neue Ideenmanagement soll 2008 evaluiert werden.

Anlässlich der Ministerratsklausur vom 20. April 2004 wurde das ISM beauftragt, neben der Modifizierung des Ideenmanagements die Durchführung eines Qualitätsbewertungssystems im Rahmen des Qualitätsmanagements zu erproben.

#### Common Assessment Framework (CAF)

Hierfür wurde das „Common Assessment Framework“ (CAF) genutzt, welches ein einfaches System zur Selbstbewertung in der öffentlichen Verwaltung darstellt. Dies basiert auf dem Beschluss der zuständigen Minister bei der 1. Europäischen Qualitätskonferenz im Mai 2001 in Portugal. Das Konzept soll es den Organisationen der öffentlichen Verwaltung erlauben, den Prozess der Selbstbeurteilung ohne hohes Risiko oder hohe Kosten zu testen. Das Konzept wurde in Zusammenarbeit mit der DHV in Speyer und der Europäischen Stiftung für Qualitätsmanagement (EFQM) entwickelt.

CAF wurde zunächst 2004 in einem Modellprojekt im PP Trier erprobt. Aus den Erkenntnissen wurden erste Maßnahmen abgeleitet, beispielsweise wurden in den Themenfeldern „Führungseigenschaften“ und „Personalmanagement“ Verbesserungspotentiale gesehen.

Da es deutschlandweit nur wenig Erfahrungen mit der Durchführung von CAF bei obersten Landesbehörden gibt, hat sich das ISM entschlossen, dies zusätzlich im Rahmen eines Piloten innerhalb des ISM zu erproben. Dazu wurden 2007 zwei erste Bewertungsrunden in dem Bereich der Zentralabteilung des ISM durchgeführt. Dem Ministerrat wird über die im PP Trier und im ISM gemachten Erfahrungen und die daraus zu ziehenden Beschlüsse berichtet.

#### Polizei

In der Polizeiabteilung wurde eine AG „Qualität polizeilicher Arbeit“ mit dem Ziel eingerichtet, Schwachstellen zu erkennen und Vorschläge zur Optimierung zu erarbeiten. Das Instrument „Qualitätszirkel“ ist in allen Polizeibehörden und -einrichtungen flächendeckend eingeführt. Es wurden zwischenzeitlich rund 500 Moderatorinnen und Moderatoren ausgebildet und ca. 2 000 Zirkel durchgeführt. In der Kriminaltechnik des Landeskriminalamtes (LKA) wurde ein Qualitätsmanagement eingeführt.

Aufgrund einer fundierten Analyse der zu erwartenden Entwicklung der internationalen polizeilichen Zusammenarbeit sowie einer Befragung in der Linie hinsichtlich der Erwartungen an die internationale Zusammenarbeit wird eine Zielplanung erstellt.

Im Rahmen des Zielvereinbarungsprozesses 2007 erfolgte bei ausgewählten Dienststellen des Polizeipräsidiums Mainz eine Geschäftigenbefragung. Darüber hinaus wurde beim Polizeipräsidium Rheinpfalz eine repräsentative, wissenschaftlich begleitete Bürgerbefragung mittels Telefoninterview durchgeführt.

#### ADD

In der ADD ist ein Beschwerdemanagement eingerichtet, bei der die Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden in einer Beschwerdestelle konzentriert ist.

#### SGD Süd

In der SGD Süd wurde neben dem Instrument des Ideenmanagements auch die Qualitätszirkelarbeit eingeführt.

StaLA

Das StaLA nimmt an einem länderübergreifenden Benchmarking unterschiedlicher Statistiken teil. Die Ergebnisse werden ausgewertet und entsprechende organisatorische und technische Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsabläufe vorgenommen, die zu Einsparungen führen. Zu den Veröffentlichungen des StaLA werden Kundenbefragungen durchgeführt, darüber hinaus wurde eine Anfragedatenbank eingerichtet, in der rund 8 000 Anfragen pro Jahr nach verschiedenen Kriterien zur Kundenanalyse erfasst werden. In der Geschäftsordnung des StaLA wurden ein Beschwerdemanagement implementiert und gesonderte Ausführungsbestimmungen erarbeitet.

### 2.3 Produktsteuerung

In der ADD wird ein flächendeckender Produktkatalog zur Vorbereitung der behördenweiten Einführung der KLR erstellt (vgl. Ausführungen unter Controlling).

### 2.4 Haushaltswesen/Doppik

ISM und Geschäftsbereich

Im ISM und in dessen Geschäftsbereich kommt die Mittelbewirtschaftungssoftware IRM@ zum Einsatz.

Kommunen

Für die kommunalen Gebietskörperschaften wurde durch das Landesgesetz vom 2. März 2006 (GVBl. S. 57) für die Haushaltsführung die „Kommunale Doppik“ ab dem 1. Januar 2007 eingeführt. Die Kommunen können durch Ratsbeschluss entscheiden, das neue Haushaltsrecht erst ab dem Haushaltsjahr 2008 oder dem Haushaltsjahr 2009 anzuwenden.

Die FHöV – Fachbereich Verwaltung – unterstützt die Einführung der kommunalen Doppik mit Foren und Konferenzen (z. B. „Mayener Forum – mit der Praxis im Dialog“) sowie durch spezielle Beratungs- und Fortbildungsangebote für Verwaltungspraktiker. So wird unter anderem ein berufsbegleitendes Ergänzungsstudium zum „Kommunalen Bilanzbuchhalter“ angeboten.

### 2.5 Rechnungswesen/KLR

ADD

In der ADD wurde für die gesamte Behörde eine Beschreibung der Produkte erstellt (s. o.). Die Einführung der KLR auf Basis der Standardsoftware „M1“ der Firma MACH, die Ende 2006 aus einer europaweiten Ausschreibung als Landesstandard ausgewählt wurde, konnte bisher in zwei Referaten erprobt und erfolgreich abgeschlossen werden. Die behördenweite Einführung der Zeiterfassung auf Ebene der Produkte wird im letzten Quartal 2007 vorgenommen.

SGD Nord

In der SGD Nord wurde ein Konzept für die Implementierung der KLR erstellt und wurden die entsprechenden finanziellen Voraussetzungen geschaffen. Der Start für das Pilotprojekt erfolgt im 4. Quartal 2007.

StaLA

Im StaLA ist die KLR eingeführt und ermöglicht die Aufwandserfassung mit unterschiedlichen Auswertungsmöglichkeiten auf elektronischer Basis.

Polizei

Bei den Polizeibehörden und -einrichtungen wird eine modifizierte Kostenstellenrechnung (KSR) durchgeführt, wobei die Funktionalitäten von IRM@ genutzt werden.

### 2.6 Budgetierung

Für die nachgeordneten Behörden des ISM werden Personalkostenbudgets vorgegeben. Für den Bereich der Polizei erfolgt eine Dezentralisierung der Budgetierung, von den Polizeipräsidien teilweise bis auf die Ebene der Polizeiinspektionen.

### 2.7 Zielvereinbarungen

ADD

In der ADD werden bei den jährlichen Mitarbeitergesprächen Zieldefinitionen in den Produktdatenblättern der KLR getroffen.

StaLA

Im StaLA werden jährliche Zielvereinbarungen der einzelnen Abteilungen mit der Amtsleitung getroffen und daraus verbindliche Ziele und operative Maßnahmen festgelegt.

## 2.8 Berichtswesen

### Polizei

Im Bereich der Polizei sind im Zusammenhang mit der Budgetierung und modifizierten Kostenstellenrechnung sind regelmäßige Berichtspflichten (Kontenstandslisten) zur Kostenkontrolle eingeführt.

### ADD

Die ADD hat ein Berichtswesen eingeführt, es wird jährlich ein Tätigkeitsbericht erstellt.

### SGD Süd

In der SGD Süd ist im Bereich des Haushalts- und Controllingreferats ein Berichtswesen eingeführt.

### StaLA

Das StaLA ist in das länderübergreifende „Termincontrolling“ zur Gewährleistung der sach- und zeitgerechten Aufbereitung statistischer Erhebungen eingebunden. Im Statistischen Landesausschuss, der einmal im Jahr zusammenkommt, werden aktuelle Entwicklungen in der amtlichen Statistik vorgestellt und erörtert.

## 3. FM

### 3.1 Controlling

Der flächendeckende Einsatz des „Leistungsvergleichs zwischen Finanzämtern“ als länderübergreifender Controlling-Ansatz ist auf die Arbeitsbereiche „Körperschaftsteuer-Veranlagung“, „Betriebsprüfung“ und „Grunderwerbsteuerstelle“ erweitert worden.

### 3.2 Qualitätsmanagement

Im Rahmen des „Leistungsvergleichs zwischen Finanzämtern“ wurde ein Qualitätsmanagement mit dem Ziel eingeführt, den „Best-Practice-Gedanken“ zu fördern und einheitliche Standards zu schaffen. Grundlage des Qualitätsmanagements bildet das im Leistungsvergleich entwickelte standardisierte Berichtswesen.

### 3.3 Rechnungswesen/KLR

Der flächendeckende Einsatz des „Leistungsvergleichs zwischen Finanzämtern“ wurde als länderübergreifend initiiertes KLR-Projekt auf die Arbeitsbereiche „Körperschaftsteuer-Veranlagung“, „Betriebsprüfung“ und „Grunderwerbsteuerstelle“ erweitert.

Im Rahmen einer europaweiten Ausschreibung im Jahr 2004 wurde die Standardsoftware MACH als landesweit einheitliche Software für die KLR/Anlagenbuchhaltung ausgewählt. Diese wird vorwiegend über Schnittstellen von leistungsfähigen Vorkomponenten gespeist und ist vom Leistungsumfang her grundsätzlich fähig, einen voll integrierten doppischen und/oder kamerale Haushalt abzubilden. Es wurde für die KLR ein Referenzmandant erstellt, der durch zentrale Vorgaben und Einstellungen den Aufbau der einzelnen produktiven Mandanten unterstützt (u. a. Kontenplan, zentrale Tabellen, Schnittstellen).

### 3.4 Budgetierung

Die ab 1997 flächendeckend eingeführte Delegation von Fach- und Finanzverantwortung auf die Entscheidungsträger in den in § 6 LHG aufgeführten Bereichen wurde entsprechend der bisherigen, sinnvollen Praxis in § 6 Abs. 3 LHG 2007/2008 vom 19. Dezember 2006 (GVBl. S. 421) um eine verbesserte flexibilisierte Resteverwendungsmöglichkeit ergänzt. Durch die Regelungen soll eine wirtschaftliche und sparsame Resteverwendung gefördert werden.

### 3.5 Zielvereinbarungen

#### Leistungsaufträge

Zur Erhöhung der politischen Aussagefähigkeit des Haushaltsplanes und als Instrument zur leistungsbezogenen Planaufstellung und -bewirtschaftung werden seit dem Doppelhaushalt 2002/2003 so genannte Leistungsaufträge nach § 7 b LHO ausgebracht. Entsprechend der Erwartung des Landtags sind im Doppelhaushalt 2005/2006 weitere Leistungsaufträge hinzugekommen. Für den Doppelhaushalt 2007/2008 wurden die Leistungsaufträge nochmals weiterentwickelt und insgesamt auf 16 Leistungsaufträge verdoppelt.

#### Zielvereinbarungssystem

Auf der Ebene der OFD-Finanzämter wurde flächendeckend ein Zielvereinbarungssystem in den Arbeitsbereichen „Arbeitsnehmerveranlagung“, „Allgemeine Veranlagung“ und „Rechtsbehelfsstelle“ eingeführt. Im Bereich „Körperschaftsteuer-Veranlagung“ erfolgt eine Pilotierung von Zielvereinbarungen zwischen OFD und Finanzamt.

### 3.6 Berichtswesen

#### Bericht über die Finanzhilfen

Das Verfahren zur Erstellung des Berichts über die Finanzhilfen im Haushalt des Landes Rheinland-Pfalz wurde durch die Einführung der neuen Finanzhilfesoftware (FHWeb) auf der Basis der Haushaltsaufstellungssoftware (HAVWeb) vereinfacht und optimiert. Im Rahmen des zur Wahrung des Budgetrechts des Parlaments eingerichteten Berichtswesens im Bereich der Ausgabenbudgetierung und zu den Aspekten der KLR sowie den Leistungsaufträgen hat die Landesregierung den HuFA zu den Stichtagen 31. Juli und 31. Dezember zu unterrichten. Mit dem Bericht zum 31. Dezember 2006 erfolgte eine Beratung und Behandlung der Berichtsgegenstände auch in den Fachausschüssen, um dort fachbezogen und intensiv die jeweilige Thematik zu diskutieren.

#### Finanzämter

Für die Finanzämter existiert ein differenziertes Berichtswesen (A-Bericht: Schlüsselkennzahlen zur übergeordneten Steuerung, B-Bericht: Gesamte Kennzahlenübersicht für zwischenbehördliche Vergleiche, C-Berichte: Gesamte Kennzahlenübersicht auf Arbeitsgebietsebene für amtsinterne Vergleiche). Der Landtag wird hierüber im Rahmen des Berichts nach § 7 b Abs. 4 LHO i. V. m. § 20 Abs. 2 LHO eingebunden.

### 3.7 Sonstiges

#### Personalausgabenbudgetierung

Für den Bereich der Personalausgabenbudgetierung steht zum flächendeckenden Einsatz seit Ende 2002 die vom FM mit externer Unterstützung entwickelte plattformunabhängige Web-Anwendung PAB zur Verfügung. Die Anwendung wurde in den vergangenen Jahren fortlaufend aktualisiert und erweitert. So ist mittlerweile eine Datenvorhaltung über mehrere Jahre sowie eine Schnittstellenbildung zur Nutzung in anderen Programmen gewährleistet. Weiterhin ist eine Anpassung an die neue Entgeltstruktur im Bereich der Beschäftigten erfolgt.

#### Finanzierungsfonds

Für die nach dem 30. September 1996 neu eingestellten Beamtinnen und Beamten des Landes werden monatlich versicherungsmathematisch ermittelte Beträge dem Finanzierungsfonds – einer rechtsfähigen Anstalt des öffentlichen Rechts in Koblenz – zugeführt. Dadurch werden die Kosten der späteren Versorgung dieses Personenkreises während ihrer aktiven Beamtenzeit vollständig vorfinanziert. Diesem Aufbau entspricht es, die Zuführungen des Landes an den Finanzierungsfonds als Darlehen und die spätere Rückzahlung als Tilgungsleistung zu qualifizieren. Vor diesem Hintergrund wurde die Etatisierung im Jahr 2006 umgestellt.

## 4. JM

### 4.1 Qualitätsmanagement

#### Qualitätszirkel

Im Geschäftsbereich des Oberlandesgerichts Koblenz ist im Jahr 2000 erfolgreich das Instrument des Qualitätszirkels eingeführt worden. Im Jahr 2002 waren bereits bei drei von vier Landgerichten und 17 der 31 Amtsgerichte Qualitätszirkel eingerichtet.

Dieser Kreis hat sich mit Neufassung der Verwaltungsvorschrift für das Ideenmanagement in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung zum 1. März 2006 erheblich erweitert. Insgesamt haben sich inzwischen 41 Gerichte mit diesem Instrument befasst, hin zu kommen eine Generalstaatsanwaltschaft und zwei Staatsanwaltschaften. Weitere sechs Amtsgerichte haben in diesem Zusammenhang den Gedankenaustausch und den Informationsfluss durch die Einrichtung regelmäßig tagender Arbeitsgruppen verbessert.

In den Qualitätszirkeln wurde ein breit gefächertes Aufgabenspektrum bearbeitet. Neben diversen Einzelthemen lassen sich die Themen im Übrigen den Bereichen Arbeitsabläufe, Organisation und IT-Anwendungen zuordnen. Besonders zu erwähnen ist die Qualitätszirkelarbeit in der Verwaltungsgerichtsbarkeit, die sich u. a. mit den Themen „Sprache in gerichtlichen Schreiben und Entscheidungen“, „Gestaltung der mündlichen Verhandlung“ und „Das Urteil – Ein Leitbild“ befasst hat. Gegenstand der Qualitätszirkelarbeit sind damit (wohl erstmals) dem Kernbereich der richterlichen Unabhängigkeit zuzurechnende Themen. Daneben ist noch ein durch ein Amtsgericht initiiertes Qualitätszirkel zu Insolvenzverfahren zu nennen, der bezirksübergreifend eingerichtet worden ist und an dem fast alle Insolvenzgerichte im südlichen Landesteil teilnehmen.

Die Erfahrungen mit der Qualitätszirkelarbeit werden gleichermaßen von den Behördenleitungen wie von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als sehr positiv bewertet. Erreicht werden insbesondere eine Verbesserung der behördeninternen Kommunikation und die Entwicklung praxisnaher Problemlösungen sowie die stärkere Einbindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse.

#### Benchmarking

Das Amtsgericht Mayen – Zentrales Mahngericht – wird an einem bundesweiten Vergleichsring der Zentralen Mahngerichte teilnehmen, sobald ein begrenzter Pilotversuch erfolgreich abgeschlossen ist.

Die Oberlandesgerichte Koblenz und Zweibrücken haben sich die Beteiligung an Vergleichsringthemen der Oberlandesgerichte vorbehalten, sobald aus einem kleineren OLG-Vergleichsring interessante Aspekte isoliert werden können.



#### Publikumsbefragung

Im September 2003 bzw. von März bis Mai 2004 haben das Oberverwaltungsgericht Rheinland-Pfalz und die vier rheinland-pfälzischen Verwaltungsgerichte bei Behördenvertreterinnen und Behördenvertretern und Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten eine Außenbefragung durchgeführt. Hier sollte ermittelt werden, wie die Rechtsgewähr unter dem Gesichtspunkt der Dienstleistung und Kundenorientierung wahrgenommen wird und ob sich Verbesserungsmöglichkeiten ergeben. Mit Zustimmung der Richtervertretungen wurden auch Fragen in den Erhebungsbogen aufgenommen, die die richterliche Unabhängigkeit berühren (z. B. Erreichbarkeit, Terminierungspraxis, Verständlichkeit und Akzeptanz der Entscheidungen). Für die Auswertung standen 660 ausgefüllte Fragebogen zur Verfügung. Im Ergebnis wurde der Verwaltungsgerichtsbarkeit eine hohe Kundenzufriedenheit attestiert und nur punktueller Verbesserungsbedarf aufgezeigt.

#### 4.2 Rechnungswesen/KLR

Für die Arbeitsbetriebe in den Justizvollzugsanstalten des Landes Rheinland-Pfalz wurde ein Konzept für eine KLR erstellt. Die Ausdehnung des Konzepts auf die Wirtschaftsverwaltungen und andere Bereiche der Justizvollzugsanstalten ist in Vorbereitung. Die ständige Abgleichung zur landesweiten MACH-Software erfolgt in Abstimmung mit dem FM. Eine direkte Umsetzung eines Pilotversuchs in den Justizvollzugsanstalten ist zurzeit nicht möglich, weil die Anstalten komplett mit einer neuen Software (Basis-Web) im Länderverbund ausgestattet werden. Hierzu muss auch eine neue Hardware-Ausstattung erfolgen. Wegen Verzögerungen im Länderverbund konnte zwar teilweise die Hardware-Ausstattung erfolgen, mit der Software-Ausstattung ist aber noch nicht begonnen worden.

Die Produktbeschreibungen für Rheinland-Pfalz liegen noch nicht vor, da die Arbeitsverwaltung nur einen Teilaspekt der KLR in den Justizvollzugsanstalten darstellt. Vorüberlegungen ausgerichtet am bundesweiten Produktrahmenplan für Justizvollzugsanstalten werden parallel zu den übrigen Projektplanungen ständig angestellt.

Über den Stand des KLR-Projekts wird das FM halbjährlich unterrichtet.

### 5. MASGFF

#### 5.1 Controlling

In der Sozialhilfe hat Rheinland-Pfalz in Kooperation mit ausgewählten Kreisen und kreisfreien Städten das Projekt Elektronische Wirkungsanalyse (EWAS) initiiert. Ziel von EWAS ist es, durch den Einsatz eines IT-gestützten integrierten ziel- und wirkungsorientierten Steuerungskonzepts die Leistungsgewährungspraxis und das Haushaltscontrolling bei den Bemühungen um einen wirkungsvollen Einsatz der Einzelfallhilfen zu stärken und gute Beispiele für eine wirtschaftliche Mittelverwendung permanent verfügbar zu machen. Das LSJV ist als der überörtliche Träger der Sozialhilfe beteiligt. Die meisten Sozialhilfeleistungen werden von örtlichen Trägern gewährt. Die sachliche Zuständigkeit für Einzelfallentscheidungen liegt weitgehend auf der Ebene der Kommunen, was die notwendige Bürgernähe und individuelle Entscheidungskompetenz gewährleistet. Bei der Aufgabenerledigung in diesem Bereich sollen Land und Kommunen noch enger kooperieren. Es soll ein Steuerungsinstrumentarium entwickelt werden, um der gemeinsamen Finanzverantwortung besser gerecht zu werden. Hierzu ist eine ziel- und wirkungsorientierte Koordination der politisch-strategischen und der administrativen Entscheidungsebenen sowie der Einzelfallbearbeitung erforderlich.

#### 5.2 Rechnungswesen/KLR

Im Geschäftsbereich des MASGFF hat das LSJV 2006 mit dem Echtbetrieb der KLR begonnen, 2007 werden zusätzliche Systembereiche genutzt. Die Steuerungsfunktion der eingesetzten KLR hat zu einem optimierten Verwaltungshandeln geführt. Damit ist der Wandel von der Ressourcenorientierung hin zur leistungsorientierten Steuerung eingeleitet.

