

Die ersten Online Anträge im produktiven Einsatz

Zusammenarbeit

Voraussetzungen

Verträge & Betrieb

KISA

KOMM24

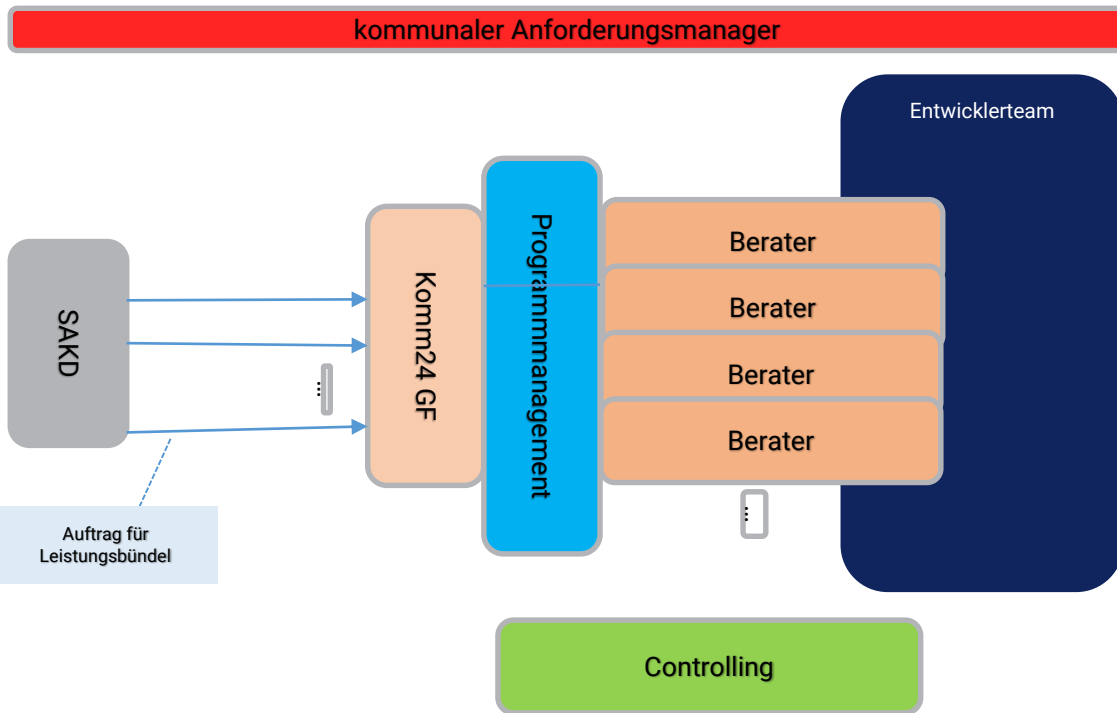
SAKD

LECOS

Dresden.
DIEZWEI



CHEMNITZ
STADT DER
MODERNE



- **enge Zusammenarbeit auf den Arbeitsebenen**
- **übergreifende Regeltermine auf den einzelnen Ebenen**
(Programmmanagement, Berater, Entwickler)
z. B. Entwickler 2x wöchentlich „Dayli“ (Telko) zzgl. mtl. Präsenztreffen
- **weitere operative und Schulungstermine**
- **gemeinsame Plattform**
JIRA und Confluence
- **keine starre Zuordnung in Projekten**
z. B. Urkundenbeantragung unter Leitung (PM) KISA,
Entwicklung zum Großteil bei Lecos



Komm24 Entwickler

Sprint 06.02.20

🕒 0 Tage übrig [Sprint abschließen](#) Boards

SCHNELL-FILTER: Nur meine Vorgänge noch offen Wohngeld Hundesteuer Urkunde Verdienstausfall FFW Infrastruktur


AUFGABEN

READY

WIRD AUSGEFÜHRT


UMGESETZT


FERTIG

AM4INFRA-96 

Entwicklung eines TC-Converters für die Notifier-Roller (Geburtsurkunde)

Köstner, Franz (KOMM24)
07.02.20
Transconnect




AM4INFRA-102 

Auto ACME-Skripte angelegt

Dunkel, Michael (KOMM24)
Kein


GitLab, Logging, npm, Unterstützungsdienst



AM4INFRA-86

Auto ACME für UD-Server erstellen


Nicht zugewiesen
Kein

AM4INFRA-104 

Logging-Plugin für Nodejs

Linß, Alexander (KOMM24)
Kein

Logging



AM4INFRA-79 

Aufsetzen Nexus Repo-Manager

Rockoff, Danny (KOMM24)
Kein

Kein



AM4URKUNDE-33

UD Zustellungsart

Nicht zugewiesen
07.02.20
Kein


AM4INFRA-46 

Aktualisierung Doku Betrieb UD

Linß, Alexander (KOMM24)
Kein


Docker, Dokumentation, Unterstützungsdie...




