

- Beschluss**
 Wahl
 Kenntnisnahme

Vorlagen Nr. 10/018/2019

öffentlich

Fachbereich: Amt für Digitalisierung, Organisation, Wirtschaftsförderung, Kultur und Tourismus Verfasser/in: Peter Herz	Datum: 25.04.2019 Az.: 10-01
--	---------------------------------

Beratungsfolge	Termine	Art der Entscheidung
Ausschuss für Informationstechnik und digitale Verwaltung	23.05.2019	Kenntnisnahme

Digitalisierungsbericht

- | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--|--|
| Finanzielle Auswirkung | <input type="checkbox"/> ja | <input checked="" type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> noch nicht zu übersehen |
| Personelle Auswirkung | <input type="checkbox"/> ja | <input checked="" type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> noch nicht zu übersehen |
| Organisatorische Auswirkung | <input type="checkbox"/> ja | <input checked="" type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> noch nicht zu übersehen |
| Auswirkung auf Kennzahlen | <input type="checkbox"/> ja | <input checked="" type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> noch nicht zu übersehen |

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss für Informationstechnik und digitale Verwaltung nimmt den Digitalisierungsbericht zur Kenntnis.

Fachbereich: Amt für Digitalisierung, Organisation,
Wirtschaftsförderung, Kultur und Tourismus
Verfasser/in: Peter Herz

Datum: 25.04.2019
Az.: 10-01

Digitalisierungsbericht

Anlass der Vorlage:

Am 26.03.2015 stimmte der Kreistag der Umsetzung des „Masterplans E-Government 2020“ zu (Vorlage 16/011/2014). Die Verwaltung wurde beauftragt, im zuständigen Fachausschuss regelmäßig über den Stand der Umsetzung zu berichten.

In der Folge wurde am 20.02.2017 (Vorlage 16/003/2017) und am 04.06.2018 (Vorlage 16/010/2018) ein Sachstandsbericht abgegeben.

Vor dem Hintergrund der Fusion mit dem Kommunalen Rechenzentrum Niederrhein (krzn) und dem damit einhergehenden Aufbau neuer Steuerungsstrukturen sowie der Digitalisierungsinitiative der Kreisverwaltung erfolgt nunmehr eine regelmäßige Berichterstattung zur Digitalisierung, die die zum „Masterplan E-Government“ einschließt, durch die Stabsstelle Digitalisierung. Die Stabsstelle wurde in der Sitzung des Ausschusses am 12.11.2018 vorgestellt (Vorlage 10/043/2018).

Sachverhaltsdarstellung:

Das sog. E-Government bezieht sich vornehmlich auf die Leistungsbeziehung zwischen Behörden und Bürgern/Unternehmen sowie zwischen Behörden der unterschiedlicher Ebenen. Maßgeblich ist hier bislang vor allem das E-Governmentgesetz des Landes NRW. Die gesetzlichen Vorgaben, die mit entsprechenden Fristen versehen sind, werden aktuell weiterhin erfüllt. Im letzten Bericht wurde festgestellt, dass die Kreisverwaltung inzwischen über einen vollständigen „Werkzeugkoffer“ verschiedener E-Governmentverfahren verfüge, der geeignet ist, die künftigen Anforderungen zu erfüllen.

