

I  
01  
Herrn Nemitz

**Antrag Drucksache Nr.: 01787/2019 der CDU-Fraktion**  
**Betreff: Auf dem Weg zur Zukunftsstadt - Digitalisierung als Chance begreifen**

**Beschlussvorschlag:**

Die Stadtvertretung möge beschließen:

1.

Die IT-Strategie der Landeshauptstadt Schwerin aus dem Jahr 2010 fortzuschreiben und mit einem Kapitel zur strategischen Verwaltungsmodernisierung zu ergänzen. Das Strategiepapier ist der Stadtvertretung bis zur Sitzung im Dezember 2019 zur Beschlussfassung vorzulegen.

2.

Für die Landeshauptstadt ist eine Digitale Agenda zu entwickeln, die in verschiedenen Handlungsfeldern der Digitalisierung strategische Ziele definiert und gleichfalls als Roadmap für den Digitalisierungsprozess in unserer Stadt dient. Vor diesem Hintergrund ist in der Stadtverwaltung eine Stabsstelle Digitalisierung einzurichten, die die Digitale kommunale Agenda mit Beteiligten u.a. aus Verwaltung, Wirtschaft, Tourismus, Forschung und Bildung, Digitaler Infrastruktur und Kommunalwirtschaft entwickelt, fortschreibt und Digitalisierungsprozesse koordiniert.

3.

Im Handlungsfeld „Digitale Verwaltung“ sind parallel schon für die einzelnen Fachdienste und Eigenbetriebe konkrete Digitalisierungsprojekte zu definieren und diese schrittweise umzusetzen. Darüber ist der Stadtvertretung jeweils zum Ende eines Kalender-Halbjahres zu berichten.

4.

Den Beschluss der Stadtvertretung auf Drucksache 00686/2016 (IT-Offensive für Schweriner Schulen) endlich umzusetzen und einen Medienentwicklungsplan für die Schulen spätestens bis zum 01. August 2019 vorzulegen.

5.

In Zusammenarbeit mit der Landesregierung sind innovative Projekte oder Modellversuche im Bereich der Digitalisierung zu prüfen und voranzubringen, beispielsweise die Nutzung von Teilen des Industrieparks als Testfeld für zivil genutzte Drohnen oder Flugtaxi.

Aufgrund des vorstehenden Beschlussvorschlags nimmt die Verwaltung hierzu Stellung:

**1. Rechtliche Bewertung (u.a. Prüfung der Zulässigkeit; ggf. Abweichung von bisherigen Beschlüssen der Stadtvertretung)**

**Aufgabenbereich: Eigener Wirkungskreis**

Der Antrag ist zulässig.

**2. Prüfung der finanziellen Auswirkungen**

**Art der Aufgabe: Freiwillige Aufgabe (neu)**

**Kostendeckungsvorschlag entsprechend § 31 (2) S. 2 KV: Im Antrag nicht enthalten.**

Einschätzung zu voraussichtlich entstehenden Kosten (Sachkosten, Personalkosten):

Kann aktuell nicht beziffert werden.

**3. Empfehlung zum weiteren Verfahren**

**Zustimmung mit Anmerkung:**

zu 1.)

Die IT-Strategie der Landeshauptstadt Schwerin aus dem Jahr 2010 fortzuschreiben und mit einem Kapitel zur strategischen Verwaltungsmodernisierung zu ergänzen, ist zum einen derzeit aus Kapazitätsgründen nicht möglich und zum anderen reicht es aus hiesiger Sicht nicht aus, die Strategie fortzuschreiben, da viele Punkte grundlegend überarbeitungswürdig sind bzw. komplett neu gedacht werden müssen oder zum Teil, bedingt durch technische Entwicklungen sowie Änderungen der Gesetzgebung, obsolet sind.

Die Fachgruppe Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) sowie das gemeinsame kommunale Unternehmen KSM haben aktuell alle Kräfte gebündelt, um den gesetzlichen Anforderungen (Umsetzung der digitalen Akte bis Ende 2020 sowie die Umsetzung der Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes bis Ende 2022) Rechnung zu tragen.

Hierzu wurde ein Plan erstellt, der als Anlage beigefügt ist. Die Zielstellungen sind ambitioniert. Dennoch ist die Stadtverwaltung Schwerin bemüht, die anstehenden Digitalisierungsprojekte zeitnah umzusetzen und bündelt daher dort die zur Verfügung stehenden Ressourcen.

Unter der Maßgabe, dass die geforderte IT-Strategie, die vorgenannten Planungen der Verwaltung abbildet und kein gesondertes Strategiepapier entwickelt werden soll, wird dem ersten Beschlusspunkt zugestimmt.

zu 2.)

