



## Übertragbarkeit

### Zielgruppe

Für wen ist das Projekt zur  
Nachnutzung interessant?

- Veranstalter von Volksfesten, Kirmesveranstaltungen, Weihnachtsmärkten, Stadtfesten sowie anderen Trödel- und Spezialmärkten mit einer größeren Bewerberzahl
- Kommunen
- Städte
- Kreise

Wer profitiert aus Sicht des  
Projektbüros am meisten von  
diesem Projekt? (*Bürger:innen,  
Behörde, Institutionen wie  
Schulen etc., Wirtschaft, weitere  
Akteure*)

- Bewerber:innen für Großveranstaltungen wegen der papierlosen digitalen Bewerbung und der Abgabemöglichkeit rund um die Uhr bis Bewerbungsschluss
- Veranstalter wegen der papierlosen, übersichtlichen Bearbeitung ohne eigene Eingabe von Bewerberdaten
- Kommunen wegen des Verwaltungsaufwandes/-verfahrens der für die Durchführung einer solcher Veranstaltung entsteht



## Praktische Übertragbarkeit

Welche Konzepte sind nachnutzbar?

Das konzeptionelle Datenmodell und die Projektdokumentation.

Dazu gehören z. B.:

- Konzept einer medienbruchfreien Übertragung von Antragsdaten
- Prozessbeschreibung zur Entwicklung der Lösung

Inhaltlich wird in dem Projektvorhaben ein Bewerbungsverfahren für Groß- und Kleinveranstaltungen in einem Antragsprozess mit sicherer Kommunikation und Dokumenten-Upload sowie der sich anschließende Entscheidungsprozess, einschließlich der Anbindung an ein bestehendes Fachverfahren mit elektronischer Bescheid-Erstellung, elektronischen Bezahlen und späterer Anbindung an ein DMS vollständig digitalisiert werden. Dazu soll für die Kommunikation und den Austausch notwendiger Unterlagen zwischen den Bewerber:innen für die Veranstaltung und der Verwaltung ein sicherer Kommunikationsweg mit einer Upload-Möglichkeit über das Bürgerportal angeboten werden. Die Bewerber:innen melden sich über das Bürgerportal der Stadt Soest an und können dort alle Unterlagen und erforderlichen Nachweise hochladen inkl. der Möglichkeit Unterlagen nachzureichen. Davor mussten die Schausteller die Dokumente schriftlich im Kirmesbüro der Stadt Soest einreichen.

Die Konzepte für die Umsetzung und Implementierung der Durchführung eines Online-Bewerbungsverfahrens für Großveranstaltungen werden mit Ende der Projektlaufzeit bereitgestellt.

Die Lösung sind auf dem Bürgerportal der Stadt Soest bereits lauffähig. Die Erfahrungen aus dem Projekt können als Muster für die Digitalisierung von übertragbaren Antragsprozessen dienen. Darüber hinaus sollen diese nach Projektabschluss und nach Bedarf in das Kommunalportal.NRW eingepflegt werden.



<p>Lösungsumfang (Welche frei verfügbaren Lösungen werden im Zuge des Projektes bereitgestellt?)</p>	<p>sh. o.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vollständig digitales Online Bewerbungsverfahren für Großveranstaltungen zur Nachnutzung</li><li>• Konzepte für die Umsetzung und Implementierung der digitalen Lösung</li><li>• Erfahrungen der Umsetzung und Implementierung der Leistung, dienen als Muster für die Digitalisierung von übertragbaren Antragsprozessen</li></ul> <p>*Es sind in jedem Fall programmiertechnische Anpassungen der Services an die örtlichen Gegebenheiten vorzunehmen.</p>
<p>Wann werden welche Elemente zur Verfügung gestellt?</p>	<p>Die Stadt Soest bietet Beratung im Rahmen von persönlichen und digitalen Austauschformaten seit Projektbeginn fortlaufend an.</p> <p>Daneben werden alle Elemente nach Projektabschluss für die Nachnutzung zur Verfügung gestellt.</p> <p>Darüber hinaus ist die Leistung über das Bürgerportal der Stadt Soest einsehbar <a href="https://portal.soest.de">https://portal.soest.de</a> . Weitere Informationen sind über den nachfolgenden Link einsehbar <a href="https://www.soest.de/politik-verwaltung/dienstleistungen-a-z/allerheiligenkirmes-und-pferdemarkt-bewerbung">https://www.soest.de/politik-verwaltung/dienstleistungen-a-z/allerheiligenkirmes-und-pferdemarkt-bewerbung</a> . Die Integration des Dienstes in das Kommunalportal.NRW erfolgt dementsprechend nach Bedarf im Jahr 2022.</p> <p>*Weitere nach Absprache mit der Südwestfalen IT, Hemer</p>