AM4URKUNDE-31 

UD Kostenanzeige Sondergebühr

Dunkel, Michael (KOMM24)
07.02.20
Kein



AM4URKUNDE-32 

UD Gesamtkostenanzeige

Dunkel, Michael (KOMM24)
07.02.20
Kein


UMGESETZT

AM4INFRA-93

Komm24 Toolkit - Skriptordner anpassen

Müller, Michael
Kein

Kein



AM4INFRA-92

Komm24 Toolkit - Zeitstempel

Müller, Michael
Kein

Kein



AM4INFRA-85

Aktualisierung Code-Templates

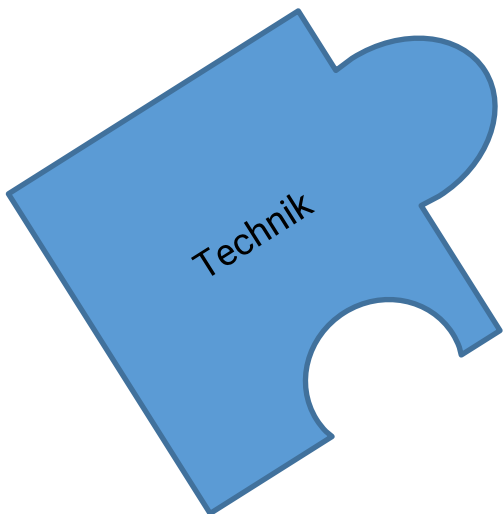
Köstner, Franz (KOMM24)
Kein

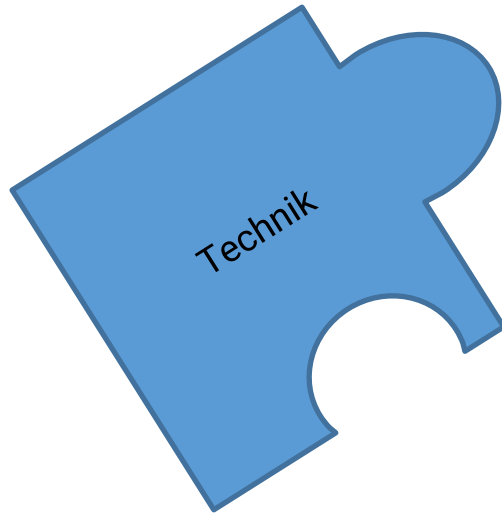
Die ersten Online Anträge im produktiven Einsatz

