

KISA



LEITFADEN ZUR UMSETZUNG KOMMUNALER OZG- PROJEKTE IN SACHSEN

Version 1.1 vom 10.05.2019

Inhaltsverzeichnis

0	Vorwort	4
0.1	Adressaten des Leitfadens	4
0.2	Gliederung des Leitfadens	5
1	Digitalisierung im kommunalen Bereich in Sachsen	7
1.1	Wirkungsperspektiven für das OZG im kommunalen Bereich	8
1.2	Die Verwaltungsperspektive - "kein Frontend ohne Backend"	9
1.3	Programme, rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen	9
1.3.1	Rechtsrahmen	10
1.3.2	Digitalisierungsprogramm, Masterplan und Digitale Agenda	11
1.3.3	Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren bei der Umsetzung des OZG	12
1.4	Umsetzungsunterstützung	15
1.5	Finanzierungsquellen	16
2	Das Online-Zugangsgesetz (OZG)	18
2.1	Überblick über die gesetzlichen Regelungen	18
2.1.1	Verwaltungsportale und Portalverbund	18
2.1.2	Nutzerkonten	18
2.1.3	Informationssicherheitsstandards	19
2.1.4	Kommunikationsstandards	19
2.1.5	Vorgabe bestimmter technischer Komponenten	20
2.1.6	Online-Verwaltungsleistungen für Bürger und Unternehmen	20
2.2	Die OZG-Projektlandkarte für sächsische Kommunen	21
2.2.1	Zusammenführung zur kommunalen OZG – Projektlandkarte Sachsen	21
2.2.2	Informationen für Kommunen zum OZG	23
2.2.3	zentrale Koordinierung zum OZG in Sachsen	23
2.2.4	Sächsische Informationsseiten	24
2.2.5	Informationsangebot des Bundes	24
2.2.6	Arbeit in Digitalisierungslaboren	25
3	OZG-Werkstatt der sächsischen Kommunen und kommunale OZG-Projekte	27
3.1	Beteiligungsmöglichkeiten für Kommunen in Sachsen als Lösungsanbieter	27
3.2	Beteiligung an der OZG - Werkstatt	28
3.2.1	Projektphasen und Einordnung der OZG-Werkstatt	28
3.2.2	Initialisierung (OZG-Werkstatt 1)	29
3.2.3	Fachdiskussion (OZG-Werkstatt 2)	30
3.2.4	Usability und Design (OZG-Werkstatt 3 = "Digitalisierungslabor" Freistaat)	31
3.2.5	Abnahme Antragsassistent (OZG-Werkstatt 4)	31
3.2.6	Pilotierung (OZG-Werkstatt 5)	32
3.3	Rollen und Projektphasen in OZG-Projekten	32

3.3.1	Beteiligte Rollen	32
3.3.2	Setup-Phase	33
3.3.3	Entwicklungsphase	35
3.3.4	GoLive - Phase, Inbetriebnahme / Pilotierung / Betrieb	38
3.3.5	Abgrenzung „Digitale Verwaltungsleistung“ – „Online-Antragsverfahren“	39
3.3.6	Dienstleistungs- und Betriebsmodelle	40
4	Vorgehensmodell für Lösungsentwickler [in Arbeit]	42
5	Literaturverzeichnis.....	43
6	Abbildungsverzeichnis	43
7	Impressum.....	45
8	Exkurse.....	46
8.1	Exkurs: Agile Lösungsentwicklung.....	46
8.1.1	Agile Projektentwicklung Allgemein.....	46
8.1.2	Bildung und agile Umsetzung von Leistungsbündeln.....	46
8.1.3	Stufenweise Umsetzung von Integrationsszenarien.....	47
8.2	Exkurs: OZG-Umsetzungskatalog	49
8.2.1	OZG – Umsetzungskatalog des Bundes	49
8.2.2	Der Prozesskatalog der KGSt	50
8.3	Exkurs: Technische Infrastruktur in Sachsen.....	52
8.4	Exkurs: “Digitale Verwaltungsleistung” im Sinne dieses Leitfadens.....	55
8.4.1	Verwaltungsverfahren - Verwaltungsleistung - Verwaltungsprozess.....	55
8.4.2	“Digitale Verwaltungsleistung” nach dem OZG	56
8.4.3	Abgrenzung „Digitale Verwaltungsleistung“ – „Online-Antragsverfahren“	57
8.4.4	Abgrenzung “OZG-Projekt” - “Digitalisierungsprojekt im engeren Sinne”	58
8.5	Exkurs: Integrationsdienst als zentrale Komponente einer E-Government-Basisinfrastruktur	60
8.5.1	Grundidee	60
8.5.2	Enterprise Application Integration (EAI)	60
8.5.3	Bestandteile des Integrationsdienstes.....	61
8.5.4	Technische Softwarekomponenten	62
8.5.5	Dienstleistungen zu Betrieb und Administration integrierter Lösungen	62
8.5.6	Methodischer Ansatz zur Erstellung und Pflege integrierter Lösungen	63
8.5.7	Vorgehensmodell zur Durchführung von Projekten.....	63
8.5.8	Effekte des Einsatzes einer regelbasierten Integration	64
8.5.9	Fazit	66

0 Vorwort

Mit diesem Leitfaden legen die Autoren ein Dokument vor, das die Umsetzung des Online-Zugangs-Gesetzes (OZG) für kommunale Verwaltungen im Freistaat Sachsen beschreibt und erläutert. Der Leitfaden beschreibt kompakt technische, organisatorische, rechtliche und finanzielle Facetten und Rahmenbedingungen, in denen sich Kommunen im Kontext des OZG bewegen. Es wird dargelegt, dass das OZG hinsichtlich der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltungen nur Teil eines größeren Ganzen ist. Viele Rahmenbedingungen im Kontext der Umsetzung des OZG sind auf Bundesebene nach wie vor nicht klar. Angedachte und konzipierte "Gute Praktiken" bei der Umsetzung einzelner Vorhaben fehlen (z. B. bei der kooperativen Entwicklung ausgewählter Online-Verfahren). Deshalb kann dieser Leitfaden den Anspruch der Vollständigkeit und Abgeschlossenheit nicht erfüllen. Er ist sozusagen als dynamisches – agiles – Dokument zu betrachten, das anhand der jeweils vorliegenden Erkenntnisse erweitert und fortgeschrieben wird.

0.1 Adressaten des Leitfadens

Der Leitfaden richtet sich an alle, die in verschiedenen Rollen und Funktionen mit dem OZG in Berührung kommen. Er will die brennenden Fragen aus der Sicht der jeweiligen Rollen aufgreifen und beantworten. Um zu vermeiden, dass der Leitfaden dabei ein statisches Dokument mit Informationen nur in eine Richtung wird, soll er um Formen der Interaktion mit den Autoren ergänzt und erweitert werden, um aktuelle Fragestellungen jederzeit aufgreifen und ergänzen zu können.

Der Leitfaden richtet sich ausdrücklich an Verwaltungen und ihre Dienstleister, d. h. im Konkreten an:

- Bürgermeister, Dezernenten, Führungskräfte
- Interessierte Mitarbeiter aus den Fach- und Querschnittsämtern einer Kommunalverwaltung
- Dienstleister, Beauftragter für die Umsetzung, IT-Fachkräfte der Verwaltungen

Bürger und Unternehmen als Zielgruppe und künftige Nutzer der umzusetzenden Online-Verfahren können davon ausgehen, dass mit dem OZG ihren Wünschen nach zeitgemäßen Kontakten mit der öffentlichen Verwaltung Genüge getan wird. Nichts desto trotz werden sie in geeigneter Form in die Entwicklungsprozesse einbezogen, sei es, um nachfrageorientiert zu priorisieren oder um die "Benutzbarkeit" (Usability) entstehender Online-Verfahren zu bewerten.

Der Leitfaden gliedert sich in drei Teile. Für diese einzelnen Teile ist eine getrennte Veröffentlichung vorgesehen.

0.2 Gliederung des Leitfadens

Teil 1 mit den Kapiteln 1 - 3 enthält alle Informationen, Handlungsempfehlungen und Beteiligungsoptionen, die wichtig für die Kommune als Anbieter von Online-Verfahren (“Lösungsanbieter”) sind. Er richtet sich in erster Linie an die Entscheider in den sächsischen Kommunalverwaltungen (Kapitel 1 und 2) sowie an potenzielle Projektverantwortliche und an der Mitwirkung in OZG-Projekten Interessierte (Kapitel 3). Er gliedert sich im Einzelnen in:

- Kapitel 1: Organisatorische, technische, rechtliche und finanzielle Rahmenbedingungen im Kontext der Digitalisierung im Bereich der öffentlichen Verwaltung in Sachsen
- Kapitel 2: Inhalte des OZG
- Kapitel 3: Umsetzung von Projekten zur Realisierung von Online-Verfahren und Beschreibung der Beteiligungsmöglichkeiten der Kommunen (“OZG-Werkstatt”)

Teil 2 mit dem Kapitel 4 beschreibt detailliert das Vorgehensmodell zur serienmäßigen Entwicklung von Online-Verfahren und Digitalisierungsprojekten vorzugsweise aus der Sicht beteiligter IT-Dienstleister.

Teil 3 enthält Anlagen, Glossare, Anhänge, Exkurse, die bei Interesse zur Erläuterung und Untersetzung herangezogen werden können.

Begleitet wird dieser Leitfaden von diversen Online-Angeboten, auf die im Wesentlichen in den Kapiteln 2 und 3 hingewiesen wird.

Dieser Leitfaden entstand innerhalb einer Arbeitsgruppe, die von der Sächsischen Staatskanzlei damit beauftragt war, die Umsetzung des OZG in Sachsens Kommunen vorzubereiten.

Ziel war es, eine abgestimmte Vorgehensweise (Framework) zur Umsetzung und Beantragung von durch den Freistaat geförderten Projekten zu Online-Antragsverfahren und eine im kommunalen Raum abgestimmte priorisierte Übersicht aller von den sächsischen Kommunen nach OZG umzusetzenden Verwaltungsleistungen (OZG-Projektlandkarte) bereit zu stellen. Framework und Projektlandkarte werden in einem verständlichen Leitfaden zusammengefasst.



Abbildung 1: Ziele und erwartete Ergebnisse im Projekt

Interessierte Kommunen können sich regelmäßig über die Zielstellung und Entwicklungen über unsere eigens dafür eingerichtete Internetseite informieren. Hierüber sind auch alle anderen Informations- und Beteiligungsangebote erreichbar.


<https://ozg.sakd.de>



Weitere aktuelle Informationen rund um das OZG und die Digitalisierung der öffentlichen Verwaltungen in Sachsen erhalten Sie mit einem eigens dafür aufgelegten Newsletter, zu dem Sie unter folgendem Link sich anmelden können.


https://www.sakd.de/anmeldung_ozg_nl.html



1 Digitalisierung im kommunalen Bereich in Sachsen

In zahlreichen Publikationen wird derzeit vom Digitalisierungstrend in der Verwaltung berichtet. Im KGST-Bericht Nr. 8/2018 war beispielsweise dazu zu lesen:

„Durch digitale Technologien werden die Karten im Bereich der Lebensqualität, der Arbeitsbedingungen und der Standortpolitik neu gemischt. Sie verändern Arbeit und Kommunikation sowie Zusammenleben und Verhalten. Und auch die Politik und die Art und Weise, Politik zu machen, wandeln sich durch neue Formen der Kommunikation und Partizipation. Im Zuge der digitalen Transformation entstehen neue Kulturen, Lebensstile und Verhaltensmuster. Außerdem bietet die Digitalisierung allen gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Akteuren vielfältige Möglichkeiten, Leistungen an, die damit verbundenen Prozesse effektiver, nutzerzentrierter und effizienter zu gestalten.“¹

In der öffentlichen Verwaltung hat dieser Entwicklungstrend noch nicht flächendeckend Fuß gefasst. Herausforderung ist es jetzt, „die Erwartungen an die Verwaltungen, öffentliche Dienstleistungen und Verwaltungsprozesse auf eine ähnlich einfache und komfortable Art und Weise“ zu erfüllen.

Die öffentlichen Verwaltungen, auch die sächsischen Kommunen, sind hier seit vielen Jahren punktuell auf gutem Wege. Der IT-Einsatz in den Verwaltungen und die Einführung von Lösungen zur elektronischen Kommunikation mit den Zielgruppen der Verwaltung (Bürger und Unternehmen) sind nicht neu, sondern werden im Freistaat Sachsen von Beginn an vorangetrieben. Die Entwicklung ist dabei durchaus mit unterschiedlichen Geschwindigkeiten vorangeschritten. Mit Unterstützung des Freistaats haben sächsische Kommunen an vielen Stellen die Einführung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) geschafft. Dies war rückblickend auch notwendig, da insbesondere kleine Kommunen allein nicht in der Lage gewesen wären, die entsprechenden Ressourcen, z. B. Personal und Finanzen, aufzubringen.

Trotz Fortschritten in wichtigen Bereichen und vereinzelt elektronischen Antragsverfahren von Landkreisen, Städten und Gemeinden – z. B. Online-Gewerbedienst (OGW), internetbasierte Kfz-Zulassung (iKfZ) - ist bislang eine flächendeckende Online-Antragstellung sowie eine damit verbundene medienbruchfreie IT-gestützte Verwaltungsarbeit nicht erreicht worden. Verbindliche elektronische Kommunikation und Transaktionen in und zwischen

¹ KGSt (Hrsg.), KGST-Bericht Nr. 8/2018: Die digitale Kommune gestalten, Teil 1: Orientierungsrahmen und Rollenmodell

Kommunalbehörden im Freistaat Sachsen blieben fachlich begrenzt und thematisch lückenhaft. Das Roll-Out geförderter E-Government-Lösungen in weitere kommunale Behörden fand wegen zu unterschiedlich ausgeprägter technisch-organisatorischer Umgebungsvariablen nicht wie erhofft statt.

Dabei sind die Herausforderungen im öffentlichen Bereich gewachsen. Die Notwendigkeit einer Ebenen übergreifenden (föderalen) Zusammenarbeit ohne organisatorische, prozessuale und technische (Medien-) Brüche nimmt zu. Andererseits erhöht sich der Druck aus der Bevölkerung und Wirtschaft, auf inzwischen vertraute digital unterstützte Kommunikations- und Arbeitsprozesse im Kontakt mit den Behörden nicht mehr zu verzichten.

Eine Digitalisierung im Sinne einer (vollständigen) digitalen Transformation der öffentlichen Hand als Ganzes steht somit noch am Anfang.

Die Umsetzung des OZG wird in den nächsten Jahren dabei einen entscheidenden Beitrag leisten, die Digitalisierung der Verwaltung voranzutreiben. Doch das OZG setzt bundesweit nur eine Sicht der Digitalisierung im öffentlichen Bereich um - die Antragstellersicht (Bürger, Unternehmen). Die Binnensicht der Verwaltung wird nicht betrachtet. Das OZG ist daher ein Treiber in die richtige Richtung, eine notwendige, aber keinesfalls hinreichende Bedingung hin zur Entwicklung einer verantwortungsbewussten digitalisierten Bürgergesellschaft. Die folgenden Abschnitte beschreiben deshalb die Wirkungsperspektiven des OZG im Bereich der Kommunalverwaltung und weiterführend die organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen generell bzw. speziell für den Freistaat Sachsen.

1.1 Wirkungsperspektiven für das OZG im kommunalen Bereich

Die Nutzerperspektive - "Bürger und Wirtschaft"

Das vordergründige Ziel des OZG ist es: Digitale Services der öffentlichen Verwaltung für Bürger und Unternehmen bereitzustellen („Außensicht“). Dabei treten uns sowohl der Bürger wie auch die Wirtschaft jeweils als "Gelegenheitsnutzer" wie auch als "Stammkunde" gegenüber.

a) Bürger

- „Gelegenheitsnutzer“ (nutzt Verfahren selten, z. B. Ummeldung nach Umzug),
- „Stammkunde“ (einzelne Leistungen werden häufig nachgefragt, z. B. soziale Hilfen, Inanspruchnahme einer Vielzahl von Leistungen)

b) Unternehmen

- „Gelegenheitsnutzer“ (Verfahren werden selten genutzt, z. B. Gewerbeanmeldung),
- „Stammkunde“ (power user, Verfahren werden oft und regelmäßig genutzt, z. B. Kfz-Anmeldung durch Autohäuser, hohe Fallzahlen),

Diese Klassifizierung ist insbesondere bei der Priorisierung und der Gestaltung von Digitalen Verwaltungsleistungen zu berücksichtigen. Was erwartet der Verwaltungskunde von den Online-Angeboten seiner Verwaltung? Was muss - neben der technischen Verfügbarkeit - die Verwaltung sicherstellen, um attraktive und akzeptierte Online-Angebote zur Verfügung zu stellen? Kriterien hierfür, an denen sich künftige Online-Angebote orientieren müssen, hat eine Arbeitsgruppe mit kommunaler Beteiligung beim IT-Planungsrat entwickelt:

- **Einfacher Zugang:** Auffindbarkeit, Abdeckungsgrad, Interaktionskanäle, Identifikation („meine Stadt“)
- **Verbindlichkeit:** Verlässliche Interaktion, Selbstbindung, Erwartungstreue
- **Nutzen:** Relevanz, Aufwandsreduktion, Kostenersparnis
- **Benutzbarkeit:** Einfachheit, Wiedererkennbarkeit, Assistenz.

1.2 Die Verwaltungsperspektive - „kein Frontend ohne Backend“

Aus Sicht der Verwaltungen ist es allerdings ebenso wichtig, diese - Bürgern und Unternehmen bereitgestellte - digitale Servicequalität auch intern sicherzustellen („Innensicht“). Darüber hinaus sind auch Verwaltungen selbst Nutzer von Online-Diensten anderer Verwaltungen:

- Verwaltung als „Gelegenheitsnutzer“ (seltene Nutzung von Leistungen anderer Verwaltungen)
- Verwaltung als „Stammkunde“ (regelmäßige Nachfrage von Leistungen anderer Verwaltungen, Massenabfragen, z. B. Melderegisterauskunft durch eine andere Behörde)

1.3 Programme, rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen

Beide Wirkungsperspektiven können nicht unabhängig voneinander betrachtet und entwickelt werden. Dazu muss die vom Freistaat und im kommunalen Bereich zentral bereitgestellte technische Basisinfrastruktur konsequent eingesetzt, ausgebaut und weiterentwickelt werden. Ferner sind flankierende Maßnahmen vorzusehen die sich Themen widmen wie Aus- und Fortbildung, Kompetenzerwerb, Standardisierung, Konsolidierung, Sicherheit, Abstimmung und Koordinierung, Mitarbeitergewinnung.

1.3.1 Rechtsrahmen

Die Aktivitäten zur Digitalisierung im öffentlichen Bereich werden flankiert von einer Vielzahl von Rechtsnormen, die sich sowohl aus der IT-Materie selbst, aber auch aus dem Fach- und Verwaltungsverfahrensrecht ableiten. Von essenzieller Bedeutung für den Gegenstand dieses Leitfadens sind herauszuheben:

- Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Online-Zugangsgesetz, OZG)
- Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung im Freistaat Sachsen (Sächsisches E-Government-Gesetz, SächsEGovG)

Das OZG ist ein Bundesgesetz, das den Bund und die Länder verpflichtet, ihre Verwaltungsleistungen künftig auch Online anzubieten. Neben dem kurz gefassten Gesetzestext existiert ein umfangreicher Katalog von Leistungsbündeln (OZG-Katalog), der auch die Verwaltungsleistungen der Kommunen umfasst. Der Umfang des Katalogs lässt nur erahnen vor welchen Herausforderungen die Verwaltungen, gemeinsam mit IT-Dienstleistern und Softwareentwicklern in den nächsten Jahren stehen.

