



**Digitale Stadtverwaltung 2025
Digitalisierungsstrategie**

Stadt Hildesheim

HI – digital: gemeinsam. einfach. besser.





Inhaltsverzeichnis

Grußwort.....	3
1 Auf dem Weg zur digitalen Verwaltung 2025	4
1.1 Aufbau der Digitalisierungsstrategie	5
1.2 Geltungsbereich.....	6
1.3 Anforderungen an die Digitalisierungsstrategie.....	6
1.4 Strategische Grundsätze	7
1.5 Rahmenbedingungen.....	8
1.6 Erfolgsfaktoren für die digitale Transformation.....	9
1.7 Organisation der Stadt Hildesheim	12
1.8 Vorgehen zur Erarbeitung der Digitalisierungsstrategie	13
2 Digitale Verwaltung 2025: Handlungsfelder und Zielbild.....	18
2.1 Ergebnisse der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Umfrage	18
2.2 Bestehende Digitalisierungsinitiativen.....	18
2.3 Handlungsfelder und Missionsaussagen	20
2.4 Vision der digitalen Verwaltung 2025: HI - digital: gemeinsam.einfach.besser.	23
2.5 Gesamtheit der Digitalisierungsprojekte	23
3 Digitale Verwaltung 2025: Strategische Projekte und Roadmap.....	25
3.1 Strategische Projekte	26
3.2 Roadmap zur digitalen Verwaltung 2025	33
3.3 Querschnitts-Projektaktivitäten	34
3.4 Projekte im Entstehungsprozess.....	34
3.5 Projekte im Ideenstadium.....	35
4 Projektsteuerung und Veränderungsmanagement	36
4.1 Digital Governance Board und Organisationsstruktur	36
4.2 Veränderungsmanagement.....	37
5 Ausblick: Hildesheim auf dem Weg zur Smart City.....	39
Anhang: Projektsteckbriefe	40

Grußwort

Hildesheim macht sich auf den Weg in die digitale Zukunft

Der digitale Wandel nimmt schon seit einigen Jahren großen Einfluss auf alle Lebens- und Geschäftsbereiche – unser Alltag verändert sich damit auf eindruckliche Weise. In der Verwaltung ist der Innovationsdruck vielleicht nicht ganz so groß wie z. B. in Wirtschaft, Wissenschaft und Forschung, aber natürlich steigt die Erwartungshaltung der Bürgerinnen und Bürger auch an die Leistungen und Angebote der öffentlichen Hand. Zu Recht, denn immerhin besteht in der Verwaltung das Potenzial, Prozesse grundsätzlich auf den Prüfstand zu stellen und diese durch den Einsatz neuer Technologien zu optimieren. Davon abgesehen wäre es schwerlich zu vertreten, wenn Verwaltungsabläufe in bestehenden Strukturen verhaftet blieben, während sich andere Bereiche kontinuierlich weiterentwickeln. Dabei geht es um weit mehr als nur um die simple Digitalisierung der vorhandenen Papierwelt. Es geht v. a. um eine höhere Servicequalität: Einfache Verwaltungsvorgänge sollten langfristig online und damit zeit- und ortsunabhängig erledigt werden können.

Neben den Bürgerinnen und Bürgern profitieren dabei nicht zuletzt auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung, die ihre Ressourcen effektiver und flexibler einsetzen könnten. Auch die „Corona-Krise“ zeigt aktuell, wie dringend eine sinnvolle Nutzung digitaler Prozesse in der Verwaltung ist.

Trotz all dieser Vorteile darf aber auch im Bereich der Digitalisierung nichts überstürzt geschehen. Experimente, wie andernorts durchaus gewünscht, sind beim E-Government absolut ausgeschlossen. Bürgerinnen und Bürger wie auch Unternehmen müssen sich darauf verlassen können, dass wir jederzeit vertraulich mit ihren Daten umgehen. Datenmissbrauch und -diebstahl, von denen zuletzt leider immer wieder auch Kommunen betroffen waren, müssen mit allen Mitteln verhindert werden.

