

SEESTADT BREMERHAVEN



Umstrategie des Onlinezugangsgesetzes in der Stadtverwaltung

Entwicklung und Bereitstellung
digitaler Verwaltungsleistungen

Stand Oktober 2023

Impressum:

Magistrat der Stadt Bremerhaven,
vertreten durch den Oberbürgermeister Melf Grantz
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven

Hausanschrift Verwaltungszentrum (Stadthäuser 1 - 6):
Hinrich-Schmalfeldt-Straße
27576 Bremerhaven

Telefon: 0471 590-0
E-Mail: Stadtverwaltung at magistrat.bremerhaven.de

Verantwortliche Dienststelle:

*Magistratskanzlei
Hinrich-Schmalfeldt-Straße 42, 27576 Bremerhaven*

Lizenz:



Die Texte dieser Publikation stehen grundsätzlich unter der Lizenz „Creative Commons Namensnennung – Nicht kommerziell – Keine Bearbeitung 3.0 (CC BY-NC-ND 3.0)“.

Bildrechte:

Namen der Rechte innehabenden Personen vgl. jeweilige Grafiken

Vorwort

Das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (OZG) verpflichtet Bund und Länder, ihre Verwaltungsleistungen auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten. Konkret beinhaltet das zwei Aufgaben: Digitalisierung und Vernetzung. Zum einen müssen 575 Verwaltungsleistungen auf Bundes-, Länder- und kommunaler Ebene digitalisiert werden, und zum anderen muss eine IT-Infrastruktur geschaffen werden, die jeder Nutzerin und jedem Nutzer den Zugriff auf die Verwaltungsleistungen mit nur wenigen Klicks ermöglicht. Die Nutzerorientierung hat bei der OZG-Umsetzung oberste Priorität, das heißt, alle Digitalisierungsprozesse sind danach ausgerichtet, möglichst anwenderfreundlich zu sein. Von einer digitalen Verwaltung profitieren alle Beteiligten. Die Antragsprozesse können online effizienter und weniger fehleranfällig gestaltet sein, die Auffindbarkeit benötigter Formulare und Ansprechpersonen über Behördengrenzen hinweg kann über Suchfunktionen einfach gelingen und in ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) direkt der digitalen Akte angehängt werden. Das spart letztendlich Zeit und Ressourcen auf allen Seiten.

Maßgeblich für die Umsetzung in der Kommune ist das „Digitalisierungsprogramm Föderal“, in dem die Digitalisierung von Leistungen geregelt ist, für die die Länder und Kommunen Regelungs- und Vollzugskompetenz besitzen. Zum föderalen Umsetzungsprogramm gehören 460 der 575 Leistungen des OZG-Katalogs, die restlichen fallen in die Zuständigkeit des Bundes.

Damit nicht jedes Bundesland eine eigene Lösung für dieselben Leistungen entwickelt, übernimmt je ein Land (oder eine Allianz aus mehreren Bundesländern) die Federführung für ein Themenfeld und entwickelt gemeinsam mit dem jeweils zuständigen Bundesministerium eine passende Lösung. Um diese entwickelten Lösungen für alle zugänglich zu machen, wird auf Nachnutzung gesetzt. Nachnutzung bedeutet, dass ein öffentlicher IT-Dienstleister die jeweiligen Leistungen konzipiert und entwickelt, so dass diese für alle zugänglich gemacht werden. Vor dem Hintergrund der Übertragung in die föderale Fläche werden insbesondere die Modelle „Einer für alle“ (EfA) und das Föderale Informationsmanagement (FIM) genutzt.

Das Digitalisierungsbüro der Magistratskanzlei ist für die Koordinierung der Umsetzung des OZG innerhalb des Magistrats zuständig und bietet Beratungen sowie Hilfe zur Umsetzung an. Die direkte Umsetzung des OZG sowie alle finalen Entscheidungen obliegen den jeweils zuständigen Organisationseinheiten.

Der Betrieb für Informationstechnologie (BIT) unterstützt die Organisationseinheiten bei den technischen Aspekten der Umsetzung. Die Zusammenarbeit erfolgt dabei immer unter gesamtstrategischen Gesichtspunkten und in enger Abstimmung mit dem Digitalisierungsbüro. Neben technischer Projektbegleitung und -beratung gehören u.a. die Einführung, Betreuung und z.T. auch Entwicklung gemeinsam vereinbarter und benötigter IT-Infrastruktur- und Softwarekomponenten zu den Aufgaben des BIT.