Das SächsEGovG ist seit Juli 2014 in Kraft. Zurzeit wird es umfassend novelliert. Mit dem Inkrafttreten dieser Novelle wird im ersten Halbjahr 2019 gerechnet. Sowohl die sächsische Staatsregierung als auch die Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung (SAKD) haben zur Umsetzung der gesetzlichen Regelungen im kommunalen Bereich Handreichungen veröffentlicht. Zu finden sind diese auf den Internetseiten des Freistaates Sachsen²



https://www.sakd.de/fileadmin/egovernment/recht/hlf_egovg/HLF_kommunal_2015_02_06.pdf



Die SAKD hat dazu eine Kurzform zur schnellen Umsetzung des E-Government-Gesetzes erarbeitet.³



https://www.sakd.de/fileadmin/egovernment/recht/20141112_E-Gov_HLF_Kurzfassung_5.pdf



² Sächsisches Staatsministerium des Innern (SMI), SächsEGovG Handlungsleitfaden zur Umsetzung in kommunalen Behörden, Version 1.0, 06.02.2015

³ Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung (SAKD), Rechtskonform in 16 Schritten – Schritt-für-Schritt-Anleitung zur schnellen Umsetzung des E-Government-Gesetzes in kommunalen Behörden, Version 1.2, 2014

1.3.2 Digitalisierungsprogramm, Masterplan und Digitale Agenda

Im Freistaat Sachsen sind diese Perspektiven gleichermaßen in den einschlägigen Programmen und Masterplänen verankert und sowohl mit organisatorischer als auch finanzieller Unterstützung untersetzt.

Mit dem Digitalisierungsprogramm Kommune 2025⁴ legten SAKD, Akteure aus kommunalen Verwaltungen, kommunale IT-Dienstleister und die kommunalen Landesverbände ein Strategiepapier vor, das ausgehend vom aktuellen Entwicklungsstand und den zu erwartenden Anforderungen an sächsische Kommunen in Sachen Digitalisierung strategische Entwicklungslinien skizziert und den daraus abzuleitenden Handlungs- und Finanzierungsbedarf für die maßgeblichen sächsischen Akteure beschreibt.



https://www.sakd.de/fileadmin/egovernment/Strategie/170925_Digitalisierung_Kommune_2025_V101.pdf



Nach der Regierungsumbildung im Sommer 2018 startete die Sächsische Staatsregierung unter dem Titel “Masterplan Digitale Verwaltung” ein ambitioniertes strategisches Projekt zur Digitalisierung der öffentlichen Verwaltungen insgesamt. In diesen Masterplan flossen wesentliche Aspekte des Digitalisierungsprogramms Kommune 2025 ein. Er stellt mittel- und langfristig die Leitlinie für die Digitalisierung in staatlichen, aber auch kommunalen Verwaltungen in Sachsen dar.

Das Sächsische Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit (SMWA) hat mit der Strategie “Sachsen Digital 2017” die 2. aktualisierte Fassung der Digitalisierungsstrategie des Freistaates Sachsen insgesamt verabschiedet. Sie fokussiert alle Politikfelder, in denen der Freistaat für sich einen Handlungsauftrag sieht und die Gestaltungskompetenz zur Schaffung geeigneter Rahmenbedingungen besitzt, sei es durch Gesetze, Verordnungen, Förderprogramme oder die unterstützende Begleitung von Vorhaben.

⁴ Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung (SAKD), Digitalisierungsprogramm Kommune 2025 - Eckpunkte -, 25.09.2017

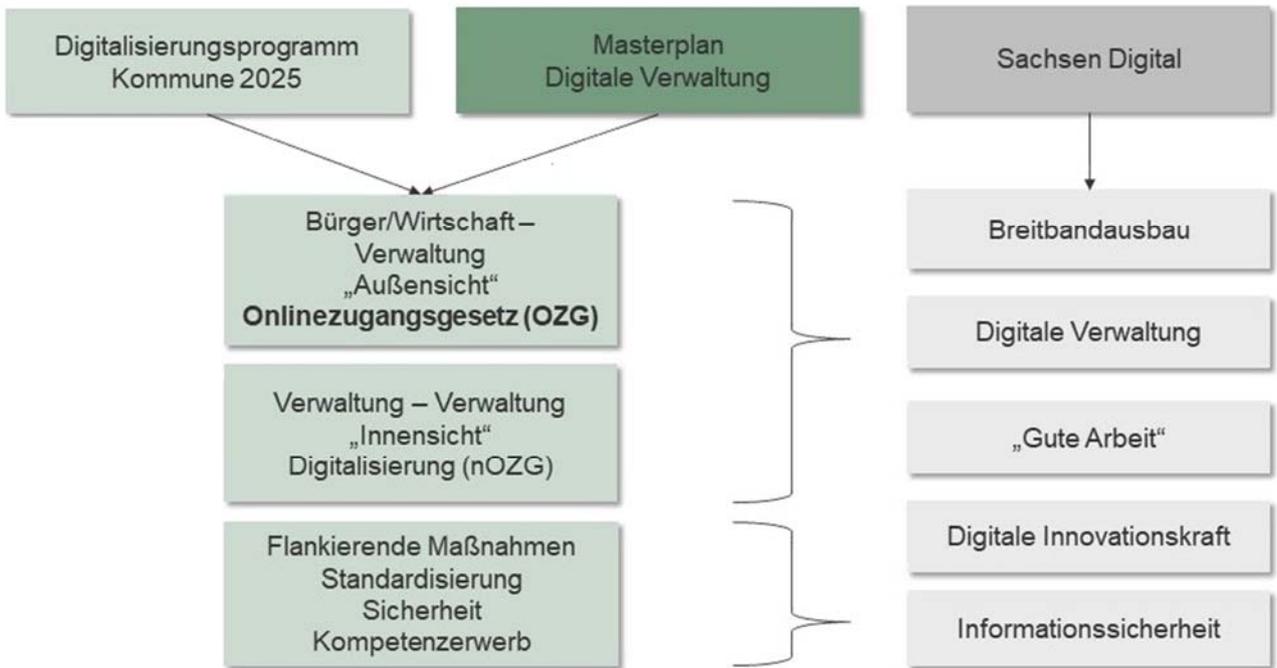


Abbildung 2: Zusammenhänge "Digitalisierungsprogramm", "Masterplan" und "Sachsen Digital"

1.3.3 Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren bei der Umsetzung des OZG

Bei der Umsetzung von OZG-Projekten sind nicht alle Rahmenbedingungen und Einflüsse unmittelbar von den kommunalen Verwaltungen beeinflussbar. Die wichtigsten dieser Rahmenbedingungen sind nachfolgend vorgestellt:

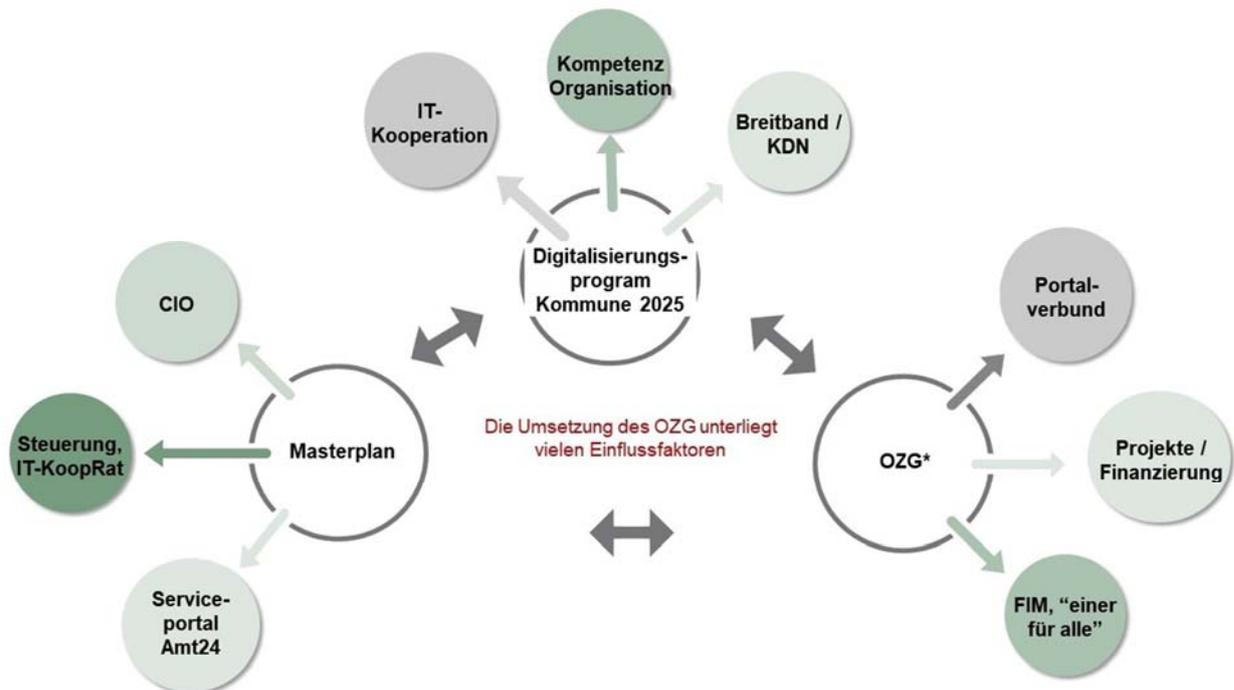


Abbildung 3: Einflussfaktoren im Rahmen der OZG-Umsetzung

a) Organisatorische Rahmenbedingungen

- **CIO-Organisation im Freistaat Sachsen:**

Seit 01.08.2018 ist der Beauftragte für Informationstechnologie des Freistaates Sachsen (Chief Information Officer – CIO) bei der Sächsischen Staatskanzlei (SK) angesiedelt. Dieser ist auch verantwortlich für die Stabsstelle für die landesweite Organisationsplanung, Personalstrategie und Verwaltungsmodernisierung.

Damit erhalten die Belange der Digitalisierung im Freistaat Sachsen ein bisher nicht dagewesenes Gewicht. Untersetzt wird die Rolle des CIO von einer eigens dafür an der SK angesiedelten Abteilung “IT und E-Government der Staatsverwaltung”, die sich auch engagiert den Belangen der kommunalen Digitalisierung verschrieben hat.

- **IT-Kooperationsrat:**

Der Freistaat Sachsen und die sächsischen Kommunen arbeiten bei dem Ausbau ihrer informationstechnischen Systeme zusammen. Der IT-Kooperationsrat ist das gemeinsame Gremium für diese Zusammenarbeit. Dem IT-Kooperationsrat gehören für den Freistaat Sachsen neben dem CIO ein weiterer Vertreter der SK sowie des Sächsisches Staatsministerium des Innern (SMI) an.

Die Kommunen sind vertreten durch die Geschäftsführer der kommunalen Landesverbände sowie den Direktor der SAKD. Der IT-Kooperationsrat befasst sich mit den Umsetzungsregelungen für die Beschlüsse des IT-Planungsrates, mit der Strategieentwicklung für IT und E-Government im Freistaat Sachsen und der sächsischen Kommunen sowie mit der Steuerung von Schlüsselprojekten aus diesen Strategien.

- **Kooperation kommunaler IT-Dienstleister in Sachsen:**

Die weitere Entwicklung und Ausgestaltung der „Digitalisierung“ im kommunalen Bereich erfordert eine weitere Konsolidierung der bestehenden kommunalen IT-Betriebs- und Serviceorganisationen in Form eines organisatorischen und institutionalisierten Zusammenschlusses der maßgeblichen kommunalen Akteure. Zentraler Punkt dieser Betrachtungen sind die IT-Betriebs- und Service-Organisationen der drei kreisfreien Städte, der Zweckverband Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen (KISA) und die SAKD (für Steuerung, Koordinierung). Diese gründen zum

01.07.2019 den zentralen kommunalen IT-Dienstleister KOMM24 für den Freistaat Sachsen.

Nur so wird die kommunale Familie langfristig in der Lage sein, die im Rahmen eines E-Government-Förderprogramms entwickelten Lösungen in einen dauerhaften Betrieb zu überführen und entsprechend dem jeweiligen Betreibermodell nachhaltig zu pflegen, weiterzuentwickeln und den (kommunalen) Kunden wirtschaftlich anzubieten.

- **Kooperationen im IT-Bereich auf Verbandsebene:**

Auf der Ebene der kommunalen Landesverbände finden sich Arbeitsgruppen, die dem Erfahrungsaustausch und der Koordination von spezifischen Anliegen dienen. Die AG IuK beim Sächsischen Landkreistag (SLKT), der AK Digital beim Sächsischen Städte- und Gemeindetag (SSG) widmen sich dabei federführend der interkommunalen Abstimmung. Weitere AG (OZG, BSI etc.) widmen sich spezifischen Fragestellungen.

- **Kooperationen auf Entwicklerebene:**

Für den kommunalen Bereich übernimmt die „Kommunale Arbeitsgruppe Amt24“ die Koordination zwischen den Entwicklern entsprechender, auf der Basiskomponente Amt24 basierender Anwendungen mit dem Ziel, Erfahrungsaustausch im Umgang mit dem neuen Amt24 zu sammeln, Probleme zu identifizieren, Anforderungen zu definieren und nachnutzbare Lösungen zu erarbeiten. Die Gruppe besteht momentan aus Vertreter/innen der Lecos GmbH, des Zweckverbandes KISA, der Städte Dresden und Chemnitz und des Vogtlandkreises und wird von der SAKD geleitet.

b) Technische E-Government - Basisinfrastruktur

- **Kommunales Datennetz (KDN):**

Das KDN bildet das Rückgrat für die Digitalisierung im kommunalen Bereich in Sachsen. Mit dem KDN werden schrittweise bis 2022 die Voraussetzungen für echten Breitbandausbau für die kommunalen Verwaltungen geschaffen.

- **E-Government-Basiskomponenten mit Serviceportal Amt 24:**

Der Freistaat Sachsen stellt zentrale Softwarekomponenten zur Umsetzung von E-Government bereit, die aus Wirtschaftlichkeitsgründen nicht mehrfach beschafft bzw.

aufgebaut werden sollen. Die Mehrzahl dieser Basiskomponenten kann von kommunalen Verwaltungen auf Basis einer Mitnutzungsvereinbarung - finanziert über das Sächsische Finanzausgleichsgesetz (SächsFAG) - genutzt werden.

- **Integrationsdienst (Datendrehscheibe):**

Der Integrationsdienst ist eine technische Komponente, die eine zentrale Realisierung von elektronischen Antragsverfahren und deren dezentrale Bearbeitung in der heterogenen kommunalen IT-Infrastruktur ermöglicht und gewährleistet (Umsetzung Online-Zugangsgesetz). Die Komponente ermöglicht eine (teil-) automatisierte Abwicklung von Berichtspflichten, Datenübermittlungen und Beteiligungsprozessen (z.B. Digitale Gesundheitsämter Sachsen (DiGASax), Träger öffentlicher Belange-(TÖB)-Beteiligungen, GewAnzV,...), die datenschutzgerechte Bereitstellung von Verwaltungsdaten für die Öffentlichkeit (open data) bzw. für die Nutzung in zentralen Registern (Regionalregister (RR), Amtliches Liegenschaftskataster-informationssystem (ALKIS), Straßen, Adressen).

1.4 Umsetzungsunterstützung

Allein auf sich gestellt, könnten die sächsischen Kommunen die Anforderungen des OZG nicht erfüllen. Der Freistaat arbeitet daher sehr eng mit der kommunalen Seite zusammen und unterstützt diese auf vielfältige Weise:

- Bereits in Vorbereitung einer mit Fördermitteln unterstützten Umsetzung des OZG im kommunalen Bereich wurde die AG Antragsmanagement finanziell unterstützt. Ginge in diesem Zusammenhang über
- Der Freistaat wird eine zentrale koordinierende Stelle finanzieren, die die Umsetzung der Anforderungen des OZG im kommunalen Bereich steuern soll.
- Darüber hinaus finanziert der Freistaat im Zuge des Masterplans Digitale Verwaltung zentral Digitalisierungsvorhaben, von denen auch kommunale Verwaltungen profitieren (z. B. WohngeldOnline, Digitales Baugenehmigungsverfahren).
- Der Freistaat stellt den Kommunen technische Infrastrukturkomponenten zur Verfügung, die von kommunaler Seite teilweise mitfinanziert werden.
- Und schließlich werden für die landesweit einheitliche Entwicklung von Digitalen Verwaltungsleistungen über einen Mittelfristzeitraum Finanzmittel zur Verfügung gestellt.

Bislang nicht bzw. unzureichend berücksichtigt sind individuell auf einzelne Verwaltungen ausgerichtete organisatorische und prozessuale Hilfestellungen. Hier sind die Kommunen auf interkommunale Kooperationen und Selbsthilfe angewiesen.

1.5 Finanzierungsquellen

Für die Umsetzung des OZG und weiterer Projekte zur Digitalisierung stellen Freistaat und Kommunen zentral Fördermittel zur Verfügung.

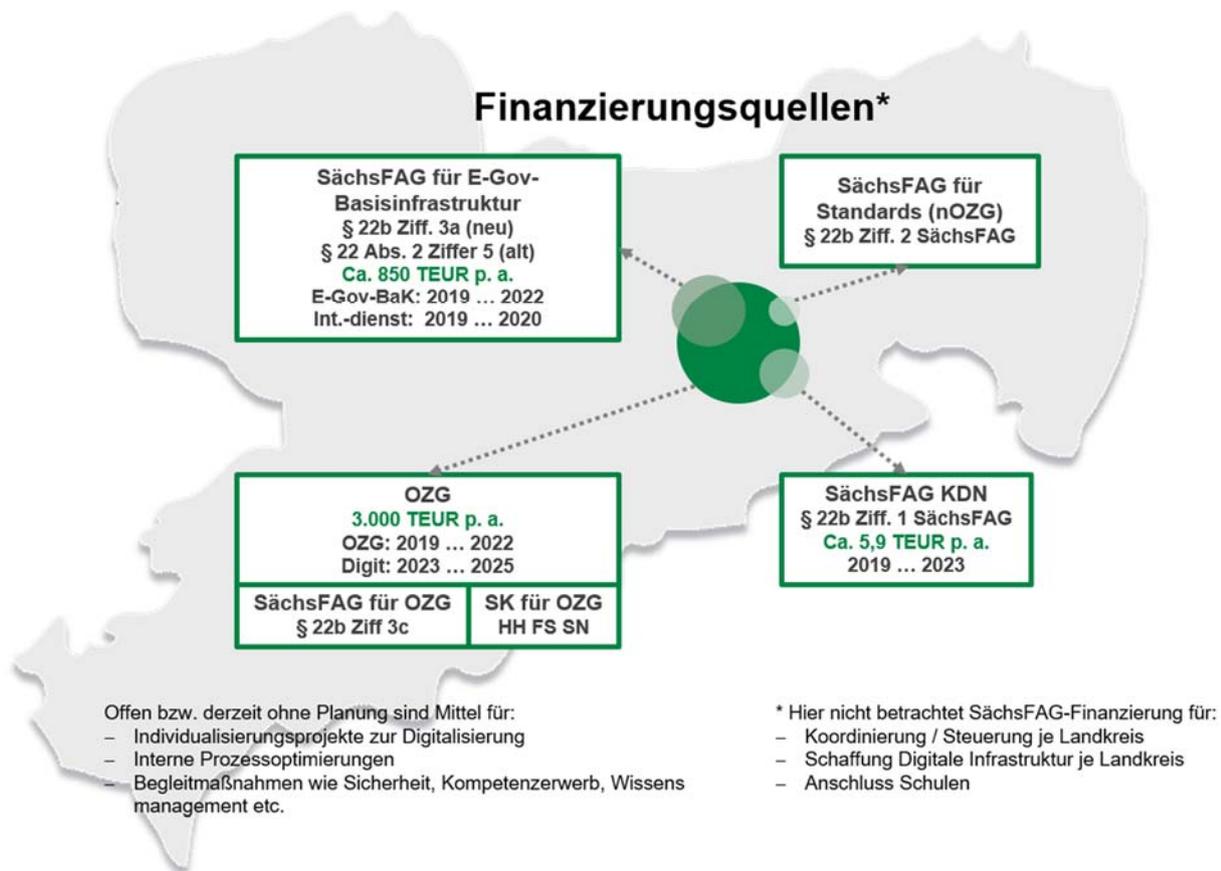


Abbildung 4: Finanzierungsquellen

Das sind im Einzelnen

1. Förderung kostenfreier bzw. kostenreduzierter Anschlüsse an das KDN auf der Grundlage des § 22b Ziff. 1 SächsFAG: Ca. 5,9 TEUR p.a. in den Jahren 2019...2023
2. Förderung / Mitfinanzierung der zentralen E-Government-Basisinfrastruktur aus dem SächsFAG nach § 22b Ziff. 3a (neu) § 22 Abs. 2 Ziff. 5 (alt): ca. 850 TEUR p.a.
3. Förderung von Projekten zur Herstellung einheitlicher Standards (nicht OZG-Projekte-nOZG) nach § 22b Ziff. 2 SächsFAG (neu): ohne festgelegtes Budget
4. Förderung zur Umsetzung landesweit einheitlicher Online-Verfahren nach OZG nach
 - 4.1. § 22b Ziff. 3c SächsFAG: 1,5 Mio EUR p.a.
 - 4.2. Haushalt Freistaat Sachsen: 1,5 Mio EUR p.a.

