

Programm

„Digitale Verwaltung in Niedersachsen“



Version 1.0, 11.10.2018 (komprimierte und aktualisierte Version)

Niedersächsisches Ministerium für Inneres und Sport

Inhalt

Inhalt	2
1. Programm	3
1.1 Programmbegriff und grundsätzliches Vorgehen.....	3
1.2 Finanzierung und Haushalt.....	4
1.3 Vorgehen	4
1.4 Funktionen	5
1.4.1 Lenkungskreis.....	5
1.4.2 Steuerungskreis	5
1.4.3 Programmleitung.....	5
1.4.4 Operative Programmleitung.....	5
1.4.5 Projektleitungen	6
1.4.6 Programmbüro	6
1.4.7 Kompetenzteam „Digitale Verwaltung“	6
1.4.8 Vorbereitungsphase	8
2. Projekte	9
2.1 Grundsätzliche Struktur der Projektvorschläge.....	9
2.2 Projektvorschläge.....	10

1. Programm

1.1 Programmbegriff und grundsätzliches Vorgehen

Eine vollständige Digitalisierung aller Geschäftsprozesse als Ergebnis der Umsetzung des Handlungsplans „Digitale Verwaltung“ lässt sich wegen des Umfangs der erforderlichen Maßnahmen und der zu erwartenden Realisierungsdauer nicht in Form eines (Einzel-)Projekts umsetzen. Um eine solche komplexe Aufgabe zu bewältigen, bietet sich eine Umsetzung in Form eines Programms an, welches dann den übergreifenden Rahmen für eine Vielzahl von parallelen und aufeinander aufbauenden Projekten bildet.

Dabei sammelt das Programm nicht nur einfach die thematisch zusammenhängenden Einzelprojekte ein, sondern gibt das gemeinsame übergreifende Ziel vor und umfasst die gestaltende Planung, die übergreifende Abstimmung und Steuerung sowie das Controlling. Dementsprechend umfassen die Projekte einen inhaltlich und zeitlich abgesteckten Teil der Gesamtaufgabe, erhalten die benötigten Ressourcen aus dem Gesamtbudget des Programms und berichten den Fortschritt der Erledigung der Teilaufgabe zurück an das Programm, wo die Zielerreichung auf das übergeordnete Ziel überwacht wird.

Der Handlungsplan „Digitale Verwaltung und Justiz in Niedersachsen“ sieht für die meisten vorgeschlagenen Maßnahmen eine Realisierung in den Jahren 2018 bis 2022 vor. Die flächendeckende Einführung elektronischer Akten sowie einer Vorgangsbearbeitung ist sogar erst bis zum Jahr 2026 vorgesehen. Bei der großen Anzahl von modernisierungsbedürftigen IT-Fachanwendungen ist damit zu rechnen, dass eine vollständige Digitalisierung aller Geschäftsprozesse einen noch längeren Zeitraum in Anspruch nehmen wird.

Bei einem traditionellen phasenorientierten Vorgehen zur Umsetzung eines vollständigen Zielbildes, wie es der Handlungsplan „Digitale Verwaltung und Justiz in Niedersachsen“ inhaltlich und von den Realisierungszeiträumen her beschreibt, könnten voraussichtlich erst 2021 erste Modernisierungsprojekte für Fachanwendungen die neuen Plattformen und Basiskomponenten praktisch nutzen. Dies ist für eine Reihe von Fachanwendungen, für die akuter Modernisierungsbedarf besteht, deutlich zu spät. Nur beispielhaft seien an dieser Stelle die Einführung der eRechnung, die Neuentwicklung einer Lösung für die Landesaufnahmestelle Niedersachsen oder der Ersatz der nach der letzten Modernisierung des Haushaltswirtschaftssystems (HWS) abgängigen Lösung der Zwangsvollstreckungsstelle des Nds. Landesamts für Bezüge und Versorgung (NLBV) in Aurich genannt

