



# E-Government beim Märkischen Kreis



## Agenda

- **Hintergründe**
- **Handlungsfelder**
- **E-Government-Bausteine**
- **Umsetzungsschritte**

- **Hintergründe für die E-Government-Strategie**

- **Nutzung und Wandel der Informationstechnologien**
- **Verlagerung von Tätigkeiten auf den Kunden**
- **Erleichterung der Kommunikation**
- **Digitalisierung der Arbeitsprozesse**
- **Demographischer Wandel**
  
- **Gesetzliche Grundlagen (E-Gov-Gesetz des Bundes, Erlass zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit Gerichten, Koalitionsvertrag – Aug., Okt., Nov. 2013)**
  - Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation, Erreichbarkeit per DE-Mail
  - e-Akte statt Papier (bis 2020)
  - Abbau von Unterschriften- und Schriftformerfordernissen
  - Statusverfolgung von Verwaltungsverfahren
  - Georeferenzierung in Registern
  - OpenData (Bereitstellung von Daten im maschinenlesbaren Format)

- **Hintergründe für die E-Government-Strategie**

- **Ab Herbst 2015 E-Gov-Gesetz des Landes**

- elektronische Kommunikation inkl. Rückkanal
- elektronische Bezahlungsmöglichkeiten
- Portal / Portalfunktionen
- elektronische Behörden-Behörden-Kommunikation
- elektronische Registerabfragen
- elektronische Vergabe
- digitale Archivierung elektronischer Akten und Kulturgüter

