

Bezirksamt Pankow von Berlin

Einreicher: Leiter der Abteilung Kultur, Finanzen und Personal

## **B E S C H L U S S**

Bezirksamt Pankow von Berlin

Beschlussgegenstand: Modernisierung der technischen Arbeitsabläufe der BVV

Beschluss-Nr.: VIII-2055/2021 Anzahl der Ausfertigungen: 8

Beschluss-T.: 10.08.2021 Verteiler:

- Bezirksbürgermeister
- Mitglieder des Bezirksamtes (4x)
- Leiterin des Rechtsamtes
- Leiter des Steuerungsdienstes
- Büro des Bezirksbürgermeisters

Das Bezirksamt beschließt:

Die aus der Anlage ersichtliche Vorlage ist der Bezirksverordnetenversammlung zur Kenntnis zu geben.

Sören Benn  
Bezirksbürgermeister

An die  
Bezirksverordnetenversammlung

in Erledigung der  
Drucksache-Nr.: 0662-VII

## **Vorlage zur Kenntnisnahme für die Bezirksverordnetenversammlung gemäß § 13 BezVG**

### **Schlussbericht**

#### **Modernisierung der technischen Arbeitsabläufe der BVV**

Wir bitten zur Kenntnis zu nehmen:

In Erledigung des in der 34. Sitzung am 23.09.2015 angenommenen Ersuchens der Bezirksverordnetenversammlung – Drucksache Nr.: 0662-VII

„Die BVV gibt sich das Konzept „Papierloses Arbeiten“ (Anlage) und beauftragt die Ausschüsse für Bürgerbeteiligung, Bürgerdienste, Wohnen und GO sowie für Finanzen, Personal und Immobilien dessen Umsetzung zu begleiten. Dafür soll der Ausschuss für Bürgerbeteiligung, Bürgerdienste, Wohnen und GO zunächst die bisherigen Testfunktionen auswerten. Etwaige finanzielle Erfordernisse sind jeweils mit dem Ausschuss für Finanzen, Personal und Immobilien abzustimmen.

Das Bezirksamt wird ersucht,

1. dieses Konzept als Grundlage für die gemeinsamen Arbeitsabläufe zu übernehmen und die eigenen internen Abläufe entsprechend zu gestalten.
2. die technischen Grundlagen für die Umsetzung des Live-Streams der BVV-Tagungen und die WLAN-Anbindung des BVV-Saals und der Sitzungsräume entsprechend der Vorgaben in diesem Konzept zu schaffen.
3. eine barrierefreie Gestaltung des Internet-Auftritts des Bezirks Pankow einzuführen.

Der zeitweilige Ausschuss Technische Arbeitsabläufe hat mit der Vorlage dieses Konzepts seine Aufgabe erfüllt.

## Konzept „Papierloses Arbeiten“

Die BVV gibt sich nachstehendes Konzept „Papierloses Arbeiten“:

### 1. Allris-Nutzung

Basis für die Verwaltung und Pflege der Gremien und Drucksachen der BVV sowie für „papierloses Arbeiten“ ist das im Verbund aller Bezirksverordnetenversammlungen genutzte Ratsinformationssystem ALLRIS der Firma CC e-gov GmbH.

Optimierungsbedarf besteht in folgenden Punkten:

- Die datenschutzrechtliche Zertifizierung muss klar erkennbar und transparent sein.
- Die Möglichkeiten der Barrierefreiheit sind zu erweitern unter Beachtung der Maßnahmen zur barrierefreien Darstellung und Nutzung der BVV selbst.
- Die ALLRIS-App ist für den fehlerfreien Einsatz in allen Systemen umzusetzen.
- Automatisch generierte Dateinamen („Nummernamen“) sind zu vermeiden und Namen sollen den Drucksachenummern entsprechen.

Der Ausschuss empfiehlt, alle Bezirksverordneten und Bürgerdeputierten jeweils am Beginn einer Wahlperiode für die ALLRIS-Nutzung (oder die Nutzung von Nachfolgesystemen) zu schulen.

### 2. Technische Grundlagen

Das Bezirksamt schafft die leitungstechnischen und baulichen Voraussetzungen für WLAN im BVV-Saal und den Sitzungsräumen sowie Live-Stream im BVV-Saal, stellt jeweils die entsprechende technische Infrastruktur zur Verfügung und unterstützt die BVV bei der Realisierung des Live-Streams und der Weiterentwicklung dieses Konzepts.

### 3. Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung der BVV wird durch folgende Protokollnotiz ergänzt:

Für die Erfüllung der „Schriftform“ gilt folgendes Verfahren:

1. Analog auf Papier: §5 (1)
2. Das versenden einer Email: §2 (3), §7 (2), §8, §12 (6), §15 (1), §18 (3), §18 (4), §28 (6), §37 (1), §61 (1)
3. Hochladen eines barrierefreien Dokumentes in die allgemeine Dokumentenablage: §4, §12 (5), §34
4. Hochladen eines barrierefreien Dokumentes in Verzeichnisse mit entsprechender Zugangsberechtigung. Der unverschlüsselte Email-Versand ist ausgeschlossen: §23 (1)
5. Als Anhang an die Drucksache in der Sitzungsverwaltung: §47 (2)
6. Die Veröffentlichung einer Sitzung in der Sitzungsverwaltung: §12 (2), §20 (1,4)

7. Als Aktivität in der Sitzungsverwaltung: §17 (2), §19 (1), §24 (2), §28 (1), §29 (1), §31 (1), §32 (1, 3), §62 (2), §63
8. Als Notiz zum Tagesordnungspunkt in der Sitzungsverwaltung: §21 (2), §28 (6), §35 (1), §65 (2, 3)

Die Punkte 1. und 2. gelten im allgemeinen als Ausweichvariante falls technische oder soziale Probleme die empfohlene Nutzung ausschließen.