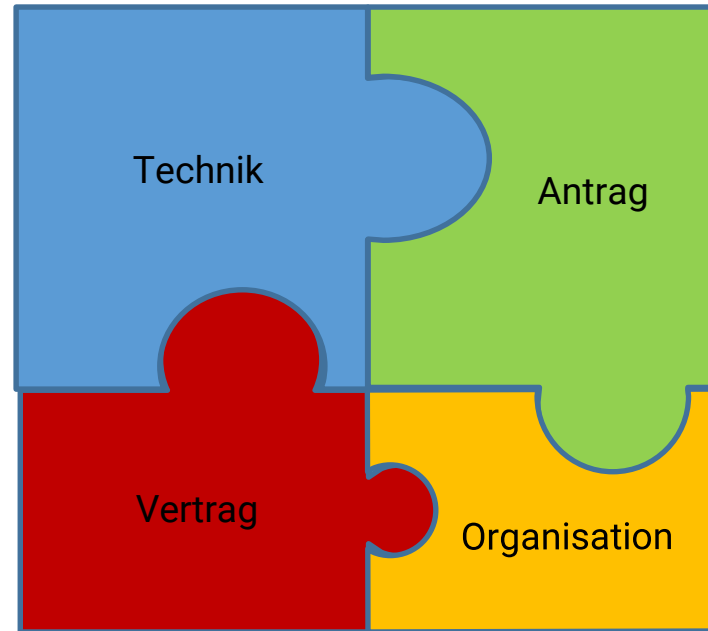
Zusammenarbeit

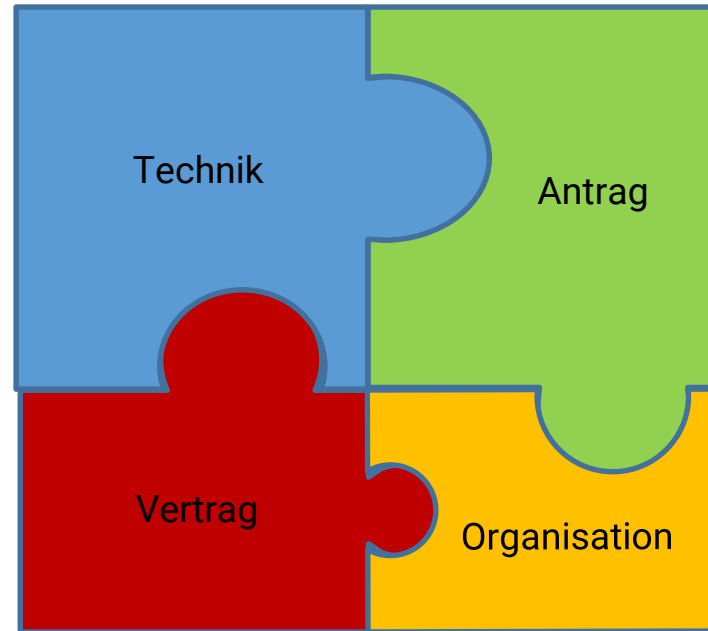
Voraussetzungen

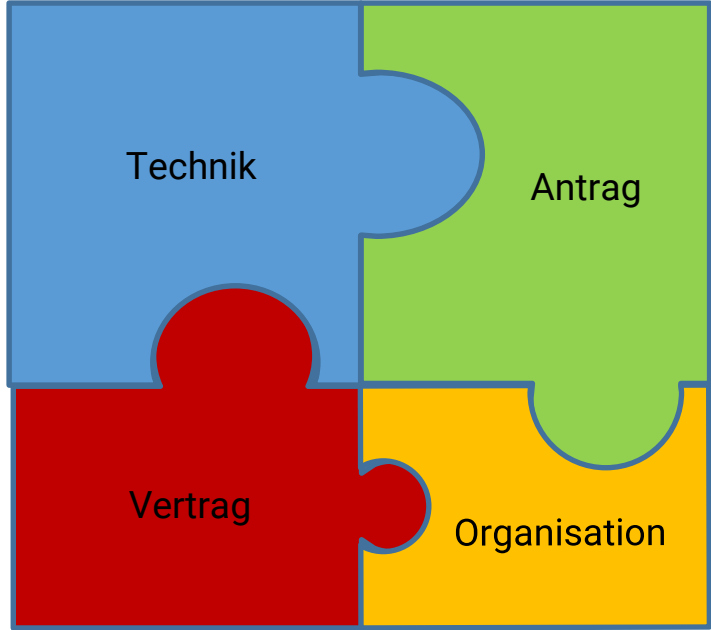
Verträge & Betrieb











OZG-Umsetzungsphasen

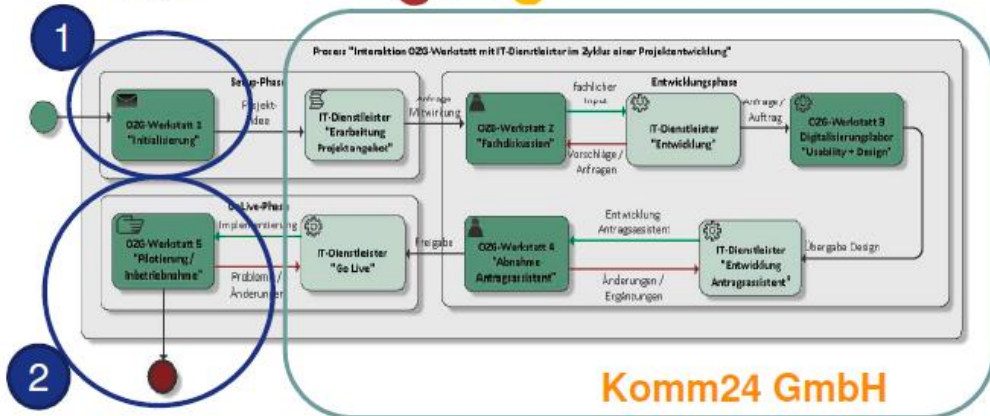
Standardisierung von Prozessen.

Kooperative Entwicklung – agiles Vorgehen

SAKD



SVC



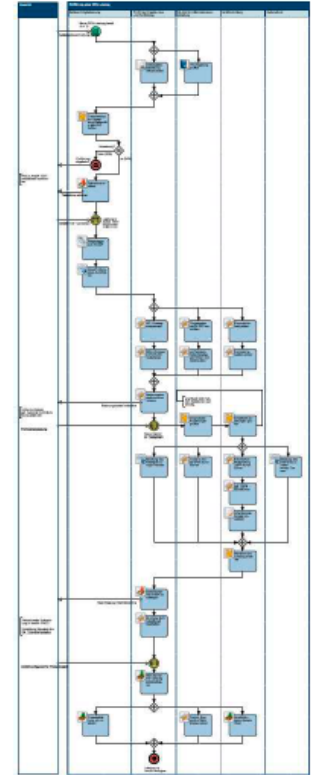
„Digitale Angebote“ Chemnitz

Phase 1

- Initialisierung einer **OZG-Leistung**
 - ✓ SAKD lädt gemeinsam mit der Komm24 zu einem fachlichen Workshop ein
 - ✓ Ziel des Workshops ist es, die unterschiedlichen fachlichen Verfahren in den jeweiligen Kommunen zu einem einheitlichen Vorgehen/Prototypen zu vereinen
 - ✓ Die Kommunen sollten an diesem Workshop teilnehmen, damit sich deren fachliche Sicht in dem späteren OZG-Produkt wiederfindet und damit ein hoher Nachnutzungsgrad erreicht wird
 - ✓ Ämter der SVC werden durch den CDO/D1 zeitnah über die stattfindenden Workshops informiert, Steuerungsgruppe Digitalisierung wird informativ in Kenntnis gesetzt
 - ✓ D1 führt eine Übersicht der Ämter, welche sich an der OZG-Werkstatt 1 beteiligen und wer der Ansprechpartner des jeweiligen Amtes ist
 - ✓ Die gemeldeten Ansprechpartner begleiten bei Bedarf die OZG-Werkstätten 2-4
 - ✓ Ab OZG-Werkstatt 5 wird ein dezentrales Projekt zur Integration der OZG-Leistung in die SVC initiiert

