

PROGRAMM DIGITALFIRST

LETTER OF INTENT

Online-Dienst „Kinderleicht zum Kindergeld“

Im Sinne einer guten und modernen Verwaltung stellt die Hamburger Verwaltung ihre Dienstleistungen digital zur Verfügung. Die Bürgerinnen, Bürger und Unternehmen können die Verwaltungsdienstleistungen einfach und bequem, aufwands- und kostenarm, verlässlich und zügig sowie möglichst orts- und zeitunabhängig in Anspruch nehmen. Gegenüber konventionellen Wegen bieten digitale Verwaltungsangebote den Bürgerinnen, Bürgern und Unternehmen spürbare Vorteile. Die Verwaltung handelt grundsätzlich und soweit möglich proaktiv: Sie hat Notwendigkeiten wie Erlaubnisvorbehalte oder Antragspflichten – wo immer möglich – abgeschafft. Die Verwaltung erbringt ihre Leistungen unter Wahrung gesetzlicher Anforderungen – auch der, bis Ende 2022 sämtliche Verwaltungsverfahren elektronisch anzubieten (Onlinezugangsgesetz) - sicher und wirtschaftlich.

Das Programm DigitalFirst bildet die programmatische und organisatorische Struktur, in der der Senat Verwaltungsverfahren und -dienstleistungen künftig digital umsetzt (SDrs. 2016/03060 und 2017/03109).

Herr Staatsrat Dr. Krupp hat im Juli 2018 hervorgehoben, dass das Projekt "Kinderleichtes Kindergeld" ein Scheinwerferprojekt sein wird, er wünscht, dass es mit höchster Priorität im Rahmen von Digital First zu behandeln ist.

Das **Projekt „Kinderleicht zum Kindergeld“** der Senatskanzlei wird im Rahmen des Programms Digital First die Prozesse **„Kinderleicht zum Kindergeld“** (vgl. Papierpilot „Kombiformular“) digitalisieren und **im Zuge einer Sondererlaubnis des BMF und des BMI** einen Online Dienst (zunächst als Pilot) dazu entwickeln.

Ziel ist die Optimierung und Digitalisierung der folgenden Prozesse (vgl. Anlage 1, digitaler Prozess Kinderleicht zum Kindergeld):

1. Namensbestimmung des neugeborenen Kindes durch die Eltern
2. Anzeige der Geburt durch die Eltern
3. Antrag des Kindergeldes durch die Eltern
4. Bestellung zusätzlicher Geburtsurkunden durch die Eltern mit Payment
5. Geburtsanzeige der Krankenhäuser und Kliniken in Hamburg an das zuständige Standesamt
6. Information über die Geburt durch die Standesämter an die Familienkassen.
7. Übermittlung der Daten des Kindergeldantrages (aus dem Online Dienst) nach Beurkundung an die Familienkassen







Das Projekt wird im Rahmen des Programms DigitalFirst das Verfahren entlang der vier Leitlinien von DigitalFirst digitalisieren und ist verantwortlich für die prioritäre Umsetzung des Vorhabens und dessen dauerhafte fachliche Steuerung. Dazu benennt das Projekt einen Service-Owner, der/die dem Programm als produktverantwortliche/r Ansprechpartner/in im Laufe des Vorhabens zur Verfügung steht und die Verantwortung für den fachlichen Erfolg trägt.

Das Programm DigitalFirst unterstützt und berät das Projekt „Kinderleicht zum Kindergeld“ in organisatorischen, technischen und fachlich übergreifenden juristischen Fragen während des gesamten Prozesses. Nach erfolgreichem Abschluss steht das Programm DigitalFirst dem Projekt auch weiterhin mit seiner Expertise zur Seite.

Für den gesamten Prozess stellt das Programm eine/n Ambassador, der/die als ständige/r Ansprechpartner/in das Vorhaben begleitet, auf die Einhaltung der Standards achtet und die Behörde während des gesamten Prozesses unterstützt.

Das Projekt „Kinderleicht zum Kindergeld“ und das Programm DigitalFirst werden als Partner das Vorhaben nach bestem Wissen und Gewissen unterstützen und das in ihren Möglichkeiten Stehende tun, um das Vorhaben zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen.

Die Projektleitung und die Funktion als Service-Owner aus dem Amt ITD übernimmt  (Vertretung durch ). Der zuständige Ambassador aus dem Programm DigitalFirst ist  (Vertretung durch ). Die Projektleitung stellt sicher, dass alle beteiligten Institutionen (vgl. Anlage 2; Kooperationsvereinbarung „Papierpilot“) und die fachlich zuständige Behörden im Zuge der Entwicklung des digitalen Piloten beteiligt werden.

