



öffentlich

Fachbereich	Dezernent(in) / Geschäftsführer	Datum
Dez8 CIO	OB Ullrich Sierau StR Christian Uhr	01.10.2019

verantwortlich	Telefon	Dringlichkeit
Marc Schulze-Geiping	26272	-

Beratungsfolge	Beratungstermine	Zuständigkeit
Ausschuss für Personal und Organisation	31.10.2019	Kenntnisnahme
Ausschuss für Bürgerdienste, öffentliche Ordnung, Anregungen und Beschwerden	05.11.2019	Kenntnisnahme
Ausschuss für Finanzen, Beteiligungen und Liegenschaften	07.11.2019	Kenntnisnahme
Hauptausschuss und Ältestenrat	14.11.2019	Kenntnisnahme
Rat der Stadt	14.11.2019	Kenntnisnahme

### **Tagesordnungspunkt**

Sachstandsbericht - Masterplan "Digitale Verwaltung - Arbeiten 4.0"

### **Beschlussvorschlag**

Der Rat der Stadt Dortmund nimmt den 1. Sachstandsbericht des Masterplans „Digitale Verwaltung - Arbeiten 4.0“ zur Kenntnis. Dieser beinhaltet:

- das bisherige Vorgehen zur Erarbeitung des Masterplans und die zugrundeliegende Digitalisierungsstrategie
- das bisherige Vorgehen zum weiteren Ausbau der elektronischen Aktenführung (E-Akte) sowie zur Bereitstellung eines gesamtstädtischen Dokumentenmanagementsystems (DMS)

### **Personelle Auswirkungen**

Keine.

### **Finanzielle Auswirkungen**

Durch diesen Sachstandsbericht entstehen keine finanziellen Auswirkungen.

Die Finanzbedarfe für die aus der Strategie zum Masterplan abgeleiteten Projekte werden den Gremien des Rates gesondert zur Entscheidung vorgelegt, soweit sie noch nicht beschlossen sind.

Ullrich Sierau  
Oberbürgermeister

Jörg Stüdemann  
Stadtdirektor/Stadtkämmerer

Christian Uhr  
Stadtrat

Norbert Dahmen  
Stadtrat

---

## **Begründung**

Mit Ratsbeschluss vom 15.11.2018 wurde die Neustrukturierung des Masterplans „Digitale Stadtverwaltung“ hin zum Masterplan „Digitale Verwaltung - Arbeiten 4.0“ beschlossen und damit die Weichen für eine konsequente, digitale Ausrichtung gestellt.

Der vorliegende Sachstandsbericht informiert über die Aktivitäten der laufenden digitalen Ausrichtung der Stadtverwaltung Dortmund. Mit dem Masterplan wird ein erstes konzeptionelles Rahmenwerk zur Verfügung gestellt, um die Vision einer digitalen Stadtverwaltung gegenüber den Mitarbeiter\*innen und der Öffentlichkeit sichtbar zu gestalten. Die zugrundeliegende Digitalisierungsstrategie und die abgeleiteten strategischen Schwerpunkte sollen dabei helfen, der Rolle als innovative und leistungsstarke Stadtverwaltung gerecht zu werden und den digitalen Wandel aktiv mitzugestalten.

Der Masterplan setzt dabei auf eine nachhaltige Vorgehensweise und stellt ein umfassendes Portfolio an Digitalisierungs- und Organisations-Projekten bereit, welches die Gestaltung der digitalen Zukunft als Gemeinschaftsaufgabe definiert und zielstrebig vorantreibt.

### ***Umsetzungs- und Beteiligungsstruktur***

Der Masterplan „Digitale Verwaltung - Arbeiten 4.0“ setzt auf eine starke Zusammenarbeit mit dem Personalrat und den Beschäftigten. Die Digitalisierung ist nur unter umfangreicher Einbeziehung der Mitarbeiter\*innen zu bewältigen, damit die anstehenden Veränderungen offen angenommen und akzeptiert werden. Kommunikation und Partizipation sind bei der Durchführung aller Projekte wesentliche Erfolgsfaktoren.

In Kooperation mit dem CIO wurden aus diesem Grund neue Veranstaltungskonzepte in der Verwaltung etabliert, die die Beschäftigten aktiv einbeziehen. So wurden mit den DOigital-Innovationsworkshops, der DOigital-Verwaltungskonferenz und den Barcamps Formate etabliert, die eine doppelseitige Kommunikation aus dem Masterplan in die Belegschaft und umgekehrt sicherstellen.

#### ***DOigital-Innovationsworkshops***

Die Innovationsworkshops richten sich an kleinere Gruppen von Mitarbeiter\*innen und bieten die Möglichkeit, zu einer speziellen Frage- oder Problemstellung der Stadtverwaltung sowie unter Einsatz methodischer Instrumente, gemeinsam Ideen und Lösungen zu erarbeiten. Bisher fanden zwei Innovationsworkshops am 13.12.2018 und 23.01.2019 statt. In den beiden Workshops ging es insbesondere um Ideen, Erwartungen und die zu schaffenden Rahmenbedingungen für den Arbeitsplatz und die Verwaltung der Zukunft.