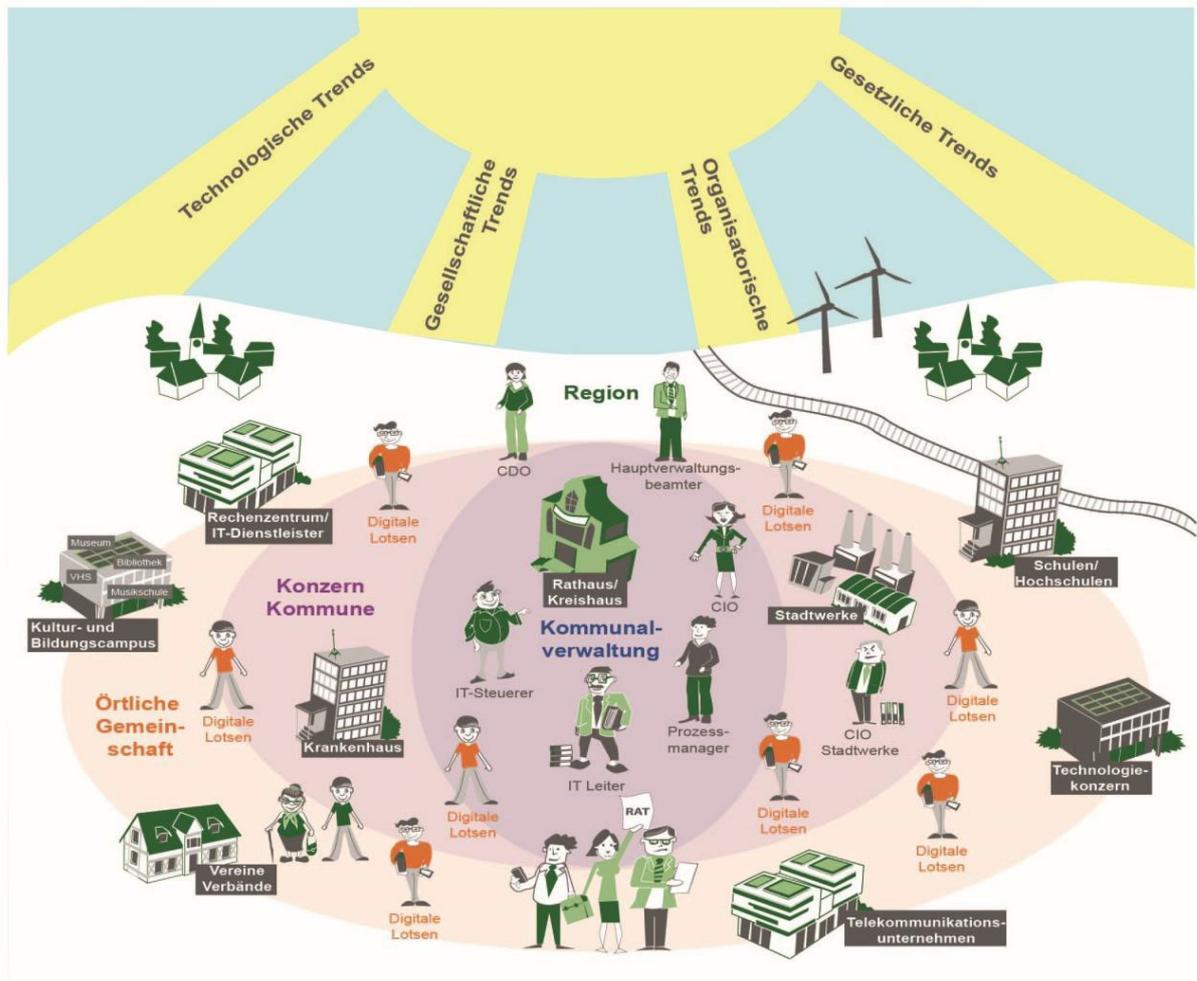
Weitere Dynamik erzeugt hier das Onlinezugangsgesetz (OZG), das Verwaltungen von Bund und Ländern verpflichtet ihre Verwaltungsleistungen bis zum 31.12.2022 auch online anzubieten. Kommunen sind davon auch betroffen aufgrund des Vollzuges von Bundes- und Landesgesetzen. Kerngedanke ist die Vereinfachung der E-Government-Nutzung. Die sog. OZG-Leistungen (Anzahl inzwischen 577) sollen über Portalverbünde angeboten werden - damit soll die Identifizierung von Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen für alle Leistungen einheitlich über ein Konto erfolgen (vgl. Bericht in der letzten Sitzung).

