



# **Ausschuss für Finanzen, Wirtschaftsförderung und Digitalisierung am 13.09.2022**

TOP 2: Sachstandsbericht zur Verwaltungsdigitalisierung

1. Digitalisierung - Projektmanagement
2. Digitalisierung - Überblick
3. Digitalisierung - Gesundheitsamt
4. Digitalisierung - Abteilung Bauen und Wohnen

# Digitalisierung - Projektmanagement



# Digitalisierung - Projektmanagement

- Interdisziplinäre Projektteams
- Agiles Projektmanagement
- Nutzung von KANBAN-Boards
- Projektaustausch (max. 60 Min.)
- Offenheit für Innovationen
- Digitale Infrastruktur
- Ziel: durchgängige Prozesse

The screenshot shows a Kanban board for 'Interne Digitalisierung'. The board is organized into four columns: Ideas, To do, Doing, and Done. Each column contains a list of tasks, many with checkmarks indicating completion. The 'To do' column includes tasks like 'Kreisverwaltung - Antragsbezogene Prozesse digitalisieren' and '20 - VISA-Kontrolle einführen'. The 'Doing' column includes '01 - Projektakte einführen' and '01 - Altakten Kommunalaufsicht digitalisieren'. The 'Done' column includes '11 - Antrag auf Nebentätigkeiten' and '11 - Personalakte einführen'. The board also features a filter for tags and a 'Teilen' button.

Ideas	To do	Doing	Done
Sonstiges ✓	Kreisverwaltung - Antragsbezogene Prozesse digitalisieren ✓	01 - Projektakte einführen ✓	11 - Antrag auf Nebentätigkeiten ✓
Fallaktenprojekte ohne Schnittstelle ✓	20 - VISA-Kontrolle einführen ✓	01 - Altakten Kommunalaufsicht digitalisieren ✓	11 - Personalakte einführen ✓
Neuerungen d.3 ✓	32 - REWFL einführen ✓	04 - Aktenplan einführen ✓	11 - Personalakte (übergeordnet) ✓
Mehrfachablage Personalakte ✓	39 - Fallakten aufbauen ✓	04 - Teilhabeakte einführen ✓	32, 35, 51 - Mehrfachablage einführen ✓
	63 - Wohnraumförderungsakte ✓	11 - Stellenakte einführen ✓	50 - SGB XII-Akte einführen ✓
	Kreisverwaltung - Sekundärspeicher einrichten ✓	11 - LOB Import d.cold ✓	50 - Jobcenterakte einführen ✓
		11 - Personalakten scannen ✓	53 - SGB IX-Akte einführen ✓
		11 - Formularbasierter Prozess Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung ✓	63 - Bauakten scannen (80-92) ✓
		14 - e-Vergabeakte einschließlich Workflows ✓	Dez. 1 - Aktenplan einführen ✓
		20 - Gebäudeakte einführen ✓	63 - Bauakten scannen (93-04) ✓
		32 - Josefshaus Aktenplan einführen ✓	
		32 - Bewachungsakte einführen ✓	
		51 - Jugendamtsakten einführen ✓	
		53 - Gesundheitsakte - Schnittstelle Octoware ✓	

# Digitalisierung im Überblick



- **Verwaltungsinterne Digitalisierung**

- Quote vollständige Digitalisierung (Veränderung seit November 2021):

**41 %**  
**(318 MA)**



**50 % (386 MA)**

- Projekte u.a.

- Teilhabakte im Kommunalen Integrationszentrum
    - Akte zur einrichtungsbezogenen Impfpflicht
    - Amtsvormundschaften im Jugendamt
    - Rechtskreise SGB IX, SGB XII, AsylbLG, BKG
    - Vertragsmanagement inkl. §2b UStG Modul und eigener Workflow

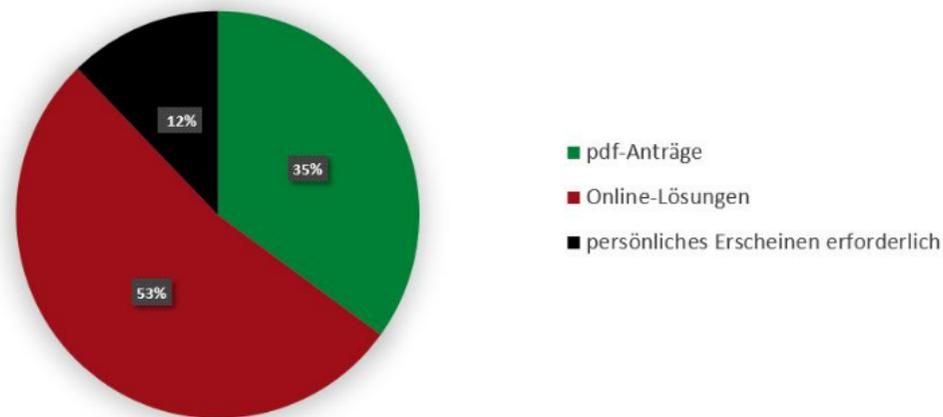
- Digitale Personalakte (als ein Beispiel)
  - Digitale Personalakte (mit gescannter Altakte)
  - Formularbasierte Prozesse (z.B. Zeitkorrektur, Nebentätigkeiten, Dienstreisen)
  - Workflows zur Beteiligung (z.B. IT bei Heimarbeit, PR, GS - nächster Schritt)
  - Stellenakte (in Planung)