#### ***DOigital-Verwaltungskonferenzen***

Im Rahmen der Veranstaltungsreihe werden Zwischenstände der Masterpläne vorgestellt, über aktuelle Digitalisierungsthemen und Best-Practice referiert und den Teilnehmer\*innen die Möglichkeit gegeben, sich untereinander auszutauschen und sich mit Fragen, Rückmeldungen und Anregungen an die Verantwortlichen der Masterpläne zu wenden. Die Verwaltungskonferenzen richten sich in erster Linie an Führungskräfte und Entscheidungsträger der Stadtverwaltung. Die erste Verwaltungskonferenz hat am 22.05.2019 stattgefunden.

### *Barcamps*

Die Barcamps sind Mitmachkonferenzen, bei denen es um den Austausch und das gemeinsame Entwickeln von Ideen geht. Über das moderne, partizipative Format sollen gezielt weitere Zielgruppen angesprochen werden. Die Teilnehmer\*innen selbst sind hierbei die wichtigsten Akteure und entwickeln in einer lockeren Atmosphäre praxisorientierte Ideen für die Verwaltung von Morgen. Das erste Barcamp mit der Zielgruppe U35 hat am 17.09.2019 stattgefunden und fokussierte sich auf die weitere Digitalisierung der Arbeitswelt und den Kulturwandel in der Stadtverwaltung.

### ***Arbeitsorganisation***

Erarbeitet und forciert wird der Masterplan durch eine gebildete Projektgruppe, bestehend aus den zuständigen Fachbereichen des Dezernates 8 (Dortmunder Systemhaus, Personal- und Organisationsamt, Betriebliches Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement (BAGM)), dem CIO, dem Fachbereich Liegenschaften, dem Personalrat und der Jugend- und Auszubildendenvertretung. Ebenfalls eingebunden wurden die Datenschutz- und Gleichstellungsbeauftragten, sowie das Rechnungsprüfungsamt. Der Verwaltungsvorstand fungiert in dem Masterplan als Steuerungskreis, der über die von der Projektgruppe vorgelegten Empfehlungen mit verwaltungsweiter Bedeutung entscheidet.

Über die Projektgruppe werden konkrete Arbeitspakete definiert, die in kleineren Arbeitskreisen aufgearbeitet werden. Die Arbeitsgruppenkoordination erfolgt über die Stabstelle im Dezernat 8. Begleitet wird der Masterplan zusätzlich durch eine externe Beratungskommission mit Akteuren aus der Praxis und Wissenschaft vor dem Hintergrund einer fortlaufenden und kritischen Selbstreflexion.

Da die Berücksichtigung der Interessen aller Beschäftigten bei der Stadtverwaltung einen hohen Stellenwert hat, wurde sichergestellt, dass in der Projektgruppe und in allen Arbeitskreisen zum Masterplan der Personalrat vertreten ist. Die Digitalisierung kann so konstruktiv und in vertrauensvoller Zusammenarbeit gestaltet werden. Die in der „Charta Digitales Dortmund 2018 - 2030“ definierten Ziele und Gestaltungsgrundsätze finden dabei gleichermaßen Anwendung. Bei der Charta handelt es sich um zwischen dem Oberbürgermeister und dem Personalrat vereinbarte Leitlinien, die ein nachhaltiges, gemeinsames Vorgehen im Transformationsprozess sicherstellen und Schutz vor Fehlentwicklungen bieten sollen.

Unter Beteiligung der Belegschaft wurden vier Themenfelder identifiziert, die den inhaltlichen Bezug zum Masterplan „Digitale Verwaltung – Arbeiten 4.0“ herstellen und für die Stadtverwaltung eine hohe strategische Relevanz haben. Die Themenfelder werden unter Federführung der zuständigen Fachbereiche in jeweils dafür eingerichteten Arbeitsgruppen bearbeitet. Die daraus resultierenden Arbeitsergebnisse, Informationen und Vorschläge werden in die Projektgruppe gespiegelt und dort aufgegriffen. Zusätzlich findet ein übergreifender Austausch durch die Stabstelle bei 8/DEZ und dem CIO, die in allen vier Arbeitsgruppen vertreten sind, statt.

Nachfolgendes Schaubild gibt einen Überblick über die vier identifizierten Themenfelder und den daraus hervorgegangenen Arbeitsschwerpunkten:

## Themenfelder Übersicht

Masterplan Digitale Verwaltung - Arbeiten 4.0



### Themenfeld I

Das Themenfeld I umfasst die Themen Innovations- und Technologie-Management, Lern- und Experimentierräume, IT-Infrastruktur, Arbeitsplatzumfeld sowie Verwaltungsprozesse und Dienste.

Die Bereitstellung einer leistungsfähigen und zukunftssicheren IT-Infrastruktur, die den Bedürfnissen der Beschäftigten gerecht wird, bildet die Basis für die weiteren Digitalisierungsbestrebungen. So wurde mit Beschluss des Verwaltungsvorstandes vom 03.09.2019 bereits über die Definition und Umsetzung eines Standardprozesses für die Bereitstellung von Gebäudeanbindungen auf Basis von Glasfaserkabeln, sowie der koordinierte Ausbau der WLAN-Infrastruktur für die Liegenschaften der Stadt Dortmund entschieden.

