

Beratungsfolge	Sitzung am	Status	Zuständigkeit
Verwaltungsausschuss	01.07.2022	öffentlich	Kenntnisnahme

Digitalisierung im Landratsamt Göppingen - Sachstandsbericht

I. Beschlussantrag

Kenntnisnahme.

II. Sach- und Rechtslage, Begründung

Im Rahmen der Haushaltsplanberatung 2022 wurden folgende Anträge gestellt:

CDU: Digitalisierungsoffensive in der Verwaltung (Nr. 10)

Wir beantragen eine Digitalisierungsoffensive der Verwaltung. Nicht erst in der Pandemiezeit hat es sich gezeigt, wie wichtig es ist, Behördengänge digital zu erledigen. Wir wollen aufgezeigt bekommen, was (ab wann) digital getätigt werden kann.

Bündnis90 / Die Grünen: Digitalisierung Verwaltung (Nr. 39)

Die Landkreisverwaltung informiert über die geplante Vorgehensweise auf dem Weg zur Digitalisierung der Verwaltung und über ggf. notwendige Stellenschaffungen.

Die Verwaltung nimmt zu den Anträgen wie folgt Stellung:

An der Digitalisierung führt weltweit, und somit auch innerhalb der Landkreisverwaltung, kein Weg vorbei. Sie bringt sowohl für die Bürgerschaft als auch für die Verwaltung erhebliche Veränderungen mit sich. Sie schreitet unaufhaltsam voran und ist mittlerweile aus dem täglichen Leben der meisten Menschen nicht mehr wegzudenken. Wie selbstverständlich regeln wir mittlerweile vieles über das Internet: Wir kommunizieren, suchen, vergleichen, finden, kaufen, buchen, verfolgen oder bezahlen.

All das ist jedoch erst der Anfang, denn die Möglichkeiten der Digitalisierung sind nahezu unerschöpflich und werden unser Leben in allen Bereichen zukünftig noch stärker beeinflussen.

Das Vorantreiben der Digitalisierung ist also eine Querschnittsaufgabe und betrifft alle Bereiche.

Das Landratsamt hat bereits in 2018 mit seiner Digitalisierungsstrategie, **siehe Anlage**, den Grundstein für seine Verwaltungsdigitalisierung gelegt. Neben der notwendigen Modernisierung der IT-Infrastruktur beschreibt die Digitalisierungsstrategie die Leitplanken der Digitalisierungsthemen.

In der Beratungsunterlage lässt die Verwaltung im Folgenden die parallel durchgeführte Modernisierung der IT-Infrastruktur außer Betracht und legt den Fokus verstärkt auf softwarelastige Themen.

Was ist Digitalisierung?

DIE Digitalisierung gibt es nicht. Sie und ihre Vorteile ergeben sich durch das Zusammenspiel einzelner digitalisierter Systeme und Vorgänge. Erst dann kann sie ihre volle Wirkung ausspielen und mittels funktionsfähiger Schnittstellen Synergien entfalten.

Wie ist der Stand in der Landkreisverwaltung?

Neben bereits erfolgten Digitalisierungen wie die Virtualisierung von ca. 100 Servern, über 100 Workstations, flächendeckende WLAN-Netze auch für Gäste, Zeiterfassungssysteme für die gesamte Belegschaft, Webformulare, barrierefreie Internetseiten und Formulare, Onlineterminvergaben, Newslettersysteme, Videokonferenzsysteme, Hybridmeetings, zentrale Druck- und Scansysteme, interaktive Monitore, mobile Endgeräte, mobiles Arbeiten, Homeoffice, Gremiensystem Mandatos, interaktive Formulare, Bewerbermanagement, Unified Messaging-Systeme (XPhone), diverse E-Mail-Kommunikationssysteme, Collaboration-Plattform in unserer LRA Cloud, die LRA-Cloud selbst und vieles mehr, nehmen in unserem Arbeitsalltag nun zwei „neue“ Systeme immer mehr Platz ein.

Diese sind die E-Akte und service-bw.

Für die Einführung der allgemeinen E-Akte wurde das Projekt E-Akte aufgesetzt. Die Projektgruppe besteht aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Abteilungen IT sowie Organisation und Wahlen.