Um schneller erste verwertbare Teilergebnisse zu erhalten und damit zumindest teilweise den Funktionsbedarf dieser und weiterer Fachanwendungen zu befriedigen, ist ein deutlich agileres Vorgehen erforderlich. Daher werden spezifische Projekte für die umfassende Bereitstellung von Basiskomponenten nur eingerichtet, wenn diese bereits auf bestehende Grundinstallationen oder zumindest bestehende Projektstrukturen zurückgreifen können und benötigte Grundfunktionen voraussichtlich noch im Jahr 2019 realisiert werden können. Dies ist z. B. bei dem Ausbau der Onlinefunktionen (Maßnahme A.6 des Handlungsplans) oder bei der Einführung der eAkte (Maßnahmen B.9 und B.10 des Handlungsplans) der Fall. Die neuen Plattformen sowie die Basiskomponenten, die nicht im Rahmen spezifischer Projekte erstellt werden, sollen möglichst direkt im Rahmen ausgewählter Modernisierungsprojekte für Fachanwendungen zur Verfügung gestellt werden. Für die Auswahl können bereits die Ergebnisse aus der in Vorbereitung befindlichen Abfrage zum Aufbau eines IT-Anwendungskatasters (Maßnahme B.4 des Handlungsplans) genutzt werden. Der Entwurf der Abfrage sieht entsprechende Angaben zu Modernisierungsbedarf und -planung sowie zur Architektur der Fachanwendungen vor.

1.2 Finanzierung und Haushalt

Bei der Durchführung des Programms ist vorgesehen, die erforderlichen Projekte mit Benennung der Ziele über den Zeitraum des Programms einzuplanen, in einem fortlaufenden Prozess aber jeweils nur die zwei nächsten Jahre im Detail verbindlich zu planen. Dies erfolgt erstmals für den Zeitraum ab sofort bis 31.12.2019. Hierzu werden entsprechende Projektaufträge erstellt, die die Projektziele, den zeitlichen Ablauf des Projekts und die benötigten personellen und finanziellen Ressourcen für den Planungszeitraum festlegen. Die darauf folgenden drei Jahre werden zunächst nur grob geplant. In den Folgejahren wird der Konkretisierungszeitraum zyklisch jeweils um ein Jahr erweitert (und bei Projekten mit langer Laufzeit auch der Grobplanungszeitraum).

Dieses Vorgehen stellt zum einen sicher, dass jederzeit der aktuelle Umsetzungsstand der im Handlungsplan vorgesehenen Maßnahmen erkennbar ist, zum anderen ermöglicht es auch eine angemessene Reaktion auf einen während einer so langen Umsetzungsdauer zwangsläufig zu erwartenden Anpassungsbedarf.

Eine Synchronisation der Planungszyklen mit den Aufstellungsverfahren für den Haushalt und die mittelfristige Planung macht es zudem möglich, die erforderlichen finanziellen Ressourcen (und ggf. auch einen Stellenbedarf) möglichst genau in das jeweilige Aufstellungsverfahren einzubringen.

Die Finanzierung der Projekte der Justiz im Rahmen des Programmes „eJuNi“ erfolgt durch das Justizministerium.

In den übrigen Ressorts entsteht darüber hinaus Aufwand für die Erhebung und Betrachtung jeder einzelnen Verwaltungsleistung sowie für die Ermittlung des jeweiligen Digitalisierungsgrades.

Die erstmalige Nutzung von zentralen Infrastrukturen und Basisdiensten wird weiteren Projektaufwand in den Ressorts auslösen. Eine genaue Bezifferung dieser Kosten ist von einer Vielzahl von Faktoren abhängig, die sowohl die technische Entwicklung als auch den zeitlichen Rahmen und die konkrete Ausgestaltung betreffen. Eine konkrete Kostenschätzung wird nach Vorliegen der entsprechenden Daten u. a. aus dem Fachverfahrenskataster möglich sein. Die genaue Bezifferung wird in der Finanzierungsplanung zu den einzelnen Konsolidierungs- und Modernisierungsprojekten vorzunehmen sein.

1.3 Vorgehen

Das Programm wird zentral gemanagt und gliedert sich in die Bereiche „Steuerung“, „Kompetenzteam Digitale Verwaltung“ und 16 Einzelprojekte.

Der Bereich „Steuerung“ wird von einer Programmleiterin bzw. einem Programmleiter (im Folgenden als Programmleitung bezeichnet) verantwortet und umfasst

- die Programmablauf- und Ergebnisplanung,
- die Initiierung von Projekten,
- die Finanz- und Ressourcenplanung,
- die Erstellung von Regelungen zum Projekt- und Programmreporting,
- die Berücksichtigung rechtlicher Rahmenbedingungen,
- das Controlling und Qualitätsmanagement,
- das Risikomanagement,
- die Öffentlichkeitsarbeit und
- das Programmmanagement.

Zur Unterstützung der Programmleitung bei Planungs- und Verwaltungsaufgaben wird ein Programmbüro eingerichtet. Zur fachlichen Unterstützung der Programmleitung wird das Kompetenzteam „Digitale Verwaltung“ eingerichtet. Es bündelt Kompetenzen und Inhalte, die in den Einzelprojekten benötigt werden bzw. liefert diesen Teilergebnisse zu.