Über ein Innovations- und Technologie-Management sind Innovationen innerhalb der Stadtverwaltung zu bewerten und zu erproben sowie über einen Innovationsprozess zu einem Standard weiterzuentwickeln. Als Beispiele seien neue Formen der Arbeit in virtuellen Projekträumen, Anwendung von künstlicher Intelligenz oder die Ausgestaltung des „Modern Workplace“, d. h. das Arbeiten mit mobilen Geräten wie Tablet-PCs oder Smartphones, genannt. Zur Umsetzung von strategischen Schwerpunkten wurden dem Dortmunder Systemhaus mit Ratsbeschluss vom 04.07.2019 bereits finanzielle und personelle Ressourcen zur Verfügung gestellt.

In Lern- und Experimentierräumen soll die Zukunft der Arbeit bereits heute erlebbar gemacht werden. Mitarbeiter\*innen soll es abseits der eigenen Büroräume ermöglicht werden, neue Technologien auszuprobieren, Ideen weiterzuentwickeln und sich hierüber mit Kolleg\*innen auszutauschen.

---

Neben der verwaltungsinternen Perspektive stehen bei der Digitalisierung der Verwaltungsprozesse und Dienste die Bürger\*innen im Fokus. Im Rahmen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) wird die Stadtverwaltung Dortmund ihre Verwaltungsleistungen sukzessive online anbieten. Die entsprechenden Leistungen sind dazu zu priorisieren und abhängig der Priorität und Umsetzbarkeit zu realisieren. Neben den OZG-Leistungen sind auch weitere Leistungen, die sich im Sinne der Bürger\*innen einfach und schnell umsetzen lassen, anzugehen.

Die Federführung obliegt dem Dortmunder Systemhaus und dem CIO. Beteiligt sind die Fachbereiche 11, 13, 23 und Fachbereich 33 über die Projektgruppe „Bürgerdienste Digital“.

## Themenfeld II

Im Themenfeld 2 wird die Digitalisierung unter den Aspekten der Ausbildung, Qualifizierung, Führung und Wissensmanagement betrachtet.

Die Förderung der digitalen Kompetenz innerhalb der Stadtverwaltung hat einen hohen Stellenwert. Gleichzeitig ist dem Führungswandel, der durch den digitalen Wandel begründet wird, Rechnung zu tragen. Die sich ständig ändernden Anforderungen machen es zudem erforderlich, sich näher mit Wissenstransfer, digitalen Einarbeitungskonzepten und Onboarding-Prozessen<sup>1</sup> auseinanderzusetzen.

Durch die sich verändernde Bedeutung von Wissensmanagement in Zeiten der Digitalisierung eröffnen sich Chancen, Demographie und Fachkräftemangel mit praktischen Prozessen zu begegnen, indem Lernwelten und Kompetenzmanagement verbunden werden. Insofern sind auch das Ausbildungs-, Bewerbungs- und Fortbildungsmanagement Gegenstand des Themenkomplexes.

Federführend in diesem Themenfeld ist das Personal- und Organisationsamt. Beteiligt ist das Dortmunder Systemhaus.

## Themenfeld III

Unter Themenfeld III fallen Themen der Arbeitsorganisation, Arbeitszeitmodelle, Bewirtschaftungskonzepte, Büroflächenmanagement sowie neue Arbeitsformen und -methoden.

Ein Themenschwerpunkt, der insbesondere aus den durchgeführten Innovationsworkshops hervorging, stellt die Flexibilisierung von Arbeitszeit und -ort dar. Das „Arbeiten der Zukunft“ ist zu erproben und sowohl auf Hindernisse als auch Chancen für eine mögliche gesamtstädtische Erweiterung zu untersuchen. Es ist zu analysieren, inwieweit die neue Flexibilität zu einem ausgewogenen Verhältnis zwischen dem Privat- und Berufsleben beitragen kann und wie sich die teilweise stadtweit neue Technik und Software im Arbeitsalltag bewährt.

---

<sup>1</sup> Onboarding ist ein Begriff aus dem Personalmanagement und bezeichnet Maßnahmen, welche die Eingliederung (Integration) neuer Mitarbeiter\*innen fördern.

---

Darauf abzustimmen und anzupassen sind in Folge auch interne städtische Regelungen und Vorschriften, Bewirtschaftungskonzepte sowie das Büroflächenmanagement. Moderne Arbeitswelten können zu Verbesserungen der Erfolgsfaktoren Kommunikation, Konzentration, Produktivität, Wohlbefinden, Motivation sowie Kreativität und Innovation führen. Insofern sind aktuelle Forschungen, wie sie bspw. am Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO) betrieben werden, einzubeziehen und über entsprechende Projekte mit eigenen praktischen Erfahrungen hinsichtlich der digitalen Gestaltung der Arbeitsumgebung zu verknüpfen.

Die Federführung der Arbeitsgruppe obliegt dem Personal- und Organisationsamt unter Beteiligung der Fachbereiche 13 und 23.