Das Projekt verfolgt vorrangig das Ziel einer flächendeckenden Einführung der elektronischen Akte, da diese die Basis für eine interne und effiziente Arbeitsweise, die Anbindung von Fachverfahren sowie der angedachten service-bw-Prozesse im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) ist. Das service-bw-Portal dient hauptsächlich der Kommunikation zwischen Behörde, Bürgerschaft und Unternehmen. Ursprünglich sollten alle Prozesse in service-bw bis Ende 2022 erreicht und umgesetzt sein. Dieser Termin ist, Stand heute, nicht zu halten. Das OZG hätte zur Folge, dass Dokumente nur noch elektronisch ausgetauscht werden können. Bis dato ist dies seit dem 1.1.2022 nur für die Justiz der Fall.

Warum ist die E-Akte für die Verwaltung so wichtig und wie wird sie eingeführt?

Die E-Akte, welche in der Verwaltung mit der Software enaio der Firma Optimal Systems umgesetzt wird, ist die zentrale Plattform, an welche sich alle anderen Systeme andocken. Sie bildet also die Grundlage für die Bearbeitung und den Austausch von elektronischen Akten. Weiter binden sich an ihr andere Systeme wie z. B. Schnittstellen zu Fachverfahren, E-Rechnung, E-Payment, interaktive Formulare, Formularserver, Anträge, usw. an.

Vereinfacht gesagt ist enaio die zentrale Aktenverwaltung und service-bw die Schnittstelle zu Bürgerinnen, Bürgern, Behörden und Unternehmen.

Eine einfache E-Akte gibt es im Landratsamt in der Zulassungsstelle seit 2003 und in der IT seit 2008. Mit der RollOut-Planung der allgemeinen E-Akte auf alle Bereiche des Landratsamts wurde 2017 begonnen und es wird seither intensiv daran gearbeitet. Da sich die Software der allgemeinen E-Akte 2017 noch im Entwicklungsstadium befand, betreten wir viel Neuland.

Zuerst galt es eine Konzeption für die Einführung der E-Akte in der Lohn- und Gehaltsstelle zu erstellen und das System einzuführen. Zu diesem Zeitpunkt waren softwareseitig nur Betaversionen, also unfertige Versionen, verfügbar. Trotzdem haben wir, in „weißer Voraussicht“, auf diesen unfertigen Aktenschrank gesetzt und nicht Hals über Kopf irgendeine Version verwendet. Grund war, dass dieser Aktenschrank uns die Möglichkeit eröffnete, Dokumente nach „Landesvorschrift“ austauschen zu können.

Die wichtigsten weiteren Herausforderungen waren der Aufbau einer Scanstraße, räumliche Veränderungen, Prüfen von unzähligen rechtlichen Voraussetzungen, Festlegung eines Ablagekonzepts unter Berücksichtigung der „Landeslösung“ (maximal 2 Tiefen in der Aktenablage), die Erstellung vieler Anleitungen und Dienstanweisungen, Erstellung Schulungskonzept, Anbindung an das Landesarchiv Dimag und vieles mehr.

Das Jahr 2018 war neben diversen Testläufen und Optimierungen von der Beschaffung der Software geprägt. Wir, als LRA, können jegliche in diesem Bereich notwendige Software ausschließlich über Komm.ONE beziehen. Grund ist eine Art Exklusiv-Vertrag mit dem Softwarehersteller Optimal Systems. Aufgrund unklarer rechtlicher Fragen folgte ein langwieriger Prozess der Beschaffung. Bis dahin waren uns die Hände gebunden.

2019 und 2020 folgte die Einführung in weiteren Bereichen wie z. B. Personalabteilung (Personalakte), IT-Abteilung, Hauptamt, Ausländerbehörde Abteilung Organisation und Wahlen, Flüchtlingsmanagement, Kreisprüfungsamt und, im Zuge der Pandemie, im Gesundheitsamt. Bei diesen Bereichen zeichnete sich bereits ab, dass die notwendigen Schnittstellen zu den Fachverfahren entweder nicht verfügbar oder die Beschaffungen über Komm.ONE sehr langwierig sind. D. h. die Umstellungsdauer einzelner Bereiche lässt sich im Vorfeld nur grob schätzen. Die wirklich benötigte Zeit sieht man erst bei konkreten Gesprächen mit dem betroffenen Bereich. Daher plant die Verwaltung die Umstellung der Bereiche

mit einer Sicht auf maximal 2 Jahre und unter Abhängigkeit von Umzügen, personeller Kapazitäten seitens der Projektgruppe sowie des Amtes und den individuellen Ämterstrukturen (Menge der Altakten, Prozesse und Abläufe, etc.).