Die Projekte stehen in der Verantwortung von Projektleitungen, die der Programmleitung berichten.

1.4 Funktionen

1.4.1 Lenkungskreis

Für das Programm „Digitale Verwaltung“ wird auf Ebene der Staatssekretäre ein Lenkungskreis eingerichtet. Der Lenkungskreis steuert das Programm aus der strategischen Sicht der Landesregierung. Er entscheidet über grundlegende Änderungen der Programmziele, der Programminhalte und der Programmstruktur und soweit im Steuerungskreis des Programms keine Einigung über operative Entscheidungen herbeigeführt werden kann.

1.4.2 Steuerungskreis

Der Steuerungskreis genehmigt die Programmplanung und die Projektaufträge und entscheidet über wesentliche Änderungen von Projekthinhalten, Terminen und Kosten. Außerdem setzt er die Prioritäten bei Ressourcen- und Terminkonflikten zwischen den Einzelprojekten. Der Steuerungskreis unterrichtet den Lenkungskreis mindestens zweimal im Jahr über den Fortschritt des Projekts.

Der Steuerungskreis setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern der Ressorts zusammen. Hierbei sollen die Bereiche Organisation und Informationstechnik gleichermaßen beteiligt sein.

Die Programmleitung berichtet dem Steuerungskreis und stellt zur Vorbereitung der Sitzungen Statusberichte zur Verfügung.

Für Einzelprojekte können bei Bedarf gesonderte Projekt-Steuerungskreise eingerichtet werden. In diesen Steuerungskreisen sollen auch die Realisierungspartner angemessen vertreten sein.

1.4.3 Programmleitung

Für das Programm „Digitale Verwaltung“ in Niedersachsen wird eine Programmleiterin oder ein Programmleiter im MI benannt.

Die Programmleitung ist für die Umsetzung der im Handlungsplan „Digitale Verwaltung und Justiz“ vorgesehenen Maßnahmen und deren Ergebnisse verantwortlich. Sie sorgt für die Einhaltung der Programmziele unter Beachtung der Qualitätskriterien. Sie ist für Planung, Steuerung und Kontrolle des Programms verantwortlich.

1.4.4 Operative Programmleitung

In Ergänzung zur Steuerungsfunktion des niedersächsischen Ministeriums für Inneres und Sport wird die operative Steuerung des Programms und der jeweiligen Einzelprojekte bei IT.Niedersachsen (IT.N) angesiedelt.

Ziel ist eine Stärkung der Rollen durch eine unmittelbare Anbindung der operativen Programmleitung an die Einzelprojekte und die damit verbundene direkte Steuerung des

Programms auf operativer Ebene. Den fachlichen Unterbau bildet das Kompetenzteam (siehe Kapitel 1.4.7).

1.4.5 Projektleitungen

Für jedes Einzelprojekt im Rahmen des Programms „Digitale Verwaltung“ wird eine Projektleiterin oder ein Projektleiter benannt (im Folgenden als Projektleitung bezeichnet). Die Projektleitungen unterstehen der fachlichen Weisung der Programmleitung.

Die Projektleitung ist für die Erreichung der im Projektauftrag für ihr Projekt vorgesehenen inhaltlichen Projektziele und deren Ergebnisse verantwortlich. Sie sorgt für die Berücksichtigung der übergeordneten Programmziele unter Beachtung der Qualitätskriterien. Sie ist für Planung, Steuerung und Kontrolle des Einzelprojekts verantwortlich.

Da den Projektleitungen auch die inhaltliche Projektverantwortung obliegt, ist ein angemessenes Fachwissen zur Steuerung des Projekts unabdingbar. Dieses Fachwissen ist damit ein wesentliches Auswahlkriterium für die Benennung. Es ist vorgesehen, die Projektleitungen aus unterschiedlichen Ressorts und Organisationsebenen der Landesverwaltung zu gewinnen.