#### Themenfeld IV

Das vierte Themenfeld umfasst die Aspekte Gesundheit und Work-Life-Balance, denen im Prozess der Digitalisierung eine entscheidende Rolle zukommt.

Im Rahmen des Themenfelds sind die vielfältigen Maßnahmen der Digitalisierung mit dem Gesundheitsmanagement zu verknüpfen. Ziel ist es, zu einem ausgewogenen Verhältnis zwischen den individuellen Interessen der Mitarbeitenden und dem Gesundheitsschutz zu gelangen sowie auf Ängste und Bedenken einzugehen. Damit das gelingt, ist an einer neuen Form von Unternehmenskultur zu arbeiten.

Orientiert an der Fragestellung, wie ein moderner Arbeitsplatz auszusehen hat, sind funktionale und ergonomische Kriterien der Arbeitsplatzgestaltung sowie geltende Sicherheits- bzw. Gesundheitsschutz -Vorschriften, sowohl im Verwaltungs- als auch gewerblich-technischem Bereich, zu beachten.

Einhergehend mit der Flexibilisierung der Arbeitszeit- und Orte wird eine genaue Betrachtung der Chancen und Risiken notwendig, die sich für die Beschäftigten ergeben. Diese gilt es gegeneinander abzuwägen und in der Digitalisierungsstrategie in Form von technischen, organisatorischen und psychosozialen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.

Geleitet wird die Arbeitsgruppe vom Betrieblichem Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement unter Beteiligung des Personal- und Organisationsamtes.

---

## ***Digitale Strategie***

Die dem Masterplan zugrundeliegende digitale Strategie bildet die Klammer für vielfältige Digitalisierungsmaßnahmen innerhalb der Stadtverwaltung Dortmund. Sie schafft den benötigten Handlungsrahmen, der alle Digitalisierungsmaßnahmen zu einem Gesamtkonzept zusammenfasst und dadurch ein klares Verständnis der Digitalisierung innerhalb der Stadtverwaltung erzeugt. Auf diese Weise sollen Vorgänge und Abläufe durch die Verzahnung und den Einsatz modernster Informationstechnologien unterstützt und verbessert werden. Zugleich ist sie die Grundlage für die Abstimmung und Koordination der Digitalisierungsbestrebungen innerhalb der Stadtverwaltung und dient der Vorbereitung politischer Beschlüsse und zur Priorisierung anstehender Digitalisierungsmaßnahmen.

Ausgangspunkt der Strategie bilden die über den Masterplan identifizierten Themenfelder und Schwerpunkte, in denen sich nicht nur die gesetzlichen Vorgaben, sondern auch die für eine erfolgreiche Digitalisierung erforderlichen Sichtweisen und Ansätze der Beschäftigten selbst, widerspiegeln. Ergänzt werden diese durch eine vom CIO entwickelte Vision einer digitalen Stadtverwaltung sowie handlungsleitende Grundsätze und Werte, die der verwaltungsweiten Digitalisierung einen Rahmen geben sollen.

### ***Strategische Schwerpunkte***

Die strategischen Schwerpunkte werden maßgeblich durch die gesetzlichen Rahmenbedingungen von Bund und Land beeinflusst:

#### E-Government Gesetz NRW (EGovG NRW)

Nach dem E-Government Gesetz NRW (EGovG NRW) sollen in allen Behörden des Landes spätestens bis zum 01.01.2022 die Aktenführung, die Behördenkommunikation und der Datenaustausch elektronisch erfolgen. Zudem sieht das Gesetz vor, dass Verwaltungsabläufe bis zum 01.01.2031 auf elektronischem Weg abzuwickeln und entsprechend zu gestalten sind. Das Gesetz betrifft mittelbar auch die Kommunen.

#### Onlinezugangsgesetz (OZG)

Aus dem Onlinezugangsgesetz (OZG) geht hervor, dass die Verwaltungen von Bund, Ländern und Kommunen ihre Verwaltungsleistungen bis zum 31.12.2022 auch online anbieten müssen.

Entsprechend dieser Vorgaben und den Erkenntnissen aus den diversen Veranstaltungsreihen wurden im Rahmen der Themenworkshops strategische Schwerpunkte abgeleitet, um die Themenfelder durch konkrete Maßnahmen zu unterstützen und die Digitalisierung über alle Ebenen der Verwaltung voranzutreiben. Darüber hinaus sind erprobte Konzepte und Best-Practice-Beispiele anderer Verwaltungen mit in die Betrachtung eingeflossen.

Für die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie wurden 27 nachhaltige Digitalisierungsmaßnahmen definiert, welche die digitale Transformation sowohl innerhalb der Stadtverwaltung als auch im Sinne der Bürger\*innen und Unternehmen begünstigen. Die Maßnahmen sollen als Projekte sukzessive in den nächsten drei Jahren bis Ende 2022 begonnen und bis zum Jahr 2025 umgesetzt werden.

Die nachfolgende Liste ist nicht abschließend und die festgelegte Reihenfolge dieser Maßnahmen entspricht nicht der Priorität. Die Auflistung stellt den ersten Entwurf strategischer Schwerpunkte dar und ist kontinuierlich weiterzuentwickeln. Die konkreten Digitalisierungsmaßnahmen zielen darauf ab, einen wichtigen Beitrag zur Erreichung der übergeordneten Ziele zu leisten.