Die Digitalisierung der Verwaltung stellt uns also vor elementare organisatorische, rechtliche, finanzielle und personelle Herausforderungen. Die vorliegende Digitalisierungsstrategie dient dabei als wichtiger Baustein und Handlungsrahmen. Die Strategie ist unter der Federführung der Stabsstelle für Digitalisierung und unter einer breiten Beteiligung der Mitarbeiterschaft entstanden, die dabei fortlaufend von der Firma UNITY AG begleitet wurden. Das Ergebnis kann sich sehen lassen. Ich danke daher allen, die sich mit vielen guten Ideen konstruktiv eingebracht haben, und freue mich auf unseren gemeinsamen Weg ins digitale Zeitalter.

Mit herzlichen Grüßen

Ihr



Dr. Ingo Meyer
Oberbürgermeister

1 Auf dem Weg zur digitalen Verwaltung 2025

Deutschlandweit arbeiten Behörden und Städte daran, die Potenziale der Digitalisierung für sich zu erschließen. Die damit einhergehenden Herausforderungen erweisen sich als vielfältig. Längst geht es in der Verwaltung nicht mehr ausschließlich um die Einführung von digitalen Prozessen und Technologien, sondern auch um die Auseinandersetzung mit nachhaltigen Veränderungen der Organisation. Neben innovativen Technologien gilt es, die Prozesse der Behörden, ihre Organisation sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gleichermaßen miteinzubeziehen. Das Ziel der Implementierung digitaler Strukturen soll dabei stets die Optimierung von Prozessen sein.

Die Nutzung neuer Technologien und neuer digitaler Prozesse ist dann sinnvoll, wenn für die Nutzerinnen und Nutzer ein Mehrwert geschaffen wird. Dementsprechend müssen relevante Vorgänge in ihrer Komplexität ganzheitlich betrachtet werden und unter Nutzung gemeinsamer Infrastrukturen sowie der Maßgabe der Nutzerorientierung neu aufgesetzt werden. Auf diese Art und Weise können die Potenziale moderner, leistungsfähiger IT genutzt, die Qualität des Verwaltungshandelns gesichert und den Nutzerinnen und Nutzern ein besserer Service geboten werden.

Gekennzeichnet durch eine Vielzahl an Medienbrüchen, die zu einem erhöhten Aufwand für alle Beteiligten führen, stehen die Verwaltungen in Deutschland noch am Anfang der digitalen Transformation. Dennoch zeichnet sich ein initialer Schritt in eine digitale Welt ab. So ist beispielsweise zu beobachten, dass die Inanspruchnahme öffentlicher Dienstleistungen durchaus online oder per App möglich ist. Nach der Eingabe von Daten erfolgen die Abläufe zur Bearbeitung nach dem altbekannten analogen Vorgehen. Bereits strukturierte Daten werden wie ein Blatt Papier bearbeitet. Sie werden im Dokumentenmanagementsystem (DMS) abgelegt und anschließend den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern am Rechner zur Bearbeitung bereitgestellt. Diese müssen nun den Prozess, den sie gewohnt sind abzuarbeiten, am PC erledigen. Durch dieses Vorgehen ist es leicht verständlich, dass Digitalisierung teurer wird als die analoge Vorgehensweise zuvor, da die Systeme gekauft und eingeführt werden müssen. Die Effizienzsteigerung bleibt durch dieses Vorgehen allerdings aus. Die digitalen Lösungen müssen an dieser Stelle weitergedacht werden. Beispielsweise wäre es möglich, die übermittelten Daten gemäß den gesetzlichen Vorschriften direkt im IT-System automatisiert zu prüfen, zu bearbeiten und die Ausführung anzustoßen. Entsprechend würden Prozesse schlanker, Ressourcen eingespart und Bearbeitungszeiten verkürzt werden.