Dieser Letter of Intent enthält nachfolgend als Anlage 1 die Rollenbeschreibung bei der Umsetzung von Online-Diensten. Eine grobe Beschreibung des Prozesses ist im Rahmen des Entscheidungs-Workshops im Rathaus am 20. August 2018 erarbeitet worden, siehe dazu den entwickelten Click-Dummy unter dem folgenden Link <https://t1p.de/kinderleicht-zum-kindergeld>).

Hamburg, den 20. August 2018

Für das Projekt „Kinderleicht zum Kindergeld“


Projektleitung

Für die Senatskanzlei



Dr. Christoph Krupp, Staatsrat

Anlage 1 zum Letter of Intent „Kinderleicht zum Kindergeld“

Rollenbeschreibung bei der Umsetzung von Online-Diensten

Senatskanzlei, Amt ITD

Wichtig: Der gesamte Prozess sollte von ITD aus durch ein festes Team verantwortlich begleitet werden, das sich mindestens aus folgenden Personen oder Funktionen zusammensetzt:

Projektleitung: Die Projektleitung stellt sicher, dass alle beteiligten Institutionen (vgl. Anlage 2, Kooperationsvereinbarung „Papierpilot“) und die fachlich zuständige Behörden im Zuge der Entwicklung des digitalen Piloten beteiligt werden. Die Projektleitung ist verantwortlich für die Überwachung des Projektfortschritts, des Kostenrahmens und der Termineinhaltung und stellt die erforderliche Abstimmung intern und extern sicher. Sie steuert und koordiniert das Projektteam. Sie repräsentiert das Projekt nach außen und berichtet den Entscheidungsgremien.

Service Owner: Der oder die produktverantwortliche Ansprechpartner/in im Projekt trägt die Verantwortung für den fachlichen Erfolg des Vorhabens. Er oder sie formuliert, priorisiert und erläutert die aus fachlicher Sicht erwarteten Eigenschaften des Services vor dem Hintergrund des verfügbaren Budgets und des angestrebten Auslieferungzeitpunkts. Als ständige/r Ansprechpartner/in steht er oder sie dem Programm bis zur Produktivsetzung des Services zur Verfügung und sollte an allen notwendigen Treffen teilnehmen.

IT-Verantwortlicher: Der oder die Verantwortliche für die produktbezogenen technischen Abläufe (Funktionen, Module, Schnittstellen und Performance). Durch die unterschiedlichen Institutionen sind hier die jeweils Verantwortlichen aus den Bereichen der Kooperationspartner zu benennen.

Sachbearbeitung: Konkret mit den praktischen Abläufen befasste/r Kollege/in.

Kunde/Kundin: Wo immer möglich, sollte Bürger/innen bzw. Vertreter/in von Unternehmen die verwaltungsexterne Perspektive des späteren Nutzers direkt einbringen können, um das Vorhaben im Sinne eines größtmöglichen Kundennutzens realisieren zu können.

Juristische Expertise sollte darüber hinaus zur Beurteilung und Klärung fachlicher Rechtsfragen in Ihrem Bereich zur Verfügung stehen.

DigitalFirst

Die **Ambassadoren** tragen die Ideen von DigitalFirst in die Behörden. Sie begleiten die prozessuale und rechtliche Spezifikation des zu digitalisierenden Services und setzen damit den Rahmen für die spätere Implementierung in den Workstreams 'Factory' und 'Platform'. Als Ansprechpartner/Innen des Programms stehen die Ambassadoren den Behördenprojekten von der ersten Idee bis zur Produktivsetzung des digitalen Services zur Verfügung. Die Behörden steuern und verantworten die Realisierung ihrer Online-Dienste.

Das **Factory-Team** implementiert die von den Ambassadoren spezifizierten Services. Es steuert die mit der Implementierung und Wartung beauftragten Dienstleister.

Das **New-Plattform-Team** plant die gemeinsame Infrastruktur, die von allen zukünftigen Services genutzt werden kann, und stellt diese in Abstimmung mit den bedarfsstragenden Services bereit. Zur Plattform gehören das Serviceportal, ein ServiceConnector (mit Laufzeitumgebungen), eine Integrationsschicht, das Servicekonto, das Postfach, eine Bezahlfunktion sowie andere Komponenten.

Das **Operations-Team** kümmert sich um den Regelbetrieb von Plattform und Services. Es definiert und überwacht die dazu nötigen Prozesse.