1.4.6 Programmbüro

Für die Laufzeit des Programms wird ein Programmbüro eingerichtet, das die Programmleitung bei ihrer Aufgabenerledigung unterstützt. Dazu zählen die organisatorische Begleitung von Projektleitungen und -teams, das Erarbeiten und Durchsetzen von Standards in der Projektarbeit (Vorgehensmodelle) und die Mittlerfunktion zwischen den Einzelprojekten sowie der Linienorganisation. Hierdurch soll die gemeinsame Nutzung von Einsatzmitteln, Methoden, Werkzeugen im Projektmanagement auf einem einheitlichen hohen Niveau in allen zugehörigen Projekten erreicht werden. Im Einzelnen sind dies Planungsaufgaben (z. B. Unterstützung und Mitarbeit beim Strukturieren des Programms und der Projekte, Erstellung oder Aktualisierung von Aufwands- und Terminplänen, Simulation von Netzplanvarianten, Aufzeigen kritischer Projektpfade etc.), Erfassungsaufgaben (z. B. Programm- und Projektstammdaten erfassen, Terminrückmeldedaten erfassen etc.) sowie Informationsaufgaben (z. B. Daten-Auswertungen generieren, Programm- und Projektpläne und Entscheidungsunterlagen für die Projektleitung vorbereiten).

Im Jahr 2018 sollten im Wesentlichen Planungsaufgaben wahrgenommen werden sowie die methodischen Festlegungen getroffen und das erforderliche Berichtswesen etabliert werden. Im Jahr 2019 liegt der Schwerpunkt zunächst auf dem Coaching von Projektleitungen und Projektteams. Mit zunehmender Programmdauer steigen zudem die Informations- und Erfassungsaufgaben, die Anforderungen an das Projektcontrolling und das Risikomanagement.

1.4.7 Kompetenzteam „Digitale Verwaltung“

Der Handlungsplan „Digitale Verwaltung in Niedersachsen“ sieht die Einrichtung eines Kompetenzteams vor. Ziel ist es, möglichst schnell und effektiv Knowhow zu Fragen der digitalen Transformation aufzubauen. Dazu zählen Kompetenzen zur Geschäftsprozessoptimierung, zu den funktionalen Einsatzmöglichkeiten vorhandener und geplanter Basiskomponenten, zur Softwarearchitektur, zum Programm- und Projektmanagement, aber auch zu juristischen und fachspezifischen Themen.

Angesichts der ohnehin nicht ausreichenden Anzahl von IT-Experten innerhalb der Landesverwaltung und den Schwierigkeiten bei der Gewinnung hochqualifizierter Fachkräfte ist eine schnelle Etablierung solcher Kompetenzen in allen Ressorts und auf allen Ebenen kaum zu erwarten. Um dieser Lücke zu begegnen, soll ein multidisziplinäres Kompetenzteam aufgebaut

werden, um eine übergreifende Unterstützung der Einzelprojekte in ausgewählten Themen zu realisieren.

Durch Unterstützung und Mitarbeit in den ersten Projekten soll in den Fachbereichen Methoden- und Fachwissen aufgebaut werden, das multiplizierend für weitere Projekte genutzt werden kann.

Ziel ist es, das Kompetenzteam zu einem geeigneten Zeitpunkt aus der Programmorganisation in einem Beratungszentrum bei IT.N zu verstetigen (vgl. Maßnahme B16) und dann auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dort organisatorisch zu verankern.

Das Kompetenzteam soll folgende Themen bedienen:

- **Datenschutz und Rechtsfragen**

Mit der Digitalisierung der Verwaltung ist die Verarbeitung personenbezogener Daten sowohl von Bürgerinnen und Bürgern und als Teil von Unternehmensdaten als auch der Beschäftigten untrennbar verbunden. Der Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen wie der EU-Datenschutzgrundverordnung sowie einer Reihe von datenschutzrechtlichen Spezialvorschriften kommt damit eine besondere Bedeutung zu. Neben datenschutzrechtlichen Betrachtungen ist zu erwarten, dass im Rahmen des Programms weitere juristische Fragen zu klären sind. Mit der Bereitstellung entsprechender projektübergreifender Kapazitäten soll diesen Anforderungen mit einem gleichmäßig hohen Standard bearbeitet werden.

- **IT-Sicherheit**

Mit der umfassenden Nutzung einer Digitalisierungsplattform sowie der Basiskomponenten kommt auch ihrer IT-Sicherheit ebenfalls eine hohe Bedeutung zu. Zum Schutz vor Gefahren bzw. Bedrohungen und der Vermeidung von wirtschaftlichen Schäden und der Minimierung von Risiken ist es erforderlich, in allen Projekten von Beginn an gleichmäßige und hohe Sicherheitsstandards zu implementieren. Außerdem ist eine enge Kooperation mit den IT-Sicherheitsexperten für die zu modernisierenden Fachanwendungen sowie den lokalen Informationssicherheitsbeauftragten notwendig.