Ein weiterer zentraler Kernaspekt für eine erfolgreiche Digitalisierung liegt, neben dem Weiterdenken der Verwaltungsprozesse, bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltung selbst. Der interne Umgang mit dem Thema Digitalisierung fordert von der städtischen Organisation einen Kulturwandel und ein Umdenken. Das heißt auch, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stets in den Transformationsprozess miteinzubeziehen sind. Es geht darum, ganzheitliche Lösungen zu entwickeln, die von allen akzeptiert und gelebt werden. Deswegen ist es besonders wichtig, für digitale Denkweisen zu sensibilisieren und dazu zu motivieren, sich für neue Technologien und Arbeitsweisen zu öffnen. Eine kontinuierliche Stärkung der digitalen Souveränität in der öffentlichen Verwaltung ist dabei essenziell. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern müssen die entsprechenden Instrumente bereitgestellt werden, um ihre Rolle in der digitalen Welt selbstständig, selbstbestimmt und sicher ausüben zu können. Dies umfasst auch ein Umdenken bei der Überschreitung von Systemgrenzen. Wirkliche Effizienz- und Produktivitätssteigerungen werden auch in der Verwaltung erst entstehen, wenn Systemgrenzen (Dezernats- und Fachbereichsgrenzen) überwunden werden. Die Beteiligten müssen lernen, in Prozessketten und vom Ziel, dem Ergebnis her zu denken.

Digitale Transformation ist vergleichbar mit einem Marathon, nicht etwa einem Sprint. Sie ist gekennzeichnet durch kontinuierliche Veränderungen in Bezug auf technische Lösungen, Leistungen und organisatorische Strukturen. Es reicht somit nicht aus, nur einzelne Digitalisierungsprojekte

und -lösungen umzusetzen. Die Verwaltung muss auf die kontinuierliche Veränderung, deren Geschwindigkeit sowie auf die damit verbundenen Belastungen vorbereitet werden. Nur so wird die digitale Transformation in der Verwaltung nachhaltig erfolgreich umgesetzt werden können. Für eine erfolgreiche digitale Transformation kommt es darauf an, dass die verschiedenen Initiativen auf gemeinsame Ziele einzahlen. Daher sind dieses Strategiepapier und die darin beschriebene Digitalisierungsstrategie keinesfalls alleinstehend zu betrachten. Mit dem Green City Plan und der strategischen Ausrichtung der Stadt Hildesheim wurden bereits erste Initiativen gestartet. Nur durch eine ganzheitliche Betrachtung dieser Initiativen und der Digitalisierungsstrategie wird es möglich, die strategischen Ziele für Hildesheim umfassend und nachhaltig zu realisieren.

1.1 Aufbau der Digitalisierungsstrategie

Die Entwicklung und Umsetzung einer Digitalisierungsstrategie stellt ein komplexes Vorhaben dar, welches mit vielfältigen Veränderungen in den Bereichen Organisation, Prozessmanagement, Informationstechnologie sowie der Einbindung externer Anspruchsgruppen verbunden ist. Externe Anspruchsgruppen sind dabei beispielsweise die Bürgerinnen und Bürger, die Wirtschaft oder der politische Ordnungsrahmen. Um einen Überblick über das gesamte Vorgehen und die Ziele zu erhalten, wird in diesem Abschnitt der grundsätzliche Aufbau des Strategiepapiers erläutert (siehe Abbildung 1).