Nachdem nun alles seinen „Standard“ hatte, und die Verwaltung für den RollOut gerüstet war, brachte 2020 Corona sowie Anfang 2021 personelle Engpässe den Prozess zum Stocken.

Neben der E-Akte war die Weiterentwicklung weiterer Digitalisierungsthemen wie service-bw mit all seinen Diensten, Homepageauftritten, interaktive Formulare, Formularserver, Videokonferenzen, Homeoffice, mobile Arbeitsplätze, allgemeine Softwareprodukte zur Optimierung von internen Verwaltungsprozessen, E-Rechnung/SAP-Rechnungseingangsworkflow, E-Payment usw. erforderlich.

D. h. die E-Akte bindet viele Schnittstellen anderer Fachverfahren an sich.

All diese Themen wachsen prozessual immer mehr zusammen und finden auch ihren Weg in die Projektgruppe E-Akte.

Warum tun wir es?

- Digitale Kommunikation ist Standard und bedarf dazu elektronischer Akten
- Keine Digitalisierung in den Ämtern ohne digitale Akten möglich
- Land und Unternehmen stellen auf digitale Kommunikation um
- Notwendigkeit der Digitalisierung in vielen Bereichen (auch rechtliche Verpflichtung – siehe OZG, Justiz)
- Moderne Arbeitsplätze durch Ermöglichung von z. B. Homeoffice oder auch flexiblen Arbeitsplätzen
- Mit zunehmendem RollOut der E-Akte sind auch Optimierung von Prozessen möglich. Amtsübergreifende Workflows sind erst ab 2025 möglich, da erst in 2025 planerisch alle Bereiche mit der E-Akte versorgt sein werden. Die, streckenweise auch schnelllebige, Digitalisierung stellt für uns in allen Bereichen eine Chance zur Verbesserung dar.

Welche Herausforderungen / Abhängigkeiten gibt es?

- Ämter unterscheiden sich in ihren Anforderungen und Möglichkeiten sehr stark. Individuelle Zeitplanung notwendig, kurzfristige und enge Abstimmung mit potentiell umzustellenden Ämtern.
- Teilweise Umstellung von 14 Ebenen in der Papierakte auf 2! Ebenen in der digitalen Akte
- Verfügbarkeit von entsprechender Software
- Verfügbarkeit von Komm.ONE (Module in enaio und externe Schulungen)
- Verfügbarkeit personeller Ressourcen (Projektgruppe & Ämter)
- Verfügbarkeit der finanziellen Ressourcen

Welcher Personenkreis nimmt sich dem Thema Digitalisierung / E-Akte an?

Das Thema Digitalisierung wird federführend in der Projektgruppe E-Akte bearbeitet. Der Name E-Akte stammt noch von 2017. Auch wenn die E-Akte eine zentrale Rolle spielt, würde mittlerweile der Name Digitalisierung anstatt E-Akte besser passen.

In dieser Gruppe, sowie insbesondere bei unserer Digitalisierungsbeauftragten, laufen alle Fäden zusammen, welche dort zentral gesteuert und koordiniert werden.

