

Förderprojekt egov multidigital



© iStock.com/Khanchit Khirisutcharul

www.aachen.de



DIGITALES
NORDRHEIN-WESTFALEN
MODELLREGIONEN

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen



egov multidigital

Teil der Digitalen Modellregion DMR



Facts & Figures

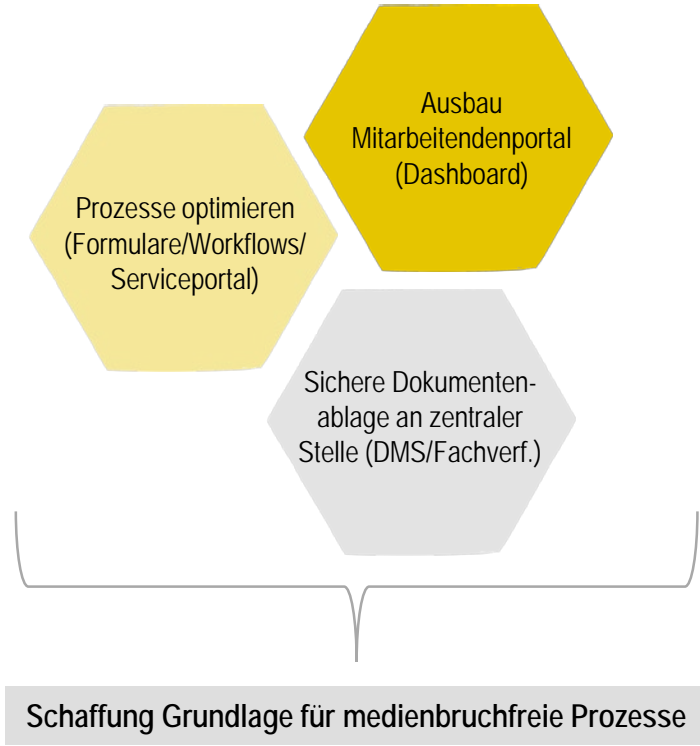
- Förderprojekt der »Digitalen Modellregion Aachen«
- Förderung durch das Land Nordrhein-Westfalen
Gesamtfördersumme: 1,08 Millionen Euro
- Laufzeit: 1. September 2019 bis 31. August 2022
- Gliederung in mehrere Teilprojekte
- Pilotierung in den zwei Fachbereichen:
 - »Personal, Organisation, E-Government & IT« & »Umwelt & Klima«

Globale Ziele des Projektes

- Etablierung einer modernen und zukunftsfähigen Arbeitsweise
 - durch die Einführung digitaler Workflows
 - durch die Förderung des mobilen Arbeitens
 - durch die Reduzierung von Papier und Lagerflächen
- Ermöglichung einer digitalen Aktenführung & Vorgangsbearbeitung
- Optimierung und Beschleunigung von Arbeitsprozessen
 - durch technische und organisatorische Standardisierungen
 - durch technische Schnittstellen



