

Abschlussbericht **(bitte im Verwendungsnachweis auf diesen Abschlussbericht verweisen und ihn als Anlage beifügen)**

Digitale Bürgerdienstleistungen: Online-Bewerbungsverfahren für Veranstaltungen

im Rahmen des Förderprogramms

**Digitale Modellregion Regierungsbezirk Arnsberg
mit der Leitkommune Soest**

Stand: 22.03.2022

Projektbeginn: 01.08.2019

Projektabschluss: 31.12.2021

Projektkoordinator/in:

Ulla Gerke

Stadt Soest, Windmühlenweg 21, 59494 Soest

02921 103 5200

u.gerke@soest.de

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Zusammenfassung (Management Summary)	3
2 Beteiligte Projektpartner	4
3 Ausgangssituation	5
4 Zielsetzung und Vorgehensweise	5
4.1 Zielsetzung.....	5
4.2 Vorgehensweise	6
5 Ergebnisse	7
5.1 Projektergebnisse	7
5.2 Verwertung und Anschlussfähigkeit	7

1 Zusammenfassung (Management Summary)

Das Bewerbungsverfahren für Veranstaltungen (Großveranstaltungen wie z.B. die Allerheiligenkirmes) sowie der sich anschließende Auswahlprozess inklusive Bescheiderteilung und Payment konnte vollständig digitalisiert werden.

Dazu wurde die Anbindungen an ein DMS und Bürgerportal sowie an das vorhandene Fachverfahren für die Bescheiderteilung und Gebührenberechnung geschaffen. Für die Kommunikation und den Austausch notwendiger Unterlagen zwischen den Bewerbern für die Veranstaltung und der Verwaltung kann zudem ein sicherer Kommunikationsweg mit einer Upload-Möglichkeit sowie einer Anmeldung über das Bürgerportal angeboten werden.

2 Beteiligte Projektpartner

Angaben zum Projektkoordinator

Firma/Organisation: Stadt Soest

Ansprechpartner: Ulla Gerke, 02921 103 5200, u.gerke@soest.de

Adresse und Ansprechpartner der Verbundpartner

Firma/Organisation: entf.

Ansprechpartner: entf.

3 Ausgangssituation

Die Stadt Soest führt jährlich mehrere mittlere und große Veranstaltungen durch, unter anderem die Soester Allerheiligenkirmes mit jährlich mehr als 1.700 Bewerbungen. Das gesamte Bewerbungsverfahren und das sich daran anschließende Auswahlverfahren erfolgen bisher nicht digital, die Bewerbungen in Papierformat mit den entsprechenden Anlagen und den dazugehörigen Akten füllen jährlich mehrere Schränke.

Die Bewerber für Großveranstaltungen (z.B. Allerheiligenkirmes) schicken ihre Bewerbungen auf dem Postweg oder per Email bis zum Bewerbungsschluss an den Veranstalter. Die eingegangenen Bewerbungen werden durch die Poststelle mit einem Eingangsstempel versehen um den fristgerechten Eingang zu dokumentieren. Im Veranstaltungsbüro werden die Bewerbungen auf Vollständigkeit geprüft und nach Branchen und Unterbranchen in Ordner sortiert.

Im anschließenden Auswahlverfahren wird auf Grundlage der Zulassungsrichtlinien geprüft, welche Bewerber eine Zulassung oder Absage erhalten sollen.

Aufgrund der Auswahlentscheidung werden zunächst die Daten der Bewerber in das vorhandene Veranstaltungsprogramm (Software „Kirmesverfahren“) eingegeben, die eine Absage erhalten.

Bei den Bewerbern, die eine Zulassung erhalten sollen, werden alle mit der Ausschreibung geforderten Daten in das Veranstaltungsprogramm eingegeben, das die Gebühr berechnet und den Zulassungsvertrag erstellt. Diese Zulassungsverträge mit der Gebührenberechnung werden ausgedruckt und per Post dem Bewerber zugestellt. Gleiches gilt für die Absagen.