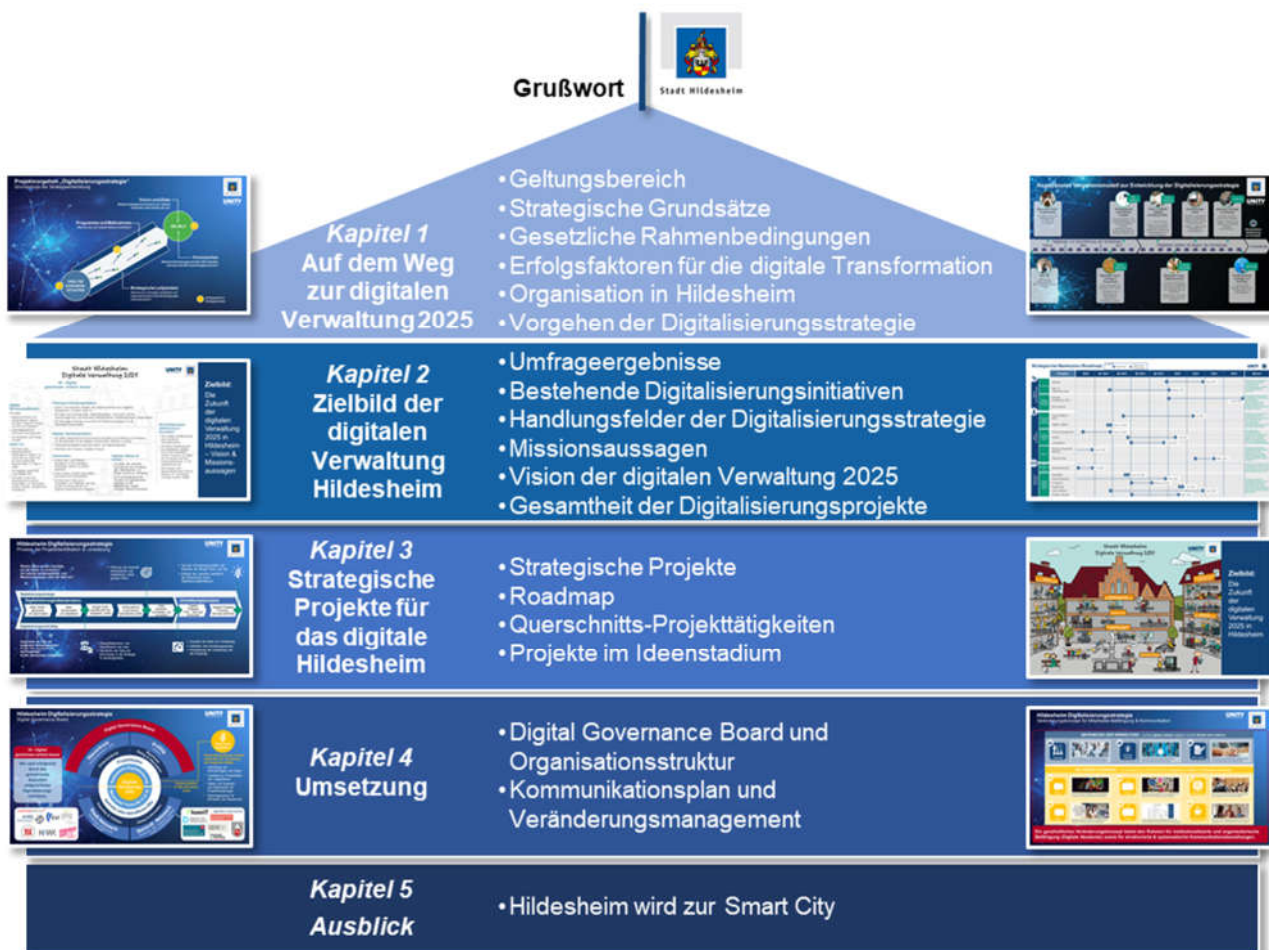


Abbildung 1: Aufbau des Strategiepapiers

1.2 Geltungsbereich

In der Diskussion um die Potenziale der Digitalisierung im öffentlichen Sektor wird häufig der Begriff „Smart City“ verwendet. Der Begriff umfasst jedoch weitaus mehr als lediglich die Betrachtung der Verwaltung (siehe Kapitel 5). Daher ist es zwingend erforderlich, eine klare Abgrenzung zwischen der Digitalisierungsstrategie der Verwaltung und einer Smart City-Strategie zu wahren. So steht der Begriff Smart City für den Einsatz moderner Technologien in verschiedenen Lebensbereichen, wie Energie, Mobilität, Stadtplanung, Verwaltung und Kommunikation, welche so miteinander vernetzt werden, dass die Lebensqualität der Bürgerinnen und Bürger steigt.

Die Digitalisierung der Stadtverwaltung ist damit Teil des übergeordneten Weges zu einer Smart City. Im vorliegenden Strategiepapier liegt der Fokus ausschließlich auf der Digitalisierung der Stadtverwaltung Hildesheims und der strategisch wichtigen Entwicklung des E-Governments. Vorhaben und Projekte zu anderen Teilaspekten der Smart City sollen im Rahmen anderer Strategiepapiere festgehalten und dokumentiert werden.

1.3 Anforderungen an die Digitalisierungsstrategie

Um eine erfolgreiche, nachhaltige und ganzheitliche Digitalisierungsstrategie für die Verwaltung der Stadt Hildesheim zu entwickeln, die alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt begeistert und den Bürgerinnen und Bürgern einen Mehrwert bietet, wurden grundsätzliche Anforderungen an die Digitalisierungsstrategie definiert (siehe Abbildung 2).