Aktuell ist das Büro kooperatives E-Government von den beiden kommunalen Landesverbänden mit der Erarbeitung einer Kommunalen Digitalen Agenda beauftragt. Die Stadtverwaltung Schwerin arbeitet aktiv in dieser Projektgruppe mit. Der Schwerpunkt bei der Erarbeitung liegt auf der ganzheitlichen Betrachtung aller relevanten Herausforderungen, Anforderungen, Rahmenbedingungen und Handlungsfelder sowie in der Entwicklung eines daraus resultierenden umsetzbaren Handlungsplan.

Dieser Handlungsplan könnte in einem späteren Schritt als Grundlage für die Erarbeitung der digitalen Kernziele der Stadtverwaltung Schwerin bezogen auf die möglichen Handlungsfelder (Verwaltung und E-Government, Bildung, Kultur & Tourismus, Stadtentwicklung & Mobilität & Energie, Infrastruktur & Breitbandausbau, Wirtschaft, Gesundheit) dienen.

In welcher Art und Weise sowie in welcher Zuständigkeit die Erarbeitung einer Digitalen Agenda erfolgt, obliegt der Organisationshoheit des Oberbürgermeisters. Der Stadtvertretung steht es jedoch frei, hierfür einen Beirat zu berufen.

zu 3.)

Die Definition von konkreten Digitalisierungsprojekten im Handlungsfeld „Digitale Verwaltung“ erfolgt für die Fachdienste der Stadtverwaltung Schwerin im Rahmen der Haushaltsplanung und wird jährlich fortgeschrieben und dabei an personelle, organisatorische und technische Veränderungen angepasst.

Neben Infrastrukturprojekten, Projekten zur Einführung neuer Fachverfahren bzw. Erweiterungen von Fachverfahren sind für die Gesamtverwaltung derzeit zwei wichtige Umsetzungsprojekte maßgebend:

### 3.1.) Digitalisierung der Verwaltungsprozesse

Im Rahmen der Umsetzung rechtlicher Digitalisierungsanforderungen werden konkrete Projekte in den einzelnen Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Schwerin forciert und Schritt für Schritt entsprechend der zur Verfügung stehenden technischen und personellen Ressourcen nach einem fortlaufend aktualisierten Umsetzungsplan angeschoben.

Die Einführung der eAkte als eine der Kernvorschriften des E-Government-Gesetzes M-V sowie die damit einhergehende Digitalisierung von Verwaltungsgeschäftsprozessen, die digitale Posteingangsbearbeitung, die elektronische Schriftgutverwaltung sowie die Schaffung der Voraussetzungen für eine ganzheitliche und medienbruchfreie Vorgangsbearbeitung sind die derzeitigen Hauptarbeitsfelder und Aufgabenschwerpunkte auf der Agenda zur Verwaltungsdigitalisierung in der Kernverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin.

Darauf aufbauend wird aktuell die Einführung des elektronischen Anordnungsworkflows vorbereitet und dessen produktiver Einsatz in den ersten Pilotbereichen noch in diesem Jahr angestrebt. Weiterhin laufen Projekte zur Digitalisierung der Bereiche Ausländerbehörde, Vollstreckung und Bauordnung mit allen o.g. Aspekten.

### 3.2.) Weiterentwicklung des Schweriner Bürgerkontos und Anpassung an das Onlinezugangsgesetz

Die Weiterentwicklung des Schweriner Bürgerkontos soll den Schweriner Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen und anderen juristischen Personen die Möglichkeit eröffnen, über eine einmalige Registrierung am Service-Konto MV und die damit verbundene Erfassung der persönlichen Daten, Dienstleistungen und Angebote der Stadtverwaltung Schwerin über die kommunale Website [www.schwerin.de](http://www.schwerin.de) immer wieder abrufen bzw. nutzen zu können.

Ziel ist es, Verwaltungsdienstleistungen inklusive E-Payment Funktionalitäten durchgängig elektronisch anzubieten. Über Online-Anträge mit Schnittstellen zur eAkte und den angeschlossenen Fachverfahren soll der Nutzer in seinem Konto stets den aktuellen Verfahrensstand einsehen und Kontakt mit den jeweiligen Verwaltungsstellen aufnehmen sowie die rechtskräftigen Bescheide online übermittelt bekommen.

Folgende Leistungen sollen in einem ersten Umsetzungsschritt bis zum ersten Quartal 2020 in das Schweriner Nutzerkonto integriert werden:

- An-, Um- und Abmeldung Gewerbe
- Personenstandsregisterurkunden
- Briefwahantrag
- Meldebescheinigung
- Melderegisterauskunft
- Antrag Hundesteuer
- Abfallgefäßmeldungen
- Sperrmüll
- Sondernutzung Bauen (Baustellen)
- Sondernutzung (fliegende Bauten)
- Anwohnerparken
- Anmeldung einer Veranstaltung im öffentlichen Raum

zu 4.)

Die Erstellung eines Medienentwicklungsplans für die Landeshauptstadt Schwerin befindet sich derzeit in der Umsetzung.