Damit die digitale Transformation der Stadtverwaltung gelingt, ist bei allen Beteiligten Handlungsklarheit zu schaffen und gleichermaßen die Transparenz und Einheitlichkeit bei der Umsetzung des OZGs zu erhöhen. Dazu bedarf es einer OZG-Umsetzungsstrategie, in der Möglichkeiten und Priorisierungen der Umsetzung grundsätzlich festzulegen sind.

1. Verwaltungsleistungen

Im Rahmen des OZG soll es Bürger:innen und Institutionen ermöglicht werden, möglichst einfach auf Verwaltungsleistungen zugreifen zu können. Dies erfolgt grundsätzlich im Serviceportal auf der bremerhaven.de (vgl. Nr. 5). Darüber hinaus soll es perspektivisch ermöglicht werden über ein Bundesportal bzw. für ausgewählte Leistungen auch über ein EU-Portal mit wenigen Klicks, die notwendigen Informationen wie Zuständigkeiten, Fristen, Kosten etc. zu einer Leistung zu finden. Um dieses Ziel zu erreichen, sind alle Organisationseinheiten des Magistrats verpflichtet, alle im eigenen Zuständigkeitsbereich liegenden und unter das OZG fallende Informationen einheitlich bereitzustellen. Dazu empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

1.1 Verwaltungsleistungen identifizieren

Verwaltungsleistungen im Sinne des OZG sind die elektronische Abwicklung von Verwaltungsverfahren sowie die dazu erforderliche elektronische Information und Kommunikation mit den Nutzenden. Unter Verwaltungsleistung versteht man die Angebote der Verwaltung, die allgemein für Bürger:innen sichtbar sind also beispielsweise die Anmeldung von Hunden oder die Beantragung von Wohngeld. In einem ersten Schritt sind somit alle (sichtbaren) Verwaltungsleistungen in den Organisationseinheiten zu identifizieren.

1.2 Dienstleistungsbeschreibung

Die identifizierten Verwaltungsleistungen sind ausschließlich in standardisierten Dienstleistungsbeschreibungen darzulegen. Die Pflicht richtet sich hierbei nach den Single-Digital-Gateway-Verordnungen (SDG-VO) der EU, dem Föderalen Informationsmanagement (FIM) sowie dem OZG. Ob eine entsprechende Verpflichtung besteht, kann über das OZG-Informationsportal des Bundes eingesehen werden (<https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de>).

Dienstleistungsbeschreibungen werden national gesammelt und sollen perspektivisch an ein supranationales Portal der EU weitergegeben werden. Somit ist es zwingend erforderlich, dass diese Dienstleistungsbeschreibungen – ausgenommen Kontaktdaten, Öffnungszeiten sowie unterschiedliche Zuständigkeiten oder bei abweichenden Prozessen zwischen der Freien Hansestadt Bremen (FHB) und Bremerhaven vereinheitlicht sind.

1.3 Landesredaktion

Die Landesredaktion ist nach Senatsbeschluss die redaktionell einzige eintragende Stelle für alle Dienstleistungsbeschreibungen in das IT-System Bürgerservice. Dort werden schon jetzt alle Dienstleistungsbeschreibungen für Bremerhaven gepflegt und letztendlich auf die bremerhaven.de gespiegelt. Soll eine Dienstleistungsbeschreibung neu angelegt oder vereinheitlicht werden, kann hierzu der Impuls entweder von der Organisationseinheit oder von der Landesredaktion erfolgen. Bereits angefertigte Dienstleistungsbeschreibungen können entsprechend übernommen werden. Eine Übernahme kommt für rein kommunale Leistungen, wie zum Beispiel die Hundesteuer, nicht in Betracht.

Für die Kommunikation mit der Landesredaktion wurde bereits ein entsprechender Prozess mit allen Organisationseinheiten durch das Digitalisierungsbüro koordiniert. Die Landesredaktion übernimmt die redaktionelle Pflege der Dienstleistungsbeschreibungen

hinsichtlich gesetzlicher Konformität, Bürger:innenfreundlichkeit sowie Barrierefreiheit. Von den Organisationseinheiten müssen grundsätzlich nur die fachlichen Informationen übermittelt werden. Hierfür wird in geeigneter Weise ein digitales Formular zur Verfügung gestellt. Zuvor müssen Ansprechpersonen aus den Organisationseinheiten benannt werden, die befugt sind, entsprechende Änderungen bei der Landesredaktion anzustoßen.

