



E-Government-Plan der Stadt Lüdenscheid

| Inhalt | Seite |
|---|-------|
| 1. Einleitung | 3 |
| 2. Gesetzliche Vorgaben | 3 |
| 2.1. Eröffnung eines elektronischen Zugangs | 3 |
| 2.2. Verwaltungsvorgänge mit Schriftformerfordernis | 4 |
| 2.3. Durchgängigkeit elektronischer Prozesse | 4 |
| 2.3.1. Elektronische Bezahlungsmöglichkeiten | 4 |
| 2.3.2. Erbringung von Nachweisen auf elektronischem Weg | 4 |
| 2.3.3. Elektronische Aktenführung | 4 |
| 2.3.4. Aktenaustausch und Akteneinsicht auf elektronischem Weg | 5 |
| 2.4. Bereitstellung von Informationen in maschinenlesbarer Form (Open Data) | 5 |
| 3. Maßnahmen | 5 |
| 3.1. Serviceportal | 5 |
| 3.2. Dokumentenmanagementsystem (DMS) | 6 |
| 3.3. Digitalisierung von Schriftgut | 6 |
| 3.4. Elektronische Aktenführung | 6 |
| 3.5. Elektronischer Langzeitspeicher | 7 |
| 3.6. Archivierung | 7 |
| 3.7. Beschaffung neuer Softwareprodukte | 7 |
| 4. Fortschreibung | 7 |

1. Einleitung

Das im Juli 2016 in Kraft getretene Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Nordrhein-Westfalen (E-Government-Gesetz Nordrhein-Westfalen - EGovG NRW) schafft die grundlegenden Voraussetzungen für einfachere, nutzerfreundlichere und effizientere elektronische Verwaltungsdienste und Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern. Das Gesetz verpflichtet die Kommunen, im Bereich E-Government tätig zu werden:

Nach § 5 EGovG NRW sollen Verwaltungsverfahren mit Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger ab Januar 2021 unter Vorbehalt der Wirtschaftlichkeit elektronisch abgewickelt werden.

Vor diesem Hintergrund hat die Südwestfalen-IT (SIT, ehemals KDZ Citkomm) die Projektgruppe E-Government eingerichtet, in der auch die Stadt Lüdenscheid aktiv mitwirkt. Ziel der Projektgruppe ist, das Thema E-Government im Zweckverband voranzutreiben. Zu diesem Zweck entwickelte die Projektgruppe einen Muster-E-Government-Plan für die Verbandskommunen.

Der vorliegende E-Government-Plan basiert auf dem Muster der Projektgruppe E-Government und ist die strategische Planungsgrundlage für die Umstellung der Verwaltung auf weitestgehend **elektronische Sachbearbeitung** inkl. **elektronischer Kommunikation** sowie **elektronischer Aktenführung** und **Langzeitarchivierung**.

2. Gesetzliche Vorgaben

Um das Ziel der gesamtheitlichen Digitalisierung von Verwaltungsverfahren realisieren zu können, gibt das EGovG NRW verschiedene Maßnahmen konkret vor, die in ihrer Gesamtheit die notwendige Infrastruktur für künftige Entwicklungen bilden.

2.1. Eröffnung eines elektronischen Zugangs

Aufgrund § 3 Abs. 1 EGovG NRW in Verbindung mit § 3a Abs. 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) sind alle Behörden verpflichtet, neben den allgemein üblichen Zugängen zur Verwaltung (Papierpost, persönliche Vorsprache) auch einen Zugang für die elektronische Kommunikation zu eröffnen.

Ein Zugang ist dann eröffnet, wenn er gem. § 3a VwVfG NRW formal eröffnet wird und die Möglichkeit besteht, elektronische Kommunikation zu betreiben. Darüber hinaus verpflichtet das EGovG NRW jede Kommune dazu, Dokumente mit qualifizierter elektronischer Signatur (qeS) anzunehmen und ein DE-Mail-Konto zu führen. Zusätzlich ist die Kommune verpflichtet, für die Übermittlung personenbezogener oder vertraulicher Informationen ein Verschlüsselungsverfahren anzubieten. Des Weiteren muss die Kommune für Bürger die Möglichkeit schaffen, in Verwaltungsverfahren einen erforderlichen Identitätsnachweis elektronisch zu erbringen. Wird der Weg der elektronischen Kommunikation gewählt, so soll gem. § 4 EGovG NRW die Antwort auf gleichem Wege erfolgen, soweit dies rechtlich und technisch möglich ist.

