



SITZUNGSVORLAGE

Nr. 1 9 - V - 3 1 - 0 0 1 3
(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e) II

Einrichtung eines Innovationslabors im Amt 31 und weitere Grundlagen zur Digitalisierung
Anlage/n siehe Seite 3

Bericht zum Beschluss Nr. vom

Stellungnahmen

Personal- und Organisationsamt	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
Kämmerei	reine Personalvorlage <input type="radio"/>	→ s. unten <input checked="" type="radio"/>
Rechtsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Umweltamt: Umweltprüfung	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Frauenbeauftragte nach - dem HGIG	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
- der HGO	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Straßenverkehrsbehörde	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Projekt-/Bauinvestitionscontrolling	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Sonstige:	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>

Beratungsfolge

DL-Nr.

(wird von Amt 16 ausgefüllt)

a)	Ortsbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Kommission	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Ausländerbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
b)	Seniorenbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Magistrat	Tagesordnung A <input type="radio"/>	Tagesordnung B <input checked="" type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Ausschuss	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	<input checked="" type="checkbox"/> wird im Internet/PIWI veröffentlicht	

Bestätigung Dezernent/in

Dr. Franz

Bürgermeister

Vermerk Kämmerei

Wiesbaden,

- Stellungnahme nicht erforderlich
 Die Vorlage erfüllt die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.
 → siehe gesonderte Stellungnahme

Imholz

Stadtkämmerer

A Finanzielle Auswirkungen

Mit der antragsgemäßen Entscheidung sind **keine** finanziellen Auswirkungen verbunden.
 finanzielle Auswirkungen verbunden.
 (in diesem Fall bitte weiter ausfüllen)

I. Aktuelle Prognose Ergebnisrechnung Dezernat

HMS-Ampel rot grün Prognose Zuschussbedarf:

abs.: 5.092.246,20 €
 in %: 11,1 %

II. Aktuelle Prognose Investitionsmanagement Dezernat

Investitionscontrolling Investition Instandhaltung

Budget verfügte Ausgaben (Ist): abs.: _____
 in %: _____

III. Übersicht finanzielle Auswirkungen der Sitzungsvorlage

Es handelt sich um Mehrkosten
 budgettechnische Umsetzung

IM	CO	Jahr	Bezeichnung	Gesamtkosten in €	darin zusätzl. Bedarf apl/üpl in €	Finanzierung (Sperre, Ertrag) in €	Kontierung (Objekt)	Kontierung (Konto)	Bezeichnung
	X	2019	Möblierung Labor	10.000,00 €			1100022	606350	Kostenstelle der Abteilung ZD 3101 Büroausstattung GWG
	x	2019	Software Entwickl. Register- modernisierung	35.000,00 €			1300345	612000	Kostenstelle der Abteilung Standesamt 3105 Dienstleistung Dritter
	X	2019	1x Sachkosten Büroarbeits- plätze	9.700,00 €			1100022	606350	Kostenstelle der Abteilung ZD 3101 Büroausstattung GWG
Summe einmalige Kosten:				54.700,00 €					

	X	2019 ff.	Bürover- brauchsmate- rial	2.500,00 €			10xxx	680000	Innenauftrag für das Labor wird angelegt
	x	2019 ff.	Nutzungs- pauschale technische Infrastruktur	720,00 €			1300345	672000	Kostenstelle der Abteilung Standesamt 3105
	X	2019 ff.	PK, 1 VZÄ A10 Labor	75.603,00 €			1100022	6300098	Kostenstelle der Abteilung ZD 3101 PK D-Plan
Summe Folgekosten:				78.823,00 €					

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung

B Kurzbeschreibung des Vorhabens

Die Inhalte dieses Feldes werden (außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen) im Internet/Intranet veröffentlicht und dürfen den Umfang von 1200 Zeichen nicht überschreiten (soweit erforderlich: Ergänzende Erläuterungen s. Pkt. IV.; bei einigen Vorlagen (z. B. Personalvorlagen) entfallen die weiteren Ausführungen ab Pkt. I.) Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Es handelt sich um ein **Pflichtfeld**.