2. Von der Verwaltungsleistung zum Online-Dienst

Für die Umwandlung der beschriebenen Verwaltungsleistungen zu einem Online-Dienst ergeben sich mehrere Lösungsmöglichkeiten. Wie bereits beschrieben, ist es ein gesetzlich definiertes Ziel, vergleichbare Leistungen (z.B. Bundesleistungen wie die Zahlung von Wohngeld) einheitlich darzustellen. Daraus ableitend sind einheitliche Online-Dienste zu präferieren und priorisiert. Für die verschiedenen Lösungsmöglichkeiten zur Umsetzung des OZG ergibt sich somit folgende Rangfolge:

2.1 „Einer für alle“ - Prinzip

„Einer für Alle“ (EfA) bedeutet, dass eine Allianz oder auch ein einzelnes Bundesland eine Leistung entwickelt, welche später den Ländern und Kommunen über verschiedene Marktplätze zur Verfügung gestellt wird. Diese können die Leistungen anschließend nachnutzen. Auf die Frage, wie die Stadtverwaltung an fertigen EfA-Lösungen gelangen kann, gibt es mehrere Antworten:

2.1.1 Über Bremen

Die FHB hat beschlossen, wo immer es möglich und vertretbar ist, vorrangig auf die Nutzung von durch den Bund entwicklungsfinanzierten, länderübergreifenden und zentral betriebenen EfA-Diensten zu setzen. Diese Festlegung folgt dem Beschluss des [IT Planungsrates](#), dass EfA-Dienste als wirtschaftlichste Betriebsform für Online-Dienste zu realisieren sind (Beschluss 2021/23).

Durch einen regelmäßig Austausch zwischen dem Digitalisierungsbüro der Magistratskanzlei und dem Bremer Digitalisierungsbüro sowie der zuständigen OZG-Koordinator:innen der Ressorts wird Bremerhaven über die EfA-Dienste, die von Bremen nachgenutzt werden, regelmäßig informiert. Die Ressorts in Bremen sind aufgefordert, die Bedürfnisse der Stadt Bremerhaven bei der Nachnutzung zu berücksichtigen. In Absprache mit den Organisationseinheiten des Magistrats kann sich Bremerhaven dieser Lösungsmöglichkeit anschließen, soweit die IT-Strukturen dies zulassen.

2.1.2 Über einen Store

2.1.2.1 FIT-Store

Die Förderale IT-Kooperation (FITKO) präsentiert in ihrem FIT-Store betriebsbereite digitalisierte Verwaltungsleistungen und bietet diese zur Nach-/ Mitnutzung an. Hierzu muss Bremen/Bremerhaven eine Interessenbekundung an den FIT-Store senden, damit der Kontakt zu den Bereitstellenden hergestellt werden kann. Sobald der Abstimmungsprozess zwischen Bremen/Bremerhaven und den Bereitstellenden abgeschlossen ist, wird ein Nachnutzungsvertrag abgeschlossen (<https://www.fitko.de/fit-store>). Dieser Weg steht Bremerhaven nur zur Verfügung, wenn das Land Bremen selbige Leistung nutzen will.

2.1.2.2 govdigital (Marktplatz)

Die Genossenschaft *govdigital* eG hat im Auftrag des IT-Planungsrates und in Kooperation mit FITKO einen digitalen Marktplatz entwickelt (<https://www.govdigital.de/marktplatz>). Die dort verfügbaren EfA-Leistungen werden von Ländern und IT-Dienstleistern bereitgestellt und über das Inhouse-Modell der *govdigital* eG und dem FIT-Store der FITKO angeboten. Dieser Weg kann von Bremerhaven auch ohne die Beteiligung des Landes genutzt werden.

2.1.2.3 weitere Plattformen

Aufgrund der technischen Entwicklung sind künftig weitere Plattformen, auf denen Online-Dienste angeboten werden, denkbar. Bei der Suche nach individuellen Lösungsmöglichkeiten nach dem EfA-Prinzip kann das Digitalisierungsbüro der Magistratskanzlei unterstützen.

