

# 100 Tage E-Government-Initiative in Kitzingen – ein Erfahrungsbericht

Wie können die Ziele von Mitarbeitern, Bürgern und Kommunen zu E-Government mit eigenen Bordmitteln umgesetzt werden?

- Situation E-Government in Kitzingen bis Mitte 2012
- Die Anforderungen sind seit langem klar formuliert
- Intelligente PDF-Formulare (+eID) sind die Lösung
- Ein Akzeptanzkonzept für die Einführung
- Unsere Erfolge nach 100 Tagen
- Fazit der E-Government-Lösung der Stadt Kitzingen

# Situation E-Government in der Stadt Kitzingen bis 2012

# Bisherige Situation E-Government

## Der Nutzen

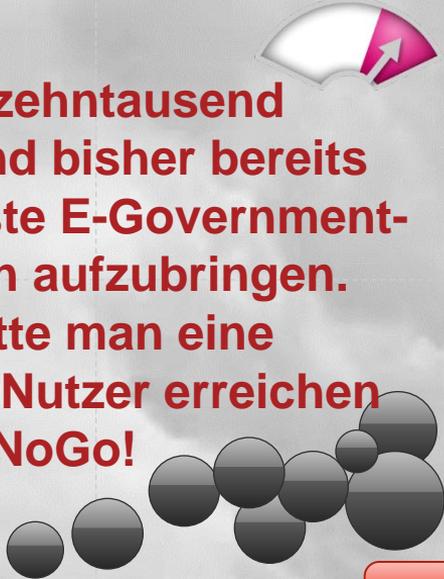
E-Government wird von den BürgerInnen sehr selten genutzt. Gründe hierfür sind:

- geringe Fallzahlen,
- persönlicher Ansprechpartner wird bevorzugt
- Hohe Hürden durch Schriftformerfordernisse

## Nutzen

???

**Mehrere zehntausend Euros sind bisher bereits für kleinste E-Government-Lösungen aufzubringen. Damit hätte man eine handvoll Nutzer erreichen können: NoGo!**



## Der Aufwand

Sehr hohe Aufwände für

- Lizenzen,
- Hardware,
- Schnittstellen,
- Betrieb und
- Implementierung von üblichen eGovernment-Lösungen

Start

zehntausende von Euros

Aufwand

# Die Anforderungen zu E-Government in der Stadt Kitzingen sind seit langem klar formuliert

# Anforderungen zu E-Government

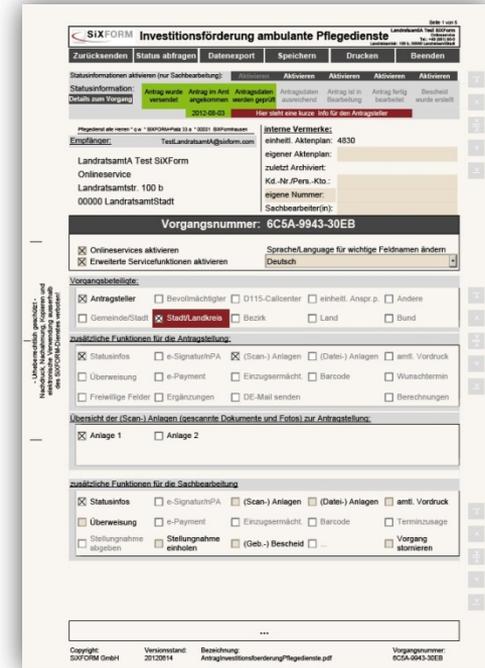
---

- E-Government darf nicht mehr kosten als es an Nutzen bringt
- Die medienbruchfreie Vorgangsbearbeitung über Unternehmens- und Verwaltungsgrenzen hinweg muss unter Berücksichtigung aller datenschutzrechtlichen Aspekte das Ziel für alle formulargestützten Vorgänge sein
- Die betroffenen Menschen (BürgerInnen, MitarbeiterInnen und andere Vorgangsbeteiligte) müssen das System annehmen