Phase 2

- Bereitstellung einer **OZG-Leistung**
 - ✓ Stellt OZG-Werkstatt 5 dar
 - ✓ Die Komm24 GmbH informiert die Kommunen über die Bereitstellung einer fertig gestellten OZG-Leistung zur möglichen Nachnutzung
 - ✓ Kommune (in diesem Fall SVC) muss ein Vorgehensmodell zur Einführung der durch die Komm24 GmbH bereitgestellten OZG-Leistung entwickeln
 - ✓ Sollte als weitestgehend standardisierter Prozess ablaufen
 - ✓ In Zusammenarbeit von Organisation und IT wurde in Abstimmung mit CDO ein Vorschlag zum Vorgehen entwickelt und mittels Prozessplattform elektronisch modelliert



Die ersten Online Anträge im produktiven Einsatz

Zusammenarbeit

Voraussetzungen

Verträge & Betrieb

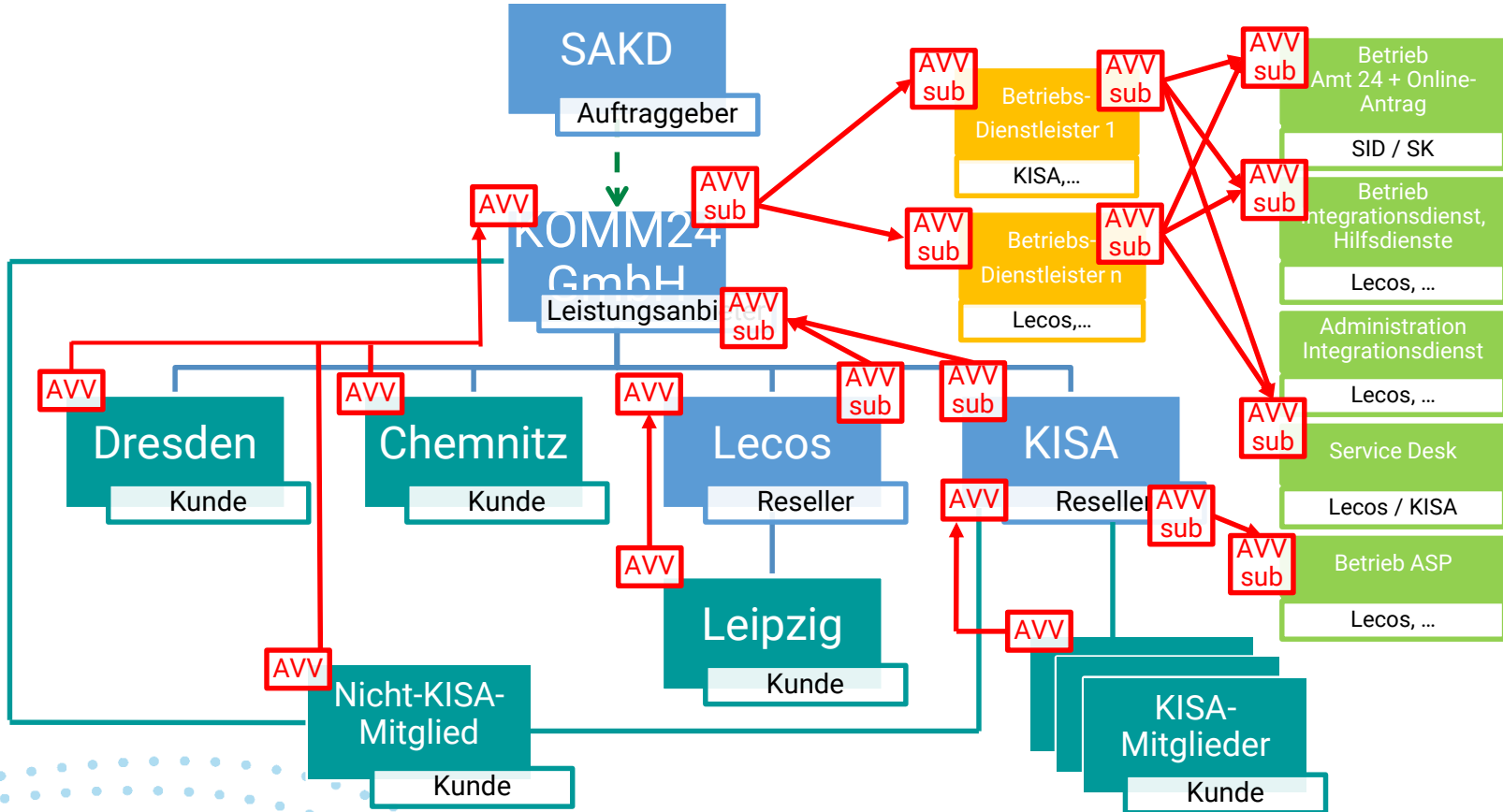
Große Herausforderung: wer mit wem über welche Leistungen...