2.2 Fachverfahrenssoftware

Im Magistrat der Stadt Bremerhaven sind verschiedene Fachverfahrenssoftwares (z.B. iMikel im Kulturamt) im Einsatz, die in die Digitalisierung der Verwaltungsleistungen eingebunden werden müssen.

Einige Fachverfahrenshersteller bieten eigene Onlineformulare an. Sofern die Nachnutzung einer EfA-Leistung im Einzelfall nicht empfehlenswert ist, sollte nach Möglichkeit versucht werden, die Onlineformulare des Fachverfahrensherstellers zu nutzen. Diese weisen regelmäßig eine Schnittstelle in die Fachverfahren auf und bieten somit eine medienbruchfreie Bearbeitung der Anträge.

Wenn der Fachverfahrenshersteller keine eigenen Onlineanträge anbietet, muss nach Möglichkeit versucht werden, andere Onlineanträge (vgl. Nr. 2.3) über eine Schnittstelle direkt in die Fachverfahrenssoftware zu übertragen. Bietet die Software dafür keine Möglichkeit, sollten digitale Anträge über das Dokumentenmanagementsystem enaio angenommen und weiterverarbeitet werden (vgl. Nr. 8).

2.3 Antragsstrecke digitalisieren

Für alle OZG-Leistungen, für die keine der oben genannten Lösungsoptionen realisierbar erscheinen, ist die herkömmliche Antragsstrecke OZG-konform zu digitalisieren. Hierzu existieren verschiedene Softwarelösungen, mit denen in einer Art Baukasten-System verschiedene Antragsstrecken digitalisiert werden können.

2.3.1 Nachnutzung Antrags- und Fallmanagement Bremen (AFM)

Für Verwaltungsleistungen mit mittlerer und hoher Fallzahl bietet die FHB das Onlinedienst-Entwicklungssystem bzw. Formular-Managementsystem AFM (Antrags- und Fallmanagement) zur Entwicklung Bremischer Online-Dienste an. Für Bremerhaven besteht die Möglichkeit der Nachnutzung der entwickelten Online-Dienste.

2.3.2 Eigenen Online-Antrag über Antragsmanagementsystem „Form Solutions“ entwickeln

Bremerhaven nutzt das Antragsmanagementsystem „Form Solutions“. Mit Hilfe dieser Software lassen sich Online-Anträge im Baukasten-System erstellen. Ebenfalls besteht die Nachnutzungsmöglichkeit bereits im Portfolio existierende Online-Anträge einzusetzen.

2.4 Eigene Programmentwicklung auf dem Stadtinformationssystem

Für einfache Verwaltungsleistungen ohne nennenswerten Personalaufwand (z.B. Bezug einer Liegenschaftskarte) kann in Ausnahmefällen die Entwicklung eines eigenen Online-Dienstes auf der bremerhaven.de in Frage kommen. Perspektivisch sind weitere Lösungsmöglichkeiten über die Einbindung von Webshops denkbar.