# Intelligente PDF-Formulare mit Option zur Nutzung der Onlineausweisfunktion und von De-Mail sind die Lösung

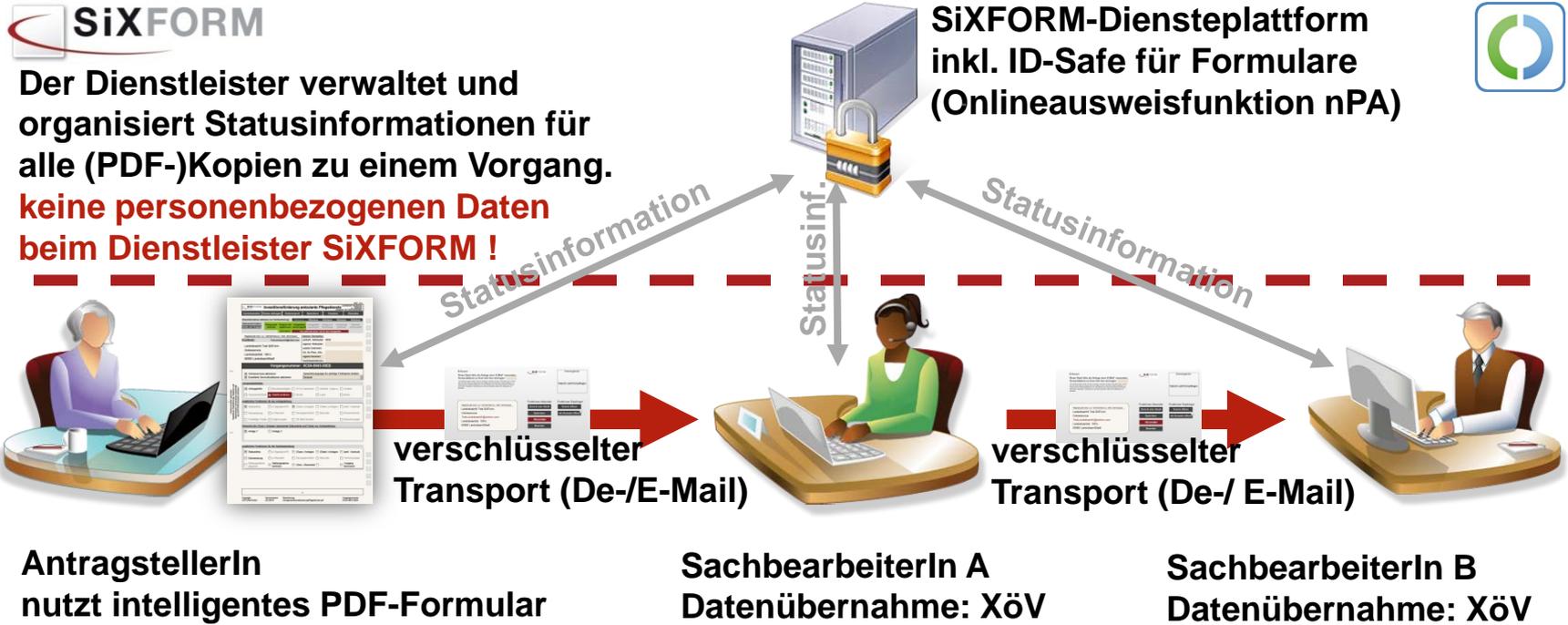
# Intelligente PDF-Formulare sind die Lösung

- Ausgereifte High-End-Technik inkl. XöV, nPA und De-Mail Integration
- Die flexible Anbindung von Webservices aus dem Formular heraus erlaubt vollständige Integration von OpenData (Straßennamen, Zuständigkeiten usw.)
- Antragsteller, aber auch externe Vorgangsbeteiligte, werden einfach per E-Mail-Attachement eingebunden
- Durch den Dienstleister SiXFORM wird ein transaktionsorientiertes Bezahlmmodell (80 Cent/Vorgang) zur Verfügung gestellt
- Papiernahes „look&feel“ (DIN-A4) verbunden mit dahinterliegenden XöV-Strukturen schafft den Übergang von der analogen zur digitalen Welt und kann damit auch „digital outsiders“ erreichen
- Hohe Flexibilität des Systems ermöglicht der Sachbearbeitung das Ausschöpfen vielfältiger E-Government-Potenziale je nach gegebener Situation:
  - Download durch die Nutzer über das Portal der Kommune oder
  - Vorbefüllen in der Sachbearbeitung und Zusendung per E-Mail oder
  - Ausdrucken und im klassischen Papierprozess verwenden