#### 5.3 Budgetierung

Die Budgetierung der Personal- und Sachkosten sowie der Investitionen wird im LSJV und den ASA angewandt. Die für die Abteilungen und Sondereinheiten des LSJV sowie für die ASA errechneten Budgets werden in das seit 1. Januar 2006 im Echtbetrieb befindliche System KLR eingestellt. Dabei wird nach den Bereichen „Personalkosten“, „Sachkosten“ und „Kosten für Informations- und Kommunikationstechnik“ unterschieden. Der aktuelle Ausgabenstand kann monatlich mit den im Verhältnis zum Budget noch verfügbaren Mitteln verglichen werden. Das Verfahren trägt zu einer Steigerung des Kosten- und Verantwortungsbewusstseins bei und unterstützt die effektive Nutzung der knappen Ressourcen. In diesem Zusammenhang ist besonders die seit Einführung der KLR bestehende Transparenz zu erwähnen. Die Auswertungen können auf allen Ebenen erfolgen.

#### 5.4 Zielvereinbarungen

Das Instrument der Zielvereinbarung wurde im Verhältnis des MASGFF und dem LUA – Gesundheitsfachschulen – konstituiert. Die Steuerung über die Zielvereinbarung führt zu einer verstärkten Verantwortung der Dienststellen bei gleichzeitig eingeräumten Gestaltungsmöglichkeiten.

## 6. MUFV

### 6.1 Controlling

ZdF

In der ZdF wurde ein Vertriebscontrolling mit einer entsprechenden Berichtsroutine eingeführt. Dazu wurde ein Kennzahlensystem für den durch Landesforsten Rheinland-Pfalz bewirtschafteten Staatswald in der ZdF entwickelt und verwendet. Dabei erfolgt eine sukzessive Anpassung an die Einführung der KLR und an die sich permanent ändernden organisatorischen Gegebenheiten.

LUA

Im LUA wurde ein Controlling im Rahmen des Pilotprojekts KLR in der Abteilung Tiermedizin eingeführt.

### 6.2 Qualitätsmanagement

Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung

Für die kommunalen Unternehmen der Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung wurde ein Benchmarking-Projekt durchgeführt. Die Ergebnisse wurden am 30. Oktober 2006 öffentlich vorgestellt.

Lebensmittelüberwachung

In der amtlichen Lebensmittelüberwachung in den Kreisverwaltungen und den Verwaltungen der kreisfreien Städte fanden 2007 erste interne Audits statt. Der Steuerkreis für Qualitätsmanagement tritt regelmäßig in Sitzungen zusammen. Die landesweit einheitliche Vollzugsdokumentation wurde in das Fach-Informationssystem „Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit“ eingestellt. Die einheitlichen Vollzugsabläufe in Rheinland-Pfalz werden durch ein Controlling sichergestellt.

Landesforsten

In der ZdF wird ein Qualitätsbericht „Biologische Produktion“ erstellt. Damit wird der Waldzustand bezogen auf wichtige Qualitätskriterien der Waldbaustrategie quasi-objektiv festgestellt. Der Bericht dient auch der Identifizierung von Beurteilungsunterschieden zwischen Betriebsleitung und Betriebspraxis. Mit dem Bericht erfolgt auch eine mittelbare Strategiekommunikation in die breite Betriebspraxis. Hinsichtlich der biologischen Produktion wird seit 2006 eine Qualitätsrevision mit einer stichprobenbasierten Bewertung von Wirksamkeit und Zielkonformität der Waldbehandlung durchgeführt. Der Fachbeitrag zur Internen Revision wird zurzeit implementiert.

Das FBZ wurde 2006 nach DIN EN ISO 9001:2000, DIN EN ISO 14001:2005 und OHSAS 18001:1999 zertifiziert.

Die Länderarbeitsgruppe der IT-Referentinnen und IT-Referenten der Mitglieder des KWF (Kuratorium für Waldarbeit und Forsttechnik e. V.) erstellt unter der Leitung von Landesforsten „Führungskennzahlen IT“ als Grundlage für einen Ländervergleich.

LUA

Im LUA finden regelmäßig Sitzungen der AG Qualitätsmanagement statt. Durch die Einstellung einer zentralen Qualitätsmanagerin bzw. eines Qualitätsmanagers und eine sektorale Mitarbeiterbefragung soll das Qualitätsmanagement weiterentwickelt werden.

LUWG

Im LUWG besteht ein Qualitätsmanagement im Bereich der Labore in der Abteilung Messinstitut, Zentrallabor und umfasst Regelungen für die Auswahl und Verfahren nach der DIN EN ISO im Sinne eines einheitlichen Standards.

MUFV

Im MUFV wird seit März 2004 ein Qualitätsmanagement Reinigung im Ministerialdienstgebäude durchgeführt. In diesem Zusammenhang fand im April 2007 eine Kundenbefragung Reinigung im Dienstgebäude statt.

### 6.3 Produktsteuerung

Landesforsten

In der ZdF erfolgt eine Steuerung des gesamten Aufgabenbestandes über Leistungsaufträge, die Bestandteil des Kapitels 14 10 sind. Die Leistungsaufträge werden durch den Planungsbrief der ZdF konkretisiert.

Der Gesamtproduktkatalog wurde 2006 in den Produktbereichen 03 (Umweltvorsorge) und 09 (Biologische Produktion) neu gefasst, um Planbarkeit, Steuerung und Kontrolle des Betriebes zu verbessern. Mit „Waldscore“ wurde ab 2006 ein Verfahren zur jährlichen Erfassung, Planung und Priorisierung erforderlicher Reinvestitionen in Etablierung und Qualifizierung entwickelt und fortgeschrieben.

LUA

Im LUA wurde die Produktsteuerung im Rahmen des Pilotprojekts KLR in der Abteilung Tiermedizin eingeführt.

#### 6.4 Haushaltswesen/Doppik

Die Buchungssystematik wird in der ZdF aufgrund der Einführung der Doppik zum 1. Januar 2007 sukzessiv geändert, wobei die Hard- und Software entsprechend angepasst wird. Parallel dazu wird die Anlagenbuchführung eingeführt.

#### 6.5 Rechnungswesen/KLR

Landesforsten

In der ZdF wurde die Implementierung der umfassenden KLR für Landesforsten einschließlich der Einführung der kaufmännischen Doppik abgeschlossen.

LUA

Beim LUA wurde im Rahmen eines Pilotprojektes KLR als Vollkostenrechnung mit den Bestandteilen Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgerrechnung entwickelt. Das Fachkonzept wurde zwischenzeitlich auf der Grundlage der landeseinheitlichen Software MACH und M1 implementiert. Seit dem 1. Januar 2007 wird die KLR im Pilotbereich eingesetzt. Die Ausweitung in die übrigen Bereiche wird vorbereitet.

LUWG

Im LUWG erfolgen die Buchungen im Landeshaushalt nach einem kaufmännischen Rechnungssystem, wobei IRM@ zum Einsatz kommt.

#### 6.6 Budgetierung

MUFV

Auf der Basis der sich aus dem Budgetierungsdatensatz ergebenden Vorjahresdaten sowie der bekannten Veränderungen werden im MUFV die Personalkostenbudgets für die jeweiligen Bereiche unter Berücksichtigung der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel hochgerechnet und den nachgeordneten Dienststellen zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugewiesen. Sachkostenbudgets werden den nachgeordneten Dienststellen auf der Basis verfügbarer Haushaltsansätze und unter Berücksichtigung der im Rahmen der Haushaltsaufstellung angeforderten Mittel zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugewiesen. Das Budget für Investitionsmaßnahmen wird den Dienststellen nach fachlicher Abstimmung zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugewiesen.

ZdF

Bei der ZdF werden die Organisationseinheiten in erwerbswirtschaftlichen und gemeinwohlorientierten Produktbereichen über monetäre und substantielle Ergebnisziele gesteuert.

LUA

Im LUA erfolgt die Budgetierung der Personalkosten- und teilweise der Sachausgaben.

LUWG

Im LUWG erfolgt eine Budgetierung derzeit im Bereich der Hauptgruppe 4 des Kapitels 14 20 des LUWG (Personalkostenbudgetierung).

#### 6.7 Zielvereinbarungen

MUFV

Das MUFV trifft Kooperationsvereinbarungen mit gesellschaftlichen Gruppen (Hochschulen, Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern, Ingenieurkammer, Sparkassen- und Giroverband, Bundeswehr, Architektenkammer) mit dem Ziel, die nachhaltige Entwicklung gemeinsam und erfolgreich zu gestalten.

Landesforsten

In der ZdF erfolgt die Gesamtprojektsteuerung über Projektbudget und Projektplan. Dabei werden Budgetvereinbarungen mit unterjähriger Vorausschaurechnung getroffen sowie Abweichungsanalysen und Jahresabschlussrechnungen vorgenommen.

Holzkaufverträge mit Lieferverteilern werden als verbindliche Zielvereinbarungen mit den Lieferforstämtern ausgestaltet. Zielvereinbarungen sind darüber hinaus als Führungsinstrument eingeführt, wobei alle Führungskräfte zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen mit Zielvereinbarungen qualifiziert werden. Die Mitarbeitergespräche wurden als Maßnahme des Audits berufundfamilie® um die Säule „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ erweitert, womit ein Beitrag zu einer familienorientierten Personalführung geleistet wird.

LUA/LUWG

Im LUA und im LUWG werden Zielvereinbarungen in erster Linie über das jährliche Mitarbeitergespräch getroffen. Daneben gibt es konkrete Zielvereinbarungen im Bereich der Gesundheitsfachschulen.

## 6.8 Berichtswesen

### MUFV

Das MUFV berichtet dem FM alle zwei Monate über die Entwicklung der Ausgabenbudgets nach dem von dort vorgegebenen Muster. Die nachgeordneten Dienststellen werden hierbei eingebunden.

Im Rahmen des AGENDA-21-Programms der Landesregierung ist das MUFV gegenüber dem Landtag alle zwei Jahre berichtspflichtig. In einem Sechsjahresbericht (2001 bis 2006) wird gemäß Artikel 17 der FFH-Richtlinie (Flora-Fauna-Habitat-Richtlinie, Richtlinie 92/43/EWG des Rates) gegenüber der EU-Kommission über die Umsetzung von NATURA 2000 in Rheinland-Pfalz (Lebensraumtypen und Arten) berichtet.

Seitens des MUFV wird – gemeinsam mit dem MASGFF – der Jahresbericht der Gewerbeaufsicht veröffentlicht. Das MUFV veröffentlicht auch Energieberichte.

### Landesforsten

Die Geschäftsberichte Landesforsten werden federführend von der ZdF bearbeitet. Für den durch Landesforsten bewirtschafteten Staatswald erfolgt eine monatliche Berichtsroutine auf Excel-Basis. Alle wesentlichen Projektergebnisse werden im Internet (Umweltdatenbank Rheinland-Pfalz, Umweltatlas Rheinland-Pfalz, [www.fawf.wald-rlp.de](http://www.fawf.wald-rlp.de)) zugänglich gemacht.

### LUA

Beim LUA bestehen regelmäßige Berichtspflichten gegenüber den Ressorts betreffend den Haushalt und den Stellenplan sowie die Erledigung der fachlichen Aufgaben. Zur Einstellung von zentralen Dokumenten sowie von Dokumenten zum Berichtswesen ist die Schaffung einer IT-Plattform geplant. Das LUA veröffentlicht einen Jahresbericht.

### LUWG

Im LUWG wird ein verbindliches Jahresarbeitsprogramm erstellt. Weiterhin wird auf freiwilliger Basis der klassische Jahresbericht abgegeben. Von der Abteilung Wasserwirtschaft des MUFV werden seit 2006 Haushaltskontrollgespräche in den Aufgabenbereichen Labor und IT-Fachangelegenheiten durchgeführt.

## 7. MBWJK

### 7.1 Qualitätsmanagement

#### Schulen

Mit der Schulgesetznovelle vom 30. März 2004 und dem Inkrafttreten des neuen Schulgesetzes am 1. August 2004 ist die Selbstständigkeit der Schulen neu geregelt und ausgeweitet worden – mit Konsequenzen für die Schul- und Unterrichtsentwicklung und die Qualitätssicherung. Danach haben die Schulen das Recht und die Pflicht, ihre Angelegenheiten nach Maßgabe dieses Gesetzes selbst zu planen, zu entscheiden und durchzuführen. In diesem Rahmen sind sie für Schulentwicklung und Qualitätssicherung verantwortlich und verpflichtet, Qualitätsprogramme zu erstellen, diese der Schulaufsicht vorzulegen und in einem zweijährigen Rhythmus fortzuschreiben. Die Schulen legen pädagogische Ziele und Schwerpunkte sowie Maßnahmen zu deren Erreichung fest. Sie überprüfen regelmäßig das Erreichen der Ziele durch interne Evaluation und nehmen an den durch die Schulbehörden veranlassten Maßnahmen zur externen Evaluation, vor allem an internationalen, länderübergreifenden und landesinternen Vergleichsuntersuchungen, und zukünftig auch an den externen Evaluationen der im Jahr 2006 eingerichteten Agentur für Qualitätssicherung, Evaluation und Selbstständigkeit von Schulen (AQS) teil.

#### Hochschulen

Die Hochschulen wurden mit Schreiben vom 8. Dezember 2005 gebeten, von ihrem Satzungsrecht Gebrauch zu machen, um an ihrer Hochschule ein Qualitätssicherungssystem zu etablieren, das die Verpflichtung zur Evaluation aller Fächer beinhaltet und auf einer definierten Qualitätsstrategie ihrer Hochschule basiert. Bisher haben die Fachhochschulen Mainz und Kaiserslautern Evaluationssatzungen vorgelegt.

Im Jahr 2006 wurden erstmals herausragende und innovative Lehrkonzepte im Rahmen des Exzellenzwettbewerbs Studium und Lehre ausgezeichnet. Grundsätzlich werden bis zu 50 000 Euro pro ausgewähltem Fachbereich, in besonderen Fällen bis zu 100 000 Euro bereitgestellt. 2006 wurden auf dem Tag der Lehre der Fachbereich Informatik der TU Kaiserslautern, der Fachbereich Medizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz und der Fachbereich Management und Controlling der FH Ludwigshafen ausgezeichnet. Der Wettbewerb Lehrpreis wurde bereits 2006 und 2007 durchgeführt. Dotiert ist dieser Preis mit 10 000 Euro pro Person. Im Jahr 2006 wurden auf dem Tag der Lehre zwölf Preisträger und eine Preisträgerin mit einem Lehrpreis ausgezeichnet.

Zur Stärkung von hochschuldidaktischen Kompetenzen der Lehrenden führt das Zentrum für Qualitätssicherung der Johannes Gutenberg-Universität als Geschäftsstelle des Hochschulevaluierungsverbundes Süd-West ein Projekt zur Durchführung eines landesweiten hochschuldidaktischen Angebotes durch. Rheinland-Pfalz hat dieses Projekt für die Projektdauer September 2006 bis August 2007 mit einem Betrag in Höhe von insgesamt 16 500 Euro unterstützt. Mittelfristig soll das Programm ausgeweitet werden. Das Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung der Johannes Gutenberg-Universität führt als Geschäftsstelle des Hochschulevaluierungsverbundes Süd-West seit Ende 2006 das Projekt „Landesweite Absolventenbefragung“ durch. Hierfür hat Rhein-

land-Pfalz Mittel in Höhe von 54 000 Euro zur Verfügung gestellt. Geplant ist, entsprechende Befragungen in einem zwei- bis dreijährigen Rhythmus zu wiederholen, wobei die dann anfallenden Kosten von den beteiligten Hochschulen und dem Hochschul-evaluierungsverbund Süd-West getragen werden sollen.

## 7.2 Haushaltswesen/Doppik

Inzwischen wurden fünf Globalhaushalte im Hochschulbereich eingerichtet. Betroffen sind die Universität Mainz (ab dem Doppelhaushalt 2005/2006) sowie die Universitäten Kaiserslautern und Trier sowie die FH Mainz und FH Kaiserslautern (ab dem Doppelhaushalt 2007/2008). Die Hochschulen sollen in die Lage versetzt werden, bei gleich bleibenden Ressourcen und höheren Studierendenzahlen im finanzwirtschaftlichen Bereich flexibler wirtschaften zu können. Im Falle einer Ausgliederung kann die kaufmännische Buchführung eingeführt werden. Bei der Ausgliederung der Hochschulhaushalte sind geeignete Informations- und Steuerungsinstrumente anzuwenden, die im LHG im Einzelnen festgelegt werden. Im Wesentlichen geht es darum, dass die Hochschulen einen Wirtschaftsplan – bestehend aus Erfolgsplan, Finanzplan, Investitionsplan und Stellenplan – erstellen sowie alle notwendigen Informationen liefern, die für die hochschulübergreifenden Mittelbemessungs- und Steuerungssysteme benötigt werden.

## 7.3 Zielvereinbarungen

Auf der Basis der Abschlussberichte der externen Evaluation der Schulen durch die AQS werden zukünftig zwischen Schule und Schulaufsicht Zielvereinbarungen getroffen, die Bestandteil der jeweiligen Qualitätsprogramme werden.

Auch zur Umsetzung des von Bund und Ländern beschlossenen Hochschulpaktes 2020 in Rheinland-Pfalz wird das Instrument der Zielvereinbarung eingesetzt. In diesen Zielvereinbarungen, die Ministerium und Hochschulen im Juli 2007 unterschrieben haben, werden die Verpflichtungen beider „Vertragspartner“ entsprechend der Grundlinien des gemeinsam geplanten Hochschulausbaus festgelegt. Einzelvorgaben an die Hochschulen entfallen und werden durch Berichtspflichten und ein gemeinsames Monitoring des Ausbauprozesses abgelöst.

## VI. Personalentwicklung

### 1. Stk

#### 1.1 Personalrekrutierung

In der Stk werden Stellenausschreibungen in elektronischer Form im Internet und im Intranet vorgenommen. Für die Personalauswahl werden Testverfahren eingesetzt und Auswahlgespräche geführt.

#### 1.2 Personalmanagement

Der Personalbedarf in den einzelnen Arbeitseinheiten der Stk wird im Rahmen von Organisationsuntersuchungen gezielt überprüft.

#### Audit berufundfamilie®

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird verstärkt berücksichtigt. So werden umfassende Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit angeboten. Die Arbeitszeit wurde durch Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung weiter flexibilisiert. Im November 2005 wurde der Stk das Grundzertifikat des Audits berufundfamilie® der Hertie-Stiftung verliehen. Darüber hinaus wurde eine Selbstverpflichtung zur Herstellung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern abgeschlossen.

#### 1.3 Personalmobilität und -flexibilität

Auf der Grundlage der Dienstvereinbarung vom 30. Juni 2005 wurde die alternierende Telearbeit eingeführt und die Zahl der Telearbeitsplätze in der Stk erhöht.

Im Bereich der Ressortkoordination besteht ein Abordnungsmodell zum Einsatz von Personal aus allen Ressorts.

#### 1.4 Aus- und Fortbildung

Als Maßnahme zur Ausweitung der Fortbildung wurden in der Stk Inhouse-Schulungen eingeführt. Führungsförderungen werden zunehmend angeboten und durchgeführt.

#### 1.5 Personalführung

Ab 2004 werden in der Stk Mitarbeitergespräche geführt, wobei auch Zielvereinbarungen in schriftlicher Form abgeschlossen werden. Für die Führungskräfte werden verstärkt Schulungsmaßnahmen angeboten.

## 2. LV

### 2.1 Personalmobilität und -flexibilität

Zur Sicherstellung eines qualifizierten Personaleinsatzes und als Rotationsmaßnahme wurde auf Beschluss der Staatssekretärskonferenz vom 22. Mai 2005 zum 1. Juli 2005 ein Abordnungsmodell für die Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz in Brüssel eingeführt, an dem sich alle Ressorts durch entsprechende Personalentsendungen beteiligen.

Mit der BASF AG besteht eine Kooperationsvereinbarung für Hospitationen. Darüber hinaus finden regelmäßige gegenseitige Hospitationen der Referentinnen und Referenten in Brüssel bzw. Berlin statt.

### 2.2 Aus- und Fortbildung

In der LV wird eine aktive Information aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich der vorhandenen Fortbildungsangebote betrieben und die vom ISM angebotene Führungsfortbildung in Anspruch genommen.

### 2.3 Personalführung

Im Rahmen der Personalführung werden in der LV jährliche Mitarbeitergespräche durchgeführt.

## 3. MWVLW

### 3.1 Personalrekrutierung

Die Rekrutierung von neu einzustellendem Personal erfolgt beim LME im Rahmen einer zentralen Personalauswahl.

### 3.2 Personalmanagement

#### LME

Im LME wurde nach den Vorgaben des Rahmenkonzeptes des Ministerrates ein Personalentwicklungskonzept für das LME gestaltet. Hierbei wurden die bereits vorhandenen Instrumente der Personalentwicklung in das neue Konzept übernommen. Das Konzept wird ständig fortentwickelt, wobei bestehende Elemente ergänzt sowie neue hinzugefügt werden.

#### LBM

Der LBM hat sich zum Ziel gesetzt, bis 2018 ein ausgeglichenes Betriebsergebnis auszuweisen. Dazu ist es u. a. erforderlich, die Personalkosten um etwa 15 % zu senken. Dies soll vornehmlich über eine Reduzierung der Stellen im Zuge der altersbedingten Personalfuktuation erfolgen. Dazu wurde 2005 ein Konzept zur Personalbedarfsplanung entwickelt, durch das der aktuelle Personalbedarf, die Stellenreduzierung, externe Einstellungen und Aufstiegsmöglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gesteuert werden können.