Die Projektgruppe stellt sich derzeit wie folgt dar:

- Leitung: AbtL IT Hr. Ganser, AbtL. Organisation und Wahlen Hr. Pforte
- Projektmitglied IT Technik: 1 Person
- Projektmitglieder IT: Digitalisierungsbeauftragte und 2 Personen (aktuell eine) in Teilzeit
- Projektmitglieder Organisation und Wahlen: 2 Personen
- Projektmitglied Zentrale Dienste: Sachgebietsleitung Zentrale Dienste

- Je nach Projekt: Kolleginnen und Kollegen der Fachämter
- Je nach Projekt: Kolleginnen und Kollegen der IT

Die zentrale Scanstelle zur Digitalisierung von Dokumenten befindet sich im Sachgebiet Zentrale Dienste und ist mit 2,9 VZÄ ausgestattet. Hierbei steht nicht nur die Digitalisierung der Posteingänge oder die Digitalisierung des Aktenbestandes im Fokus, sondern auch die bereits digital eingehende Post der Behördenpostfächer oder De-Mail.

Wo stehen wir?

- mit der E-Akte steht die Verwaltung vor einem breiten RollOut
 - alle wichtigen Schnittstellen nach außen sowie die Kompatibilität zu „Landesakten“ sind vorhanden.
 - die ersten Bereiche sind umgestellt und wir haben die Pilotphase verlassen
- bei service-bw hat die Umsetzung/Implementierung erster digitaler Standardprozesse für Bürgerdienstleistungen, soweit aktuell möglich, begonnen
- SAP-Rechnungseingangsworkflow ist in Umsetzung
- Laufend: Diverse Softwareprodukte zur Optimierung interner Verwaltungsprozesse (Fachverfahrensablösungen z. B. Flüchtlingsmanagement)

Weitere Informationen dazu in der Anlage.

Was bedingt Digitalisierung?

Neben der Ausbringung von Software zur Digitalisierung und Optimierung von Prozessen bedingt Digitalisierung auch einen Ausbau der personellen Ressourcen im IT-Bereich, insbesondere im Bereich der Anwenderbetreuung sowie der IT-Sicherheit.

In der IT rechnen wir aktuell mit einem Bedarf von zwei Stellen für 2024.

Ohne ausreichende IT-Sicherheit ist schlicht keine sichere Digitalisierung möglich!

Der Abschluss einer Cyberversicherung ist das eine, die aktive Cyberabwehr das andere und weitaus wichtigere Instrument.

Auch die Fachämter sind in der Umstellungsphase personell gefordert. Neben der Änderung und kritischen Prüfung gewohnter Arbeitsabläufe müssen oftmals bestehende Akten aufwändig umsortiert, umgeschlüsselt und digitalisiert werden. Somit ist die Umstellung eines Bereichs auch von den dort verfügbaren personellen Ressourcen abhängig.

Was ist geplant?

Für die moderne Arbeitswelt ist die Verwaltung technisch gerüstet und bietet flexible und „multifunktionale Arbeitsplätze“ für diverse Anwendungsszenarien an.

Dabei reicht die Spannweite von den bekannten Festarbeitsplätzen, über Homeoffice-Arbeitsplätze bis hin zu vollkommen ortsungebundenen Arbeitsplätzen.

In Kombination mit Telefon- und Videokonferenzen anstatt Präsenzmeetings, elektronischer Akten- und Vorgangsbearbeitung sowie Onlinediensten, wo immer möglich und sinnvoll, ist prinzipiell ein vollwertiges Arbeitsplatzsharing möglich. Hierzu werden aktuell Rahmenbedingungen geprüft und eine Konzeption erarbeitet.

Eine vollwertiges Arbeitsplatzsharing unterstützt das Büroflächenmanagement wie auch flexible Arbeitszeitmodelle.

Weitere Vorteile sind eine bessere Umweltbilanz, weniger Verkehr, weniger Stress sowie eine bessere Work-Life-Balance.

Der RollOut der E-Akte ist aktuell mehr ein Thema der Ressourcen und Priorisierung als ein Technikthema.

Mit der aktuellen Personalkapazität rechnet die Verwaltung mit dem Abschluss des flächendeckenden RollOuts der allgemeinen E-Akte ca. 2025. Danach kommen die Workflows - zur medienbruchfreien Digitalisierung der Abläufe - an die Reihe.

Parallel läuft die Ausbringung von service-bw. Hierbei sind wir jedoch stark von der Verfügbarkeit von Prozessen und Schnittstellen abhängig.

Unser Ziel ist es, interne und externe Prozesse medienbruchfrei und anwenderfreundlich zu digitalisieren. Erst dann, sowie nach einer gewissen Umgewöhnung bei der Anwendung der neuen Prozesse, ergibt sich ein breiter Nutzen.