The screenshot shows a digital personnel file interface. The top navigation bar includes 'Treffer', 'Personalbetreuungsakte', '00062737 | Wilmer - Simon', and 'Personaldokument'. Below the navigation are icons for search, navigation, and document management. The main content area is a list of documents with columns for 'Titel', 'Bearbeitungsdatum', and 'Erstellungsdatum'. The list includes documents such as '02 - Personalmaßnahmen (1) [Register]', '03 - Gesundheit (1) [Register]', '05 - Nebentätigkeit (2) [Register]', '06 - Beurteilungen (1) [Register]', '07 - Aus- und Fortbildung (2) [Register]', and '99 - Altakte (4) [Register]'. A document preview is shown on the right, titled 'Muster zur Pflichtenübertragung'. The preview includes the text 'Übertragung von Aufgaben im Rahmen des Arbeitsschutzes (Ziffer 4 der Dienstanweisung Arbeitsschutz i. V. m. Ziffer 4 der Anlage 1)' and a table with 7 rows and 2 columns: 'Nr.' and 'Aufgabe'. The table contains the following data:

Nr.	Aufgabe	
1	Sicherstellung der Überwachung und Einhaltung der bestehenden einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften	x
2	Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs und Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen für Beschäftigte, die nach Ziffer 5 der Dienstanweisung Arbeitsschutz mit Arbeitsschutzaufgaben betraut sind	x
3	Umsetzung und Fortschreibung (Aktualisierung) der Gefährdungsbeurteilung	x
4	Regelmäßige Erfolgskontrolle und Dokumentation der Wirksamkeit sowie Weiterentwicklung von Arbeitsschutzmaßnahmen	x
5	Vorkehrungen zu veranlassen, dass die sich ergebenden Gefahren / Gefährdungen unverzüglich durch bauliche, technische oder organisatorische Maßnahmen beseitigen oder auf ein vertretbares Maß reduziert werden	x
6	Untersagung bei konkreter Gefahr für Leib und Leben derjenigen Tätigkeiten, durch die Personen gefährdet werden können	x
7	Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht, d. h. sicherstellen, dass von den Betriebsmitteln und von den Arbeitmitteln keine Gefahren oder Gefährdungen	x

- Umsetzung Onlinezugangsgesetz beim Kreis Coesfeld
  - Dashboard zur Umsetzung Onlinezugangsgesetz (Kreisverwaltung Coesfeld)  
<https://www.kreis-coesfeld.de/kreisverwaltung/dienstleistungen/verwaltungsdigitalisierung.html>

Eingangsform der Verwaltungsleistungen



- OZG-Koordination
  - Bürgerbeteiligung  
(Bürger-zentrierte Formularentwicklung)
  - Beratung und Unterstützung kreisangehöriger Kommunen
  - Angebot von Formsolutionsschulungen für kreisangehörige Kommunen
  - überregionaler Austausch der Formularentwickler  
(gemeinsame Entwicklung von Formularen)



- Digitale Lösungen
  - ALG II Erstantrag für gesamten Kreis verfügbar (EfA-Lösung)
  - ALG II Weiterbewilligungs- und Änderungsantrag ist in Umsetzung
  - Tierschutzanzeige für den KDN als nachnutzbare (EfA-)Lösung in NRW umgesetzt
  - IfSG Onlinebelehrung zum 01.09.2022 online
  - Videoberatungen im KI und Abteilung 32 eingeführt
  - Prozesse mit automatischer Übertragung von Einreichungen in das DMS

- OZG-Booster
  - Initiator IT-Planungsrat
  - 35 OZG-DL (priorisiert) bis Ende des Jahres 2022 umsetzen
    - z.B. Einbürgerung, Elterngeld, Unterhaltsvorschuss
  - Probleme, u.a.
    - zurzeit nur < 50 % davon umgesetzt
    - häufig werden Lösungen vorgestellt, die Nachnutzung klappt noch nicht
    - es gibt keine Informationen, wann Übernahme nach NRW möglich