2.5 Verzicht auf Digitalisierung

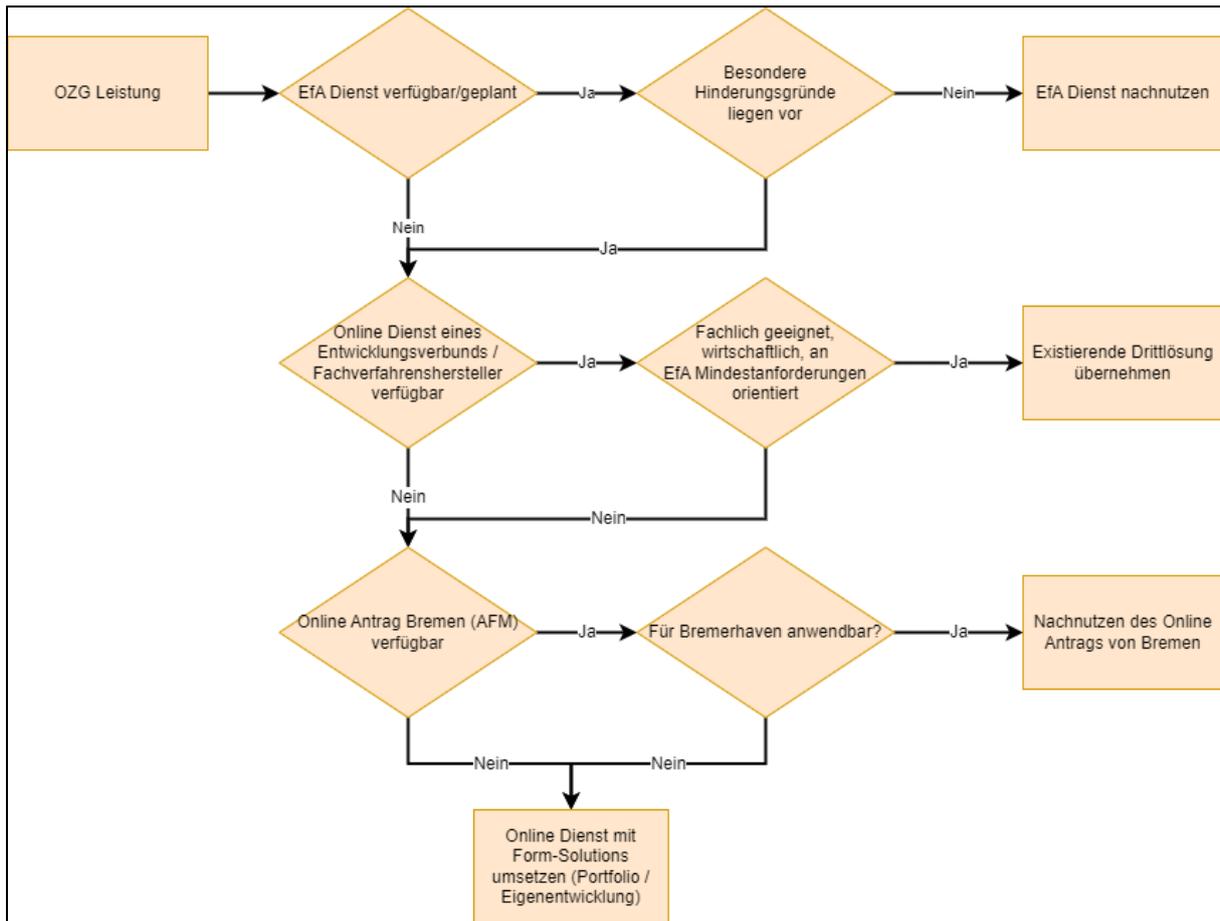
Bei zu geringen Fallzahlen ist in Einzelfällen zu prüfen, ob aus Wirtschaftlichkeitsgründen ein Verzicht der Umsetzung der Regelungen aus dem OZG in Betracht kommt.

2.6 Weitere Lösungen

Aufgrund der Dynamik bei der Schaffung von technischen Möglichkeiten kann nicht ausgeschlossen werden, dass weitere Lösungen bei der Umsetzung des OZG zum Einsatz kommen. Das Digitalisierungsbüro der Magistratskanzlei wird dazu bei Bedarf entsprechend informieren.

2.7 Entscheidungsprozess

Folgender Entscheidungsprozess kann den Organisationseinheiten bei der Auswahl einer geeigneten Lösung helfen:



Grafik „Entscheidungsprozess“

3 Workflow

Digitalisierungsprojekte werden im Regelfall vom Fachbereich unter Beteiligung des Digitalisierungsbüros der Magistratskanzlei durchgeführt. Letzteres steht beratend für z.B. Querschnittsfragen wie IT-Architektur oder übergeordnete Organisationsstrukturen sowie Best Practices zur Verfügung und stellt bei Bedarf den Kontakt zu den zuständigen bremischen Dienststellen her. Die Zulieferung von fachlichen Informationen sowie etwaigen Anpassungen der Fachbereiche liegen in deren Verantwortung.

Im Rahmen dieser Zusammenarbeit wird anfänglich zuerst eine Übersicht des IST-Zustandes erstellt, um eine gemeinsame Basis zu schaffen. Anschließend werden Umsetzungsmöglichkeiten (siehe Punkt 2 dieser Strategie) recherchiert. Aus beiden Teilstücken leitet sich im Weiteren die Planung zur Umsetzung (SOLL-Zustand) ab. Nach der Umsetzung werden Tests durchgeführt und bei Bedarf Anpassungen vorgenommen. Ist der Test positiv verlaufen, werden abschließende Arbeiten getätigt, um den Projektinhalt in die laufende Arbeit zu verankern und diese dem Fachbereich zu übergeben.