Das Ordnungsamt Wiesbaden richtet ein Innovationslabor ein. Das Labor sieht sich als Innovations- und Digitalisierungstreiber innerhalb des Amtes. Aufgrund des im August 2017 in Kraft getretenen Gesetzes zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz - OZG) sind Bund, Länder und Kommunen verpflichtet, bis 2022 ihre Verwaltungsleistungen digital anzubieten. Ein Großteil dieser Leistungen entfallen auf das Ordnungsamt. Deshalb sind weitere Grundlagen zur Digitalisierung zu schaffen.

Anlagen:

- OZG-Leistungen Stadt Wiesbaden

C Beschlussvorschlag:

1. Es wird zur Kenntnis genommen, dass
 - 1.1 im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) auf die Kommune Wiesbaden ca. 540 Dienstleistungen entfallen.
 - 1.2 das Ordnungsamt hierbei mit rund 200 Leistungen betroffen ist (siehe Anlage).
 - 1.3 diese gesetzliche Verpflichtung es erfordert, Verwaltungsarbeit effizienter zu gestalten, um Verwaltungsprozesse verstärkt digitalisieren zu können.
 - 1.4 Grundlage zum OZG auch nutzbare elektronische Register sind und der größte Teil der Personenstandsregister nach wie vor papiergebunden ist.
 - 1.5 die Digitalisierung in den Fachbereichen initiiert, gestaltet, begleitet und unterstützt werden muss, da grundlegende Innovationen Prozesse und Handlungsweisen ändern.
 - 1.6 hierzu auch die verstärkte Einrichtung von Home-Office-Plätzen erforderlich ist.
 - 1.7 die Digitalisierung der Verwaltungsprozesse vor dem Hintergrund des demographischen Wandels notwendig ist, um zu erreichen, dass die Aufgaben in den Fachbereichen mit weniger Personal erledigt werden können.
 - 1.8 die Digitalisierung der Verwaltungsprozesse - auch vor dem Hintergrund der auf „digitale“ Formen ausgerichteten Anspruchshaltung von Bürgerinnen und Bürgern - notwendig ist.
 - 1.9 das Ordnungsamt mit den Fachbereichen Melde-, Führerschein / Zulassungs- und Personenstandswesen seit dem 1. Januar 2014 ein Bürgerservice-Portal betreibt, das bedarfsgerecht und kontinuierlich erweitert (z. Zt. 19 online-Dienste) und seit Eröffnung mit ca. 360.000 Aufrufen genutzt wird.
 - 1.10 der Fachbereich Personenstandswesen im Rahmen der OZG-Umsetzung Partner für das Themenfeld 1 „Familie und Kind“ ist. Im Rahmen dieser Partnerschaft entstanden u. a.: ein Prototyp für Kombi-Antrag „Geburt, Elterngeld und Kindergeld“, diverse Konzepte zu anderen online-Diensten sowie Lösungen zum Datenaustausch für die Registermodernisierung (once-only-Prinzip).
 - 1.11 der Fachbereich Fahrerlaubnis- und Zulassungsbehörde im Rahmen der OZG-Umsetzung Partner für das Themenfeld 14 „Mobilität & Reisen“ ist. Im Rahmen dieser Partnerschaft entstanden u. a.: ein Prototyp für eine Führerscheinanmeldung per Handy.

1.12 das in 2008 initiierte Ausbildungsprojekt Team onlineRathaus (ToR) seit 2014 im Ordnungsamt integriert ist und hier erfolgreich weitergeführt wird. Aus diesem Ausbildungsprojekt heraus wurde gemeinsam mit der Aus- und Fortbildungsabteilung die EGovernment-Ausbildung konzipiert.

