



AG 1 Einwohnerwesen

Projektbericht der Arbeitsgruppe 1 im Rahmen des Digitalisierungsprogramms I

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund und Ziele	3
2	Vorgehen und Ergebnisse	3
2.1	Soll-Prozess „Bundespersonalausweis beantragen und ausgeben“	4
2.2	Soll-Prozess „Innerhalb der Gemeinde ummelden“	5

1 Hintergrund und Ziele

Die Arbeitsgruppe (AG) verfolgte unter der Federführung Hamburgs das Ziel, ausgewählte, nach ihrem Mengengerüst relevante Dienstleistungen des Einwohnerwesens mit Hilfe digitaler Technologien im Interesse eines größtmöglichen Komforts für die Bürgerinnen und Bürger neu auszurichten. Die Auswahl fiel auf folgende zwei Prozesse:

- Bundespersonalausweis beantragen und ausgeben: Aktuell müssten Kunden hierbei (vielfach ohne Anstoß durch die Verwaltung) initiativ werden. Der Status quo sieht zwingend zwei persönliche Besuche im Bürgeramt vor: einen um den Antrag zu stellen, einen weiteren, um den alten durch den neuen Bundespersonalausweis zu ersetzen.
- Innerhalb der Gemeinde ummelden: Die meldepflichtige Person besucht derzeit das Bürgeramt und erfasst dort neben ihrer neuen Wohnung, dem Einzugsdatum und dem Wohnungsgeber auch alle der Meldebehörde bereits bekannten Daten in einem Meldeschein. Als Ergebnis erhält sie, gegebenenfalls nach Zahlung der fälligen Gebühr, eine Meldebestätigung. Das Bürgeramt versieht ihren Bundespersonalausweis mit einem Adressaufkleber und ändert auch die darauf elektronisch gespeicherte Anschrift.

2 Vorgehen und Ergebnisse

Die AG konsolidierte zunächst die fachlichen Anforderungen für jede der betrachteten Dienstleistungen. Die Konsolidierung verlief in folgenden Teilschritten:

- Die AG beschränkte die Dienstleistungen jeweils auf einen Basisprozess, um sich nicht in einer Vielfalt denkbarer Prozessvarianten zu „verzetteln“.
- Ausgangspunkt weiterer Überlegungen war die Erkenntnis, dass die Nutzerzahlen online angebotener Verwaltungsdienstleistungen unter den Vorgaben des derzeit geltenden Rechts stets deutlich hinter den Erwartungen zurück blieben. Die AG verfolgte daher den Ansatz, die Anliegen ohne vorherige gedankliche Einschränkung aus Bürgersicht neu zu denken. Bürgerinnen und Bürger würden (wenn möglich antragslose) Abläufe mit einem Minimum physischer Kontakte zu einem Bürgeramt anstreben.

- Ausgehend von dieser nutzerzentrierten Vision hinterfragte die AG, welche materiellen (Sicherheits-) Anforderungen, zu den aktuellen rechtlichen Vorgaben und praktizierten Vorgehensweisen geführt haben.
- Die AG entwickelte schließlich zu jedem der beiden Prozesse eine Mehrzahl von Szenarien, identifizierte deren jeweiligen Chancen und Risiken und leitete daraus die empfohlenen Soll-Prozesse ab.

2.1 Soll-Prozess „Bundespersonalausweis beantragen und ausgeben“

Die AG schlug einen Soll-Prozess vor, der den (einzigen) physischen Kontakt der Bürgerin bzw. des Bürgers mit der Sachbearbeitung im Bürgeramt an das Ende des Prozesses stellt. Abbildung 1 skizziert diesen Soll-Prozess im Format einer Kundenreise mit den Personas Erika und Felix.

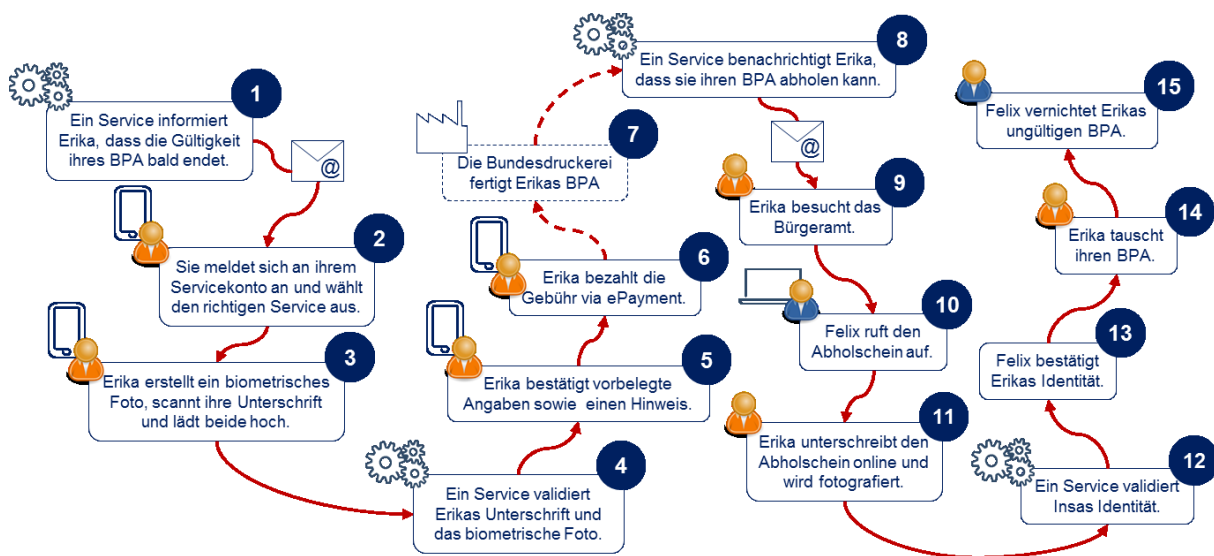


Abbildung 1: Kundenreise für den Soll-Prozess „Bundespersonalausweis beantragen und ausgeben“

Im Nachhinein wurde allerdings deutlich, dass europarechtliche Regelungen alsbald verbindlich vorschreiben werden, in nationalen Identitätsdokumenten wie dem Personalausweis neben dem Foto ein zweites biometrisches Merkmal, den Fingerabdruck, zu hinterlegen. Die Erhebung beider biometrischer Merkmale müsse danach zudem künftig „unter Aufsicht der Behörde“ erfolgen. Den Bürgerinnen und Bürgern einen „Gang zum Amt“ als Digitalisierungsdividende zu ersparen, erwies sich damit als nicht länger umsetzbar.

2.2 Soll-Prozess „Innerhalb der Gemeinde ummelden“

Der Kreis der Melderechtsreferentinnen und -referenten erarbeitete innerhalb der AG den in Abbildung 2 dargestellten Soll-Prozess aus. Danach kann die Ummeldung in zwei Schritten, beide digital, aus der Ferne und ohne Gang zum Amt, erfolgen. Im ersten Schritt werden nach der Authentifizierung die für die Ummeldung notwendigen Daten zuzüglich derer zum Wohnungsgeber dialogbasiert abgefragt. Im zweiten Schritt bestätigt die sich ummeldende Person online den postalischen Erhalt eines von der Meldebehörde versandten Zugangscodes. Damit soll die Validität der neu gemeldeten Adresse bestätigt werden. So kann auch die bislang rechtlich vorgesehene Bestätigung des Wohnungsgebers entbehrlich werden. Der aus Nutzerperspektive mit der Ummeldung zwingend verbundene Prozess der Adressänderung auf und in dem Personalausweis (-chip) wird mit der Online-Chipänderung und einem Versand des Aufklebers in einem weiteren Schritt abgebildet.