		<b>Status:</b>	
<b>Digitalisierungsmaßnahmen</b>	Infra- struktur	Elektronische Aktenführung (E-Akte / DMS)	Umsetzung
		Glasfasernetz-Ausbau	Konzeption
		WLAN-Ausbau	Umsetzung
	AG I	Bring Your Own Device	Konzeption
		Bürgerportal (E-Government Portal) und Ausbau digitaler Verwaltungsdienstleistungen	Konzeption
		Datenaustauschplattformen	Umsetzung
		Experimentierraum	Konzeption
		Konferenzplattform	Konzeption
		Künstliche Intelligenz	Konzeption
		Mitarbeiterportal (Intranet)	Konzeption
		Modern Workspace	Konzeption
		Virtueller Projektraum (Kollaborationsplattform)	Konzeption
		AG	Wissensmanagement 4.0
	AG II	Zentrum für Ausbildung und Kompetenzen - "ZAK"	Umsetzung
		Ausbildungs-, Bewerbungs- und Fortbildungsmanagement	Umsetzung
	AG III	Konzipierung "Mobiles Arbeiten" in Pilotbereichen	Umsetzung
Prüfung best. Regelungen und Überarbeitung der DEV		Umsetzung	
Flächenkonzepte ("Büro der Zukunft")		Konzeption	
Modellprozess „Digitales Baugenehmigungsverfahren“		Umsetzung	
AG IV	Elektronische Zeiterfassung	Konzeption	
	Prozessdigitalisierung im BAGM mit verwaltungsweiter Wirkung	Konzeption	
	Konzeption „Soll-Arbeitsplatz 4.0“ (Verwaltungsbereich)	Konzeption	
	Konzeption „Soll-Arbeitsplatz 4.0“ (gewerblich - techn. Bereich)	Konzeption	
	Entwicklung Unternehmenskultur 4.0	Konzeption	
	Präventive und gesundheitsfördernde Maßnahmen und Angebote - Qualifikation Gesundheit 4.0	Konzeption	
	Schaffung technischer, organisatorischer und psychosozialer Rahmenbedingungen - Mobiles Arbeiten & Arbeitszeitmodelle	Konzeption	

Zu den einzelnen Digitalisierungsprojekten liegen Kurzübersichten vor, die dem Sachstandsbericht als Anhang beigefügt sind. Diese enthalten neben einer Beschreibung der Maßnahme, definierte Ziele und Kennzahlen sowie Einschätzungen zu den Umsetzungs- und Folgekosten, Personalressourcen und Realisierungszeiträumen. Digitalisierung erfordert Ressourcen: Die nachhaltig erfolgreiche Gestaltung der digitalen Transformation und die Umsetzung von Digitalisierungsmaßnahmen kann nur gelingen, wenn finanzielle und personelle Ressourcen zum richtigen Zeitpunkt zur Verfügung stehen. Im Rahmen der weiteren Konzeption der Maßnahmen ist insbesondere zu prüfen, in welchem Umfang zusätzliche Personalressourcen erforderlich werden. Entsprechende Bedarfe fließen in die abgeleiteten Projekte ein und werden den Gremien des Rates zur Entscheidung vorgelegt.

## ***Priorisierung von Digitalisierungsmaßnahmen und digitalen Verwaltungsleistungen im Sinne des Onlinezugangsgesetzes***

Bei der sich anschließenden Priorisierung ist aufgrund des Umfangs und der Komplexität eine differenzierte Betrachtung sowohl für die identifizierten Digitalisierungsmaßnahmen als auch für die digital anzubietenden Verwaltungsleistungen im Sinne des Onlinezugangsgesetzes sinnvoll.

### Digitalisierungsmaßnahmen

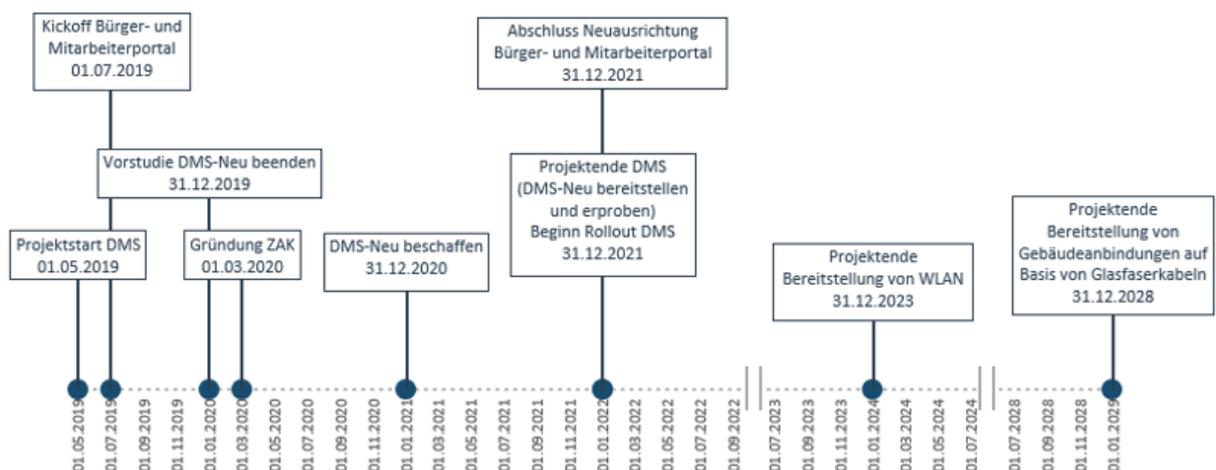
Die Bewertung und Priorisierung der Digitalisierungsmaßnahmen erfolgt nach ihrem Nutzen für die Stadtverwaltung sowie für die Bürger\*innen und Unternehmen. Sie wird durch den Verwaltungsvorstand und den Rat der Stadt Dortmund festgelegt. Die strategischen Schwerpunkte sind zum Teil in die Ratsvorlage Drucksache Nr.: 14397-19 vom 04.07.2019 eingeflossen und mit finanziellen sowie personellen Ressourcen hinterlegt worden.