Im November und Dezember 2018 haben unter Teilnahme des Schulträgers (LHS), des Bildungsministeriums, des zentralen Gebäudemanagements sowie Vertretern aller Schulen in Trägerschaft der Landeshauptstadt Schwerin zwei Informationsveranstaltungen zur Erstellung eines Medienentwicklungsplans für die Schulen der Landeshauptstadt Schwerin stattgefunden.

Die notwendigen Unterlagen zur Ist-Aufnahme an den einzelnen Schulstandorten wurden direkt im Anschluss zur Verfügung gestellt und Mitte März durch alle Schulen final abgeschlossen.

Aktuell werden die erhobenen Daten ausgewertet, um im Anschluss in das Umsetzungskonzept einzufließen.

Die Verwaltung wird der Stadtvertretung in ihrer Sitzung im September bzw. Oktober 2019 die Ergebnisse des Medienentwicklungsplans vorstellen und eine Vorlage zur künftigen IT-Infrastruktur bei Schulneubauten sowie zur Konsolidierung der IT an den Schulen und der damit einhergehenden Optimierung der Aufgabenwahrnehmung zur Entscheidung vorlegen.

zu 5.)

Es wird empfohlen, die Erarbeitung der Digitalen kommunalen Agenda abzuwarten. Falls mögliche Projekte oder Modellversuche in die zuvor definierten Handlungsfelder der Digitalen Kommunalen Agenda passen sollten, müssten die vorgeschlagenen Projekte in einem 2. Schritt auf fachliche, technische, organisatorische sowie auf finanzielle Umsetzung hin bewertet werden.



Dr. Rico Badenschier

# Umsetzungszeitplan Dezernat I

Dezernat I

Fachdienst	Bemerkung	2018	2019	2020	2021	2022
Dezernat I	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren</li> </ul>					
FD 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte + Session</li> </ul>					
FD 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren</li> </ul>					
FD 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Personal &amp; Stellenakte erst ab 2019 da die Umstellung auf P&amp;I Ioga</li> <li>Rechtsakte</li> <li>Aktenplan IT, Orga, Grundsatzangelegenheiten, Zentrale Dienste</li> </ul>					
FD 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vollstreckungsakte ab 2017</li> <li>Spätes Scannen produktiv ab 2018</li> <li>Andere Bereiche ab 2018</li> </ul>					
FD 21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilot AO-Workflow</li> </ul>					
FD 31	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melde + Ständesamt Akte ab 2019</li> <li>E-Ausländerakte ab 2018</li> </ul>					
FD 53	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anbindung gemeinsam mit LUP</li> </ul>					
FD 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren (Adaption Lösung LUP)</li> </ul>					
FD 95	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren</li> </ul>					
<b>Übergreifende Prozesse</b>						
Aktenplan						
AO-Workflow						
Post- und Scanprozess						
Workflows						
Formulare						

# Umsetzungszeitplan Dezernat II

Dezernat II

Fachdienst	Bemerkung	2018	2019	2020	2021	2022
Dezernat II	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren</li> </ul>					
II.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren</li> </ul>					
FD 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>viele Fachverfahren KEV, SKUBIS</li> </ul>					
FD 41	<ul style="list-style-type: none"> <li>diverse Einrichtungen</li> <li>teilweise keine Anbindungen ans SIS-Netz</li> </ul>					
FD 49	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umstellung auf LÄMMkom LISSA muss vor Einführung E-Akte erfolgen</li> </ul>					
FD 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umstellung auf LÄMMkom LISSA muss vor Einführung E-Akte erfolgen</li> <li>KSU Wohngeld</li> </ul>					
<b>Übergreifende Prozesse</b>						
Aktenplan						
AO-Workflow						
Post- und Scanprozess						
Workflows						
Formulare						

# Umsetzungszeitplan Dezernat III

Dezernat III

Fachdienst	Bemerkung	2018	2019	2020	2021	2022
Dezernat III	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren</li> </ul>					
III.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren</li> </ul>					
FD 32	<ul style="list-style-type: none"> <li>viele Fachverfahren WinOWIG, GESO, etc.</li> </ul>					
FD 36	<ul style="list-style-type: none"> <li>E - Akte ohne Fachverfahren</li> </ul>					
FD 37	<ul style="list-style-type: none"> <li>FD muss sich derzeit erst neu strukturieren, danach Anbindung</li> </ul>					
FD 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datenbanken und Kleinanwendungen</li> </ul>					
FD 61	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aufgrund der rechtlichen Gegebenheiten, wird die vollumfängliche elektronische Bauakte schrittweise aufgebaut</li> </ul>					
FD 69	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datenbanken und Kleinanwendungen</li> </ul>					
<b>Übergreifende Prozesse</b>						
Aktenplan						
AO-Workflow						
Post- und Scanprozess						
Workflows						
Formulare						