Übersicht gesamter Soll-Prozess Ummeldung und Interaktion mit Schnittstellen der Register

Prozessübersicht/Kundenreise Ummeldung

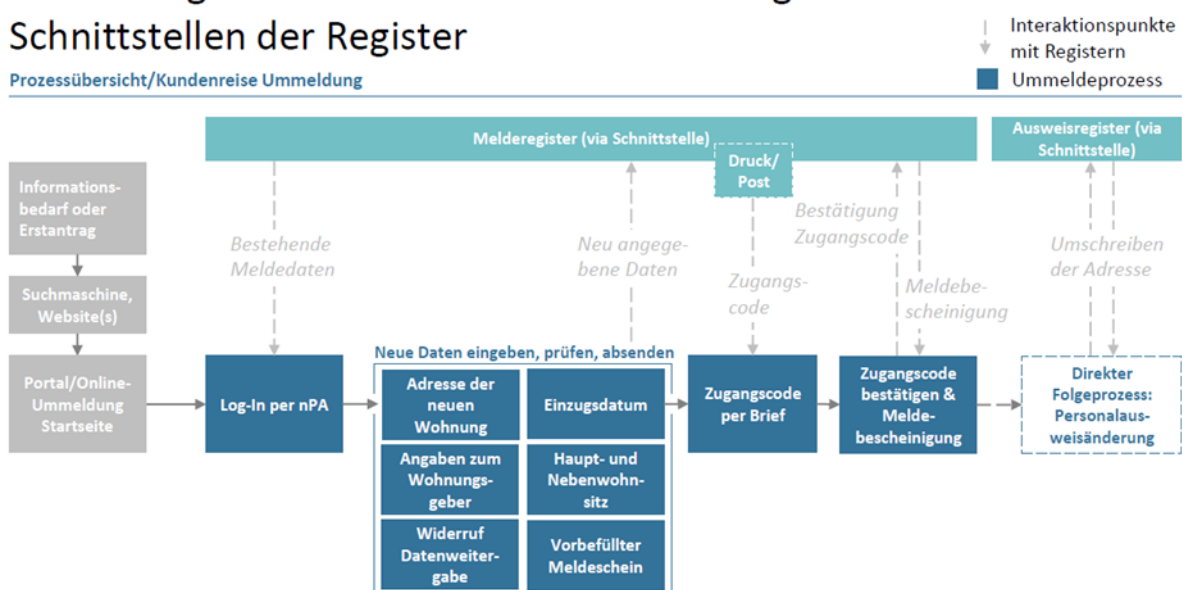


Abbildung 2: Kundenreise für den Soll-Prozess „Innerhalb der Gemeinde ummelden“

Experten übersetzten diese Kundenreise schließlich in einen Klick-Dummy, um den Online-Service für Bürgerinnen und Bürger „erlebbar“ zu machen. Verschiedene Nutzerinnen und Nutzer konnten in mehreren Iterationen ihr Feedback zu dem jeweils präsentierten Klick-Dummy gebeten, Soll-Prozess und Klick-Dummy auf diesem Wege sukzessive verfeinert und der Kundenerwartung immer weiter angenähert werden.



IT-Planungsrat

Digitale Zukunft gestalten

AG2 ELFE

Einfach Leistungen für Eltern

Projektbericht der Arbeitsgruppe 2 im Rahmen des
Digitalisierungsprogramm I



Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage.....	3
2	Problemlagen	3
3	Lösungsansatz	4
3.1	Umsetzungsstand: vereinfachter Sollprozess.....	4
3.2	Umsetzungsstand: rechtliche Anpassungen.....	6
3.3	Umsetzungsstand: technische Überlegungen	7
4	Ausblick.....	8
5	Weiter Infos	9



1 Ausgangslage

Zurzeit sind in Deutschland mit der Geburt gleich mehrere Behördenkontakte verbunden: Die Geburt muss entweder über das Krankenhaus, das Geburtshaus etc. oder direkt beim Standesamt des Geburtsortes (nicht des Wohnortes der Eltern) angezeigt werden. Die Krankenhäuser, Geburtshäuser etc. sind ebenfalls zur Meldung der Geburt verpflichtet. Neben Ausweisen sind auch die Geburts- und Heiratsurkunden bzw. Vaterschaftserklärungen oder ähnliche Unterlagen vorzulegen. Das Kindergeld muss beim Jobcenter oder bei einer Familienkasse des Arbeitgebers (letzteres für Beschäftigte im öffentlichen Dienst) beantragt werden. Die meisten berufstätigen Eltern wählen zudem ein Eltern(teil)zeit-Modell nach der Geburt, um Beruf und Familie miteinander zu verknüpfen, und beantragen dafür Elterngeld, dies wiederum bei der Elterngeldstelle. Für die verschiedenen Anträge müssen die Eltern separat oft die gleichen Daten angeben und Dokumente vorlegen.

2 Problemlagen

Im Rahmen des beim IT-Planungsrat angesiedelten Projekts ELFE (Einfach Leistungen für Eltern) wurden in Interviews mit Eltern und zuständigen Dienststellen folgende Probleme identifiziert:

- Anträge sind kompliziert und auch unter Hilfestellung nur schwer zu verstehen,
- Eltern verstehen nicht, warum sie immer wieder dieselben Daten eingeben müssen, obwohl andere Behörden schon über die Informationen verfügen,
- Eltern geben nicht gerne Originalurkunden, wie ihre eigenen Geburts- und Heiratsurkunden, aus der Hand – alternativ müssen sie dafür aber persönlich erscheinen,
- online ausfüllbare Formulare sind zwar vorhanden, da aber Papiernachweise wie z.B. Geburtsurkunde oder Gehaltsbescheinigungen vorgelegt werden müssen, ergeben sich kaum Anreize für eine digitale Abwicklung.



Für die Behörden ist der Prozess nicht minder aufwändig. Durch die arbeitsteilige Antragsbearbeitung kommt es zu Doppelarbeiten und zu Verzögerungen, da z.B. Elterngeld- und Kindergeldstellen auf Vorlage einer besonderen Geburtsurkunde angewiesen sind, die zuvor durch das Standesamt ausgestellt werden muss.

3 Lösungsansatz

In dieser Situation ermöglicht eine Digitalisierung der Prozesse rund um die Geburt eines Kindes für alle Beteiligten erhebliche Verbesserungen. ELFE möchte daher zukünftig die Eltern von der Antragstellung entlasten. Die Lösung „ELFE – Einfach Leistungen für Eltern“ soll Eltern die Geburtsurkunde für ihr Kind zuschicken und Elterngeld und Kindergeld auszahlen, ohne dass die Eltern dafür Behörden aufsuchen und komplizierte Anträge stellen müssen. Ihre Mitwirkung braucht lediglich aus einer Einwilligung bzw. Beauftragung zur Datenverarbeitung und der Entscheidung über Lebenssachverhalte, die die Eltern selbst bestimmen, insbesondere Eltern- und Teilzeitwünsche, zu bestehen. Die technische Machbarkeit der Lösung ist im Grundsatz gewährleistet. Zur Verwirklichung der Ideen ist es jedoch erforderlich, dass die einschlägigen Fachgesetze geändert werden, um die benötigten rechtlichen Grundlagen zu schaffen. Dazu ist ein Einvernehmen der Länder untereinander und mit dem Bund herzustellen.

3.1 Umsetzungsstand: vereinfachter Sollprozess

Zur Verbesserung der Prozesse hatte das Projekt ELFE die BürgerInnensicht in den Mittelpunkt gestellt und versucht die Prozesse und insbesondere ihre Zusammenhänge konsequent aus dieser Perspektive zu analysieren und optimieren (User Journey). Aus dem Ergebnis werden die erforderlichen Anpassungen im Prozess seitens der zuständigen Stellen der Verwaltung dann mit diesen gemeinsam abgeleitet und zu einem sogenannten Soll-Prozess modelliert.