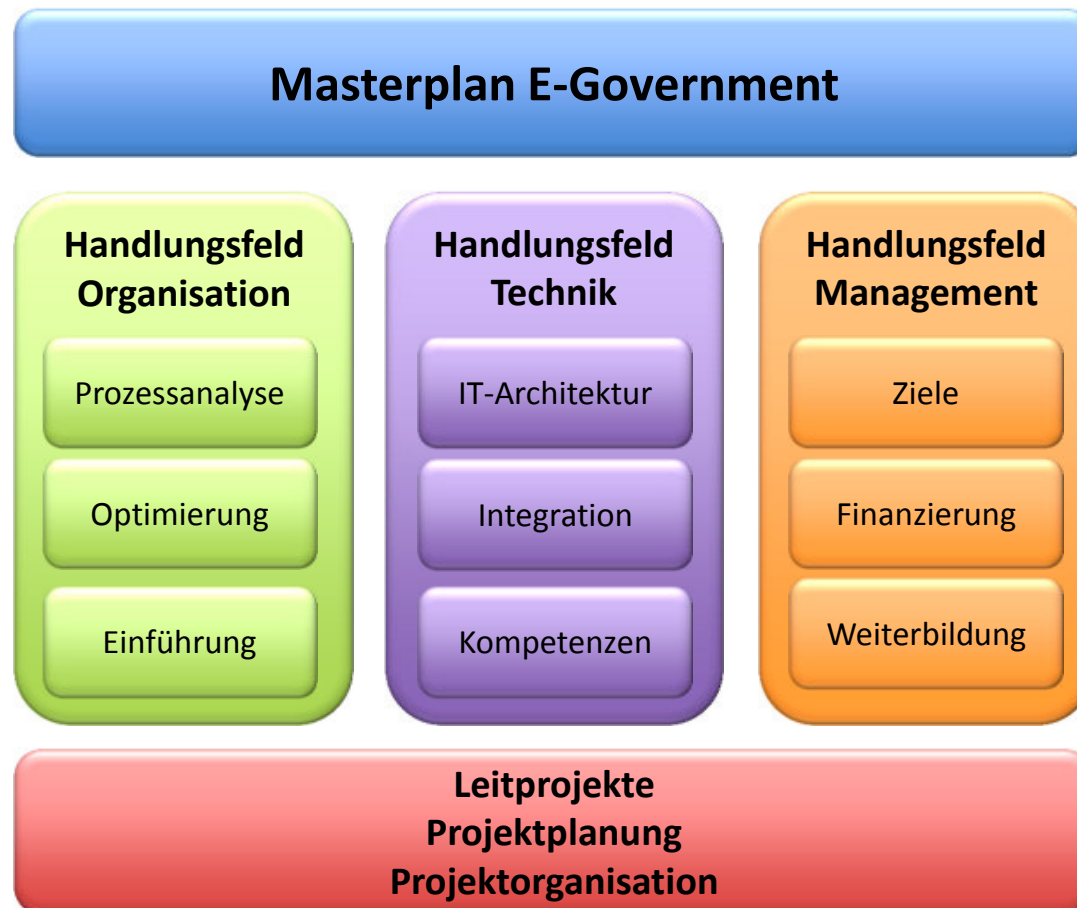
- **ab 2022 Pflicht zur E-Akte**

- **an 2030 Pflicht zur E-Vorgangsbearbeitung**

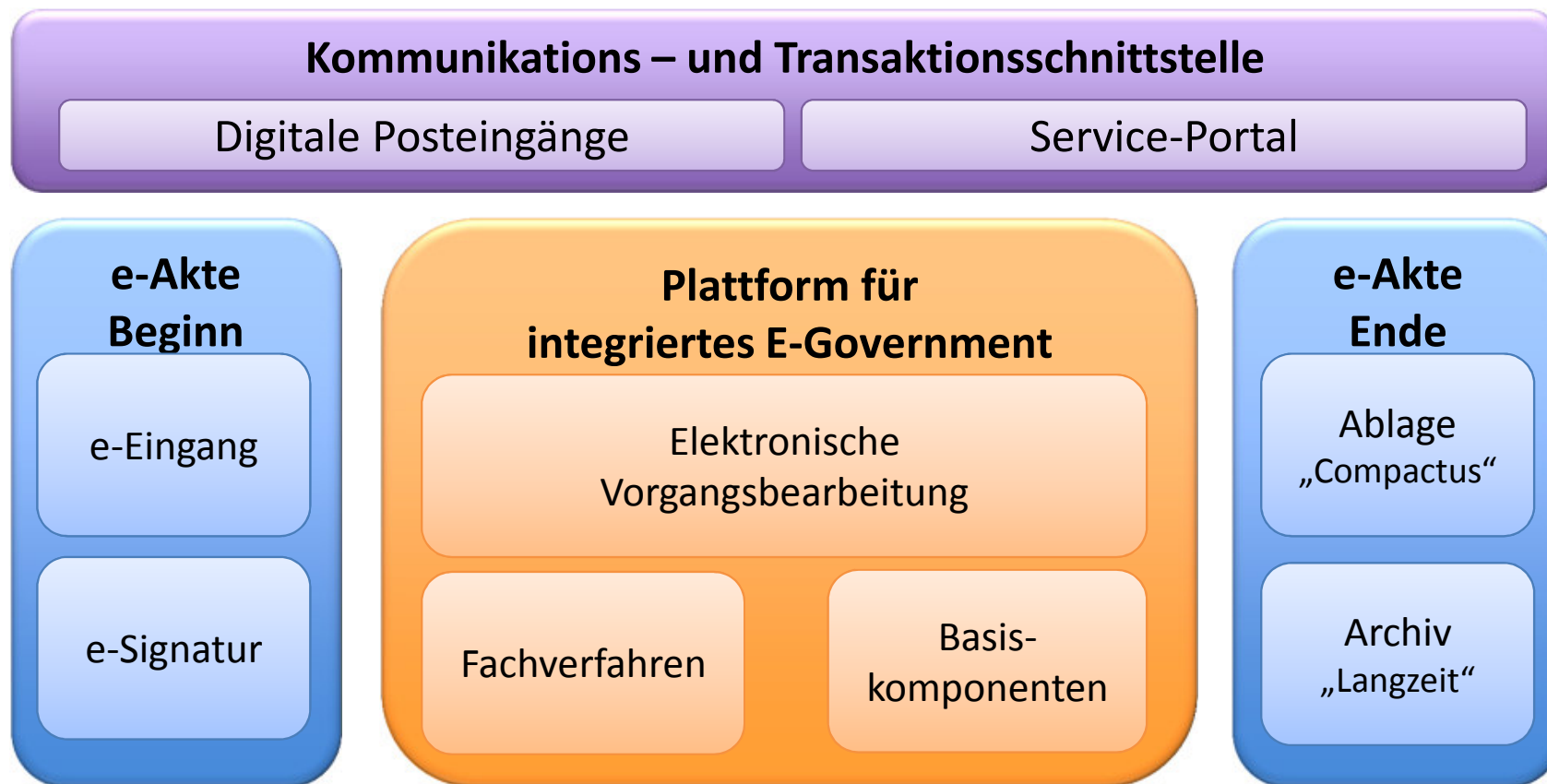
- **Ausgestaltung der E-Government-Strategie**