- Herausforderungen
  - Medienbrüche
  - Hoher Anbindungsaufwand
  - Kosten ungeklärt / teilweise hohe Kosten für Schnittstellen
  - EfA Lösungen (Berücksichtigung nur der Mindestanforderungen)
  - Schnittstellen zu Fachverfahren fehlen

- Jährliche Kosten im Blick, u.a.
  - Internetauftritt: 30.000 €
  - Serviceportal: 90.000 € (alle Kommunen im Kreis Coesfeld)
  - Formularserver: 30.000 € (alle Kommunen im Kreis Coesfeld)
  - E-Payment-Plattform: 3.500 €
  - EfA-Lösungen SGB II-Antrag: 10.000 €
  - Prozessmodellierungssoftware: 15.000 €
  - Scandienstleister: 65.000 €

# Digitalisierung: Der Überblick



- Antrag „Den digitalen Wandel gestalten“
  - 150.000 € konsumtiv / 150.000 € investiv
  - Projekte u.a.:
    - digitale Poststelle, Mitarbeitenden-App und Social Intranet, Relaunch Internetauftritt (inkl. Barrierefreiheit), Ticketmanagement im Bereich Kultur, e-Vergabeakte, Kita-Anmeldeportal
- Mittel werden nicht komplett verausgabt
  - Teilweise Lösungen kostenlos oder bereits vorhanden, z.B.
    - Belehrungen IfSG, Videokonferenzen, Terminbuchung online
  - vorrangige Nutzung anderer Fördermittel
    - Gesamtvolumen Fördermittel aus den ÖGD-Pakts (Teil A bis C)
    - **1.138.415,25 €**

# Digitalisierung im Gesundheitsamt



- ÖGD-Pakt, Teil A
  - Fördersumme: 147.164,00 €
  - Zeitraum: 01.04.2021 bis 10.11.2021
  - Förderschwerpunkt: Förderung der technischen Modernisierung der Gesundheitsämter (u.a. Beschaffung von Notebooks, Monitoren, Headsets, Webcams, Diktiergeräten etc.)



- ÖGD-Pakt, Teil B

- Fördersumme: 162.462,20 €
- Zeitraum: 29.09.2020 bis 31.12.2022
- Förderschwerpunkt: Förderung der technischen Digitalisierung der Gesundheitsämter (u.a. Desktop Sharing, Server, Lizenzen für Schnittstellen und Software, Einführung einer digitalen Geschäftspoststelle)



- ÖGD-Pakt, Teil C
  - Fördersumme: 803.351,25 € (beantragt)
  - Zeitraum: 01.10.2022 bis 30.09.2024
  - Förderschwerpunkt: Steigerung und Weiterentwicklung des digitalen Reifegrades (Prozessdigitalisierung / Software, Daten und Interoperabilität)
  - Maßnahmen:
    - Ganzheitliche Prozessbetrachtung des Gesundheitsamtes (Fa. Picture)
    - Aufbau von Schnittstellen (z.B. zwischen Octoware und DMS d.3)
    - Höhenverstellbare Schreibtische an allen Arbeitsplätzen
    - Beschaffung einer Robotic Process Automation (z.B. für die Datenerfassung)

# Digitalisierung in Abteilung Bauen und Wohnen



# Digitalisierung: Abteilung Bauen und Wohnen

- Prozessmanagement mit PICTURE
  - Aufnahme der vorhandenen IST-Prozesse
  - Prozessuale Überprüfung der IST-Prozesse
  - Erarbeitung von optimierten SOLL-Prozessen
- Altaktendigitalisierung über externen Scan-Dienstleister
  - Ende 2022 sind die Altakten von 1939 – 2007 eingescannt (Zugriff Kommunen)
- Echtbetriebsstart von Wohnen2018
  - im Bereich der Wohnraumförderung



# Digitalisierung: Abteilung Bauen und Wohnen

- Digitales Baugenehmigungsverfahren
  - Neubeschaffung und Einführung eines neuen Fachverfahrens (2022-2023)
  - Anbindung an das Bauportal.NRW (2023)
  - Anbindung an eine Kommunikationsplattform (2023)
  - Bidirektionale Anbindung an das hausinterne DMS
  - Schnittstelle zu INFOMA
  - Schnittstelle zum GIS
  - Einrichtung von E-Payment-Verfahren



# Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Stephan Beck  
Abt. 11 – Personal und Organisation

Telefon +49 2541 18-1100  
Fax +49 2541 18-1199  
E-Mail [stephan.beck@kreis-coesfeld.de](mailto:stephan.beck@kreis-coesfeld.de)

Simon Wilmer  
Abt. 11 – Personal und Organisation

Telefon +49 2541 18-1120  
Fax +49 2541 18-1199  
E-Mail [simon.wilmer@kreis-coesfeld.de](mailto:simon.wilmer@kreis-coesfeld.de)