Die Stadt Lüdenscheid

- hat den Zugang bereits formal eröffnet,
- kann Dokumente mit qeS empfangen,
- hat ein DE-Mail-Konto (post@luedenscheid.de-mail.de) und dieses auf der Homepage und in den gängigen Verzeichnisdiensten veröffentlicht,
- bietet ein Verschlüsselungsverfahren an,
- hat die technischen Voraussetzungen für den elektronischen Identitätsnachweis geschaffen.

2.2. Verwaltungsvorgänge mit Schriftformerfordernis

Für Verwaltungsvorgänge mit Schriftformerfordernis ist gem. § 3a Abs. 2 VwVfG ein Ersatz der Schriftform in folgender Form möglich:

- Übermittlung elektronischer Dokumente mit qualifizierter elektronischer Signatur
- Übermittlung elektronischer Informationen per De-Mail mit eID
- Übermittlung elektronischer Informationen über ein Bürgerportal mit eID

Die Stadt Lüdenscheid ermöglicht bereits die Übermittlung elektronischer Informationen mit qualifizierter elektronischer Signatur und DE-Mail. Darüber hinaus bietet das Serviceportal die Übermittlung der eID, was für die im Portal enthaltenen Dienstleistungen bisher jedoch nicht erforderlich ist.

2.3. Durchgängigkeit elektronischer Prozesse

2.3.1. Elektronische Bezahlmöglichkeiten

Gem. § 7 EGovG NRW ist jede Kommune verpflichtet, eine elektronische Bezahlmöglichkeit anzubieten.

Die Stadt Lüdenscheid bietet Bürgerinnen und Bürgern für kostenpflichtige Services im Serviceportal die Möglichkeit, über giro pay und elektronische Lastschrift zu bezahlen.

2.3.2. Erbringung von Nachweisen auf elektronischem Weg

Wird ein Verwaltungsverfahren elektronisch abgewickelt, ist gem. § 8 EGovG NRW eine Möglichkeit zu schaffen, Nachweise elektronisch einzureichen, soweit dies rechtlich zulässig ist. Mit Einwilligung der Beteiligten können Nachweise stellvertretend durch die Stadt Lüdenscheid unmittelbar bei der ausstellenden öffentlichen Stelle elektronisch eingeholt werden.

Die Stadt Lüdenscheid bietet die Möglichkeit, Nachweise als Anhang an eine E-Mail oder DE-Mail zu erbringen oder per Upload im Serviceportal zu hinterlegen.

2.3.3. Elektronische Aktenführung

Nach § 9 Abs. 1 EGovG können Akten ausschließlich elektronisch geführt werden. Ab 2022 wird die elektronische Aktenführung für Landesbehörden nach § 9 Abs. 3 EGovG zur Pflicht. Für Kommunen werden die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Einführung von elektronischen Akten geschaffen.

Das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz - OZG) verpflichtet Bund und Länder, innerhalb von fünf Jahren alle Verwaltungsleistungen flächendeckend medienbruchfrei über Online-Verwaltungsportale anzubieten. Zudem sollen die Verwaltungsportale auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene zu einem Portalverbund zusammengeschlossen werden. Darüber hinaus sind Kommunen ab 2020 verpflichtet, elektronische Rechnungen annehmen, verarbeiten und archivieren zu können. Real ergibt sich daraus die Notwendigkeit, auch die Fachverfahren auf Ebene der Kommunen durchgängig medienbruchfrei auszugestalten. Diese Vorgaben sind nur durch die Einführung elektronischer Akten umzusetzen. Die elektronische Akte ist daher ein wesentlicher Baustein auf dem Weg zur Digitalisierung und zur Entwicklung einer zukunftsfähigen Verwaltung.

Derzeit werden bei der Stadt Lüdenscheid elektronische Akten ausschließlich in den Bereichen geführt, in denen sie Bestandteile von Fachverfahren sind, z.B. Steuerbereich und Ordnungswidrigkeitenverfahren.

