



In 5 Steps zum OZG

Ein Leitfaden für kommunale OZG-Ansprechpersonen in NRW

Nordrhein-Westfalen hat ein Organisationskonzept zur Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG). Für die Kommunen koordiniert das Kompetenzzentrum Digitalisierung im Dachverband kommunaler IT-Dienstleister KDN die landesweite Umsetzung. Die föderale Zusammenarbeit von Bund, Ländern und Kommunen stellt schrittweise alle Texte und Dienste im Portalverbund bereit, damit sich jede Kommune gesetzeskonform anschließen kann.

Die Arbeitsgemeinschaft der kommunalen Spitzenverbände empfiehlt im 2019 publizierten Vorgehensplan, dass jede Kommune eine zentrale Ansprechperson benennt, die in ihrer Verwaltung diesen Anschluss koordiniert. In zahlreichen Gesprächen und Workshops haben sich 5 Steps als Leitfaden für kommunale OZG-Ansprechpersonen herauskristallisiert:

#1 Übersicht verschaffen

Sie haben die Rolle der OZG-Ansprechperson Ihrer Kommune übernommen?



Dann sollten wir uns [kennenzulernen](#) :-)

Auf gute Zusammenarbeit!

Stellen Sie sich in Ihrer Rolle bei Ihrem kommunalen IT-Dienstleister und beim landesweiten Kompetenzzentrum Digitalisierung im KDN vor. Vernetzen Sie sich im KDN mit den OZG-Ansprechpersonen Ihrer Nachbarkommunen und mit überregionalen Gleichgesinnten. Denn gemeinsam sind wir stark! Wenn Sie aus einer kreisangehörigen Kommune kommen, bilden Sie ein kreisweites Team. Nutzen Sie unsere Veranstaltungen, Newsletter und weitere Angebote, um ins Thema einzusteigen.

Was ist umzusetzen?

Aber worin besteht die Aufgabe? Welche Leistungen sind überhaupt im OZG [umzusetzen](#)? Verschaffen Sie sich eine Übersicht in der [offenen Datenbank](#) der Kommunen in NRW!

#2 Themen zuordnen

Wie verteilen sich die Leistungen?

Die Zahl der Leistungen ist hoch und schwer zu überblicken, selbst in kleinen Gemeinden. Nehmen Sie Ihre Leistungsliste und machen Sie eine schnelle und noch grobe Zuordnung, welches Amt



in Ihrer Verwaltung für welche Leistungen ungefähr zuständig ist. Hier geht es um einen ersten Überblick, ohne Anspruch auf Perfektion!

Die Hausspitze und weitere Organisationseinheiten einbinden

Stellen Sie die hier empfohlenen Steps und Ihre erste Leistungsübersicht den Abteilungen für Organisation und IT, der Personalvertretung und der Verwaltungsspitze Ihrer Kommune vor. Binden Sie auch die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ein, denn das OZG betrifft schließlich das Internetangebot Ihrer Kommune. Verdeutlichen Sie anhand der Liste der betroffenen Leistungen, dass Sie (je nach Größe Ihrer Kommune) Ihrerseits aus jedem Amt 1-2 Ansprechpersonen für die OZG-Koordination benötigen.

Technische Voraussetzungen klären

Klären Sie, ob der Web-Auftritt Ihrer Kommune bereits über eine Schnittstelle verfügt, die kompatibel ist mit dem Portalverbund. Das funktioniert über den Standard XZuFi in jeweils aktueller Version. Sollte dies noch nicht vorhanden sein, wenden Sie sich an Ihren kommunalen IT-Dienstleister.



#3 Workshop durchführen

Workshop-Vorbereitung

Laden Sie die identifizierten Ansprechpersonen aus jedem Amt, die Abteilungen für Organisation und IT, die Personalvertretung und die Verwaltungsspitze Ihrer Kommune sowie Ihren kommunalen IT-Dienstleister im KDN zu einem OZG-Workshop ein. Kreisangehörigen Kommunen empfehlen wir, den Workshop mit allen Kommunen in ihrem Landkreis gemeinsam durchzuführen. Kreis- oder verbandsweite Veranstaltungen unterstützt das Kompetenzzentrum Digitalisierung gerne in der inhaltlichen Vorbereitung und mit fachlichen Beiträgen.

Der passende Rahmen

Ohne Probleme können Sie OZG-Workshops als Videokonferenz durchführen. Bei Bedarf unterstützt Sie der KDN bzw. Ihr KDN-Mitglied gerne auch technisch in der Workshop-Durchführung. Als Videokonferenz sollten Sie für den gemeinsamen Auftakt-Workshop zwei Stunden einplanen, mit Rüstzeit eingerechnet, einen halben Tag. Der Workshop kann auch eingebettet sein in eine längere Veranstaltung zu verwandten Themen wie z. B. eAkte oder Smart City.