Neben den sich bereits in der Umsetzung befindlichen Maßnahmen, wie der Datenaustauschplattform, der E-Akte und dem WLAN-Ausbau, wurden im Rahmen einer ersten Prioritätsbildung durch den Verwaltungsvorstand folgende weitere Maßnahmen priorisiert:

**Intern** Als interne Digitalisierungsmaßnahme wurde das Mitarbeiterportal ausgewählt, um die interne Kommunikation und den Informationsaustausch zwischen allen Mitarbeiter\*innen nachhaltig zu verbessern und so die Digitalisierung innerhalb der Stadtverwaltung zu begünstigen.

**Extern** Als externe Digitalisierungsmaßnahme wurde das Bürgerportal ausgewählt, um die veränderten gesetzlichen Rahmenbedingungen, wie beispielsweise zur Digitalisierung von Verwaltungsleistungen, bis zum Jahr 2022 zu erfüllen und den gestiegenen Erwartungen an eine digitale Verwaltung gerecht zu werden.

Aktuell ergibt sich somit nachfolgende Übersicht mit Projektmeilensteinen zu bisher begonnenen Maßnahmen:



Digitale Verwaltungsleistungen im Sinne des Onlinezugangsgesetzes

Bei einer Anzahl von etwa 575 umzusetzenden OZG-Leistungen für Bürger\*innen sowie für Unternehmen wird deutlich, dass nicht alle Maßnahmen zugleich durchgeführt werden können. Dies ist allein aus finanziellen und personellen Gesichtspunkten nicht möglich. Die Projektgruppe hat daher den Entschluss gefasst, die im OZG-Umsetzungskatalog vorgeschlagene Priorisierung der Maßnahmen zu übernehmen. Hierbei wurde eine Einteilung der Verwaltungsleistungen in die Prioritätsstufen 1, 2 und 3 vorgenommen, wobei jene Verwaltungsleistungen mit hoher Priorität versehen wurden, die einen hohen Nutzen für Bürger\*innen sowie für Unternehmen stiften.<sup>2</sup>

Konkret auf die Stadt Dortmund bezogen lassen sich demnach 24 Leistungen der Priorität 1 und 2 zuordnen, welche vorrangig umgesetzt werden sollen. Davon entfällt die Hälfte der Leistungen auf den Fachbereich 33 (Bürgerdienste). Die weiteren 12 Leistungen verteilen sich auf das Ordnungsamt, das Sozialamt, das Stadtplanungs- und Bauordnungsamt, die Stadtkasse und das Amt für Wohnen.

	<b>Leistung:</b>	<b>Zuständig- keit:</b>	<b>Online / Offline:</b>	<b>Umsetzung möglich:</b>
Priorität 1	Meldebestätigung und -registrauskunft	FB 33	Online	
	Kraftfahrzeugzulassung, -um- und -abmeldung	FB 33	z.T. online	Nein
	Personalausweis	FB 33	Offline	Nein
	Wohnsitzmeldungen	FB 33	Offline	Nein
	Geburtsurkunde und -bescheinigung	FB 33	Offline	Ja
	Unternehmensanmeldung und -genehmigung	FB 32	z.T. online	Ja
Priorität 2	Ausbildungsförderung (tlw. auch Bafög-Amt)	FB 50	Online	
	Führungszeugnis	FB 33	Online	
	Kraftfahrzeugkennzeichen	FB 33	Online	
	Parkausweise und Zufahrtsberechtigungen	FB 33	Online	
	Wahlschein und Briefwahl	FB 33	Online	
	Aufenthaltserlaubnis und -karte	FB 32	Offline	Teilweise
	Bauvorbescheid und Baugenehmigung	FB 61	Offline	Nein
	Einbürgerung	FB 32	Offline	Teilweise
	Elterngeld	FB 50	Offline	Dig. Labor
	Feinstaubplakette	FB 33	Offline	Nein
	Führerschein	FB 33	Offline	Nein
	Gewerberegisterauszug	FB 32	z.T. online	Teilweise
	Niederlassungserlaubnis	FB 32	Offline	Teilweise
	Sondernutzung von Straßen und Verkehrsraumeinschränkung	FB 32/ FB 66	Offline	In Prüfung
	Wohngeld	FB 64	z.T. online	Dig. Labor
	Zulassungsbescheinigung	FB 33	Offline	Nein
	Hundesteuer	FB 21	Offline	Ja
	Gesundheitszeugnis	FB 53	Offline	Ja