- **allgemeingültige Regelungen des Gesetzes werden im Verband „KDVZ citkomm“ umgesetzt**
- **Einzellösungen sind nicht wirtschaftlich**
- **bestehende Lösungen sind zu integrieren (nicht neu zu erfinden)**
- **gesetzlicher Auftrag ist für alle Kommunen gleich**
- **Standardlösungen statt Individuallösungen**
- **prozessorientierte Umsetzung**
  
- ⇒ **E-Government ist ein organisatorisches Thema, kein technisches!**
- ⇒ **Maßgaben: weglassen, vereinfachen, digitalisieren**

- **Handlungsfelder des E-Governments**



- **E-Government-Bausteine**



- **E-Government-Bausteine**

- **Digitale Posteingänge / Portal**

- Bündelung der Spontankommunikation
- Ver- und Entschlüsselungsdienste, Signatur von Nachrichten, Signaturprüfung
- Bereitstellung von Kommunikationsdiensten (DE-Mail, elektronisches Fax)
- Bereitstellung von Informationen, Transaktionsmöglichkeiten
- Identifikation per nPA oder Nutzername und Kennwort
- Bürgerkonto ([Portal Stadt Lüdenscheid](#))
  
- Beim MK bereits im Einsatz: e-Post-Brief / DE-Mail
  - FD 45, FD 31
  - i-Kfz FD 33 / 35
- Planung im Verband:
  - *eine Portallösung, die von allen Städten genutzt wird*
  - *kein Portal für den MK, stattdessen E-Government-Angebote des Kreises bei den Städten*
  - *Bürger hat nur ein Konto!!!*
  - *Ausbau Gateways für Mail, DE-Mail etc.*



## • E-Government-Bausteine

### – e-Eingang / E-Ausgang

- keine physischen Papiereingänge / -ausgänge mehr
- direkte digitale Posteingänge / -ausgänge mit Metadaten (z.B. e-Rechnung, Vorschrift ab 2017)
- elektronische Anträge / Bescheide
- scannen von Papiereingängen bei einem Scandienstleister
- Poststelle als „Clearingstelle“ für Eingänge, die nicht automatisiert zugeordnet werden können
- direkte Zuordnung zum e-Vorgang / e-Akte
  
- Beim MK bereits im Einsatz: SC-OWI FD 34 i.V.m. Scandienstleister und citkomm
  - *Matchingquote derzeit 97% richtige Zuordnung*
  - *Postfachadresse für den FD in Norddeutschland*
  - *Akteneinsicht per „databox“*
- Planung im Verband:
  - *Ausbau SSC Scannen*
  - *Muster-Prozesse für rechtssicheres Scannen und Langzeitspeicherung*

- **E-Government-Bausteine**

- **e-Signatur**

- Beglaubigung der Übereinstimmung des digitalen Schriftgutes mit dem Papieroriginal
- Ersatz der Schriftform
- gilt auch für Postausgänge der Verwaltung
  
