

## **BESCHLUSSVORLAGE**

öffentlich

<b>↳ Beratungsfolge</b>	Sitzungstermin	TOP
Haushaltsausschuss	19.10.2017	
Kreisausschuss	02.11.2017	

### **Betreff:**

Antrag Gruppe RotGrünPlus zur Digitalisierung der Kreisverwaltung

### **Sachverhalt:**

Durch den anliegenden Antrag fordert die Gruppe RotGrünPlus den beschleunigten Umbau der Kreisverwaltung in Richtung eines modernen und digitalen Dienstleisters.

Die Digitalisierung bringt aus Sicht der Dienststelle und der EDV-Abteilung erhebliche Vorteile für nahezu alle Bereiche der Kreisverwaltung. Bei den verwaltungsinternen Abläufen kann die Digitalisierung Arbeitsprozesse und Antragsverfahren beschleunigen, Lagerflächen einsparen, die Aktenablage optimieren, die Einsicht zuständiger Stellen vereinfachen und wichtige Akten schützen. Auch für den Bürger ergeben sich hieraus viele Vorteile. Die Anträge können schneller bearbeitet werden, Auskünfte können leichter erteilt werden, Verwaltungshandeln wird transparenter.

Allerdings erfordert dieser Umbau der Verwaltung einen hohen Organisationsaufwand. Um alle Vorteile der Digitalisierung zu erhalten, reicht es nicht aus, nur Dokumente einzuscannen. Es müssen die kompletten Arbeitsprozesse beleuchtet und mit möglichst guter technischer Unterstützung optimiert werden. Für die Umsetzung ist erfahrenes Personal mit speziellen Kenntnissen in den Bereichen Verwaltungsorganisation, IT-Organisation, IT-Technik, Dokumentenmanagement und fachbereichsspezifischer Anforderungen (z. B. Aufbewahrungsfristen, gesetzliche Regelungen zur Digitalisierung, eindeutige Ablagekriterien) erforderlich. Die Verfahrensabläufe und die fachspezifischen Anforderungen sind aufgrund der unterschiedlichen Aufgabengebiete (z. B. Bauwesen, Sozialwesen, Ordnungswesen, ...) in allen Fachbereichen unterschiedlich. Somit müssen für alle Fachbereiche maßgeschneiderte Lösungen entwickelt werden, die aber wiederum in die Gesamtdigitalisierungsstrategie (z. B. Anbindung des zentralen Finanzprogrammes, des Aktenplans und des digitalen Ablagesystems) des Landkreises passen.

### **Begrifflichkeiten**

Bei der Digitalisierung gilt es einige wichtige Begrifflichkeiten zu unterscheiden. Diese zeigen auch gleich die Komplexität der digitalen Prozesse auf.