Insbesondere die Förderinstrumente zu 3. und 4. unterliegen dabei völlig unterschiedlichen Antrags- und Bewilligungsprozessen, obwohl in größeren Digitalisierungsvorhaben jeweils Teilprojekte mit unterschiedlichen Finanzierungsquellen und damit Antragswegen unterstützt werden müssen, deren Abstimmung und Koordinierung im Sinne der Gesamt-Projektentwicklung eine große Herausforderung darstellen wird.

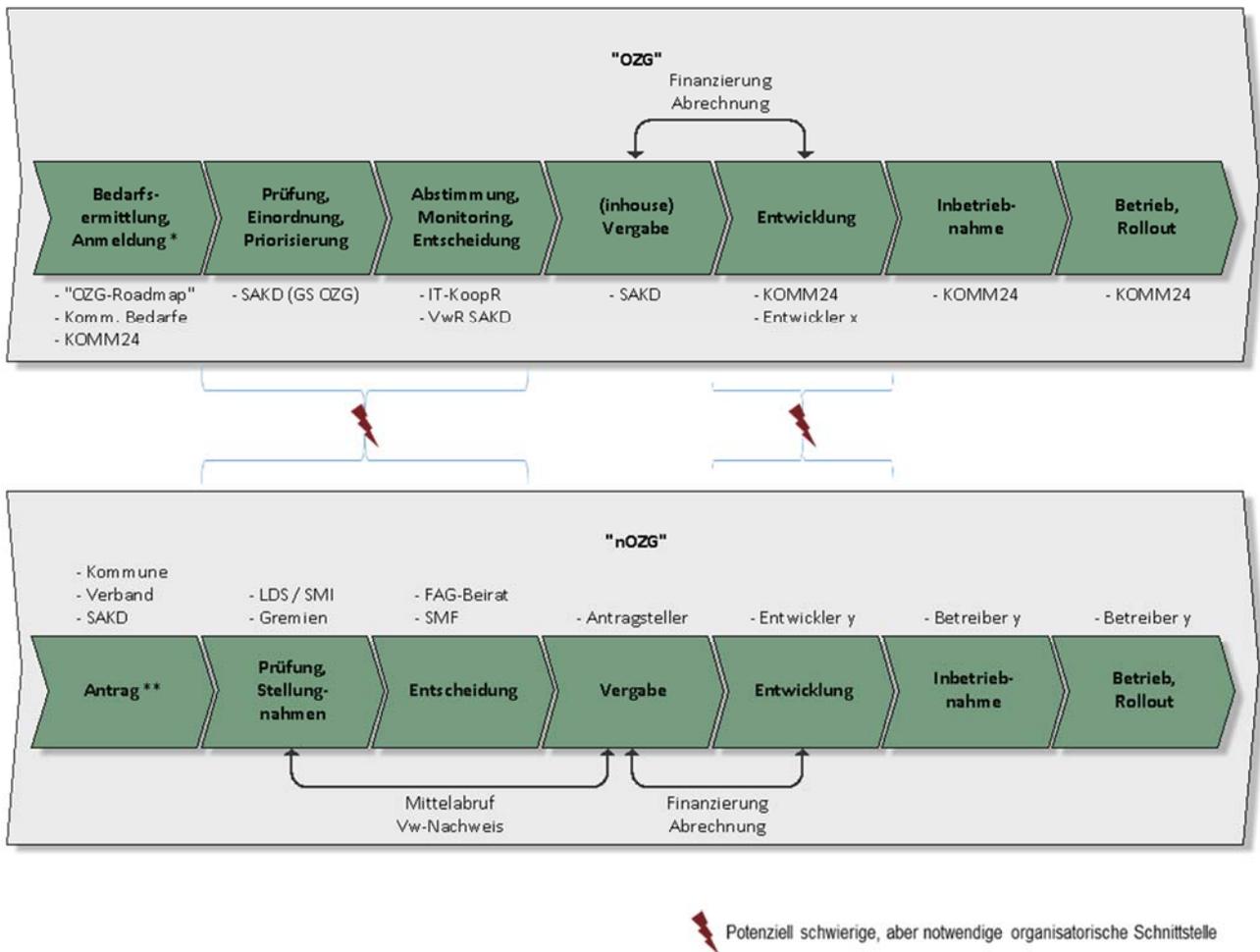


Abbildung 5: Finanzierungswege für verschiedene Kategorien von Digitalisierungsprojekten mit organisatorischen Schnittstellen

2 Das Online-Zugangsgesetz (OZG)

Das OZG ist ein schlankes Gesetz mit wenigen Regelungen, die zwar unmittelbar den Bund und die Länder zum Handeln verpflichten, jedoch weitreichende Auswirkungen auch für Kommunen entfalten, soweit diese Verwaltungsverfahren in Erfüllung von Bundes- oder Landesrecht umsetzen.

2.1 Überblick über die gesetzlichen Regelungen

Das OZG umfasst Regelungen zu:

- Verwaltungsportalen und einem Portalverbund,
- Nutzerkonten für Bürger und Unternehmen,
- Informationssicherheitsstandards,
- Kommunikationsstandards,
- Vorgabe bestimmter technischer Komponenten,
- Online-Verwaltungsleistungen, die für Nutzer auf den Verwaltungsportalen zur Verfügung gestellt werden.

Diese Regelungen werden im Folgenden kurz inhaltlich hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Kommunen betrachtet.

2.1.1 Verwaltungsportale und Portalverbund

Bund und Länder werden verpflichtet, bis spätestens Ende 2022 ihre Verwaltungsleistungen auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten. Sie müssen ihre Verwaltungsportale miteinander zu einem Portalverbund verknüpfen.



Auswirkungen für sächsische Kommunen:

- Verantwortlich ist zunächst der Freistaat Sachsen. Soweit das Serviceportal Amt 24 als landesweit einheitlicher Zuständigkeitsfinder genutzt und gepflegt wird, ergeben sich hieraus keine besonderen Anforderungen.
- Möchte eine (große) Kommune ihr kommunales Portal direkt an den Portalverbund anbinden, sind die Anforderungen an den Portalverbund zu berücksichtigen.

2.1.2 Nutzerkonten

Der von Bund und Ländern hinweg einen barriere- und medienbruchfreien Zugang zu elektronischen Verwaltungsleistungen dieser Verwaltungsträger erhalten. Dazu stellen Bund und Länder im Portalverbund Nutzerkonten bereit, über die sich Nutzer für die im Portalverbund

verfügbaren elektronischen Verwaltungsleistungen von Bund und Ländern einheitlich identifizieren können. Stellen einzelne Verwaltungsleistungen besondere Anforderungen an die Identifizierung ihrer Nutzer, sind diese zu berücksichtigen.



Auswirkungen für sächsische Kommunen:

Der Portalverbund stellt sicher, dass Nutzer (Bürger und Wirtschaft) über alle Verwaltungsportale von Bund und Ländern einen barriere- und medienbruchfreien Zugang zu elektronischen Verwaltungsleistungen dieser Verwaltungsträger erhalten. Verantwortlich ist zunächst der Freistaat Sachsen. Soweit die Kommune auf das Online-Leistungsangebot des Serviceportals Amt24 und die dort bereitgestellten Nutzerkonten zurückgreift, ergeben sich hieraus keine besonderen Anforderungen.

- Bieten Kommunen eigene Portale mit eigenen Nutzerkonten an, so sind die Anforderungen an die Interoperabilität von Servicekonten zu berücksichtigen.

2.1.3 Informationssicherheitsstandards

Für die im Portalverbund und für die zur Anbindung an den Portalverbund genutzten IT-Komponenten werden die zur Gewährleistung der IT-Sicherheit erforderlichen Standards durch Rechtsverordnung des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat (BMI) festgelegt. § 9 des Bundesdatenschutzgesetzes ist zu berücksichtigen. Die Einhaltung der Standards der IT-Sicherheit ist für alle Stellen verbindlich, die entsprechende IT-Komponenten nutzen. Von den in der Rechtsverordnung getroffenen Regelungen kann durch Landesrecht nicht abgewichen werden.



Auswirkungen für sächsische Kommunen:

- Verantwortlich ist zunächst der Freistaat Sachsen. Soweit die Kommunen auf den Einsatz der zentral vom Freistaat bereitgestellten IT-Komponenten zurückgreifen, ergeben sich hieraus keine besonderen Anforderungen.
- Bieten Kommunen eigene Portale mit eigenen IT-Komponenten an, so sind die Anforderungen an die Informationssicherheit im Einzelnen zu berücksichtigen.

2.1.4 Kommunikationsstandards

Für die Kommunikation zwischen den im Portalverbund genutzten informationstechnischen Systemen legen das BMI bzw. betroffene Fachressorts im Benehmen mit dem IT-Planungsrat durch Rechtsverordnung die technischen Kommunikationsstandards fest. Die Einhaltung dieser vorgegebenen Standards ist für alle Stellen verbindlich, deren Verwaltungsleistungen

über den Portalverbund angeboten werden. Von den Regelungen kann durch Landesrecht nicht abgewichen werden.



Auswirkungen für sächsische Kommunen:

- Da die Festlegung der Kommunikationsstandards jeweils im Benehmen mit dem IT-Planungsrat erfolgen muss und die Kommunen in Sachsen nach SächsEGovG bereits verpflichtet sind, vom IT-Planungsrat verabschiedete Standards umzusetzen, ergeben sich aus dieser Regelung des OZG keine weitergehenden Anforderungen für die Kommunen.
- Allerdings sollten die im Masterplan Digitale Verwaltung vorgesehene Standardisierungsinstitution zeitnah eingerichtet werden, um eine abgestimmte Vorgehensweise in Sachsen zu erreichen.

2.1.5 Vorgabe bestimmter technischer Komponenten

Für die elektronische Abwicklung von Verwaltungsverfahren, die der Durchführung unmittelbar geltender Rechtsakte der Europäischen Union oder der Ausführung von Bundesgesetzen dienen, wird die Bundesregierung ermächtigt, im Benehmen mit dem IT-Planungsrat durch Rechtsverordnung die Verwendung bestimmter IT-Komponenten verbindlich vorzugeben. Die Länder können von den in der Rechtsverordnung getroffenen Regelungen durch Landesrecht abweichen, soweit sie für den Betrieb im Portalverbund geeignete IT-Komponenten bereitstellen. Die Länder sind dann verpflichtet, die technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den Einsatz der Verfahren sicherzustellen.



Auswirkungen für sächsische Kommunen:

- Verantwortlich ist zunächst der Freistaat Sachsen. Werden vom Bund technische Funktionen gefordert, für die der Freistaat auf der E-Government-Plattform keine geeigneten Komponenten anbietet, sollten die Kommunen gemeinschaftlich darauf hinwirken, dass landesweit einheitliche Festlegungen für den Einsatz dieser Komponenten getroffen werden.
- Bieten Kommunen eigene Portale mit eigenen IT-Komponenten an, so sind die Vorgaben des Bundes hier im Einzelnen zu berücksichtigen.

2.1.6 Online-Verwaltungsleistungen für Bürger und Unternehmen

Im Rahmen der Umsetzung des OZG müssen die Verwaltungen von Bund, Ländern und Kommunen ihre Verwaltungsleistungen bis zum 31.12.2022 auch Online anbieten. Dazu

ließ der IT-Planungsrat einen Katalog entwickeln, in dem etwa 575 OZG-relevante Leistungen zusammengefasst sind. Dieser Katalog wird dynamisch fortgeschrieben und in einem festen Rhythmus in neuen Versionen veröffentlicht.



Auswirkungen für sächsische Kommunen:

- Aus diesem Umsetzungskatalog leiten sich die größten Herausforderungen für die sächsischen Kommunen ab. Das OZG selbst fordert dabei lediglich den elektronischen Zugang zu den Verwaltungsleistungen (Elektronisches Antragsverfahren). Dieser Zugang soll für die Kommunen im Freistaat Sachsen nach dem in diesem Leitfaden beschriebenen Vorgehen einheitlich und zentral realisiert werden.
- Allerdings ist davon auszugehen, dass neben dem “Zugang” auch die Sachbearbeitung und interne Datenverarbeitung betroffen ist, sofern nicht Zusatzaufwände in den Kommunen erzeugt werden sollen.
- Der Umsetzungskatalog definiert ferner nicht, welche der enthaltenen Leistungen von welcher Verwaltungsebene bereit zu stellen und zu bearbeiten sind. Daher wurde für Sachsen eine OZG-Projektlandkarte entwickelt, die die kommunalen Zuständigkeiten konkret widerspiegeln.

2.2 Die OZG-Projektlandkarte für sächsische Kommunen

Aus diesem bundesweiten OZG-Katalog wurden durch die Arbeitsgruppe die Leistungen herausgefiltert, welche unmittelbare Auswirkung auf den Verantwortungsbereich der sächsischen Kommunen haben. Diese wurden in einer „OZG-Projektlandkarte“ für sächsische Kommunen zusammengefasst und bilden die Grundlage für die Umsetzung von OZG-Projekten.

2.2.1 Zusammenführung zur kommunalen OZG – Projektlandkarte Sachsen

Über den Online-Auftritt der AG Antragsmanagement ist im Beteiligungsportal des Landes Sachsen die Beteiligung „Umsetzungsplan OZG in Sachsen - Übersicht der kommunal relevanten OZG-Verfahren“ erreichbar. In dieser „OZG-Projektlandkarte“ sind sämtliche Leistungen gelistet, welche auf kommunaler Ebene umgesetzt werden müssen (siehe Abschnitt Zusammenführung zur OZG-Projektlandkarte der relevanten kommunalen Leistungen). Die Gruppierung erfolgt dabei anhand des KGSt – Prozesskataloges (KGSt – Prozesskatalog), wobei auch der Verweis zur verbundenen OZG-Leistung dargestellt wird.



Aufruf zur Mitarbeit bei der Qualifizierung und Weiterentwicklung der Projektlandkarte

Die OZG-Projektlandkarte ist auf dem Beteiligungsportal des Freistaates Sachsen bereitgestellt. Alle sächsischen Kommunen sind an dieser Stelle aufgerufen, die Entwicklung der OZG-Projekte mit zu gestalten; Feedback zur Wichtigkeit der jeweiligen Leistung bzw. zu ihrer Mitwirkungsbereitschaft zu geben. Perspektivisch soll die OZG-Projektlandkarte darüber hinaus zum Status geplanter, sich in Umsetzung befindlicher bzw. fertiger OZG-Projekte informieren.

Gegenstände der Beteiligung

Dialog Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung Moderne Verwaltung

Umsetzungsplan OZG in Sachsen

← vorherige Seite nächste Seite →

Übersicht der kommunal relevanten OZG-Verfahren

- + Verwaltungssteuerung und -service (111)
- Allgemeine Sicherheit und Ordnung (121)
 - Allgemeine Ordnungsangelegenheiten (121.01)
 - > Allgemeine Ordnungsangelegenheiten (121.01.01)
 - > Jagderlaubnisse, Untere Jagdbehörde (121.01.02)
 - > Fischereierlaubnisse, Untere Fischereibehörde (121.01.03)
 - > Erlaubnissen zum Umgang mit Waffen (121.01.04)
 - > Erlaubnisse zum Umgang mit pyrotechnischen Gegenständen, Sprengstoffen und Kampfmitteln (121.01.05)
 - > Erlaubnisse im Bereich Bootsbesitz, Schifffahrt und Wassersport (121.01.06)
 - > **Hundehaltung (121.01.07)**
 - > Schornsteinfegerangelegenheiten (121.01.08)
 - > Gewereregister (121.02.01)
 - > Erlaubnisse nach dem Gaststättengesetz (121.02.02)
 - > Erlaubnisse nach der Gewerbeordnung (121.02.03)
 - > Ausstellung von Urkunden und Bescheinigungen (121.02.04)
 - > Sonstige Gewerbeerlaubnisse (121.02.05)
 - > Überwachung der Gewerbebetriebe, Gewerbeaufsicht führen (121.02.06)

KGSt Leistung	OZG Leistung	Priorität	Projektstatus
Hundehaltung anmelden	4.5.4.2 Haustierhaltungsanzeige und -abmeldung Haustierhaltung	niedrig	umgesetzt
Befreiung vom Leinen- und/ oder Maulkorbzwang für Hunde erteilen	4.5.4.4 Hundehaltung - Befreiung vom Leinenzwang Hundehaltung	mittel	nicht begonnen

Ihre Mitwirkung ist gefragt!

Wir sind auf Ihre Mitarbeit und Ihr Feedback angewiesen. Bitte gehen Sie in ihrem Beitrag oder Kommentar auf folgende Fragen ein:

- Welche der hier aufgelisteten Verfahren sind Ihnen wichtig und in welcher Priorität sehen Sie die Umsetzung (niedrig, mittel, hoch, dringend)?
- Bei welchen Verfahren wären Sie als Verwaltung oder Nutzer bereit, uns fachlich zu unterstützen und so an der Umsetzung des Verfahrens mitzuwirken?
- Welche Fachverfahren werden bei Ihnen derzeit für die Sachbearbeitung der Verfahren eingesetzt - und welches DMS oder E-Akte-System nutzen Sie?

← vorherige Seite nächste Seite →

Ihr Beitrag zu »Hundehaltung (121.01.07)« ✕

Bitte [melden Sie sich an](#) um einen Beitrag zu erstellen.

Sie haben noch kein Nutzerkonto? Registrieren Sie sich [hier](#).

Abbildung 6: Ausschnitt aus der kommunalen OZG-Projektlandkarte Sachsen

Zu erreichen ist die OZG-Projektlandkarte auf dem Beteiligungsportal des Freistaates unter folgendem Link:

<https://buergerbeteiligung.sachsen.de/portal/sakd/beteiligung/aktuelle-themen/1010778>

oder über die Projektseite OZG der AG Antragsmanagement (siehe 2.2.4).

2.2.2 Informationen für Kommunen zum OZG

Alle Informationen zur Umsetzung des OZG im kommunalen Bereich laufen bei der SAKD zusammen. Die SAKD übernimmt in diesem Rahmen die zentrale Koordination in Sachsen. Das umfasst sowohl die organisatorischen, technischen und finanziellen Belange.

Die Aufgaben der zentralen Koordinierung sind im nachfolgenden Kapitel detaillierter beschrieben. Anforderungen an und Rückmeldungen zu den OZG-relevanten Themen übernimmt die SAKD. Dabei kommt es zu einer Priorisierung der umzusetzenden Verfahren sowie einer Bündelung der Interessenten in Sachsen und deren Abstimmungen mit dem Freistaat. Gleichzeitig werden die Umsetzungsaktivitäten in anderen Bundesländern berücksichtigt.

2.2.3 Zentrale Koordinierung zum OZG in Sachsen

Die Aufgabe eines zentralen Koordinators obliegt im Vorgehensmodell der SAKD in ihrer Rolle als *Projektkoordinator*.