Vorgelagert zu diesem Workflow bietet das Digitalisierungsbüro allen Organisationseinheiten Vorberatungen zur Orientierung im größeren Themenkomplex Digitalisierung an.

Sollte das Digitalisierungsbüro in einem OZG-Projekt nicht eingebunden werden können und der Fachbereich beabsichtigt dieses selbständig durchzuführen, sind die Einbindung des IT-Sicherheitsbeauftragten sowie sonstige Verpflichtungen zentral geregelter Themen durch den Fachbereich selbst sicherzustellen.

4 Priorisierung von Verwaltungsleistungen

Es wird erwartet, dass in den kommenden Jahren weiterhin eine hohe Zahl von Verwaltungsleistungen zu identifizieren und zu digitalisieren sind. Die dafür notwendigen oben beschriebenen Prozesse können zeit- und ressourcenintensiv sein. Für die teilweise nur bedingt planbare Umsetzung bedarf es daher einer grundsätzlichen Priorisierung. Eine solche Priorisierung soll sich an verschiedenen Faktoren orientieren:

Die **Bedeutsamkeit von Verwaltungsleistungen** ist aus Sicht der Bürger:innen in sehr hohem Maße ungleich. Während in Bremerhaven beispielsweise über 10.000 Personen einen existenziellen Anspruch auf Zahlung von Wohngeld haben, wird ein eher aus dem freizeithlichen Vergnügen notwendige Stockangelschein vergleichsweise selten beantragt. Bereits aus diesem Beispiel ergeben sich zwei zu berücksichtigende Faktoren. Zum einen sollen künftig Verwaltungsleistungen aus dem Bereich der Daseinsvorsorge und zum anderen Verwaltungsleistungen mit hohen Fallzahlen bevorzugt umgesetzt werden. Ebenso können **zeitlich begrenzte Angebote** (z. B. Förderungen wie „KuS ERLEBEN“) ein Faktor sein.

Bei der Umsetzung können, wie oben beschrieben, mehrere Optionen in Frage kommen. Aufgrund der im Aufbau befindlichen Marktplätze für EfA-Lösungen (vgl. 2.1.2) sind Realisierungen von OZG-Diensten erst nach und nach zu erwarten. Aus unterschiedlichen Gründen wird es teilweise als sinnvoll betrachtet, auf solche Lösungen zu warten. In den Fällen, in denen eine zeitnahe Umsetzung angestrebt wird, kommen die Lösungsmöglichkeiten nach 2.3 bzw. 2.4 in Betracht. Diese Lösungsmöglichkeiten bedürfen je nach Art und Umfang der Verwaltungsleistung einen nur bedingt **planbaren Personalaufwand**. Die dafür notwendigen personellen Ressourcen sind im Digitalisierungsbüro, beim Betrieb für Informationstechnologie und nicht zuletzt im verantwortlichen Fachamt nicht frei verfügbar, sondern müssen kurz- und mittelfristig organisiert werden.

Daraus ergibt sich folgende grundsätzliche Priorisierung:

- a. Verwaltungsleistungen aus der Daseinsvorsorge nach Fallzahlen
- b. Zeitlich begrenzte Verwaltungsleistungen
- c. Sonstige Verwaltungsleistungen nach Fallzahlen
- d. Digitalisierung von Verwaltungsleistungen mit geringem Personalaufwand
- e. Digitalisierung von Verwaltungsleistungen mit hohem Personalaufwand

Die Einordnung der zu digitalisierenden Verwaltungsleistungen in dieser Priorisierung erfolgt durch das Digitalisierungsbüro in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Fachbereich. Die strategische Gesamtschau und -bewertung obliegt der Magistratskanzlei.