Ziele gemäß Digitalisierungsstrategie

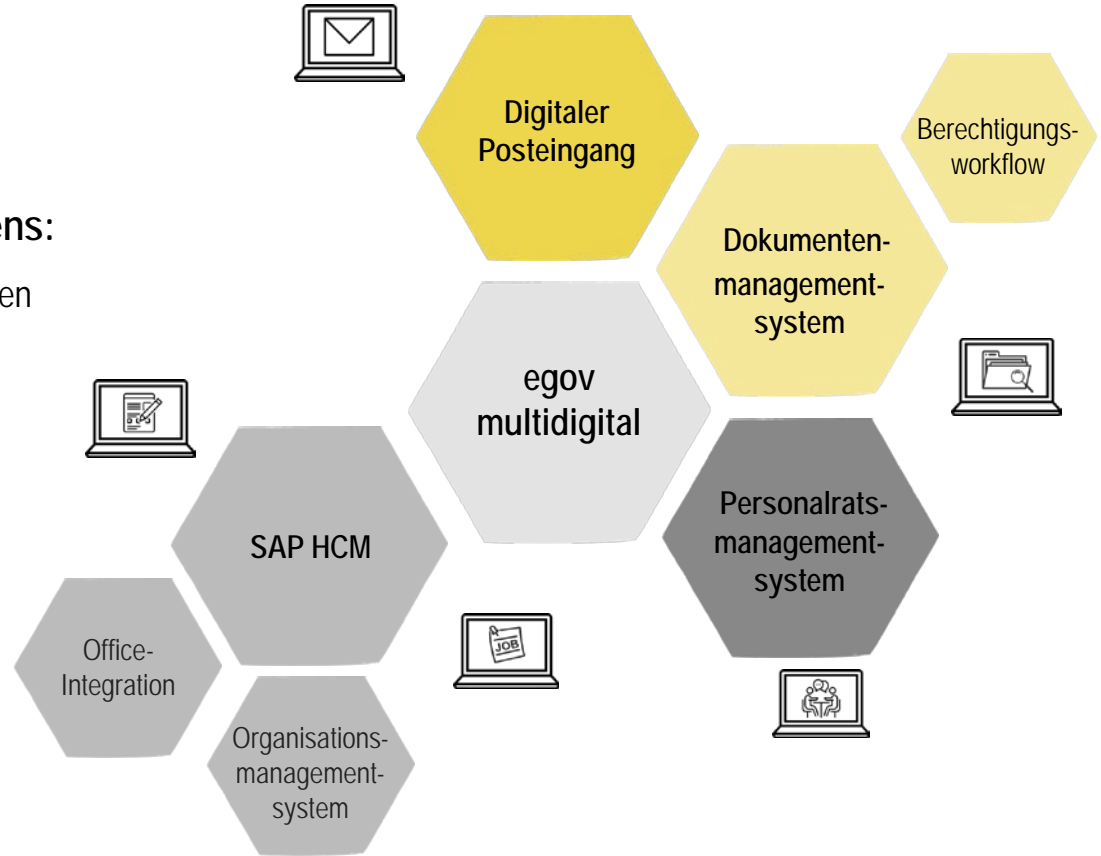


- ✓ Effizienzsteigerung
- ✓ Standardisierung
- ✓ Steigerung Bürger*innen- und Mitarbeitendenservice
- ✓ Zukunftsfähige Arbeitsweise
- ✓ Moderne Arbeitgeberin

Ziele egov multidigital

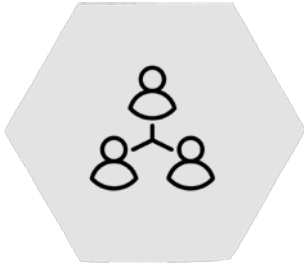
Konkrete Ziele des Digitalisierungsvorhabens:

- Umfassende Digitalisierung von zwei Fachbereichen
- Basis für eine digitale Aktenführung schaffen
- Pilot für die Gesamtverwaltung



Ziele

In den Piloten...



FB 11 – Personal, Organisation, E-Government und IT:

- Durch Realisierung einer **digitalen Postzustellung** in Verbindung mit einem allgemeinen **Dokumentenmanagementsystem** sowie einem **workflow-basierten Personalratsmanagements** können im Bereich der Personalverwaltung ein Großteil der Arbeitsprozesse auf eine digitale Aktenführung umgestellt werden.
- Darüber hinaus sollen durch den weiteren Ausbau des **SAP HCM Prozesse** eine möglichst medienbruchfreie Vorgangsbearbeitung ermöglicht werden.



FB 36 – Umwelt und Klima:

- Durch Realisierung einer **digitalen Postzustellung** in Verbindung mit einem allgemeinen **Dokumentenmanagementsystem** soll hier der Grundstein für eine weiterführende Digitalisierung gelegt werden. Die **digitale Vorgangsbearbeitung** soll auch hier realisiert werden. Schnittstellen zu den vorhandenen Fachverfahren sowie die Implementierung von Onlineprozessen bzw. eines digitalen Antragswesens sind zu prüfen.

egov multidigital

Teilprojekt »Zentraler Posteingang«



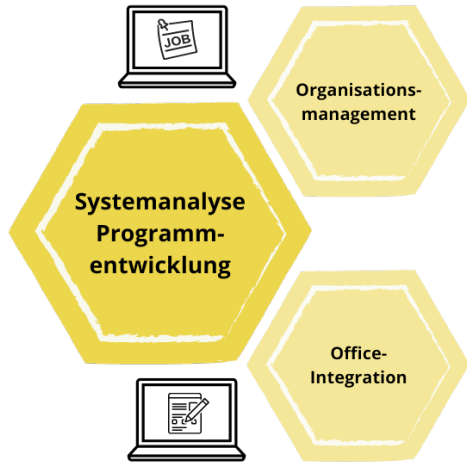
Wer profitiert von den Mehrwerten?