<sup>2</sup> Beschluss des IT-Planungsrats vom 28.06.2018. Einteilung der Leistungen erfolgte auf Basis des OZG-Umsetzungskataloges mit Stand 04/2018. Abrufbar unter: [https://www.it-planungsrat.de/SharedDocs/Downloads/DE/Entscheidungen/26\\_Sitzung/TOP2\\_Anlage\\_OZGUmsetzungskatalog.html](https://www.it-planungsrat.de/SharedDocs/Downloads/DE/Entscheidungen/26_Sitzung/TOP2_Anlage_OZGUmsetzungskatalog.html)

Von den 24 Leistungen der Priorität 1 und 2 werden aktuell bereits 6 online angeboten (grüne Hinterlegungen), bei weiteren 4 Leistungen ist die elektronische Umsetzung bereits vollständig möglich und wird in Kürze im Rahmen des Projektes zum Bürgerportal aufgegriffen (gelbe Hinterlegungen). Bei den weiteren Leistungen ist eine Umsetzung aufgrund der aktuellen gesetzlichen Bestimmungen, bspw. die Regelung zum Schriftformerfordernis, nicht möglich oder es wird bereits über die Digitalisierungslabore<sup>3</sup> an einer gemeinsamen Umsetzung durch mehrere Länder oder einer nutzerfreundlichen Referenzimplementierung gearbeitet.

Aus diesem Grund erfolgt neben der Umsetzungsempfehlung des IT-Kooperationsrates NRW über das Projekt „Bürgerdienste digital“ im Fachbereich 33 eine fortlaufende eigenständige Prüfung, welche Maßnahmen darüber hinaus umgesetzt werden können, um so weitere Leistungen der Bürgerdienste elektronisch zur Verfügung zu stellen. In einem ersten Schritt werden die Leistungen berücksichtigt, die bis Mitte 2020 rechtlich und organisatorisch realisierbar sind. Die Abstimmung und Einbindung in den Masterplan erfolgen über die Arbeitsgruppe I. Nachfolgende erste Priorisierung ist aus dem Projekt hervorgegangen:

	<b>Bezeichnung (Nr. im OZG-Umsetzungskatalog):</b>	<b>Status:</b>
OZG-	Wohnsitz (4.4.2.15)	Konzeption
Verwaltungsleistungen	Wohnungsgeberbestätigung (4.4.2.15)	Konzeption
	Auskunfts- und Übermittlungssperren (4.4.2.2)	Konzeption
	Amtliche Meldebestätigung (6.1.1.4 / 4.4.2.18)	Konzeption
	Geburtsurkunden und -bescheinigungen / Geburtenregister (4.1.1.12 / 6.1.1.2)	Einführung Civento 2019
	Voranmeldung Eheschließung / Eheurkunde (4.1.4.2)	Einführung Civento 2019
	Sterbeurkunde (4.7.5.12)	Einführung Civento 2019
	Fahrerlaubnisangelegenheiten	Vorstudie läuft
	Kraftfahrzeugwesen (i-Kfz 3) (u.a. 4.6.2.3 / 5.4.1.20 / 5.4.1.23 / 5.4.1.43)	Umsetzung ab 01.10.2019
Weitere Maßnahmen	Bereichsübergreifende Terminmanagementsoftware und Aufrufanlage	Vorstudie abgeschlossen, Umsetzung ab Q1 2020
	Eheschließungen (Trauterminkalender)	Vorstudie in Vorbereitung

### ***Zukünftige Ausrichtung***

Mit dem Masterplan wird ein konzeptionelles Rahmenwerk einer wirksamen kommunalen Digitalisierungsstrategie erarbeitet, das durch ausgewählte, innovative Digitalisierungsprojekte erweitert wird und so den Rahmen für die erfolgreiche Digitalisierung der Stadtverwaltung Dortmund bildet.

Die aus der Strategie abgeleiteten Schwerpunkte bilden dazu ein wichtiges Fundament, um neue Beteiligungsformate zu ermöglichen, Transparenz zu steigern und Raum für Mitgestaltungsmöglichkeiten zu bieten.

Es ist wichtig, den Masterplan und dessen Erarbeitungsprozess als ein lebendiges und dynamisches Konzept aufzufassen, um neue Herausforderungen und technologische Entwicklungen zeitnah mit einfließen zu lassen und die Digitalisierungsstrategie einem ständigen Anpassungsprozess zu unterziehen.

<sup>3</sup> In Digitalisierungslaboren finden sich interdisziplinäre Teams aus Fachleuten der Verwaltung mit teilweise fachfremden Experten zusammen, die neue Perspektiven zur Digitalisierung der Verwaltungsdienstleistungen konzipieren und gestalten.