1.13 im Zentralen Dienst (3101) des Ordnungsamtes ein Innovationslabor als Sachgebiet über eine Organisationsverfügung mit nachfolgend beschriebenen Aufgaben eingerichtet wird:

- Standardisierung der im Amt 31 vergleichbaren Abläufe
- Prozessoptimierung und optimierte Aufgaben bündeln
- Prototypische Abläufe entwickeln
- Prototypen im Labor testen
- OZG-Koordination/Austausch mit den Themenfeldern auf Bundes- und Landesebene
- Kooperationen zur Standardisierung von Schnittstellen (XÖVs) aufbauen
- Begleiten der Registermodernisierung
- entwickelte online-Dienste testen, realisieren, installieren bzw. in Kooperation mit den Fachbereichen umsetzen
- Wissenstransfer organisieren, d. h. im Amt alle auf denselben Stand bringen und vorhandenes Know How weitergeben, vertiefen und nutzen.
- neue Arbeitsformen und Arbeitsinstrumente entwickeln und einführen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit in anderen Landes- und Bundesgremien zum Thema Digitalisierung
- Marktbeobachtung und Netzwerken.

1.14 das Innovationslabor mit vier Vollzeitäquivalenten (inkl. Leitung) sowie Nachwuchskräften ausgestattet wird. Drei Vollzeitäquivalente sind vorhanden und werden über eine Organisationsverfügung dem neuen Sachgebiet zugeordnet und im Stellenwert den zukünftigen Aufgaben entsprechend angepasst.

2. Es wird beschlossen, dass

2.1 zum Stellenplan 2020/2021 bei dem Ordnungsamt bei 310140 Innovationslabor (neu) eine Vollzeitplanstelle im Stellenwert A 10/E 9c TVöD geschaffen wird.. Die Eingruppierung erfolgt vorbehaltlich einer analytischen Dienstpostenbewertung und einer tarifrechtlichen Begutachtung durch das Personal- und Organisationsamt. Die Planstelle kann nach Beschluss der Stadtverordnetenversammlung, aber vorab der Beschlussfassung und Genehmigung des Stellenplanes 2020/2021 ab Institutionalisierung der organisatorischen Voraussetzungen überplanmäßig besetzt werden.

2.2 im Rahmen der neuen Regelung zur Steuerung der Personalkosten ab 2018 ff. das Personalkontingent (Basiswert) des Stammpersonals von Dez. II/31 ab Institutionalisierung der organisatorischen Voraussetzungen um 1,0 VZÄ zu erhöhen ist.

2.3 Dez. II/31 für die Unterhaltung des Innovationslabors Mittel in Höhe von 2.500 € im Haushalt 2020/2021 zugesetzt werden.

2.4 Dez. II/31 zur Registermodernisierung insbesondere im Standesamt einmalig Mittel in Höhe von 35.000 € für Software-Entwicklung zugesetzt werden.

2.5 Dez. II/31 zur optimalen Einrichtung und Nutzung von Home-Office-Plätzen Mittel in Höhe von 720 € (jährlich) für technische Infrastruktur im Haushalt 2020/2021 zugesetzt werden.

2.6 Dez. III/20 wird in Verbindung mit Dezernat II/31 mit der haushaltstechnischen Umsetzung beauftragt.

2.7 Dez. I/11 wird in Verbindung mit Dezernat II/31 mit den personellen Maßnahmen beauftragt.

D Begründung

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

Notwendigkeit eines Innovationslabors

Zur OZG-Umsetzung muss sich das Amt 31 einer gesonderten und den Aufgaben angemessenen Planungs-, Steuerungs- und Umsetzungseinheit bedienen. Einige Kommunen haben sich bereits zu einem solchen Schritt entschlossen und sogenannte „Labore“ eingerichtet (GoVLab Arnberg, BayernLab Traunstein, Bremen, Ulm und Köln).

Aufgabenkatalog im Innovationslabor

Modernisierung - Optimierung - Standardisierung

Die durch das OZG entstandene Aufgabenfülle enthält viele Aspekte einer Verwaltungsmodernisierung, die überwiegend vor der eigentlichen Digitalisierung relevant sind. Insofern ist das einzurichtende Innovationslabor auch vorbereitend und wegweisend tätig. Insbesondere das Herausfiltern vergleichbarer Prozesse, Grundlagen, Datenstrukturen und Zielgruppen öffnet den Blick auf zu verstärkende Standardisierungen, die die Voraussetzung zur Digitalisierung darstellen.