### 3.3 Personalmobilität und -flexibilität

#### MWVLW

Im MWVLW ist Telearbeit möglich und über eine Dienstvereinbarung mit dem Personalrat geregelt.

#### LME

Im Rahmen der Neuorganisation der rheinland-pfälzischen Eichbehörde wurde im LME eine Flexibilisierung der Arbeitsbedingungen durch Einführung der Gleitarbeitszeit und Einrichtung von nicht standortgebundenen Arbeitsplätzen erreicht.

#### LBM

Telearbeit ist auch im LBM möglich und ebenfalls über eine Dienstvereinbarung mit dem Personalrat geregelt.

### 3.4 Aus- und Fortbildung

#### DLR

Bei den DLR besteht für die Bereiche Landentwicklung und Ländliche Bodenordnung eine neue Fortbildungsorganisation.

#### LME

Im LME wurde das Fortbildungskonzept in einer QM-Verfahrensanweisung niedergelegt. Neben der intensiven Nutzung der Fortbildungsveranstaltungen des ISM und der Kommunalakademie wurde verstärkt auf die Kompetenzfortbildung der Bediensteten geachtet. In dieser Zeit fanden mehrere Inhouse-Schulungen in den Bereichen IT und Software und Sozialkompetenz statt. Die Kompetenzmitarbeiterinnen und Kompetenzmitarbeiter des LME dienen als Multiplikatoren für fachspezifische Schulungen, welche mehrmals jährlich stattfinden. Erstmals fand im Februar 2007 auch eine zweitägige Fortbildungsveranstaltung für die Führungskräfte des LME statt.

### 3.5 Leistungsorientierung

Im LME wurde die Behördenkultur durch die Einführung von Leitlinien gestärkt. Durch das Vorleben der Leitbilder durch die Führungskräfte wird die Motivation des Personals erhöht. Durch die Übertragung eigenverantwortlicher Aufgabenwahrnehmung wird ein nicht-monetärer Leistungsanreiz geschaffen.

### 3.6 Personalführung

Im Geschäftsbereich des MWVLW werden regelmäßig Mitarbeitergespräche geführt.

## 4. ISM

### 4.1 Dienstrechtsreform

#### Altersteilzeit

Durch das Landesgesetz zur Änderung des Landesbeamtengesetzes und des Landesbesoldungsgesetzes vom 12. Juni 2007 (GVBl. S. 77) wurden zwei neue Altersteilzeitmodelle, nämlich Altersteilzeit bis zur gesetzlichen Altersgrenze und Altersteilzeit über die gesetzliche Altersgrenze hinaus, eingeführt. Der höhere Zuschlagssatz bei der Altersteilzeit über die Altersgrenze hinaus beruht auf der höheren Lebensarbeitsleistung und dem damit einhergehenden späteren Zahlungsbeginn der Versorgungsbezüge.

#### Reform des Tarifrechts

Die FHöV Fachbereich Verwaltung hat zur Reform des Tarifrechts im öffentlichen Dienst ein Expertenforum durchgeführt und begleitet außerdem den Umstellungsprozess durch zahlreiche Fortbildungsangebote.

### 4.2 Personalrekrutierung

#### ADD

Bei der ADD erfolgt die Rekrutierung der Anwärterinnen und Anwärter sowie der Auszubildenden über ein vorgeschaltetes schriftliches Testverfahren.

#### SGD Süd

In der SGD Süd werden seit Dezember 2004 vor der Auswahl von Auszubildenden und Anwärterinnen sowie Anwärtern Eignungstests durchgeführt. Um insbesondere weibliche Bewerberinnen anzusprechen, erfolgt seit 2005 eine Teilnahme am Girls' Day.

#### StaLA

Im StaLA erfolgt zur Unterstützung von Diplomarbeiten, aber auch zur Vorbereitung der Berufsausbildung bzw. Berufsfindung insbesondere im IT-Bereich der Einsatz von Praktikantinnen und Praktikanten.

### 4.3 Personalmanagement

#### Rahmenkonzept Personalentwicklung

Der Ministerrat hat am 7. Juni 2005 den Auftrag erteilt, ein ressortübergreifendes Rahmenkonzept zur Personalentwicklung zu erarbeiten, um einheitliche Rahmenbedingungen für die in den Einrichtungen und Dienststellen des Landes bereits vorhandenen bzw. geplanten Personalentwicklungskonzepte zu schaffen.

Durch Ministerratsbeschluss vom 6. Februar 2007 wurde das unter der Federführung des ISM entwickelte Rahmenkonzept Personalentwicklung in der Landesverwaltung eingeführt. Soweit nicht bereits vorhanden, sind die Ressorts nunmehr verpflichtet, für ihren Zuständigkeitsbereich eigene Personalentwicklungskonzepte zu erstellen.

Das Rahmenkonzept untergliedert sich in zwei Teile: In einem verbindlichen Teil werden obligatorische Personalentwicklungsinstrumente genannt, und zwar Anforderungsprofile, Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ressortübergreifende Einführungsveranstaltungen, Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen, Fort- und Weiterbildung, Führungskräftequalifizierung, Mobilität/Rotation, Beurteilungen sowie Gesundheitsmanagement. Der zweite Teil enthält fakultative Instrumente der Personalentwicklung wie Mitarbeiterbefragungen/Vorgesetztenfeedback, Mentoring, Coaching sowie die Bestellung von sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern.

Für das ISM und dessen nachgeordneten Geschäftsbereich sind auf der Grundlage des Rahmenkonzeptes Personalentwicklung eigene Konzepte zu entwickeln. Um den Gegebenheiten vor Ort Rechnung zu tragen, werden die Dienststellen ihre eigenen Konzepte erstellen. So wird beispielsweise an der FHöV – Fachbereich Verwaltung – und an der Zentralen Verwaltungsschule (ZVS) derzeit ein Personalentwicklungskonzept entwickelt, das den spezifischen Besonderheiten der Einrichtung Rechnung trägt und insofern die Rahmenvorgaben konkretisiert. Für einzelne Personalentwicklungsinstrumente ist es jedoch unumgänglich, einheitliche Regelungen im gesamten Geschäftsbereich zu treffen. Dies erfolgte bereits für die Bereiche „Anforderungsprofil“ und „Mobilität/Rotation“ (siehe auch Punkt 4.4).

### Gesundheitsmanagement

Die Landesregierung hat sich zum Ziel gesetzt, Arbeitsschutz und betriebliche Gesundheitsförderung in Richtung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements weiterzuentwickeln und dieses als Führungsaufgabe zu etablieren. Am 29. November 2005 hat der Ministerrat das „Rahmenkonzept zum Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung“ beschlossen. Das Rahmenkonzept enthält die Handlungsfelder:

- rechtlich vorgeschriebene Maßnahmen,
- Führungsverantwortung,
- Aus-, Fort- und Weiterbildung,
- Arbeitsorganisation und -umfeld,
- Suchtprävention,
- Verhalten bei Suchtproblemen,
- altersgerechte Arbeitsorganisation,
- psychische Belastung am Arbeitsplatz und
- gesundheitsfördernde Maßnahmen.

Die Ressorts wurden gebeten, auf der Grundlage des Rahmenkonzeptes ein Gesundheitsmanagement auszubauen. Dabei sollen Synergieeffekte so weit wie möglich durch ressortübergreifende Maßnahmen genutzt werden. In Zusammenarbeit mit einer ressortübergreifend eingerichteten Arbeitsgruppe „Gesundheitsmanagement“ hat das ISM die Aufgabe, Schwerpunkte zu setzen und den Ausbau des Gesundheitsmanagements zu strukturieren.

Am 5. Juli 2007 wurde im ISM der erste Gesundheitstag durchgeführt. Zu den Themen gehörten neben Ernährung auch das richtige Sitzen am Arbeitsplatz sowie Bewegungs- und Entspannungsübungen sowie Hauterkrankungen. In einer „Gesundheitsstraße“ wurden Tests (Blutdruck, Blutzucker, Cholesterin usw.) durchgeführt und Beratungen angeboten.

Weitere Aktivitäten im Bereich des Gesundheitsmanagements sind z. B. die Gestaltung eines eigenen Bereiches im ISM-Intranet und die Förderung von sportlichen Aktivitäten, wie z. B. das Angebot eines Nordic-Walking-Schnupperkurses in der Mittagspause sowie die Organisation von Vorträgen zu aktuellen Gesundheitsthemen.

### Audit berufundfamilie®

Das ISM bietet seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bereits seit Jahren vielfältige Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie an, wie beispielsweise flexible Arbeitszeitregelungen, Teilzeitmodelle und Telearbeit. Ziel des Audits berufundfamilie® ist die Weiterentwicklung einer familienbewussten Personalpolitik. Dies bedeutet

- flexible Arbeitszeiten,
- die Förderung von Teilzeitbeschäftigung,
- flexible Arbeitsorganisation, die familiäre Verpflichtungen berücksichtigt,
- Sozialberatung,
- alternierende Telearbeit,
- ein Leitbild, das Aspekte der Sozialkompetenz berücksichtigt, sowie
- Weiterbildungsangebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Familienzeiten und gezielte Maßnahmen bei Wiedereinstieg.

Ziele, die es im Rahmen der Reauditierung zu erreichen gilt, sind

- die weitere Flexibilisierung der Arbeitszeit,
- betriebliches Gesundheitsmanagement und Eingliederungsmanagement nach längerer Krankheit,
- die Ausweitung der alternierenden Telearbeit,
- die Erarbeitung eines umfassenden Informationspakets zu den Themen Elternzeit, Pflegezeit, zu Angeboten der Dienststellen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- die Einrichtung einer Informationsplattform zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, sowie
- Entwicklung neuer Führungsgrundsätze/Führungsleitlinien und Personalentwicklungsmaßnahmen, dazu Kontakthalte-/Patentkonzept sowie die Unterstützung bei der Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen.

Im Dezember 2005 wurde das Auditierungsverfahren im ISM aufgenommen. Das Grundzertifikat wurde am 1. März 2006 verliehen.

Durch die Änderung der Arbeitszeitverordnung am 9. Mai 2006 wurde eine weitere Flexibilisierung der Arbeitszeit ermöglicht. Im ISM wurde durch Dienstvereinbarung der Gleitzeitrahmen erweitert und die Möglichkeit geschaffen, in dringenden familiär begründeten Fällen durch Genehmigung der Abteilungsleitung für einzelne Tage Arbeiten von Hause erledigen zu können sowie Zeitguthaben besser übertragen und abgelten zu können.

Im Rahmen des Audits berufundfamilie® und eines Pilotprojekts im Geschäftsbereich des ISM hat sich das StaLA verpflichtet, die Arbeitszeit weiter zu flexibilisieren. Aufgrund der in der Arbeitszeitverordnung kodifizierten Experimentierklausel wird auf die Einhaltung von Kernzeiten verzichtet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nunmehr selbst ihre Arbeitszeiten absprechen und haben für die Einhaltung von Servicezeiten zu sorgen.



Weitere Ziele des Audits berufundfamilie® sind u. a. eine familienbewusste Termingestaltung, die Weiterentwicklung eines familienbewussten Personalmanagements, die Förderung des Wiedereinstiegs nach einer Freistellungsphase, das erleichterte Mitbringen von Kindern in familiären Ausnahmesituationen durch Einrichtung eines Eltern-Kind-Zimmers sowie die Förderung des Führens in Teilzeit.

Allen nachgeordneten Behörden des ISM wurde im Berichtszeitraum das Grundzertifikat des Audits berufundfamilie® verliehen und die Re-Auditierung wird angestrebt.

#### StaLA

Im StaLA wurden aufgrund des Prüfberichts des Landesrechnungshofs vom 7. November 1995 insgesamt 176 Stellen eingespart (Konzept zum effektiven und effizienten Ressourceneinsatz). Ebenso sind aufgrund des Rechnungshofsberichts vom 9. September 2003 (Personalverwaltung) bzw. vom 21. September 2006 (Zentrale Dienste) u. a. die dort vorgesehenen personellen Einsparungen erfüllt worden oder angesichts verbindlicher Altersteilzeitvereinbarungen erfüllbar. Zudem wurde ein Konzept zur Verbesserung der Altersstruktur und Nachwuchsförderung erarbeitet. Nach einer Bedarfsanalyse werden Nachwuchskräfte eingestellt. Im IT-Bereich wurden Nachwuchskräfte im StaLA ausgebildet und anschließend übernommen.

#### 4.4 Personalmobilität und -flexibilität

Im Zuge der Umsetzung des Rahmenkonzeptes Personalentwicklung werden Grundsätze für den Bereich der Anforderungsprofile und der Mobilität/Rotation erarbeitet. Wegen der Sonderstellung der Direktionen, deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verschiedenen Ressorts zugeordnet sind, wurden im März 2007 Vertreterinnen und Vertreter der Personalreferate der Dienststellen, der Fachreferate im ISM und der betroffenen Ressorts beteiligt. Insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des höheren Dienstes (z. B. junge Juristinnen und Juristen) werden schon jetzt im Rahmen der Rotation regelmäßig befristete Zuweisungen an Kommunalbehörden (Kreisverwaltung) vorgenommen.

Die Hospitation wird zum einen bei Bedarf zur Unterstützung des Wiedereinstiegs nach längerer Beurlaubung in einzelnen Dienststellen, zum anderen im Rahmen eines gegenseitigen Personalaustausches mit Firmen, Verbänden, Ministerien usw. praktiziert. Im Polizeibereich findet eine Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch gezielte, zeitliche begrenzte Rotations- und Hospitationsmaßnahmen in nachgeordneten Dienststellen statt.

Im ISM, in den Direktionen, den Vermessungs- und Katasterämtern und im StaLa wurde die alternierende Telearbeit eingeführt und wird mit Erfolg praktiziert.

#### 4.5 Aus- und Fortbildung

Im Rahmen der Ausbildung für den gehobenen nicht technischen Dienst erfolgte durch Verordnung vom 19. August 2004 (GVBl. S. 407) die Umstellung der Studiengänge „Verwaltung“ und „Verwaltungsbetriebswirtschaft“ der FHöV – Fachbereich Verwaltung – auf das so genannte 21:15-Modell (Zeitanteile in Monaten für Theorie/Praxis) sowie die Einführung des Studienschwerpunkts „Straßen und Verkehr“ im Studiengang „Verwaltung“.

Das Projekt „M@yen.inform“ setzt mit der Einführung von eLearning-Elementen an der FHöV Inhalte des Aktionsplans Multimedia um.

Für 2009 ist an den Fachbereichen Polizei und Verwaltung der FHöV die Einführung von Bachelorstudiengängen vorgesehen. Die mit dem Bologna-Prozess verbundenen Vorteile (europaweit vergleichbare, gestufte Studienabschlüsse; internationale Ausrichtung und Qualitätssteigerung der Studiengänge) können auch in der Hochschulausbildung des Verwaltungsnachwuchses für eine weitere Optimierung genutzt werden. Die Berufsfelder der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltungen unterliegen einem permanenten Wandel. Insbesondere die noch stärkere Ausrichtung der Studiengänge an den Bedürfnissen der öffentlichen Dienstherren („Output-Orientierung“ nach Anforderungsprofilen) wird dazu beitragen, den bereits hohen Ausbildungsstandard weiter zu steigern und die Konkurrenzfähigkeit im Wettbewerb um qualifizierte Nachwuchskräfte zu erhalten. Im Rahmen der Konzeption der neuen Studiengänge wurde im Fachbereich Verwaltung eine landesweite aufgabenkritische Befragung der Dienstherren durchgeführt. Dabei wurde ermittelt, welche Qualifikationen und welche Wissensbereiche von den Dienstherren als besonders wichtig und welche als weniger wichtig angesehen werden.

Ebenso soll die Ausbildung des mittleren Dienstes an der ZVS in Mayen im Dialog mit der Praxis aufgabenkritisch hinterfragt und gegebenenfalls bedarfsgerecht reformiert werden. Hierzu wird derzeit ebenfalls eine Abfrage bei allen Ausbildungsbehörden in Rheinland-Pfalz durchgeführt.

Über die stärkere Orientierung an veränderten Anforderungsprofilen hinaus werden auch durch praxisbezogene Forschungsprojekte an der FHöV – Fachbereich Verwaltung – weiterhin wertvolle Erkenntnisse und Ansätze für Veränderungsnotwendigkeiten in der Verwaltung gewonnen und können unmittelbar in die Verwaltungsausbildung einfließen.

Das StaLA führt aufgrund eines eigenen Ausbildungskonzeptes auf dem Niveau eines Fachhochschulabschlusses eine eigenständige IT-Ausbildung durch.

#### Fortbildung

Das ISM bietet mit dem Programm „Fortbildung im Wandel“ zahlreiche Einzelseminare zur überfachlichen Fortbildung an.

Mit dem Beschluss der Staatssekretärskonferenz vom 5. Juli 2004 wurde das Konzept „Führungskräftequalifizierung“ verabschiedet. Eine zukunftsorientierte Neuausrichtung der Fort- und Weiterbildung in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung wird zudem durch die Zielvereinbarungen der Landesregierung mit dem Deutschen Gewerkschaftsbund vom 16. Dezember 2005 sowie dem Deutschen Beamtenbund vom 20. März 2007 erreicht.

Im ISM und den nachgeordneten Dienststellen im Geschäftsbereich werden die angebotenen Fortbildungen konsequent unterstützt. Insbesondere werden die Mitarbeitergespräche dazu genutzt, die notwendigen Fortbildungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu eruieren und zu planen. Regelmäßige Vorträge für die Führungskräfte und Inhouse-Schulungen ergänzen die Fortbildungsprogramme. Bei fachspezifischen und finanziell aufwändigen Fortbildungen wird der „Multiplikatorenansatz“ praktiziert. Im Bereich der IT-Fortbildung wird eLearning angewandt. Die Feuerwehr- und Katastrophenschutzschule Rheinland-Pfalz (LFKS) setzt „eLearning“ und „blended-learning“ auch im Rahmen des Fernstudiums ein.

Die FHöV/ZVS ist in Kooperation mit der Kommunalakademie Rheinland-Pfalz für Fortbildungsmaßnahmen im Bereich der Landes- und Kommunalverwaltung zuständig. Dabei wird der sich verändernden Aufgabenwahrnehmung in der öffentlichen Verwaltung durch spezielle Fortbildungsangebote Rechnung getragen und damit der aufgabenkritische Veränderungsprozess in der Verwaltung begleitet und unterstützt. Konferenzen wie das jährlich stattfindende „Mayener Forum“ oder Tagungen und Projekte etwa zum Thema eGovernment bieten der Verwaltungspraxis ein Forum für aufgabenkritische Betrachtungen.

Das StaLA wirkt bei der Planungskonzeption sowie der Durchführung der (bundes)länderübergreifenden gemeinsamen IT- und Statistikfortbildung der statistischen Ämter mit.

Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Polizei erfolgt basierend auf den Kenntnissen der internationalen polizeilichen Zusammenarbeit eine gezielte Sprachfortbildung.

#### 4.6 Personalführung

Die Führungskräftequalifizierung wird in vier Stufen für unterschiedliche Zielgruppen angeboten. Die Stufe 1 richtet sich an junge Führungskräfte mit maximal drei Jahren Dienstzugehörigkeit sowie „Aufsteigerinnen“ und „Aufsteiger“ in eine höhere Laufbahn.

Zielgruppe der Stufe 2 sind Führungskräfte der mittleren Ebene und Referatsleitererebene mit mindestens fünf bis acht Jahren Erfahrung im öffentlichen Dienst. Bis 2008 wurden in der Stufe 1 insgesamt 90 Teilnehmerinnen und Teilnehmer in sieben Modulreihen und in der Stufe 2 insgesamt 64 Teilnehmerinnen und Teilnehmer in fünf Modulreihen fortgebildet. Zudem wurden vier Modulreihen für 48 Aufstiegsbeamtinnen und -beamte durchgeführt.

Die Stufe 3 zielt ab auf Führungskräfte der mittleren Führungsebene, die auf Spitzenämter vorbereitet werden. Hierzu dient das Führungskolleg Speyer (FKS). Der 6. FKS-Kurs mit sieben rheinland-pfälzischen Teilnehmerinnen und Teilnehmern begann im November 2003 und endete Mitte 2005. Der 7. Kurs mit ebenfalls sieben Teilnehmerinnen und Teilnehmern begann im Februar 2006 und endete im November 2007.

Bei der Stufe 4 handelt es sich um Themennachmittage für Führungskräfte der oberen Führungsebene, also Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, Leiterinnen und Leiter der oberen Landesbehörden sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Im Berichtszeitraum fanden vier Themennachmittage mit jeweils 40 bis 50 Teilnehmerinnen und Teilnehmern statt.

##### Mitarbeitergespräch

In den Dienststellen des Geschäftsbereichs des ISM wurde sukzessive flächendeckend bis Mitte 2005 das jährliche Mitarbeitergespräch verbindlich eingeführt. Dieses Instrument der Personalentwicklung und wesentlicher Baustein einer guten Kommunikations- und Führungskultur wird bereits seit März 1996, im Anschluss an eine Pilotphase, im ISM praktiziert. Für alle neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die seit Januar 1997 im ISM tätig sind, wurden 2006 entsprechende Schulungen durchgeführt und für alle anderen Nachschulungen angeboten.

Auch in der Polizei ist das Mitarbeitergespräch erfolgreich implementiert. Die letzte wissenschaftliche Evaluation erfolgte 2006 durch die Uni Trier.