Für die hausweite Einführung der elektronischen Akte ist ein Dokumentenmanagementsystem (DMS, siehe 3.2) als strategische Infrastrukturkomponente zwingend erforderlich.

2.3.4. Aktenaustausch und Akteneinsicht auf elektronischem Weg

Zwischen Behörden, welche die elektronische Aktenführung nutzen, sollen Akten und sonstige Unterlagen elektronisch übermittelt oder aber der elektronische Zugriff ermöglicht werden (§ 14 Abs. 1 EGovG NRW). Hierzu sind gesicherte Übertragungswege zu nutzen. Nach Abs. 2 reicht es hierfür auch aus, die Akte einzuscannen und elektronisch zu übermitteln.

Soweit ein Recht auf Akteneinsicht besteht, kann die Stadt Lüdenscheid Akteneinsicht dadurch gewähren, dass sie wahlweise

- einen Aktenausdruck zur Verfügung stellt,
- die elektronischen Dokumente auf einem Bildschirm wiedergibt und Zugang zu diesem gewährt,
- die Dokumente elektronisch übermittelt oder
- den elektronischen Zugriff auf den Inhalt der Akten über eine datensichere Cloudlösung gestattet.

Mit der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems werden weitere Möglichkeiten zum Aktenaustausch und zur Akteneinsicht geschaffen.

2.4. Bereitstellung von Informationen in maschinenlesbarer Form (Open Data)

Stellen Behörden über öffentlich zugängliche Netze Daten auf elektronischem Weg bereit, so sind diese gem. § 16 EGovG NRW in maschinenlesbaren Formaten und möglichst offen anzubieten. Ein Format ist maschinenlesbar, wenn die enthaltenen Daten durch Software automatisiert ausgelesen und verarbeitet werden können. Die Daten sind mit beschreibenden Zusatzinformationen (Metadaten) bereitzustellen.

Die SIT arbeitet derzeit daran, eine einheitliche verbandsweite Open Data Plattform aufzubauen und den Verbandskommunen als Kernprodukt ab 2019 zur Verfügung zu stellen. In einem ersten Projekt sollen gemeinsam mit der Südwestfalenagentur Gewerbedaten nach Branchenschlüsseln bereitgestellt werden. Darüber hinaus soll eine Arbeitsgruppe ein Konzept erstellen, welche zentral bei der SIT gespeicherten Daten auf einer Open Data Plattform verfügbar gemacht werden sollen.

3. Maßnahmen

Die Umsetzung des E-Government-Planes erfolgt sukzessive federführend durch den Fachdienst Organisation und IT in Verbindung mit den jeweils beteiligten Fachdiensten.

Um die Wirtschaftlichkeit der Digitalisierung von Verwaltungsverfahren beurteilen zu können, sind diese durch den Fachdienst Organisation und IT einer E-Government-Potenzialanalyse zu unterziehen, mit der ermittelt wird, ob eine Digitalisierung technisch und rechtlich möglich ist und inwieweit diese zu einer Verbesserung des Verfahrens führt. Hierbei ist auch der Nutzen für Bürgerinnen und Bürger in die Bewertung mit einzubeziehen.

3.1. Serviceportal

Im Rahmen der Neugestaltung der Homepage ist im November 2016 das Serviceportal „citkoPortal“ an den Start gegangen. Das Portal dient als zentrale Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger sowie

Unternehmen der Stadt Lüdenscheid zur Inanspruchnahme von Online-Dienstleistungen und zur Kommunikation mit der Stadtverwaltung.

Für die Services im Serviceportal der Stadt Lüdenscheid wurde bereits eine Potenzialanalyse durchgeführt.

Um die flächendeckende Digitalisierung der Verwaltungsverfahren umzusetzen, sind weitere Prozesse und Funktionen in das Portal zu integrieren. Für das weitere Vorgehen ist beabsichtigt, die im Rahmen der Umsetzung der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung ohnehin aufzunehmenden Verwaltungsverfahren ebenfalls einer Potenzialanalyse zu unterziehen und, sofern dies rechtlich möglich und wirtschaftlich ist, online im Portal bereitzustellen. Darüber hinaus ist nach Möglichkeit durch Schaffung von Schnittstellen zwischen Online-Formularen und Fachverfahren ein medienbruchfreier Prozess zu gestalten.