The screenshot shows a web form titled 'SiXFORM Investitionsförderung ambulante Pflegedienste'. It features a navigation bar with options like 'Zurücksenden', 'Status anfragen', 'Datensegment', 'Speichern', 'Drucken', and 'Beenden'. The main content area is divided into several sections: 'Statusinformationen aktivieren', 'Empfänger' (with fields for name and address), 'interne Vermerke', 'Vorgangsnummer: 6C5A-9943-30EB', 'Vorgangsbeteiligte', 'Zusätzliche Funktionen für die Antragstellung', 'Übersicht der (Scan-) Anlagen', and 'Zusätzliche Funktionen für die Sachbearbeitung'. Each section contains various checkboxes and dropdown menus for configuring the application process. At the bottom, there is a footer with copyright information for SiXFORM GmbH and the specific application details.

# Intelligente PDF-Formulare sind die Lösung



# Ein Akzeptanzkonzept für die Einführung (Veränderungsmanagement)

# Ein Akzeptanzkonzept für die Einführung

## Ausgangslage

- **Desinteresse bei E-Government auf Seiten der Bürger und der Verwaltung**
  - Bürger und Bürgerinnen sind aufgrund der wenigen eigenen Fallzahlen nicht informiert
  - Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen müssten für neue Dienste wie nPA, De-Mail und intelligente Formulare aufwändige „Überzeugungsarbeit“ leisten. Diese Zeit steht nicht zur Verfügung, die neuen Themen werden „schlecht geredet“

## Akzeptanzkonzept

- **Das Akzeptanzkonzept beschreibt den Einsatz vorhandener Bordinstrumente zur Akzeptanzsteigerung für neue Services:**
  - Serviceanschriften wenn Ausweis abläuft
  - E-Government-Sprechstunde
  - Bürgerterminal zum Ausprobieren und Erleben
  - Intelligentes Formularsystem mit hoher Wiedererkennung
  - Formularvorbefüllung (Sachb.)
  - Infoveranstaltungen/Werbung

## Ziel

- **Mit minimalen Ressourcen maximale Motivation für das „Neue“ herstellen**
  - Bereits nach 100 Tagen konnte die fallende Kurve bei eID-Freischaltungen in einen steigenden Verlauf gebracht werden
  - Erste Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzen sich mit den neuen Möglichkeiten von nPA, De-Mail und intelligenten Formularen auseinander

# Unsere Erfolge nach 100 Tagen E-Government-Initiative

# Unsere Erfolge nach 100 Tagen

Gewinnung eines ersten  
Sachgebietes: SG 31  
(Sicherheit und Ordnung)

Herstellung und Implementierung  
der Formulare in fünf Prozessen  
Gewerbe, Fischereischein, Sondernutzung,  
verkehrsrechtliche Anordnung und Parkerleichterung

Gründung einer Arbeitsgruppe gemeinsam  
mit dem Landratsamt Kitzingen und der  
Verwaltungsgemeinschaft Kitzingen  
Erste unternehmens- und behördenübergreifende Anwendung  
„Antrag auf Fahrerlaubnis“ ist kurz vor der Fertigstellung



Erzielung eines Transaktionsmodells  
auch für die nPA-Nutzung über  
unseren Dienstleister SiXFORM

Steigerung der eID-Freischaltquote  
(Maßnahmen aus dem Akzeptanzkonzept!)

Einladung vom Bundesministerium des  
Inneren auf der CeBIT 2013 mitzuwirken  
(Vortrag im Public Sector Parc Forum Kommune und  
Unterstützung am BfIT-Stand)