Die genannte Fusion des ehemaligen Amtes 16 der Kreisverwaltung mit dem krzn zum Jahresanfang erfordert eine Neubewertung des obigen „Werkzeugkoffers“. Hier erfolgt eine detaillierte Betrachtung der sich ergebenden Chancen und Risiken für die E-Government- und Digitalisierungslösungen im Zuge der angelaufenen Migrationsplanung. Dabei ist zudem die Fortschreibung der IT-Fachplanung mit zu berücksichtigen.

Dabei beschreibt der Begriff der Digitalisierung im Sinne einer „Kreisverwaltung 4.1“ einen umfassenden Ansatz. Hierzu führt die KGSt¹ aus: „Die Digitalisierung umfasst die technische

¹ Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement – hier: „KGSt-Denkanstöße zur digitalen Kommune – Das Ökosystem der Digitalisierung – Nr. 1“

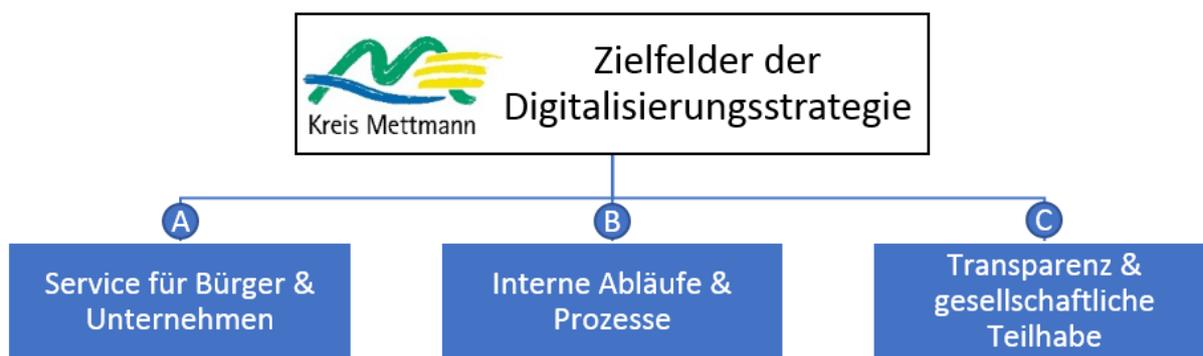
Komponente, aber vor allem die durch das Zusammenspiel von Technologie und Vernetzung ausgelösten organisatorischen und soziokulturellen Veränderungen. Denn nicht technische Spielereien entscheiden über den Erfolg der Digitalisierung, sondern Maßnahmen, die Probleme lösen und Mehrwerte innerhalb und außerhalb der Verwaltung generieren.“ Auf dem nachfolgenden Schaubild wird das sog. „Ökosystem der Digitalisierung“ dargestellt:



Insgesamt ergeben sich für die Digitalisierung des Kreises Mettmann demgemäß folgende Einflussfaktoren:



Anhand der nachstehenden Zielfelder werden konkrete Maßnahmen auf Basis definierter Ziele abgeleitet.



Zudem werden die jeweiligen Zielgruppen Bürger, Unternehmen und Mitarbeiter identifiziert.

Mittels einer Präsentation wird der Unterzeichner das Vorgehen weiter vertieft. In diesem Zuge wird das Cockpit Digitalisierung vorgestellt, das es der Verwaltungsleitung und nachgeordneten Führungskräften ermöglicht, zielgerichtet Informationen über Verfahrensstände und Hemmnisse abzurufen. Besonders wichtig sind in diesem Zusammenhang insbesondere die zu treffenden Strategieentscheidungen bezüglich der notwendigen Komponenten der Basisinfrastruktur (Dokumentenmanagement, Workflowmanagement, E-Payment, Postein- und Ausgangssystem, Archivierung).