1. (Altakten-)Archiv  
Akten werden erst nach dem Verwaltungsprozess digitalisiert. Diese Form ermöglicht zwar einen schnelleren Einblick in Altakten, bietet im Verfahrensablauf selbst aber keine Optimierung. Es wird eine gesamte Akte in einem Zug eingescannt.
2. E-Akte  
Digitale lebende und laufende Akte. Die Akte wird nicht komplett gescannt, sondern es werden laufend digitale Einzelbelege hinzugefügt. Die Akte läuft daher über längere Zeiträume (Beispiele: Ausländerwesen, Arbeitsvermittlung im Jobcenter).
3. Digitaler Arbeitsprozess/Workflow  
Der Arbeitsprozess selbst ist von Anfang bis Ende digitalisiert, und es wird mit lebenden digitalen Akten gearbeitet. Hieraus ergibt sich viel Optimierungspotenzial und eine Beschleunigung der Arbeitsprozesse. Z. B. wird im Sozialamt in der digitalen Akte XY noch eine Gesprächsnotiz oder Email hinzugefügt.  
Der digitale Arbeitsprozess besteht mindestens aus folgenden Bestandteilen:  
Fachverfahren, Dokumentenmanagement, Scanmöglichkeiten,
4. Digitales Antragswesen  
Hiermit ist die Antragsstellung durch den Bürger gemeint. Eine Digitalisierung dieses Prozesses hat somit eine hohe Außenwirkung. Der Landkreis ist hier auf die gesetzlichen Regelungen der höheren Behörden angewiesen und hat wenig Gestaltungsspielraum. Die digitalen Rahmenbedingungen (sofern bereits vorhanden und ermöglicht) sind per Gesetz vorgegeben. Z. B. die weiteren Stufen der Online-KFZ-Zulassung (IKFZ). Der Gesetzgeber stellt hier meist sehr hohe technische Anforderungen (Kartenlesegeräte für den E-Ausweis, digitale Bezahlendienste, etc.). Eine Email oder ein einfaches Webformular reicht i.d.R. nie aus.
5. Digitale Bescheide  
Hiermit ist die hoheitliche Kommunikation des Landkreises an den Bürger gemeint. Auch dieser Weg ist durch die Gesetzgeber geregelt. Bescheide können bestenfalls per DE-Mail rechtskräftig zugestellt werden, wenn der Bürger über ein entsprechendes Postfach verfügt. Eine einfache Email ist nie zulässig.
6. Digitale Signaturen  
Die digitale Signatur ist die digitale Unterschrift. Es gibt viele verschiedene Signaturmöglichkeiten (ID-Dateien, Ausweise, ...) und Sicherheitsklassen. Je Fachbereich sind die gesetzlichen Regelungen stark unterschiedlich.
7. E-Poststelle  
Im Rahmen der Digitalisierung werden auch vermehrt Dokumente (z. B. Rechnungen und andere Schreiben) eingescannt werden müssen. Daher werden sich die Aufgaben der Poststellen weg von der klassischen Postzustellung hin zu der Digitalisierung und technischen Verteilung von Dokumenten bewegen. Die E-Poststelle ist die elektronische Poststelle und damit die Verteilstelle der eingehenden digitalisierten Dokumente.

### Personal

Für die umfangreichen Digitalisierungsprojekte ist eigenes Personal mit den vorgenannten Kenntnissen unerlässlich. Externe Dienstleister haben meist nur die Kenntnisse für einen Bereich und nicht den strategischen Überblick der Verwaltung. Außerdem werden oft nur bekannte technische Produkte und nicht maßgeschneiderte Produkte empfohlen. Externe Dienstleister sind außerdem aufwändig auszuschreiben und mit Tagessätzen von ca. 1.000 Euro recht teuer für diese Projekte.

Bei den einzelnen Projekten wird zusätzlich dennoch auf Fachwissen aus den Fachabteilungen, anderen Kommunalverwaltungen und bei Bedarf auch auf externe Berater zurückgegriffen.

Sinnvollerweise sollte das zusätzliche Personal in der Verwaltungsorganisation und der IT-Organisation angesiedelt sein und sich nur auf die Digitalisierungsprojekte spezialisieren. In diesen Bereichen sollte je Abteilung ein zusätzlicher Mitarbeiter eingestellt werden. Bisher wurde die Digitalisierung auf anderen Arbeitsplätzen nebenher erledigt. Daher gehen die Projekte nur langsam voran.

#### Bereits digitalisierte Bereiche:

Folgende Bereiche sind u. a. bereits ganz oder teilweise digitalisiert:

- Ratsinformationssystem/Bürgerinformationssystem (digitale Sitzungsvorlagen und Protokolle)
- Altaktenarchiv der Zulassungsstelle
- Altaktenarchiv der Führerscheinstelle
- Buchungsbelege der EDV-Abteilung
- Digitaler Arbeitsprozess und digitale Ablage in der Abfallgebührenfestsetzung (Erster vollständig digitaler Bereich!)
- Fachverfahren zur Sachbearbeitung in nahezu allen Abteilungen
- Bürgerhaushalt
- Online Außerbetriebsetzung von Kraftfahrzeugen
- Online Bewerbungsverfahren für Stellenausschreibungen
- Viele Online-Vordrucke für Anträge auf der Webseite des Landkreises (z. B. Baugenehmigungsantrag, Fahrtkostenerstattungsantrag Schülerbeförderung, Antrag Jagdschein,...)
- E-Vergabe von öffentlichen Ausschreibungen
- Zugang für DE-Mails von Bürgern
- Gerichts- und Verwaltungspostfach für digitale Kommunikation mit den Gerichten
- Austausch eines Großteils der klassischen Schultafeln gegen interaktive Tafeln