5 Darstellung der Online-Dienste für Bürger:innen (Serviceportal)

Mit Stand 09/2023 wurden etwa 220 Dienstleistungen, davon etwa 40 als Online-Dienste auf der bremerhaven.de angeboten. Die Darstellung erfolgt sowohl auf den Visitenkarten der Organisationseinheiten als auch im Serviceportal in alphabetisch sortierten Listenansichten mit erweiterbaren Suchfunktionen. Diese Darstellungen sind von der Doorpage der bremerhaven.de nur schwer zu erreichen und nicht mehr zeitgemäß. Daher wird seitens des Digitalisierungsbüros in Zusammenarbeit mit dem BIT ein virtuelles Rathaus (Serviceportal) konzipiert, in dem sämtliche Verwaltungsleistungen nach Themenbereichen sortiert angeboten werden.

In diesem Serviceportal soll zudem eine Möglichkeit geschaffen werden in dem Bürger:innen sich mit der Stadtverwaltung digital austauschen können. Daten und Dokumente sollen sicher übermittelt werden und so einen persönlichen Gang zur Behörde entbehrlich machen. Dafür wird unter Umständen für bestimmte Onlinedienste eine Authentifizierung von Besucher:innen des virtuellen Rathauses notwendig und andererseits ein gesichertes Postfach zur Verfügung gestellt.

6 Authentifizierung

Mit der Novellierung des OZGs wird erwartet, dass der in Nr. 5 beschriebene Austausch zwischen Bürger:innen und der Stadtverwaltung durch eine Identifizierung und Authentifizierung über ein zentrales Bürgerkonto, das der Bund bereitstellt, erfolgen wird. Der Nachweis der Identität soll erfolgen über einen elektronischen Identitätsnachweis (Bürger:innen) bzw. über ein einheitliches Organisationskonto (juristischen Personen und berechnigte Vereinigungen).

Im Rahmen der in Nr. 2 beschriebenen (unterschiedlichen) Möglichkeiten der Einführung von Onlinediensten sind neben der oben beschriebenen Authentifizierung dienstabhängig davon abweichende Alternativen zur Führung des Nachweises der Identität denkbar.

7 Bezahlssysteme

Fallen im Rahmen eines elektronisch durchgeführten Verwaltungsverfahrens Gebühren oder sonstige Forderungen an (kostenpflichtige Onlineanträge), bietet der Magistrat die üblichen und hinreichend sicheren Zahlungsverfahren im Rahmen des elektronischen Geschäftsverkehrs an. Diese digitalen Zahlungsverfahren unterliegen einem stetigen Wandel und bedürfen somit einer regelmäßigen Evaluation.

8 Anbindung an das Dokumentenmanagement

Wenn beim OZG von der Digitalisierung vor der Rathaustür gesprochen wird, muss auch der interne Prozess als ganzheitliche, medienbruchfreie Antragsstrecke betrachtet werden. Dafür ist es erforderlich für Onlineanträge jeglicher Art, einen elektronischen Empfang, eine digitalisierte Verarbeitung einschließlich vollständiger und vorgangsbezogener Aktenführung sowie die Archivierung mit Ablage- und Vernichtungsszenarien in der Verwaltung zu ermöglichen. Die Voraussetzung dafür sind in Bremerhaven mit dem Produkt enaio der Fa. Optimal Systems geschaffen (Magistratsvorlage I/ 27/2018). Dieses Dokumentenmanagementsystem (DMS) ist in der Lage, verschiedene Szenarien wie die klassische elektronische Akte in der Allgemeinen Schriftgutverwaltung, Anbindungen an Fachverfahren oder die elektronische Rechnungsbearbeitung nach der Verordnung über die elektronische Rechnung (E-Rechnungs-VO) abzubilden. Um diesen medienbruchfreien Daten- und Dokumententransfer in elektronischen Kommunikation zwischen Antragstellung und Verwaltung einzubinden, ist in jedem OZG-Projekt auch die interne Weiterverarbeitung als DMS-Projekt zu berücksichtigen.

9 Umsetzung

Die OZG-Umsetzung wird im Regelfall gemeinsam durch die für die Verwaltungsleistung zuständige Organisationseinheit zusammen mit dem Digitalisierungsbüro der Magistratskanzlei realisiert. Das Digitalisierungsbüro unterstützt die Organisationseinheiten so weit wie möglich bei der Umsetzung, ist hierfür allerdings auf die Zulieferung von Fachinformationen und die aktive Partizipation der Organisationseinheiten an der Umsetzung angewiesen. Die Organisationseinheiten sind zu entsprechender Umsetzung angehalten.