# Fazit der E-Government- Lösung der Stadt Kitzingen

# Fazit der E-Gov-Lösung Stadt Kitzingen

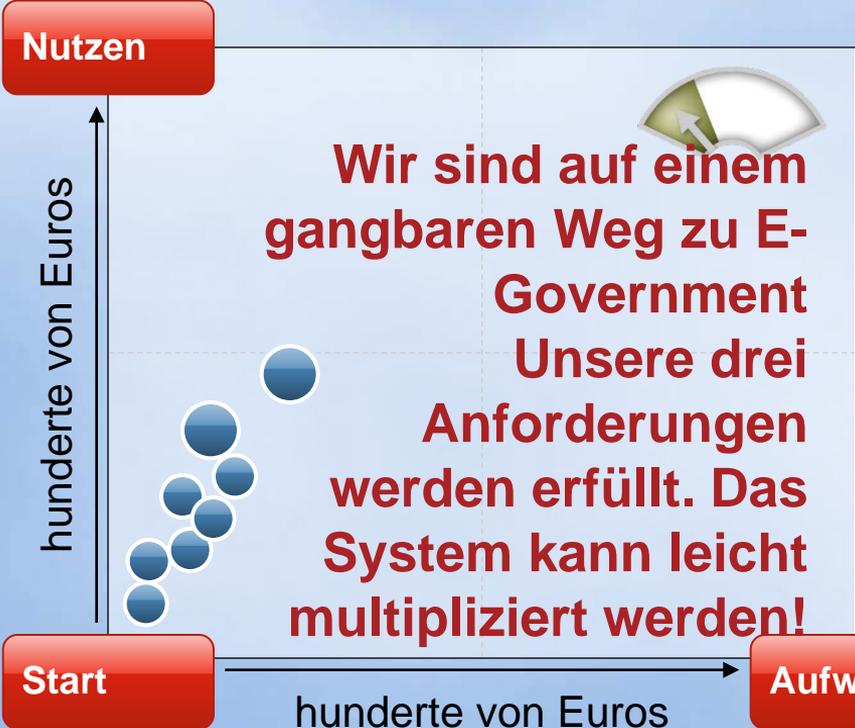
## Der Nutzen

Der Nutzen entsteht durch zunehmende Medienbruchfreiheit (**Anforderung 2**) auf Seite der MitarbeiterInnen. ✓  
Die PDF-Formulare erlauben den MitarbeiterInnen die BürgerInnen „mitzunehmen“. (**Anforderung 3**) ✓

Nutzen

hunderte von Euros

Start



**Wir sind auf einem gangbaren Weg zu E-Government  
Unsere drei Anforderungen werden erfüllt. Das System kann leicht multipliziert werden!**

hunderte von Euros

Aufwand

## Der Aufwand

Der Aufwand bewegt sich nur noch bei hunderten von Euros (vorher zehntausende).  
Der Aufwand von 80 Cent je Vorgang leistet mehr Nutzen als an Kosten entstehen (**Anforderung 1**) ✓