Zur Demonstration des Soll-Prozesses hatte das Projekt ELFE eine App entwickelt. Die App basiert auf der Analyse des Ist-Prozesses und der Konzeption eines neuen Modells im Rahmen eines Design Thinking-Workshops. Dieser Workshop wurde im November 2017 in Bremen durchgeführt. Teilnehmer waren: die Elterngeldstelle Bremen, das Standesamt Bremen, das Krankenhaus Links der Weser, die Senatorin für Finanzen, die Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport der Freien Hansestadt Bremen, die Finanzbehörde Hamburg, die Bundesagentur für Arbeit, das Jobcenter Bremen, der IT-Dienstleister Dataport und zwei Unternehmensberatungen.

Dabei wurde festgestellt, dass nahezu alle Daten auf einem Elterngeldantrag schon vor der Antragstellung bei den Behörden vorhanden sind – zwar nicht in der Elterngeldstelle, aber in anderen Behörden, wie z.B. dem Standesamt oder dem Finanzamt.

Die App veranschaulicht das angestrebte Ziel einer neuen, digitalen Beziehung zwischen Eltern und Behörden. Im Sinne der Veranschaulichung wurde bewusst auf die Berücksichtigung von Besonderheiten verzichtet. Sonderfälle können einerseits im Rahmen der – noch zu entwickelnden – zukünftigen Echlösung nachgearbeitet werden. Andererseits will ELFE bewusst überprüfen, welche Ausnahmen von einem Standardprozess tatsächlich notwendig sind.

An die Stelle eines siebenseitigen Formulars für Elterngeld, eines einseitigen Formulars für Kindergeld und die Anmeldung der Geburt tritt eine App, mit deren Hilfe die Identität der Eltern, ihre Einwilligung und die wenigen Entscheidungen, die von den Eltern zu treffen sind, abgefragt werden können.

Der Soll-Prozess und die Feedback-App wurden vom Projekt ELFE im Laufe des Jahres 2018 getestet und iterativ mit allen Beteiligten am Prozess besprochen. In mehreren regionalen und länder- und ebenenübergreifenden Workshops wurden bereits vertiefende Analysen zu bestimmten Augenmerkern (z.B. Alternativen zu Einkommensnachweisen, Relevanz von Mutterschaftsgeld, Berücksichtigung von Transferleistungen, Nachweise aus Personenstandswesen, ...) durchgeführt. Parallel fanden vertiefende Datenanalysen resp. der Ermittlung der relevanten Quellen/Register statt.

Der Sollprozess wurde somit sukzessive qualitätsgesichert, zunehmend auf Machbarkeit geprüft und verbessert.

3.2 Umsetzungsstand: rechtliche Anpassungen

Der Bundesrat hat sich im Juli 2018 dafür ausgesprochen, dass Eltern freiwillig Behörden beauftragen können sollen, in ihrem Namen und in ihrem Interesse die erforderlichen Daten von anderen Behörden zusammenzuführen, um einfach Geburtsurkunden auszustellen und Elterngeld und Kindergeld auszuzahlen.

Der Bundesrat hat die Bundesregierung gebeten, geeignete Gesetzesvorschläge für die Umsetzung des Projektes ELFE zu unterbreiten, insbesondere zu

- datenschutzrechtlichen Verankerungen in den einschlägigen Fachgesetzen Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG), Bundeskindergeldgesetz (BKGG), Personenstandsgesetz (PStG), Abgabenordnung (AO) und Bundesmeldegesetz (BMG),
- der Einrichtung eines automatischen Abrufverfahrens von Daten zu Personenstandsunterlagen durch Elterngeldstellen und Familienkassen,
- einer Regelung, alternativ beim Elterngeld für den Nachweis des Einkommens bei nicht-selbständiger Arbeit die elektronische Lohnsteuerbescheinigung aus dem letzten Veranlagungszeitraum zuzulassen,
- Gewährung von Kindergeld anlässlich einer Geburt eines Kindes automationsunterstützt ohne Antrag und
- rechtlichen Verankerungen der Nutzung der Identifikationsnummer nach §139b AO zur verfahrensübergreifenden Identifikation für den begrenzten Zweck der Eltern- und Kindergeldverfahren und entsprechender technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Wahrung des Steuergeheimnisses.

Diverse Fachausschüsse (Finanzen, Inneres, Familien und Jugend, Frauen und Senioren) haben in der Zwischenzeit ihre Zustimmung zu diesem ELFE-Ansatz erteilt.

3.3 Umsetzungsstand: technische Überlegungen

Der durchgehende Weg in die Digitalisierung führt über moderne eGovernment-Anwendungen, die einfach durch Bürger und Organisationen genutzt werden können. Vor diesem Hintergrund stehen immer häufiger Aspekte wie Benutzerfreundlichkeit bei der Neugestaltung oder Überarbeitung von Anwendungen und Online-Services im Fokus. Von der durchgehenden Nutzung vollständig digitalisierter Prozesse profitieren Bürger und Unternehmen genauso wie die öffentliche Verwaltung selbst.

Dass Bürger und Organisationen Unterlagen und Nachweise im Verwaltungshandeln beibringen müssen, deren Informationen entweder der Verwaltung bereits vorliegen oder die sogar von der Verwaltung selbst stammen, widerspricht nicht nur dem Grundsatz der Benutzerfreundlichkeit; sondern auch den europäischen Bestrebungen für ein „Single Digital Gateway“ (SDG) als EU-Verordnung.

Prinzipiell ist der Abruf von Daten aus den Systemen der Verwaltung, sofern diese dort vorliegen, der Einreichung von Unterlagen vorzuziehen.

Der technische Ansatz geht davon aus, dass eine Behörde, z.B. die Elterngeldstelle, bei Vorliegen einer Einwilligung des Antragstellers, technisch realisiert z.B. als Berechtigungszertifikat, einen Abruf eines spezifischen Datums realisiert.

Eine zentrale Neuerung bei ELFE ist die Protokollierung der Datenabrufe, um gegenüber den Antragstellern die notwendige Transparenz herzustellen und die Überprüfbarkeit zu gewährleisten. Die Protokolle gewährleisten die Auditierbarkeit (s. auch die Feedback-App).

Für einige Registerabfragen existieren bereits etablierte Verfahren (z.B. Auskünfte aus dem Melderegister), für andere sind die Verfahren unbekannt oder existieren nicht.

Um das Prinzip des Datenaustausches durchgehend in den Verwaltungsverfahren umsetzen zu können, müssen auch Registerauskünfte ermöglicht werden, die zurzeit nur manuell oder gar nicht zur Verfügung stehen. Etablierte Verfahren sind meist in einem direkten Fachkontext, sodass es ggf. erforderlich werden kann, bei einer Nutzung außerhalb des Kontextes neue rechtliche (fach- und datenschutzrechtliche) Rahmenbedingungen zu betrachten.



ELFE benötigt daher eine Architektur und Software, die eine Zustimmung/Einwilligung eines Benutzers zu Datenabrufen technisch nachweisbar und archivierbar zur Verfügung stellt und darauf basierende Registerabrufe automatisiert durchführt.

Die Software sollte so spezifiziert und entwickelt werden, dass sie zu den föderalen Strukturen passt und nicht als einheitlicher Dienst an zentraler Stelle betrieben werden muss. Es sollten sowohl deutsche als auch europäische Standards und Projekte berücksichtigt werden. Insbesondere gilt das für „XÖV“, DVDV (2.0), Nutzerkonten bzw. Portalverbund und FIM sowie europäische Bestrebungen für ein „Single Digital Gateway“ (SDG). Diese Überlegungen sind – soweit möglich – bei der weiteren Konzeptionierung und Entwicklung einer ELFE-Architektur zugrunde zu legen.

ELFE will nicht die Datenbestände der öffentlichen Hand verknüpfen oder gar vermischen. Eine zentrale Datenhaltung ist ausdrücklich nicht vorgesehen.