##### Mitarbeiterbefragung

Anfang 2007 wurde im ISM mit der Vorbereitung und Umsetzung einer Mitarbeiterbefragung einschließlich eines Vorgesetztenfeedbacks begonnen. Ziele dieser Befragung sind u. a. die Einführung und Nutzung des Bausteins Mitarbeiterbefragung im Rahmen der Umsetzung des vom Ministerrat am 6. Februar 2007 beschlossenen Personalentwicklungsrahmenkonzeptes, die Gewinnung einer zuverlässigen Datenbasis für die systematische Personal- und Organisationsentwicklung und den Optimierungsbedarf im ISM, die Darstellung einer Stärken-Schwächenanalyse und die Entwicklung von Maßnahmen zur Steigerung der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Optimierung der Führungsqualität, die Effizienzsteigerung hinsichtlich der Zusammenarbeit, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie weitere Maßnahmen der behördlichen Gesundheitsförderung.

Die Mitarbeiterbefragung erfolgte anhand eines Fragebogens auf freiwilliger Basis ohne Namensangabe in anonymisierter Form. Der Fragebogen wurde in einer für die Mitarbeiterbefragung gebildeten Arbeitsgruppe mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus allen Abteilungen sowie Vertreterinnen und Vertretern des Personalrats erarbeitet und mit dem Landesbeauftragten für den Datenschutz Rheinland-Pfalz abgestimmt. Wegen der notwendigen Vertraulichkeit der Daten und der erforderlichen Akzeptanz bei allen

Beteiligten wurde zur Information, Durchführung der Befragung, der Auswertung sowie zur Moderation der Ergebnisse ein externes Unternehmen beauftragt. Nach Abschluss der Befragung im September/Oktober 2007 werden die Ergebnisse den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern präsentiert. In Workshops werden die Ergebnisse dann abteilungsbezogen bzw. in den einzelnen Organisationseinheiten diskutiert und Handlungsempfehlungen erarbeitet.

In der SGD Nord wurde Ende 2004 eine Mitarbeiterbefragung ebenfalls mit Elementen des Führungskräftefeedbacks durchgeführt, was zur Einrichtung des Projekts „Strategieentwicklung und Umsetzung der Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung“ in der Verantwortung des Behördenleiters führte. Dabei geht es im Wesentlichen um die Beibehaltung und Intensivierung (Nachschulung) des Mitarbeitergesprächs, um die Prüfung von Mentoring und Coaching sowie um die Einführung von Mitarbeiterforen.

#### Nachwuchsförderung

Seit 2004 wurde im Rahmen der allgemeinen Nachwuchsförderung bei der SGD Süd ein Pilotprojekt Mentoring für alle seit 1. Januar 2000 eingestellten Referentinnen und Referenten des höheren Dienstes durchgeführt. Die Teilnahme an diesem Programm war freiwillig. Das Abschlussgespräch fand im März 2006 statt. Aufgrund der guten Erfahrungen sollen entsprechende Mentoring-Programme auf weitere Behörden im Geschäftsbereich des ISM übertragen werden. So ist die Umsetzung eines Mentoring-Konzeptes für das ISM selbst derzeit in Arbeit. Ziel eines Mentoring ist, dass eine Nachwuchskraft (Mentee) die Erfahrungen und Kenntnisse der Mentorin oder des Mentors nutzt, um dadurch selbst neue Fähigkeiten und Kompetenzen zu entwickeln sowie Netzwerke aufbauen zu können. Mentoring ist eine geeignete Personalentwicklungsmaßnahme insbesondere für angehende Führungskräfte, die von Erfahrungen und Kenntnissen berufserfahrener Führungskräfte durch aktive Unterstützung bei Entscheidungs- und Problemsituationen sowie Handlungs- und Managementstrategien profitieren können. Sowohl die Mentorinnen und Mentoren als auch die Mentees werden durch Informations- und Fortbildungsveranstaltungen auf ihre Rolle vorbereitet.

#### Polizei

In der Polizei wurden Grundsätze über „Führung und Zusammenarbeit in der Polizei Rheinland-Pfalz“ entwickelt und von der Polizeiabteilung des ISM begleitet. Sie hat den Vorsitz einer „Kommission Innere Führung“, die die aktuellen Organisations- und Personalentwicklungsprojekte der Polizei koordiniert und begleitet.

#### StaLA

Im StaLA werden einheitliche Personalführungsseminare für die Abteilungsleitungen sowie für die Referats- und Sachgebietsleitungen sowie Führungsseminare für Referatsleitungen zur Geschäftsprozessoptimierung mit externem Berater angeboten.

#### FHöV

An der FHöV wurde im Fachbereich Verwaltung ein anwendungsbezogenes Forschungsprojekt zur Optimierung der Arbeitsergebnisse durch individuelle Personalentwicklung durchgeführt. Die Zielsetzung des Projektes lautet: „Verbesserung der individuellen Leistungsfähigkeit und der Zusammenarbeit bei gleichzeitiger Steigerung des persönlichen Wohlbefindens.“

## 5. FM

### 5.1 Dienstrechtsreform

Am 1. November 2006 ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006 in Kraft getreten. Mit ihm und dem Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder) wurde ein in weiten Teilen völlig neues Tarifrecht geschaffen. Seine wesentlichen Inhalte sind:

- Es gibt keine Unterscheidung mehr in Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter. Der TV-L gilt für alle Beschäftigten gleichermaßen.
- Leistungsunabhängige Elemente wie Bewährungs- und Zeitaufstiege, finanzielle Berücksichtigung von Lebensalter, Familienstand und Kindern sind abgeschafft worden.
- Die Bezahlung erfolgt nur nach individueller Leistung und Berufserfahrung.
- Neben das Grundentgelt tritt ab 2007 eine variable Leistungsbezahlung (Beginn: 1 % der Jahresentgeltsumme der Tarifbeschäftigten, Ziel 8 %).
- Für Beschäftigte am Anfang des Berufslebens ist der öffentliche Dienst durch verbesserte Einkommensmöglichkeiten attraktiver.
- Durch eine neue niedrige Entgeltgruppe ist die Konkurrenzfähigkeit des öffentlichen Dienstes gegenüber privaten Mitbewerbern gestärkt.
- Führungsfunktionen können auf Zeit und auf Probe vergeben werden.
- Der Personalaustausch zwischen öffentlichem Dienst und der Privatwirtschaft ist erleichtert worden.
- Zur bedarfsgerechten Steuerung des Arbeitsanfalls ist die Arbeitszeit erheblich flexibilisiert worden.
- Für den Wissenschaftsbereich sind erstmals besondere Regelungen vereinbart worden.

Die Wochenarbeitszeit wurde für jedes Bundesland im Tarifgebiet West eigenständig festgelegt, indem die nach der Kündigung der Arbeitszeitvorschriften tatsächlich erreichte Durchschnittsarbeitszeit (aus nachwirkenden und umgestellten Arbeitsverträgen) zur

Grundlage gemacht wurde. Die Wochenarbeitszeit für Rheinland-Pfalz wurde mit den Gewerkschaften ver.di und dbb tarifunion auf landesbezirklicher Ebene einvernehmlich mit 39 Wochenstunden festgestellt.

Die Jahressonderzahlung, die die bisherige Zuwendung (Weihnachtsgeld) und das bisherige Urlaubsgeld durch nur noch eine einzige Zahlung ablöst, ist jetzt einkommensabhängig, aber immer noch in Prozentsätzen ausgestaltet und beträgt, jeweils bezogen auf das Durchschnittsentgelt aus den Monaten Juli, August und September, in den Entgeltgruppen

Tarifgebiet West	
E 1 bis E 8	95 v. H.
E 9 bis E 11	80 v. H.
E 12 bis E 13	50 v. H.
E 14 bis E 15	35 v. H.

## 5.2 Personalmanagement

### Rahmenkonzept Personalentwicklung

Das seitens des Ministerrates beschlossene Rahmenkonzept zur Personalentwicklung wird im Geschäftsbereich des FM nachhaltig umgesetzt. Beispielsweise sind im nachgeordneten Bereich für den gehobenen und mittleren Dienst neue Personalentwicklungskonzepte erstellt worden.

### Gesundheitsmanagement

Im Zusammenhang mit dem Themenbereich Gesundheitsmanagement sind bereits eine Vielzahl von Maßnahmen durchgeführt worden. Zu nennen sind in diesem Kontext u. a. der 2006 durchgeführte Gesundheits- und Familientag (z. B. mit Ernährungsberatung, Gesundheitschecks und sportlichen Aktivitäten) sowie Kurse zur Rückenschule im Jahr 2005. Darüber hinaus fand im Juni 2007 ein Seminar Suchtprävention (Informationen über Suchtberatung, Missbrauch, Möglichkeit der Intervention usw.) und im Oktober 2007 eine Fortbildung zum Thema Betreuungsrecht, Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung (Informationen über die vielfältigen Möglichkeiten, schon vorab in guten Tagen die Weichen zu stellen, um zu erreichen, dass die eigenen Wünsche und Vorstellungen im „Ernstfall“ so weit wie möglich berücksichtigt werden können) statt. Als weitere Fortbildung ist eine Beratung „gesunde Ernährung“ mit einer Ernährungsberaterin der AOK Anfang 2008 geplant.

### Audit berufundfamilie®

Im Rahmen der Umsetzung der Zielvereinbarung zum Audit berufundfamilie® werden vom FM bereits seit längerer Zeit Möglichkeiten angeboten, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu erleichtern. Dazu gehören u. a. flexible Arbeitszeitregelungen, Teilzeitmodelle und Telearbeit.

Das FM hat am 22. November 2005 das Grundzertifikat zum Audit berufundfamilie® erhalten. Auch im nachgeordneten Bereich gibt es immer mehr Behörden, die am Auditierungsverfahren teilnehmen. Um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie weiter zu fördern, werden die bereits vorhandenen Möglichkeiten ständig weiterentwickelt und neue Konzepte erstellt. Des Weiteren wurde zum 1. Januar 2007 die entsprechende Dienstvereinbarung aktualisiert, um die Arbeitszeiten noch flexibler zu gestalten.

Neben dem Gesundheits- und Familientag im Herbst 2006 fand in den Osterferien 2007 eine einwöchige Kinderferienbetreuung für Kinder der Bediensteten des FM sowie des Landesbetriebs LBB – Zentrale und Niederlassung Mainz – und der Finanzämter Mainz-Mitte und Mainz-Süd statt. Inzwischen hat die zweite Kinderferienbetreuung in den Herbstferien 2007 stattgefunden. Darüber hinaus wurde, um das Mitbringen von Kindern in familiären Ausnahmesituationen zu erleichtern, im Sommer 2006 ein Eltern-Kind-Zimmer eingerichtet. Zur Optimierung des Übergangs in die Familienphase und des beruflichen Wiedereinstiegs nach der Elternzeit ist ein Informationspaket für die Bediensteten erarbeitet worden. Dabei sind Ablaufpläne und Checklisten für Dienststelle und Bedienstete sowie eine Kurzinformation zu den Themen Schwangerschaft/Geburt/Elternzeit usw. erstellt worden.

Weiterhin ist am 5. Dezember 2006 das Pensionärstreffen für die ehemaligen Kolleginnen und Kollegen des Hauses durchgeführt worden. Dieses findet am 12. Dezember 2007 zum zweiten Mal statt und wurde eingerichtet, um den Kontakt mit den Pensionären zu intensivieren und den Erfahrungsaustausch zwischen früher und heute zu fördern.

Am 17. Oktober 2007 wurde die Teilnahme am Seminar „Familie – Lernen – Beruf – ein Tag für mehr Schaffenskraft und Zufriedenheit“ angeboten. In diesem Seminar wurden Anregungen gegeben, wie Eltern ihr Kind beim Lernen und auf dem Weg zu mehr Selbstverantwortung erfolgreich unterstützen können.

## 5.3 Aus- und Fortbildung

Die seitens des Ministerrates am 7. Juni 2005 beschlossenen Eckpunkte für die Fort- und Weiterbildung in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung, die unter der Prämisse stehen, dass lebenslanges Lernen unabdingbar ist und dazu befähigen muss, sich in veränderten Arbeitsstrukturen zu bewegen, werden im Geschäftsbereich des FM umgesetzt.

Neben internen Fortbildungsveranstaltungen werden weitere Fortbildungsmaßnahmen unter anderem durch die Bundesfinanzakademie (BFA) in Brühl, das ISM in Mainz, durch die FHöV – Fachbereich Verwaltung – in Mayen, die Europäische Rechtsakademie (ERA) in Trier sowie durch die DHV in Speyer angeboten. Darüber hinaus werden einzelfallbezogen auch externe Schulungsangebote zur Verfügung gestellt.

## 6. JM

### 6.1 Dienstrechtsreform

Im Zusammenhang mit der Dienst- und Besoldungsrechtsreform wurde eine länderübergreifende Arbeitsgruppe der Staatssekretärinnen und Staatssekretäre eingerichtet, um die für die Justiz in Betracht kommenden Gestaltungsmöglichkeiten auszuloten, Ideen zu sammeln und zu diskutieren. Die erste Sitzung dieser Arbeitsgruppe fand am 16. Juli 2007 in der Landesvertretung Baden-Württemberg in Berlin statt.

### 6.2 Personalmanagement

#### Personalentwicklungskonzept

Auf der Grundlage des ressortübergreifenden Rahmenkonzepts zur Personalentwicklung in der Landesverwaltung vom 5. Februar 2007 wurde inzwischen ein Prozess zur Erarbeitung eines ressortspezifischen Personalentwicklungskonzepts im Geschäftsbereich wie auch im JM selbst in Gang gesetzt. Für den hausinternen Bereich hat im Juli 2007 eine entsprechende Arbeitsgruppe die Arbeit aufgenommen. Im Hinblick auf die Erarbeitung eines auf die spezifischen Bedürfnisse des Geschäftsbereichs (Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzug) zugeschnittenen Konzepts wurde zunächst die Praxis befragt, ob und in welcher Form einzelne Personalentwicklungsmodulare bereits umgesetzt werden. Im November 2007 soll in einer gemeinsamen Besprechung mit den Präsidenten der oberen Landesgerichte und den Generalstaatsanwälten über die weitere Vorgehensweise entschieden werden.

#### Audit berufundfamilie®

Das JM setzt auf eine familienfreundliche Personalpolitik. Dies soll insbesondere der Förderung der Motivation und der Zufriedenheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Hause dienen. Seit Januar 2006 wurde im JM das Auditierungsverfahren Audit berufundfamilie® erfolgreich durchgeführt. Das Grundzertifikat wurde im Mai 2006 erteilt. Die im Verfahren getroffenen Zielvereinbarungen werden nachfolgend beispielhaft genannt:

- die weitere und zusätzliche Flexibilisierung der Arbeitszeitgestaltung,
- ein bedarfsorientiertes Gesundheitsmanagement,
- das „Sichtbarmachen“ von Familie im Ministerium und eine insoweit bessere Kommunikation und bessere Integration von Beurlaubten,
- die Sensibilisierung von Führungskräften und deren Weiterbildung im Hinblick auf „familienbewusstes Führungsverhalten“,
- die Unterstützung von Eltern und Alleinerziehenden bei der Betreuung ihrer Kinder im Falle besonderen Betreuungsbedarfs bzw. in Ausnahmesituationen,
- die Unterstützung von Bediensteten auch beim Eintritt eines Pflegefalls in der Familie und bei der Pflege von Angehörigen und
- ein besseres Verständnis unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die Telearbeit.

Im Rahmen des Auditierungsverfahrens wurde eine Arbeitsgruppe gebildet, die sich – unterstützt von der Personalreferentin und der Geschäftsleiterin – die Umsetzung einiger der Ziele zur Aufgabe gemacht hat. Im ersten Berichtszeitraum wurde zunächst das zentrale Thema (alternierende) Telearbeit in Angriff genommen und hierzu eine Informationsschrift erarbeitet, die allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Hauses vorgestellt worden ist. Darin wurden bestimmte Leitlinien herausgearbeitet, die bei der Entscheidung über die Bewilligung eines Telearbeitsplatzes herangezogen werden.

Daneben sind weitere Ziele bereits umgesetzt worden, wie z. B. die Gestaltung eines familienfreundlichen Betriebsausflugs, die Einbeziehung der Familienthematik in die Kommunikation im Hause, Unterstützung im Falle einer Kinderbetreuung im Ausnahmefall, Unterbreitung von Angeboten für Kinder- und Pflegebetreuung und Informationen hierzu. Weitere Maßnahmen zur Zielumsetzung sind in Bearbeitung.

### 6.3 Personalmobilität und -flexibilität

Die Schaffung der Möglichkeit einer alternierenden Telearbeit soll es insbesondere Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Kindern und/oder pflegebedürftigen Angehörigen erleichtern, die Anforderungen im Beruf mit den Anforderungen im Familienleben besser zu vereinen. Im JM sind vier alternierende Telearbeitsplätze und ein „reiner“ Telearbeitsplatz eingerichtet. Dies entspricht bei ca. 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einem Anteil von über 3 %.

## 7. MASGFF

### 7.1 Personalrekrutierung

Die Personalauswahl findet im MASGFF mit Unterstützung von strukturierten Interviews statt, die von der Zentralabteilung zusammen mit den Fachabteilungen konzipiert wurden. Neben situativen Fragen werden Rollenspiele sowie mündliche Vorträge eingebracht. Im Anschluss an das Gespräch wird ein etwa einstündiger Test absolviert, in dem Aufgaben, die im Aufgabenbereich der zu besetzenden Stelle vorkommen können, schriftlich beantwortet werden müssen. Auf die Durchführung von umfassenden Assessment-Center-Verfahren wurde bisher verzichtet.

## 7.2 Personalmanagement

### Personalentwicklung

Das im Jahr 2005 im MASGFF zusammen mit der Personal- und Schwerbehindertenvertretung erarbeitete Personalentwicklungskonzept wurde systematisch ergänzt und fortgeschrieben. So erhalten die Abteilungsleitungen ergänzend ein persönliches Coaching, die Fortbildung wurde um Themen aus der Methodik (z. B. Projektmanagement) ergänzt. Darüber hinaus hat das MASGFF federführend ein ressortübergreifendes Rahmenkonzept „Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung“ als Bestandteil der Personalentwicklung entwickelt.

Das zu Beginn des Jahres 2007 vom Ministerrat verabschiedete ressortübergreifende Personalentwicklungskonzept hat der Personalentwicklung auch im MASGFF neue Impulse gegeben. Mit externer Unterstützung werden nun die bisher noch nicht im hausinternen Personalentwicklungskonzept enthaltenen, aber durch das ressortübergreifende Konzept für verbindlich erklärten Instrumente im Rahmen von Projektarbeit umgesetzt und auf das MASGFF angepasst.

### Audit berufundfamilie®

Eine familienbewusste Personalpolitik und die Schaffung familienorientierter Arbeitsbedingungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist dem MASGFF ein besonderes Anliegen. Im Rahmen der Durchführung des Audits berufundfamilie® – einer Initiative der Hertie-Stiftung – und der Zertifizierung als familienfreundlicher Arbeitgeber wurden eine Vielzahl von Maßnahmen und Aktivitäten durchgeführt, die dazu beitragen, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern und eine familienfreundliche Kultur im Ministerium zu erreichen. Im Rahmen der Re-Auditierung im Jahr 2007 hat das MASGFF neue Ziele vereinbart, die dazu dienen sollen, die Angebote bedarfsgerecht weiterzuentwickeln und die Nachhaltigkeit des begonnenen Prozesses sicherzustellen.

## 7.3 Personalmobilität und -flexibilität

### Telearbeit

Das MASGFF betreibt seit mehr als sieben Jahren alternierende Telearbeit. Nahezu 15 % der Arbeitsplätze sind (alternierende) Telearbeitsplätze. Besonders zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat das MASGFF die familiäre Situation und die Einbindung in die häusliche Erziehungsarbeit als eines der wichtigsten Kriterien bei der Vergabe der Telearbeitsplätze herangezogen. Bis zu zwei Tage in der Woche kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von zu Hause aus arbeiten.

### Rotation

Der systematische Arbeitsplatzwechsel durch Rotation ist ein wichtiges Instrument zur Erweiterung der Einsatzbreite der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Daher wird dieses Instrument im MASGFF genutzt, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu bieten, ihre Kompetenzen zu erweitern und ihnen dadurch neue Motivation und Anerkennung im Rahmen ihrer Arbeit zu geben.

### Hospitation

Im Rahmen des Programms „Seitenwechsel“ erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeit, auf die Seite ihrer jeweiligen Partnerinnen und Partner zu wechseln, mit denen sie im Rahmen ihrer täglichen Arbeit zu tun haben. Daher wurden in den letzten beiden Jahren insgesamt drei Hospitationen von bis zu vier Wochen ermöglicht.

## 7.4 Aus- und Fortbildung

### Ausbildung

Im Rahmen der Ausbildungsinitiative der Landesregierung hat das MASGFF im Jahre 2007 die Auszubildendenzahl verdoppelt, so dass zurzeit fünf Auszubildende im MASGFF in den Berufen Fachinformatikerin und Fachinformatiker sowie Verwaltungsfachangestellte ausgebildet werden.

### Fortbildung

Das MASGFF verstärkt seine Bemühungen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter u. a. durch bedarfsgerechte Fortbildung für eine optimale Aufgabenwahrnehmung zu qualifizieren. So stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern neben den Fortbildungsprogrammen des ISM und der FHöV/Kommunalakademie immer mehr hausinterne Fortbildungsangebote zur Verfügung. Diese sind speziell auf die Bedürfnisse des MASGFF zugeschnitten und werden zum Teil auch von hausinternen Seminarleiterinnen und Seminarleitern durchgeführt. Neben fachübergreifenden Themen wie „Briefe schreiben“, „Neue deutsche Rechtschreibung“ oder auch „Konfliktmoderation“ wird das Angebot systematisch auf Fortbildungen im Bereich der Methodenkompetenz oder Führungskompetenz erweitert.