Produktivsetzung der Antragsassistenten für die Kommune

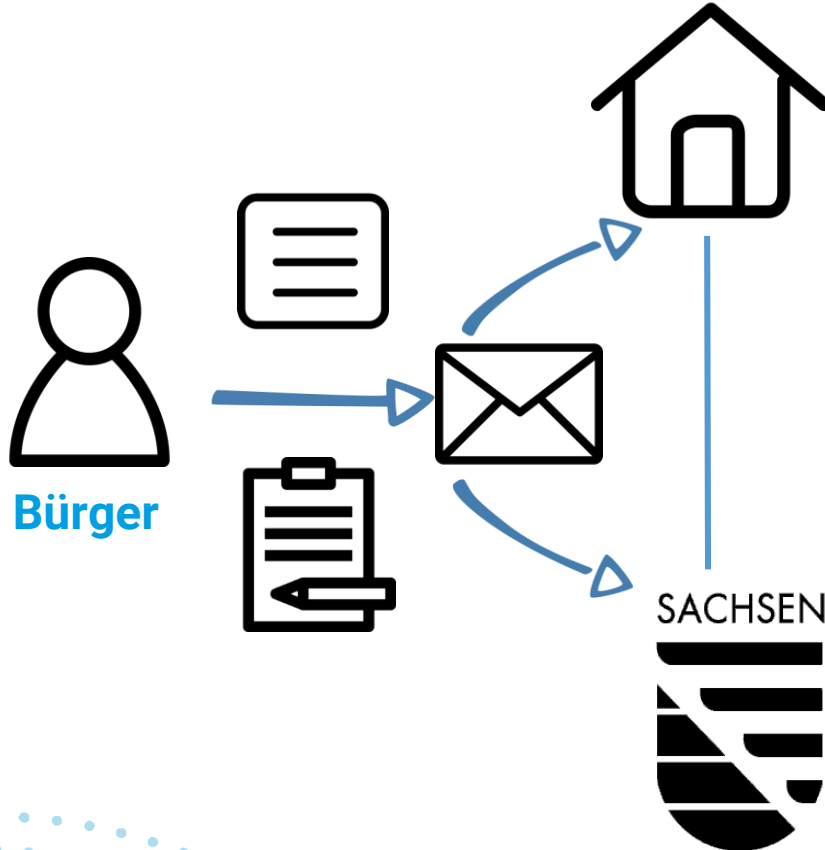
- laufende Pflege der Antragsassistenten
- Nutzungsüberlassung und Betrieb der Datendrehscheibe (Integrationsplattform)
- Nutzungsüberlassung und Betrieb von Amt24
- ...

Nutzungs- und Bearbeitungsrechte Onlineantragsassistent:

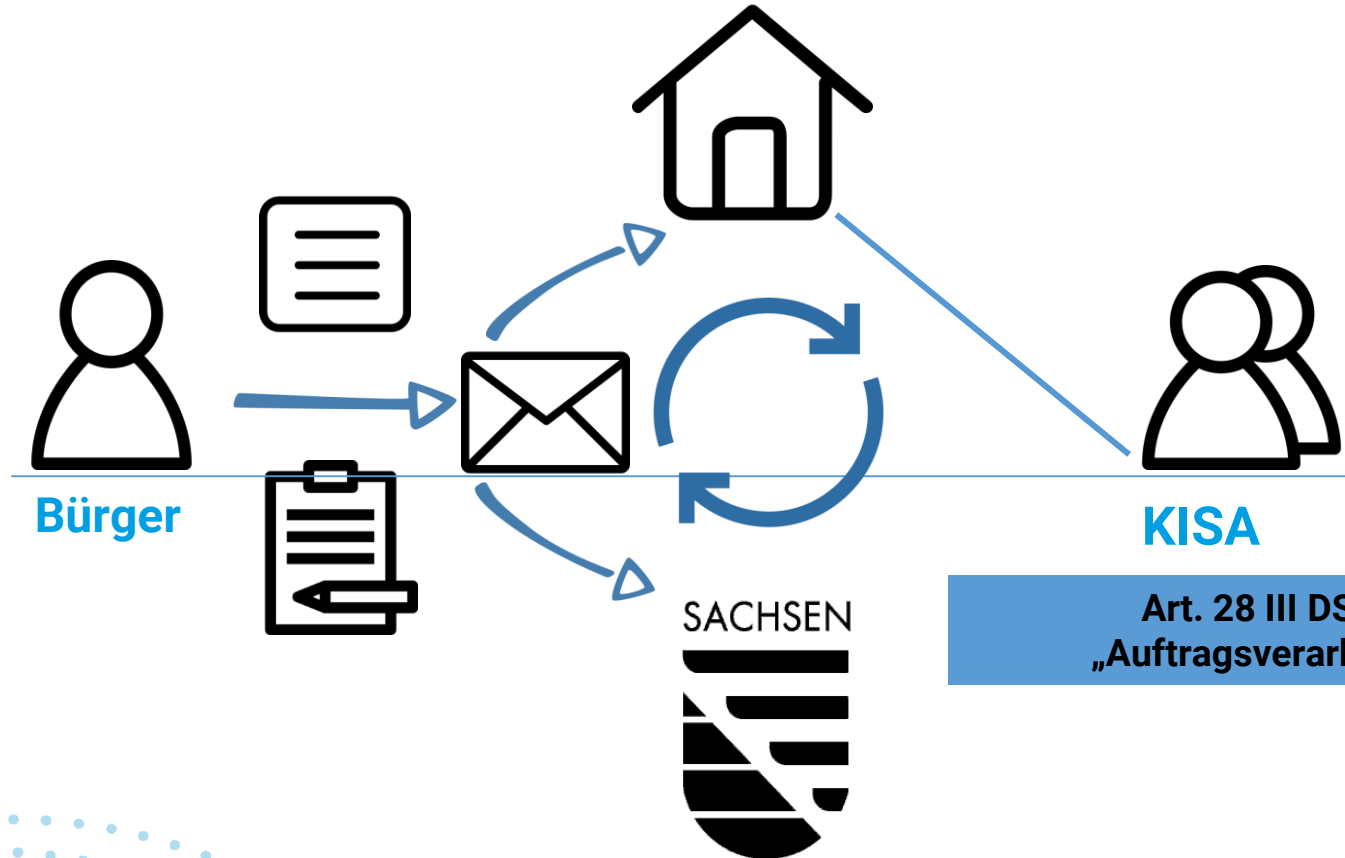
- Von wem bekommt die Kommune diese Rechte? Freistaat oder SAKD oder KOMM24?
- Von wem bekommt KISA diese Rechte?
- Auftragsdatenvereinbarung?