---

***Vorgehen zum weiteren Ausbau der elektronischen Aktenführung (E-Akte) sowie zur Bereitstellung eines gesamtstädtischen Dokumentenmanagementsystems (DMS)***

Mit Ratsbeschluss vom 15.11.2018 hat der Rat der Stadt Dortmund die Verwaltung beauftragt, ein Konzept für den weiteren Ausbau der elektronischen Aktenführung (E-Akte) sowie für das Dokumenten-Management-System (DMS) zu erstellen. Diesem ist die Verwaltung nachgekommen und hat in der Verwaltungsvorstandssitzung am 14.05.2019 die Durchführung des Projektes DO-DMS (14122-19V) beschlossen. Ziel des Projektes ist die Bereitstellung eines gesamtstädtischen DMS. Erreicht werden soll dieses Ziel durch nachfolgende strategische Maßnahmen:

- Auswahl, Einführung und Erprobung einer geeigneten DMS-Standardsoftwarelösung (DMS-Neu),
- sofortige Einführung einer Übergangslösung mit der Eigenentwicklung „eDDy“ (elektronisches Dokumentenmanagementsystem Dortmunder Systemhaus, interne Bezeichnung „DMS-Alt“),
- Schaffung von organisatorischen und methodischen Rahmenbedingungen für den stadtweiten Roll-out und Betrieb des DMS (interne Bezeichnung „DMS-Org“).

#### DMS-Neu

In der aktuell durchgeführten Vorstudie DMS-Neu wurde geprüft, welche Softwareprodukte aus Sicht des Gesamtprojektes DO-DMS geeignet erscheinen, dieses Projektziel zu erreichen. Da genügend geeignete DMS-Produkte auf dem Markt vorhanden sind und die weiteren erforderlichen Kriterien geprüft wurden, soll noch in 2019 ein Ratsbeschluss zur Vergabe eines DMS-Produktes eingeholt werden.

Die Umsetzung der Vergabe sollte im Rahmen eines Auswahlprojektes „Auswahl und Vergabe eines städtischen Dokumentenmanagementsystems (DMS)“ im Rahmen des Gesamtprojektes DO-DMS erfolgen.

Im Rahmen des Auswahlprojektes werden der Anforderungskatalog, ein entsprechendes Bewertungssystem, Bewertungs- und Abnahmeszenarien und die erforderlichen weiteren Unterlagen mit Unterstützung der Firma Zöllner & Partner erstellt, damit FB 19 die entsprechende Vergabe durchführen kann. Das Auswahlprojekt soll Anfang 2020 beginnen und Ende 2020 mit Unterzeichnung entsprechender Verträge abgeschlossen sein. Im Rahmen des folgenden Einführungsprojektes sollten bis Ende 2021 das Basissystem und einige erprobte DMS-Pilotierungen umgesetzt werden.

#### DMS-Alt

Unter der strategischen Maßnahme ist die sofortige Einführung einer Übergangslösung mit der Eigenentwicklung „eDDy“ zu verstehen. Es werden aktuell bis Ende 2019 zwei DMS-Migrationsprojekte zur Nutzung eDDy für die Fachbereiche 60 und 64 durchgeführt. Weiterhin wird eDDy bereits als Projektakte (Pilotanwendung) für das Projekt DO-DMS erfolgreich eingesetzt. Bis Ende 2019 sollen weitere Einsätze innerhalb des Dezernates 8 erfolgen. Danach ist eine Einführung in weiteren Fachbereichen bis Ende 2020 geplant.

Folgende DMS-Alt-Aktivitäten sind eingeplant bzw. bereits in der Umsetzung:

FB 10 (Vorstudie für das Projektmanagement und für die Akte IT-Sicherheit)

FB 11 (Vorstudie für die Organisationsakte)

FB 13 (Vorstudie zur Klärung der Einsatzbereiche DMS)

Büro 8/Dez (Vorstudie zur Klärung der Einsatzbereiche DMS)

FB 30 (Vorstudie für 30/Jus und zur erweiterten Nutzung der E-Akte in SC-OWI)

FB 32 (Vorstudie zur Nutzung der E-Akte in AdVIS)

FB 51 (Vorstudie zur erweiterten Nutzung der E-Akte in SoPart)

### DMS-Org

Die Maßnahme dient der Schaffung von organisatorischen und methodischen Rahmenbedingungen für den stadtweiten Roll-out und Betrieb des DMS. Im Rahmen der jeweiligen anstehenden DMS-Vorstudien für DMS-Alt sollen in Zusammenarbeit mit der Firma Zöller & Partner methodische Standards entwickelt werden, die zunächst für DMS-Alt und dann auch für den Roll-out mit DMS-Neu benötigt werden.

Es zeichnet sich bereits jetzt ab, dass dringend Digitalisierungsmaßnahmen ergriffen werden müssen, um die Problematik der Lagerung der Papierakten zu entschärfen. Hierfür müssen kurzfristig methodische und standardisierte Analyse- und Umsetzungsprozesse in Zusammenarbeit mit externer Beratung entwickelt werden.