- **Geschäftsprozessmodellierung**

Wie schon im „Handlungsplan Digitale Verwaltung und Justiz“ verdeutlicht, kommt der Anpassung und Optimierung der Verwaltungsprozesse an eine durchgehend digitale Arbeitsweise eine besondere Bedeutung zu. Gleichzeitig sind die verfügbaren Ressourcen in den Ressorts begrenzt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kompetenzteams sollen die in den Realisierungsprojekten berührten Prozesse nach einer einheitlichen Methodik beschreiben und dabei Organisation, IT und Fachbereiche zusammenbringen. Mittels einheitlicher Prozesssteckbriefe sind eine Auswertung und eine zielgerichtete Optimierungsanalyse möglich. Damit sollen die Modernisierungspotentiale voll ausgeschöpft und die Einführung beschleunigt werden.

- **Lösungsarchitektur**

Der funktionale Umfang und die technische Komplexität der in diesem Programm zusammengefassten Einzelprojekte erfordert in jedem Realisierungsprojekt spezifisches Wissen. Dieses wird in weiten Teilen auch durch externe Beratungs- und Entwicklungsleistungen zu decken sein. Damit alle Projekte einer gleichen technischen Architektur folgen und in einzelnen Projekten gewonnene Informationen und Erfahrungen auch allen anderen Einzelobjekten zur Verfügung stehen, ist ein projektübergreifendes und interdisziplinäres technisches Expertenteam erforderlich. Es sorgt für die Einhaltung von

vorher festgelegten technischen Standards, koordiniert die Wissensvermittlung zwischen den Einzelprojekten und klärt projektübergreifende technische Fragen. Lösungsarchitekten werden vor allem während der Konzeptionsphase benötigt, der Bedarf ist mit zunehmender Programmdauer rückläufig.

- **Akzeptanzmanagement**

Mit diesem Programm werden nur die Grundlagen für die Transformation der bisher in vielen Teilen noch analog arbeitenden Landesverwaltung in eine digital arbeitende Landesverwaltung gelegt. Die eigentliche Transformation können nur die potentiellen Nutznießer der vorgeschlagenen Maßnahmen, also die Bürgerinnen und Bürger, die Unternehmen, aber auch im besonderen Maße die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesverwaltung, durchführen. Ohne ein ausreichendes Verständnis und eine hohe Akzeptanz des Veränderungsprozesses besteht ein hohes Risiko des Scheiterns. Der im Handlungsplan vorgeschlagenen Maßnahme A.12 zur Verbesserung der Attraktivität kommt damit eine besondere Bedeutung zu. Die Koordinierung dieser wichtigen Aufgabe sollte im projektübergreifenden Unterstützungsteam liegen. So ist eine koordinierte und zielgerichtete Kommunikation mit den Zielgruppen möglich. Das Akzeptanzmanagement wird seinen Arbeitsschwerpunkt besonders in späteren Projektphasen haben.

1.4.8 Vorbereitungsphase

In der Vorbereitungs- und Startphase stellt das Nds. Ministerium für Inneres und Sport ein kleines Team bereit.

Die Ressorts werden gebeten, dem Vorbereitungsteam weitere Personalressourcen zur Verfügung zu stellen. Wünschenswert wäre vor allem die Benennung von möglichen Projektleitungen (auch aus nachgeordneten Bereichen) für die Durchführungsprojekte sowie möglichen Wissensträgern für das Kompetenzteam. Diese könnten idealerweise bereits in der Vorbereitungsphase mitarbeiten und so einen fließenden Übergang in die geplante reguläre Programm- und Projektstruktur gewährleisten. Nach Abschluss des Projektes ist eine Rückkehr in die Ursprungsorganisation vorgesehen. So können die Projekterfahrungen auch dort weitergegeben werden.

Das Vorbereitungsteam für das Programm „Digitale Verwaltung in Niedersachsen“ initiiert das Programm und die Einzelprojekte und erstellt vorläufige Beschreibungen der Projekthinhalte für die unmittelbar startenden Projekte. Sie sollen als Grundlage zur Beurteilung und zur Genehmigung des Projektstarts der einzelnen Projekte dienen.

Erwartetes Ergebnis bis zum 30.09.2018:

- Ein Gesamt-Programmablauf- und -zeitplan ist erstellt.
- Die Personalressourcen für die Steuerung des Programms und das Kompetenzteam Digitale Verwaltung sind geplant.
- Die Programm-Infrastruktur ist aufgebaut.
- Das Risikomanagement ist aufgebaut.
- Das Projektmanagement-Handbuch ist fertiggestellt.
- Das Kommunikationskonzept ist erstellt.
- Projektbeschreibungen für die vor dem 01.01.2020 beginnenden Projekte liegen inkl. einer groben Ressourcenplanung vor.