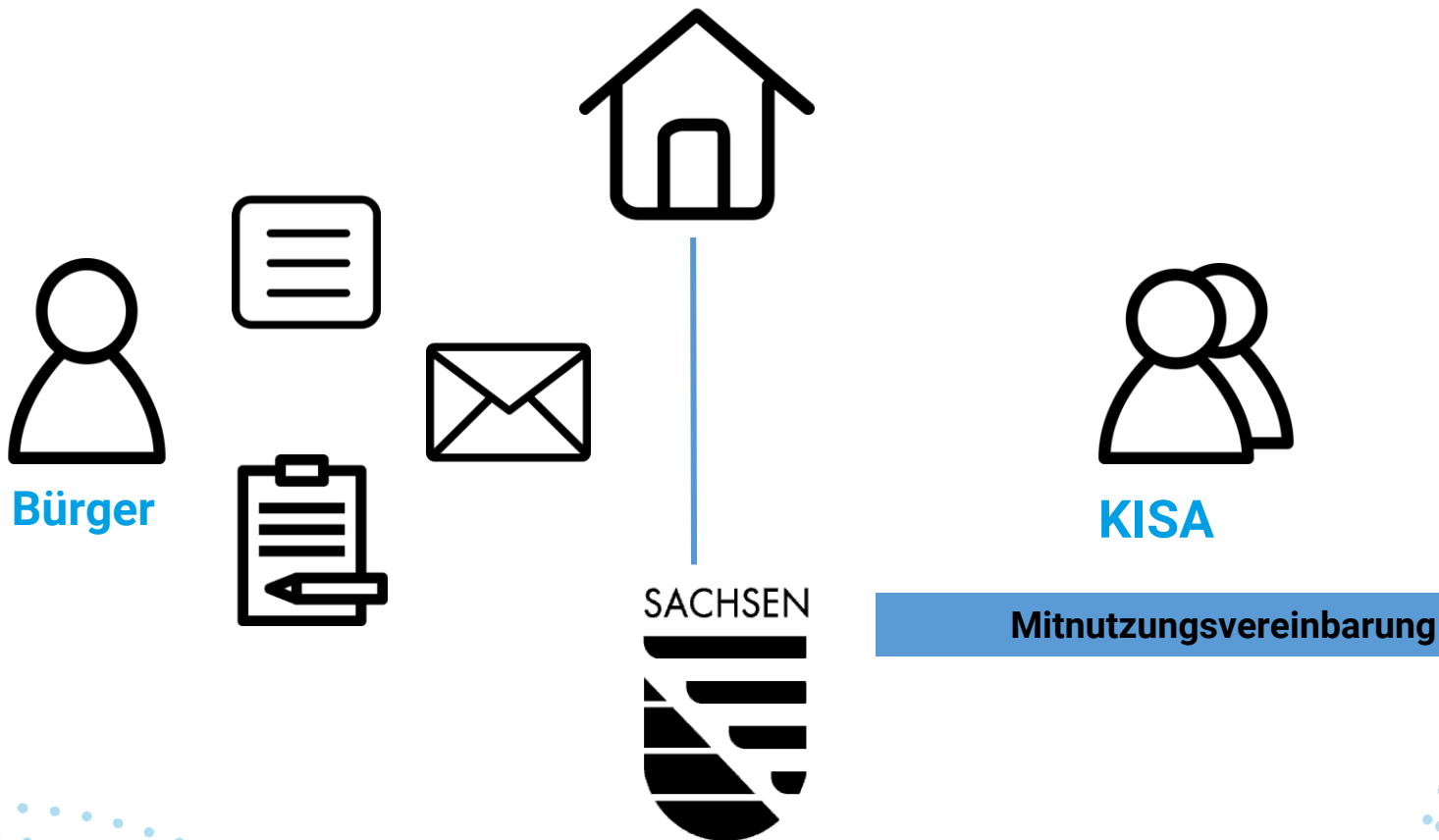


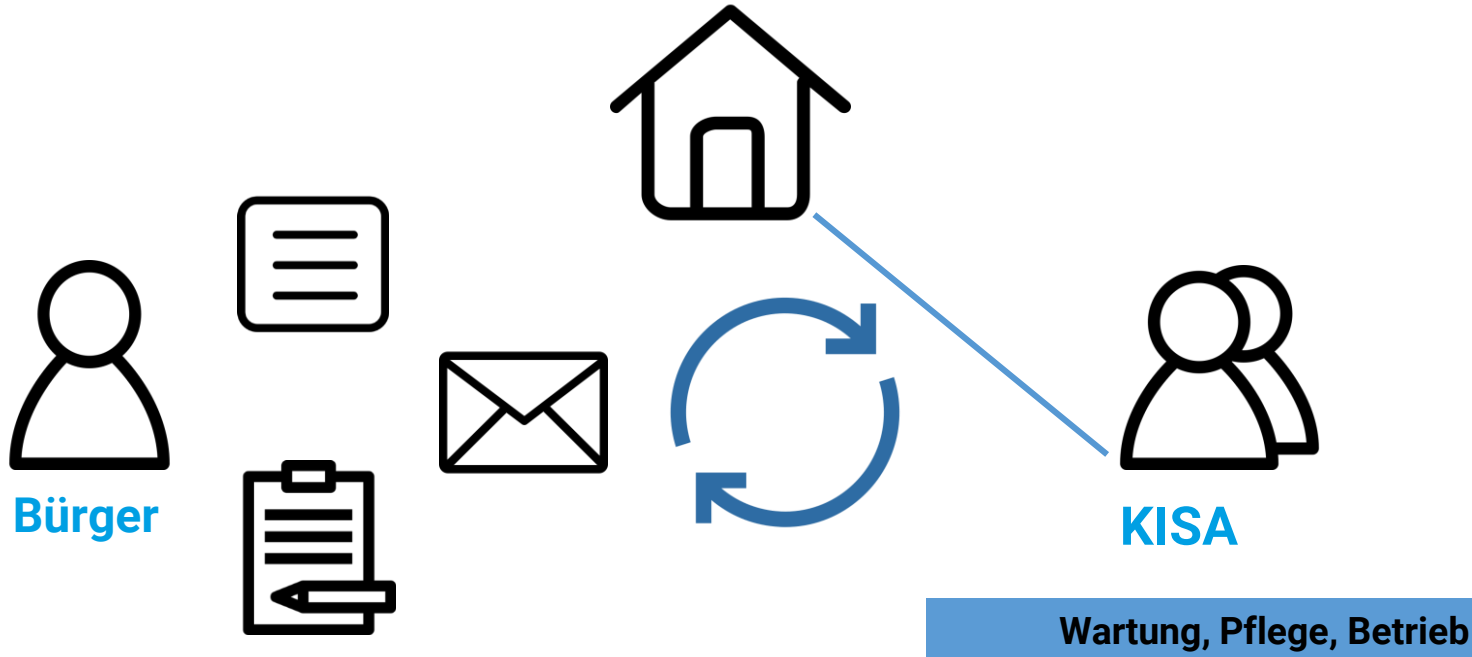
→ Ziel: Kommune hat nur einen Vertrag mit ihrem Dienstleister abzuschließen



Art. 26 I DSGVO
„gemeinsam Verantwortliche“



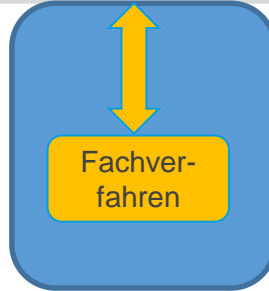
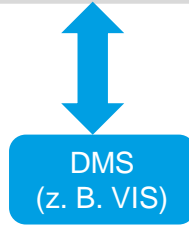
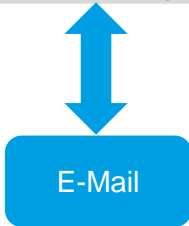