<p>Wie geschieht die Zur-Verfügung-Stellung? (<i>Links z.B. der Stadthomepage, oder weiteren Onlineportalen github</i>)</p>	<p>Die Stadt Soest berät sehr eng im Rahmen von interkommunalen Austauschgesprächen.</p> <p>Darüber hinaus werden nach Abschluss des Projektes die Unterlagen u. a. auf der Webseite der Digitalen Modellregion Soest <a href="https://digital-soest.de/">https://digital-soest.de/</a> zur Verfügung gestellt.</p> <p>Die Ergebnisse sind allerdings auch auf dem Serviceportal der Stadt Soest einsehbar und werden im Jahr 2022 nach Bedarf auf das Kommunalportal.NRW oder weitere Portalanbieter ausgeweitet.v</p> <p>*Weitere nach Absprache mit der Südwestfalen IT, Hemer</p>
<p><b>Voraussetzungen bei Übertragung – Worauf baut das Projekt auf?</b></p>	
<p>Welche Beteiligungsrechte sind zu bedenken? (<i>z.B. Welche Infrastruktur muss bereits vorhanden sein?</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bürger-Serviceportal</li> <li>• Dokumentenmanagementsystem</li> <li>• Fachverfahren</li> </ul>
<p>Organisatorische Voraussetzungen (<i>z.B. Welche Gremien müssen dem Projekt zustimmen?</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsvorstand</li> </ul>
<p><b>Kosten bei Übertragung (ggf. Spannweite)</b></p>	
<p>Kosten der Einführung</p>	<p>Individuelle Anpassungskosten an die örtlichen Gegebenheiten.</p>
<p>Kosten des Betriebs (<i>Angabe jährlicher Kosten</i>)</p>	<p>nach Absprache mit der Südwestfalen IT, Hemer</p>
<p>Personalaufwand bei Einführung (<i>Personentage und Zeitraum</i>)</p>	<p>50 Personentage über 24 Monate.</p> <p>Der hier genannte Personalaufwand bezieht sich auf die Gesamtprojektumsetzung</p>
<p>Personalaufwand bei Betrieb (<i>Angabe jährlicher Kosten</i>)</p>	<p>5-10 Personentage pro Jahr für Programmanpassungen, o. ä. (Schätzung).</p>



<p>Welche spezifischen Kenntnisse sind hierzu erforderlich?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsspezifische Grundlagen</li> <li>• Kenntnisse im Bereich der Umsetzung von Großveranstaltungen</li> <li>• Projekt- und Prozessmanagement</li> <li>• IT-Kenntnisse</li> </ul>
<p>Mögliche Finanzierungsquellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fördermittel</li> <li>• Haushaltsmittel</li> </ul>
<p><b>Nutzen bei Übertragung</b></p>	
<p>Direkter Nutzen / Einsparungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschleunigung der Antragsbearbeitung (antragsabhängig ca. 10-15 %)</li> <li>• Verringerung der Anteile manueller Tätigkeiten und damit Kosten- und Zeitersparnisse (z. B. sortieren, lochen, abheften der Bewerbungen und Eingabe der Daten in Fachverfahren)             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Unterlagen werden automatisch in das entsprechende Fachverfahren übermittelt</li> <li>o Fachverfahren wird erweitert um den kompletten Auswahlprozess, Bescheid-Erteilung und das ePayment</li> <li>o Dann werden die Dokumente in ein DMS überführt und auch digital abgelegt</li> </ul> </li> <li>• Platzersparnis – keine Bewerbungsakten und –schränke erforderlich, da die Zahl der Antragsprozesse hoch ist</li> <li>• Über den Kommunikationsweg des Bürgerportals wird ein sicherer Datenaustausch zwischen den Bewerber:innen und der Verwaltung gewährleistet (aus datenschutzrechtlicher Sicht was dies nicht immer gegeben – da ein Datenaustausch oftmals via E-Mail erfolgte)</li> </ul>



<p>Indirekte Einsparungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeit- und Raumgewinne für andere Aufgaben</li> </ul> <p>o Durch den vollständig digitalen und medienbruchfreien Bewerbungsprozess – die Stadt Soest führt jährlich mehrere mittlere und große Veranstaltungen durch, u. a. die Soester Allerheiligenkirmes mit jährlich mehr als 1.700 Bewerbungen</p> <p>Ein vollständig digitaler Arbeitsprozess verringert die Wahrscheinlichkeit von potenziellen Rückläufen während der Antragsbearbeitung. Alle in digitaler Form erhobenen Daten liegen in der Regel in einer einheitlichen und lesbaren Form vor, wodurch Verwaltungsmitarbeiter:innen effizienter arbeiten können. Nahezu alle Anträge können so direkt bearbeitet werden.</p>
<p>Langfristiger Nutzen(z.B. Welche Folgeprojekte werden ermöglicht?)</p>	<p>Aufbauend auf diesen digitalisierten Prozessen und Arbeitsabläufen besteht nun die Möglichkeit weitere Leistungen zu digitalisieren (bspw. für weitere organisatorische Tätigkeiten im Rahmen einer Großveranstaltung).</p>
<p>Nutzen für Stakeholder(z.B. Nutzen, der nur für Bürger:innen / Unternehmen / ... anfällt)</p>	<p>Services sind für Bürgerinnen und Bürger sowie für weitere Stakeholder sind rund um die Uhr nutzbar. Die effizientere Arbeitsweise führt zu einer schnelleren Bearbeitung der Anträge für die Stakeholder.</p> <p>Darüber hinaus sparen Bewerber:innen Kosten für aufwendige Papierbewerbung, Filme, Fotos und Kosten und Zeit für den postalischen Versand der Bewerbungsunterlagen.</p>



