

Betreff:

**Umsetzung der IT-Strategie**

Organisationseinheit:

Dezernat II  
10 Fachbereich Zentrale Dienste

Datum:

25.01.2019

Beratungsfolge

Finanz- und Personalausschuss (zur Kenntnis)

Sitzungstermin

31.01.2019

Status

Ö

**Sachverhalt:**

Die IT-Strategie 2018 wurde den IT-Beauftragten der Ratsfraktionen am 23.11.2018 vorgestellt, dem Finanz- und Personalausschuss am 30.11.2018 vorgelegt und im Verwaltungsausschuss am 11.12.2018 als Vorlage 18-09483 beschlossen.

Da sich der Finanz- und Personalausschuss im November auf den Haushalt 2019 konzentrierte wurde vereinbart, dass die Verwaltung anlässlich der für den Januar 2019 beabsichtigten Entscheidung über die Beschaffung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS), dem Finanz- und Personalausschusses eine Mitteilung über die Umsetzung der IT-Strategie vorlegt.

Anhand der als Anlage beigefügten Präsentation werden dem Ausschuss die Kernelemente der IT-Strategie 2018, insbesondere die Rolle und Funktionen des DMS als wesentlichem Baustein der Digitalisierung innerhalb der Stadtverwaltung dargestellt.