4 Ausblick

Fortsetzung der iterativen Evaluation und Weiterentwicklung des Soll-Prozesses und der Prototypen

- Evaluation der Nützlichkeit mit Anwendern (Eltern, Sachbearbeiter/innen etc.)
- Nutzerorientiertes Beteiligungs- und Mitwirkungskonzept

Fortsetzung einer iterativen Umsetzung – im Zusammenspiel von

- Organisation (Prozesse etc.)
 - Lfd. weitere Workshops mit zentralen Stakeholdern
 - Prozess- und Datenanalyse in vertiefter Granularität
 - Konzept- und Prozessfortschreibungen
 - 3. Länderübergreifender Workshop 7.3.19
- Recht
 - Weitere Gesetzesinitiativen in Federführung des BMF und des BMFSFJ

- Technik
 - ELFE-Online-Service und Konzept von Registerabrufen
 - → (Weiter-)Entwicklung von Architektur- und Infrastrukturkonzepten, Datenaustauschstandards (z.B. xELFE) sowie weitere Prototyp- und MVP-Entwicklungen in enger Kooperation von Governikus, KoSIT und Dataport.

5 Weitere Infos

Idee/Intro als Videoclip auf Youtube: <https://youtu.be/3k1kvFbd6yc>

Internet: www.elfe.online

Email (für Feedback etc.): feedback@elfe.online



IT-Planungsrat

Digitale Zukunft gestalten

AG i-Kfz

Projektbericht der Arbeitsgruppe 3 im Rahmen des Digitalisierungsprogramm I

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund und Ziele der AG 3 i-Kfz	3
2	Vorgehen und Ergebnisse	4

1 Hintergrund und Ziele der AG 3 i-Kfz

Mit dem Projekt „i-Kfz“ fördert das BMVI die schrittweise Digitalisierung der wichtigsten Verwaltungsverfahren im Bereich der Fahrzeugzulassung (An-, Um- und Abmeldung von Fahrzeugen). Ziel ist es, eine vollständige Automatisierung – von der Antragsstellung bis zur Bekanntgabe des Verwaltungsaktes – als Verfahrens-Standard zu etablieren. Die bisherige Stufen-Entwicklung von i-Kfz erlaubt es Bürgern, den Antrag auf Außerbetriebsetzung (Stufe 1 – seit 01. Januar 2015 in Kraft) und Wiedenzulassung (Stufe 2 – seit 01. Oktober 2017 in Kraft) eines Fahrzeugs online bei der Zulassungsbehörde zu stellen. Das Inkrafttreten der jüngsten i-Kfz-Ausbaustufe (Stufe 3) im Herbst 2019¹ ermöglicht natürlichen Personen künftig die internetbasierte Abwicklung aller Standardfälle der Zulassung und führt den automatisierten Verwaltungsakt für die Außerbetriebsetzung und die Umschreibung ein.

Rund zwei Drittel der rund 22 Millionen Vorgänge erfolgen dabei über **juristische Personen**, so dass die **Einbindung von Unternehmen den Schwerpunkt der weiteren Verfahrens-Entwicklung** (Stufe 4) bildet. Im fachlichen Fokus der Aktivitäten der AG 3 stehen die Entwicklung und Erprobung von Lösungen im Bereich der rechtssicheren Registrierung und Identifizierung von juristischen Personen, der elektronischen Vertretungs- und Vollmachtregelungen von natürlichen und juristischen Personen sowie der digitalen Kommunikation zwischen unternehmenseigenen IT-Systemen und kommunalen Fachportalen. Um möglichst nutzerfreundliche Lösungen zu konzipieren und frühzeitig in der Praxis zu testen, hat das Projekt „i-Kfz“ einen institutionalisierten Austausch zwischen Stakeholdern aus Ministerien und Behörden, Unternehmen und IT-Dienstleistern organisiert. Die enge Einbindung von Praxispartnern aus der Wirtschaft soll in der Entwicklung unterschiedlicher Prototypen münden, aus denen sich wichtige Erkenntnisse für die bundesweite Nutzung kommunaler Zulassungsportale durch juristische Personen ableiten lassen.

Für die Erprobung digitaler Registrierungs- und Identifizierungslösungen sowie elektronischer Vertretungs- und Vollmachtregelungen für juristische Personen im Rahmen des Prototyps

¹ „Vierte Verordnung zur Änderung der Fahrzeug-Zulassungsverordnung und anderer straßenverkehrsrechtlicher Vorschriften“ (Stand: Kabinettsbeschluss vom 09.01.2019)

Ingolstadt (AUDI AG, Stadt Ingolstadt, AKDB, BMVI, KBA) sollte das mit dem Online-Zugangsgesetz (OZG) eingeführte Nutzerkonto des Bundes zum Einsatz kommen. Im Zeitraum 2017/2018 stand das Nutzerkonto für Unternehmen jedoch noch nicht zur Verfügung, sodass sich die Arbeit der AG 3 vor allem auf eine Erhebung von fachlichen Anforderungen und konzeptionelle Überlegungen zur technischen Umsetzung beschränkte.

2 Vorgehen und Ergebnisse

Bei der Zulassung von Fahrzeugen sind unterschiedliche Arten von juristischen Personen, von Fahrzeugherstellern über Autohändler und Miet- und Leasingunternehmen bis hin zu speziellen Zulassungsdienstleistern tätig, denen im Rahmen von i-Kfz eine allgemeine Zielsetzung, i. e. eine möglichst vollständig digitale und massenhafte Abwicklung von Zulassungsverfahren in kurzer Zeit, gemeinsam ist. Im Detail unterscheiden sich jedoch je nach juristischem Personenkreis die Blickwinkel auf das Verfahren und die Anforderungen an eine Nutzung von i-Kfz. Das BMVI hat die Entwicklung dreier unterschiedlicher Prototypen initiiert, um eine möglichst repräsentative Perspektive auf das gesamte Spektrum der im Zulassungsverfahren handelnden juristischen Personen einzunehmen. Dadurch möchte i-Kfz eine breite Akzeptanz bei unterschiedlichen Anwendergruppen unter den juristischen Personen und einen hohen Verbreitungsgrad der konzipierten und erprobten Lösungen erreichen. Das BMVI hat die Entwicklung dreier unterschiedlicher Prototypen initiiert, um ein breites Spektrum der im Zulassungsverfahren handelnden juristischen Personen zu berücksichtigen. Im Rahmen der Erprobungen wurde folgendes Vorgehen gewählt:

- Selektion und Kategorisierung der unterschiedlichen Prototypen-Vorhaben (Adressatenkreis, Zulassungsvorgang, betrachtete Verfahrensabschritte, Organisation der Praxis-Partnerschaft, Nutzung von IT-Komponente wie Unternehmenskonto Bund, Unternehmenskonto Land oder weiterer Lösungen)
- Festlegung des zu betrachtenden „End-to-end“-Prozesses (Prozesskette) und Erfassung der wesentlichen Fallkonstellationen
- Definitionen von Leitprinzipien und Zielbild gemeinsam durch die Praxispartner
- Festlegung und Strukturierung der Arbeitspakete (Prozesse, Recht, Technik) und der Arbeitsorganisation
- Definition des SOLL-Zustand und Erstellung funktionaler Anforderungen

Die i-Kfz-Prototypen lassen sich in der aktuellen Umsetzungsphase wie folgt kategorisieren:

Pilotvorhaben	Prototyp I	Prototyp II	Prototyp III
Adressatenkreis	Fahrzeughersteller und Zulassungsdienstleister	Autohäuser	Leasing /jP mit Vorsystem
Zulassungsvorgang	Neuzulassung & Außerbetriebsetzung	Neuzulassung	Neuzulassung und Umschreibung
IT-Komponente „Zwischenlösung“ <i>(Identifizierung, Vertretung, Bevollmächtigung)</i>	Großkundenschnittstelle / Nutzerkonto Bund	Vertragsbasierte Berechtigungen/ Nutzerkonto Land	Großkundenschnittstelle / Zertifikats- und Tokenlösung
Ziel IT-Komponente	Nutzerkonto Bund	Nutzerkonto Land	Nutzerkonto
Datenübertragung	Datenupload	Datenupload	Datenstrom (Vorsystem – Portal)