Neben den klassischen internen oder externen Gruppenseminaren wird vereinzelt auch von neuen Lernmethoden – wie z. B. eLearning – Gebrauch gemacht. Im MASGFF selbst werden jedoch keine Fortbildungen in Form von eLearning angeboten.

## 7.5 Personalführung

Im Jahre 2006 hat die Leitung des MASGFF zusammen mit ihren Abteilungsleitungen Grundsätze für Führung und Zusammenarbeit (Führungsgrundsätze) erarbeitet, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einem Mitarbeiterforum bekannt gemacht wurden. Daraufhin wurde eine interhierarchisch besetzte Projektgruppe installiert, die Maßnahmen zur Implementierung der Führungsgrundsätze erarbeitet hat. Der Leitung des MASGFF war es sehr wichtig, dass die Grundsätze den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nicht „übergestülpt“ wurden, sondern durch eine breite Beteiligung Akzeptanz erfahren und gelebt werden. Die erarbeiteten Maßnahmen werden zurzeit implementiert.

Im Leitbild des MASGFF ist ein kooperativer Führungsstil verankert. Daher sind in den Führungsgrundsätzen Verpflichtungen für beide Seiten, für die Vorgesetzten ebenso wie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, festgeschrieben. Im Umkehrschluss lassen sich auch für beide Seiten Ansprüche der anderen Seite gegenüber ableiten.

Die Einführung der Vorgesetztenbeurteilung ist eine Maßnahme, die die Projektgruppe zur Verwirklichung der Führungsgrundsätze erarbeitet hat. Sie soll als zweiter Schritt im Rahmen der Umsetzung der Maßnahmen verbindlich eingeführt werden.

Eines der wichtigsten Führungsinstrumente im MASGFF ist das jährliche Mitarbeitergespräch, das als ein Ergebnis des Leitbilds im Jahre 1999/2000 eingeführt wurde. Als ein Element des Personalentwicklungskonzepts wird es im Rahmen der Fortschreibung desselben systematisch überarbeitet.

## 8. MUFV

### 8.1 Personalmanagement

#### Personalentwicklung

Nach dem vom Ministerrat am 6. Februar 2007 beschlossenen ressortübergreifenden Rahmenkonzept zur Personalentwicklung sollen die Ressorts für ihren Zuständigkeitsbereich unter Berücksichtigung der ressortspezifischen Besonderheiten Personalentwicklungskonzepte erstellen. Das MUFV sowie die Dienststellen des nachgeordneten Geschäftsbereichs werden entsprechende Konzepte entwickeln.

Bei der ZdF kommt ein IT-gestütztes Personalmanagement-Programm zum Einsatz. Durch Telearbeit oder dislozierte Arbeitsplätze kann eine erleichterte Stellenbesetzung erfolgen. Zur Umsetzung der Funktionalisierung und der Teilautonomie in den Forstämtern werden drei hauptamtliche Personal- und Organisationsentwickler/-innen eingesetzt.

Im LUA wird das Personalmanagement über das Budget im Rahmen des Gesamtstellenplans bei Beachtung der Einsparvorgaben gesteuert. Eine konkrete Personalbedarfsmittlung erfolgt durch Organisationsuntersuchungen im Referat IT sowie in den Gesundheitsfachschulen. Im LUA wurde eine Stellenbewertungskommission eingerichtet.

#### Audit berufundfamilie®

Das MUFV hat am 5. September 2005 das Grundzertifikat zum Audit berufundfamilie® erhalten. Das Audit berufundfamilie® ist ein Managementinstrument zur Förderung einer familienbewussten Personalpolitik, bei dem nicht nur bereits umgesetzte Maßnahmen begutachtet, sondern auch das betriebsindividuelle Entwicklungspotential aufgezeigt und weiterführende Zielvorgaben festgelegt werden. Zwischenzeitlich wurden auf Initiative des MUFV alle Dienststellen des nachgeordneten Geschäftsbereichs auditiert. Die Umsetzungsprozesse werden vom MUFV begleitet.

Im Bereich Landesforsten wird bei der ZdF das Audit berufundfamilie® mit einem Maßnahmenpaket mit folgenden Schwerpunkten umgesetzt: Arbeitszeitflexibilisierung (Pilotprojekt Jahresarbeitszeitkonto), Führen in Teilzeit, Jobsharing, Telearbeitsmodelle, Unterstützung bei Pflege- und Betreuungsgängen, Führungsschulungen „familienfreundliche Führung“ usw. Teilziele des Projektes sind neben der Motivation der Beschäftigten die Reduzierung familienbedingter Fehlzeiten und die Beibehaltung der Attraktivität für qualifiziertes Personal.

Weiterhin wurden das Audit berufundfamilie® im LUA und im LUWG implementiert.

#### Gesundheitsmanagement

In Bezug auf das Gesundheitsmanagement sind im MUFV die Mindeststandards des Rahmenkonzepts in den jeweiligen Handlungsfeldern bereits jetzt erfüllt bzw. so gut wie erfüllt worden. Ein Teil der Empfehlungen wurde bereits umgesetzt und praktiziert. Gleichlaufende Prozesse im gesamten nachgeordneten Geschäftsbereich wurden durch das MUFV initiiert und werden begleitet. Ein Gesundheitsmanagement wurde auch im LUA und im LUWG umgesetzt.

### 8.2 Personalmobilität und -flexibilität

Im Rahmen des Audits berufundfamilie® wurden weitere Telearbeitsplätze im MUFV eingerichtet. Zur Überbrückung von Betreuungsgängen (z. B. in den Ferien) haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter temporäre Telearbeit in Anspruch genommen.

Bei der ZdF und im Bereich der Forstämter wurden dislozierte Arbeitsplätze sowie alternierende Telearbeitsplätze eingerichtet.

Beim LUA wird derzeit schon Heimarbeit praktiziert. Telearbeit soll nach Abschluss der entsprechenden Dienstvereinbarung ebenfalls angeboten werden.

### 8.3 Aus- und Fortbildung

In Umsetzung des Ministerratsbeschlusses vom 7. Juni 2005 zu den Eckpunkten für die Fort- und Weiterbildung in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung und der Gemeinsamen Zielvereinbarungen für die Fort- und Weiterbildung mit dem DGB und DBB wurde von den Fortbildungsreferentinnen und Fortbildungsreferenten der Ressorts eine Handreichung erarbeitet. Die Umsetzung ist im Geschäftsbereich des MUFV eingeleitet.

Im Landesbetrieb Forsten erfolgt im Rahmen des Bildungsprogramms eine umfangreiche Referententätigkeit. Zur IT-Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei den Forstämtern werden Regionaltrainerinnen und Regionaltrainer eingesetzt. Zur Schulung der Nutzung von MS-Office-Produkten sowie für das Web-gestützte Geoinformationssystem „WEBGIF“ wird eLearning angewendet. Für die im Zuge der Einführung des Mitarbeiter-PC bei den Forstrevierern erforderlichen individuellen Aus- und Fortbildungen wird ein Verfahren entwickelt. Das jährliche Bildungsprogramm von Landesforsten wird umstrukturiert in einen Pflichtteil und einen Wahlteil für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Landesforsten. Dazu kommt ein kostenpflichtiges Angebot, das auch für Dritte zugänglich ist.

In den Forstämtern werden Revierleitungsaufgaben funktional entflochten in die Bereiche Biologische Produktion und territoriale Vertretung einerseits und Technische Produktion andererseits (so genanntes TPL-Konzept). Außerdem wird teilautonome Gruppenarbeit aufgebaut. Im Zuge der Einführung dieses Konzepts werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Forstämtern qualifiziert sowie Teamworkshops in den betroffenen Forstämtern unter Einsatz von Personal- und Organisationsentwicklern durchgeführt.

Beim LUA besteht ein internes Jahresfortbildungskonzept für die allgemeine und fachliche Fortbildung, welches Inhouse-Schulungen und eLearning-Angebote umfasst. Die Fortbildung für die Nutzung von MS-Office-Produkten wird zentral gesteuert, ebenso werden die Fortbildungsmittel für Fachsoftware zentral bewirtschaftet.

### 8.4 Leistungsorientierung

ZdF

Bei der ZdF wurden mehrere Vorschläge im Rahmen des Ideenmanagements bewertet und prämiert. Darüber hinaus wird vor dem Hintergrund der Motivationssteigerung eine Vielzahl von Qualifizierungsmaßnahmen angeboten.

LUA

Im LUA werden die Möglichkeiten des neuen Tarifrechts genutzt. Die Einführung des Ideenmanagements sowie das Audit beruf und familie® sollen sich ebenso motivations- und leistungssteigernd auswirken.

### 8.5 Personalführung

MUFV

Mit Schreiben vom 18. August 2005 hat Frau Ministerin Conrad die Führungsleitlinien des MUFV bekannt gegeben. Die Führungsleitlinien sollen eine Orientierung geben, wie eine Führungsfunktion ausgefüllt werden sollte und sie sollen Antwort auf die Frage geben, welche Anforderungen und Erwartungen an die Führungskraft gestellt werden.

Umwelt- und Forstverwaltung

Seit März 2002 ist das jährliche Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument in der gesamten Umwelt- und Forstverwaltung eingeführt worden. Als Ausfluss des allgemeinen Leitbilds ist das Mitarbeitergespräch verbindlich. Ziel des Mitarbeitergesprächs ist die Unterstützung eines kooperativen Führungsstils und die Förderung von Kreativität und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anstelle von lediglich Anweisung und Kontrolle.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben einen bereits einmal aktualisierten Leitfaden zum Mitarbeitergespräch erhalten. Darüber hinaus erfolgte eine Mitarbeiterbefragung zum Mitarbeitergespräch. Ergebnis der Befragung war u. a. die Durchführung von verbindlichen Schulungsveranstaltungen für Vorgesetzte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Thema Mitarbeitergespräch im Sommer 2006. Mentoring und Vorgesetztenbeurteilungen sind als fakultative Instrumente des Personalentwicklungskonzepts Bestandteil der Personalentwicklung.

LUWG

Beim LUWG dienen die Mitarbeitergespräche einer kooperativen Führung und der damit verbundenen wechselseitigen Beratung zwischen den unmittelbaren Vorgesetzten und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter. Sie finden einmal jährlich statt und sollen Klarheit und Sicherheit hinsichtlich der zu bewältigenden Aufgaben schaffen und letztlich zu besseren Arbeitsergebnissen führen sowie die Zufriedenheit erhöhen und die Motivation des Arbeitshandelns verbessern.

ZdF

Bei der ZdF ist im Rahmen des Audits beruf und familie® eine Vorgesetztenbeurteilung als Pilotversuch im Gebietsreferat Südliche Pfalz angedacht. In zwei Fällen erfolgte eine Teilnahme am Führungskolleg Speyer. Weiterhin erfolgt eine Intensivierung der Führungskultur „Teamorganisation“, die mit Qualifizierungsmaßnahmen in Teamentwicklung und Teamführung einhergehen. Im März 2006 wurde für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Fortbildung zum Thema „Gendering“ veranstaltet. Darüber hinaus erfolgte eine Teilnahme am Mentoring-Programm für Nachwuchskräfte der SGD Süd.



## 9. MBWJK

### 9.1 Personalrekrutierung

Im MBWJK erfolgen Stellenausschreibungen grundsätzlich im Internet und im Intranet sowie teils im Staatsanzeiger. Für die Personalauswahl werden stets strukturierte Auswahlgespräche geführt. Bei der Auswahl von Auszubildenden werden zuvor auch Testverfahren eingesetzt.

### 9.2 Personalmanagement

#### Audit berufundfamilie®

Im Jahr 2005 haben die ehemaligen Dienststellen MWWFK sowie MBFJ erfolgreich am Audit berufundfamilie® teilgenommen. Beide Ministerien haben unabhängig voneinander den Auditierungsprozess durchlaufen und eigene Zielvereinbarungen erstellt. Beide Prozesse werden weiter betrieben. Hierbei sollen die Zielvereinbarungen zusammengeführt werden. Dabei werden die entwickelten Maßnahmen bewusst als Instrumente einer familienorientierten Personalpolitik verstanden und insbesondere bei der Personalgewinnung wird auf die erfolgreiche Zertifizierung im Rahmen des Audits hingewiesen. Im hauseigenen Intranet gibt es seit Mai 2006 eine eigene Seite „Beruf und Familie“, die neben den Hinweisen zum Audit auch Informationen zu Elternzeit und Elterngeld, Kindertagesstätten, Ferienbetreuung und weiteren relevanten Themen in diesem Zusammenhang bietet.

#### Flexibilisierung von Arbeitszeit und -ort

Ein besonderes Augenmerk lag in der Vergangenheit auf der Flexibilisierung der Arbeitszeit und des Arbeitsortes. Die Arbeitszeit wurde seit 2004 durch zwei neue Dienstvereinbarungen flexibilisiert: so wurden der Gleitzeitrahmen und die Übertragbarkeit von Zeitguthaben erweitert, Kernzeiten wurden familienorientierten Bedürfnissen angepasst. Daneben gibt es eine Vielzahl individuell angelegter Teilzeitmodelle, die insbesondere in Phasen der Dienstaufnahme nach Elternzeit oder Beurlaubungen aus familiären Gründen bedarfsgerecht entwickelt werden. Oftmals erfolgt hier eine Kombination von flexiblen Arbeitszeiten – auch Verblockung von Zeiten – mit der Telearbeit (flexibler Arbeitsort).

Die Dienstvereinbarungen der beiden Ministerien MBFJ und MWWFK zur Telearbeit wurden im Berichtszeitraum neu gefasst; derzeit wird die Dienstvereinbarung für das MBWJK erarbeitet. Die Anzahl der Telearbeitsplätze konnte im Berichtszeitraum von 25 auf 33 „feste“ Telearbeitsplätze gesteigert werden. Insgesamt beträgt die Quote der Telearbeitsplätze (bezogen auf telearbeitsplatzfähige Arbeitsplätze) im Jahr 2007 ca. 8,75 %. Daneben kann in familiären Notfällen kurzfristig für eine begrenzte Zeit von zu Hause gearbeitet werden, ohne dass ein Telearbeitsplatz eingerichtet wird. Dies ist mit der entsprechenden Ausstattung in bis zu drei Fällen gleichzeitig möglich. Darüber hinaus wurde das Mitbringen von Kindern bei kurzfristigem Betreuungsengpass durch die Einrichtung eines Eltern-Kind-Zimmers seit November 2006 erleichtert. Dieses Angebot wird von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gut angenommen, was in einer ersten Evaluation des Eltern-Kind-Zimmers bestätigt wurde.

Im Rahmen des Audits wurde ein Kontakthaltekonzept für beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickelt.

#### Kinderbetreuung

Zur Sicherstellung einer Notfallbetreuung für Kinder von Beschäftigten oberster Landesbehörden konnte im Juni 2007 ein Vertrag mit dem privaten Anbieter pme-Familienservice in Mainz abgeschlossen werden. Somit kann bei Ausfall der „regulären“ Betreuung („Notfall“) kurzfristig (Anmeldung bis 22.00 Uhr am Vortag) eine professionelle Betreuung durch ausgebildete Erzieherinnen bei pme-Familienservice für Kinder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der dem Vertrag beigetretenen Ressorts in Anspruch genommen werden. Die Eigenbeteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nur bei einer tatsächlichen Nutzung anfällt, liegt bei 50 Euro pro Kalenderjahr.

#### Gesundheitsmanagement

Ein weiterer Baustein des Personalmanagements ist das Gesundheitsmanagement. Im Rahmen des vom MASGFF erarbeiteten „Rahmenkonzepts Gesundheitsmanagement“ fand hierzu im Frühjahr 2006 eine allgemeine Informationsveranstaltung für alle Beschäftigten statt, die grundsätzliche Zusammenhänge von Gesundheit und Leistungsvermögen sowie einzelne Aspekte (z. B. Rauchen, Ernährung u. v. m.) darstellte. Die Informationsveranstaltung wurde evaluiert, um bei der weiteren Umsetzung insbesondere auch den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Rechnung tragen zu können. In den Jahren 2006/2007 erfolgte der Abschluss einer Dienstvereinbarung zum Nichtrauchererschutz i. V. m. dem Angebot zur Teilnahme an Nichtraucherkursen durch Kooperation mit der Landeszentrale zur Gesundheitsförderung, eine Fortbildung „Zeit- und Stressmanagement“ sowie ein Seminar „Brustlife“ zur Brustkrebsfrüherkennung.

Zwei weitere Aktivitäten (u. a. Ausgleichsgymnastik am Arbeitsplatz im Rahmen einer bewegten Mittagspause) sind für November/Dezember 2007 geplant, eine Schulung zur Rolle der Führungskräfte im betrieblichen Gesundheitsmanagement wurde im November 2007 durchgeführt.

### 9.3 Personalmobilität und -flexibilität

Im MBWJK frei werdende Stellen stehen bei entsprechender Eignung zunächst für die dienststelleninterne Umsetzung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung, um insbesondere auch die Verwendungsbreite der Beschäftigten zu steigern.

## 9.4 Aus- und Fortbildung

### Ausbildung

Die Zahl der Auszubildenden ist kontinuierlich erhöht worden. Diese Entwicklung soll auch im nächsten Jahr fortgesetzt werden. Ergänzend zum bisher angebotenen Ausbildungsberuf „Fachangestellte/-r für Bürokommunikation“ findet seit 2006 auch die Ausbildung zur/zum „Verwaltungsfachangestellten“ statt.

### Fortbildung

Ergänzend zum Fortbildungsangebot des ISM und der Kommunalakademie wurden zahlreiche Inhouse-Schulungen durchgeführt sowie attraktive eLearning-Module angeboten. Einen Schwerpunkt der Fortbildungsaktivitäten im MBWJK stellt die Führungskräftequalifizierung dar.

Ferner wird der Besuch der so genannten Angestelltenlehrgänge am Kommunalen Studieninstitut Mainz unterstützt.

An den Schulen bestehen Blended-Learning-Fortbildungskonzepte für Lehrkräfte. In diesem Zusammenhang wird die Fortbildung „Intel® Lehren für die Zukunft – online trainieren und gemeinsam lernen“ angeboten. Geplant sind Blended-Learning-Qualifizierungsmaßnahmen in Kooperation mit Microsoft Deutschland zum Erwerb des Zertifikats „IC 3“. Darüber hinaus bestehen Weiterbildungslehrgänge für Lehrkräfte in verschiedenen Fächern. Für Jugendliche mit Migrationshintergrund werden Fachmoderatorinnen und Fachmoderatoren in den Bildungsstandardfächern und für die Sprachförderung qualifiziert.

## 9.5 Personalführung

Zum 1. Januar 2006 ist die Dienstvereinbarung zur Einführung von Mitarbeitergesprächen in Kraft getreten. Alle Bediensteten nahmen an einem intensiven und extern begleiteten Schulungsprozess teil, bevor die Gespräche von der Leitungsebene ausgehend kaskadenförmig über alle Hierarchieebenen geführt wurden. Die Mitarbeitergespräche werden im Jahr 2007 fortgeführt.

## VII. Regelungsoptimierung

### 1. MWVLW

#### 1.1 Rechtsoptimierung

Im Berichtszeitraum wurden im Zuständigkeitsbereich des MWVLW folgende drei Rechtsverordnungen aufgehoben, deren Regelungsbedürfnis entfallen ist:

1. die Landesverordnung über Zuständigkeiten nach dem Milchaufgabevergütungsgesetz und der Milchaufgabevergütungsverordnung vom 15. Juni 2006 (GVBl. S. 247),
2. die Landesverordnung über Zuständigkeiten nach der Milchfett-Verbrauch-Verbilligungsverordnung vom 7. Dezember 2006 (GVBl. S. 443) und
3. die Landesverordnung über die Zuständigkeit für die Bewilligung, Auszahlung und Rückforderung der Zuwendungen nach den Richtlinien zur Förderung des Steillagenweinbaues in Steil- und Steilstlagen in den Jahren 1999 bis 2003 vom 3. April 2007 (GVBl. S. 74).

### 2. ISM

#### 2.1 Rechtsoptimierung

##### Verwaltungsvorschriften und Standards

Die Arbeitsgruppe „Verwaltungsvorschriften und Standards“ (AG VV und Standards) setzte ihre Arbeit fort. Im Rahmen der vom Kabinett (Ministerratsbeschluss vom 20. April 2004) in Auftrag gegebenen Sonderprüfung aller Verwaltungsvorschriften mit Standards, die am 1. Januar 2004 im amtlichen Gültigkeitsverzeichnis enthalten waren und nach der Konzeption der AG (Stand 1. Mai 2004) deren Prüfung unterlagen, wurden bis 28. Februar 2005 174 Verwaltungsvorschriften überprüft. Hierdurch sowie durch die nach der Geschäftsordnung der Arbeitsgruppe weiterhin stattfindenden Prüfungen im Regelverfahren konnten Verwaltungsvorschriften abgebaut und Standards reduziert bzw. abgebaut werden. Darüber hinaus hat die Tätigkeit der Arbeitsgruppe insgesamt zu einer größeren Sensibilität der Ressorts hinsichtlich der Deregulierung geführt, so dass die meisten Verwaltungsvorschriften in der Regelüberprüfung nicht beanstandet werden.