Kooperation und Wissenstransfer – Vernetzung und Marktbeobachtung

Diese Aufgaben lassen sich nur in Kooperation mit den Fachbereichen bewältigen. Deshalb sind sowohl eine Qualifizierung als auch eine gesonderte Umgebung notwendig, um die Digitalisierung erfolgreich voranbringen zu können. Da die OZG-Umsetzung als bundes- und landesweites Maßnahmenbündel geplant und gestartet ist, gibt es bereits zahlreiche vorbereitete Handlungsfelder und Initiativen, aus denen heraus brauchbare und praktikable Lösungen angepasst, weiterentwickelt und übernommen werden können.

Arbeitsweise im Innovationslabor

Im Innovationslabor sollen alte Denkmuster aufgebrochen und neue Herausforderungen aus anderen Blickwinkeln betrachtet werden. Es sollen die durch das OZG zu digitalisierenden Leistungen innovativ mit einem interdisziplinären Team, bestehend aus Beschäftigten (aller Fachbereiche) und Nachwuchskräften (ToR), angegangen werden. Ebenso können Bürgerinnen und Bürger aktiv im Labor eingebunden werden. Ziel ist es, Prozesse zu standardisieren und zu verschlanken und anschließend erste Prototypen gemeinsam mit dem Fachbereich zu entwickeln, welche dann im Umfeld des Labors getestet werden.

Ausstattung des Innovationslabors

Personelle und räumliche Ausstattung

Die personelle Ausstattung des Innovationslabors orientiert sich an den vier Themenblöcken:

- Öffentlichkeitsarbeit und Marktforschung
- Technische Digitalisierungsinstrumente
- Steuerung, Dokumentation und Workshops
- Innovationsprojekte und Prototypen

Um das Innovationslabor einrichten zu können, ist es erforderlich, eine offene und kreative Umgebung zu schaffen. Dafür bieten sich Räumlichkeiten in der kleinen Schwalbacher Straße an (d.h. in der Liegenschaft, in welcher sich auch die Amtsleitung und der Zentraler Dienst des Ordnungsamtes befinden).

Registermodernisierung

Die Registermodernisierung ist eine Digitalisierungsaufgabe und eine große Herausforderung. Hierzu hat der Normenkontrollrat bereits 2017 ein Grundlagenpapier veröffentlicht und zur Diskussion gestellt. Seitdem ist auch dieses wichtige Thema in die OZG-Umsetzung mit aufgenommen worden. Der Austausch von Registerinformationen erfordert unzählige vorbereitende Maßnahmen, die gerade erst im geplanten Registermodernisierungsgesetz beschrieben werden.

Notwendigkeit Home-Office

Im Zuge der Digitalisierung kann auch Sachbearbeitung ortsunabhängig stattfinden. Um insbesondere auch Fachsoftware und Registerzugriffe im Home-Office gesichert zu ermöglichen, sind technische Komponenten notwendig.

II. Demografische Entwicklung

(Hier ist zu berücksichtigen, wie sich die Altersstruktur der Zielgruppe zusammensetzt, ob sie sich ändert und welche Auswirkungen es auf Ziele hat. Indikatoren des Demografischen Wandels sind: Familiengründung, Geburten, Alterung, Lebenserwartung, Zuwanderung, Heterogenisierung, Haushalts- und Lebensformen)

III. Umsetzung Barrierefreiheit

(Barrierefreiheit nach DIN 18024 (Fortschreibung DIN 18040) stellt sicher, dass behinderte Menschen alle Lebensbereiche ohne besondere Erschwernisse und generell ohne fremde Hilfe nutzen können. Hierbei ist insbesondere auf die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzung zu achten bei der Erschließung von Gebäuden und des öffentlichen Raumes durch stufenlose Zugänge, rollstuhlgerechte Aufzüge, ausreichende Bewegungsflächen, rollstuhlgerechte Bodenbeläge, Behindertenparkplätze, WC nach DIN 18024, Verbreitung von Informationen unter der Beachtung der Erfordernisse von seh- und hörbehinderten Menschen)

IV. Ergänzende Erläuterungen

(Bei Bedarf können hier weitere inhaltliche Informationen zur Sitzungsvorlage dargelegt werden.)

V. Geprüfte Alternativen

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen.)

Wiesbaden, 10. Oktober 2019

Dr. Franz
Bürgermeister