Ruppert

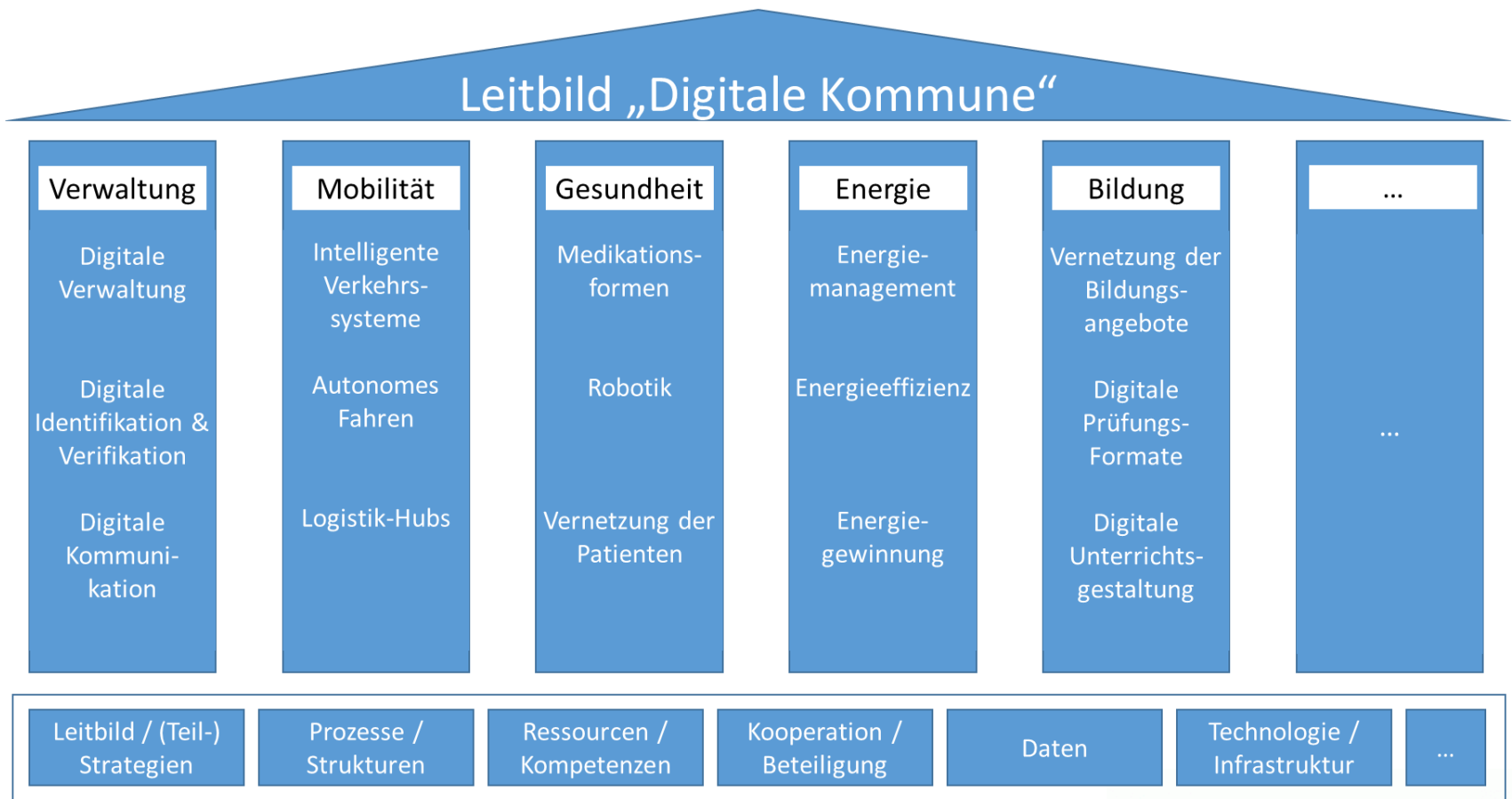
**Anlage/n:**

Digitalisierung in der Verwaltung



# Digitalisierung der Verwaltung

# Die Digitalisierung wirkt in Kommunen in eine Vielzahl von Themenbereichen hinein



Quelle:  **Partnerschaft Deutschland**  
PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH

# IT-Strategie 2018 (1)

- Zielsetzung:
  - Ausrichtung der **fachbereichsübergreifenden** IT, der Standards und der technischen Grundlagen an den Anforderungen der Digitalisierung der Verwaltung
  - Fundament für weitere Digitalisierungsvorhaben
  - Einsatz neuer bzw. fortentwickelter Fachverfahren
- Kernelemente:
  - Medienbrüche vermeiden
  - Datenqualität, Datenvollständigkeit und IT-Sicherheit verbessern



## IT-Strategie 2018 (2)

- Rahmenbedingungen:
  - EU Aktionsplan e-Government 2016 – 2020:  
Z.B. Verpflichtung des öffentlichen Auftragnehmers zur Annahme elektronischer Rechnungen (in Niedersachsen ab 18.04.2020).
  - Onlinezugangverbesserungsgesetz (OZG):  
Bund, Länder und Kommunen müssen ab 2022 alle Verwaltungsleistungen elektronisch anbieten.
  - Niedersächsisches Gesetz über digitale Verwaltung und Informationssicherheit (NDIG):  
Die Landesverwaltung legt ab 2026 neue Akten nur noch elektronisch an. Wir auch!