In Anlage 1 sind die zu erfassenden Kerndaten zu den Maßnahmen als Screenshot aus dem Produktivsystem abgebildet. Es bestehen zahlreiche Möglichkeiten der Auswertung bzw. der darauf basierenden Steuerung. In Anlage 2 und 3 sind exemplarisch die Auswertungen zur Zielgruppe und zum Zielfeld dargestellt.

Es sind zurzeit ca. 70 Maßnahmen erfasst. Der Grad der Komplexität und des Umfangs ist dabei sehr heterogen. In Anlage 4 sind die bereits konkret begonnenen und umgesetzten Maßnahmen dargestellt. Weitere Maßnahmen stehen kurz vor dem Status „Planung“ bzw. „Begonnen“. Hier sind die bereits erwähnten Strategieentscheidungen sowie die Frage der verfügbaren Ressourcen seitens der IT und der Fachbereiche relevant.



DI-Maßnahmen

Titel *

Kurzbeschreibung

Dez. I betroffen

Dez. II betroffen

Dez. III betroffen

Dez. IV betroffen

OEH

Mehrere Organisationseinheiten bitte mit Semikolon trennen

NBI DMS

Notwendige Basisinfrastruktur Dokumentenmanagementsystem

NBI Workflowsystem

Notwendige Basisinfrastruktur Workflowsystem

NBI Formularservice

Notwendige Basisinfrastruktur Formularservice

NBI E-Payment

Notwendige Basisinfrastruktur Bezahlungssystem (GiroPay, Paypal, ...)

NBI Posteingangssystem

Notwendige Basisinfrastruktur Posteingang

NBI Postausgangssystem

Notwendige Basisinfrastruktur Postausgang

NBI Archivierung

Notwendige Basisinfrastruktur

Zielgruppe Bürger

Zielgruppe Unternehmen

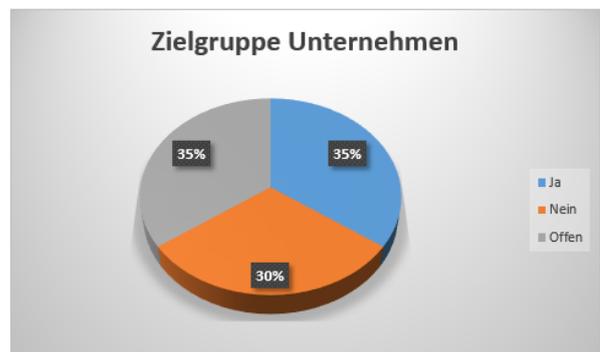
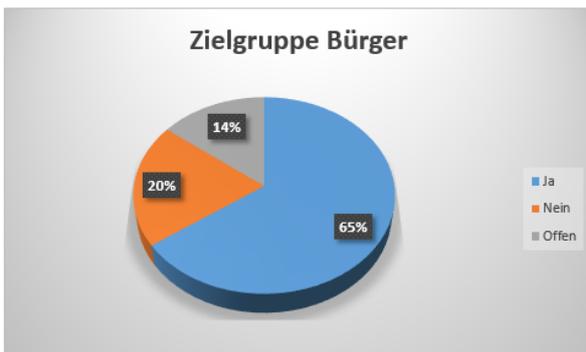
Zielgruppe Mitarbeiter	Offen <input type="button" value="v"/>
Zielfeld A - Service für Bürger & Unternehmen	Offen <input type="button" value="v"/>
Zielfeld B - Interne Abläufe & Prozesse	Offen <input type="button" value="v"/>
Zielfeld C - Transparenz & gesellschaftliche Teilhabe	Offen <input type="button" value="v"/>
Digitalisierungsziel(e)	<input type="text"/> A1 - C2 Mehrere Ziele bitte mit Semikolon trennen
Gesamtstatus	<input type="button" value="v"/>
Kurzinfo Status	<input type="text"/> Ergänzungen mit Datum einleiten
Status DS	Offen <input type="button" value="v"/> Status Datenschutz
Status PR	Offen <input type="button" value="v"/> Status Beteiligung Personalrat
Status Vergabe	Offen <input type="button" value="v"/> Status Vergabe
Geplanter Startzeitpunkt	<input type="text"/> Format JJJJ/MM (Beispiel: Mai 2020 = 2020/05)
Tatsächlicher Startzeitpunkt	<input type="text"/> Format JJJJ/MM (Beispiel: Mai 2020 = 2020/05)
Umsetzung-%	<input type="text"/> 0 = nicht begonnen 10 = begonnen 25 = wesentlicher Umsetzungsschritt 50 = "Bergfest" 75 = Überwiegend umgesetzt 99 = Fast fertig umgesetzt 100 = Umgesetzt
Umsetzungsampel	Aus <input type="button" value="v"/> Kritikalität der Umsetzung auf einen Blick Aus=Maßnahme nicht begonnen oder abgeschlossen
Akutes Hemmnis	<input type="text"/> Schwierigkeit bei der Umsetzung kurz skizzieren
LeiKa-Schlüssel	<input type="text"/>
OZG-ID	<input type="text"/>