Für die konkret im Rahmen der Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben definierte Rolle des Projektkoordinators übernimmt die SAKD folgende Aufgaben:

- Schnittstelle zur staatlichen Seite für Anforderungsmanagement sowie Betrieb und Weiterentwicklung der E-Government-Basisinfrastruktur,
- Geschäftsstelle für die Umsetzung von OZG, Masterplan digitale Verwaltung und Digitalisierungsprogramm 2025 auf kommunaler Seite,
- Organisation und Begleitung geeigneter Arbeitsstrukturen z.B. im Rahmen von OZG-Werkstätten,
- Priorisierung der umzusetzenden kommunalen Digitalen Verwaltungsleistungen
- Steuerung der (stufenweisen) Entwicklung von Lösungen für integrierte kommunale IT-Verfahren
- Test und Freigabe von Lösungen
- Kommunikation und Publikation von Ergebnissen in die sächsischen Kommunen,
- Fortschreibung des Digitalisierungsprogramms Kommune 2025

2.2.4 Sächsische Informationsseiten

Die AG Antragsmanagement stellt sich und ihre Arbeitsergebnisse allen Interessierten auf einer eigens dafür eingerichteten Internetseite vor.

Neben weiterführenden Informationen, Arbeitsständen, Pilotprojekten und Veranstaltungsmöglichkeiten besteht hier auch die Möglichkeit, einen Newsletter zu abonnieren.

 <https://ozg.sakd.de>  

Der Freistaat Sachsen hat ebenfalls eine Informationsseite eingerichtet, auf der er Informationen rund um die Umsetzung des Online-Zugangsgesetzes, zum Serviceportal Amt24 sowie zu künftigen Ausblicken ebenso wie wichtige Unterlagen online bereitstellt.⁵

 <http://extranet.egovernment.sachsen.de/ozg.html>  

2.2.5 Informationsangebot des Bundes

Im Internet existiert darüber hinaus eine Vielzahl von Informationsmöglichkeiten rund um das Thema Onlinezugangsgesetz. Empfehlenswert ist u. a. der Internetauftritt des IT Planungsrates.

 <https://www.it-planungsrat.de>  

Durch das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat wird ein Internetangebot zum OZG-Katalog herausgegeben. Diese Seiten geben einen Überblick über die OZG-Leistungen, die Zuständigkeit und den Stand der Umsetzung im Bund.

 <https://www.katalog.ozg-umsetzung.de>  

⁵ Hinweis: Diese Seiten sind nur aus dem SVN bzw. KDN aufrufbar.

2.2.6 Arbeit in Digitalisierungslaboren

Die Umsetzung der OZG-Leistungen erfolgt in 14 Themenfelder. Diese werden arbeitsteilig von Bund, Ländern und Kommunen gemeinsam geplant und bearbeitet. Dabei hat der Freistaat Sachsen das Gebiet „Recht und Ordnung“ federführend übernommen.

Themenfelder	Bund	FF ¹	MA ¹	Einzelthemen			
Familie & Kind	BMFSFJ	HB (FF)	SL (MA)	BY (Co-FF/ MA)	BLK Justiz (MA)		
Querschnitt	BMI	BE (FF)	BB (MA)	HH (MA)	TH (MA)	BY (Co-FF)	BLK Justiz (MA)
Bauen & Wohnen	BMI	MV (FF)	BW (MA)	NW (MA)	BY (Co-FF/ MA)	BLK Justiz (MA)	
Ein- und Auswanderung	AA	BB (FF)	BY (MA)	BW (MA ²)	NW (MA ²)	SH (MA ²)	BLK Justiz (MA)
Unternehmensführung und -entwicklung	BMWi	HH (FF)	BY (MA)	HB (MA)	NW (MA)	HE (FF)	BLK Justiz (MA)
Arbeit & Ruhestand	BMAS			HE (FF)		BLK Justiz (MA)	
Steuern & Zoll	BMF	HE (FF)	TH (MA)	BY (Co-FF)	NW (MA)	HH (I)	
Bildung	BMBF	ST (FF)	RP (MA)	BY (MA)	TH (I)		DSt (MA)
Forschung und Förderung	BMBF			BY (Co-FF)			
Recht & Ordnung	BMJV	SN (FF)		BY (Co-FF)			BLK Justiz (MA)
Umwelt	BMU	SH (FF)	RP (Co-FF)	BY (MA)	BW (MA)		BLK Justiz (MA)
Gesundheit	BMG	NI (FF)					BLK Justiz (MA)
Engagement und Hobbies	BMI		SH (MA)	BE (FF)	BY (MA)	DST/DSIGB/ DLKT/KSV (FF)	BLK Justiz (MA)
Mobilität & Reisen	BMVI	HE (FF)		BY (MA)	NW (MA)	DST/DSIGB/ DLKT/KSV (FF)	BLK Justiz (MA) Vitako (MA)

1 FF = Federführung; MA = Mitarbeit; I = Interesse

2 Unterstützung durch Fachreferate

Abbildung 7: Themenfeldbearbeitung im Rahmen der OZG-Umsetzung / Federführung und Mitwirkung⁶

Für die Entwicklung nutzerfreundlicher digitaler Leistungen stellt das BMI interdisziplinäre Themenfeld- und Digitalisierungslabore bereit. In diesen sollen mit agilen und kreativen Methoden wie Design-Thinking und Scrum in kurzer Zeit Prototypen nutzerorientierter Zielprozesse und Antragsformulare entwickelt werden.

Zunächst wird gemeinsam mit Nutzern und fachlichen Experten der Ist-Zustand eines (begrenzten) Leistungsprozesses erhoben und die Anforderungen an eine bundesweit nutzbare digitale Lösung analysiert.

Im nächsten Schritt entsteht ein Zielbild. Dabei gilt es, das Design der besten Lösung für die Nutzer unter den gegebenen technischen, organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen gemeinsam mit Experten herauszuarbeiten. So entsteht ein Musterprozess, inklusive ggf. erforderlicher rechtlicher Anpassungen und einem Plan für die stufenweise Realisierung.

Anschließend erfolgt die Erstellung eines Prototypen zur Illustration des Zielbilds der Online-Leistung. Auf dieser Basis können Lösungen für den bundesweiten Einsatz unter Nutzung

⁶ Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat - Die Umsetzung der OZG-Leistungen in 14 Themenfeldern, Präsentation, Berlin 2018

vorhandener Bausteine und Standards z.B. das Förderale Informationsmanagement (FIM) entstehen.

Das Ergebnis der Digitalisierungslabore ist ein beispielhafter Musterprozess mit Klick-Dummy aus Nutzersicht (=Bürger, Unternehmen) außerhalb des Antragsportals des Landes. Die Integration in die Fachverfahren der Verwaltungen wird nicht betrachtet. Dennoch sind die Ergebnisse speziell der Usability sehr wertvoll und können in der entsprechenden OZG-Werkstatt in Sachsen wiederverwendet werden.

Weiterhin entstehen im Labor Projektsteckbriefe für jedes OZG-Leistungsbündel. Diese enthalten u.a. Informationen zur:

- OZG-Leistung
- Priorisierung
- Verantwortlichkeiten
- Nutzern
- Potential
- Umsetzungsplanung

Die Informationen aus diesen Projektsteckbriefen sollten ebenfalls in der OZG-Werkstatt aufgegriffen werden.

3 OZG-Werkstatt der sächsischen Kommunen und kommunale OZG-Projekte

Kommunen als künftige Lösungsanbieter können sich an vielen Stellen in den geordneten Entwicklungsprozess von Online-Verfahren einbringen. Dabei wird davon ausgegangen, dass *einzelne Kommunalverwaltungen nicht eigenständig Projekte / Lösungen entwickeln und finanzieren* (müssen), sondern sich in einen landesweit einheitlichen und koordinierten Entwicklungsprozess einbringen können. Dieser Entwicklungsprozess wird zentral vom kommunalen IT-Dienstleister KOMM24 gesteuert und durchgeführt. In der Praxis wird die KOMM24 für alle geeigneten kommunalen Verwaltungsverfahren ein entsprechendes Muster-Online-Antragsverfahren anbieten, welches von den Kommunen über das Amt24 genutzt werden kann. Individuelle Änderungen an diesen Muster-Online-Antragsverfahren müssen jedoch durch die Kommunen selbstständig beauftragt und finanziert werden.

3.1 Beteiligungsmöglichkeiten für Kommunen in Sachsen als Lösungsanbieter

Für die sächsischen Kommunen ergibt sich im Rahmen der Projekte zur Umsetzung des OZG eine Vielzahl von unterschiedlichsten Beteiligungsmöglichkeiten. Diese werden im Folgenden näher erläutert:

a) Mitarbeit im Rahmen einer OZG-Werkstatt



Hier besteht die Möglichkeit für alle Interessierten, in OZG-Werkstätten aktiv an der Initialisierung, Fachkonzept-Diskussion, Usability-Tests und Pilotierung von entwickelten Lösungen mitzuarbeiten. Das Konzept der OZG-Werkstätten ist ausführlich in Kap. 3.2 beschrieben.

b) Nachnutzung bereits entwickelter Lösungen

Die Kommunalverwaltungen können die entstandenen Lösungen (Projektergebnisse) für ihre Kommune adaptieren und nachnutzen. Erste Erfahrungen mit Online-Verwaltungsleistungen können beispielsweise mit dem bereits fertig gestellten Projekt zur Elektronischen Gewerbeanzeige (An- Ab- und Ummeldung von Gewerben) gesammelt werden.

Nach der Inbetriebsetzung von neuen Online-Verfahren in den jeweiligen Umsetzungsstufen kann unter Einbeziehung der KOMM24 die Einführung dieser Lösung in sächsischen Kommunen geplant und konfiguriert werden

Jede Kommunalverwaltung sollte für sich entscheiden, an welchen Themen (Projekten) sie sich aktiv beteiligen und wie sie die entstandenen / entstehenden Lösungen (Projektergebnisse) einführen will.

c) Verfahrensbetreuung

Als kommunaler Fachexperte können Sie im Projekt, aber auch im weiteren Verlauf des Betriebs von Lösungen als fachlicher *Verfahrensbetreuer* eine zentrale Rolle im Projektmanagement und in der Betriebsorganisation einnehmen. Die Rolle des Verfahrensbetreibers verpflichtet dazu, diese Aufgaben auch nach Ablauf des Projekts im laufenden Betrieb (ggf. gegen Entgelt) zu übernehmen. Die Aufgabe eignet sich nur für größere Verwaltungen mit entsprechenden Interessen bzw. für Landkreisverwaltungen, die diese Rollen im Grunde bereits heute ausfüllen bzw. über Kapazitäten zum Betrieb von OZG-Lösungen verfügen können.

3.2 Beteiligung an der OZG - Werkstatt



Interessierte Kommunalverwaltungen können sich in den einzelnen Projekten aktiv engagieren - im Rahmen einer OZG-Werkstatt. In einer OZG-Werkstatt arbeiten kommunale Experten, Berater und Entwickler zusammen, um in einem iterativen (agilen) Prozess eine möglichst vielen Anforderungen gerecht werdende Lösung zu erhalten.

Dazu werden kommunale Experten an folgenden Stellen in den OZG-Umsetzungsprozess einbezogen:

- OZG-Werkstatt 1: Initialisierung und Systemabgrenzung,
- OZG-Werkstatt 2: Fachdiskussion,
- OZG-Werkstatt 3: Digitalisierungslabor,
- OZG-Werkstatt 4: fachliche Abnahme Antragsassistent und Nachrichtenkommunikation.
- OZG-Werkstatt 5: Pilotierung einer Lösung

3.2.1 Projektphasen und Einordnung der OZG-Werkstatt

Alle Projekte zur Umsetzung von OZG-Leistungen werden nach einem einheitlichen Vorgehensmodell, dem sogenannten "Framework" durchgeführt.

Dieses gliedert sich in drei Hauptphasen:

- Setup-Phase (Projektinitiierung etc.)
- Entwicklung (Konzepte, Implementierung, Test/Abnahme)
- GoLive (Pilotierung, Inbetriebsetzung, Betrieb)



Abbildung 8: Allgemeines Framework

In diesen Phasen arbeiten Berater, Entwickler, Softwarehersteller sowie kommunale Fachexperten nach einem einheitlichen Vorgehensmodell zusammen. Hier ordnet sich auch die OZG-Werkstatt in den einzelnen Phasen ein. Die nachfolgende Übersicht verdeutlicht das Vorgehen in der OZG-Werkstatt:

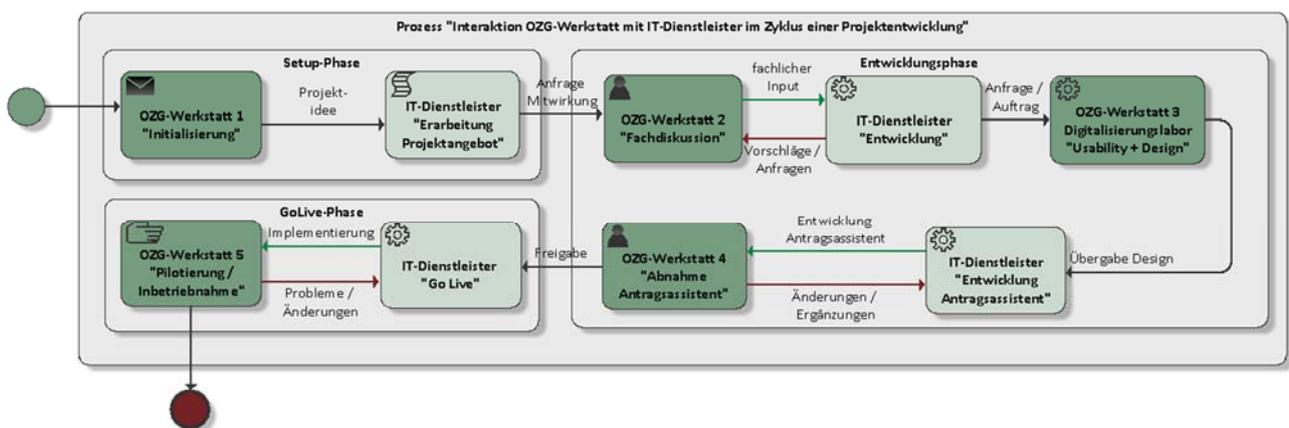


Abbildung 9: Projektentwicklungsphasen mit Beteiligungsformaten für Kommunen in einer OZG-Werkstatt

Es ist sinnvoll, eine Interessensbekundung zur Mitarbeit an einzelnen Fachthemen rechtzeitig vorzunehmen, sodass die zentrale Koordinierungsstelle (SAKD) die entsprechenden erweiterten Arbeitsgruppen je Projektbündel bilden kann.

3.2.2 Initialisierung (OZG-Werkstatt 1)

Bereits in der Initialisierungsphase können sich kommunale Fachexperten an der Festlegung von Leistungsbündeln zu Leistungen in einem bestimmten fachlichen Kontext (Bsp. "Sondernutzung") sowie der Umsetzungstiefe und der bei der Umsetzung einzubindenden Systemkomponenten beteiligen.

Im Rahmen der Bedarfserhebung wird im gemeinsamen Dialog zwischen dem Projektkoordinator (SAKD), den beteiligten kommunalen Fachexperten sowie ggf. einem Vertreter der

KOMM24 eine grobe Übersicht der beteiligten Komponenten und deren Zusammenwirken erstellt. Untersucht wird ebenfalls die Zuordnung zu einer oder einem Bündel von OZG-Leistungen, den einschlägigen Rechtsgrundlagen, Zielgruppen, beteiligten Verfahren, Fallzahlen und zuständigen Stellen für die Sachbearbeitung.

Ergebnisdokument der OZG-Werkstatt 1 ist ein vereinfachter Steckbrief (Projektdokument) zu dem betreffenden Verwaltungsverfahren und dient zur Angebotseinholung/Aufwandschätzung bei der KOMM24.

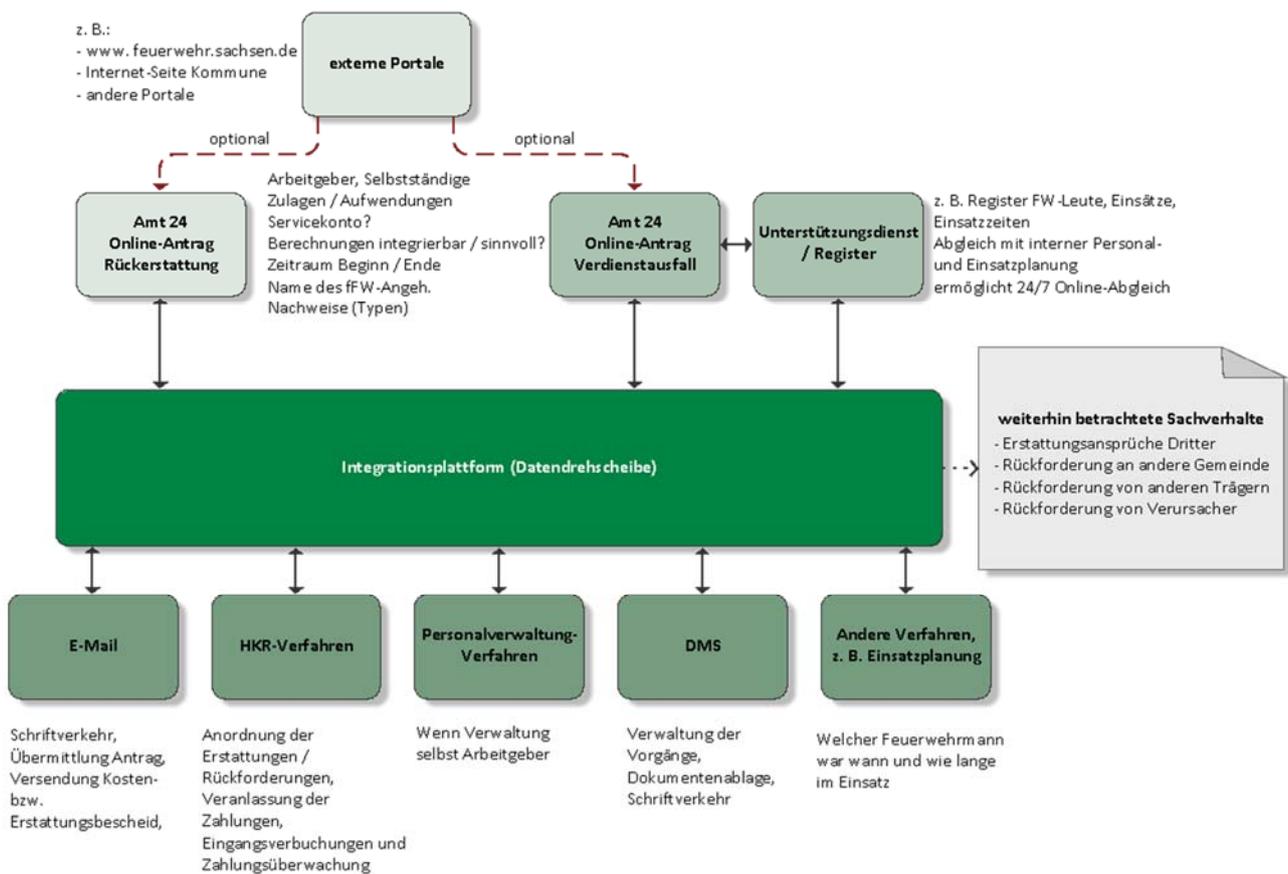


Abbildung 10: Ergebnis der OZG-Werkstatt 1 zur Systemabgrenzung am Beispiel der Lohnkostenerstattung ffw. Feuerwehr

3.2.3 Fachdiskussion (OZG-Werkstatt 2)

In einer ersten Entwicklungsphase entsteht bei der KOMM24 ein Fachkonzept zum beauftragten Lösungsbündel. Dieses Fachkonzept zum Lösungsbündel enthält alle fachlich-inhaltlichen Angaben zu den betreffenden Verwaltungsverfahren, die in der jeweiligen Umsetzungsstufe benötigt werden und wird zusammen mit den kommunalen Fachexperten bewertet und entsprechend ergänzt. Diese Diskussion wird rein auf der Grundlage der Fachlichkeit der Verfahren geführt. Eine Antragsrealisierung (Layout, Design, Klickprototyp) findet hier noch nicht statt. Das Fachkonzept enthält (fortgeschrieben je Umsetzungsstufe)

- die den eigentlichen Vorgängen vorgelagerte Entscheidungskette zur Anliegensklärung,
- die konkret betroffenen Vorgangstypen,
- benötigte Dokumente (Formulare nebst enthaltenen Daten, Unterlagen, Nachweise etc.),
- neutrale Bezeichnung der beteiligten zuständigen Stellen,
- Informationsflüsse in Form von Nachrichten (“Antrag einreichen”, “Unterlagen nachfordern”). Unterstützend kann der erhobene Prozess auch mittels der Basiskomponente Prozessplattform und der PICTURE-Modellierungswerkzeuge visualisiert werden.

