

Geschäftszeichen 11/111-Px	Datum 07.11.2019	Vorlage-Nr. XVIII-0504/2019
--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------

Beratungsfolge	Sitzung	Sitzung am	Zuständigkeit
Ausschuss für Wirtschaft, Finanzen, Personal und Sicherheit	öffentlich	26.11.2019	Vorberatung
Kreisausschuss	nicht öffentlich	16.12.2019	Vorberatung
Kreistag	öffentlich	13.01.2020	Entscheidung

Betreff

Ausweisung zusätzlicher Stellen zur Umsetzung der Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) und der Einführung der Digitalisierung in der Kreisverwaltung des Landkreises Wolfenbüttel

Beschlussvorschlag:

Zur Umsetzung der Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) und der Einführung der Digitalisierung in der Kreisverwaltung des Landkreises Wolfenbüttel werden mit dem Stellenplan 2020 folgende Stellen eingerichtet:

In Abteilung 111 Organisation und Innere Dienste:

1. 1,0 Vollzeitäquivalente (VZÄ) nach Besoldungsgruppe (BesGr) A 11 Niedersächsisches Besoldungsgesetz (NBesG) als Gesamtprojektleitung zur Umsetzung der Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes und der Einführung eines Datenmanagementsystems (DMS).
2. 1,0 VZÄ nach BesGr A 10 NBesG als Sachbearbeitung im Bereich Digitalisierung und Onlinezugangsgesetz (u. a. Prozessbearbeitung und direkte Ansprechperson für die Organisationseinheiten)
3. 1,0 VZÄ nach BesGr A 10 NBesG: Diese VZÄ dienen der temporären Unterstützung der Organisationseinheiten während der Erarbeitung bzw. Einführung der Digitalisierung und werden nach Bedarf eingesetzt, um den normalen Arbeitsablauf aufrecht zu erhalten (wegfallend bei Abschluss der Einführung der Digitalisierung).

In Abteilung 103 Informations- und Kommunikationstechnik:

4. 1,0 VZÄ nach Entgeltgruppe 9b TVöD als Beschäftigte/ r für Administration und Projektarbeit ‚Digitalisierung‘ (Team E-Government)

Aufwand/Auszahlung i. € 410.200 / 600.200	Produktkonto	<input checked="" type="checkbox"/> Ergebnishaushalt <input checked="" type="checkbox"/> Finanzhaushalt	Haushaltsjahr/e 2020
Mittel stehen	<input checked="" type="checkbox"/> zur Verfügung	<input type="checkbox"/> nicht zur Verfügung	<input type="checkbox"/> nur bereit i. H. v. Euro
Deckungsvorschlag	<input type="checkbox"/> Mehrerträge/-einzahlungen bei	<input type="checkbox"/> Minderaufwendungen/-auszahlungen bei	

Diese Maßnahme hat Auswirkungen auf die Erreichung folgender Oberziele:		
Präambel	Konsolidierung der Kreis- und Gemeindefinanzen	<input type="checkbox"/> unterstützt <input type="checkbox"/> behindert
	Bürgerfreundlichkeit der Kreisverwaltung	<input checked="" type="checkbox"/> unterstützt <input type="checkbox"/> behindert
Oberziel 1	Gesellschaftlicher Zusammenhalt	<input type="checkbox"/> unterstützt <input type="checkbox"/> behindert
Oberziel 2	Bildung und Kultur	<input type="checkbox"/> unterstützt <input type="checkbox"/> behindert
Oberziel 3	Arbeit und Wirtschaft	<input type="checkbox"/> unterstützt <input type="checkbox"/> behindert
Oberziel 4	Umwelt- und Klimaschutz	<input type="checkbox"/> unterstützt <input type="checkbox"/> behindert
Oberziel 5	Mobilität und Infrastruktur	<input type="checkbox"/> unterstützt <input type="checkbox"/> behindert

Begründung:

5 Am 18.08.2017 ist das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz - OZG) in Kraft getreten, das Bund und Länder verpflichtet, bis spätestens zum Ablauf des Kalenderjahres 2022 ihre Verwaltungsleistungen auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten sowie ihre Verwaltungsportale miteinander zu einem Portalverbund zu verknüpfen.

Daraufhin wurde die Landkreisverwaltung mit Kreistagsbeschluss vom 4. März 2019 (Vorlage: XVIII-402/2019) beauftragt:

- 10 a. sich aktiv an der Umsetzung der Anforderungen aus dem OZG zu beteiligen,
b. die personellen und materiellen Voraussetzungen dafür im Landkreis zu schaffen,
c. die Zusammenarbeit mit den Verwaltungen der Städte, Gemeinden und Samtgemeinden zu suchen,
15 d. zusätzliche Onlinedienstleistungen bereits vor 2022 anzubieten und
e. den Kreistag regelmäßig über die Fortschritte zu unterrichten.