Anlage 2 – Auswertungen Cockpit Digitalisierung - Zielgruppe

Zielgruppe Bürger	Anzahl Maßnahmen	% zur Gesamtzahl
Ja	45	65%
Nein	14	20%
Offen	10	14%

Zielgruppe Unternehmen	Anzahl Maßnahmen	% zur Gesamtzahl
Ja	24	35%
Nein	21	30%
Offen	24	35%

Zielgruppe Mitarbeiter	Anzahl Maßnahmen	% zur Gesamtzahl
Ja	52	75%
Nein	10	14%
Offen	7	10%

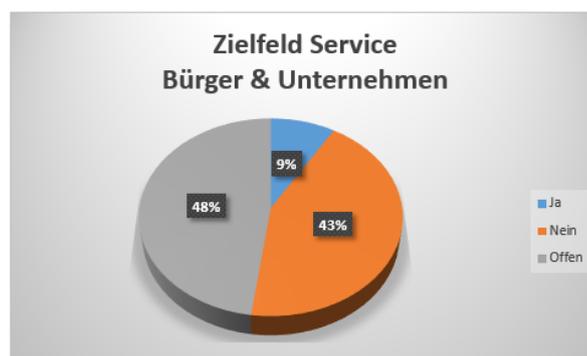
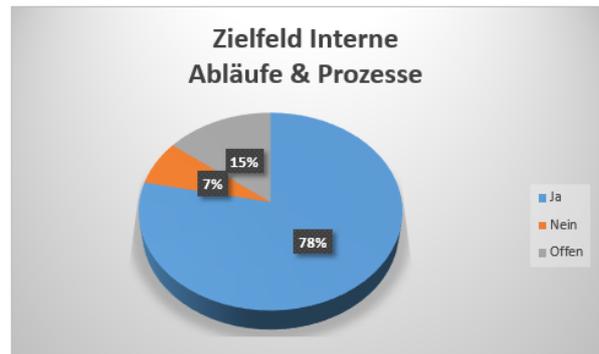
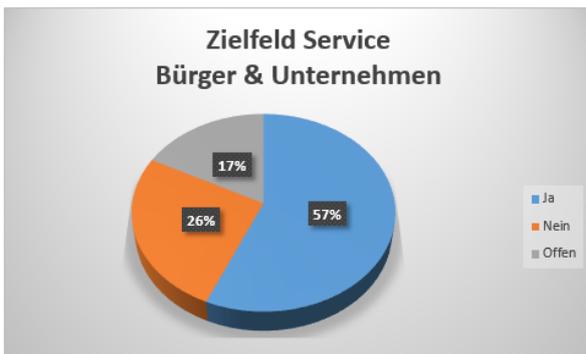


Anlage 3 – Auswertungen Cockpit Digitalisierung - Zielfeld

Zielfeld Service Bürger & Unternehmen	Anzahl Maßnahmen	% zur Gesamtzahl
Ja	39	57%
Nein	18	26%
Offen	12	17%