Ergebnisdokument der OZG-Werkstatt 2 ist ein ggf. modifiziertes und bestätigtes Fachkonzept zu den betreffenden Verwaltungsverfahren.

3.2.4 Usability und Design (OZG-Werkstatt 3 = “Digitalisierungslabor” Freistaat)

In einer zweiten Entwicklungsphase entsteht auf der Grundlage des bestätigten Fachkonzepts sowie eines daraus abgeleiteten Systemkonzepts (Details siehe Punkt 3.3.3.d) für Anliegensklärung und Antragsassistent ein Klickdummy. Die prototypische Realisierung des Klickdummies als Online-Antragsverfahren erfolgt im Amt24-Verfahrensmanagement durch die KOMM24.

Der Klickdummy und Prototyp sind Gegenstand der OZG-Werkstatt 3. Die OZG Werkstatt 3 entspricht dabei dem Format des “Digitalisierungslabors” des Freistaats. Hier werden Design- und Usability-Tests durchgeführt, die Prototypen bewertet und diskutiert.

Im Ergebnis entstehen ggf. modifizierte bestätigte Prozesse zur Anliegensklärung und zu den eingesetzten Antragsassistenten. Aufgrund dieser Modifizierungen sind ggf. Umsetzungskonzept, Fachmodell/Fachkonzept und Systemkonzept nachzuziehen.

3.2.5 Abnahme Antragsassistent (OZG-Werkstatt 4)

In weiteren Entwicklungsphasen bei der KOMM24 entstehen fertig entwickelte Antragsassistenten sowie auf der Grundlage der in der OZG-Werkstatt 2 bestätigten Informationsflüsse (Nachrichten) die neutralen Integrationsregeln für die jeweiligen Umsetzungsstufen.

Gegenstand dieser OZG-Werkstatt 4 ist die fachliche Abnahme der Antragsassistenten sowie der technisch realisierten Nachrichtenflüsse für die jeweilige Umsetzungsstufe. Die Demonstration erfolgt auf der Grundlage fiktiver angeschlossener Systemkomponenten (Demobehörde, Demo-DMS, Mailsystem,...).

Ergebnis dieser OZG-Werkstatt 4 ist die fachliche Freigabe der realisierten Lösungen zur Inbetriebsetzung / Pilotierung.

3.2.6 Pilotierung (OZG-Werkstatt 5)

Die fachlich freigegebenen Lösungen sind im Weiteren technisch abzunehmen und für die Inbetriebsetzung vorzubereiten.

Gegenstand der OZG-Werkstatt 5 ist die Pilotierung der entwickelten Verfahren in einer konkreten kommunalen Umgebung. Dazu sind die allgemeingültigen Integrationsregeln (Nachrichtenfluss) auf die spezifische Infrastruktur der Pilotkommune zu konfigurieren und entsprechend betrieblich zu testen.

Nach positivem Abschluss der Pilotierung erfolgen die Produktionsfreigabe und die Planung des Rollouts bei weiteren interessierten Lösungsanbietern.

3.3 Rollen und Projektphasen in OZG-Projekten

Für eine standardisierte Vorgehensweise ist es erforderlich, eine einheitliche Projekt- und Rollendefinition vorzunehmen und in den Projekten streng umzusetzen. Nur so kann eine einheitliche Vorgehensweise gewährleistet und ein übertragbares Ergebnis sichergestellt werden.

3.3.1 Beteiligte Rollen

An der Projektumsetzung sind Projektpartner in unterschiedlichen Rollen beteiligt. Rollen in den Arbeitsbereichen Projektmanagement und Inbetriebnahme/Betrieb sind dabei:

- *Zentraler IT-Dienstleister (KOMM24)*
- *Bedarfsträger*
- *Projektleiter*
- *Verfahrensbetreuer*
- *Lösungsanbieter*
- *zentraler Administrator (zAdmin)*
- *Betreiber*
- *CR-Manager*

Die Rollen in den Arbeitsbereichen Konzeptionierung, Umsetzung/Entwicklung und Test/Abnahme/Zertifizierung umfassen:

- *Anwendungsberater (Berater)*
- *Entwickler*

- *Software-Hersteller*
- *Tester und Zertifizierer*

3.3.2 Setup-Phase

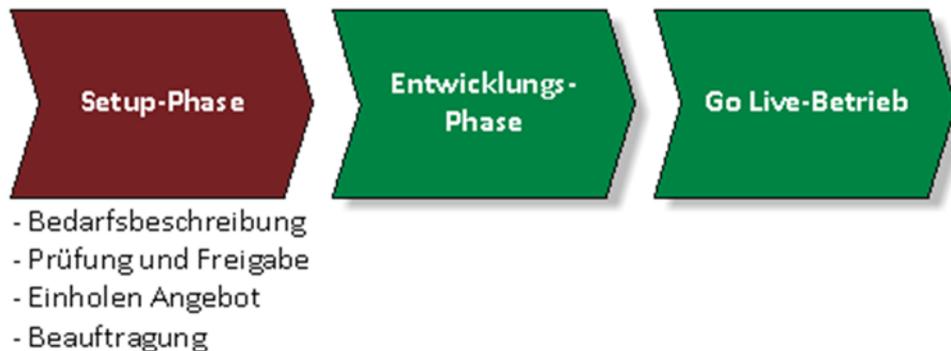


Abbildung 11: Die Setup-Phase

Gegenstand und Ziel der Setup-Phase sind

- die Bedarfsermittlung für einen zukünftigen Umsetzungszeitraum,
- die Bündelung und Priorisierung der Bedarfe,
- die Zusammenfassung von Leistungsbündeln,
- deren Abstimmung und Koordinierung mit dem Freistaat,
- eine (grobe) Zeit- und Kostenplanung KOMM24 sowie
- die Auftragssteuerung zwischen SAKD und KOMM24.

Die Setup-Phase dient der Initialisierung von OZG-Projekten mit fachlich korrespondierenden Leistungsbündeln.

In dieser Phase werden kommunale Fachexperten als Projektbeteiligte gewonnen, die Projektinhalte spezifiziert, die Umsetzungsstufen priorisiert und die Arbeitspakete nach dem Vorgehensmodell zur Projektumsetzung geplant. Im Ergebnis entsteht ein erweiterter Projektsteckbrief (detailliertes Projektdokument), das von der *Auftragssteuerung* bestätigt und vom *Projektkoordinator* beauftragt werden kann.

Die Setup-Phase endet mit der Beauftragung der KOMM24.

In der Setup-Phase arbeiten folgende Akteure zusammen:

- Projektkoordinator - SAKD als Geschäftsstelle OZG
- OZG-Werkstatt - kommunale Expertengruppe,
- KOMM24 – zentraler IT-Dienstleister,
- Auftragssteuerung

- Koordinierungsgruppe Kommune-Freistaat (mittelfristig, strategisch).

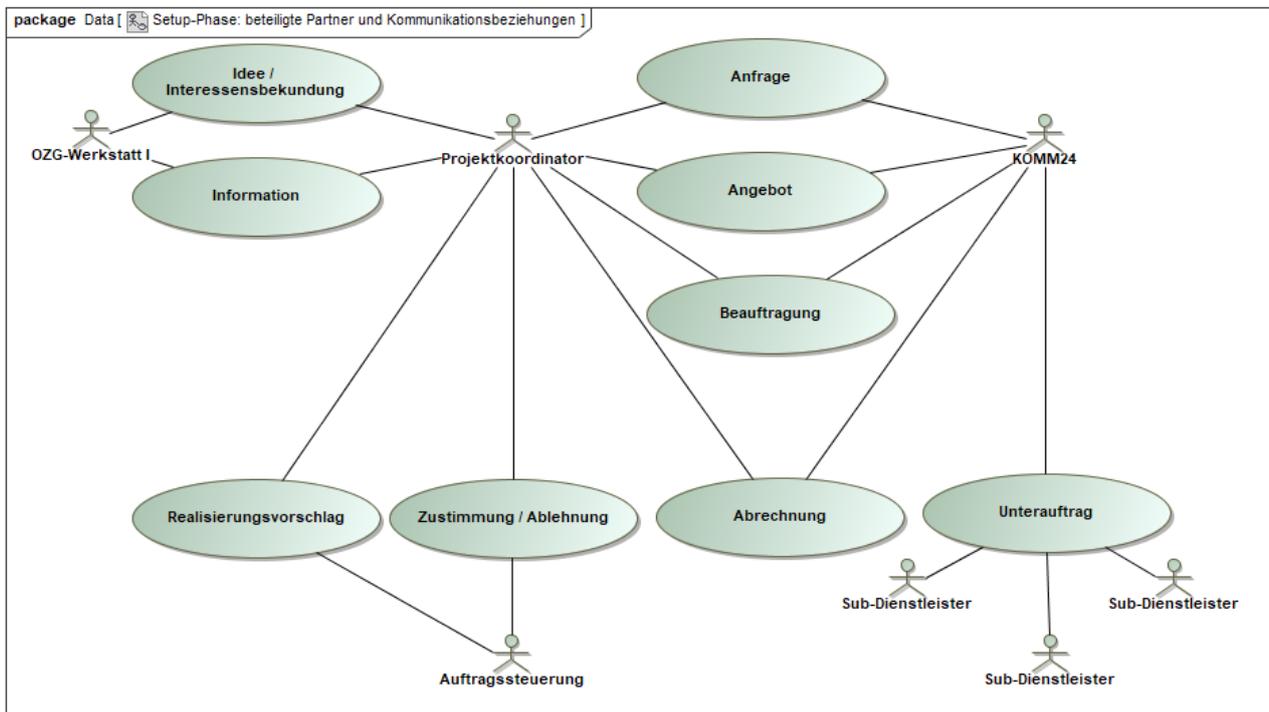


Abbildung 12: Zusammenwirkens der Rollen in der Setup-Phase

a) Projektinitialisierung

Der *Projektkoordinator* erstellt auf der Grundlage von Feedbacks aufgrund kommunaler Bedarfe, gesetzlicher Anforderungen, politischer Wünsche und der föderalen OZG-Roadmap ein OZG-Umsetzungsprojekt in Form eines Leistungsbündels.

Zu diesem Leistungsbündel erfolgt der Aufruf zur Beteiligung als kommunaler Experte an der OZG-Werkstatt 1.

Im Rahmen der OZG-Werkstatt 1 qualifizieren die Teilnehmer das Leistungsbündel hinsichtlich der einbezogenen Leistungen, deren Rechtsgrundlagen, der vorhandenen Systemumgebungen sowie der Umsetzungsstufen in der Tiefe.

Der Koordinator übernimmt die Dokumentation und Aufbereitung der Ergebnisse in den vereinfachten Projektsteckbrief zur Angebotsabfrage.

b) Angebotsabfrage und Angebot des zentralen IT-Dienstleisters

Die KOMM24 erstellt aufgrund der Rahmenbedingungen der Angebotsabfrage ein Angebot in Form einer qualifizierten Zeit- und Kostenschätzung nebst Projektorganisation (interne Projektrollen) und einen (groben) Projektplan zur Umsetzung in den angefragten Umsetzungsstufen.

c) Freigabe durch die Auftragssteuerung

Der Koordinator bereitet ein bzw. mehrere OZG-Umsetzungsprojekte (Leistungsbündel) zur Entscheidung / Freigabe durch die Auftragssteuerung auf. Die Auftragssteuerung entscheidet über die Freigabe je OZG-Umsetzungsprojekt. Um unnötige Verzögerungen dadurch zu vermeiden sind die OZG-Umsetzungsprojekte mit hinreichendem Vorlauf zu planen.

d) Auftragserteilung an die KOMM24

Nach Freigabe erfolgt die Beauftragung der KOMM24 mit der Umsetzung. Mit der Auftragserteilung an die KOMM24 endet die Setup-Phase.

3.3.3 Entwicklungsphase



Abbildung 13: Die Entwicklungsphase

Um Synergien zwischen den Projekten zu erzielen und effektives Projektmanagement / Projektkoordinierung zu ermöglichen, sollen die OZG- und Digitalisierungsprojekte grundsätzlich nach einer einheitlichen Vorgehensweise umgesetzt werden.

Darüber hinaus werden OZG-Umsetzungsprojekte nicht zu einzelnen OZG-Leistungen, sondern immer zu Leistungsbündeln durchgeführt, die nach Umfang und fachlichen Zusammenhängen gebildet werden. Die Gliederung der OZG-Projektlandkarten nach dem KGSt-Produktplan bietet die geeignete Grundlage, um möglichst gleichartige Verfahrensbereiche zu bündeln.

Gegenstand der Entwicklungsphase ist

- die Bildung der Projektorganisation mit allen im Projekt beteiligten Rollen,
- die fachliche Modellierung der Umsetzungsstufen nach Vorgehensmodell (Fachmodell/Fachkonzept),
- die Diskussion der Fachkonzepte mit der kommunalen Expertengruppe (OZG-Werkstatt 2),

- die prototypische Realisierung der Anliegensklärung und der Antragsassistenten nach Umsetzungskonzept,
- die Diskussion (Usability und Design) dessen mit der kommunalen Expertengruppe / Endnutzern in der OZG-Werkstatt 3 (entspricht dem “Digitalisierungslabor”),
- die finale Entwicklung von Anliegensklärung, Antragsassistent und Nachrichtenkommunikation zur kommunalen Infrastruktur,
- die Erstellung von Systemkonzepten als Entwicklungs- und Auftragsgrundlage für Hersteller beteiligter Systemkomponenten (in den jeweiligen Umsetzungsstufen),
- die (fachliche) Abnahme der Lösung durch die kommunale Expertengruppe (OZG-Werkstatt 4),
- die technische Abnahme der Lösung durch eine Test- und Zertifizierungseinrichtung (SAKD) einschließlich der Freigabe zur Inbetriebnahme (OZG-Werkstatt 5).

Diese einheitliche Vorgehensweise wird von allen Umsetzungsstufen (Integrationstiefe) durchlaufen, wobei zunächst vorrangig die Umsetzungsstufe 1 (Details siehe Punkt 8.1.3.) der Leistungsbündel (geringe Integration) parallelisiert werden sollen, um schnell Ergebnisse zu erzielen.

a) Bildung der Projektorganisation

Im Projektmanagement wird die Abwicklung des Projektes in allen weiteren Arbeitspaket-Ebenen, in allen Umsetzungsstufen und über den gesamten Projektverlauf organisatorisch sichergestellt.

b) Erstellung und Diskussion der Fachmodelle und Fachkonzepte

Nach dem Grundsatz „Modell vor Konzept“ werden zunächst mit den Fachmodellen die Definition der Grundelemente der Integrierten Vorgangsbearbeitung erarbeitet, dokumentiert und sichergestellt, die projektübergreifenden Zusammenhänge abgebildet und damit den Standardisierungserfordernissen Rechnung getragen.

Aus dem Fachmodell (Datenbank) wird das Fachkonzept (Dokument) ausgeleitet und in der OZG-Werkstatt 2 mit kommunalen Fachexperten diskutiert und von diesen freigegeben.

Fachkonzepte stellen das Gesamtkonzept über alle Systemkomponenten dar. Sie werden je Fachmodell erstellt und je Umsetzungsstufe fortgeschrieben.

c) Erstellung von Systemkonzept und Umsetzungskonzept für Anliegensklärung und Antragsassistent

Im Zuge des Umsetzungskonzepts für Anliegensklärung und Antragsassistent entsteht eine prototypische Realisierung des Antragsverfahrens (aus Sicht eines Nutzers / Antragstellers), der in der OZG-Werkstatt 3 verifiziert und aus Sicht von "Usability und Design" bewertet wird.

Das Umsetzungskonzept dokumentiert dabei alle Bestandteile (Formular, Felder; Prozesse, Abhängigkeiten) von Anliegensklärung und Antragsassistent, um eine spätere Wartbarkeit zu gewährleisten.

d) Ableitung von Systemkonzepten / Umsetzungskonzepten für beteiligte Komponenten

Die Systemkonzepte leiten sich aus dem Fachmodell / Fachkonzept ab. Systemkonzepte konkretisieren das Fachkonzept hinsichtlich der technischen Anforderungen an einen konkreten Typ von Systemkomponenten (Antragsmanagementsystem, Online-Unterstützungsdienste, Fachverfahren, ...). Systemkonzepte stellen die "Pflichtenhefte" für Anpassungsentwicklungen der jeweiligen Komponenten dar.

Umsetzungskonzepte konkretisieren Systemkonzepte für die jeweilige Software (Amt24-Antragsassistent, verwendete Online-Unterstützungsdienste, verwendete Fachverfahren, ...). Da diese i. d. R. Interna der jeweiligen Software-Hersteller enthalten und oft entbehrlich sind, werden sie nur bei Bedarf eingefordert.

e) Entwicklung Prototyp Anliegensklärung und Antragsassistent

Erfolgt auf der Grundlage des einschlägigen Umsetzungskonzepts und wird in der OZG-Werkstatt 4 diskutiert (Usability und Design).

f) Anpassungsentwicklung Softwarekomponenten

Die Umsetzung auf der Grundlage der erstellten Konzepte erfolgt durch die Entwicklungsarbeiten der jeweiligen Software-Hersteller weitgehend unabhängig voneinander. Für jede (durch Konfiguration) integrierbare Systemkomponente werden Entwicklungen / Anpassungen vorgenommen (Amt24-Antragsassistent, verwendete Online-Unterstützungsdienste, verwendete Fachverfahren, ...).

g) Entwicklung allgemeingültiger technischer Integrationsregeln

Die allgemeingültigen Integrationsregeln werden als (konfigurierbare) technische Verarbeitungsregeln für (alle) Integrationsserver auf der Grundlage der entwickelten Konzepte erstellt. Sie stellen XSLT-Transformationsregeln dar, die von einem speziellen Prozessor in einem Integrationsserver (Middleware) ausgeführt werden.

h) fachliche Abnahme der Gesamtlösung

Die fachliche Abnahme der Gesamtlösung erfolgt in einer OZG-Werkstatt 4 mit der kommunalen Expertengruppe. Diese Abnahme erfolgt je Umsetzungsstufe (Integrationstiefe).

Die Abnahme umfasst Anliegenklärung und Antragsassistent sowie die übermittelten Nachrichten / Dokumente in einer neutralen (fiktiven) Test-Umgebung.

i) technische Abnahme der Gesamtlösung

Jede Umsetzung / Entwicklung wird unabhängig von den anderen Entwicklungen getestet und abgenommen. Die Abnahme erfolgt mit Testnachrichten nach einem Testplan. Testplan und Testnachrichten werden auf der Grundlage der Systemkonzepte erstellt / aus diesen ausgeleitet. Für die Abnahme der allgemeingültigen Integrationsregeln wird eine Testkonfiguration für eine fiktive Testorganisation vorgenommen und die so erstellten organisations-spezifisierten Regeln getestet.

Für die Abnahme der einzelnen Systemkomponenten (Amt24-Antragsassistent, verwendete Online-Unterstützungsdienste, verwendete Fachverfahren, ...) wird jeweils eine Testkonfiguration für eine fiktive Testorganisation vorgenommen. Nach erfolgreicher Abnahme werden die jeweiligen Komponenten für den Betrieb (die Produktivkonfiguration) freigegeben.