2. Projekte

2.1 Grundsätzliche Struktur der Projektvorschläge

Die folgende Projektplanung ist unter der Annahme erfolgt, dass in 2018 (mit Ausnahme des Projekts eRechnung) keine zusätzlichen Haushaltsmittel und Stellen zur Verfügung stehen.

Da die jeweiligen Projektleitungen noch nicht bekannt sind, wurden die Vorschläge zunächst mit „MI“ gekennzeichnet. Soweit aus Sicht der Arbeitsgruppe Projektleitungen aus anderen Behörden oder Einrichtungen in Frage kommen könnten, sind diese mit „ggf. ...“ gekennzeichnet.

Die operativen Aufgaben sollen im Wesentlichen durch den Landesdienstleister IT.N wahrgenommen werden, wobei voraussichtlich in vielen Fällen auf externe Dienstleister zurückgriffen werden muss. Der hierfür bei den Dienstleistern neben den Kosten für Investitionen und Verbrauchsmitteln erforderliche Personalbedarf ist ebenfalls in Sachmittel umgerechnet worden. Eine Differenzierung ist auf dieser Ebene nicht möglich. Sie muss aber im Rahmen der konkreten Ressourcenplanung der Einzelprojekte nach einheitlichen Regeln durchgeführt werden.

Zur Verdeutlichung der Beziehungen zwischen den Maßnahmen des Handlungsplans und den Projekten erfolgt in der Tabelle eine entsprechende Referenzierung. Ergänzt wird die einheitliche Beschreibung durch kurze Erläuterungen zur Begründung des Ressourcenbedarfs oder anderer wichtiger Begleitinformationen.

Ausgehend von den im Handlungsplan dargestellten Maßnahmen wird zunächst die Einrichtung folgender Projekte vorgeschlagen:

2.2 Projektvorschläge

P 1	Niedersächsisches Verwaltungsportal		MI
Projektbeginn/ -ende	01.08.2018	31.12.2022	
Projektziel	Aufbau eines Niedersächsischen Verwaltungsportals mit Anbindung an den Portalverbund		
Meilensteine	31.12.2018	Bereitstellung einer Basisversion des neuen nds. Verwaltungsportals (voraussichtlich noch mit eingeschränktem Funktionsumfang wegen verzögerter Abstimmung zwischen dem Bund und den Ländern)	
	31.12.2019	Ergänzung des Bürger- und Unternehmensservices (BUS) als niedersächsische Komponente „Suchen & Finden“ mit allen Leistungs- und Behördeninformationen sowie mit redaktioneller Qualitätsverbesserung Erweiterung der Anzahl der im Verwaltungsportal technisch verfügbaren Verwaltungsleistungen auf mindestens 50	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	A.2 BUS 2.0 A.3 Anpassung der Portale		

P 2	Prüfung der Verwaltungsleistungen		MI
Projektbeginn/ -ende	01.08.2018	31.12.2020	
Projektziel	Erstellung eines vollständigen Verzeichnisses der Leistungen der nds. Landesverwaltung und Identifizierung der zugehörigen Online-Dienste		
Meilensteine	31.03.2019	Auflistung der nds. Verwaltungsleistungen, die unter den Geltungsbereich des Onlinezugangsgesetz (OZG) fallen und Bewertung der Online-Fähigkeit. Kategorisierung und Priorisierung, u. a. im Hinblick der Umsetzungsart und Dringlichkeit	
	31.12.2019	Auflistung der wesentlichen sonstigen nds. Verwaltungsleistungen und Bewertung der Online-Fähigkeit	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	A.4 Prüfung der Verwaltungsleistungen nach OZG B.2 Prüfung der sonstigen Verwaltungsleistungen		

P 3	Ausbau der Online-Dienste		MI
Projektbeginn/ -ende	01.08.2018	31.12.2022	
Projektziel	Bereitstellung „Niedersächsisches Governmental Operating System“ (NGovOS) mit intelligenten Webforms oder eFormularen zu allen relevanten Verwaltungsleistungen		
Meilensteine	31.03.2019	Abgeschlossener Umbau von Niedersächsisches Antragssystem für Verwaltungsleistungen Online (NAVO) zu NGovOS	
	31.12.2019	Bereitgestellte Online-Dienste für 20 wesentliche Verwaltungsleistungen	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	A.5 Ausbau Online-Dienste A.6 NGovOS		