Kategorisierung der Prototypen im Projekt i-Kfz

Die Zusammenarbeit mit Praxispartnern im Rahmen eines Pilotvorhabens oder einer Prototypen-Entwicklung hat unterschiedliche, sich ergänzende Zwecke für die beteiligten Partner – Unternehmen, andere Organisationen und angeschlossene Dienstleister (juristische Personen) sowie die Verwaltung auf den unterschiedlichen politischen Ebenen. Unternehmen können etwa bereits bei der Entwicklung von firmeneigenen Systemen zur Anbindung an Fachportale etwaige rechtliche Unsicherheiten ausräumen. Die Verwaltung erhält im Gegenzug frühzeitig wertvolle Erkenntnisse über aus Nutzersicht praktikable Lösungen und kann den rechtlichen (FZV), technischen (z. B. XKfz-Standard) und fachlich-prozessualen (z. B. hinsichtlich eines Verfahrens für die sofortige Teilnahme am Straßenverkehr nach Abschluss der Zulassung) Anpassungsbedarf erkennen, bewerten und daraus Schlussfolgerungen ableiten. Diese systematische Erhebung von Anforderungen im engen Austausch mit juristischen Personen kann so die Entwicklungsgeschwindigkeit und Passgenauigkeit des Verfahrens deutlich erhöhen; insbesondere hinsichtlich der Orientierung an den tatsächlichen Bedarfen der Nutzer und der schnelleren Ausgestaltung regulatorischer Maßnahmen.



AG 4 - Gewerbemeldung

Projektbericht der Arbeitsgruppe 4 im Rahmen des Digitalisierungsprogramm I

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund und Ziele	3
2	Vorgehen und Ergebnisse	4

1 Hintergrund und Ziele

Die Gewerbemeldung ist ein zentrales Verfahren bei der Gründung (Anmeldung), der Änderungen (Ummeldung) und der Schließung (Abmeldung) eines Unternehmens. Seit 2010 (Umsetzungsfrist der EU-Dienstleistungsrichtlinie) haben Dienstleistungserbringer aus Deutschland und den anderen EU-Mitgliedern das Recht, die Gewerbemeldung auch elektronisch über das Netzwerk einheitlicher Ansprechpartner (EA) mit einem einzigen Kontakt zur Behörde (Single Point of Contact) abzuwickeln. Kern dieses Netzwerks sind elektronische Portale (s.g. EA-Portale), über die neben der Gewerbemeldung auch weitere Verfahren abgewickelt werden können. Allerdings ist der Digitalisierungsgrad der Verfahren unterschiedlich ausgeprägt und reicht vom dialoggeführten Antragsassistenten bis zur Bereitstellung eines PDF-Formulars. Ziel ist daher vor allem, eine nutzerfreundliche, elektronische Abgabe der Gewerbemeldung deutschlandweit zu ermöglichen.

Die Arbeitsgruppe Gewerbemeldung verfolgt das langfristige Ziel, mit Hilfe der bestehenden Standards und Basiskomponenten eine Architektur aufzubauen, die es dem Nutzer (Bürger und Unternehmen) ermöglicht, über ein beliebiges Verwaltungsportal des Portalverbunds einzusteigen. Dort sollen die Nutzer nicht nur die relevanten Verfahrensinformationen und einen Link zum Online-Verfahren bzw. Online-Formular angeboten bekommen, sondern die Verfahren auch auf dem Einstiegsportal komplett abwickeln können, unabhängig davon, welche Behörde zuständig ist.

Die Portale enthalten eine Lösung zur Datenerfassung, die vom FIM-Baustein „Datenfelder“ gespeist und durch den Standard XGewerbeanzeige auf fachlich-technischer Ebene konkretisiert wird. Durch eine entsprechende Schnittstelle werden die Daten der Gewerbemeldung bei der zuständigen Behörde elektronisch und medienbruchfrei (z. B. in Fachverfahren) weiterverarbeitet und an die empfangsberechtigten Stellen weitergeleitet. Dieses Verfahren soll in verschiedenen Ausprägungsvarianten und unter Einsatz der Standards XZuFi, XDatenfelder, XProzess, XFall und XGewerbeanzeige pilotiert werden.

Neben der Berücksichtigung spezifischer Standards sollen zudem bestehende IT-Lösungen zur Bereitstellung der Online-Gewerbebeanmeldung auf Übertragbarkeit an andere Länder

geprüft werden. Sofern eine Übertragbarkeit gegeben ist, sollen die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen dokumentiert und anderen Ländern zur Verfügung gestellt werden.

2 Vorgehen und Ergebnisse

Die Arbeitsgruppe setzte sich aus Experten der Arbeitsgruppe Einheitlicher Ansprechpartner 2.0, des Expertengremiums XGewerbeanzeige und der GK FIM zusammen. Es wurden folgende Leitprinzipien vereinbart:

- Anwendung der FIM-Methodik
- Einbindung des EA2.0-Netzwerks
- Einsatz des rechtsverbindlichen Standards XGewerbeanzeige
- Einsatz von XFall als vom IT-Planungsrat beschlossener Standard zur Übertragung von Antragsdaten.

In einem ersten Schritt wurden Anbieter und Betreiber von Portalen, Online-Anwendungen und Fachverfahren zu relevanten IT-Anwendungen befragt. Dabei zeigte sich, dass eine Vielzahl an Entwicklern und Betreibern in den Prozess der Gewerbemeldung involviert ist. Die Lösungen decken ein unterschiedliches Spektrum an Verfahrensschritten ab. Diese Situation muss bei der weiteren Gestaltung der Architekturen und dem flächendeckenden Rollout berücksichtigt werden.

Stammprozess, Stammtext (Leistungsbeschreibung) und Stammdatenschema wurden nach der FIM-Methodik erstellt. Besonderes Augenmerk lag auf der Abbildung der Datenstrukturen aus XGewerbeanzeige in einem FIM-Stammdatenschema.

Pilothaft konnte gezeigt werden, dass die Nachnutzung einer auf Landesebene bereit gestellten Online-Anwendung zur Erfassung einer Gewerbemeldung sowohl von den Kommunen des Landes als auch von einem weiteren Bundesland technisch machbar ist.

Die Ergebnisse fließen in das Digitalisierungslabor „Unternehmensstart“ im Themenfeld „Unternehmensführung und –entwicklung“ ein.



AG 5 E-Rechnung

Projektbericht der Arbeitsgruppe x im Rahmen des Digitalisierungsprogramm I

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund und Ziele	3
1.1	Hintergrund.....	3
1.2	Ziele.....	3
2	Vorgehen und Ergebnisse	4
2.1	Föderale Entwicklung einer IT-Architektur für die Annahme elektronischer Rechnungen unter Verwendung von IT-Planungsratskomponenten.....	4
2.2	Nachnutzung einer Anwendung durch andere öffentliche Stellen	5
2.3	Ergebnisse	5

1 Hintergrund und Ziele

1.1 Hintergrund

Die Europäische Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen vom 16. April 2014 verpflichtet öffentliche Auftraggeber elektronische Rechnungen annehmen und verarbeiten zu können. Zur gemeinsamen Umsetzung und Ausgestaltung dieser Richtlinie hat der IT-Planungsrat ein Steuerungsprojekt ‚eRechnung‘ eingerichtet. In diesem Steuerungsprojekt haben Expertinnen und Experten aus Bund, Ländern und Kommunen Grundlagen und Festlegungen zur gemeinsamen Umsetzung der Anforderungen formuliert und im Standard XRechnung festgeschrieben.

1.2 Ziele

Der Bund und die Freie Hansestadt Bremen haben sich verpflichtet, vor Ablauf der durch die Europäische Richtlinie 2014/55/EU gesetzten Umsetzungsfrist im April 2019 bzw. April 2020, elektronische Rechnungen über Rechnungseingangsplattformen anzunehmen. In der AG 5 des Digitalisierungsprogramms wurden hierzu auf Basis der Arbeiten im Steuerungsprojekt konkrete Konzepte erarbeitet und umgesetzt.