3.3.4 GoLive - Phase, Inbetriebnahme / Pilotierung / Betrieb

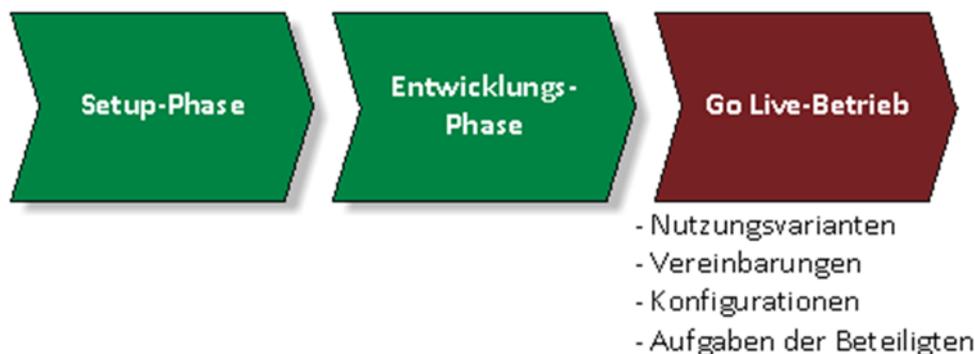


Abbildung 14: Die GoLive-Phase

Die Inbetriebnahme und der Betrieb der individuellen Lösungen mit der von der jeweiligen Kommune genutzten Software erfolgt durch die Kommunen (unterstützt vom Projekt). Vorher wird die individuelle Integrationslösung für die Kommune im Konfigurationsportal konfiguriert.

Im Zuge der Inbetriebnahme sind organisatorische und technische Vorbereitungen, ein Funktionstest und das Freischalten der Lösung erforderlich.

3.3.5 Abgrenzung „Digitale Verwaltungsleistung“ – „Online-Antragsverfahren“

Ein Online-Antragsverfahren ist immer Teil einer Digitalen Verwaltungsleistung. Das Online-Antragsverfahren umfasst dabei ausschließlich diejenigen Prozesse und Aktivitäten, die von einem Antragsteller in einem Frontend-Portal zu durchlaufen sind, bis die zur Bearbeitung zuständige Stelle (ggf. durch Nachfragen und Nachlieferungen) alle zur Bearbeitung erforderlichen Informationen zur Verfügung hat.

Die Digitale Verwaltungsleistung geht weit über ein Online-Antragsverfahren hinaus. Sie umfasst den digitalen Antragsdateneingang, die IT-unterstützte Sachbearbeitung und Nutzung elektronischer Verfahren (E-Akte, Fachverfahren), die Hinzuziehung elektronisch verfügbarer Dienste und Registerabfragen, die elektronische Bescheiderstellung nebst Versand einschließlich der vollständig elektronischen (und möglichst auch medienbruchfreien) Dokumentation aller rechtlich und organisatorisch vorgesehenen Arbeitsschritte, Entscheidungen, Dokumente etc. in einer Elektronischen Akte.

Für die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen heißt das, dort zu standardisieren, wo sich Dinge aufgrund einheitlicher (rechtlich vorgegebener) Anforderungen vereinheitlichen lassen (z. B. bei der Beantragung einer Leistung auf der Grundlage fachrechtlich einheitlicher Anforderungen), aber dort, wo sich Individualität in der (Sach-) Bearbeitung zeigt, diese jeweils auch zuzulassen.

Für standardisierte Antragsverfahren wiederum bietet die einheitliche Basisinfrastruktur (Serviceportal Amt24) die Möglichkeit, einheitliche Vorgehensweisen für den Bürger zu entwickeln. Mit dem Integrationsdienst (Datendrehscheibe) verfügen wir nun auch über die Infrastrukturkomponente, die eine Verteilung einheitlich und zentral erfasster Antragsdaten in die dezentrale Bearbeitung auf der Grundlage organisationsspezifischer Gegebenheiten zu realisieren.

Hierfür bietet das Serviceportal Amt24 unter Einsatz eines Integrationsdienstes als Datendrehscheibe eine geeignete Grundlage.

Dessen ungeachtet ist es immer sinnvoll und zweckmäßig, auch die internen Verwaltungsprozesse zu betrachten und - idealerweise durch Austausch von Praxiserfahrungen - über Verwaltungsgrenzen hinaus zu optimierten Prozessen zu gelangen.

Hierfür bietet das Prozessregister des Freistaats eine gute Austausch- und Abstimmungsplattform.

Werden Prozessmodelle des Prozessregisters und Fachmodelle des Integrationsdienstes bei Online-Antragsverfahren so aufeinander abgestimmt, dass genau ein Online-Antrag auch immer mit genau einem internen Verwaltungsprozess korrespondiert, lassen sich maximale Synergien zwischen Innen- und Außensicht einer Digitalen Verwaltungsleistung über alle Verwaltungen hinweg erzielen. Mit der im kommunalen Bereich in Sachen im Einsatz befindlichen E-Government-Basisinfrastruktur lassen sich diese Effekte kontinuierlich erzielen und ausbauen.

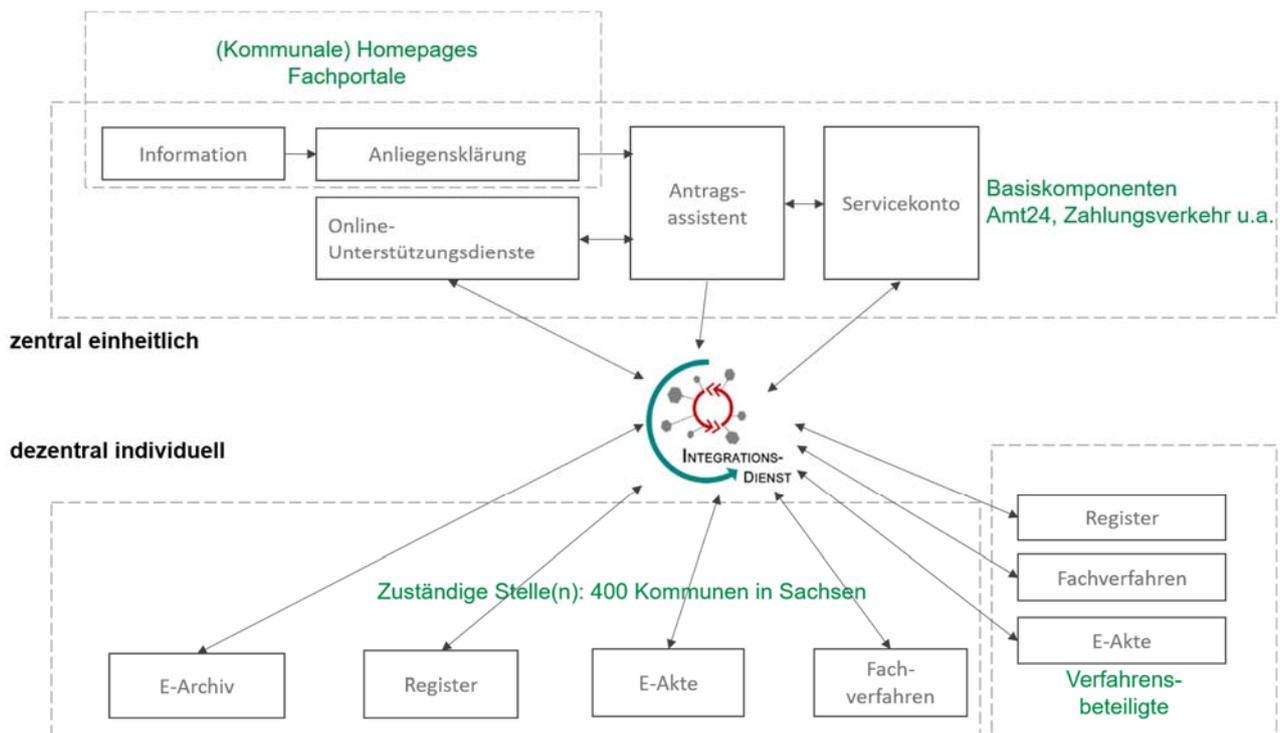


Abbildung 15: Architektur einer E-Government-Basisinfrastruktur zur Umsetzung des OZG in Sachsen mit „Datendrehscheibe“

3.3.6 Dienstleistungs- und Betriebsmodelle

Die initiale Entwicklung von Lösungen Online-Antragsverfahren gemäß OZG wird zentral durch den Freistaat gefördert. Dementgegen sind der laufende Betrieb sowie die fachliche und technische Betreuung und Weiterentwicklung als entgeltliche Dienstleistung durch die nutzenden Kommunen gegenüber dem Betreiber der zentralen Online-Antragsverfahren zu vergüten.

Dies betrifft die Rollen:

- *Verfahrensbetreuer*
- *zentraler Administrator (zAdmin)*
- *Betreiber*
- *CR-Manager*

die in unterschiedlichen Anteilen an der Leistungserbringung bei der KOMM24 beteiligt sind. Grundsätzlich sind nach Abschluss der Entwicklungsphase zwei unterschiedliche Betreibermodelle denkbar:

- Betrieb eines oder mehrerer Online-Antragsverfahren als Dienstleistung beim KOMM24
- Eigenbetrieb der entwickelten Lösungen in der eigenen IT-Infrastruktur.

Daneben sind Mischmodelle denkbar, die hier nicht betrachtet werden.

a) Betrieb eines oder mehrerer Online-Antragsverfahren als Dienstleistung beim KOMM24

Online-Antragsverfahren werden i. d. R. als Leistungsbündel angeboten und vertrieben. Diese Leistungsbündel orientieren sich an fachlichen Aspekten (bspw. "Sondernutzungen", "Gewerbe", "Kraftfahrzeug"). Entgelte werden kalkuliert und erhoben je nach Umfang eines bzw. mehrerer Bündel (wie viele Leistungen sind enthalten), nach Integrationstiefe der eingesetzten Lösungen sowie nach Größenklasse der Kommune (indirekter Fallzahlenbezug). Kommunale Lösungsanbieter kaufen i. d. R. Lösungspakete ein, die alle Betreiber- und Betreuungsleistungen nach vereinbarten Service-Level-Agreements (SLA) beinhalten. Entgelte werden monatlich erhoben. Ab einem zu definierenden Abnahmenvolumen können "Flat-Nutzungsmodelle" vereinbart werden.

b) Eigenbetrieb der entwickelten Lösungen in eigener Hoheit und IT-Infrastruktur

Durch die geförderte Entwicklung kann jeder kommunale Lösungsanbieter die entwickelten Angebote in den jeweiligen Umsetzungsstufen kostenfrei beziehen. Allerdings geht jede fachliche und technische Weiterentwicklung sowie die fachliche Betreuung der Lösungen in die Zuständigkeit des jeweiligen Lösungsanbieters über.

Im Fall dieses Betriebsmodells würde für den jeweiligen Lösungsanbieter eine individuelle Instanz im Antragsmanagement eingerichtet, die außerhalb der Administrations- und Pflegeprozesse des KOMM24 zu betreiben ist.

4 Vorgehensmodell für Lösungsentwickler [in Arbeit]

5 Literaturverzeichnis

- Jinit[AG im Auftrag des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat . (April 2018). *OZG-Umsetzungskatalog - Digitale Verwaltungsleistungen im Sinne des Onlinezugangsgesetzes, 1. Auflage, Version 0.98*. Berlin.
- KGSt (Hrsg.). (2018). *KGST-Bericht Nr. 8/2018: Die digitale Kommune gestalten, Teil 1: Orientierungsrahmen und Rollenmodell*.
- Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung (SAKD). (2014). *Rechtskonform in 16 Schritten – Schritt-für-Schritt-Anleitung zur schnellen Umsetzung des E-Government-Gesetzes in kommunalen Behörden, Version 1.2*.
- Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung (SAKD). (2017). *Digitalisierungsprogramm Kommune 2025 - Eckpunkte -*.
- Sächsisches Staatsministerium des Innern (SMI). (2015). *SächsEGovG - Handlungsleitfaden zur Umsetzung in kommunalen Behörden*.
- Wikipedia. (2017). *Enterprise Application Integration*
https://de.wikipedia.org/wiki/Enterprise_Application_Integration.

6 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Ziele und erwartete Ergebnisse im Projekt	6
Abbildung 2: Zusammenhänge “Digitalisierungsprogramm”, “Masterplan” und “Sachsen Digital”	12
Abbildung 3: Einflussfaktoren im Rahmen der OZG-Umsetzung	12
Abbildung 4: Finanzierungsquellen	16
Abbildung 5: Finanzierungswege für verschiedene Kategorien von Digitalisierungsprojekten mit organisatorischen Schnittstellen	17
Abbildung 6: Ausschnitt aus der kommunalen OZG-Projektlandkarte Sachsen	22
Abbildung 7: Themenfeldbearbeitung im Rahmen der OZG-Umsetzung / Federführung und Mitwirkung	25
Abbildung 8: Allgemeines Framework	29
Abbildung 9: Projektentwicklungsphasen mit Beteiligungsformaten für Kommunen in einer OZG-Werkstatt	29
Abbildung 10: Ergebnis der OZG-Werkstatt 1 zur Systemabgrenzung am Beispiel der Lohnkostenerstattung ffw. Feuerwehr	30
Abbildung 11: Die Setup-Phase	33
Abbildung 12: Zusammenwirkens der Rollen in der Setup-Phase	34
Abbildung 13: Die Entwicklungsphase	35
Abbildung 14: Die GoLive-Phase	38
Abbildung 15: Architektur einer E-Government-Basisinfrastruktur zur Umsetzung des OZG in Sachsen mit „Datendrehzscheibe“	40
Abbildung 16: Vorgehensweise (exemplarisch) einer Agilen Projektentwicklung	46
Abbildung 17: Übersicht über die durch den Bund kategorisierten Leistungen	49
Abbildung 18: Kategorien, nach denen Leistungen zu Verwaltungsebenen zugeordnet werden	51

Abbildung 19: Bestandteile des Integrationsdienstes	61
Abbildung 20: Datenverbindungen bei direkter Anbindung und unter Einsatz des Integrationsdienstes (Fachverfahren, DMS, Registernutzung)	64

7 Impressum

Herausgeber:

Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung (SAKD)

Thomas Weber (Direktor)

Bischofstraße 18

01877 Bischofswerda

Telefon: 03594 7752-0

Telefax: 03594 7752-99

E-Mail: sakd@sakd.de

Internet: www.sakd.de

SACHSEN



Dieser Leitfaden wird mitfinanziert mit Steuermitteln auf Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.

8 Exkurse

8.1 Exkurs: Agile Lösungsentwicklung

Ein Ansatz zur schnellen und effektiven Entwicklung von Lösungen im Rahmen von Projekten ist in der Agilen Methode zu finden. Diese Methodik vereint Flexibilität, Transparenz und gruppensdynamische Arbeit. Sie ist somit sehr gut für Entwicklungsprojekte geeignet.

8.1.1 Agile Projektentwicklung Allgemein

Kurze Entwicklungszyklen mit jeweils

- schnell sichtbaren,
- fachlich diskutierbaren und
- produktiv nutzbaren Ergebnissen.
- Spezifische Rollen in agilen Projekten
- Meist nicht rein agile Projekte, sondern eher hybride Vorgehensmodelle



Abbildung 16: Vorgehensweise (exemplarisch) einer Agilen Projektentwicklung

8.1.2 Bildung und agile Umsetzung von Leistungsbündeln

OZG-Umsetzung "in der Breite"

Bei der Umsetzung von OZG-Leistungen werden mehrere OZG-Leistungen zu einem OZG-Umsetzungsprojekt zusammengefasst. Diese werden nach jeweiliger Fachlichkeit gebündelt. Die Systematisierung der OZG-Projektlandkarte Sachsen nach dem Produktplan der KGSt vereinfacht diese Bündelung.

Für erste Umsetzungsphase im Jahr 2019 sind beispielsweise Umsetzungsprojekte in folgenden Bereichen vorgesehen:

- Bereich Gewerbeanmeldung mit 4 Leistungen
- Gewerbean-, -ab- und -ummeldung, Gewerberegisterauszug
- Bereich Sondernutzungen mit 3 Leistungen
- Baustellensicherung, Erlaubnis Parkplatzabspernung für Umzug, Sonstige Ausnahmegenehmigung)
- Bereich Personenstandswesen mit 3 Leistungen
- Beantragung Geburtsurkunde, Eheurkunde, Sterbeurkunde
- ...

Da die Einzelleistungen zumeist auf ein einheitliches Fachverfahren zurückgreifen, bietet sich eine Bündelung in dieser Form an.

Die fachlichen Anforderungen und deren Umsetzung in einzelnen (technischen) Komponenten werden in kurzen Entwicklungsetappen zwischen "Entwicklern" und "Experten" in einem agilen Entwicklungsprozess unter Einsatz der "OZG-Werkstätten" umgesetzt.

8.1.3 *Stufenweise Umsetzung von Integrationsszenarien*

OZG-Umsetzung "in der Tiefe"

Einzelne OZG-Leistungen werden in aufeinander aufbauenden Umsetzungsstufen realisiert. Die Umsetzungsstufen beschreiben und realisieren unterschiedlich tiefe Integrations-szenarien.

Hintergrund dieser stufenweisen Umsetzung ist, dass bereits mit der ersten Umsetzungsstufe Lösungen generiert werden, die praktisch in der Kommunalverwaltung eingesetzt werden können. Damit wird vermieden, dass zu lange an einzelnen Projekten gearbeitet wird und die Erwartungen der Lösungsanbieter (Kommunen) zeitlich und inhaltlich nicht erfüllt werden.

Alle Umsetzungsstufen basieren auf einheitlichen Fachmodellen, die jeweils verfeinert und fortgeschrieben werden. Damit können die jeweiligen Verfahren systematisch tiefer integriert werden.

Entsprechend Agilen Entwicklungsmethoden können so schnell Ergebnisse generiert, Feedbacks und Erfahrungen gesammelt und diese in tiefergehenden Integrationslösungen verarbeitet werden.

Die Projekte werden in Umsetzungsstufen realisiert. Umsetzungsstufen realisieren i.d.R. unterschiedliche Digitalisierungsgrade bei der Unterstützung der Verwaltungsverfahren.

Die Umsetzungsstufen können sich an folgende Umsetzungszielen anlehnen:

1. Antragsassistent mit geringer Systemintegration in der Zuständigen Stelle
2. Systemintegration in der Zuständigen Stelle (Fachverfahren, E-Akte, Register)
3. Nutzung von Online-Unterstützungsdiensten
4. Systemintegration mit Verfahrensbeteiligten (Fachverfahren, E-Akte, Register)

Alle Stufen bauen aufeinander auf und werden auf der gleichen einheitlichen fachlichen Modellbasis entwickelt. Keine Stufe erfordert Neukonzipierung, lediglich Erweiterung der Fachmodelle und Ausleitung der für die jeweils beteiligten (Fach-) Systeme zu erstellenden systemspezifischen Konzepte (als Entwicklungsvorgabe).

8.2 Exkurs: OZG-Umsetzungskatalog

Der OZG-Katalog bildet eine wesentliche Arbeitsgrundlage für die bundesweite Umsetzung des OZG. Im Folgenden werden er und seine Nutzung für die Entwicklung von Online-Antragsverfahren näher erläutert.

8.2.1 OZG – Umsetzungskatalog des Bundes

Um Klarheit zu erlangen, welche Verwaltungsleistungen betroffen sind, hat das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat einen OZG-Umsetzungskatalog beauftragt.

Der Katalog enthält auf Basis des Leistungskataloges der öffentlichen Verwaltung (LeiKa), nach aktuellem Stand etwa 575 umzusetzende Leistungspakete mit etwa 2.000 Einzelleistungen für Bürger und Unternehmen.⁷

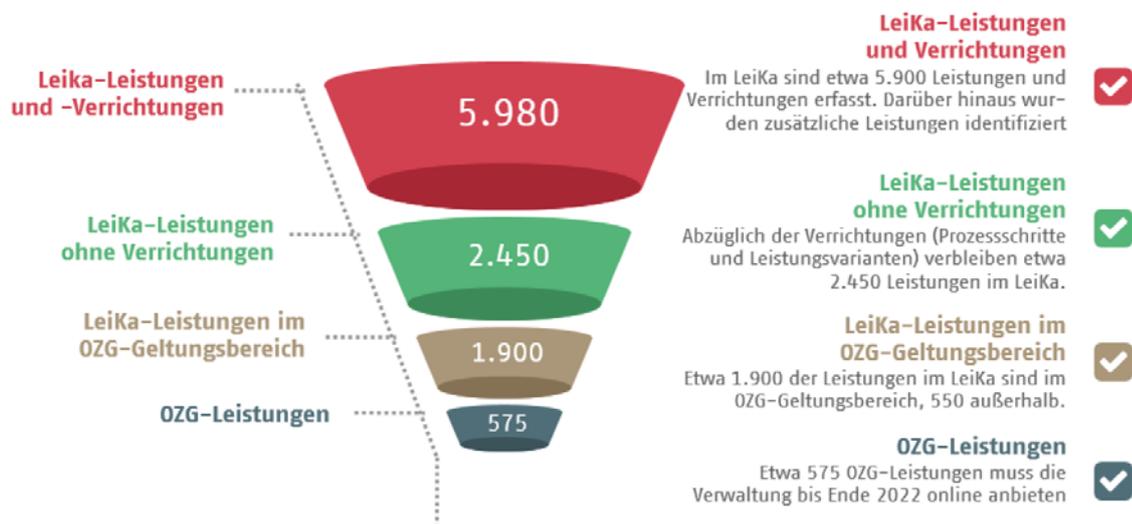


Abbildung 17: Übersicht über die durch den Bund kategorisierten Leistungen

Diese OZG-Leistungen unterteilen sich in ca. 55 Lebens- und Geschäftslagen (z.B. Geburt, Schule, Führerschein, Veranstaltungen). Unterstützt werden sie durch Querschnittsleistungen (z.B. Geburtsurkunde und -bescheinigung), die nicht im Zusammenhang mit einer spezifischen Lebens- oder Geschäftslage zu sehen sind.