Schwerpunkte
<ul style="list-style-type: none">• Implementierung einer neuen Scantechnik<ul style="list-style-type: none">• Grundlage: Technische Richtlinie »Resiscan«• Aufbau eines zentralen digitalen Posteingangs<ul style="list-style-type: none">• inkl. Anbindung an das elektronische Rechnungswesen
Mehrwerte
<ul style="list-style-type: none">• Digitalisierung papiergebundener Arbeitsprozesse• Ermöglichung eines medienbruchfreien Arbeitens• Beschleunigung der Geschäftsprozesse
Zielgruppen
<ul style="list-style-type: none">• Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Aachen

Welche Mehrwerte entstehen durch die Projektinhalte?

egov multidigital

Teilprojekte SAP HCM



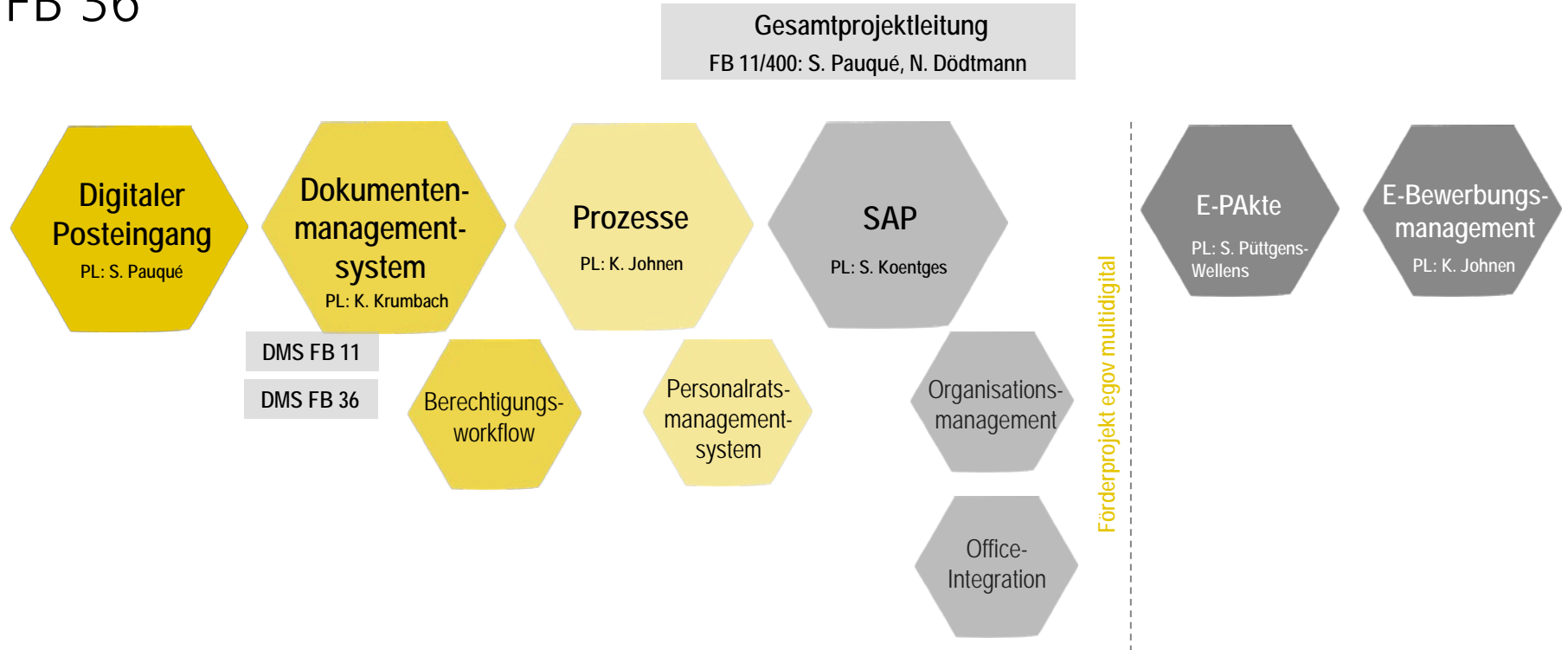
Wer profitiert von den Mehrwerten?