Workshop-Inhalte

In dem gemeinsamen Auftakt wird das Thema vorgestellt und das gemeinsame Vorgehen besprochen. Idealerweise eröffnet eine möglichst hochrangige Person den Workshop mit ein paar motivierenden Worten. Das stärkt das Vorhaben und gibt Ihnen Rückendeckung. Das Kompetenzzentrum stellt Ihnen Präsentationen zum Onlinezugangsgesetz bereit und beteiligt sich auf Anfrage gerne mit einer thematischen Einführung an dem Termin. Es sollte aber genügend Zeit für das freie Gespräch mit den Beteiligten bleiben zur Verteilung und Planung der anstehenden Aufgaben (siehe die nächsten Steps).

#4 Daten liefern

Sobald Sie den Auftakt-Workshop durchgeführt haben und Ihre Kommune über eine Schnittstelle zum Portalverbund verfügt, heißt es: Ran an die Arbeit! Aber schultern Sie die Arbeit nicht allein, sondern in dem Team, das sich in dem Workshop gefunden hat. Das macht erstens mehr Freude und vervielfacht zweitens die eingebrachte Kompetenz!

Die Aufgabe besteht darin, im Administrationsbereich Ihres Internet-Systems die Schlüssel der

A close-up photograph of a dark desk. Several yellow sticky notes are scattered across the surface, some with handwritten text and diagrams. A black smartphone is positioned on the right side. A blue pencil and a white rubber eraser are also visible. The background is slightly blurred, showing a glass of water and other desk items.

Leistungen mit den Ansprechstellen Ihrer Verwaltung zu verbinden. Hierbei können Sie auf die bestehenden Seiten Ihres Webauftritts aufbauen und alle betroffenen Leistungsschlüssel den Seiten zuordnen. Nähere Infos finden Sie [hier](#).

#5 Roadmap planen

Wenn Sie die Dienstleistungen Ihrer Kommunalverwaltung von A bis Z gemeinsam durchgegangen sind, haben Sie die OZG-Umsetzung auf eine solide Basis gestellt. Sie haben nun ein präzises Bild der Themenfelder im OZG. Nun fehlt nur noch der finale Schritt, und zwar der Anschluss der zugehörigen Online-Dienste. Wann welcher Dienst anschlussbereit ist, sehen Sie auf unserer [offenen Datenbank](#).

Planen Sie nun mit den OZG-Ansprechpersonen Ihrer Fachbereiche Schritt für Schritt, wann Sie sich welchem Dienst anschließen: Möchten Sie zu den ersten gehören, die auf einen neuen Dienst umstellen, oder lieber erstmal bei Ihrem Status quo bleiben? Diese Frage ist für jeden einzelnen Dienst zu klären. Die Antwort ist abhängig davon, welche personellen Kapazitäten vorhanden sind und in welcher Phase des Produkt-Lebenszyklus sich die Komponenten des anzuschließenden IT-

A top-down view of a dark desk. Several yellow sticky notes with diagrams and handwritten text are scattered across the surface. A silver smartphone lies on the right side. A blue pencil and a white eraser are also visible. The background is slightly blurred, showing a glass of water and other desk items.

Systems befinden (Fachverfahren, eAkten etc.). Für die Gesamt-Roadmap ist zu bedenken, welche Vorkehrungen für den Anschluss je Dienst notwendig sind. Ermitteln Sie die jeweils eingesetzten Fachverfahren und prüfen Sie, ob weitere technische Schnittstellen und Komponenten einzuführen oder einzubinden sind. Berücksichtigen Sie Informations- und Schulungsbedarf der betroffenen Gesamtabteilungen bis zu Marketing-Maßnahmen gegenüber den Kunden Ihrer Verwaltungen.

Sind Sie bereit?

Sie haben vielleicht gemerkt: Die hier empfohlenen 5 Steps sind nicht strikt voneinander abgegrenzt, sondern überschneiden sich zeitlich. Generell gilt: Je früher Sie Rollen klären, Akteure einbinden, die Umsetzung planen und die Angebote des KDN und seiner Mitglieder nutzen, desto entspannter können Sie der Frist des OZG entgegenblicken! Bei allen Steps stehen Ihnen selbstverständlich Ihr kommunaler IT-Dienstleister und das Kompetenzzentrum Digitalisierung im KDN zur Seite. Denn in Nordrhein-Westfalen gibt es rund 400 Kommunen, die alle vor der gleichen Aufgabe stehen! Auf gutes Gelingen bei unserer gemeinsamen Aufgabe in der Gestaltung der digitalen Zukunft der Kommunen in NRW!