In der seit 1. Juni 2005 geltenden geänderten Geschäftsordnung der AG VV und Standards wurden die aufgrund der mehrjährigen Prüfungstätigkeit gewonnenen Erfahrungen berücksichtigt. Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung und zur Entlastung der Ressorts wurden Verwaltungsvorschriften ausgenommen, die aufgrund der spezifischen Regelungsbereiche einer Deregulierung oder inhaltlichen Überprüfung durch die Arbeitsgruppe von vornherein nicht zugänglich sind.

Im Zusammenhang mit der Prüfung der Verwaltungsvorschriften wurde die Einrichtung eines elektronischen Registers für Verwaltungsvorschriften mit Zugriffsmöglichkeit auf die jeweils geltende Volltextversion beschlossen. Dies ist seit Dezember 2006 umgesetzt. Sämtliche Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz sind allen Landesbediensteten über das Landesintranet unter der Adresse [http://www.intra.rlp/Allgemein/\\_Rechtssammlung/Landes\\_und\\_Bundesrecht.htm](http://www.intra.rlp/Allgemein/_Rechtssammlung/Landes_und_Bundesrecht.htm) zugänglich. Außerdem stehen diejenigen Verwaltungsvorschriften, die für die Allgemeinheit von Interesse sind, im Rahmen des Bürgerservices unter <http://landesrecht.justiz.rlp.de/> zur Verfügung.

### Gebührenrecht

Im Berichtszeitraum erfolgte eine Novellierung des Gebührenrechts durch Änderung bzw. Neufassung besonderer Gebührenverzeichnisse, wobei den Empfehlungen der Arbeitsgruppe „Kommunalisierung des Gebührenrechts“ weitgehend entsprochen werden konnte. Dies betrifft insbesondere die Bestimmung von Rahmensätzen anstelle von festen Gebührensätzen in der allgemeinen inneren und in der Polizeiverwaltung, die Einführung neuer Gebührentatbestände, die Empfehlung, durch Rundung glatte Gebührensätze zu schaffen sowie die Beteiligung der kommunalen Spitzenverbände bei der Änderung bzw. Neufassung von Gebührenverordnungen.

### Vermessungs- und Katasterwesen

Nach einem Anwendungszeitraum von zwei Jahren hat die Vermessungs- und Katasterverwaltung das Landesgesetz über das amtliche Vermessungswesen (LGVerm) vom 20. Dezember 2000 (GVBl. S. 572) einer retrospektiven Gesetzesfolgenabschätzung (rGFA) unterzogen. Dabei wurden Zielerreichungsgrad, Nebeneffekte, Kostenbe- und -entlastungen, Praktikabilität, Akzeptanz und Novellierungsbedarf untersucht. In die rGFA waren alle an der Wahrnehmung von Aufgaben des amtlichen Vermessungswesens beteiligten Stellen einbezogen. Das ISM hat die Ergebnisse in einem Abschlussbericht zusammengestellt. Im Ergebnis wurde festgestellt, dass das Wirkungsmodell des Gesetzes keine Defekte aufweist und eine stabile Grundlage für die Arbeit der öffentlichen Vermessungsstellen darstellt. Es ergab sich nur ein punktueller Anpassungsbedarf, der 2005 in einem Änderungsgesetz zum LGVerm umgesetzt wurde. Dies erhöht die Rechtssicherheit bei der Anwendung des Gesetzes und vereinfacht das Verwaltungsverfahren. Das bisher eigenständige Berufsrecht der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen und Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure in Rheinland-Pfalz wurde 2005 aufgegeben und in das LGVerm integriert. Dabei sind auf gesetzlicher Ebene nur noch die Basisvorschriften für die Beleihung festgelegt, die wegen ihres Eingriffscharakters einer normenklaren Regelung bedürfen. Detailvorschriften, insbesondere über die Bestellungsvoraussetzungen, die Tätigkeit, die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die staatliche Aufsicht wurden in der „Landesverordnung über die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen und Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure (ÖbVIVO)“ vom 22. Juni 2005 (GVBl. S. 249) geregelt. Gleichzeitig wurde die bisher eigenständige Regelung der Vergütung der ÖbVI durch den Bezug auf die Gebührenvorschriften der Vermessungs- und Katasterbehörden aufgegeben. Damit ist das Berufsrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Standards im Recht der Beliehenen grundlegend reformiert und in seinen ausführenden Bestimmungen wesentlich flexibilisiert worden.

## 2.2 Verfahrensoptimierung

Durch Landesgesetz vom 2. März 2006 wurden die Bestimmungen über die Form kommunaler Verpflichtungserklärungen dahingehend geändert, dass für die Wirksamkeit einer Verpflichtungserklärung die Beifügung des Dienstsiegels nicht mehr erforderlich ist.

In den Direktionen werden zur Verfahrensbeschleunigung bei Großverfahren Projektgruppen gebildet.

Das StaLA hat bei der länderübergreifenden Standardisierung von Arbeitsprozessen im Rahmen der Statistikproduktion mitgewirkt, und zwar insbesondere bei der Entwicklung einer automatisierten Rücklaufkontrolle bzw. eines Mahnverfahrens.

## 3. JM

### 3.1 Rechtsetzung

Bereits im Jahre 2005 wurde das Merkblatt des JM für die Aufstellung von Gesetz- und Verordnungsentwürfen (Anhang 4 der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Landesregierung sowie für die Ministerien, die Staatskanzlei und die Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und der Europäischen Union – GGO) redaktionell angepasst, um Ausführungen zur Abgrenzung von Verträgen als Staatsverträge oder Verwaltungsabkommen ergänzt sowie bezüglich der Unterrichtung des Landtags durch die Landesregierung zu Verwaltungsabkommen von erheblicher Bedeutung konkretisiert.

Zum 20. September 2006 wurde das Merkblatt an das zuletzt im Frühjahr 2006 überarbeitete amtliche Regelwerk zur deutschen Rechtschreibung angepasst und eine Regelung zur Vereinheitlichung neuer Schreibvarianten in Rechtstexten getroffen. Zudem erfolgten neue Hinweise zur einheitlichen rechtsförmlichen Gestaltung von Straf- und Bußgeldvorschriften im Nebenstrafrecht. Rechnung getragen wurde auch der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts vom 13. September 2005 (2 BvF 2/03), nach der eine so genannte Entsteinerungsklausel in Landesgesetzen, mit denen auch Landesverordnungen geändert werden, nicht (mehr) notwendig ist. Zudem erfolgten Hinweise auf das Konnexitätsausführungsgesetz (KonnexAG – Landesgesetz zur Ausführung des Artikels 49 Abs. 5 der Verfassung für Rheinland-Pfalz vom 2. März 2006, GVBl. S. 53) und die aufgrund Artikel 49 Abs. 5 der Verfassung für Rheinland-Pfalz künftig in Vorblatt und Begründung von Gesetzen und Rechtsverordnungen erforderlichen Angaben.

### 3.2 Rechtsoptimierung

Während in der 13. Wahlperiode des rheinland-pfälzischen Landtags die Rechtsvorschriften aus den Jahren 1947 bis 1970 im Rahmen der Rechtsbereinigung auf ihre Notwendigkeit und ihre Anpassungsbedürftigkeit an die Forderungen der heutigen Zeit hin überprüft wurden, hat das Zehnte Rechtsbereinigungsgesetz vom 5. April 2005 (GVBl. S. 95) die ständige Bereinigung des Landesrechts entsprechend der Zielvorgabe der Koalitionsvereinbarung für die 14. Wahlperiode des Landtags weitergeführt, nach der die Rechtsbereinigung für die in den Jahren 1971 bis 1990 erlassenen Rechtsvorschriften fortgesetzt werden sollte.

Einen Schwerpunkt der bisherigen Rechtsbereinigung in Rheinland-Pfalz bildete das aus vier historischen Rechtskreisen überkommene Altrecht. Es wurde – zurückgehend bis in das Jahr 1814 – ermittelt, geprüft, soweit erforderlich durch Neuregelungen ersetzt oder aufgehoben und inzwischen nahezu vollständig abgebaut. Damit und durch die ständige bereinigende Pflege des seit 1947 neu geschaffenen Landesrechts konnte die bis zum Jahr 1983 vorübergehend auf mehr als 1 500 angestiegene Zahl der Landesgesetze und Landesverordnungen insbesondere durch fünf Bereinigungsgesetze und vier Bereinigungsverordnungen auf weniger als 1 150 Rechtsvorschriften verringert werden.

### 3.3 Verfahrensoptimierung

Im September 2005 ist das „Haus des Jugendrechts“ in Ludwigshafen eröffnet worden. Durch die Unterbringung von Sachbearbeitern der Polizei, der Staatsanwaltschaft, des Jugendamts sowie eines freien Trägers unter einem Dach dient das „Haus des Jugendrechts“ der Beschleunigung von Verfahrensabläufen bei der Verfolgung und Bekämpfung von Jugenddelinquenz. Die Einbeziehung des Pfälzischen Vereins für Straffälligenhilfe e. V. ermöglicht es, rasch pädagogisch abgestimmte Maßnahmen zu treffen.

Die ersten Erfahrungen haben die erhoffte Straffung der Abläufe und die Erweiterung der erzieherischen Handlungsmöglichkeiten weitgehend bestätigt. Hierzu haben die im Zuge des Projekts bewirkten organisatorischen Maßnahmen entscheidend beigetragen:

- Beim Jugendamt laufen die Informationen bei wenigen spezialisierten Ansprechpartnern zusammen, was diesen einen besseren Überblick über die Entwicklung der Jugenddelinquenz ermöglicht und die Vereinheitlichung der Bearbeitungsstandards gewährleistet.
- Auf Seiten der Polizei sind die dezentralen Bearbeitungsstrukturen aufgegeben worden: Statt der Tat steht nunmehr die Person des Täters im Mittelpunkt. Die polizeiliche Zuständigkeit knüpft nicht mehr am Tatort, sondern am Wohnort des Jugendlichen an.
- Hinsichtlich der Dezernenten der Staatsanwaltschaft sind im „Haus des Jugendrechts“ keine starren Dienstzeiten (mehr) vorgesehen. Vielmehr richtet sich ihre Präsenz flexibel nach dem aktuellen Bedarf. Zum Mai 2007 ist die staatsanwaltschaftliche Zahl der Dezernentinnen und Dezernenten von zwei auf zweieinhalb erhöht worden. Durch die Abkehr von zunächst starr an bestimmten Wochentagen vorgesehenen „Fallkonferenzen“ der beteiligten Institutionen hin zu einer flexiblen und bedarfsorientierten Vorgehensweise konnten die Abläufe optimiert werden.
- Zur Fortentwicklung des Projekts ist eine Arbeitsgruppe mit dem Ziel eingerichtet worden, ein Handlungskonzept für so genannte Mehrfach- und Intensivtäter zu erarbeiten.

Jüngstes Beispiel für die ständigen Bemühungen um eine Optimierung der Konzeption ist ein zwischen dem ISM und den im „Haus des Jugendrechts“ aktiven Institutionen erarbeiteter Fragebogen zur „Klientenbefragung“.

Für das letzte Quartal 2007 ist die Vorstellung der Evaluationsergebnisse für den Zeitraum bis zum 1. Mai 2007 geplant. Hierbei sollen nach Möglichkeit auch erste Ergebnisse aus der Auswertung der Fragebögen vorliegen und vorgestellt werden. Aus den im April 2007 vorgestellten ersten Evaluationsergebnissen kann trotz des knappen Untersuchungszeitraums (bis Mai 2006) immerhin entnommen werden, dass sich durch die „kurzen Wege“ im „Haus des Jugendrechts“ Beschleunigungseffekte ergeben haben. In Mainz sind die Planungen, ein „Haus des Jugendrechts“ unter Beteiligung des Opfer- und Täterhilfe Rheinhessen e. V. einzurichten, weit gediehen.

## 4. MASGFF

### 4.1 Rechtsoptimierung

Mit der Landesverordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Gesundheitsfachberufe vom 4. November 2006 (GVBl. S. 358) wurden die erforderlichen Zuständigkeitsregelungen für die betreffenden Gesundheitsberufe unter Berücksichtigung der notwendigen redaktionellen Anpassungen im Hinblick auf geänderte oder neu gefasste bundesrechtliche Vorschriften zusammengefasst und gleichzeitig die zuvor bestehenden zwölf Einzelverordnungen aufgehoben.

## 5. MUFV

### 5.1 Rechtsetzung

Der Rechtsetzungsprozess für das „Landesgesetz zur nachhaltigen Entwicklung von Natur und Landschaft, Landesnaturschutzgesetz – LNatSchG –“ (GVBl. S. 387) wurde unter methodischer Begleitung seitens des FÖV durch eine prospektive Gesetzesfolgenabschätzung (pGFA) unterstützt. Wichtige Erkenntnisse und Hinweise aus der pGFA sind in das Gesetz mit eingeflossen. Das Gesetz ist am 29. September 2005 in Kraft getreten.

### 5.2 Rechtsoptimierung

Im Zuge der Bereinigung vorkonstitutionellen Bundesrechts (Fideikommiss-Auflösungsrecht) wurden folgende Rechtsvorschriften aufgehoben:

- die Landesverordnung über die Zuständigkeit nach dem Gesetz zu den Übereinkommen vom 15. Februar 1972 und 29. Dezember 1972 zur Verhütung der Meeresverschmutzung durch das Einbringen von Abfällen durch Schiffe und Luftfahrzeuge vom 5. September 1977 sowie
- die Landesverordnung über die Übertragung der Befugnis zur Bestimmung von Einfuhruntersuchungsstellen nach dem Fleischbeschaugesetz vom 2. Oktober 1981.

### 5.3 Verfahrensoptimierung

#### Förder- und Nachweisverfahren

Soweit keine bundes- oder EU-rechtliche Vorgaben entgegenstehen, wurden Förder- und Nachweisverfahren gegenüber kommunalen Gebietskörperschaften in allen geeigneten Fällen vereinfacht.

#### Naturschutz

Im Rahmen des neuen Landesnaturschutzgesetzes (LNatSchG) gab es zahlreiche Optimierungen (z. B. § 8 LNatSchG: Konzentration der Landschaftsplanung auf die Ebene der Flächennutzungspläne, § 9 LNatSchG: Eingriffsverordnung, §§ 10 ff. LNatSchG: Flexibilisierung der Eingriffsregelung, § 25 Abs. 2 LNatSchG: Ausweisung Natura 2000 durch Gesetz).

#### Immissionsschutz

Zur Verfahrensbeschleunigung wurde von der Möglichkeit des § 5 der 9. BImSchV Gebrauch gemacht und im Geschäftsbereich des MUFV ein Formularsatz für rechtliche Genehmigungsverfahren entwickelt, der auch in das Internetangebot der zuständigen Behörden für Antragsteller eingestellt ist. Außerdem finden in den zuständigen Genehmigungsbehörden zum Teil umfangreiche Antragsvorbesprechungen statt, die insgesamt zur Verfahrensbeschleunigung beitragen.

#### Landesforsten

Die kontinuierliche Verbesserung bestehender Verfahrensabläufe ist eine durchgehende Aufgabenstellung für den IT-Bereich im Rahmen der Verfahrenspflege. Die Verfahren zur Vermessung von Brennholz in Selbstwerbung wurden wesentlich vereinfacht. Bei der Planung und Abwicklung des jährlichen Bildungsprogramms von Landesforsten wurden die Abläufe neu gestaltet und vereinfacht. Der Einsatz einer neuen Personalverwaltungssoftware im freiwilligen ökologischen Jahr führte zu verbesserten Arbeitsabläufen.

#### LUA

Im LUA läuft zur Planungs- und Prozessoptimierung das Pilotprojekt Vorgangsbearbeitungssystem.

## 6. MBWJK

### 6.1 Rechtsoptimierung

Das Schulgesetz wurde einer rGFA unterzogen.

### 6.2 Verfahrensoptimierung

Im Wintersemester 2004/2005 wurde in Rheinland-Pfalz das Studienkonto an den rheinland-pfälzischen Hochschulen eingeführt. Das Studienkontenmodell beinhaltet zahlreiche Anreizstrukturen für Studierende und Hochschulen. Insbesondere werden Studierende für ein zügiges Studium belohnt. Bei einem zügigen Erststudium kann das verbleibende Restguthaben für ein späteres Weiterbildungs- oder postgraduales Studium genutzt werden. Damit wird auf der einen Seite ein positiver Anreiz für die Studierenden geschaffen, an die Hochschulen im Sinne eines lebensbegleitenden Lernens zurückzukehren. Auf der anderen Seite entsteht ein Anreiz für die Hochschulen, ihre Angebote in der Weiterbildung auszubauen. Nach Verbrauch des Studienkontos erheben die Hochschulen Studienbeiträge in Höhe von 650 Euro. Bisher werden die Abbuchungen vom Studienkonto in Form der so genannten Regelabbuchung vorgenommen, d. h., je nach Regelstudienzeit eines Studiengangs wird pro Semester eine Abbuchung in gleicher Höhe vorgenommen, so dass am Ende der 1,75fachen Regelstudienzeit das Studienkonto verbraucht ist. Zum Wintersemester 2007/2008 wird nunmehr die Leistungsabbuchung eingeführt. Hier gibt es keine standardisierte Abbuchung, sondern die Abbuchung orientiert sich am Studienverlauf des einzelnen Studierenden. Je nach Leistung, die der oder die einzelne Studierende von der Hochschule in Anspruch nimmt, erfolgt eine Abbuchung vom Studienkonto. Die Leistungsabbuchung wird für Studienanfängerinnen und Studienanfänger in konsekutiven Studiengängen eingeführt sowie für Studierende, die in diese Studiengänge an eine Hochschule des Landes wechseln, wenn für sie erstmals ein Studienkonto eingerichtet wird. Gesetzliche Grundlage ist das Erste Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 19. Dezember 2006, das durch die Landesverordnung über die Einrichtung und Führung von Studienkonten und die Einrichtung von Studienbeiträgen vom 15. Juni 2007 konkretisiert wurde.

## VIII. eGovernment

### 1. Stk

#### 1.1 Information und Kommunikation

Die Stk betreut die Webseite der Landesregierung [www.rlp.de](http://www.rlp.de) und betreibt ein Intranet.

### 2. LV

#### 2.1 Information und Kommunikation

Die LV bietet im Rahmen des barrierefreien Internetauftrittes verschiedene Online-Angebote an, so z. B. aktuelle Broschüren zum Herunterladen, Veranstaltungsprogramme oder aktuelle Bildergalerien der Besuchergruppen.

### 3. MWVLW

#### 3.1 Information und Kommunikation

Das MWVLW hat das System Flächeninformationen Online – FLOrIp ([www.flo.rlp.de](http://www.flo.rlp.de)), ein internetbasiertes geografisches Informationssystem (GIS) zur Unterstützung der Landwirtschaft und der Verwaltung bei flächenbezogenen Förderanträgen entwickelt. FLOrIp ist seit dem 4. April 2005 online und es können damit erstmals die etwa 18 000 Antrag stellenden Landwirtinnen und Landwirte Karten, Grundstücksgröße, Flurnummern und sonstige Kataster- und Antragsinformationen zu Hause am PC via Internet direkt aus der Datenbank der Verwaltung abrufen.

Landwirtinnen und Landwirte, die einen Antrag auf flächenbezogene Beihilfe stellen, benötigen eine Auflistung der bewirtschafteten Flächen, deren Lage und genaue Größe sowie die Nummern der zugehörigen Flurstücke. Mit FLOrIp, einem kostenlosen Service des MWVLW, sind diese Informationen über das Internet abrufbar. Anhand der Katasterkarten und Luftbildaufnahmen der Vermessungs- und Katasterverwaltung Rheinland-Pfalz können die Landwirtinnen und Landwirte sich so umfassende Informationen über ihre Bewirtschaftungssituation verschaffen und diese für die Antragstellung nutzen.

Wichtige Werkzeuge von FLOrIp sind neben ausgereiften Navigationsfunktionen das Messen von Strecken und Flächen sowie die Suchmöglichkeiten nach Orten, Schlägen und Flurstücken. Mit Hilfe einer Druckfunktion lässt sich eine Dokumentation für die eigenen Unterlagen oder eine Anlage zum Antrag erstellen. Die Geometrien ihrer Schläge können Landwirtinnen und Landwirte im GML-Format (Geography Markup Language) herunterladen und mit eigener Software weiterverarbeiten.

Aufgrund der äußerst positiven Resonanz aus den Fachbereichen des MWVLW und aus verschiedenen Nachbarressorts wurde das Verfahren mit ausschließlichem Zugriff auf die Geobasisdaten unter dem Namen GeoFLO allen Nutzern im Geschäftsbereich des Ministeriums zur Verfügung gestellt, die im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgaben den Zugang zu geografischen Informationen benötigen.

Mit FLOrIp werden antragsrelevante Flächeninformationen verschiedener Behörden gebündelt. Dieses zusätzliche Informationsangebot macht die Antragstellung für Landwirtinnen und Landwirte sicherer und erleichtert zudem die Arbeit der Verwaltung. Zur Verbesserung dieser Services wird FLOrIp um eine Komponente zur interaktiven Antragstellung erweitert. Das geplante Fachverfahren wird sowohl im Internet als auch als lokale Software zur Verfügung gestellt und bietet die Option des Datenaustauschs mit Farmmanagementsystemen mittels agroXML.