Ziel war es, diese Arbeiten gemeinsam unter dem Prinzip der Übertragbarkeit und Wiederverwendung auszugestalten. Alle Ergebnisse und Erkenntnisse, die bei Bund und der Freien Hansestadt Bremen erarbeitet wurden, sollten wiederum allen Mitgliedern des Steuerungsprojekts zur Verfügung gestellt und durch sie genutzt werden. Darüber hinaus war sicherzustellen, das Thema elektronische Rechnungsstellung nicht isoliert zu betrachten, sondern es in den Kontext des gesamten Beschaffungsprozesses einzubetten. Zudem waren die Entwicklungen auf Europäischer Ebene zu berücksichtigen.

2 Vorgehen und Ergebnisse

2.1 Föderale Entwicklung einer IT-Architektur für die Annahme elektronischer Rechnungen unter Verwendung von Komponenten des IT-Planungsrates

Im Rahmen der Kooperation Bund und Bremen wurde ein Architekturkonzept erstellt sowie darauf aufbauende Referenzprozesse entwickelt. Das Architekturkonzept zeigt die technologische Umsetzung eines zentralen Rechnungseingangs von elektronischen Rechnungen in der Bundesverwaltung und in der Verwaltung des Landes Bremen. Das Konzept soll auch von anderen Ländern und Kommunen als Blaupause für die föderale Umsetzung der europäischen Richtlinie 2014/55/EU zur Entgegennahme von elektronischen Rechnungen genutzt werden können.

Grundlage des Architekturkonzeptes sind die rechtlichen Verpflichtungen zur Umsetzung der europäischen Richtlinie 2014/55/EU sowie der im Steuerungsprojekt des IT-Planungsrates erarbeitete Standard XRechnung. Ziel war es, Klarheit und Verlässlichkeit für Lieferanten und Dienstleister der Verwaltung als Rechnungssteller und damit Investitionsschutz bezüglich der Abgabe von elektronischen Rechnungen zu schaffen.

Grundlage des Architekturkonzeptes sind Anforderungen und davon abgeleitete Abnahmekriterien, die vom Bund und der Freien Hansestadt Bremen auf der Basis der Ergebnisse des Steuerungsprojektes ‚eRechnung‘ gemeinsam abgestimmt wurden. Für die Auswahl der technischen Komponenten wurde das Hauptaugenmerk auf die Nachnutzung bereits vorhandener IT-Komponenten, Anwendungen und Dienste gelegt. Dadurch konnte auf ein langwieriges und aufwendiges Vergabeverfahren verzichtet werden.

Das Architekturkonzept hat sich insbesondere an folgenden Prinzipien orientiert:

- Bündelung wiederkehrender Prozesse an zentraler Stelle und Abbildung in medienbruchfreien Workflows. Der Aufwand für die Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter wird sich so auf die fachliche Bearbeitung der Rechnungen reduzieren.

- Berücksichtigung der Vorgaben und Randbedingungen, die durch die Einbettung des Steuerungsprojektes ‚eRechnung‘ in die Kontexte der Projektgruppen eID-Strategie (mit den interoperablen Servicekonten) und Portalverbund entstehen.

Das Architekturkonzept zeigt, dass es dem Bund und der Freien Hansestadt Bremen gelungen ist, sich für die technische Umsetzung mehrerer Module auf die Nutzung derselben IT-Komponenten zu verständigen. An den Stellen, an denen dies nicht möglich war, wird im Konzept ausdrücklich darauf hingewiesen. Es mündet in einer Empfehlung eines konkreten Architekturmodells, das vom Bund und von der Freien Hansestadt Bremen umgesetzt wurde. Andere Länder und Kommunen können die erarbeiteten Anforderungen als Grundlage für ein Lastenheft und für spätere Vergaben nutzen und sich an den Referenzprozessen orientieren. Das Architekturmodell kann als Entscheidungshilfe für die Umsetzung der europäischen Richtlinie 2014/55/EU zur elektronischen Rechnungsstellung dienen.

2.2 Nachnutzung einer Anwendung durch andere öffentliche Stellen

In der Kooperation Bund und Freie Hansestadt Bremen sind konkrete Anwendungen entwickelt und umgesetzt worden, die die zentrale Annahme von elektronischen Rechnungen ermöglichen. Hierbei sind entsprechend des Architekturkonzeptes Komponenten des IT-Planungsrats berücksichtigt worden. Beide Kooperationspartner haben sich dazu entschlossen, ihre Anwendungen im Rahmen einer Nachnutzung anderen Ländern und Kommunen zur Verfügung zu stellen. Hierfür ist es erforderlich gewesen, Transparenz über die Funktionen der technischen Umsetzung sowie die Möglichkeiten der Nachnutzung zu schaffen. Dies konnte u.a. durch die enge Verzahnung der Kooperation mit dem Steuerungsprojekt des IT-Planungsrates erreicht werden.

Für die konkrete Nachnutzung sind alle Rechte und Pflichten der jeweils Beteiligten in Form von Verwaltungsvereinbarungen festzuhalten.

2.3 Ergebnisse

Im Rahmen der Kooperation konnten sowohl auf Ebene des Bundes als auch im Land Bremen die Vorgaben der europäischen Richtlinie 2014/55/EU vor Ablauf der Frist

umgesetzt werden. Auf Basis der engen Abstimmung der Kooperationspartner und im Steuerungsprojekt des IT-Planungsrats konnten gemeinsam Konzepte und Referenzprozesse auf Basis des Standards XRechnung entwickelt werden sowie konkrete Anwendungen so aufgebaut werden, dass die Prinzipien der Übertragbarkeit und Nachnutzung erfolgreich umgesetzt wurden. Dies reduzierte nicht nur Aufwände, sondern stellt auch den direkten Nutzen für alle weiteren öffentlichen Auftraggeber bei der Umsetzung der elektronischen Rechnung sicher.



IT-Planungsrat

Digitale Zukunft gestalten

AG 6 - Arbeitsschutz-Formulare

Projektbericht der Arbeitsgruppe 6 im Rahmen des Digitalisierungsprogramm I

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund und Ziele	3
2	Vorgehen und Ergebnisse	4
2.1	FIM	4
2.2	Online-Formularsystem	4
2.3	Formularvereinheitlichung	4
2.4	IFAS	5
2.5	Aussicht	5

1 Hintergrund und Ziele

Die Anwendungsfälle im Arbeitsschutz reichen von der Beantragung von Sonn- und Feiertagsarbeit, einer Mitteilung der Beschäftigung einer schwangeren Frau, Baustellenvorankündigungen, Anzeigen von Asbestsanierung bis zu Anzeigen des Pyrotechnik-Verkaufs (u. a. m.). Arbeitsschutz ist ein Querschnittsthema, für das rechtliche Anzeige- bzw. Antragspflichten für Arbeitgeber in verschiedenen Bereichen bestehen. Hierbei handelt es sich um bundesrechtliche Vorschriften (Arbeitszeitgesetz, Mutterschutzgesetz, Baustellenverordnung, Gefahrstoffverordnung, Sprengstoffgesetz, etc.).

Die öffentliche Verwaltung greift zur Bearbeitung von Anzeigen und Anträgen bereits weitgehend auf digitale Fachverfahren zurück. 14 Bundesländer nutzen dieselbe Fachanwendung („IFAS“ des Unternehmens Kisters AG). Lediglich Baden-Württemberg und Rheinland-Pfalz nutzen eigene Verfahren.

Die Pflichten im Bereich Arbeitsschutz erzeugen bei den Arbeitgebern eine Vielzahl von Antrags- und Anzeigeaufwände. Die für Arbeitgeber notwendigen Formulare stehen länderspezifisch online als Download zur Verfügung, in der Regel besteht allerdings keine Möglichkeit, die Daten online einzutragen und direkt an die zuständige Behörde zu senden. Aktuell werden die Formulare zu einem großen Teil schriftlich auf dem Postweg, per Fax oder als PDF per E-Mail eingereicht. Eine automatisierte Weiterverarbeitung erfolgt nicht. Allein in Hessen werden ca. 40.000 Formulare pro Jahr eingereicht, was sowohl für die Arbeitgeber als auch für die verarbeitenden Stellen einen erheblichen Aufwand erzeugt.