P 4	Einführung des Servicekontos		MI
Projektbeginn/ -ende	01.08.2018	31.05.2020	
Projektziel	Bereitstellung eines mit den Servicekonten des Bundes und anderer Länder interoperablen niedersächsischen Servicekontos		
Meilensteine	31.12.2018	Beschreibung der funktionalen und technischen Anforderungen an ein Servicekonto ist abgestimmt	
	31.12.2019	Das erneuerte Servicekonto ist funktionsbereit	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	A.9 Einführung Servicekonten A.11 Ausbau Zugangsverfahren		

P 5	Ausbau des ePayments		MI
Projektbeginn/ -ende	01.01.2019	31.12.2022	
Projektziel	Ein zentrales Bezahlverfahren ist eingeführt und in die Verfahrenslandschaft eingebunden		
Meilensteine	31.12.2019	Das ePayment-Verfahren ist vollständig ausgebaut und über die Integrationsplattform an das HWS angebunden	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	A.10 ePayment		

P 6	Einführung eines landesweiten IT-Architekturmanagements		MI
Projektbeginn/ -ende	01.05.2018	31.12.2019	
Projektziel	Einführung eines ressortübergreifenden Enterprise Architektur Management (EAM)		
Meilensteine	30.06.2018	IT-Anwendungsabfrage hat begonnen	
	31.12.2018	Konsolidiertes Anwendungskataster liegt vor	
	30.06.2019	Funktionsfähiges EAM-Werkzeug ist bereitgestellt	
	31.12.2019	Governancemodell für den IT-Einsatz in der nds. Landesverwaltung ist abgestimmt Verfahren zur ressortübergreifenden Steuerung des operativen IT-Einsatzes ist etabliert	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.1 Einführung eines ressortübergreifenden Enterprise Architektur Management B.4 Aufbau eines landesweiten IT-Anwendungskataster		

P 7	Einführung Geschäftsprozessmanagement		MI
Projektbeginn/ -ende	01.01.2019	31.12.2022	
Projektziel	Etablierung eines umfassenden Geschäftsprozessmanagements in der nds. Landesverwaltung		
Meilensteine	31.12.2019	Organisatorische Einbindung eines zentralen Geschäftsprozessmanagements in die Zentrale Stelle für Organisation Bereitstellung exemplarischer Musterprozesse für häufig genutzte Verwaltungsabläufe (z. B. Entscheidungsvorlagen, Genehmigungsverfahren, usw.)	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.3 Einheitliche Beschreibung der Verwaltungsprozesse einschließlich Prozesskataster B.5 Bereitstellung einer technischen Beschreibungsplattform		

P 8	Einführung eAkte		MI
Projektbeginn/ -ende	01.05.2018	31.12.2022	
Projektziel	In allen Landesbehörden werden grundsätzlich elektronische Akten geführt		
Meilensteine	30.06.2018	Entscheidungsverfahren für eAkte-Produkte abgeschlossen	
	31.12.2018	eAkte-Basisdienst steht betriebsbereit zur Verfügung	
	31.12.2019	eAkte-Basisdienst ist Teil der Basissoftware im NiedersachsenClient 2.0 (NiC 2.0) Nutzung des eAkte-Basisdienstes auf mindestens 2000 Arbeitsplätzen	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.9 zugelassene eAkte-Lösungen B.10 Einführung der eAkte		

P 9	Aufbau eines Langzeitspeichers		MI
Projektbeginn/ -ende	01.01.2019	30.06.2020	
Projektziel	Elektronische Dokumente können über einen langen Zeitraum rechtssicher aufbewahrt werden		
Meilensteine	31.12.2019	Bereitstellung eines produktiv betriebenen zentralen Langzeitspeichers Bereitstellung einer abgestimmten Schnittstelle zur Übergabe von Akten, Vorgängen und Dokumenten an das nds. Landesarchiv (und ggf. weiterer zuständiger Archivbehörden)	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.11 Bereitstellung eines zentralen Langzeitspeichersystems		