#### 4. Barrierefreiheit

Die barrierefreie Gestaltung der Bezirksseiten und von berlin.de nach Standard BITV 2.0 ist anzustreben. Die BVV implementiert auf ihrer Startseite eine visuelle Erläuterung und verwendet einfache Sprache und Gestaltungselemente.

#### 5. Regeln für die Kommunikation zwischen BVV, BVV-Büro und Bezirksamt

Grundsätzlich werden Informationen im Ratsinformationssystem bereitgestellt. Entsprechende RSS-Dienste zu abonnieren, bietet für die Nutzerinnen und Nutzer die Möglichkeit, über aktuell eingestellte elektronische Unterlagen informiert zu werden. Im Einzelfall lässt sich die Versendung von E-Mails nicht vermeiden bzw. ist in einer Übergangsphase weiterhin notwendig, weil z.B. entsprechende RSS-Dienste noch nicht angeboten werden können.

Für den E-Mail-Verkehr werden folgende Regeln vereinbart:

- Das Versenden von E-Mails an die Mitglieder der BVV oder an einzelne Gremien erfolgt wegen der Archivierung und der besseren Nachvollziehbarkeit grundsätzlich über das Büro der BVV. Angestrebt wird eine Archivierung von 10 Jahren.
- Für den E-Mail-Verkehr wird eine E-Mail-Verschlüsselung und digitale Signatur empfohlen.
- Die Versendung erfolgt grundsätzlich in Blindkopie. Deshalb werden entweder die Adressatinnen und Adressaten oder die Adressatengruppe (z.B. BVV-Ausschuss) zu Beginn des E-Mail-Textes angegeben. Hierfür werden die gebräuchlichen und vom BVV-Büro genutzten Gremien-Abkürzungen verwendet.
- Die Betreffs der E-Mails enthalten Informationen über den Inhalt des Mailtextes mit geeigneten Schlagworten (kann in Form einzelner Stichpunkte sein).
- Texte wie z.B. Einladungen zu Veranstaltungen sollen möglichst in den E-Mail-Text kopiert werden. Anhänge, die zuerst geöffnet werden müssen, um an die Informationen zu gelangen, sind grundsätzlich zu vermeiden.
- Für die bessere Kommunikation enthalten E-Mails am Ende des E-Mail-Textes eine Signatur. Die Signatur informiert über den Namen des Absenders, die Funktion und ggf. über das Stellenzeichen, Erreichbarkeit per Telefon und die E-Mail-Adresse.
- Automatischen Lesebestätigungen und Priorisierungen werden vermieden.
- Für PDFs gilt, dass sie barrierefrei lesbar sein müssen. Voraussetzung ist u.a., dass sie einer üblichen Textcodierung (ASCII, Unicode) entsprechen müssen.

- Elektronische Unterlagen werden im Ratsinformationssystem bereitgestellt. Insofern kein RSS-Dienst zu abonnieren ist, wird in einer E-Mail der Link zur Bereitstellung der Datei zugesandt.

## 6. Umsetzung

Alle Bezirksverordneten, Bürgerdeputierten und stellv. Bürgerdeputierten können die Sitzungsunterlagen auf Wunsch weiterhin in gedruckter Form erhalten. Beratende Mitglieder erhalten die nötigen Unterlagen lediglich online per Mail.

Bei der möglichen Implementierung eines ALLRIS-Nachfolgesystems ist dieses Konzept analog anzuwenden.“

wird gemäß § 13 Bezirksverwaltungsgesetz berichtet:

Mit Beschluss aus Februar 2016 hat das Bezirksamt eine Änderung der Geschäftsordnung beschlossen, so dass ab diesem Zeitpunkt ausschließlich die als Muster beigefügten barrierefreien Dokumente zu verwenden sind. Selbstverfasste Dokument, die im Internet veröffentlicht werden, sind seit 2016 grundsätzlich in einem barrierefreien Format zu erstellen.

Am 15.03.2019 trat das Gesetz über die barrierefreie Informations- und Kommunikationstechnik Berlin (Barrierefreie-IKT-Gesetz Berlin – BIKTG BLN) in Kraft. Es setzt die EU-Richtlinie 2016/2102 um und konkretisiert bereits bestehende Forderungen an die digitale Barrierefreiheit. Damit werden weitreichende und komplexe Anforderungen u. a. an bezirkliche Internetauftritte gestellt, wie IT-Staatssekretärin Smentek die Berliner Bezirke in einem Schreiben aus August 2019 unterrichtete. Über diese komplexen Anforderungen verständigte sich der Rat der Bürgermeister in mehreren Ausschüssen und regulären Sitzungen. Er forderte schließlich im Frühjahr 2020 den Berliner Senat in einer Stellungnahme auf, ein Konzept für die Umsetzung des BIKTG im Land Berlin zu erarbeiten, insbesondere unklare Begrifflichkeiten eindeutig zu definieren und die erforderlichen Haushalts- und Personalmittel zur Umsetzung in den Bezirken bereitzustellen. Das Verfahren ist noch nicht abgeschlossen.

Für die BVV- existieren 2 mobile Fritzboxen als WLAN Accesspoints für Livestreams und weiteres.

### **Haushaltsmäßige Auswirkungen**

keine

### **Gleichstellungs- und gleichbehandlungsrelevante Auswirkungen**

keine

### **Auswirkungen auf die nachhaltige Entwicklung**

keine

## **Kinder- und Familienverträglichkeit**

entfällt

Sören Benn  
Bezirksbürgermeister