Derzeit laufende Projekte:

- Einrichtung digitaler Arbeitsprozess und digitale Ablage im Ausländerwesen
- Einrichtung digitales Altaktenarchiv für das Baugenehmigungswesen
- Online Wiedenzulassung von Kraftfahrzeugen
- Anbindung moderner Smartphones an den Mailserver zur Mail- und Terminverwaltung für die Außendienstmitarbeiter der Kreisverwaltung
- Flächendeckender Ausbau von WLAN und von interaktiven Tafeln in den Schulen

Kommende gesetzliche und geplante fachliche Digitalisierung:

- Online KFZ-Zulassung (Gesetzliche Vorgabe, 3. Stufe, 2018)
- E-Rechnung und Rechnungsworkflow (Gesetzliche Vorgabe, bis 2019)
- Einführung E-Akte für alle Bundesrecht ausführenden Stellen (z. B. Jobcenter, BAFöG, Elterngeld, Zulassungsstelle, Führerscheinstelle,...) (Gesetzliche Vorgabe, bis 2020)
- Erweiterung der E-Vergabe und digitale Ablage der Ausschreibungen (freiwillig, evtl. 2018)
- Digitale Patientenerfassung im Rettungsdienst (freiwillig, Plan 2018)

- Erneuerung des Dokumentenmanagementsystems (Aktualisierung des Softwareprogramms - freiwillig, Plan 2018)
- Drastische Erhöhung der Internetbandbreiten der Schulen (freiwillig, Plan 2018)

Mögliche bürgernahe freiwillige Digitalisierungsprojekte (derzeit keine konkrete Planung):

- Digitaler Anhörungsbogen Bußgeldstelle
- Anbindung Online-Bezahldienst für Sperrmüllkarten

#### Zusätzliche IT-Hard- und Software

Im Rahmen der Digitalisierung werden in den nächsten Jahren nach Bedarf der einzelnen Fachbereiche weitere Softwarelizenzen (z. B. Lizenzen für das zentrale Dokumentenmanagementsystem oder für die Schnittstellen der Fachverfahren), Hardware (z. B. Scanner oder Signaturkartenleser) bzw. Dienstleistung für die Digitalisierung von Dokumenten erforderlich werden. Die Kosten hierfür sind noch ungewiss und werden im Rahmen der einzelnen Digitalisierungsprojekte ermittelt. Einige Mittel für Lizenzen sind bereits für das Haushaltsjahr 2018 eingeplant.

#### **Beschlussvorschlag:**

Die Verwaltung wird beauftragt, die Digitalisierung beim Landkreis Wittmund zu forcieren. Das hierfür benötigte Personal ist im Stellenplan 2018 auszuweisen.

#### **Finanzierung:**

1. Gesamtkosten	2. jährliche Folgekosten	3. objektbezogene Einnahmen
keine	keine	keine
€ <input type="checkbox"/>	€ <input type="checkbox"/>	€ <input type="checkbox"/>

Haushaltsmittel

Produktkonto:

- Noch zur Verfügung: €  
 stehen nicht zur Verfügung

Wittmund, den 09.10.2017

gez. *Stigler, Amtsleiter*

Abstimmungsergebnis:			
<b>Fraktion</b>	Ja:	Nein:	Enth.:
<b>Fachausschuss</b>	Ja:	Nein:	Enth.:
<b>Kreisausschuss</b>	Ja:	Nein:	Enth.:
<b>Kreistag</b>	Ja:	Nein:	Enth.:

#### **Anlagenverzeichnis:**

Antrag Digitalisierung