P 10	Einführung eVorgangsbearbeitung		MI
Projektbeginn/ -ende	01.05.2018	31.12.2022	
Projektziel	In allen Landesbehörden können Vorgänge elektronisch bearbeitet werden		
Meilensteine	30.06.2018	Anforderungsdefinition abgeschlossen, Marktsichtung durchgeführt	
	31.12.2018	Pilot einer ressortübergreifenden Vorgangsbearbeitung gestartet	
	30.06.2019	Entscheidungsverfahren für Produkt abgeschlossen	
	30.09.2019	eVorgangsbearbeitung steht betriebsbereit zur Verfügung	
	31.12.2019	Nutzung der eVorgangsbearbeitung auf mindestens 1000 Arbeitsplätzen	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.12 Konkretisierung der Anforderungen an eine eVorgangsbearbeitung und Marktsichtung B.10 Einführung einer elektronischen Vorgangsbearbeitung		

P 11	Einführung eines Bedienstetenkontos		MI (ggf. NLBV)
Projektbeginn/ -ende	01.08.2018	31.12.2020	
Projektziel	Alle Landesbediensteten haben ein einheitliches Konto zur Nutzung von Vertrauensdiensten		
Meilensteine	31.03.2018	Umsetzungskonzept abgestimmt	
	31.12.2019	Identifizierungsdienst und Signaturdienst bereitgestellt	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.14 Einführung eines einheitlichen Bedienstetenkontos in der Landesverwaltung B.15 Bereitstellung zusätzlicher Vertrauensdienste		

P 12	Einführung einer Prozessausführungsplattform im Rahmen der Digitalisierung des Asylverfahrens		MI (ggf. LABNI)
Projektbeginn/ -ende	01.08.2018	30.06.2020	
Projektziel	Modellierte Verwaltungsprozesse können auf einer zentralen Plattform automatisiert ausgeführt werden		
Meilensteine	31.08.2018	Das Leistungsverzeichnis für eine Prozessausführungsplattform ist erstellt	
	31.03.2019	Eine Prozessausführungsplattform ist beschafft	
	31.12.2019	Ein wesentlicher Teilprozess der Landesaufnahmebehörde wird auf der Plattform ausgeführt	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.6 Bereitstellung einer zentralen Ausführungsplattform für Geschäftsprozesse		

P 13	Einführung einer elektronischen Poststelle im Rahmen des Projekts eRechnung		MI (ggf. IT.N)
Projektbeginn/ -ende	Projekt ist bereits begonnen	31.03.2019	
Projektziel	Eine einheitliche Lösung für eine ePoststelle incl. Scannen ist bereitgestellt		
Meilensteine	01.03.2019	Eine zentrale ePoststelle zur Annahme von eRechnungen bei IT.N ist eingerichtet	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.8 Bereitstellung einer funktional einheitlichen Lösung für eine ePoststelle incl. Scannen		

P 14	Einführung einer Integrationsplattform im Rahmen des Projekts N.N.		MI
Projektbeginn/ -ende	01.01.2019	30.06.2020	
Projektziel	Eine Integrationsplattform zur Verbindung von IT- Anwendungen mit Plattformen und Basiskomponenten ist aufgebaut		
Meilensteine	01.03.2019	Eine Integrationsplattform ist ausgewählt und beschafft	
	31.12.2019	Das HWS ist an die Integrationsplattform angebunden und stellt ausgewählte Services synchron zur Verfügung	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	B.7 Bereitstellung einer zentralen Integrationsplattform		

P 15	Modell-Digitalisierungsprojekte in Modellkommunen und/oder Modellministerium		MI
Projektbeginn/ -ende	01.06.2019	31.12.2022	
Projektziel	Bereitstellung von Digitalisierungsblaupausen für Kommunen und Ministerien		
Meilensteine	30.06.2019	Bewerbungs- und Auswahlverfahren für drei Modell-Digitalisierungsprojekte in Kommunen und/oder Modellministerien sind abschließend vorbereitet und abgestimmt	
	31.12.2019	Drei Modellprojekte sind eingerichtet, die Projekt- und Ergebnispläne sind von der Programmleitung bestätigt	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	A.7 Pilotierung der Umsetzung des OZG, insbesondere Ausbau medienbruchfreier Verwaltungsprozesse		

P 16	Attraktive Onlinedienste		MI
Projektbeginn/ -ende	01.01.2019	31.12.2022	
Projektziel	Neu bereitgestellte Onlinedienste sind attraktiv und werden intensiv genutzt		
Meilensteine	30.06.2019	Konzept zur Sicherung der Qualität und der Wirksamkeit der Onlinedienste abgeschlossen Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit abgeschlossen	
	31.12.2019	Konzept zur Personalentwicklung der Beschäftigten abgeschlossen	
realisiert die Maßnahme(n) aus Handlungsplan	A.7 Pilotierung der Umsetzung des OZG, insbesondere Ausbau medienbruchfreier Verwaltungsprozesse		