### 4. ISM

#### 4.1 Information und Kommunikation

##### Verwaltungsportal

Das rasante Wachstum des Internets, der Ausbau des rlp-Netzes und neue netzbasierte Services der Verwaltung sind die Grundlage für eine neue Qualität der Kommunikation zwischen Bürgerinnen und Bürgern, Wirtschaft sowie Verwaltung. Dem will das Angebot Verwaltungsportal ([www.verwaltung.rlp.de](http://www.verwaltung.rlp.de)) Rechnung tragen. Die Seiten bieten eine vollständige Abbildung der rheinland-pfälzischen Verwaltungsstruktur, 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche. Die klare Gliederung unterschiedlicher Zugangswege zur Verwaltung des Landes garantiert dabei das schnelle Auffinden der gesuchten Behörde. Das Verwaltungsportal wird im Rahmen des Projektes Landesportal migriert werden.

##### eKIS

Am 5. Dezember 2006 hat der Ministerrat die Einführung von eKIS beschlossen. Bereits am 1. Juni 2007 wurde das Verfahren erfolgreich unter Federführung der Stk eingeführt und in den Wirkbetrieb übernommen. In eKIS werden alle für die Sitzungen des Ministerrats benötigten Dokumente eingestellt und verwaltet. eKIS verbessert die Vorbereitung und Organisation der Ministeratssitzungen und bringt daher einen unmittelbaren Nutzen für alle Ressorts. Insbesondere die Suchanfragen können sehr viel schneller und unter Einsatz von Volltextfunktionen zielgenauer durchgeführt werden. Es handelt sich um eine auf dem Produkt DOMEA® der Firma OpenText basierende Dokumenten-Management-Lösung, die in Hessen entwickelt wurde und dort seit zwei Jahren erfolgreich im Einsatz ist. Im Rahmen der Kieler Beschlüsse konnte eKIS von Hessen kostenfrei übernommen werden.

### Projekt Landesportal rlp

Das Projekt zur Vereinheitlichung der Internetauftritte der Landesregierung (Projekt Landesportal rlp) wird in Kooperation mit der Stk auf den Weg gebracht. Vorrangiges Ziel ist es, über ein vereinheitlichtes Erscheinungsbild (Corporate Design) die Landesregierung nach außen auch einheitlich zu präsentieren und damit den Nutzerinnen und Nutzern der Seiten die Orientierung zu erleichtern. Gleichzeitig sollen der Funktionsumfang auf einen zeitgemäßen Standard gebracht und die Bedienbarkeit angepasst werden. Darüber hinaus ist beabsichtigt, den derzeit überwiegend dezentralen Hardwarebetrieb durch Einrichtung einer zentralen Plattform im Rechenzentrum des LDI zu konzentrieren. Neben einer verbesserten Sicherheits-Infrastruktur werden dadurch insbesondere auch erhebliche Effizienzgewinne erwartet. Das neue Landesportal soll auch die Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie unterstützen und die Verwaltungsmodernisierung weiter vorantreiben.

### Zuständigkeitsfinder

Für die verwaltungsebenenübergreifende Suche nach Dienstleistungen der Landes- und Kommunalverwaltung in Rheinland-Pfalz soll ein Zuständigkeitsfinder realisiert werden.

### Polizei

Im LKA wurde das Projekt „Einführung von DOMEA® als DMS-System zur Unterstützung des KTU-Antragsverfahrens“ gestartet. KTU-Anträge sind kriminaltechnische Untersuchungsanträge (z. B. DNA-Analysen, Fingerabdrucks- und Schusswaffenuntersuchungen), die die Polizeidienststellen an das LKA richten. Mit dem Projekt soll der erste Schritt zur flächendeckenden Einführung der elektronischen Akte innerhalb des LKA erfolgen. Langfristig soll DOMEA® auch bei den Polizeidienststellen eingeführt werden. Im Internetportal der Polizei Rheinland-Pfalz unter [www.polizei.rlp.de](http://www.polizei.rlp.de) werden zusätzliche Services bereitgestellt, z. B. der Einsatz des elektronischen Nachrichtenformats RSS-Feed für Pressenachrichten und die „Dienststellensuche“ zum Auffinden der zuständigen Polizeidienststelle.

Zur Verbesserung des länderübergreifenden Datenaustausches und der Interoperabilität von Anwendungen sowie zur Förderung von Entwicklungskooperationen wurden innerhalb der Polizei bundesweit IT-Standards vereinbart.

### IT-Schulungsinfrastruktur

Im Rahmen des Projekts Campus-Netz bei der FHöV – Fachbereich Polizei – wurden durch eine Ausweitung des lokalen Schulungsnetzes permanente Zugangsmöglichkeiten aus den Wohnungen der Studierenden auf Lernskripte, Tischvorlagen, Literaturlisten, Übungsklausuren usw. ermöglicht sowie eine Trainingsumgebung für IT-Fachanwendungen geschaffen.

Im Bereich der FHöV – Fachbereich Verwaltung – werden derzeit zahlreiche Maßnahmen zur Optimierung einer praxisorientierten und nachhaltigen Vermittlung von IT-Kenntnissen durchgeführt. Ziel soll es dabei sein, die zukünftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung auf das eGovernment vorzubereiten. So wird noch in diesem Jahr mit Unterstützung der ITZ die komplette IT-Schulungsinfrastruktur (Hard- und Software) erneuert. Die Fachhochschule bietet im Rahmen des verwaltungsbetriebswirtschaftlichen Studiengangs einen Studienschwerpunkt IT und außerdem ein berufsbegleitendes Aufbaustudium zur Verwaltungsinformatikerin bzw. zum Verwaltungsinformatiker an.

### GeoPortal.rlp

Kernelement der Geodateninfrastruktur Rheinland-Pfalz ist das GeoPortal.rlp. Der Raumbezug gewinnt in unserer heutigen Informations- und Wissensgesellschaft immer mehr an Bedeutung. Ein Großteil aller Fragen, die von Menschen gestellt werden, fängt mit dem Wort „Wo“ an.

Das GeoPortal.rlp, welches am 8. Januar 2007 durch Innenminister Karl Peter Bruch freigeschaltet wurde, kann Antworten auf diese Fragen geben. Es ist die zentrale Informations- und Kommunikationsplattform für Geodaten, Geoinformationen und Geodienste in Rheinland-Pfalz. Das GeoPortal.rlp soll als Einstiegspunkt zu raumbezogenen Behördendaten des Landes und der Kommunen als Vermittler zwischen Nutzern und Anbietern von Geodaten agieren. Dabei wird online auf verteilt liegende Datenquellen zugegriffen und somit eine hohe Aktualität gewährleistet.

Die Geodateninfrastruktur Rheinland-Pfalz baut im Kontext bundesweiter und europäischer Entwicklungen auf bereits bestehende Initiativen und Standards auf, wie z. B. der Geodateninfrastruktur Deutschland (GDI-DE), der Richtlinie zur Schaffung einer Geodateninfrastruktur in der Europäischen Gemeinschaft (INSPIRE) oder des Open Geospatial Consortium (OGC).

### Vermessungs- und Katasterwesen

Seit Mitte 2006 sind die für die Arbeit der sonstigen öffentlichen Vermessungsstellen (insbesondere ÖbVIs, Stadtvermessungsämter) erforderlichen Informationen des amtlichen Vermessungswesens, bestehend aus den beschreibenden und graphischen Informationen des Liegenschaftskatasters und des Liegenschaftszahlenwerks, über den Geodatenserver der Vermessungs- und Katasterverwaltung online verfügbar. Die Vermessungs- und Katasterverwaltung beabsichtigt bis 2008 einen flächendeckenden Nachweis aller Liegenschaftszahlen, so dass die sonstigen öffentlichen Vermessungsstellen ihre Vermessungsaufträge künftig selbst online vorbereiten können. Das bisherige analoge Antragsverfahren beim Vermessungs- und Katasteramt wird dadurch ersetzt.

In der Vermessungs- und Katasterverwaltung Rheinland-Pfalz wurde im Rahmen der Ablösung der Produkte HP-UX (Unix-Server-Betriebssystem), Windows NT Workstation (Client-Betriebssystem) und MS Office 97 im Jahre 2003 der Einsatz von OSS und Windows eingehend untersucht. Die Entscheidung fiel aufgrund wirtschaftlicher und strategischer Vorteile zugunsten des künftigen Einsatzes von OSS aus. Allein der monetäre Vorteil wurde, bezogen auf die ersten fünf Jahre nach der Umstellung, mit insgesamt etwa 1,2 Mio. EUR beziffert.

Die Entscheidung steht im Einklang mit der im April 2006 veröffentlichten Strategie der Landesverwaltung Rheinland-Pfalz, den Anteil an OSS in der Landesverwaltung mittel- bis langfristig zu erhöhen (MinBl. 2006 S. 92). Mit dieser Strategie, die auf dem Beschluss der Innenministerkonferenz vom 8. November 2001 basiert, sollen die Potentiale, die der Einsatz von OSS bietet, genutzt werden. Hierzu gehören insbesondere die Verringerung der Abhängigkeit von einzelnen Software-Anbietern sowie die Unterstützung von offenen Standards, die eine Voraussetzung für eine langfristige Interoperabilität mit anderen Produkten darstellt und eine Wahlfreiheit beim Einsatz von Informationstechnologie erst ermöglicht.

Aus dem Einsatz von OSS in dem weitgehend eigenständigen Bereich der Vermessungs- und Katasterverwaltung können außerdem wichtige Erkenntnisse und Erfahrungen für die strategische Weiterentwicklung des Einsatzes von OSS in der Landesverwaltung gewonnen werden.

#### Visualisierung der Behördenstandorte

Das ISM hat den Auftrag der Stk zur Visualisierung der Behördenstandorte umgesetzt und eine graphische Übersicht zu den Behördenstandorten in Rheinland-Pfalz erstellt. Ziel ist die Präsentation aller kommunalen und staatlichen Behördenstandorte in Rheinland-Pfalz als Gesamtübersicht je Behördenzweig und als kreisbezogene Darstellung. Die Umsetzung erfolgte aufbauend auf den Behördendaten des Verwaltungsportals und der technischen Plattform von GeoPortal.rlp. Die Behördenstandorte können unter verschiedenen Aspekten dargestellt werden.

#### StaLA

Beim StaLA wurde die Internetpräsentation u. a. mit einer Online-Datenbank für individuelle Recherchen und dem Angebot „Meine Heimat“ mit statistischen Informationen über alle kommunalen Gebietskörperschaften ergänzt. Durch Newsletterdienste werden die Kunden über neue Veröffentlichungen des StaLA per E-Mail informiert, ebenso werden Publikationen zum Download angeboten.

## 4.2 Transaktion

#### Aktionsplan eGovernment

Mit dem am 1. Februar 2005 beschlossenen „Aktionsplan eGovernment“ hat die Landesregierung drei Kernziele der Verwirklichung von eGovernment in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung formuliert:

- mehr Service für die Bürgerinnen und Bürger,
- mehr Effizienz für die Verwaltung und
- Mehrwert für die Wirtschaft.

Damit wurde die maßgebliche Grundlage für die Weiterentwicklung von eGovernment geschaffen.

#### Nutzenorientiertes eGovernment

Der rheinland-pfälzische Ansatz zur Verwirklichung von eGovernment ist durch seine konsequente Nutzenorientierung gekennzeichnet. In Umsetzung des Aktionsplans eGovernment 2005 wurde deshalb eine nutzen- und branchenorientierte Analyse der Verwaltungs- und Wirtschaftsprozesse sowie der Schnittstellen zwischen Verwaltung und Wirtschaft durchgeführt. Die Analyse und Bewertung des eGovernment-Potentials dient als Basis für die IT-gestützte Bereitstellung der geeigneten Transaktionen und Verwaltungsdienstleistungen. Die Ausrichtung erfolgt konsequent hin auf den Nutzen für die Bürgerinnen und Bürger, die Wirtschaft sowie für die Verwaltung selbst.

Die Untersuchung wurde – zunächst konzentriert auf die Branchen Chemie/Mineralstoffe, Automobil und den Agrarsektor – wirtschaftsseitig vom Fraunhofer-Institut für Experimentelles Software Engineering (IESE) und verwaltungsseitig von der FHöV durchgeführt. Darüber hinaus erfolgte eine wirtschaftsseitige Betrachtung in den Branchen Logistik und Banken durch die IT-Partner TSystems und IBM.

Die in der durchgeführten Analyse als nutzbringend identifizierten Verfahren werden in enger Zusammenarbeit mit den Ressorts auf ihre Eignung für eine technische Umsetzung hin untersucht.

Das von Rheinland-Pfalz entwickelte nutzenorientierte eGovernment hat zwischenzeitlich auch Eingang in die eGovernment-Strategie des Bundes gefunden.

#### rlp-Middleware

Der LDI hat in Zusammenarbeit mit Microsoft und in Kooperation mit Dataport eine durchgängige und einheitliche eGovernment-Plattform geschaffen – die rlp-Middleware. Eine solche Plattform ist ein entscheidender Faktor bei der Modernisierung der Verwaltung durch eGovernment. Sie bietet allgemeine Infrastrukturkomponenten an und bindet die unterschiedlichsten Fachverfahren als Services ein. Alle Elemente der rlp-Middleware sind modular aufgebaut und lassen sich so auch einzeln betreiben oder in andere Systeme integrieren. Gemeinschaftsaufgaben werden nur an einer Stelle wahrgenommen, sowohl Betriebs- als auch Wartungsaufwand sind deutlich reduziert.



In Rheinland-Pfalz arbeiten Kommunen und staatliche Stellen gemeinsam an der Weiterentwicklung von eGovernment-Prozessen. Seit 2006 werden eGovernment-Basisdienste zusammen entwickelt und betrieben, womit Prozesse für die Bürgerinnen und Bürger, die Wirtschaft sowie Landes- und Kommunalverwaltungen optimiert werden sollen. Die eingesetzte Technologie, die Nutzung offener Standards und die Unterstützung der gängigen Transportwege und Protokolle garantieren dabei ein Höchstmaß an Flexibilität und Interoperabilität zwischen Anwendungen und Basistechnologien – auch über die Grenzen von Rheinland-Pfalz hinaus.

#### Intermediär und virtuelle Poststelle

Mit dem Signaturgesetz (Gesetz über Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen vom 16. Mai 2001, BGBl. I S. 876, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 26. Februar 2007, BGBl. I S. 179) wird die elektronische Signatur der handschriftlichen Unterschrift gleichgestellt. Die Gesetzgeber auf Bundes- und Landesebene haben die rechtlichen Voraussetzungen für eine rechtsverbindliche elektronische Kommunikation im Verwaltungsverfahren geschaffen. Die Möglichkeit, bisher in Papierform einzureichende Schriftstücke nun auch elektronisch übermitteln zu können, erfordert bei allen Behörden mit elektronischem Zugang umfangreiche technische und organisatorische Maßnahmen. Diese Maßnahmen sind beträchtlich und übersteigen in der Regel die durch einzelne Behörden leistbaren Aufwände. Die Bereitstellung von Diensten zur rechtssicheren elektronischen Kommunikation in einer zentralen Übergabestelle, der so genannten „Virtuellen Poststelle“ (VPS) wurde damit unerlässlich. Zu solchen Diensten gehören insbesondere die Signaturprüfung, Entschlüsselung, Protokollierung (ggf. Archivierung), Weiterleitung (einschließlich „Laufzettel“) sowie die Zeitstempelfunktion. Die Dokumentation des Zeitpunkts des E-Mail-Eingangs und der Ergebnisse der Signaturprüfung sind weitere wichtige Funktionen. Als Lösung wurde im Rahmen der rlp-Middleware eine „Vermittlungsstelle“, und zwar eine VPS sowie ein so genannter Intermediär für spezielle Verfahren realisiert.

#### Eröffnung des elektronischen Zugangs

Durch organisatorische und technische Handreichungen werden die Landesbehörden bei der Umsetzung der Bestimmungen des § 3 a des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), also bei der Realisierung der elektronischen Kommunikation unterstützt.

#### Formularservice

Realisiert wurde eine Software für Formulardienste im Rahmen der rlp-Middleware. Der Formulardienst ist für die Nutzung durch Bürgerinnen und Bürger sowie die Unternehmen als auch für die Verwaltung geschaffen. Er ermöglicht die medienbruchfreie Nutzung von Online-Formularen.

#### Signaturinitiative Rheinland-Pfalz

Im Umgang mit der Verwaltung wird von den Bürgerinnen und Bürgern und den Unternehmen häufig die persönliche Unterschrift gefordert, d. h., in eGovernment-Verfahren kann die „elektronische Signatur“ erforderlich sein. Zusammen mit den Kommunen hat die Landesverwaltung in einer „Signaturinitiative“ die Grundlagen für die flächendeckende Verfügbarkeit und Anwendbarkeit der qualifizierten Signatur geschaffen. Die Beantragung dieser Karten kann „vor Ort“ in den 212 Meldebehörden erfolgen. Der Einsatz der elektronischen Signatur mit zusätzlicher Verschlüsselung auch im Kommunikationsverbund mit den Kommunen ist gerade im Hinblick auf gestiegene Sicherheitsanforderungen erforderlich.

#### Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie

Die Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über Dienstleistungen im Binnenmarkt vom 12. Dezember 2006 (Amtsblatt L 376/36) ist am 28. Dezember 2006 in Kraft getreten. Zur Umsetzung der Maßnahmen haben die Mitgliedstaaten eine Frist von drei Jahren, bis zum 28. Dezember 2009. Ziel der Richtlinie ist die Realisierung des Binnenmarkts auch im Bereich der Dienstleistungen. Die EU-Kommission will rechtliche Hindernisse für die Dienstleistungs- und Niederlassungsfreiheit und für den freien Dienstleistungsverkehr zwischen den Mitgliedstaaten beseitigen.

Die Richtlinie setzt u. a. am Verwaltungsorganisations- und Verwaltungsverfahrenrecht an. Die Mitgliedstaaten werden in der Richtlinie aufgefordert, die für die Aufnahme und die Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit geltenden Verfahren und Formalitäten zu prüfen und zu vereinfachen. Damit ist eine Reihe von rechtlichen Prüf- und Anpassungsaufträgen verbunden, um das nationale Recht den neuen Vorgaben der EU anzupassen.

Darüber hinaus müssen die Mitgliedstaaten sicherstellen, dass die Dienstleistungserbringerinnen und Dienstleistungserbringer alle Verfahren und Formalitäten

- einerseits über einen einzigen („einheitlichen“) Ansprechpartner und
- andererseits elektronisch abwickeln können.

Bereits die Einrichtung eines „einheitlichen Ansprechpartners“ wirft eine Reihe praktischer, organisatorischer und technischer Fragen auf. Die Mitgliedstaaten können selbst die organisatorischen Regelungen für die einheitlichen Ansprechpartner, deren Entscheidungskompetenzen, die Anzahl der auf ihrem Hoheitsgebiet eingerichteten einheitlichen Ansprechpartner sowie deren Finanzierung bestimmen.

Schon der „einheitliche Ansprechpartner“ wird seine Aufgaben – selbst bei „konventioneller“ Verfahrensabwicklung – nicht ohne eine weit über den heutigen Stand hinausgehende technische Unterstützung wahrnehmen können. Die Richtlinie enthält weiter eine Reihe detaillierter Festlegungen zum Verwaltungsverfahren, zu Genehmigungsregelungen, zu Informationspflichten für Dienstleistungserbringer und -empfänger, zum Informationsaustausch unter den Mitgliedstaaten sowie zum Einsatz elektronischer Verfahren und den dabei zu berücksichtigenden Standards.

Bei den elektronischen Verfahren sind hierbei einerseits die Kommunikation zwischen der Verwaltung auf nationaler Ebene und Dienstleistungserbringern bzw. -empfängern und andererseits die Kommunikation zwischen den Mitgliedstaaten im Rahmen der Verwaltungszusammenarbeit zu unterscheiden.

In der Informationsphase sind dem Dienstleistungserbringer allgemeine Informationen grenzüberschreitend elektronisch zur Verfügung zu stellen. Dieser Informationspflicht ist genüge getan, wenn die Informationen auf einer Webseite öffentlich zugänglich gemacht werden.

In der Verwaltungszusammenarbeit sind bei der Amtshilfe, der Kontrolle und bei Vorwarnungsmechanismen gegen schwere Schäden die entsprechenden Informationen der Mitgliedstaaten untereinander schnellstmöglich auf elektronischem Weg zur Verfügung zu stellen. Zu diesem Zweck baut die EU das so genannte Internal Market Information System (IMI) auf. Aufgabe der Mitgliedstaaten wird es sein, die organisatorische Regelung zur Festlegung eines nationalen IMI-Koordinators aufzustellen, nachgeordnete Koordinatoren zu benennen sowie die Identifizierung und Implementierung der zuständigen Behörden, die am IMI-Verfahren mitwirken müssen, zu veranlassen.

Das MWVLW hat bei der Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie in Rheinland-Pfalz vorerst die Federführung übernommen. Es hat den Vorsitz einer interministeriellen Lenkungsgruppe auf Staatssekretärscherebene, die sich mit der Steuerung der Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie befasst, sowie einer interministeriellen Arbeitsgruppe auf Fachebene, die die konkreten Umsetzungsmaßnahmen ermittelt und koordiniert.