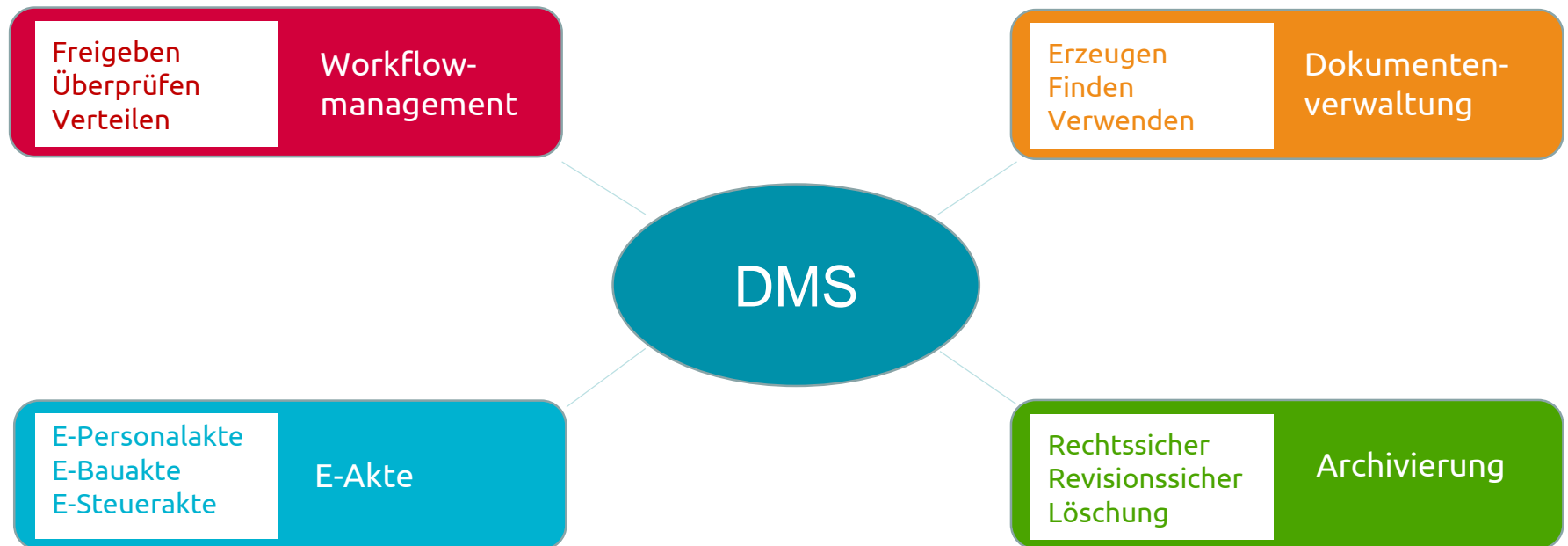


## IT-Strategie 2018 (3)

- **Handlungsschwerpunkte:**
  - Dokumenten Management System (DMS) / eAkte / Workflows einführen
  - Datennetze insbesondere in den Schulgebäuden ausbauen und ertüchtigen
  - Mehr mobile Endgeräte einsetzen
  - Mobilen Zugriff auf Daten und Fachverfahren ermöglichen

# Dokumentenmanagement und E-Akte (1)

Dokumentenmanagement bezeichnet die datenbankgestützte Verwaltung elektronischer Dokumente



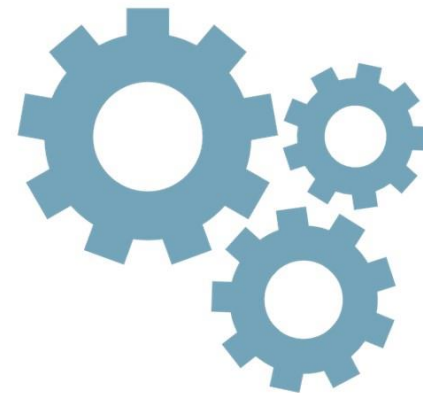


## Dokumentenmanagement und E-Akte (2)

- E-Akte ist eine digitale Datensammlung, die nach dem Vorbild herkömmlicher Akten aufgebaut ist
- Die Struktur der E-Akte folgt der der physischen Akte: Aktendeckel, Register, Dokumente
- Alle Informationen sind an einem einzigen Ort gespeichert und für jeden Berechtigten zugänglich
- Wichtige Voraussetzung: einheitlicher Aktenplan!

# Dokumentenmanagement und E-Akte (3)

- Workflowmanagement ist die informationstechnische Unterstützung oder Automatisierung von Geschäftsprozessen





# Dokumentenmanagement und E-Akte (4)

## Vorteile eines DMS

- Schnelle Suche nach Informationen
- Mobiler Zugriff auf Vorgänge und Dokumente
- Beschleunigung der Arbeitsabläufe
- Medienbruchfreie Weiterverarbeitung der eGovernment-Anwendungen
- Raumkapazitäten

ABER: zusätzlicher Aufwand und kein kurzfristiger Beitrag zur Haushaltskonsolidierung



# Vorgehensweise

- Vergabeentscheidung am 31. Januar 2019 im FPeA
- Alle sollen mitgenommen werden
  - Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen
  - Intensive Schulungen
  - Newsletter
  - Informationen im Intranet
- Personalvertretungen und Gleichstellungsbeauftragte werden beteiligt
- Freistellungen in den betroffenen Fachbereichen zur Unterstützung der DMS-Einführung
- Externe Begleitung durch die skbs.digital GmbH und die Partnerschaft Deutschland GmbH
- Pilotbereiche: Abt. 10.1 (Personalakte) und Abt. 20.3 (Steuerakte)