Zielfeld Interne Abläufe & Prozesse	Anzahl Maßnahmen	% zur Gesamtzahl
Ja	54	78%
Nein	5	7%
Offen	10	14%

Zielfeld Transparenz & gesellschaftliche Teilhabe	Anzahl Maßnahmen	% zur Gesamtzahl
Ja	6	9%
Nein	30	43%
Offen	33	48%



Anlage 4 – Cockpit Digitalisierung – Begonnene und umgesetzte Maßnahmen

Titel	Kurzbeschreibung
Beschwerdemanagement	Die Möglichkeit für den Bürger, Anregungen und Beschwerden zu äußern, soll einerseits vereinfacht werden, andererseits sollen die internen Zuständigkeiten und Abläufe in Bezug auf Beschwerden optimiert werden.
citko Waffe - Optimierung der Schnittstellen	Die Waffenverwaltung wird in O2-2 mit dem Fachverfahren citko Waffe bearbeitet. Das Verfahren läuft über das Netz der KPB. Aufgrund der hohen, durch das LZPD vorgegebenen, Sicherheitsvorkehrungen, ist eine unmittelbare Verknüpfung mit den für die Abteilung notwendigen Verfahren des Kreises (insbes. künftig SAP) derzeit nicht möglich, so dass eine händische Übertragung der notwendigen Daten erfolgt. Hier soll geprüft werden, wie das Verfahren vereinfacht werden kann.
Digitaler Postausgang	Um Bearbeitungs- und Kostenaufwand zu minimieren, soll schrittweise das Schriftgutmanagement (Postein- und -ausgang) digitalisiert werden. Aufgrund der derzeit bestehenden technischen Infrastruktur und des voraussichtlich zu erzielenden "quick wins" wird beabsichtigt, zunächst den Postausgang in einigen, sich als Pilotbereiche anbietenden Fachbereichen zu digitalisieren. Schrittweise kann dann der Postausgang weitestgehend hausweit digitalisiert werden.
Digitalisierung der Fahrzeugverwaltung	Die Reservierung der Dienstfahrzeuge sowie der "Fahrauftrag" sollen künftig nur noch digital an die Kollegen in 11-2 versandt werden. Dazu wird ein entsprechendes Formular mit Bestätigungsvermerk für die Kollegen aus 11-2 erstellt.
Elektronische Schließanlagen	Einheitliches Schließsystem in nahezu allen Gebäuden, höherer Sicherheitsstandard der Gebäude, einfachere Verwaltung der Schlüssel durch Softwareeinsatz, flexibleres Arbeiten für die Hausmeister, vereinfachtes Verfahren bei Schlüsselverlust, Senkung der Kosten, höhere Nutzerzufriedenheit.
Erweiterte Nutzung des Raumbuchungstools speedicon	Das Raumbuchungstool speedicon soll künftig eine unmittelbar aus dem System generierte Kantinenbestellung sowie die Buchung von Medien ermöglichen. Dazu wird das Tool um entsprechende Nutzergruppen und Inventargruppen erweitert. Die betreffenden Beauftragten (Kantine, Benutzerservice, Servicestelle) erhalten die Buchungen dann unmittelbar zu dem entsprechenden Termin per Mail. Des Weiteren kann das Tool zur Auswertung von Buchungen genutzt werden.
Führerscheinantrag Online / FAO	Es besteht bereits die Möglichkeit, den Führerschein online zu beantragen. Zurzeit gilt dies jedoch nur für die Fahrschulen. In einem nächsten Schritt soll das vorhandene Verfahren für die Bürger des Kreises Mettmann geöffnet werden.
KMIS - Wissensmanagement	Beschaffung einer geeigneten Software für das Wissensmanagement im KMIS läuft seit 2018. Zeitgleich werden interne Abläufe und technische Schnittstellen geprüft. Projektziel: EIN Eintrag ändert die Angaben in allen vernetzten Kommunikationskanälen.