#### Gewerbe-Online

In Rheinland-Pfalz wurden von 212 Gewerbebeamten jährlich rund 90 000 Gewerbemeldungen erfasst und an insgesamt elf Empfängerkreise weitergeleitet. Die Weitergabe dieser Meldungen erfolgte zum Teil elektronisch, zu einem wesentlichen Teil aber noch auf dem klassischen Postweg. Aus diesem Grund mussten Meldungen auf Seiten der Empfangsstellen erneut in IT-Anwendungen erfasst werden, was nicht nur zu zusätzlichem Verwaltungsaufwand, sondern auch zu Übertragungsfehlern bei der Erfassung führt. Mit „Gewerbe-Online“ wurde die erste gemeinsame und umfassende eGovernment-Anwendung geschaffen, bei der das Land Rheinland-Pfalz, die Kommunen und die Kammern kooperieren. „Gewerbe-Online“ ist ein eGovernment-Verfahren, das die Erfassung, Prüfung und Verteilung von Gewerbemeldungen in den 212 Gewerbebeamten der Kommunen und in den 17 Starterzentren der Industrie- und Handelskammern an die verschiedenen Empfängerstellen effizient und medienbruchfrei ermöglicht. Damit die Starterzentren „aus einer Hand“ Existenzgründungsberatung und Gewerbebeanzeige anbieten können, wurde das Landesrecht angepasst und den Kammern auch die Zuständigkeit für die Entgegennahme von Gewerbemeldungen übertragen. Mit „Gewerbe-Online“ schicken die Gewerbebeamten und Starterzentren Gewerbebeanmeldungen auf elektronischem Weg jetzt nur noch an das Statistische Landesamt, das die Weiterverteilung an die elf verschiedenen Empfängerkreise übernimmt. Neben der Vereinfachung und Beschleunigung des Verfahrens sowie der Verbesserung der Datenqualität können durch das neue Verfahren jährlich bis zu einer Million Formularseiten eingespart werden. In der Kategorie „Verwaltungsinterne Prozesse“ des bundesweiten 7. eGovernment-Wettbewerbs 2007 erreichte das Verfahren „Gewerbe-Online“ den dritten Platz.

#### SGD Süd

Die SGD Süd nimmt sowohl am Pilotprojekt „digitale Bauakte“ der Stadtverwaltung Mainz als auch am Pilotprojekt „elektronische Unfallmeldung“ der Fleischerei-Berufsgenossenschaft teil.

#### StaLA

Beim StaLA wurden neue Technologien für eine vereinfachte Lieferung statistischer Daten eingeführt, so etwa die Online-Datenerhebung über das Internet (IDEV) und eSTATISTIK.CORE zur Datenlieferung aus dem DV-gestützten Rechnungswesen der Betriebe. Zur Durchführung von Gewerbe-Online und der internetbasierten Datenerhebung wird der Formularserver des Landes verwendet. Für eine automatisierte Verarbeitung (automatisierte Plausibilisierung der Daten usw.) werden die Erhebungsbögen eingescannt.

## 5. FM

### 5.1 Information und Kommunikation

Im Rahmen des ELSTER-Projekts (Elektronische Steuererklärung) wurde mit dem ElsterOnline-Portal die elektronische Kommunikation zwischen Steuerbürgern und der Finanzverwaltung erweitert. Das Portal bietet neben allgemeinen Services wie elektronische Post und Aufgabenverwaltung insbesondere die Möglichkeit, viele steuerrelevante Vorgänge (Umsatzsteuervoranmeldungen, Lohnsteueranmeldungen, Lohnsteuerbescheinigungen usw.) medienbruchfrei über das Internet abzuwickeln. Die Sicherheit wird dabei durch Authentifizierungsverfahren mit Sicherheitszertifikaten bzw. Signaturkarten und Verschlüsselung des Datenverkehrs gewährleistet. Für alle rheinland-pfälzischen Steuerberaterinnen und Steuerberater, die mit der Berufsträgerkarte der Steuerberaterkammer arbeiten, besteht die Möglichkeit, mittels elektronischer Steuerkontoabfrage Inhalte der Steuerkonten ihrer Mandanten abzufragen.

### 5.2 Transaktion

Mit der Einführung von ELSTER-Online konnte die vollelektronische Steuererklärungsabgabe realisiert werden. Hierbei kommen Authentifizierungsverfahren zum Einsatz.

## 6. JM

### 6.1 Information und Kommunikation

#### Justiznetz

Seit dem Jahr 2007 sind alle Behörden mindestens mit fünf MBit an das rlp-Netz angeschlossen. Die Sicherheit der Kommunikation wurde durch eine Verschlüsselung auf Leitungsebene wesentlich erhöht.

#### Automatisiertes Grundbuchabrufverfahren (SolumWEB)

Notarinnen und Notare und andere zugelassene Berechtigte können Grundbucheinsicht in einem automatisierten Abrufverfahren ohne direkte Beteiligung des Grundbuchamts nehmen; der Grundbuchinhalt darf ausgedruckt werden. Es werden Zeitgewinne durch den Wegfall von Warte-, Bearbeitungs- und Wegezeiten erzielt. Die Daten können jederzeit abgerufen werden. Seit Oktober 2005 steht ein verbessertes, modernes Internetabrufverfahren zur Verfügung.

#### Bekanntmachungen in Insolvenzverfahren im Internet

Die Bekanntmachungen der rheinland-pfälzischen Insolvenzgerichte erfolgen im Internet. Damit wird der Kreis der Nutzerinnen und Nutzer erheblich ausgeweitet, Transparenz gewonnen, die Rechtssicherheit im Wirtschaftsleben gefördert, werden Recherchemöglichkeiten verbessert sowie die Arbeitsabläufe in den Insolvenzabteilungen vereinfacht. Seit Mai 2007 können alle Insolvenzbekanntmachungen – inklusive der zusätzlichen Daten für das Unternehmensregister – automatisiert übermittelt werden.

#### Elektronischer Rechtsverkehr in der Fachgerichtsbarkeit

Nach der erfolgreichen Erprobung bei dem Oberverwaltungsgericht Rheinland-Pfalz ab 2004 ist der elektronische Rechtsverkehr seit dem 1. Juni 2005 in der Verwaltungsgerichtsbarkeit des Landes flächendeckend eingeführt. Auf dem Weg zu einer umfassenden elektronischen Kommunikation und Information in allen gerichtlichen Verfahren wurde er in der Folge auf die gesamte Verwaltungs-, Finanz- und Sozialgerichtsbarkeit ausgedehnt. Bereits in ca. 4 500 Verfahren nutzen die Verfahrensbeteiligten die Möglichkeit der elektronischen Kommunikation, in weit mehr Verfahren werden die Möglichkeiten der elektronischen Akteneinsicht und der Verfahrensstandabfrage über das Internet genutzt.

Der elektronische Zugang zum Gericht erfolgt per E-Mail und qualifizierter elektronischer Signatur. Auf diesem Wege ist es beispielsweise möglich, Klage zu erheben sowie Schriftsätze samt Anlagen einzureichen. Alle Beteiligten, also Bürgerinnen und Bürger sowie Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte und insbesondere Behörden, erhalten damit eine attraktive, zeitsparende Alternative zur Kommunikation mittels Post oder Telefax.

Für die eingehenden E-Mails ist für jedes Gericht ein zentrales elektronisches Postfach eingerichtet. Die eingehenden elektronischen Dokumente werden gerichtsintern automatisiert an die einzelnen Bearbeiter weitergeleitet. Diese erstellen ihre Anordnungen und Verfügungen ebenfalls in elektronischer Form, so dass auch eine elektronische Akte entsteht. Die umfassende elektronische Bearbeitung des Verfahrens bei Gericht ist auch Grundlage dafür, dass sich die Verfahrensbeteiligten über das Internet über den Verfahrensstand informieren und Einsicht in die elektronische Gerichtsakte nehmen können.

#### Elektronisches Handelsregister (RegisSTAR)

Die Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregister in Rheinland-Pfalz wurden von Mitte 2005 bis Ende 2006 auf die elektronische Registerführung umgestellt. Seit Anfang 2006 ist die elektronische Registereinsicht über das Internet möglich. Der Datenbestand der Gerichte ist somit der Öffentlichkeit zugänglich.

Bei der zur elektronischen Registerführung eingesetzten IT-Anwendung handelt es sich um das moderne, datenbankgestützte Fachverfahren RegisSTAR, das einen länderübergreifenden Datenabruf ermöglicht.

Durch Vereinbarung aller Bundesländer mit dem Land Nordrhein-Westfalen wurde ein gemeinsames Registerportal der Länder errichtet, durch welches Informationen über alle deutschen Unternehmen für alle Interessierten direkt in einem zentralen Portal verfügbar sind. Das Portal ist unter der Adresse [www.handelsregister.de](http://www.handelsregister.de) erreichbar und dient den Gerichten als zentrale Bekanntmachungsplattform für vorgenommene Eintragungen. Rheinland-Pfalz beteiligt sich außerdem am neu geschaffenen Unternehmensregister, durch welches im Internet wesentliche Unternehmensdaten zentral elektronisch zugänglich sind.

Seit dem 1. Januar 2007 müssen Anträge zum Registergericht elektronisch übermittelt werden. Jahresabschlüsse, Gesellschafterlisten, Satzungen und sonstige Schriftstücke werden elektronisch eingereicht und archiviert. Die Dokumente können online recherchiert und abgerufen werden. Rheinland-Pfalz bietet über die ressortübergreifende rlp-Middleware die drei gängigen Kommunikationswege OSCI, E-Mail- und Web-Upload-Verfahren an, um den Notarinnen und Notaren größtmögliche Flexibilität bei gleichzeitiger Wahrung der Sicherheit der Einreichung zu gewährleisten. Darüber hinaus kann seit Juni 2007 auch das in den anderen Bundesländern übliche Verfahren „Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP)“ genutzt werden.

#### Neue Fachanwendung „forumSTAR“

Da das zurzeit bei den Gerichten verwendete Verfahren MAJA (Mainzer Automatisierte Justiz-Anwendungen) noch über keine graphische Benutzeroberfläche verfügt, trat Rheinland-Pfalz 2005 dem Länderentwicklungsverbund forumSTAR mit dem Ziel bei, ein neues IT-Fachverfahren einzuführen. Das nunmehr von vier Bundesländern betriebene Projekt umfasst Fachprogramme für Zivil-, Familien-, Straf-, Vollstreckungs-, Vormundschafts- und Nachlasssachen, ein integriertes Kostenprogramm und ein verfahrensübergreifendes Textsystem. Das Modul forumSTAR-Zivil ist seit dem 25. September 2006 bei drei Geschäftsstellen des Amtsgerichts Mainz im Einsatz.

## Staatsanwaltschaften

Rheinland-Pfalz ist im Juli 2003 dem Länderentwicklungsverbund SIJUS-WEB beigetreten. Die bis dahin in SIJUS-WEB nicht vorhandenen Teilbereiche Haftdatenverwaltung, Hauptverfahrensverwaltung, Sitzungsdienst, Abwesenheitsverwaltung, Berichtskontrolle und Vollstreckung wurden aus dem bisher verwendeten Programm CUST (Computerunterstützte Staatsanwaltschaften) integriert. Mit der Integration wurde auch der Name von SIJUS-WEB in web.sta 3.0 geändert. Web.sta 3.0 hat CUST bei den Staatsanwaltschaften Bad Kreuznach und Zweibrücken bereits abgelöst. Damit werden Arbeitsabläufe optimiert und eine Kommunikation mit den zentralen Registern ermöglicht.

## Justizvollzug

Im Rahmen der IT-Erneuerung hat sich die Justizverwaltung Rheinland-Pfalz dazu entschlossen, das alte, noch nicht Windows-basierte System abzulösen und ist deshalb im Frühjahr 2007 dem Zwölf-Bundesländer-Entwicklerverbund BASIS-Web beigetreten. Die Entwicklung der IT-Anwendung BASIS-Web ist bereits erheblich vorangeschritten und umfasst nahezu alle abzudeckenden Bereiche der Aufgaben im Justizvollzug.

## 7. MASGFF

### 7.1 Information und Kommunikation

Der elektronische „Einrichtungsführer“ (Online-Suche rlp) ist ein besonderes Service-Angebot des MASGFF, mit dem landesweit nach über 50 verschiedenen Einrichtungen- und Institutionsarten im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums gesucht werden kann (z. B. nach Krankenhäusern, Familienzentren, Selbsthilfegruppen, Suchtberatungsstellen, Werkstätten für behinderte Menschen oder Heimen der Altenhilfe). Die Suche wird ständig bedarfsgerecht erweitert und aktualisiert. Durch die Einbeziehung thematischer Karten ist eine Verortung direkt über die Internetdarstellung möglich.

### 7.2 Transaktion

Zur Automation der Aufnahme von Leistungsanträgen an die gesetzliche Rentenversicherung wurde bei Versicherungsämtern und Kommunalbehörden das Verfahren „Antrag-Online“ eingeführt.

## 8. MUFV

### 8.1 Information und Kommunikation

Geschäftsbereich des MUFV

Neben den allgemeinen Internetseiten aus dem Bereich des MUFV gibt es folgende Web-Angebote:

- das Fachportal PortalU (Umweltinformationsportal Deutschland), welches von Bund und allen Ländern gemeinsam betrieben und weiterentwickelt wird, und
- den Umweltdatenkatalog als Metainformationssystem des Umweltbereichs.

Innerhalb der Landesregierung war das MUFV maßgeblich am Aufbau der Geodateninfrastruktur (GDI RP) beteiligt. Über das GeoPortal.rlp sind zahlreiche umweltspezifische Geodaten abrufbar. Das MUFV hat den Umweltdatenkatalog als Metadatensoftware beigegeben. Durch diese Mehrfachnutzung der Software ergeben sich Synergieeffekte.

Seit 2007 besteht darüber hinaus die Internetplattform GeoPortal Wasser als zentrale Informationsplattform für wasserbezogene Umweltdaten für Verwaltungen, Wissenschaft, Wirtschaft und Öffentlichkeit. Für den Naturpark Süd/Nordefel wurde ein elektronisches Portal eingerichtet. Naturschutzinformationen werden zentral bereitgestellt unter:

- Zentrale Liegenschaftsdatenbank der Naturschutzverwaltung:

[www.naturschutz.rlp.de/oliv\\_start.natur](http://www.naturschutz.rlp.de/oliv_start.natur)

- [www.agenda21.rlp.de](http://www.agenda21.rlp.de)

- [www.naturschutz.rlp.de](http://www.naturschutz.rlp.de).

Im Berichtszeitraum fand ein Ausbau der Internetangebote statt, z. B. werden Formulare und entsprechende Erläuterungen für Antragstellerinnen und Antragssteller in immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren sowie von Verfahren nach dem Gentechnikgesetz bereitgestellt.

## Landesforsten

Bei der ZdF wurden Arbeitsplatz-PCs für die Revierleitungen eingeführt. Für die zentrale Dokumentenvorhaltung und -verteilung wird in der ZdF und bei der FAWF das forstliche Intranet als Standardplattform eingesetzt.

Der Internetauftritt unter [www.wald-rlp.de](http://www.wald-rlp.de) wurde benutzerfreundlich neu gestaltet. Unter anderem wurde ein modernes Redaktionssystem mit barrierefreiem Zugang und einer gendgerechten Sprache eingeführt. Das Verfahren „Erntezulassungsregister“ wurde als eGovernment-Anwendung im Internet publiziert. Im Berichtszeitraum konnte dadurch eine Steigerung der Besuchszahlen um mehr als 400 % verzeichnet werden. Über das Internet besteht die Möglichkeit, unter [www.wald-rlp.de](http://www.wald-rlp.de) und [www.fawf.wald-rlp.de](http://www.fawf.wald-rlp.de) zahlreiche waldbauliche Informationsmaterialien herunterzuladen.

## LUA

Im LUA wurde ein Internetangebot mit Fachportalen und einem Formularenservice erstellt.

## LUWG

Im LUWG erfolgte durch Zusammenführung und Vereinheitlichung der Server sowie durch den Ausbau der IT-Infrastruktur eine Vernetzung in Bezug auf die Fachanwendungen „Wasser“ und Gewerbeaufsicht. Internes Kommunikationsmedium ist das Intranet, mit der Möglichkeit zur Online-Anmeldung zu Veranstaltungen, Fortbildungen, Dienstreisen usw. sowie einem Formularservice.

### 8.2 Transaktion

Durch die Umsetzung des Projektes Elektronische Abwasserabgabe (eabwAG) wird den Kommunen und den abgabepflichtigen Industriebetrieben zum 1. September 2006 eine internetbasierte Behördendienstleistung angeboten.

Am 27. April 2006 wurde das Digitale Wasserbuch als internetbasierte Behördendienstleistung für die Öffentlichkeit freigeschaltet. Durch den Abschluss von Verwaltungsvereinbarungen mit dem Bund und/oder anderen Ländern wurden der Aufbau und der Betrieb von Internetplattformen weiter ausgebaut. Hier sind insbesondere zu nennen:

- ReSyMeSa (Recherchesystem Messstellen und Sachverständige).
- Pollutant Release and Transfer Register (PRTR): Dieses Schadstofffreisetzungs- und Verbringungsregister informiert online z. B. über Schadstoffe, die von großen Industriebetrieben in verschiedenen Regionen freigesetzt werden.
- REACH-Net: Mit dem REACH-Net können einfach, qualitätsgesichert und kostenlos das Fachwissen und die Erfahrungen von ausgewiesenen Experten der verschiedenen Fachorganisationen über die Umsetzung der REACH-Verordnung genutzt werden.
- SGU-Leitfaden: Kleinen und mittelständischen Unternehmen wird ein individuelles, interaktiv zu erstellendes Arbeitsschutz- und Umweltmanagement-Handbuch angeboten. In dieses Handbuch sollen auch Hilfsmittel zur Steigerung der Ressourceneffizienz integriert werden, insbesondere ein Basiscontrolling für den Einsatz und Verbleib von Rohstoffen und Energie.
- TWIST-WEB: Informationen der Öffentlichkeit über Trinkwasserdaten.

Bei der ZdF wurde das Internet-Angebot für die Bürgerinnen und Bürger durch eine digitale Buchungsmöglichkeit von Jagderlebnissen unter [www.jagd-rlp.de](http://www.jagd-rlp.de) und die Einführung eines Liegenschaftsservice unter [www.waldboerse-rlp.de](http://www.waldboerse-rlp.de) ausgedeutet.

## 9. MBWJK

### 9.1 Information und Kommunikation

#### Schulen

Unter der Internet-Adresse <http://eltern.bildung-rp.de> ist ein Elternportal eingerichtet worden.

#### Hochschulen

Für die Hochschulen des Landes ist es von essentieller Bedeutung, schnell auf große Datenmengen zugreifen zu können. Um wissenschaftliche Höchstleistungen zu erbringen, müssen die Rahmenbedingungen, etwa die Bereitstellung der entsprechenden Netzkapazität, stimmen. Das seit 1. Januar 2005 fertig gestellte Hochschulnetz ist mit seinem Backbone aus modernster Dark-Fiber-Technik kombiniert mit leistungsfähigen Richtfunkstrecken eines der modernsten in Europa. Der Glasfaser-Backbone verbindet die Standorte Mainz, Koblenz, Trier, Kaiserslautern und Worms. Mehr als 30 weitere Standorte sind über leistungsfähige Richtfunkstrecken an den Glasfaser-Backbone angeschlossen.

Von Mainz aus erfolgt der Anschluss an den zentralen Internetknotenpunkt (DE-CIX) in Frankfurt. Eine Stichleitung führt zur Universität Mannheim, über die CERN in Genf erreicht wird. Die Stichleitung ermöglicht zudem die Integration der FH Worms. Mit einer weiteren Stichleitung nach Homburg/Saar ist ein Anschluss an das Saarland gewährleistet. Mittlerweile sind die Fachhochschulen in Wiesbaden, Geisenheim und Rüsselsheim ebenfalls in das rheinland-pfälzische Hochschulnetz integriert. Mit der TU Darmstadt besteht ein Kooperationsabkommen, das den redundanten Internetzugang erlaubt.

Beispielhafte Möglichkeiten, die das Netz ebenfalls zulässt:

- Liveübertragung von Lehrveranstaltungen im Internet, wobei mit dem jetzigen Netz überhaupt erst die entscheidenden Voraussetzungen für eLearning geschaffen sind,
- hochauflösende Videokonferenzen, die auch die gleichzeitige Bearbeitung eines Projektes von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern an verschiedenen Hochschulen zulässt,
- File-Sharing zwischen den Hochschulen und den Forschungseinrichtungen mit hohem Volumen, was eine anspruchsvolle Kommunikation mit allen Hochschul- und Forschungseinrichtungen in der ganzen Welt mit einschließt,
- Backups über das Internet,
- Voice over IP (VoIP) als Internet-Telefonie sowie
- die Möglichkeit des schnellen und flexiblen Wechsels von Internet Providern durch die redundante Anbindung an den DE-CIX.

Nach dem Stand heutiger Technik ist ein Ausbau des Backbone auf über 600 GBit möglich. Die Hochschulen sind damit in die Lage versetzt, ihren Bedarf auf lange Sicht flexibel und unabhängig selbst bestimmen zu können. Mit dieser Netzstruktur ist zudem auf lange Sicht eine Unabhängigkeit von Kommunikationsunternehmen sichergestellt.

## 9.2 Transaktion

In den Schulen kommt mit M@PLES (Management der Praktika im Lehramtsstudium) ein Verfahren zur Vergabe von Schulpraktikumsplätzen an Lehramtsstudierende zum Einsatz, welches auch einen Informationsteil enthält, der über Struktur, Arbeitsanleitungen usw. für Schulpraktika informiert.

Mit „eSchule24“ wurden Internetportale für Schulen und Schulbehörden geschaffen, die es ermöglichen, dass Schulen selbstständig Arbeitsverträge abschließen, Studierende Schulpraktika buchen und Hochschulabsolventinnen und Hochschulabsolventen sowie Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger sich für den Schuldienst bewerben. Die Daten werden zentral verwaltet, sind übergreifend in allen Portalen verfügbar und haben Verbindungen zu den landesweiten Personal- und Bewirtschaftungssystemen. Detaillierte Informationen sind im Internet unter <http://eSchule24.de> abrufbar.