Eine Online-Erfassung mit automatisierter Übermittlung der Formulare in das Fachverfahren würde die Prozessqualität, die Bearbeitungszeit und die Nutzerfreundlichkeit deutlich erhöhen und einen bedeutenden Beitrag zur Verwaltungsmodernisierung leisten.

Vor diesem Hintergrund hat die Arbeitsgruppe das Ziel verfolgt, einen nutzerfreundlichen Online-Antrag für Arbeitgeber zur Meldung einer schwangeren oder stillenden Beschäftigten („Mutterschutz-Anzeige“) zu schaffen.

2 Vorgehen und Ergebnisse

Um einen föderal übertragbaren, nutzerfreundlichen Prozess für die Online-Antragserfassung mit Schnittstellen zu den Fachverfahren zu schaffen, ist die Arbeitsgruppe in fünf Schritten vorgegangen:

- 1) Zunächst wurde eine Sichtung existierender Anwendungen vorgenommen.
- 2) Darauf basierend wurden gemeinsam mit der FIM-Bundesredaktion eine Leistungsbeschreibung, ein FIM-Prozess und die dazugehörigen FIM-Datenfelder erarbeitet.
- 3) Schließlich hat die Arbeitsgruppe diese FIM-Bausteine genutzt, um die Entwicklung eines nutzerfreundlichen Online-Antragsformulars zu erreichen.
- 4) Parallel wurde an der bundesweiten Vereinheitlichung der vorhandenen unterschiedlichen Formularversionen gearbeitet.
- 5) Zur Unterstützung der Verwaltung erfolgten Entwicklungen zur Datenübertragung in die Fachanwendung IFAS und zur dortigen Verarbeitung.

2.1 FIM

Anhand dem Beispiel der Mutterschutz-Anzeige wurde in die FIM-Thematik eingestiegen um entsprechende Voraussetzungen für die Nachnutzung zu schaffen. Die drei FIM-Bausteine (Leistungsbeschreibung, Datenfelder, Prozess) existieren im Entwurf, müssen aber noch von dem zuständigen Bundesministerium (BMFSFJ) freigegeben werden.

2.2 Online-Formularsystem

Für die beispielhafte Umsetzung wird in Hessen die Prozessplattform “Civento” eingesetzt. Hiermit ist es möglich, ein optimiertes Online-Formular mit hinterlegter Logik zu entwickeln.

2.3 Formularvereinheitlichung

In der Bundesvorschrift (Mutterschutzgesetz) gibt es bisher keine Festlegung eines bestimmten Anzeigeformulars. Die Anforderungen an die Anzeige sind dadurch extrem unterschiedlich (zwischen 5 und 25 Fragen). In einer bundesweiten Arbeitsgruppe wurde versucht eine Vereinheitlichung der in den Ländern vorhandenen Formulare zu erzielen. Dieser Prozess ist

noch nicht abgeschlossen. Der aktuelle Stand sieht ein Basis-Formular vor, das durch länder-spezifische Felder ergänzt werden kann. Alle diese Daten bewegen sich aber in dem durch den entwickelte FIM-Baustein „Datenfelder Mutterschutz“ vorgegebenen Rahmen.

2.4 IFAS

In IFAS wurden die Voraussetzungen geschaffen, um automatisiert Daten und Dokumente aus den Online-Formularen zu übernehmen und ggf. zu bearbeiten. Über IFAS besteht die Möglichkeit die in einem Dokumentenmanagementsystem abzulegen.

2.5 Aussicht und Verbesserungsbedarfe

Derzeit kann der Prozess noch nicht abschließend in der gewünschten Zielvorstellung in die Praxis umgesetzt werden, da einige Komponenten noch nicht zur Verfügung stehen:

- 1) Unternehmenskonto
- 2) Portalverbund.

Offen ist auch noch die Einbindung des Behördenfinders sowie die bundesweite Weiterleitung von Formularen. Leider sind auch die FIM-Freigabeprozesse noch nicht etabliert und in den Gesetzgebungsprozess integriert.



AG 7 – Onlinebeteiligung in der Raumordnung

Projektbericht der Arbeitsgruppe 7 im Rahmen des
Digitalisierungsprogramm I

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund und Ziele	3
1.1	Handlungsbedarf.....	3
1.2	Ziele.....	4
2	Vorgehen und Ergebnisse	4

1 Hintergrund und Ziele

Die Digitalisierung von Beteiligungsverfahren in der Raumordnung ist in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich ausgeprägt und uneinheitlich.

Gemäß § 9 Raumordnungsgesetz sind die Öffentlichkeit sowie die in ihren Belangen berührten öffentlichen Stellen von der Aufstellung von Raumordnungsplänen zu unterrichten. Ihnen ist frühzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zum Entwurf des Raumordnungsplans und seiner Begründung sowie ggf. zum Umweltbericht zu geben. Dazu sind der Entwurf des Raumordnungsplans und die Begründung, ggf. der Umweltbericht sowie weitere, nach Einschätzung der für den Raumordnungsplan zuständigen Stelle zweckdienliche Unterlagen für die Dauer von mindestens einem Monat öffentlich auszulegen. Weitere Regelungen dazu enthalten die Landesplanungsgesetze der Länder.

Je nach Bundesland gibt es für Raumordnungspläne unterschiedliche Bezeichnungen. Planwerke auf Landesebene sind in Hessen beispielsweise der Landesentwicklungsplan und auf Regionalebene die Regionalpläne.

1.1 Handlungsbedarf

Die Erfassung und Auswertung von Stellungnahmen zu Raumordnungsplänen ist sehr aufwändig. Analog eingehende Stellungnahmen müssen nachdigitalisiert werden. Eine Online-Erfassung und automatisierte Übermittlung der Stellungnahmen an die Planungsbehörde kann die Prozessqualität, die Bearbeitungszeit und die Nutzerfreundlichkeit erhöhen und leistet einen bedeutenden Beitrag zur Verwaltungsmodernisierung.

Eine Standardisierung der webbasierten Bereitstellung der Planungsdokumente und der automatisierten Erfassung der eingehenden Stellungnahmen bietet Einsparpotenziale für die öffentliche Verwaltung. Beim Beteiligungsverfahren zur Aufstellung des Teilregionalplans "Erneuerbare Energien" in Südhessen sind ca. 25.000 Stellungnahmen zur Bearbeitung eingegangen. Diese Zahl verdeutlicht den damit verbundenen Verwaltungsaufwand.

1.2 Ziele

Die Prozesse bei Beteiligungsverfahren in der Raumordnung sollen digitalisiert, sowie nutzerfreundlich und transparent werden. Stellungnahmen sollen online abgegeben werden, datenbankgestützt gesammelt und die Ergebnisse der Abwägung dokumentiert werden. Das Gesamtverfahren soll damit optimiert werden.

Die zum Abgeben der Stellungnahme notwendige Registrierung soll mit Hilfe eines Nutzerkontos für den Portalverbund realisiert werden.

Für die Stellungnehmenden soll die Möglichkeit zur Abgabe einer Stellungnahme vereinfacht werden, für den Planungsträger soll der Verwaltungsprozess bei der Auswertung und Abwägung der Stellungnahmen beschleunigt werden. So können die Laufzeiten von Planungsverfahren zukünftig verkürzt werden.