Die Übersicht wird im Internetangebot des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat aktualisiert.



<https://www.katalog.ozg-umsetzung.de>



⁷ Jinit[AG im Auftrag des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat : OZG-Umsetzungskatalog - Digitale Verwaltungsleistungen im Sinne des Onlinezugangsgesetzes, 1. Auflage, Version 0.98; Berlin, April 2018, Seite 14

Der OZG-Katalog wurde entsprechend der Nutzerorientierung bewertet. Leistungen, die einen hohen Nutzen für Bürger und Unternehmen haben, sind mit einer hohen Priorität versehen, verwaltungsseitige Effekte spielen eine nachgelagerte Rolle. Folgende Kriterien wurden herangezogen:

- Top 100 Bürger- und Wirtschaftsstudien mit den 100 wichtigsten und am häufigsten genutzten Verwaltungsleistungen
- Einheitlichen Behördenrufnummer 115 – Statistik der am häufigsten nachgefragten Verwaltungsleistungen
- Verordnung zum europäischen Verwaltungsportal - Single Digital Gateway

Leistungen, die in allen 3 Kriterien benannt wurden, erhalten die Priorität 1, in 2 Kriterien die Priorität 2, in einem der 3 Kriterien die Priorität 1.

Beispiele Priorität 1: KFZ-Zulassung, Geburtsurkunden, Anerkennung von Berufsqualifikationen, Beispiele Priorität 2: Anmeldung zur Hundesteuer, Elterngeld, Wohngeld

8.2.2 Der Prozesskatalog der KGSt

Die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) liefert mit dem KGSt-Prozesskatalog einen organisationsunabhängigen Überblick über die kommunalen Produkte, Leistungen und Prozesse.

Die Struktur des Katalogs basiert auf dem KGSt-Produktplan mit folgenden Produktbereiche:

- 11 Innere Verwaltung
- 12 Sicherheit, Ordnung, Einwohner
- 2 Schule und Kultur
- 31 Soziale Hilfen
- 36 Kinder, Jugend, Familie
- 4 Gesundheit und Sport
- 5 Gestaltung der Umwelt
- 6 Finanzleistungen zu finden.

Diese Produktbereiche werden untergliedert in

Hauptproduktbereich	12 - Sicherheit und Ordnung, Einwohnerservice
Produktbereich	124 - Einwohnerservice
Produktgruppe	124.01 - Melde-, Pass- und Ausweisangelegenheiten
Produkt	124.01.01 - Melderegister
Prozess	Wohnsitz anmelden

Dieser Ordnungsrahmen ist in den Kommunen weit verbreitet und stellt die gesetzlich vorgegebenen Leistungen aus kommunaler Sicht dar. Er ist weiterhin gekennzeichnet durch ergänzende Bemerkungen zur Leistung sowie gesetzlichen Grundlagen. Da er weiterhin den Bezug zur jeweiligen OZG-Leistung enthält, kann der KGSt-Prozesskatalog als Basis für die Ermittlung der für die Kommunen relevanten Leistungen aus dem OZG-Katalog dienen.

Im LeiKa und folglich im OZG-Katalog wird für jede Leistung unterschieden, welche Verwaltungsebene die Regelungs- und Vollzugskompetenz hat:⁸

LeiKa-Typ	Regelungskompetenz	Vollzugskompetenz
1	Bundesebene	Bund
2a	Bundesebene	Vollzug durch Landesebene
2b		Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug durch kommunale Ebene
3a	Bundesebene (Abweichungsrecht)	Vollzug durch Landesebene
3b		Ausführungsvorschriften durch Landesebene, Vollzug durch kommunale Ebene
4a	Landesebene	Vollzug durch Landesebene
4b		Vollzug durch kommunale Ebene
5	Kommunale Ebene	Vollzug durch kommunale Ebene

Abbildung 18: Kategorien, nach denen Leistungen zu Verwaltungsebenen zugeordnet werden

Allerdings erfolgt im LeiKa keine Unterscheidung der Typen 2 und 3 in die Kategorien a und b.

Die Herausforderung ist folglich, aus dem gesamten OZG-Katalog die Prozesse zu ermitteln, welche die Kommunen online zugänglich machen müssen. Aus diesem Grund haben wir die Schnittmenge aus dem KGSt-Prozesskatalog und dem OZG-Katalog ermittelt. Da der KGSt-Prozesskatalog weiterführende Informationen enthält und die Leistungen aus Sicht der Verwaltungen abbildet, welche die Zielgruppe dieses Leitfadens darstellen, wird dieser als führendes Ordnungskriterium betrachtet.

⁸ Jinit[AG im Auftrag des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat : OZG-Umsetzungskatalog - Digitale Verwaltungsleistungen im Sinne des Onlinezugangsgesetzes, 1. Auflage, Version 0.98; Berlin, April 2018, Seite 8

8.3 Exkurs: Technische Infrastruktur in Sachsen

Dieser Exkurs gibt einen kurzen Überblick über die im Freistaat Sachsen vorhandenen und für die sächsischen Kommunen nachnutzbaren Infrastrukturkomponenten und deren kurzer Beschreibung.

1. Serviceportal Amt24 mit Zuständigkeitsfinder und Verfahrensmanagement

- Bereitstellung von Informationen zur Verwaltungstätigkeit, zu den für diese zuständigen Behörden und deren Organisationseinheiten sowie zu den verfügbaren Online-Formularen und Online-Diensten
- Mitnutzung ist nur für die Teilkomponente OpenText Web Solutions Management Server vorgesehen.
- Bereitstellung einer Komponente, mit der Verwaltungsverfahren medienbruchfrei elektronisch abgewickelt und Stamm-, Verfahrens- und Kommunikationsdaten gespeichert werden können; bei Erforderlichkeit werden Dienste anderer Basiskomponenten integriert

2. Formulareservice

- Entwicklung und Verwendung druckbarer, ausfüllbarer und einreichbarer elektronischer Formulare bereit (Formulareservice). Die Basiskomponente ermöglicht die statistische Auswertung der Formularnutzung.
- Ausgefüllte Formulare und über Formulare erfasste Daten werden an andere Basiskomponenten und andere Anwendungen zur elektronischen Unterstützung der Verwaltungstätigkeit zur Weiterverarbeitung übermittelt.

3. Elektronische Signatur und Verschlüsselung (ESV)

- Gewährleistung rechtssicherer und vertraulicher elektronischer Kommunikation
- bietet zentrale elektronische Kryptographie-, Vertrauens- und Signaturdienste an, die nationalen und europäischen Rechtsnormen für die elektronische Kommunikation genügen, z. B. Dienste und Anwendungen zur Signaturerstellung und Signaturprüfung, zur zertifikatbasierten Ver- und Entschlüsselung von Daten und Kommunikationskanälen sowie Zertifizierungsfunktionen zur Ausgabe und Pflege elektronischer Identitäten und zur Identitätsadministration in Verzeichnisdiensten des Freistaates und des Bundes.
- Bereitstellung einer sicheren Identifizierung anhand eines elektronischen Identitätsnachweises

Es gelten Einschränkungen für die Mitnutzung von

- *Vertrauensdienste PKI*
- *Sichere Email (SMGW)*
- *Signatur*

4. Geodaten

- Nutzung von Geodaten nach § 2 Absatz 1 des Sächsischen Geodateninfrastrukturgesetzes
- Umfasst das Geoportal, den Geoviewer, den Geodienste-Server, den Metadatenkatalog, die Geodienste-Security, das Geodienste-Monitoring, die Geodatenaufbereitung und die Geodatenspeicherung und kann auch durch andere Basiskomponenten und Anwendungen zur elektronischen Unterstützung der Verwaltungstätigkeit genutzt werden.

Für die Nutzung von Content (Geodaten) gelten separate Regelungen.

5. Zahlungsverkehr

- Bereitstellung einer sicheren Abwicklung des elektronischen Zahlungsverkehrs zwischen Behörden sowie von Behörden mit Bürgern und Unternehmen, zur Zahlungsüberwachung sowie zur Buchung in den Anwendungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens der Verwaltungen
- beinhaltet eine vorkonfigurierte Bezahlseite, einen Webshop, ein Modul zur elektronischen Rechnungserstellung, Bezahlterminals und die SEPA-Mandatsverwaltung

6. Zentrales Content-Management-System (zCMS)

- Erstellung und den Betrieb von statischen und dynamischen Internetauftritten ermöglicht
- Daten und Dienste anderer Basiskomponenten, zum Beispiel elektronische Formulare, Informationen zur Verwaltungstätigkeit und zu zuständigen Behörden sowie Suchanfragen, können über die Basiskomponente in Internetauftritte integriert werden.

7. Prozessplattform

- schematische und beschreibende Darstellung und Modellierung von Prozessen
- Die Basiskomponente beinhaltet Prozessmodellierungswerkzeuge und eine Prozessdatenbank, in der Prozesse erfasst, gepflegt und veröffentlicht sowie Referenzprozesse abgerufen und bereitgestellt werden können.

8. Beteiligungsportal

- Unterstützung von Beteiligungsverfahren
- Mit der Basiskomponente können rechtlich geregelte formelle Beteiligungsverfahren und sonstige Beteiligungsprozesse unterstützt werden. Für diese werden zum Beispiel freie Dialogverfahren und Online-Fragebögen eingesetzt.

Weiterführende, detaillierte Informationen zu den Basiskomponenten des Freistaates Sachsen sowie Kontaktinformationen zu den verantwortlichen Stellen erhalten Sie unter der nachfolgenden Adresse:

 <https://www.egovernment.sachsen.de/basiskomponenten.html>  

8.4 Exkurs: „Digitale Verwaltungsleistung“ im Sinne dieses Leitfadens

Im folgenden Exkurs soll näher auf die „Digitalen Verwaltungsleistungen“, ihre Definition, ihre Eingliederung im Rahmen des OZG sowie ihre Abgrenzungen zur Digitalisierung im Sinne der in diesem Leitfaden beschriebenen Vorgehensweise eingegangen werden

8.4.1 *Verwaltungsverfahren - Verwaltungsleistung - Verwaltungsprozess*

Die Grundlage des Verwaltungshandelns bilden Gesetze und Vorschriften. Damit werden *Verwaltungsverfahren* begründet. Ergebnis eines Verwaltungsverfahrens ist eine *Verwaltungsleistung*, die gegenüber einem Verwaltungskunden (auf Antrag oder durch Initiative der Verwaltung selbst auch ohne Antrag) erbracht wird.

Dabei kann es sich tatsächlich um eine „Leistung“ in diesem Sinne handeln (Leistungsverwaltung bezeichnet eine Art der öffentlichen Verwaltung, die den Bürgern und anderen Rechtspersonen Leistungen darbieten). Aber auch ein „Eingriff“, durch deren Tätigkeit dem Bürger und anderen Rechtssubjekten ein Tun, Dulden oder Unterlassen aufgegeben wird und damit in das Grundrecht, nach Belieben zu handeln oder nicht zu handeln, auch durch den Einsatz von Zwangsmitteln (Eingriffsverwaltung, Bsp.: Bußgeld, „Knöllchen“ etc.) ist darunter zu fassen.

Eine scharfe Definition und Abgrenzung von Verwaltungsleistungen (zu einem Verwaltungsverfahren) ist selten gegeben.

Ein *Verwaltungsprozess* wiederum spiegelt innerhalb einer konkreten Verwaltung die Art und Weise (organisations- und ablaufbezogen) wider, in der eine Verwaltungsleistung erbracht wird.

Während aufgrund einer einheitlichen Rechtslage (Bundes- und Landesrecht, Besonderheiten im kommunalen Satzungsrecht) sich eine Verwaltungsleistung einheitlich und damit standardisiert beschreiben lässt, ist es aufgrund der Organisations- und Verwaltungshoheit einer Kommune, die sich auch in einem zumeist heterogenen Ausstattungsgrad an IT-Unterstützung widerspiegelt, nahezu unmöglich, einen einheitlichen und damit standardisierbaren Verwaltungsprozess zu einem Verwaltungsverfahren zu definieren.

Einschlägige Leistungs- und Prozessregister (z. B. LeiKa oder Prozessplattform Sachsen) definieren Verwaltungsverfahren aus spezifischen Zielstellungen und Sichtweisen. Insbesondere Prozessregister spiegeln dabei regelmäßig eine organisations- und ablaufbezogene Sicht wieder.

Für die Belange der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen heißt das, dort zu standardisieren, wo sich Dinge aufgrund einheitlicher (rechtlich vorgegebener) Anforderungen vereinheitlichen lassen (z. B. bei der Beantragung einer Leistung auf der Grundlage fachrechtlich einheitlicher Anforderungen), aber dort, wo sich Individualität in der (Sach-) Bearbeitung zeigt, in diese organisationsspezifische Individualität zuzulassen.

Dessen ungeachtet ist es immer sinnvoll und zweckmäßig, auch die internen Verwaltungsprozesse zu betrachten und - idealerweise durch Austausch von Praxiserfahrungen - über Verwaltungsgrenzen hinaus zu optimierten Prozessen zu gelangen. Hierfür bietet das Prozessregister des Freistaats eine gute Austauschplattform. Für die standardisierten Antragsverfahren wiederum bietet aber einheitliche Basisinfrastruktur (Serviceportal Amt24) die Möglichkeit einheitliche Vorgehensweisen für den Bürger zu entwickeln.

Mit dem Integrationsdienst verfügen wir nun auch über die Infrastrukturkomponente, die eine Verteilung einheitlich und zentral erfasster Antragsdaten in die dezentrale Bearbeitung auf der Grundlage organisationsspezifischer Gegebenheiten zu realisieren. Während die technische Ausführung in einem sog. Prozessor erfolgt, werden die organisatorischen Gegebenheiten in einem Konfigurationsportal auf der Basis einheitlicher Integrationsregeln organisationsspezifisch konfiguriert. Das Vorgehen wird als Integrierte Vorgangsbearbeitung bezeichnet.

Bei der Umsetzung der Verwaltungsverfahren (Leistungserbringung) werden in den beteiligten Organisationen (Zuständige Stelle für das Verwaltungsverfahren und Verfahrensbeteiligte) Vorgänge durchgeführt und diese in Akten dokumentiert.

Die Durchführung wird – meist nicht durchgängig – mit Software unterstützt. Die konkrete Ausführung (Prozessorganisation, Aktenführung, Softwarenutzung) obliegt - zurecht auch aus Gründen der kommunalen Organisationshoheit - den jeweiligen Organisationen.

Diese Verfahrensweise muss auch in der Realisierung von Digitalen Verwaltungsleistungen beibehalten werden. Antragsstellung bis Leistungserbringung und Abschluss des Vorgangs einschließlich der Dokumentation aller vorgangsbezogenen notwendigen Schritte in einer elektronischen Aktenführung.

8.4.2 “Digitale Verwaltungsleistung” nach dem OZG

Unter einer Digitalen Verwaltungsleistung nach diesem Leitfaden ist eine Verwaltungsleistung im Sinne des § 2 Abs. 3 OZG zu verstehen, d.h. die elektronische **Abwicklung eines**

Verwaltungsverfahren und die dazu erforderliche **elektronische Information des Nutzers** und **Kommunikation mit dem Nutzer** über allgemein zugängliche Netze. Der nach § 3 Abs. 1 OZG geforderte medienbruchfreie Zugang bedeutet nach der Gesetzesbegründung, dass die **Verwaltungsleistung durchgängig auf elektronischem Wege erbracht** wird.

Die einzelnen Verwaltungsportale von Bund und Ländern (einschließlich Kommunen) sind dabei im Hintergrund und für den Nutzer nicht erkennbar so miteinander verbunden, dass der Nutzer selbst nicht nach der zuständigen Stelle für sein Anliegen suchen muss, sondern das Anliegen über den Portalverbund automatisiert an die zuständige Stelle weitergeleitet wird und der Nutzer von dort auch die Antwort erhält.

Hieraus und auch unter Aspekten der Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit des Verwaltungshandels ergibt sich ein besonderer Handlungsdruck für kommunale Verwaltungen zur Einführung einer Elektronischen Akte (E-Akte, DMS- oder Vorgangsbearbeitungssystem)

8.4.3 Abgrenzung „Digitale Verwaltungsleistung“ – „Online-Antragsverfahren“

Im Sinne beider vorgenannter Definitionen ist ein Online-Antragsverfahren ein Teil einer Digitalen Verwaltungsleistung. Das Online-Antragsverfahren umfasst dabei ausschließlich diejenigen Prozesse und Aktivitäten, die von einem Antragsteller in einem Frontend-Portal zu durchlaufen sind, bis die zur Bearbeitung zuständige Stelle (ggf. durch nachfragen und Nachlieferungen) alle zur Bearbeitung erforderlichen Informationen zur Verfügung hat.

Ein Online-Antragsverfahren endet mit der (elektronischen) Zustellung eines Bescheids im Frontend-Portal nach Ablauf einer Rechtsbehelfsfrist. Widerspruchs- und etwaig Klageverfahren werden nicht vom Online-Antragsverfahren umfasst, können aber ggf. Bestandteil der zugrunde liegenden Digitalen Verwaltungsleistung sein.

Die Digitale Verwaltungsleistung selbst geht weit über ein Online-Antragsverfahren hinaus. Sie umfasst den digitalen Antragsdateneingang, die Sachbearbeitung und Nutzung elektronischer Verfahren (E-Akte, Fachverfahren), die Hinzuziehung elektronisch verfügbarer Dienste und Registerabfragen, die elektronische Bescheiderstellung nebst Versand einschließlich der vollständig elektronischen (und möglichst auch medienbruchfreien) Dokumentation aller rechtlich und organisatorisch vorgesehenen Arbeitsschritte, Entscheidungen, Dokumente etc. in einer Elektronischen Akte.

8.4.4 Abgrenzung “OZG-Projekt” - “Digitalisierungsprojekt im engeren Sinne”

Das Digitalisierungsprogramm Kommune 2025, aber auch der Masterplan Digitale Verwaltung trennen Vorhaben und Maßnahmen nach ihren Wirkungsperspektiven zur Digitalisierung in “Innensicht”, “Außensicht” und “flankierende Maßnahmen”.

Diese Einteilung von Digitalisierungsprojekten im weiteren Sinne in OZG / Digitalisierung / flankierenden Maßnahmen ist zunächst willkürlich, politisch motiviert und unterschiedlichen Finanzierungsquellen geschuldet.

Die Trennung begründet sich einerseits im rechtlichen Verständnis zum OZG, das alle Projekte und Verfahren ausschließlich aus Sicht der Zielgruppen der Verwaltung betrachtet (Bürger, Wirtschaft), zum anderen in der recht willkürlichen Abgrenzung von Finanzierungsinstrumenten und -quellen und deren Einsatzbereiche / Verwendungszwecke:

a) OZG-Projekte

OZG-Projekte setzen die Teile der Digitalisierung von Verwaltungsverfahren (Leistungen bzw. Leistungsbündel), die unter das OZG fallen, stufenweise um.

b) Digitalisierungsprojekte

Digitalisierungsprojekte setzen die Teile der Digitalisierung von Verwaltungsverfahren stufenweise um, die nicht unter das OZG fallen bzw. die als Querschnittsprojekte zur Standardisierung oder anderweitig übergreifend erforderlich sind.

c) Flankierende Maßnahmen

Flankierende Maßnahmen sind für den Erfolg, wichtig, ohne dass sie einen unmittelbaren Bezug zu einzelnen Projekten haben (Sicherheit, Basisinfrastruktur, Kompetenzerwerb, Fortbildung...)