## Hinweise

### Rechtliche Rahmenbedingungen

<p>Welche rechtlichen Rahmenbedingungen wurden analysiert (z.B. hinsichtlich Lizenzierungsüberlegungen, Genehmigungsverfahren, etc.)</p>	<p>Die neu entwickelten Services wurden vorrangig für das bestehende Bürgerportal entwickelt und laufen dort unter den bereits bewerteten IT- und Datenschutzumgebungen.</p>
<p>Welche rechtlichen Hürden sind aufgetreten? Wie konnten diese gelöst werden?</p>	<p>Im Serviceportal NRW kann sich bisher keine juristische Person (Firmen) registrieren. Nach der Registrierung einer natürlichen Person können die Angaben im Bewerbungsportal für die juristische Person eingegeben werden.</p> <p>Perspektivisch wird dies im Jahr 2022 gelöst durch die Einbindung von ELSTER in das Servicekonto.NRW. Das ELSTER-Zertifikat soll als Authentifizierungsmöglichkeit im Servicekonto.NRW integriert werden, sodass auch ELSTER/Unternehmenskonto-Anwender:innen perspektivisch Leistungen über die Bürgerportale „ohne Umwege“ beantragen bzw. in Anspruch nehmen können.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Speicherung von personenbezogenen Daten</li> </ul> <p>Lösungsansatz: die Bürgerinnen und Bürger müssen in die Speicherung einwilligen – ansonsten können die Anträge nicht bearbeitet werden.</p>

### Sonstige Erfahrungswerte

<p>Best Practices (<i>Was kann anderen Anwendern empfohlen werden?</i>)</p>	<p>Durch ein ausschließlich digitales Bewerbungsverfahren können sich Bewerber:innen ausgeschlossen/ benachteiligt fühlen. An dieser Stelle sollte durch gute Informationsarbeit frühzeitig auf die Zeit- und Kostenersparnisse hingewiesen werden. Darüber hinaus ist ein Erklär-Film geplant.</p>
<p>Lessons Learned (<i>Was kann nicht empfohlen werden? Was sollte vermieden werden?</i>)</p>	<p>Bei der Umstellung des Verfahrens sollte bereits ab dem ersten Jahr ausschließlich das digitale Bewerbungsverfahren eingesetzt werden. Ein hybrides Verfahren führt zu einem erheblichen Mehraufwand auf Seiten der Verwaltung.</p>



## Umsetzung

### Projektbestandteile

Welche Teilprojekte gibt es und hat sich diese Einteilung bewährt?

- Teilprojekt 1: Anbindung Fachverfahren an Bürger-Serviceportal.
- Teilprojekt 2: Anbindung Fachverfahren an das DMS.

Die Einteilung hat sich bewährt.

### Zeitschiene

Gesamtzeitübersicht des Projektes (ggf. *Zeitplan im Anhang*)

Der geplante Zeitplan wurde weitestgehend eingehalten. Es hat sich lediglich eine geringe Projektverzögerung ergeben. (Übersicht: sh. Anhang A1)