Zunächst wurde ein ‚Kooperationsteam Digitalisierung‘ einberufen, das sich mit den übergeordneten Themen befasst und aus Vertretungen folgender Organisationseinheiten zusammensetzt:

- 20 • Dezernat I Zentrale Dienste; Amt 11 Personal, Organisation und Innere Dienste; Abteilung 103 Informations- und Kommunikationstechnik (IuK)
• Referat 01: Steuerung, Kreisentwicklung und Kommunikation
• Personalrat und Referat 107 Frauen und Gleichstellung

25 Inhaltlich geht es insbesondere darum, den Bürgerinnen und Bürgern zu ermöglichen, digitale Anträge zu Verwaltungsleistungen zu stellen (z.B. Kfz-Zulassung, Abfallbehälter, Baugenehmigungen usw.), ein persönliches Servicekonto einrichten zu können, Termine online zu vereinbaren, eine E-Payment-Komponente/ Bezahlungsfunktion zu nutzen sowie eine digitale Kommunikationsmöglichkeit mit der Behörde zu bieten. Dieser Bürgerservice soll
30 zukünftig mittels diverser digitaler Endgeräte über die Homepage des Landkreises Wolfenbüttel abrufbar sein.

Die digitale Antragstellung ist allerdings nur der erste Schritt einer digitalen Verwaltung. Das perspektivische Ziel ist, die sich anschließende Sachbearbeitung inkl. Workflow (alle an
35 einem Arbeitsablauf/Geschäftsprozess Beteiligten müssen die Ergebnisse ihrer Vorbereiter/innen im Dienstweg bearbeiten oder zumindest einsehen können) und die abschließende rechtssichere Archivierung ebenfalls digital auszuführen. Der Mehrwert dieser strategischen Digitalisierungsmaßnahmen wird erst mit zeitlicher Verzögerung spür- und messbar sein. Ziel ist es, effizienter zu arbeiten, Abläufe zu erleichtern bzw. zu optimieren,
40 Informationsverlusten vorzubeugen, zu beteiligenden Personen und Behörden Leserechte einzuräumen sowie den Materialverbrauch und die Mobiliarbeschaffung (Aktenschränke) zu begrenzen. Dieser Mehrwert wird auch für die Bürgerinnen und Bürger spürbar sein.

45 Ein wichtiger Aspekt im Zusammenhang mit dem digitalen Arbeitsplatz ist die IT-Sicherheit
bzw. die Sicherheit sensibler Daten und Informationen. Das gemeinsame Bearbeiten von
Daten birgt Risiken, insofern muss das Thema Informationsschutz ebenfalls adäquat
50 behandelt werden. Um allen Herausforderungen begegnen zu können, muss ein enger
Informationsaustausch zwischen den Abteilungen ‚Organisation und Innere Dienste‘ und
‚Informations- und Kommunikationstechnik‘ stattfinden.

Die ersten Vorüberlegungen zur Herangehensweise an das Thema ‚Digitalisierung‘ haben zu
folgenden Ergebnissen geführt:

1. Im Sommer 2019 wurde mittels einer öffentlichen Ausschreibung eine Portalsoftware
inkl. eines Formularservers für den Landkreis Wolfenbüttel beschafft. Das einzige Angebot
55 machte die ITEBO Unternehmensgruppe GmbH, die Bereitstellung, Betrieb und Pflege der
Portalsoftware ‚OpenR@thaus‘ und des Formularservers ‚FormSolutions‘ für die
Umsetzung des OZG offerierte.

Folgende Kosten sind bisher angefallen bzw. werden jährlich wiederkehrend anfallen:

60

Software	Investitionspreis einmalig	Betrieb und Softwarepflege jährlich
Portallösung ,OpenR@thaus‘	14.900,00 € zzgl. MwSt	7.764,00 € zzgl. MwSt
Formularserver ,FormSolutions‘	0,00 €	11.820,00 € zzgl. MwSt

65

Die ITEBO wird u. a. die vollständige Lieferung und Installation der Systemkomponenten
zum Betrieb von Portalsoftware und Formularserver sowie die Dokumentation von
Prozessabläufen in Workshops mit den Organisationseinheiten und die Schulung der
Administratoren leisten.

70

Mit diesem technischen Angebot kann der erste Schritt zu einem modernen Bürgerservice
von der Antragstellung bis zum digitalen Eingang des Antrags am Arbeitsplatz der
Sachbearbeiter / -innen sowie im Anschluss an die Bearbeitung die Rückgabe des
bearbeiteten Dokuments/des Bescheides an den / die Bürger/ -in über einen digitalen
Postkorb ermöglicht werden.