4 Zielsetzung und Vorgehensweise

4.1 Zielsetzung

Die Stadt Soest führt bereits seit dem Jahre 2018 ein Dokumentenmanagement ein und hat sich zum Ziel gesetzt möglichst zeitnah große Teile der Prozesse in der Verwaltung papierlos zu gestalten. Diesem Ziel dient das Projekt, weil der gesamte Bewerbungs- und Auswahlprozess sowie die Bescheiderteilung mit payment und Aktenhaltung vollständig digitalisiert werden soll. Dazu sollen nicht nur die Unterlagen durch die Bewerber hochgeladen werden können, auch das sich anschließende Auswahlverfahren soll so durchgeführt werden können, dass mehrere Sachbearbeiter unabhängig voneinander die Bewerbungen bewerten können und dieses entsprechend dokumentiert werden kann. Dieses Ziel soll zuerst für die Allerheiligenkirmes als Soester Veranstaltung mit den höchsten Bewerbungszahlen erreicht werden, im Anschluss daran könnten auch die übrigen Veranstaltungen entsprechend abgewickelt werden.

Für die Kommunikation und den Austausch notwendiger Unterlagen zwischen den Bewerbern und der Verwaltung soll ein sicherer Kommunikationsweg mit einer Upload-Möglichkeit sowie einer Anmeldung über das Bürgerportal angeboten werden.

4.2 Vorgehensweise

Das Projekt lässt sich grob in zwei Arbeitspakete unterteilen. Zunächst soll der eigentlichen Bewerbungsprozess mit der Schnittstelle zum Fachverfahren umgesetzt werden, so dass das Bewerbungsverfahren für die Kirmes 2022, das im Dezember 2020 beginnt, bereits digital durchgeführt werden kann. Erst im Anschluss daran ist die Anbindung an das DMS zu realisieren, so dass auch die Aktenführung im DMS und somit die vollständige digitale Abwicklung des Prozesses möglich ist.

Nr.	Aktivität	geplanter Beginn	Zeitraum
	Planung der Umsetzung		
1.1	Konzept-Workshop (Prozessanalyse und Konzepterstellung)	09/2019	09/2019
1.2	Erstellen Pflichtenheft	09/2019	09 - 12/2019
1.3	QS Pflichtenheft	12/2019	12/2019
1.4	Abnahme Pflichtenheft	12/2019	12/2019
2.1	Implementierung	01/2020	01/2020 - 07/2020
2.2	Test (Entwickler)	08/2020	08/2020
3.1	Test (Modellkommune)	08/2020	08/2020
3.2	Abnahme Implementierung	09/2020	09/2020 – 12/2020
4.1	Produktivsetzung Stadt Soest	12/2020	12/2020
4.2	Schulung Mitarbeiter	12/2020	12/2020
5.1	Anbindung DMS / Implementierung	10/2020	10/2020 – 04/2021
6.1	Produktivsetzung Stadt Soest	04/2021	04/2021
6.2	Schulung Mitarbeiter	04/2021	04/2021

Durch personelle Engpässe bei einem der beteiligten IT-Dienstleistern kam es zu Verzögerungen bei der Anbindung des Fachverfahrens. Die Schnittstelle zwischen dem Fachverfahren und dem Bürgerportal konnte erst mit einigen Wochen Verzögerung fertiggestellt werden. Zudem kam es zu erheblichen Verzögerungen bei der Anbindung des Fachverfahrens an das DMS. Ein abschließendes Update konnte hier erst Ende Oktober 2021 zur Verfügung gestellt werden. Daher wurde am 04.05.2021 ein Antrag auf eine Verlängerung des Projektzeitraumes bis zum 31.12.2021 gestellt.

5 Ergebnisse

5.1 Projektergebnisse

Mit der Realisierung des Online-Bewerbermanagements für Veranstaltungen haben die Bewerber jetzt die Möglichkeit ihre Bewerbung digital über Notebook, Tablet oder Smartphone 24 Stunden täglich an allen 7 Tagen der Woche einzugeben. Das ist für die Schausteller besonders angenehm, da sie im Bewerbungszeitraum meistens auf der Reise von einem Kirmesplatz zum Nächsten sind, und selten nach Hause kommen. Die Bewerber sparen die Kosten für aufwendige Bewerbungsprospekte, Porto, Umschläge und Zeit für die Wege nach Hause und zur Post. Sie haben auch die Gewissheit, dass sie keine erforderlichen Angaben in ihrer Bewerbung vergessen haben, da alle notwendigen Angaben als Pflichtfelder im Bewerbungsportal abgefragt werden. Ebenso werden sie dort über erforderliche Nachweise informiert und können diese hochladen. Auch die Ungewissheit, ob ihre Bewerbung fristgerecht angekommen ist, wird beseitigt, da sie nach Abschluss der Bewerbung eine Eingangsbestätigung per Email erhalten. Sollte doch mal ein Nachweis oder ein Foto fehlen, so kann die Kommunikation sicher über eine Chat-Funktion laufen, und Fehlendes einfach nachträglich zur Bewerbung hochgeladen werden. Und letztlich trägt das Online-Bewerbungsverfahren auch zur Gebührenstabilität / Kostenstabilität der Veranstaltung bei, da auf der Sachbearbeiter-Seite der Anwendung Zeit eingespart wird.

