



Aktenzeichen: 101/1/Wa

Datum: 07.05.2019

Hinweis: XVI/2842

Beratungsfolge: Haupt- und Finanzausschuss

Bericht zur kommunalen digitalen Agenda

Die Verwaltung berichtet:

In der Sitzung des Stadtrats am 05.12.2018 wurde im Rahmen der Beratung zu Tagesordnungspunkt 34, Drucksache XVI/2842, Kommunale digitale Agenda – Von der Einführung des Dokumentenmanagementsystems zur „Verwaltung 4.0“, zugesagt, die Anfrage der SPD-Stadtratsfraktion in Form einer Berichtsdrucksache im Haupt- und Finanzausschuss zu beantworten.

Dokumentenmanagementsystem und Digitalisierung der Verwaltung:

Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) stellt eine Basistechnologie für moderne Büroarbeit und E-Government dar. Hier zeigen sich große Möglichkeiten zur Effizienzsteigerung der Verwaltungsarbeit, nicht nur bei der Verringerung von Suchzeiten, der Vermeidung von Medienbrüchen, zügigeren Verwaltungsprozessen, sondern auch insbesondere bei der Dokumentation von Postein-, -ausgängen, der Transparenz von Vorgangslaufwegen und den damit zusammenhängenden Arbeitsprozessen.

Mit dem Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz - OZG) des Bundes vom 14.08.2017 sind künftig auch kommunale Behörden verpflichtet, bis zum Jahr 2022 geeignete Verwaltungsleistungen vollständig digital und online zur Verfügung zu stellen. Der Umsetzungskatalog des OZG sieht derzeit 575 Verwaltungsleistungen vor, die künftig online zur Verfügung stehen sollen. Viele dieser Leistungen werden von den Kommunen vollzogen. Das DMS stellt in diesem Zusammenhang u.a. auch die technologische Basis dar, um künftig Verwaltungsprozesse medienbruchfrei darstellen zu können.

Die Umsetzung dieser mitunter komplizierten Arbeitsteilung zwischen verschiedenen Dienststellen oder gar Behörden verschiedener Ebenen - wie sie beispielsweise die E-Government-Gesetze zukünftig vorsehen - ist ohne eine Software mit klar definierbaren automatisierten Prozessen kaum denkbar.

Beratungsergebnis:

Gremium	Sitzung am	Top	Öffentlich:	<input type="checkbox"/>	Einstimmig:	<input type="checkbox"/>	Ja-Stimmen:	
			Nichtöffentlich:	<input type="checkbox"/>	Mit	<input type="checkbox"/>	Nein-Stimmen:	
					Stimmenmehrheit:	<input type="checkbox"/>	Enthaltungen:	
Laut Beschlussvorschlag:	Protokollanmerkungen und Änderungen		Kenntnisnahme:	Stellungnahme der Verwaltung ist beigefügt:		Unterschrift:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> siehe Rückseite:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

Allerdings stellt die Einführung eines solchen Systems weit höhere Anforderungen an die IT und die Fachdienststellen der Verwaltung als ein einfaches neues Fachverfahren. Nicht die Beschaffung einer passenden Software, sondern die Anpassung der Arbeitsweisen, der Abläufe und Strukturen des Verwaltungshandelns stellen die Probleme und Unwägbarkeiten dar.

Aus diesem Grund hat sich zu Beginn des Jahres 2019 eine Arbeitsgruppe innerhalb des Bereichs Zentrale Dienste bestehend aus Bereichsleitung, Organisation sowie Informationstechnik konstituiert, die die Umsetzung des Projekts vorantreiben soll. Bereits Ende 2018 wurden die Fachbereiche im Rahmen einer gemeinsamen Veranstaltung über die Pläne zur Einführung eines DMS informiert und gebeten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bereichs für die Mithilfe bei der Umsetzung des Projekts zu benennen.

In dieser Gruppe sollen in erster Linie die zu einer erfolgreichen Einführung notwendigen oder sinnvollen Voraussetzungen und Vorarbeiten identifiziert und initiiert werden. Die Gruppe soll sich künftig regelmäßig treffen, auch um über die Fortschritte in den Vorbereitungsarbeiten der Fachdienststellen zu berichten.