75

2. Weiterhin wurde eine Rahmenvereinbarung mit der Firma Optimal Systems GmbH
abgeschlossen, die mittels der Software enaio® eine Archivierungs-,
Dokumentenmanagement- und Workflowplattform inkl. eines Softwarevollpflegevertrags für
die gesamte Verwaltung bietet.

80

Ergebnis des hausweiten Ausbaus eines Dokumentenmanagementsystems soll sein, den
gesamten Schriftverkehr sowie die erarbeiteten Ergebnisse/Dokumente nicht mehr als
analoge Akte vorzuhalten, sondern innerhalb eines digitalen Systems abzulegen und später
auch zu archivieren. Workflows gewährleisten dabei die Mitzeichnung aller Beteiligten. Die
luK-Abteilung wird über eingerichtete Berechtigungen und Rollen festlegen, wer Lese- bzw.
Bearbeitungsrechte erhält. Dieses System eröffnet unter anderem die Möglichkeit,
vorhandene Dokumente zeitgleich diversen Beteiligten zur Bearbeitung bzw. Prüfung zur
Verfügung zu stellen.

85

Bisher sind folgende Kosten seit Abschluss des Rahmenvertrags angefallen:

Software	Investitionspreis einmalig	Wartung pro Monat
500 enaio® client-Lizenzen	64.500,00 € zzgl. MwSt	967,50 € zzgl. MwSt

Zusätzlich müssen zukünftig je nach Entwicklungsstand individuelle Software-Module beschafft sowie Dienstleistungstage für die Betreuung durch Fa. Optimal Systems (z.B. für Workshops) erworben werden.

90

Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems ist die logische Folge einer online-Antragstellung, Synergien können sich nur ergeben, wenn eine durchgehende digitale Bearbeitung erfolgt. Sollte die digitale Bearbeitung stattdessen mit dem Eingang eines Antrags enden, müsste dieser ausgedruckt und weiterhin analog / in Papierform bearbeitet werden. Dies würde zwar zunächst den gesetzlichen Mindestvorgaben des OZG entsprechen, kann allerdings keine Auswirkungen auf effiziente und zukunftsorientierte Sachbearbeitung haben.

95

Folgende nächste Meilensteine sind vorgesehen:

100

Zu 1. Fa. ITEBO, I. Quartal 2020:

- Durchführung von Workshops mit diversen ‚Pilot-Organisationseinheiten‘ zur Aufnahme zu digitalisierender Verwaltungsleistungen (Formulare) sowie sich anschließender Prozessabläufe,
- Einrichten des Log-In auf der Homepage des Landkreises Wolfenbüttel - Start der Portal-Funktion ‚openR@thaus‘

105

Zu 2. Fa. Optimal Systems:

- Implementierung des enaio® software-Moduls der ‚Allgemeinen Schriftgutverwaltung‘ Workshop und Schulung der Pilotgruppe ‚Organisation‘, voraussichtlich im II. Quartal 2020
- Durchführung von Workshops mit weiteren Organisationseinheiten zur Aufnahme der Prozessabläufe inkl. Workflows und Archivierung

110

Die Umsetzung der Anforderungen des OZG und die Einführung der digitalen Sachbearbeitung sind mit den vorhandenen personellen Kapazitäten nicht zu bewerkstelligen. Insbesondere in der Anfangsphase sind zahlreiche Workshops zur Aufnahme und Strukturierung der Prozessabläufe mit den Organisationseinheiten durchzuführen und auszuwerten. Die ausgewählten Beratungsfirmen werden landkreiseigenes Personal aus den Abteilungen 111 und 103 zu Digitalisierungs-Coaches ausbilden.

115

120

Erforderlich ist außerdem eine Projektleitung, die sich um die inhaltliche und logistische Koordination der Termine, die Aufgabenverteilung mit den Beratungsfirmen und der Kreisverwaltung kümmert sowie für die Terminplanung aller Workshops, Schulungen und Besprechungen verantwortlich ist. Es müssen weitere Stellenanteile eingeführt werden, die der temporären Unterstützung der Organisationseinheiten während der Erarbeitung bzw. Einführung der Digitalisierung dienen und nach Bedarf eingesetzt werden, um die alltägliche Erledigung der Aufgaben während des Veränderungsprozesses sicherzustellen.

125

Die notwendigen Sachkosten für die Digitalisierung der Kreisverwaltung werden in den jeweiligen Haushaltsjahren veranschlagt.

130

Ich bitte, wie beantragt zu entscheiden.

135

Christiana Steinbrügge

140