Mit wachsender Digitalisierung müssen sich die finanziellen und personellen Kapazitäten in der IT, insbesondere in den Bereichen IT-Support und IT-Sicherheit, als auch projektbezogen in den Fachämtern anpassen.

Aufgrund der genannten Abhängigkeiten von Dienstleistern sowie der Verfügbarkeit von Software ist eine Vorausschau, ab wann und was digital getätigt werden kann, leider nicht möglich.

III. Handlungsalternative

Es gibt die Alternativen einer zügigeren oder langsameren Umsetzung. Zügiger hat den Nachteil, dass mehr finanzielle und personelle Ressourcen benötigt werden. Langsamer hat den Nachteil, dass die Verwaltung bei der Digitalisierung sowie Optimierung von Prozessen im Gesamtkontext ins Hintertreffen gerät.

Daher ist aus Sicht der Verwaltung die dargestellte Vorgehensweise sowie der geplante Ressourceneinsatz, auch aus Sicht der Wirkungsorientierung, zielführend und angemessen.

IV. Finanzielle Auswirkungen / Folgekosten

Produktseitig gehören die E-Akte sowie das Portal „service-bw“ inklusive den damit verbundenen Tätigkeiten zu den „Pflichtleistungen“. Beide Systeme bilden das Rückgrat jeglicher Digitalisierung in der Verwaltung.

Alle anderen Produkte wie die Anbindung von Fachverfahren sind zwar keine „Pflicht“, machen aber erst die Digitalisierung sowie die Prozesse rund, medienbruchfrei und bringen damit erst mögliche Arbeitserleichterungen. Die bisherige Investition in die Digitalisierung, speziell E-Akte, lag bei ca. 200.000 Euro jährlich für den Aufbau der entsprechenden Serverlandschaft, Kapazitätsausbau der Backupsysteme, Hardware, Software, Dienstleistungen sowie Schulungen der Anwender.

Mit dem weiteren RollOut der E-Akte kommen in den nächsten Jahren hauptsächlich Kosten für Lizenzen, Dienstleistungen, Schulungen sowie Fachverfahrensanbindungen (Schnittstellen) auf uns zu.

Da noch viele Schnittstellen am Markt nicht verfügbar sind, fällt eine genaue Kostenschätzung für die kommenden Jahre schwer. Die bisherigen Preise für Schnittstellen schwankten von 1.000 Euro bis zu 35.000 Euro. Trotzdem gehen wir davon aus, dass die jährlichen Kosten für die E-Akte bei ca. 250.000 Euro im Schnitt liegen werden. Oftmals müssen auch geplante Projekte aufgrund

Ressourcenmangel bei Dienstleistern wie z. B. Komm.ONE kurzfristig verschoben werden.

Die Finanzverwaltung hat deshalb für die Digitalisierung der Landkreisverwaltung im Finanzkonzept 2030 eine Kostenposition in Höhe von 0,5 Mio. Euro pro Jahr vorgemerkt. Die erforderlichen Haushaltsmittel müssen über das vorhandene und jährlich neu bereitzustellende Budget in den Haushaltsplänen für den Bereich „Digitalisierung/IT“ gedeckt und finanziert werden. Im Zweifel ist eine Priorisierung der Ressourcen vorzunehmen. Siehe auch Vorbericht zum Haushalt 2022 Seite 61.

Zur Co-Finanzierung werden auch Fördermöglichkeiten geprüft und, sofern möglich, beantragt. Jüngste Programme sind z. B. „Digitalpakt Schule“ oder „ÖGD-Pakt 2025“ (Digitalisierung der Gesundheitsämter).

V. Zukunftsleitbild/Verwaltungsleitbild - Von den genannten Zielen sind berührt:

Zukunfts- und Verwaltungsleitbild	Übereinstimmung/Konflikt				
	1 = Übereinstimmung, 5 = keine Übereinstimmung				
	1	2	3	4	5
Themen des Zukunftsleitbildes nicht berührt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kundenorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mitarbeiterorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Außenwirkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

gez.
Edgar Wolff
Landrat