- Beim MK bereits im Einsatz: Signaturkarten
  - *FD 46 – digitale Bauanträge*
  
- Planung im Verband:
  - *Bausteine für Signaturprüfung eingehender Dokumente, Signieren eigener Dokumente und Nachsignierung zur Beweiswerterhaltung*
  - *Musterrichtlinie zur Risikoabschätzung für rechtssicheres Scannen*

- **E-Government-Bausteine**

- **elektronische Vorgangsbearbeitung / DMS**

- Ausführung von Arbeitsabläufen unter Einsatz mehrerer Anwendungen, über mehrere beteiligte Stellen hinweg
- Protokollfunktionen, Rechteverwaltung, Mitzeichnungsworkflows
- Schnittstellen zu Fachverfahren

- **Fachverfahren**

- **Basiskomponenten**

## • E-Government-Bausteine

- Beim MK bereits im Einsatz:
  - *ProBauG FD 46*
  - *KomVor FD 45*
  - *digitaler Sitzungsdienst*
  - *i-KfZ*
  - *SC-OWI – vollständige e-Akte*
  - *geplant: Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP)*
- Im Verband geplant:
  - *Umsetzung der Vorgangsbearbeitung in allen Fachverfahren der citkomm*
  - *Datenkommunikationsplattformen für Registerabfragen, Schnittstellen wie XHIZ oder Straßenverzeichnis*
  - *Webanwendungen für Zugriffe auf Fachverfahren*

- **E-Government-Bausteine**

- **Registratur**

- Ablage der Verwaltung („Compactus“)
- Zwischenlagerung von elektronischen Akten für kurzfristigen Zugriff
- bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist
- Schnittstellen zum Langzeitarchiv

- **Langzeitarchiv**

- Archiv der Archivare
- „Digitales Archiv NRW“
  
- Beim MK bereits im Einsatz:
  - *Finanzarchiv*
  - *Bauarchiv*
  - *SC-OWI - Scannen am Arbeitsplatz FD 33 / 35*
- Im Verband geplant:
  - *Registratur unter DOXIS im Verband*

- **Umsetzungsschritte**

- **Einführung DMS**

- Auswahl und Kauf
  - *Installation*
  - *Aufbau einer Standard e-Akte MK, Nutzung Standard Workflows*
- Pilotprojekte
  - *Prozessanalysen – Aufgaben, Geschäftsobjekte, Ein-/Ausgangskanäle*
  - *Prozessveränderungen*
  - *Vereinfachungen*
  - *Einführung e-Akte / DMS*

- **Scankonzept / Speicherkonzept**

- Dienstweisungen „(Ersetzendes) Scannen“ und „Speicherung“
  - *Umgang mit Altakten, ggf. Altakten-Digitalisierung, Vernichtung von Akten und Posteingängen*
  - *Umgang mit „sensiblen“ Originalen (Urkunden, Beglaubigungen, Rechte etc.)*

- **Portal**

- Pilotprojekt mit einer Stadt

- **Umsetzung Registratur / Langzeitarchiv**

- DOXIS
- Digitales Archiv NRW

- **Umsetzungsschritte**

- **Online-Anträge**

- Analyse der vorhandenen Formulare
- Ziel: elektronische Übersendung, ohne Ausdruck und Unterschrift
- Metadaten sollen zur Nutzung in Fachverfahren ausgelesen werden
- Nutzung FormSolutions – Verzicht des MK auf eigene Vordrucke

- **Prozessanalysen**

- Vereinfachungen für den Bürger und die Verwaltung

- **IT-Rahmenplan**

- 2015 ist im Intranet veröffentlicht – keine weiteren Projekte
- Planung 2016 nach den Sommerferien – nach Planungsende keine neuen Projekte
- Priorität haben E-Government-Projekte und Infrastrukturprojekte

**Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!**