Titel	Kurzbeschreibung
Mobile Endgeräte für Schriftführer in Ausschüssen des Kreises	Im Rahmen der Einführung des digitalen Sitzungsdienstes werden die Schriftführer mit mobilen Endgeräten ausgestattet. Hierzu wurden verschiedene Geräte vorgestellt und teilw. persönliche Beratungsgespräche geführt. Die Beauftragung der Gerätebestellung erfolgt über 10-01 an ISI
Mobile Retter	Mobile Retter ist ein Smartphone-basiertes Alarmierungssystem für qualifizierte Ersthelfer. Der Mobile Retter e.V. hat in Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleister medgineering ein Versorgungssystem entwickelt, mit dem Rettungskräfte, Ärzte und weitere medizinisch qualifizierte sowie einsatzerfahrene Ersthelfer die Überlebensrate bei Herz-Kreislauf-Stillständen durch schnell eingeleitete Wiederbelebungsmaßnahmen signifikant verbessern können. Geht ein Notruf in der Leitstelle (112) ein, bei dem ein Herz-Kreislauf-Stillstand oder eine bewusste Person gemeldet wird, wird über eine GPS-Abfrage sichergestellt, ob sich ein qualifizierter Ersthelfer in der Nähe des Notfallortes befindet. Nimmt der alarmierte Mobile Retter den Einsatz an, ermöglicht die technische Lösung eine schnelle Navigation des Ersthelfers zum Einsatzort. Die Überlebenschance des Patienten steigt durch diesen schnelleren Beginn der medizinischen Behandlung drastisch.
Terminreservierung Betriebsärztin/ Arbeitsschutz	Um eine Übersicht über freie Termine für Untersuchungen bei der Betriebsärztin sowie für z.B. Aktionswochen (Impftermine, Gesundheitstag, etc.) zu erhalten und die Betriebsärztin sowie den Kollegen des Arbeitsschutzes die Terminkoordinierung zu vereinfachen, soll ein Terminvereinbarungstool implementiert werden.
Vereinfachung der internen Abläufe Team Arbeitsschutz	Die Kollegen im Arbeitsschutz benötigen ein Tool, das die Zusammenarbeit erleichtert sowie die Koordinierung von Daten und Terminen mit den Fachämtern vereinfacht.
Verwaltungseinheitliche Erstellung von barrierefreien Formularen	Verwaltungseinheitliche Erstellung von barrierefreien Dokumenten
Vorlagenschrank plus (VSP)	Konsolidierung der verschiedenen Quellen für Formulare, Vorlagen und allgemeinen Informationen im Intranet. Neu: Betaphase zur direkten Einbindung der Nutzer und entsprechenden Anpassungen in der Software. SharePoint als Zwischenlösung um "echte" Anforderungen für eine Beschaffung zu sammeln. Metadaten als Suchkomponente zur Schulung eines entsprechenden Suchverhaltens der Mitarbeiter zur Vorbereitung auf ein DMS. Communitygedanke: Nur wenn alle den Inhalt mitgestalten ist sichergestellt, dass alle Mitarbeiter einen Nutzen aus dem Inhalt ziehen und der versprochene Mehrwert generiert wird.
MERKPOSTEN: Maßnahmen PMK Mitarbeiterbeteiligung	Vorschläge von Digitalisierungsmaßnahmen im Rahmen Mitarbeiterbeteiligung auf Basis des Personalmanagementkonzeptes (PMK)
Ausstattung der Führungskräfte mit mobilen Endgeräten	Mobiles Arbeiten >> Einsatz von digitalen Arbeitsmitteln zur Optimierung von Arbeitsabläufen Folgeschritte >> Ausstattung Außendienste

Titel	Kurzbeschreibung
Chatbot für die Statistikstabsstelle (Neandi)	Der Chatbot dient dazu, Studienteilnehmern der Studie "Gut leben im Alter" Informationen zur Studienteilnahme/Umfrage zu beantworten.