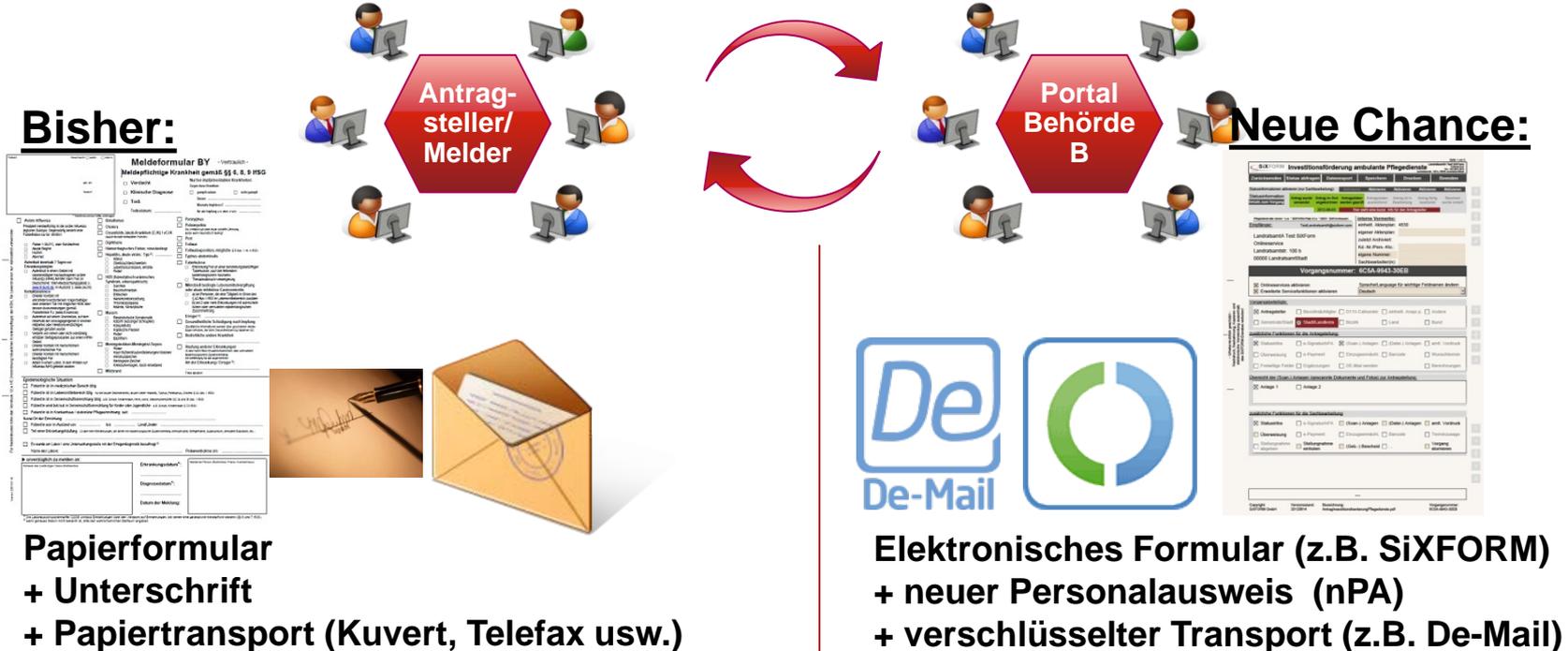
**Vielen Dank!**

# Fragen?

# Anhang

# Neue Wege für behörden- übergreifende Zusammenarbeit

Die Chance für behördenübergreifende Zusammenarbeit besteht in einem digitalen Ersatz des bisher verwendeten Papierweges!



# Screenshot Initialisierung

JavaScript-Fenster

### Initialisierung einer SIXFORM-Datei

Zur Initialisierung der SixFORM-Datei werden einige Informationen benötigt.  
Anhand dieser Informationen wird anschließend die zuständige Stelle durch eine Abfrage über das Internet ermittelt.

Bitte geben Sie alle benötigten Daten ein:

Vorname (Antragsteller)

Nachname (Antragsteller)

Postleitzahl (Antragsteller)

Ort (Antragsteller)

aktivieren für weitere Optionen

**Warnung: JavaScript-Fenster**

- a.) Ich bin selbst der Antragsteller (Normalfall).
- b.) Ich bin selbst der Antragsteller und möchte dieses Formular mit Daten aus einem früheren SIXFORM-Formular vorbefüllen.
- c.) Ich bin MitarbeiterIn in einer zuständigen Behörde/Institution und fülle das Formular vorbereitend aus. Nachfolgend versende ich das Formular als Anlage einer E-Mail an den Antragsteller.
- d.) Ich bin MitarbeiterIn im Servicecenter D115 und fülle das Formular vorbereitend aus. Nachfolgend versende ich das Formular als Anlage einer E-Mail an den Antragsteller.
- e.) Ich bin als einheitlicher Ansprechpartner zuständig und fülle das Formular vorbereitend aus. Nachfolgend versende ich das Formular als Anlage einer E-Mail an den Antragsteller.

# Screenshot Gewerbe-Anmeldung

Seite 2 von 4

**Gr. Kreisstadt Kitzingen**  
Sachgebiet 31 Sicherheit und Ordnung  
Tel. +49 (0)9321 20-0  
Kaiserstraße 13/15, 97316 Kitzingen

## Antrag auf Gewerbe-Anmeldung

**Betriebsinhaber/gesetzl. Vertreter:**

Name des Unternehmens oder der Institution (nur wenn im Namen eines solchen gehandelt wird)

Anrede  Doktorgrad  Namensbestandteile  **Nachname**

Vorname(n)  Geburtsname (nur bei Abweichung vom Nachnamen)

Geschlecht  Geburtsort  Geburtsdatum

Staatsangehörigkeit  DEU

Straßenname (ohne Hausnummer)  Hausnummer  Hausnr.-buchstabe

Postleitzahl  Ort  Land  DEU

Bevorzugtes Kommunikationsmittel  
 Telefon  Telefax  Mobil  E-Mail  
 Erklärungen zur Erreichbarkeit:

Telefon LKZ  Tel.1.Vorwahl  Telefon1.Rufnummer  E-Mail (privat)



# Screenshot Gewerbe-Anmeldung

AntragGewerbeAnmeldungKitzingenStep2a.pdf - Adobe Acrobat Pro

Seite 1 von 4

## Antrag auf Gewerbe-Anmeldung

Gr. Kreisstadt Kitzingen  
Sachgebiet 31 Sicherheit und Ordnung  
Tel: +49 (0)9221 20-0  
Kaiserstraße 13/15, 97318 Kitzingen