2 Vorgehen und Ergebnisse

Unter der Federführung von Hessen wurde eine Bund-Länder-Arbeitsgruppe unter Beteiligung von Schleswig-Holstein, Hamburg, Niedersachsen, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen und Nordrhein-Westfalen gebildet. Die Arbeitsgruppe hat länderübergreifende Ist- und Sollprozesse für die fachlichen Prozesse von Online-Beteiligungsverfahren in der Raumordnung definiert. Anschließend hat die Arbeitsgruppe eine Erhebung existierender Anwendungssysteme durchgeführt. Dabei wurde das Frontend (Benutzeroberfläche für die Stellungnehmenden) und das Backend (Bearbeitung auf der Verwaltungsseite) betrachtet. Es wurden bundesweit vier Anwendungssysteme identifiziert.

In der Folge hat die Arbeitsgruppe einen Fragenkatalog mit fachlichen Anforderungen entwickelt. In diesem Fragekatalog wurden auch die Empfehlungen der [Referenzarchitektur für E-Partizipationsanwendungen](#) aus dem Steuerungsprojekt des IT-Planungsrats berücksichtigt.

Dieser Fragenkatalog wurde an die Softwareentwickler der o.g. vier Anwendungssysteme zur Bearbeitung übersandt.

Im Ergebnis liegt damit eine Synopse vor, die zeigt, welche Funktionalitäten die einzelnen Anwendungssysteme bieten und welche Weiterentwicklungen möglich sind bzw. angestrebt werden sollten.

Auf Basis dieser Erhebungen wird transparent, welche technischen Möglichkeiten die einzelnen Systeme für eine Nachnutzung bieten. Außerdem kann entschieden werden, ob für eine oder mehrere der Anwendungen eine Nachnutzung in Frage kommt, oder ob sie als Blaupause verwendet werden können. Die vertraglichen und vergaberechtlichen Rahmenbedingungen sollten im Rahmen des Digitalisierungsprogramms 2 weiterbetrachtet werden. Hier wäre auch zu prüfen, ob unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten bestehende Softwarelösungen angepasst werden können oder eine Neuentwicklung zielführender ist.



Dokument am 05. Februar 2019 noch in Bearbeitung - kann auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden (ozg@bmi.bund.de).



IT-Planungsrat

Digitale Zukunft gestalten

AG 9 – Wirtschaftliche Jugendhilfe

Projektbericht der Arbeitsgruppe 9 im Rahmen des
Digitalisierungsprogramm I

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund und Ziele	3
1.1	Die Kostenerstattung nach § 89d SGB VIII.....	3
1.2	Zielsetzung	3
2	Vorgehen und Ergebnisse	4
2.1	Vorgehen der AG 9.....	4
2.2	Ergebnisse	5

1 Hintergrund und Ziele

Die AG 9 hat sich im Rahmen des Digitalisierungsprogramms des IT-Planungsrates mit dem Thema „Online-Antragsverfahrens für die Kostenerstattung nach § 89d SGB VIII“ beschäftigt.

Um ein besseres Verständnis für die Thematik zu schaffen, werden zunächst einige Hintergrundinformationen zur Kostenerstattung nach § 89d SGB VIII gegeben. Danach wird kurz auf die Zielsetzung eingegangen.

1.1 Die Kostenerstattung nach § 89d SGB VIII

Die Kostenerstattung auf Grundlage des § 89d SGB VIII erfolgt auf Länderebene, d.h. die Jugendämter stellen die Anträge auf Erstattung der ihnen bei Gewährung von Jugendhilfe nach der Einreise entstandenen Kosten bei ihrem Land. Für jedes Bundesland gibt es einen oder mehrere bestimmte überörtliche Kostenträger. In Hessen ist diese Landesaufgabe dem Regierungspräsidium Kassel übertragen worden.

Die überörtlichen Träger haben untereinander keinerlei Berührungspunkte. Die Erstattung erfolgt zwar auf der Grundlage eines Bundesgesetzes, dieses wird jedoch durch länderspezifische Vorgaben konkretisiert. Aus diesen Gründen liegen keine Informationen zum Arbeitsablauf in den anderen Bundesländern vor.

In Hessen erfolgt die Bearbeitung und Abrechnung der Kostenerstattungsanträge bereits seit Oktober 2016 über eine digitale Fachanwendung. Die Antragsstellung erfolgte zu diesem Zeitpunkt noch in Papierform. Aufgrund dessen wurde dem Regierungspräsidium Kassel die Federführung für das Projekt „Online-Antragsverfahren für die Kostenerstattung nach § 89d SGB VIII“ übertragen.

1.2 Zielsetzung

Ziel dieses Projektes war es, im Rahmen einer länderübergreifenden Arbeitsgruppe, einen Leitfaden für die Einführung eines Online-Antragsverfahrens zu entwickeln. Da es länderspezifisch zu Unterschieden im Bearbeitungsablauf kommen kann, sollten die Ergebnisse möglichst allgemein formuliert werden.

2 Vorgehen und Ergebnisse

Nachdem die Ziele formuliert wurden, soll nun aufgezeigt werden, wie diese im Projektverlauf umgesetzt wurden. Es erfolgt eine kurze Darstellung des Vorgehens und der erarbeiteten Ergebnisse.

2.1 Vorgehen

Aufgrund der zuvor erwähnten Problematik erfolgte zunächst eine Länderumfrage zum Digitalisierungsstand im Bereich der Kostenerstattung nach § 89d SGB VIII. Bei den überörtlichen Trägern der verschiedenen Länder wurde in diesem Rahmen erfragt, ob bereits die Möglichkeit zur Online-Antragsstellung besteht und ob digitale Fachanwendungen für die Bearbeitung zum Einsatz kommen. Des Weiteren wurde eine Einladung zur Teilnahme an einer länderübergreifenden Arbeitsgruppe ausgesprochen.

Von den 16 angeschriebenen Bundesländern haben fünf keine Rückmeldung gegeben. Es hat sich gezeigt, dass von den verbleibenden 11 Bundesländern noch keines ein Online-Antragsverfahren nutzt und insgesamt lediglich drei Länder eine Fachwendung zur Bearbeitung haben. Davon handelt es sich wiederum bei zweien um eine selbstentwickelte Datenbank. Lediglich in Hessen kommt ein digitales Programm zum Einsatz.

Die Bereitschaft zur Teilnahme an der Arbeitsgruppe war leider gering, so dass das erste Treffen im Februar 2018 unter Teilnahme von Niedersachsen, dem Bezirk Schwaben, NRW und Hessen stattfand. Bei diesem ersten Treffen wurden bereits die fachlichen Anforderungen für den geplanten Leitfaden definiert. Es wurde sich darauf geeinigt, dass die weitere Kommunikation per E-Mail erfolgen sollte. Der Bezirk Schwaben entschied sich nach dem ersten Treffen gegen eine weitere Teilnahme.

Die Ergebnisse der Arbeitsgruppe wurden in einer Ausarbeitung zusammengefasst. Neben den Erkenntnissen aus der Länderumfrage und dem Leitfaden wurde ein kurzer Erfahrungsbericht des Regierungspräsidiums Kassel verfasst. Die wichtigsten Punkte des Leitfadens wurden noch einmal in einer Checkliste zusammengefasst.

2.2 Ergebnisse

In Abstimmung mit der Arbeitsgruppe wurde ein Leitfaden entwickelt, der als Hilfestellung bei der Einführung eines Online-Antragsverfahrens dienen soll. Der Inhalt wurde bewusst allgemein gehalten, so dass er trotz unterschiedlicher Arbeitsabläufe und Programme genutzt werden kann.

Der Leitfaden enthält zum einen die fachlichen Anforderungen an ein Online-Antragsverfahren. Zum anderen werden die grundsätzlichen Anforderungen an die Online-Anwendung benannt, die Informationen zu den Punkten enthalten, die es bei der Entwicklung eines solchen Verfahrens zu beachten gilt.

Die Checkliste enthält noch einmal alle wichtigen Punkte auf einen Blick.

Abschließend sollte noch darauf hingewiesen werden, dass der von AG 9 analysierte Prozess 9 nicht OZG relevant ist, da hier lediglich Verwaltungen untereinander agieren.