Digitalisierungsvorhaben im weiteren Sinne umfassen nahezu ausnahmslos alle drei Wirkungsperspektiven

- Innensicht
- Außensicht
- flankierende Maßnahmen.

Wegen der zeitkritischen Umsetzung des OZG als Treiber für die Digitalisierung von Verwaltungsverfahren priorisiert der Freistaat die Umsetzung von OZG-Projekten. Das spiegelt sich in den Finanzierungskonzepten (bis 2022 “OZG”, danach “Digitalisierung”) wieder. Es verkennt, dass Digitalisierungsprojekte i. w. S. nur durch ein Zusammenwirken von OZG-

Projekten, Digitalisierungsprojekten i. e. S. und flankierenden Maßnahmen erfolgreich umgesetzt und eingeführt werden können.

Die große Herausforderung für den zentralen Projektkoordinator besteht nun darin, ein Vorhaben zur Digitalisierung, das aus OZG-Projekten, Digitalisierungsprojekten und flankierenden Maßnahmen besteht, so zu koordinieren, dass (Teil-) Ergebnisse und -Lösungen sich zu einem Gesamtergebnis zusammen finden. Kommunale OZG- und Digitalisierungsprojekte i. e. S. sollen zentral gefördert und gesteuert werden.

8.5 Exkurs: Integrationsdienst als zentrale Komponente einer E-Government-Basisinfrastruktur

Der Exkurs zum Integrationsdienst soll interessierten und fachkundigen Lesern einen allgemeinen Überblick über Möglichkeiten, Nutzen und Perspektiven eines zentralen Integrationsdienstes zur Einbindung der vielfältigen kommunalen Fachverfahren im Rahmen von OZG- und Digitalisierungsprojekten geben.

8.5.1 Grundidee

Grundidee des Integrationsdienstes ist die medienbruchfreie Verbindung verschiedenster an einem elektronischen Verwaltungsverfahren beteiligter heterogener Anwendungssysteme, Komponenten, Register und Dienste

- auf der Grundlage von vereinheitlichten Anwendungsmustern, Fachmodellen und Integrationsregeln,
- mit denen jeder Verwaltungsprozess seine zu dokumentierenden Ergebnisse in einem Fachverfahren und / oder in einer „E-Akte“ ablegen kann und
- die zunächst in einer system- und organisationsunabhängigen Form allgemeingültig beschrieben, evaluiert und bestätigt werden.

Nach der einmaligen technischen Implementierung der notwendigen Funktionen in den anzubindenden Fachsystemen kann die technische und organisatorische Implementierung für eine konkrete Kommune und der dort vorhandenen Fachverfahren / DMS individuell per Konfiguration hergestellt und aufwandsarm vervielfältigt werden.

8.5.2 Enterprise Application Integration (EAI)⁹

EAI umfasst die **Planung**, die **Methoden** und die **Software**, um heterogene, autonome Anwendungssysteme – ggf. unter Einbeziehung von externen Anwendungssystemen – prozessorientiert zu integrieren. EAI ist somit die **prozessorientierte Integration von Anwendungssystemen in heterogenen IT-Anwendungsarchitekturen**.

Im Gegensatz zu anderen Integrationstechniken, wie der Funktionsintegration oder der Datenintegration, werden beim EAI-Ansatz die **Implementationen der einzelnen Geschäftsfunktionen nicht verändert**. Alle funktionalen Schnittstellen werden mittels **Adaptern** (Schnittstellenumsetzer) abstrahiert.

⁹ aus Wikipedia.de: Enterprise Application Integration https://de.wikipedia.org/wiki/Enterprise_Application_Integration

Auf dem verbindenden Business Bus (auch als EAI Backbone, Integration Bus oder **Integrationsplattform** bezeichnet) sorgen **dynamisch ausgewertete Regeln** und Prozessbeschreibungen dafür, dass die Daten eines Geschäftsfalls in der richtigen Abfolge an die einzelnen Funktionen übergeben und die Ergebnisse weitergeleitet werden.

Für die Umsetzung gleichartiger Aufgabenstellungen der Enterprise Application Integration werden **Muster** vorgeschlagen. Aufgrund der prozessorientierten Integration stellt EAI nicht nur eine technische Integrationsplattform dar, sondern – so zumindest der konzeptionelle Anspruch – auch eine **Integrationskomponente zwischen der Organisationsarchitektur** mit den Strukturen und Geschäftsprozessen **und der IT-Architektur** eines Unternehmens / einer Kommune dar.

8.5.3 Bestandteile des Integrationsdienstes

Der Integrationsdienst besteht

- aus mehreren zentral betriebenen Softwarekomponenten,
- dazugehörigen Services / Dienstleistungen,
- einem methodischen Ansatz zur Entwicklung integrierter Lösungen sowie
- einem Vorgehensmodell für die Durchführung einschlägiger Integrationsprojekte.

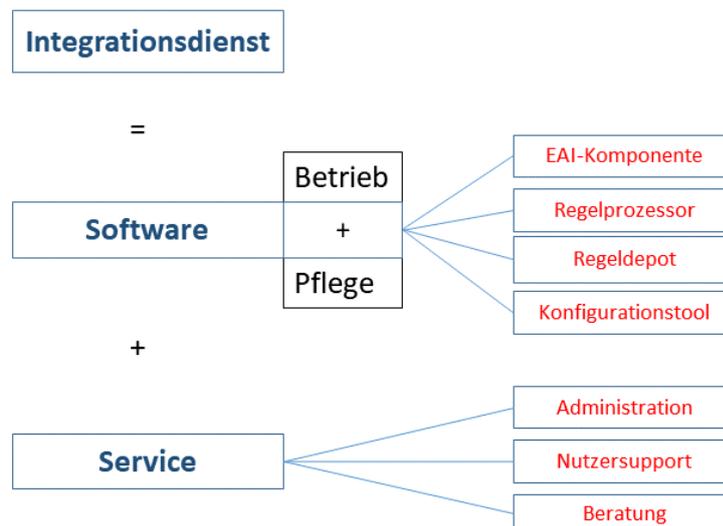


Abbildung 19: Bestandteile des Integrationsdienstes

8.5.4 Technische Softwarekomponenten

- Eine EAI-Komponente („Datendrehscheibe“) empfängt eingehende elektronische Nachrichten auf definierten Eingangskanälen (OSCI, Webservice, ...) und stellt sie dem Regel-Prozessor zur Verarbeitung zur Verfügung.
- Der Regel-Prozessor als Bestandteil der EAI-Komponente erkennt anhand einer spezifischen Integrationsregel,
 - von welchem System (Antragsportal, Fachverfahren, App,...) die Daten empfangen werden,
 - zu welchem Verwaltungsverfahren die übermittelten Daten gehören,
 - in welche Kommune und an welche zuständige Stelle die Daten zu übermitteln sind,
 - ob und welches Fachverfahren in dieser Kommune für die Aufgabe eingesetzt wird,
 - ob Transformationen und / oder Validierungen der Daten erforderlich sind (und führt diese durch)
 - sendet die Daten an das konfigurierte Ziel und protokolliert die Transaktionen.
- Ein Regeldepot als Bestandteil der EAI-Komponente stellt die ausführbaren Integrationsregeln bereit.
- Ein Konfigurationstool dient der Einrichtung von technischen und organisatorischen Gegebenheiten der jeweils eine Online-Lösung nutzenden Kommune.
- Verwaltungstools für fachliche Modelle zu Verwaltungsverfahren, Anwendungsmuster und allgemeingültige Beschreibung der zu kommunizierenden Daten, Metadaten und Nachrichten („Blaupausen“ zur Integrierten Vorgangsbearbeitung).

8.5.5 Dienstleistungen zu Betrieb und Administration integrierter Lösungen

Der mit dem Betrieb des Integrationsdienstes beauftragter IT-Dienstleister übernimmt bestimmte technische und administrative Aufgaben, um die lokalen IT-Betreuer in den Kommunen zu entlasten:

- Technischer Betrieb des Integrationsdienstes: Überwachung und Monitoring der einzelnen Komponenten,
- Registrierung und Konfiguration von zertifizierten Lösungen im Konfigurationsportal,
- Information über angebundene und zertifizierte Lösungen der Hersteller (Fachverfahren, DMS-Systeme, Finanzverfahren, ...) zu den bereits entwickelten Online-Verfahren,

- Registrierung und Konfiguration der Onlinedienste für Kommunen als Lösungsanbieter durch organisationsbezogene Konfiguration nach abgestimmten Vorgaben,
- Einhaltung festgelegter Service Level (z. B. Durchlaufzeiten für Antragsdaten)

8.5.6 Methodischer Ansatz zur Erstellung und Pflege integrierter Lösungen

Der methodische Ansatz der Integrierten Vorgangsbearbeitung beschreibt und modelliert in einem mehrstufigen Prozess die elektronische Abwicklung eines Verwaltungsverfahrens („Leistung“) hinsichtlich der zu durchlaufenden Handlungsabschnitte („Teilleistungen“) mit den in einer E-Akte („Vorgang“) zu dokumentierenden (Teil-) Ergebnissen, den für die Bearbeitung benötigten Unterlagen und Daten („Dokumente“) und der für einzelne Handlungsabschnitte zuständigen Organisationen (als „fachliche Rollen“).

Diese Fachmodelle werden je Online-Verfahren entwickelt und bereitgestellt und stehen im Weiteren für die Erstellung der technisch ausführbaren Integrationsregeln und zur Beauftragung von Anpassungsleistungen für Verfahrenshersteller zur Verfügung.

8.5.7 Vorgehensmodell zur Durchführung von Projekten

Im Zuge der Vorbereitung zur Umsetzung des OZG entwickeln SAKD und KISA ein Vorgehensmodell zur Entwicklung und Einführung integrierter Lösungen, das auf den Einsatz des Integrationsdienstes zugeschnitten ist.

In diesem Zusammenhang werden erstellt:

- Eine Handlungsanleitung zur Durchführung von Projekten zugeschnitten auf die jeweiligen Zielgruppen (Verwaltung, Entwickler, Dienstleister, Betreiber),
- Eine „Projektlandkarte“ auf der Grundlage des OZG-Umsetzungskatalogs als Pool von möglichen Projekten für Umsetzungsdienstleister und als Grundlage für verteiltes Arbeiten an einheitlichen Lösungen,
- Vorgaben für Steckbriefe zur Umsetzung von Integrationsprojekten; darin werden bspw. qualitative Umsetzungsstufen definiert, die es ermöglichen, Zwischenergebnisse bereits produktiv zu setzen, ohne die Endstufe einer integrierten Lösung bereits entwickelt zu haben. Dadurch sind die Entwickler in der Lage, nach agil vorzugehen, d.h. die Projektentwicklungen auf erforderliche Vor-Ergebnisse aus anderen Projekten abzugleichen.
- Definitionen von Rollen in Integrationsprojekten, die die Aufgaben und Beteiligung der jeweiligen Rollen in verteilten Entwicklungsprojekten beschreiben (z. B. „Administrator“, „Betreiber“, „Verfahrensbetreuer“, „Projektmanager“, „Bedarfsträger“). In

jedem Projekt sind die allgemein definierten Rollen zu besetzen und zu beteiligen, um eine erfolgreiche Entwicklung und Betrieb abzusichern.

Die Einhaltung des Vorgehensmodells sichert eine reproduzierbare („standardisierte“) Projektabwicklung, ohne in die eigentlichen Entwicklungsprozesse der beteiligten Entwickler (Individualprozesse) einzugreifen.

Das Vorgehensmodell führt so auch zu einer Vorklärung von nutzbaren Ergebnissen aus anderen Projekten aufgrund des ganzheitlichen Modellansatzes und ermöglicht zudem eine Parallelisierbarkeit von Aktivitäten in einzelnen Projekten.

8.5.8 Effekte des Einsatzes einer regelbasierten Integration

Beherrschbarkeit der Vielfalt und Komplexität

Allein am Beispiel eines einzelnen fiktiven Online-Verfahrens wird deutlich, wie mit dem methodischen Herangehen unter Einsatz des Integrationsdienstes Komplexität der Lösungen und die Vielfalt der beteiligten Systeme beherrschbar werden.

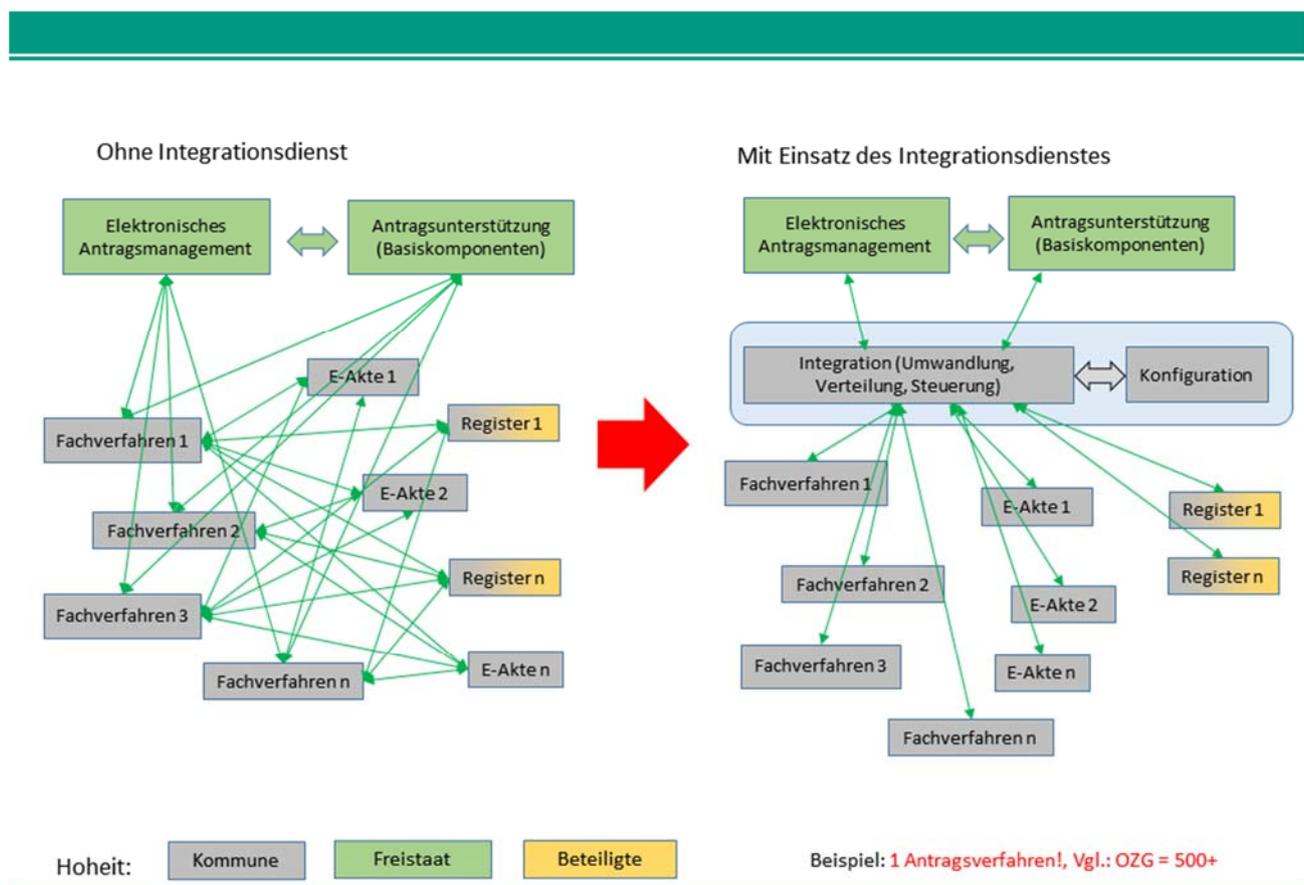


Abbildung 20: Datenverbindungen bei direkter Anbindung und unter Einsatz des Integrationsdienstes (Fachverfahren, DMS, Registernutzung)

So müssten allein für ein einziges Online-Verfahren, für das in allen sächsischen Kommunen 10 verschiedene Fachverfahren und 5 DMS-Systeme in unterschiedlichen Kombinationen eingesetzt werden, $10 * 5 = 50$ Schnittstellen entwickelt. Ändert sich die technische Schnittstelle oder auch die fachliche Spezifikation, sind alle 50 Schnittstellen anzupassen.

Bei Einsatz des Integrationsdienstes reduziert sich die Anzahl der technischen „Schnittstellen“ auf weniger als $10 + 5$, da verschiedene Verfahren identische technische Schnittstellen nutzen und $10 + 5 = 15$ technisch ausführbare Integrationsregeln. Ändert sich nun eine technische Schnittstelle, wird nur diese angepasst, die Integrationsregeln bleiben unverändert. Im Gegenzug kann die technische Schnittstelle bestehen bleiben, wenn Anpassungsbedarf an der fachlichen Integrationsregel entsteht.

Bei 5...50...150 Onlineverfahren ist leicht einzuschätzen, wie sich der Wartungs- und Pflegeaufwand mit oder ohne Integrationsdienst entwickelt.

„Plug and play“

Verhalten sich unterschiedliche Fachverfahren „konform“ zu den Anforderungen des Integrationsdienstes, so können Anwender wesentlich leichter zu einem anderen, ggf. leistungsfähigeren Fachverfahren wechseln. Für dieses sind dann lediglich die entsprechenden Integrationsregeln neu zu konfigurieren, um ein vorher bestehendes Online-Antragsverfahren weiter nutzen zu können.

Der Integrationsdienst erzeugt somit Innovationsdruck und ermöglicht einen einfacheren Wechsel der einschlägigen Fachverfahren. Auch eine kooperative Leistungserbringung („shared service“) für kommunale Aufgabenträger ist wesentlich leichter zu vollziehen. Verständigen sich benachbarte Kommunen bspw. auf die Zusammenarbeit bei der Bearbeitung von Anträgen zur Baumfällung, so kann die Verfahrensanbindung konfiguriert von einer Kommune auf die künftig bearbeitende Kommune „umgelenkt“ werden.

„Lösungs-Baukasten“

Jedes unter Anwendung des einheitlichen Vorgehensmodells entwickelte Online-Verfahren kann Funktionen, Bausteine, Mehrwerte für Folgeprojekte erzeugen und bereitstellen. Wird bspw. im Projekt x eine technische Schnittstelle zu DMS-System y entwickelt, steht diese in allen Folgeprojekten zur Verfügung.

Grundlage hierfür sind einheitliche standardisierte Verarbeitungsregeln, auf die sich Folgeprojekte verlassen können.

8.5.9 Fazit

Zusammenfassend stellen sich die vorgenannten Effekte und Potenziale für den Einsatz des Integrationsdienstes wie folgt dar:

- Modellierung und Entwicklung ⇒ einmalig,
- Nachnutzung ⇒ konfigurierbar und vielfach,
- volkswirtschaftliche Effekte ⇒ erheblich,
- Standardisierung ⇒ überhaupt erst möglich,
- Wartung und Pflege ⇒ effektiv,
- Koordinationsaufwand der Beteiligten ⇒ erheblich.

Um auch den letzten Punkt „im Griff“ zu behalten, ist die SAKD als neutraler und unabhängiger Dienstleister für die Kommunen aufgestellt. Mit ihren neuen Aufgaben im Kontext der Umsetzung des OZG kann sie gemeinsam mit ihren kommunalen Dienstleistungspartnern koordinierend und steuernd auf die Gesamtentwicklung einwirken. Dies ist in den strategischen Überlegungen zur Umsetzung des Digitalisierungsprogramms Kommune 2025 und des Masterplans Digitale Verwaltung auch so vorgesehen.