Zurücksenden | Status abfragen | Datenexport | Speichern | Drucken | Beenden

Statusinformationen aktivieren (nur Sachbearbeitung): **Aktivieren** **Aktivieren** **Aktivieren** **Aktivieren** **Aktivieren**

Statusinformation: **Antrag wurde** **Antrag im Amt** **Antragsdaten** **Antragsdaten** **Antrag ist in** **Antrag fertig** **Bescheid**  
 Details zum Vorgang **versendet** **angekommen** **werden geprüft** **ausreichend** **Bearbeitung** **bearbeitet** **wurde erstellt**

2012-09-26 **Kurznachrichten an den Antragsteller**

Max Mustermann \* Musterweg 3 a \* 12345 Musterstadt

**Empfänger:** anna-maria.kress@stadt-kitzingen.de

Gr. Kreisstadt Kitzingen  
Sachgebiet 31 Sicherheit und Ordnung  
Kaiserstraße 13/15  
97318 Kitzingen

**interne Vermerke:**  
 einheitl. Aktenplan: 8220  
 eigener Aktenplan:  
 zuletzt Archiviert:  
 Kd.-Nr./Pers.-Kto.:  
 eigene Nummer:  
 Sachbearbeiter(in):

**Vorgangsnummer: 92EE-FBC3-42BF**

Onlineservices aktivieren  
 Erweiterte Servicefunktionen aktivieren

Sprache/Language für wichtige Feldnamen ändern  
 Deutsch



# Screenshot Integration Originallayout

AntragGewerbeAnmeldungKitzingenStep2a.pdf - Adobe Acrobat Pro

Datei Bearbeiten Anzeige Fenster Hilfe

Erstellen 5 / 6 140% Werkzeuge Kommentar Freigeben

Füllen Sie bitte das folgende Formular aus. Als Formularverfasser können Sie ein Formular mit der Option "Formular verteilen" im Menü "Formulare" an Empfänger senden. Vorhandene Felder markieren