Die Einführung eines DMS wird mit erheblichen finanziellen und personellen Aufwendungen verbunden sein. Erst nach der Besetzung und Einarbeitung der notwendigen, im Stellenplan 2019 vorgesehenen und derzeit ausgeschriebenen, Stellen bei den Abteilungen Organisation und Informationstechnik sollen neben grundlegenden organisatorischen Fragestellungen auch die Marktsichtung und Softwarebeschaffung in die Wege geleitet werden.

Der Verwaltung bietet sich die Möglichkeit, das Verfahren 2Charta der Fa. Lorenz aus dem Landesrahmenvertrag über die Kommwis (Tochtergesellschaft der Kommunalen Spitzenverbände) zu beziehen. Eine eingehende Prüfung der Software soll in der zweiten Jahreshälfte 2019 – nach Besetzung der notwendigen Stellen – angegangen werden

Bis Ende 2019 soll ein Pilotbetrieb gestartet werden, um Erfahrung mit dem Verfahren, den Einführungsmodalitäten sowie Schulungsaufwendungen zu sammeln und ein Einführungskonzept für die Gesamtverwaltung zu erstellen.

Dieser Pilotbetrieb soll bei der Abteilung Informationstechnik starten, wenig später auf die Abteilung Organisation ausgedehnt und bis Mitte 2020 weitere Abteilungen des Bereichs Zentrale Dienste und den Bereich Prüfung erfassen. Der Pilotbetrieb bei Organisationseinheiten mit wenig Außenkontakten, soll sicherstellen, dass die Bürgerdienste gerade in einer solchen Testphase nicht beeinträchtigt werden.

Inhaltlich sollen in einem ersten Schritt die Themen Dokumentenablage als Basisdienst für alle weiteren Schritte wie elektronischer Postein- und -ausgang, Prozessmodellierung, elektronische Zeichnungsverfahren angegangen werden.

Ab Mitte 2020 ist vorgesehen, schrittweise die Dokumentenablagen aller Verwaltungseinheiten umzustellen. Nach Möglichkeit kann zu diesem Zeitpunkt auch der funktionale Ausbau des Systems beginnen.

Zu welchem Zeitpunkt das Teilprojekt Dokumentenablage abgeschlossen sein wird, ist derzeit schwer zu prognostizieren, angestrebt wird 2021.

Schwer zu prognostizieren sind auch die Effizienzgewinne und Einsparungen, der Umfang der zu erreichenden Verbesserungen und die positiven Auswirkungen, die mit der Einführung eines solchen Systems zu erreichenden sind. Fest steht, dass alleine die derzeit in der Verwaltung sich angehäufte Dokumentenflut (geschätzt > 10 Mio. Dokumente) ohne die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems kaum noch zu bewältigen ist. Selbst bei einer gut aufgebauten Aktenordnung sind erhebliche Suchzeiten als Teil der täglichen Arbeit der Beschäftigten zu kalkulieren.

Mit den in späteren Jahren vorgesehenen technischen Verbesserungen, z.B. der Prozesssteuerung, der elektronischen Postbearbeitung und dem Übergang auf eine papierarme Verarbeitung sind nach der Literatur und den Ausführungen zu den E-Government-Gesetzen des Bundes und der Länder hohe Effizienzgewinne und Einsparungen sachlicher und personeller Ressourcen zu erwarten. Auch unter Berücksichtigung der demoskopischen, gesellschaftlichen und gesetzlichen Entwicklung erscheint die Einführung unvermeidbar.

Onlinedienste:

Derzeit sind folgende Onlinedienste verfügbar:

- Beantragung Bewohnerparkausweis
- Reservierung Wunschkennzeichen
- Außerbetriebsetzung und Wiederanmeldung von Kraftfahrzeugen
- Gewerbeauskunft – Gewerbemeldung
- Onlinerecherche Bücherei einschließlich Verlängerungen

In den Bereichen Meldewesen und Personenstandswesen sind weitere Möglichkeiten vorhanden, die jedoch nur mit dem neuen Personalausweis zu nutzen sind. Die Angebote erfahren derzeit keine Nutzung.

STADTVERWALTUNG FRANKENTHAL (PFALZ)

Martin Hebich
Oberbürgermeister