- **Freistaat fördert die Entwicklung der intelligenten Antragsassistenten**
 - **stellt die Basiskomponenten zur Verfügung, z.B. Amt24, Servicekonto**
 - **Laufende Kosten der Prozesse müssen erwirtschaftet werden**
 - **Viele Annahmen für Kalkulation der Kosten nötig**
1. Wie viele Antragsprozesse entstehen?
 2. Wie viele Kommune werden Anträge aus dem Pool nutzen?
 3. Welche Ressourcen benötigt der Integrationsdienst?
 4. Wie viel Personal wird benötigt? (RollOut, Support, Entwicklung, Konfiguration, Recht, ...)
 5. Unterschiedliche Komplexität der Antragsassistenten
 6. Unterschiedliche Zielgruppen der Anträge, z.B. nur kreisfreie Städte und Landkreise (KFZ)
 7. ...



Integrationsdienst (Datendrehscheibe)



Gewerbemeldung

1. Anliegen ermitteln

Was ist der Grund für Ihre Gewerbemeldung? *

Neugründung

Welche Rechtsform hat Ihr Betrieb? *

nicht eingetragenes Einzelunternehmen

Für welche Art der Niederlassung wollen Sie eine Gewerbeanzeige machen? *

- Hauptniederlassung
- Zweigniederlassung
- Unselbständige Zweigstelle

Welchem Wirtschaftsbereich gehört Ihr Betrieb an? *

- Industrie
- Handwerk
- Handel
- sonstiges

Welche erlaubnispflichtigen Tätigkeiten werden durch Ihren Betrieb durchgeführt? *

Keine erlaubnispflichtige Tätigkeit

Welche Staatsangehörigkeit besitzen Sie als Antragsteller? *

deutsch

Register A

Register B

Register C

...

Bezahlung

Aufwände für RollOut → Einmalleistung nach Angebot

1. Einrichtung der Kommune auf Datendrehscheibe und Unterstützungsdienst (Verfahren, Nachrichtenflüsse...)
2. Parameterdefinition und Prozesszuweisung Amt24
3. Anpassung an Stylesheet der Kommune (wenn möglich)

Aufwände für laufenden Betrieb

1. Support für Kommunen
2. Störungsbeseitigung (Unterstützungsdienste & Datendrehscheibe)
3. Anpassungen im Zuge gesetzlicher Änderungen (Onlineantrag & Datendrehscheibe)
4. Koordinierung von Anpassungen durch Dritte (z. B. Fachverfahrenshersteller)
5. Betrieb des Integrationsdienstes (Datendrehscheibe – erbracht durch Lecos)
6. Beistellung der Lizenzen für Integrationsdienst (z. B. transconnect – durch Lecos)

Komplexität – 3 Kategorien

- **Kategorie einfach**
Antrag geht nur in Mail- oder Filesystem, evtl. DMS
Beispiel: Brauchtumsfeuer
- **Kategorie mittel**
Antrag geht auch in die Fachverfahren
Beispiel: Wohnungsgeberbestätigung
- **Kategorie komplex**
zzgl. komplexe Registerabfragen, viele Beteiligte
Beispiel: Gewerbe
- **Kategorien können sich verändern**
z. B.: Antrag kommt in erster Stufe nur als Mail in die Verwaltung, später FV-Integration

Entwurf, vorbehaltlich Gremienbeschlüsse!!!

Einwohner	Kategorie einfach pro Jahr	Kategorie mittel pro Jahr	Kategorie komplex pro Jahr	Annahme pro Kommune bei 100 Assistenten
bis 3.000	50,00 €	100,00 €	200,00 €	9.500,00 €
3.001 bis 8.000	75,00 €	150,00 €	300,00 €	14.250,00 €
8.001 bis 15.000	112,50 €	225,00 €	450,00 €	21.375,00 €
ab 15.001	168,75 €	337,50 €	675,00 €	32.062,50 €
kreisfreie Städte	253,13 €	506,25 €	1.012,50 €	48.093,75 €
Assistenten ausschließlich für Landkreise und kreisfreie Städte	400,00 €	800,00 €	1.600,00 €	7.600,00 €

- Nettopreise pro Antragsassistent
- Abrechnung nach tatsächlich genutzten Assistenten
- Annahme unterschiedlicher Komplexität in Spalte „...100 Assistenten“

- Gewerbeantrag
- Anmeldung zur Hundesteuer
- Feuerwehrverdienstausfall

→ Bitte melden Sie sich bei KISA!

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

KISA

Lars Lubjuhn

Leiter Bürgerservices und
Personalwesen

Tel.: +49 351 86652-516

Mobil: +49 151 55038378

lars.lubjuhn@kisa.it



Matthias Martin

Referent IT und E-Government

Tel.: +49 351 8192-120

Web: <https://www.ssg-sachsen.de/index.php?id=referat2>

matthias.martin@ssg-sachsen.de