Schwerpunkte
<ul style="list-style-type: none">• Ausbau des SAP-Organisationsmanagements<ul style="list-style-type: none">• inkl. Digitalisierung der Stellenplanakten, Veränderungsnachweise & Arbeitsplatzbeschreibungen• Einführung einer Formularverwaltung (OI)<ul style="list-style-type: none">• inkl. Bereitstellung von Templates mit vorausgefüllten Stammdaten
Mehrwerte
<ul style="list-style-type: none">• Digitale Bearbeitung von Vorgängen• Beschleunigung der Geschäftsprozesse• Digitale Aufstellung und Dokumentation des Stellenplans• Verringerung von Fehlerquoten in Formularen
Zielgruppen
<ul style="list-style-type: none">• Personalbereich der Stadt Aachen• Organisationsbereich der Stadt Aachen

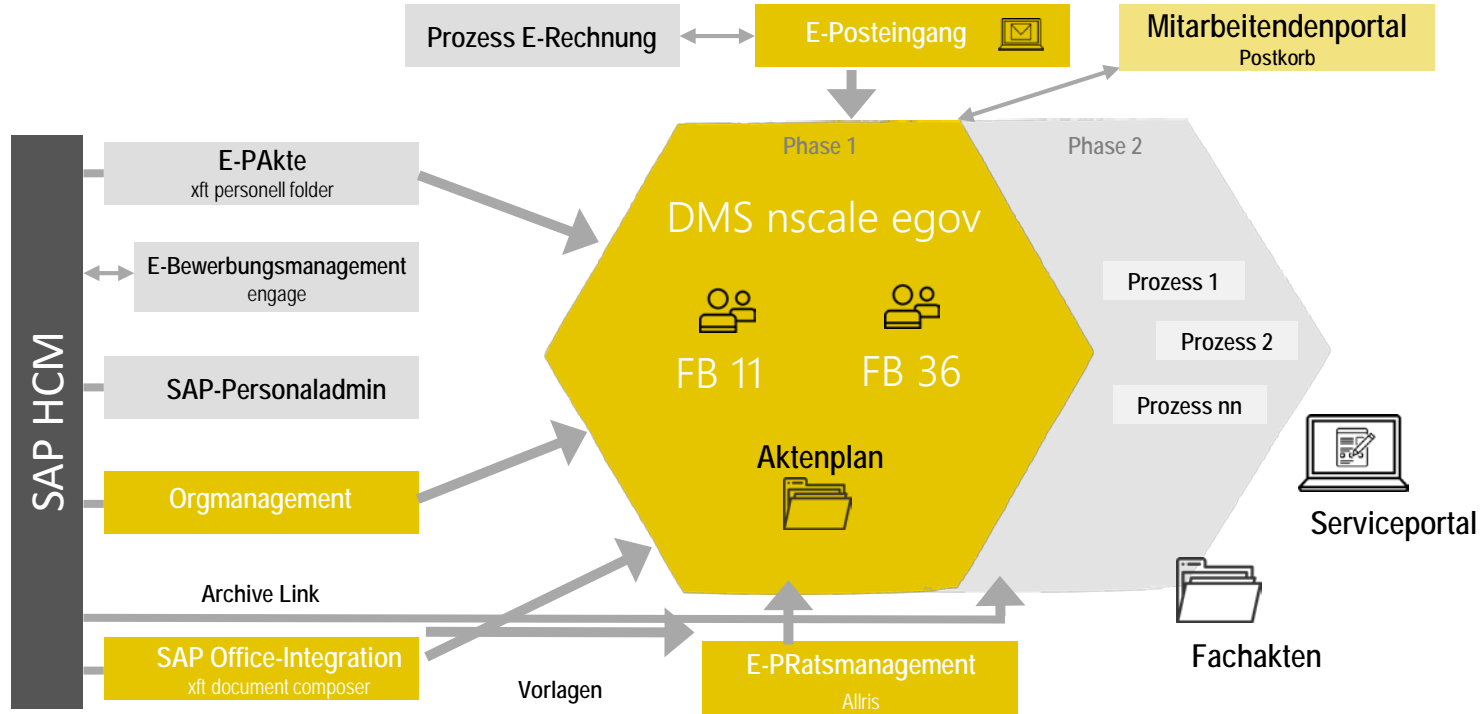
Welche Mehrwerte entstehen durch die Projektinhalte?