In der Sachbearbeitung entfällt die manuelle Erfassung der Bewerberdaten von den Bewerbungsprospekten in das Fachverfahren Kirmes zur Erstellung der Bescheide, da die Bewerber ihre Daten im Bewerbungsportal jetzt selbst eingeben. Ebenso wird im Bewerbungsportal durch die Bewerber bereits eine Zuordnung zu einer Bewerbungskategorie / -branche für das Auswahlverfahren vorgenommen. Damit entfallen die Sortierung und Abheftung der Papierbewerbungen nach Kategorien / Branchen. Ebenso geht die digitale Prüfung und weitere Sortierung in Unterkategorien für das Auswahlverfahren schneller und einfacher als bei Papierbewerbungen, da alle relevanten Informationen auf der Nutzeransicht dargestellt werden. Durch die digitale Bewerbung gibt es keine Papierakten mehr und damit verbunden auch einen geringeren Platzbedarf für Papierakten. Durch das Bewerbungsportal selbst und durch die Anbindung an das Fachverfahren Kirmes und das DMS „enaio“ können Anfragen von Bewerbern bzw. Beschickern zu ihren Bewerbungen schneller geprüft und beantwortet werden, da alle Informationen digital besser dokumentiert und schneller auffindbar sind. Ebenso ist ein Informationsaustausch mit anderen Beteiligten (z.B. Feuerwehr, Bauordnung usw.) schneller möglich. Nachweise z.B. Ausführungsgenehmigungen müssen nicht erst eingescannt werden, sondern liegen bereits in digitaler Form vor.

5.2 Verwertung und Anschlussfähigkeit

Um die entwickelte Lösung auch in andere Kommunen übertragen zu können, erfolgte die Umsetzung auf bereits existierenden Standards. Die Kommunikation zwischen dem Bürgerportal und den Fachverfahren basiert auf dem XÖV-Standard XFall.

Durch Nutzung von Fachverfahrensadaptern sind die von XFall zur Verfügung gestellten Daten unabhängig vom eingesetzten Verfahren. Bei einem Wechsel des Verfahrens oder der Nutzung der Antragskomponenten in einem anderen Kontext sind lediglich die Fachverfahrensadapter auszutauschen. Der eigentliche Antragsbereich muss im Regelfall nicht verändert werden.

Dieser alltagstaugliche Lösungsansatz ist damit auf andere Kommunen einfach zu übertragen. Die Projektpartner Stadt Soest und SIT sind davon überzeugt, dass die Ergebnisse sowohl für die gesamte Region nutzbar als auch auf andere Kommunen in NRW übertragbar sind.

Aufgrund der Berichterstattung in der Fachpresse haben bereits 10 Kommunen Kontakt aufgenommen, und sich das Bewerbungsportal für Veranstaltungen näher vorstellen lassen. Ein Veranstalter war mit mehreren Teilnehmern bereits vor Ort, um sich die Software hier vorstellen zu lassen.

Durch das Online-Bewerbungsverfahren wird der Ressourcenverbrauch von Raum, Papier und Arbeitszeit sowohl bei den Bewerbern als auch in der Sachbearbeitung reduziert.

Auch von den Bewerbern wird das digitale Online-Bewerbungsverfahren als eine zeitgemäße und einfache Lösung angesehen.

Unterschrift Zuwendungsempfänger

STADT SOEST
Der Bürgermeister
Abteilung Personal
und Organisation
Postfach 22 52
59491 Soest

Soest, 22.03.2021



Ort, Datum

Gerke (Stempel und rechtsverbindliche
Unterschrift)