3.2. Dokumentenmanagementsystem (DMS)

In der Verwaltung der Stadt Lüdenscheid wird ab Mitte 2018 mit der Vorbereitung einer schrittweisen Einführung eines DMS als eine wesentliche Grundlage für E-Government begonnen.

In einem ersten Schritt wird in 2018 ein Produkt ausgewählt und im Rahmen eines Pilotprojektes im Fachdienst Organisation und IT eingeführt. Die sukzessive Ausweitung auf weitere Fachdienste erfolgt ab 2019 nach Abschluss der Pilotphase. Die Verwaltungsführung wird regelmäßig über den Umsetzungs- und Planungsstand informiert.

Ziel
Verwaltungsweite Einführung eines DMS

3.3. Digitalisierung

Im Rahmen der Einführung des Dokumentenmanagementsystems ist bereichsbezogen mit den Fachdiensten zu entscheiden, wie die Digitalisierung von eingehenden und bereits bestehenden Dokumenten erfolgen soll.

Ziel
Verwaltungsweites Scankonzept

3.4. Elektronische Aktenführung

Für Fachverfahren mit integriertem E-Akten-Modul wird im Rahmen der Einführung eines DMS die elektronische Aktenführung realisiert. Steht kein integriertes E-Akten-Modul zur Verfügung, ist eine Anbindung an das DMS zu schaffen. Ein Musterkonzept und eine Dienstanweisung für die elektronische Aktenführung werden zu gegebener Zeit durch den Fachdienst Organisation und IT erarbeitet.

Ziel
Einführung der elektronischen Aktenführung

3.5. Elektronischer Langzeitspeicher

Mit der sukzessiven Einführung der elektronischen Aktenführung wird zur rechts- und beweissicheren Aufbewahrung von in der täglichen Verwaltungsarbeit nicht mehr benötigten elektronischen Dokumenten, Vorgängen und Akten für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist vom Fachdienst Organisation und IT in Abstimmung mit dem Stadtarchiv ein Langzeitspeichersystem (=“Zwischenarchiv“) eingerichtet. Dazu werden Standardschnittstellen zum Langzeitspeichersystem und begleitend Mechanismen z. B. für die Beweiserhaltung bereitgestellt.

Ziel

Einrichtung eines Langzeitspeichers

3.6. Archivierung

Im gemeinsamen Projekt „Digitales Archiv NRW“ von Land und Kommunen wurde eine Verbundlösung zur Archivierung digitaler Daten in NRW geschaffen. Das Digitale Archiv NRW stellt damit eine informationstechnische Lösung zur dauerhaften und rechtssicheren Speicherung elektronischen Kulturgutes dar.

Zur gesicherten Aufbewahrung von digitalen Archivgütern über die Aufbewahrungsfrist hinaus ist eine Anbindung an das digitale Archiv des Landes NRW erforderlich. Der Anschluss an DiPS.kommunal – einer elektronischen Langzeitarchivlösung für Kommunalarchive in NRW -, betrieben durch den Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) und die Stadt Köln, ist vom Fachdienst Organisation und IT in Zusammenarbeit mit dem Stadtarchiv geplant.

Ziel

Schaffung von Schnittstellen zum digitalen Archiv NRW

3.7. Beschaffung neuer Softwareprodukte

Mit der Weiterentwicklung der Lüdenscheider E-Government-Infrastruktur sind die Anforderungen an zu beschaffende Softwareprodukte durch den Fachdienst Organisation und IT laufend anzupassen. Zu berücksichtigen sind beispielsweise die Möglichkeit eines elektronischen Posteingangs oder die Schaffung von Schnittstellen zum DMS.

Ziel

Berücksichtigung der bestehenden und geplanten E-Government-Infrastruktur bei Neubeschaffungen

4. Fortschreibung

Dieser E-Government-Plan ist auf Grundlage der sich verändernden geltenden gesetzlichen Regelungen und technischen Möglichkeiten sowie der verwaltungsinternen Rahmenbedingungen entstanden. Daher ist eine jährliche Fortschreibung und Überarbeitung erforderlich.