**Aktualisieren** **Drucken** **X**

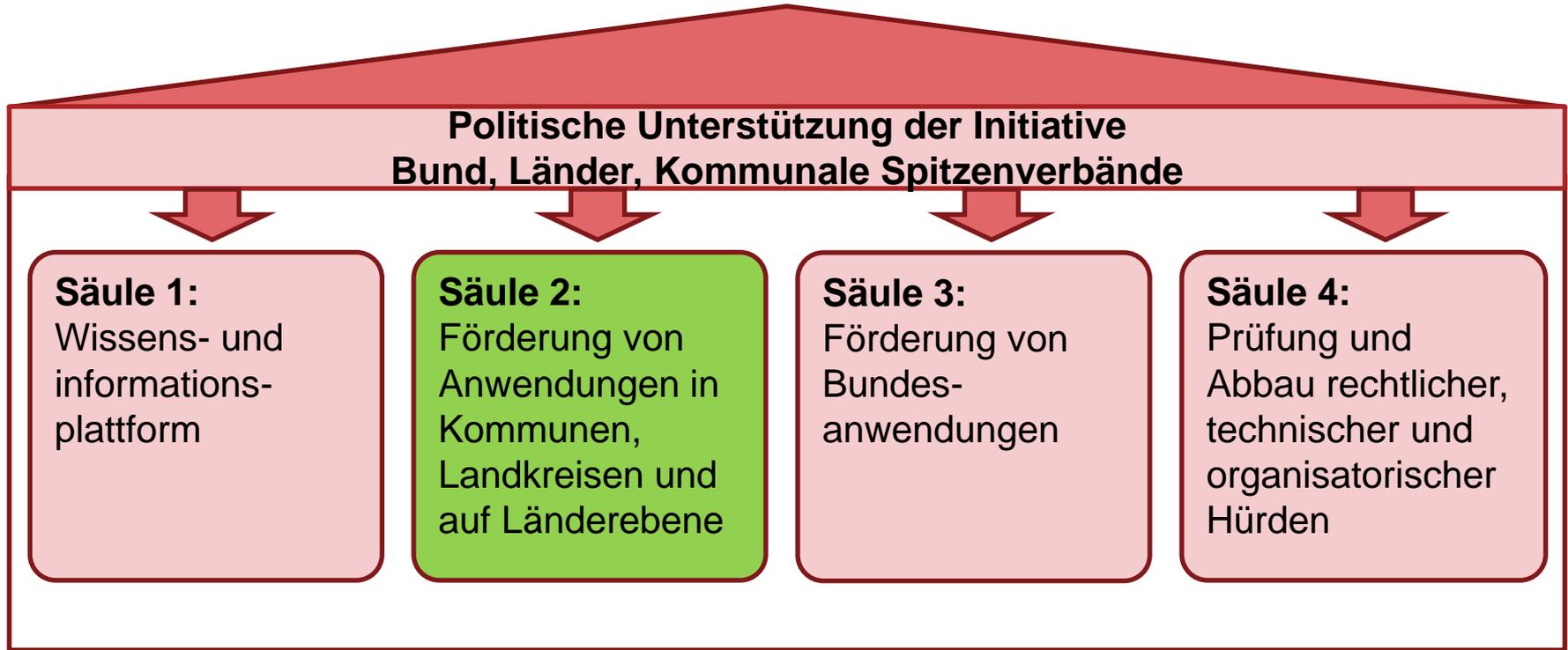
Name der entgegennehmenden Gemeinde <b>Gr. Kreisstadt Kitzingen</b>		Gemeindekennzahl Betriebsstätte (Sitz) <b>09675141</b>	<b>GewA 1</b>
<b>Gewerbe-Anmeldung</b> nach § 14 GewO oder § 55 c GewO		Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen	
<p><b>Angaben zum Betriebsinhaber</b> Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 und Feld Nr. 30 und 31 der gesetzliche Vertreter anzugeben (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen.</p>			
1 Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)		2 Ort und Nr. des Registerertrages	
<b>Angaben zur Person</b>			
3 Name <b>Mustermann</b>		4 Vornamen <b>Max</b>	4a Geschlecht männl. <input checked="" type="checkbox"/> weibl. <input type="checkbox"/>
5 Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)			
6 Geburtsdatum <b>01.01.1990</b>		7 Geburtsort und -land <b>Musterstadt</b>	
8 Staatsangehörigkeit (en) deutsch <input checked="" type="checkbox"/> andere:			
9 Anschrift der Wohnung (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort, freiwillig: e-mail/web) <b>Musterweg 3 a, 12345 Musterstadt</b>		Telefon-Nr. <b>+49 (12345) 67890</b> Telefax-Nr.	
<b>Angaben zum Betrieb</b>			
10 Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Personengesellschaften)		Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Personen)	
11 Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei inländischen Aktiengesellschaften, Zweigniederlassungen und unselbständigen Zweigstellen)			
Name		Vorname	
<b>Anschriften (Straße, Haus-Nr., Plz, Ort)</b>			
12 Betriebsstätte <b>Musterweg 3a 12345 Musterstadt</b>		Telefon-Nr. <b>+49 (12345) 67890</b> Telefax-Nr. <b>+49</b> freiwillig: e-mail/web <b>max@mustermann.de</b>	
13 Hauptniederlassung (falls Betriebsstätte lediglich Zweigstelle ist)		Telefon-Nr. <b>+49</b>	

# Die E-Government-Initiative: Ziele

## Ziele der E-Government-Initiative

- I. Entwicklung **erfolgreicher Musteranwendungen** für alle
- II. Darstellung der **Mehrwerte** und Aufbau eines Wissensmanagements
- III. **Breiter Einsatz** von neuem Personalausweis und De-Mail in der öffentlichen Verwaltung
- IV. **Prüfung und Abbau von Hürden** in den Bereichen Recht, Technik und Organisation
- V. **Erhöhung der eID-Einschaltquote in Ausweisbehörden**

# Die E-Government-Initiative: Anreize schaffen!



# Das Prinzip der Förderung: Einer für alle!

## Unterstützungsleistungen BMI

- Informations-veranstaltungen
- Beratung im Projektmanagement
- Beratung zu Prozessen
- Beratung zur technischen Integration
- Bereitstellung von Informationen
- Workshop und Fachberatung zum technischen Einsatz durch das Test- und Demonstrationszentrum (TDZ)

## Ergebnistypen Interessent

- Machbarkeitsstudie
- Wirtschaftlichkeits-betrachtung
- Fachkonzept
- Sicherheitskonzept
- Einführungskonzept
- Schulungskonzept
- Technische Komponente
  - eID/De-Mail-Anwendung
  - Schnittstelle
- ...

## Multiplikation der Ergebnisse