7 Teilprojekte

sind Bestandteil des Multiprojektes „Digitalisierung FB 11 und FB 36“



Bic Picture egove multidigital



Das Projektmanagement

IT Projektmanagement - Handbuch



- Gemeinsames Regelwerk zur Abwicklung von IT Projekten mit der regio iT
- Erarbeitung einheitlicher Vorlagen (Protokolle, Aufgabenplanung, Statusberichte...)
- Gleiche Vorgehensweise bei jedem Projekt

Kommunikation



- Monatliches Projektleitermeeting mit Agenda und Protokollen
- Nutzung eines gemeinsamen Projekttraums im Mitarbeitendenportal
- Regelmäßige Berichterstattung im übergeordneten Gremium (Stakeholder)
- laufender Austausch Projektleitungen und Multiprojektleitung als Steuerer

Klärung Rollen & Aufgaben



- Workshop zur Klärung der Rollen und Anforderungen an die Beteiligten
- Workshop zur Erhebung einer Schnittstellenanalyse
- Klärung „out of scope“

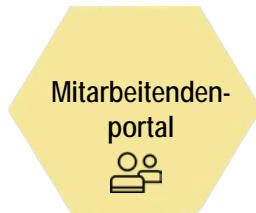
Der Werkzeugkasten



✓ Ceyonic Bereits seit mehr als 15 Jahren im Steuerwesen produktiv



✓ Zeitmanagement, BEM, Versorgungs-admin, Führerscheinwesen, etc. bereits produktiv



✓ Liferay als Basis für Mitarbeiterportal und Serviceportal

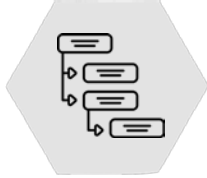


✓ Allris seit vielen Jahren produktiv



✓ Form Solutions
✓ Opentext

Herausforderungen



Abhängigkeiten zwischen den Teilprojekten:

- Aktenplan vor DMS-Projekt
- E-Post/DMS
- SAP OM/DMS
- E-PR-Management/DMS/Office Integration



Ressourcen:

- Parallele Projekte im Fachbereich Personal und Organisation
- Projektarbeit neben Tagesgeschäft



Erhebliche organisatorische Änderungen (GPO) erforderlich:

- Überforderung Organisation und Mitarbeitende
- Hemmnis für technische Umsetzung



Rechtliche Hemmnisse

Corona

Blaupausen und Konzepte

E-Posteingang:

- Handlungsempfehlung
- Anforderungsprofil/Pflichtenheft
- Verfahrensanweisung Postlogistik / Handlungsanweisung Mitarbeitende
- Negativliste Posteingang
- Strategiepapier: rechtskonformes Digitalisieren: „Der Weg der Stadt Aachen“

DMS:

- Aufbau und Betriebskonzept „DMS Dienst“ inkl. DMS Rollout-Plan
- Konzept: Akten- und Vorgangsbildung / Fragenkatalog Fachaufgaben
- Allg. DMS Berechtigungskonzept
- Key-User Konzept
- Testkonzept/ Schulungskonzept
- Bestandsaktendigitalisierung: Anforderungsprofile/Konzept
- Anforderungsprofile/ Pflichtenhefte / Konzept 3-stufiges nscale egov System
- Dienstanweisung E-Akten
- Handlungsleitfäden ePosteingang und digitale Unterschrift

E-PRM:

- Anforderungsprofil/Pflichtenheft inkl. Prozesse
- Handbücher Sitzungsvorbereitung –nachbereitung
- Schulungs- und Berechtigungskonzept, Key-User-Konzept

SAP Office-Integration:

- Anforderungsprofil/Pflichtenheft
- Schulungs- und Berechtigungskonzept
- Key-User Konzept

SAP Org-Management:

- Anforderungsprofil/Pflichtenheft



- + Regelungsvereinbarung Digitalisierung mit GPR
- + Verwaltungsweite Regelung Schriftformerfordernis
- + Projektmanagementhandbuch

...ein offenes Wort zum Schluss

Zielerreichung



- Im Projektverlauf ergeben sich Erkenntnisse, die das Projektziel beeinflussen können
- Gemeinsame Abwägung, was realistisch umsetzbar ist
- Nach dem Projekt ist vor dem Projekt

Miteinander



- Fokussierung auf eigene Projektziele
- Kommunikation kann nie zu viel sein
- Enge Einbindung der nutzenden Organisationseinheiten

Zukünftige Aufgaben



- Organisation lfd. Betrieb (SLA)
- Verantwortliche benennen (Führungsaufgabe)
- Key-User

Kontakt

Wir freuen uns auf den Austausch!

Susanne Pauqué
Projektmanagerin

Tel.: 0241 432-11443
susanne.pauque@mail.aachen.de

Norbert Dödtmann
Leitung Informations- und Kommunikationsmanagement

Tel.: 0241 432-11400
norbert.doedtmann@mail.aachen.de