Projektphasen und Meilensteine

Teilprojekt 1: Anbindung Fachverfahren

Meilenstein 1: Prozessanalyse und Konzepterstellung - 09/19 bis 03/20

Meilenstein 2: Implementierung und Entwicklertests - 01/20 bis 08/20

Meilenstein 3: Test Modellkommune - 09/20 bis 10/20

Meilenstein 4: Produktivsetzung und Schulung - 12/20 bis 03/21

Teilprojekt 2: Anbindung Fachverfahren an das DMS

Meilenstein 5: Auftaktworkshop und Konzepterstellung - 12/20

Meilenstein 6: Implementierung und Entwicklertests - 06/21 bis 08/21

Meilenstein 7: Test Modellkommune - 08/21 bis 09/21

Meilenstein 8: Produktivsetzung und Schulung - 10/21





Dauer von erster Überlegung zu Beschluss über Projektbeginn bis hin zu Projektabschluss / Betriebsaufnahme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frühjahr 2019: Erste Projektidee</li> <li>• Anfang Juni 2019: Antragsstellung</li> <li>• Ende Juli 2019: Bewilligung</li> <li>• Herbst 2019: Aufnahme der Projektarbeiten</li> <li>• Ende 2021: Projektabschluss</li> </ul>
<b>Stakeholder (ggf. Stakeholderübersicht im Anhang)</b>	
Wie ist das Projektteam aufgebaut? (ggf. <i>Projektorganigramm im Anhang</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektleiter</li> <li>• Mitarbeiter Fachamt</li> <li>• Software-Entwickler für Portal und Fachverfahren</li> </ul>
Welche Rollen gibt es im Projekt?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektleitung</li> <li>• Mitarbeiter Fachamt</li> <li>• Entwickler</li> </ul>
Welche spezifischen Kenntnisse sind erforderlich?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektmanagement</li> <li>• Softwareentwicklung</li> <li>• rechtliche Kenntnisse örtlicher Satzungen</li> <li>• verwaltungsspezifische Kenntnisse</li> </ul>
Wie hoch ist der Personalaufwand? ( <i>VZÄ für wie viele Monate aufgeschlüsselt nach Akteuren</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,25 VZÄ Projektmanager über gesamte Laufzeit</li> <li>• Mitarbeiter Fachamt (ca. 0,05 VZÄ)</li> <li>• Softwareentwickler nach Aufwand der Anpassung (Aufwand fällt nur beim IT-Dienstleister an und wird über Arbeitsstunden im Projekt abgerechnet)</li> </ul>
Wie verändern sich die Personalanforderungen beim Übergang von Projekt zu Regelbetrieb?	Es besteht nur noch Bedarf im Bereich des Fachamtes für den Regelbetrieb. Die Position der Projektmanagers wird nicht mehr benötigt.
Welche Verwaltungsebenen/Stellen müssen einbezogen werden?	Verwaltungsvorstand, ggf. Personalrat, Fachamt, Organisation
Wie sieht das Modell zur Beauftragung bzw. zur Zusammenarbeit zwischen privatwirtschaftlichen Akteuren und Mandanten ( <i>z.B. Kommune aus</i> )	Betriebsvertrag/Lizensierung



Im Falle von konventioneller Beschaffung	Es fand keine konventionelle Beschaffung im Rahmen des Projektes statt. Es war eine Vergabefreie Inhouse-Beauftragung bei der Stadt Soest, da diese Verbandskommune der SIT sind.
<b>Herausforderungen bei der Umsetzung</b>	
Ex Ante (Welche Hürden müssen vor Projektbeginn überwunden werden? Welche Lösungsansätze wurden gewählt?)	Überzeugungsarbeit ist bei allen Beteiligten Akteuren zu leisten, um für die neuen digitalen Prozesse eine gewissen Akzeptanz in der Verwaltung und bei den Bürger:innen der Stadt Soest zu schaffen. Für die erfolgreiche Implementierung eines Digitalisierungsprojektes müssen alle Beteiligten von Beginn an mitgenommen werden und ein umfassendes Change-Management praktiziert werden. Dies erfolgte über permanente Informationsveranstaltungen, Schulungen der Mitarbeiter:innen im Umgang mit den neuen Arbeitsprozessen.
Laufend (Welche Herausforderungen gab es während des Projektverlaufs? Welche Lösungsansätze wurden gewählt?)	Die Entwicklung der Schnittstellen zwischen Bürger-Service-Portal, Fachverfahren und DMS mit unterschiedlichen IT-Dienstleistern stellte eine Herausforderung dar, die durch regelmäßige Austauschtermine zwischen allen Beteiligten gut gelöst werden konnte.
Ex Post (Welche Herausforderungen mit Hinblick auf den Betrieb sind aufgetreten, z.B. Akzeptanz der Lösung, Betriebsverantwortlichkeit, Finanzierung des Betriebs? Welche Lösungsansätze wurden gewählt?)	Der Betrieb des Portals muss sichergestellt sein und wird nach Projektabschluss von der Stadt Soest getragen.
<b>Alternativen</b>	
Gab es zu den gewählten Lösungswegen betrachtete Alternativen?	Die Alternative wäre gewesen, das Bewerbungsverfahren weiterhin manuell/papiergebunden durchzuführen. Für die Umsetzung des vorliegenden Projektes existieren keine weiteren Alternativen für die Umsetzung.
Welche Alternativen sind für Mandanten (z.B. Kommunen) empfehlenswert?	Papiergebundene/manuelle Durchführung des Bewerbungsverfahrens – sofern die Prozesse nicht digitalisiert werden sollen/können.

## Sonstiges



## Anmerkungen

Haben Sie weitere Kommentare  
oder Anregungen?

Keine weiteren Kommentare oder Anregungen.