Abbildung 2: Anforderungen an die Digitalisierungsstrategie

1.4 Strategische Grundsätze

Erfolgreiche Digitalisierungsstrategien basieren auf klar definierten Grundsätzen. Die digitale Transformation der Stadtverwaltung kann nur gelingen, wenn sich die in diesem Strategiepapier identifizierten Projektvorhaben in der Entwicklung und der Umsetzung an bestehenden strategischen Grundsätzen orientieren:

Verwaltung als Digitalisierungskern

Um Verwaltungsleistungen bereitzustellen, interagiert die Stadtverwaltung permanent sowohl mit Bürgerinnen und Bürgern als auch Unternehmen. Die Verwaltung ist damit Kernbestandteil der Stadtgemeinschaft sowie des städtischen Lebens, was sich in der Entwicklung digitaler Prozesse und Leistungen widerspiegeln soll. Im Wesentlichen soll durch die Digitalisierung das Leben und die Arbeitsweise der Beschäftigten und Verwaltungskundinnen und -kunden vereinfacht werden. Hierfür sind Verwaltungsprozesse vielfach von Grund auf neu zu betrachten. Durch eine einfache Überführung der anlogenen Prozesse in die digitale Welt entsteht in den seltensten Fällen ein signifikanter Mehrwert.

Digitalisierung als Veränderung nutzen

Zentraler Kern der digitalen Strategie Hildesheims ist die Transformation der Verwaltung und die damit verbundenen Herausforderungen. Im Zuge der Digitalisierung werden sich dabei nicht nur Prozesse, sondern auch die Lebens- und Arbeitskultur innerhalb der Verwaltung ändern. Davon betroffen sind organisatorische, institutionelle und soziokulturelle Aspekte, also auch die Frage, wie die Hildesheimer Verwaltung und ihre Beschäftigten mit diesen Veränderungen umgehen. Ziel ist ein vollständig transparenter und nachvollziehbarer Wandel.

Gestaltung erfordert Verantwortung und Verbindlichkeit

Die klassische Linienführung ist ein bedeutsamer Teil der Verwaltung und Stadtsteuerung, die es an die Herausforderungen der Digitalisierung anzupassen gilt. Eine Festlegung klarer Rollen und Zuständigkeiten mit entsprechenden Gestaltungsspielräumen ist zwingend notwendig, um Entscheidungsbewusstsein zu schaffen und die Verbindlichkeiten der Prozesse zu beschleunigen. Hierzu gehört sowohl die Anpassung der personalrechtlichen als auch der organisationsrechtlichen Rahmenbedingungen, um schnell und flexibel agieren zu können. Nur so kann die Steuerungsfähigkeit der Stadt gesichert und zukunftsfähig gestaltet werden.

Digitale Teilhabe und Barrierefreiheit

In einer Welt, in der immer mehr Dinge des Alltags digital gesteuert werden, wird digitale Teilhabe zu einer Grundvoraussetzung. Das bedeutet, dass die Stadtverwaltung und die Gesellschaft dafür Sorge tragen müssen, dass alle Menschen an ihren Angeboten, sowohl analog als auch digital, umfassend teilhaben können. Digitale Lösungen müssen eine adäquate Unterstützung bieten, unabhängig von geistigen oder körperlichen Einschränkungen der Nutzerinnen und Nutzer.

Diversität

Je stärker eine Stadt wächst, desto vielfältiger wird sie. Diese Vielfalt beinhaltet viele verschiedene Bedürfnisse und Anspruchsgruppen, welche individuelle Sorgen, aber auch Wünsche haben, die unter ganzheitlichem Ansatz Berücksichtigung finden müssen. Technologien sollen gemeinsam erprobt, diskutiert und erfahren werden. Die Schaffung einer offenen und dynamischen Gesellschaft erfordert Mut und den Willen zur Teilhabe an dem Stadtgeschehen in Hildesheim. Erfolg für und mit allen Teilhabenden der Stadt unter solidarischem Ziel.

Strategische Orientierung schafft Sicherheit

In Zeiten der Veränderung ist Orientierung elementar. Gerade Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden oft aus ihren gewohnten Strukturen herausgeholt und müssen sich völlig neu orientieren. Dafür geben Strategien richtungsweisende Zielvorstellungen und Handlungsmaximen vor. Innerhalb dieses Rahmens können Strategien regelmäßig weiterentwickelt und auch ihre Umsetzung neu ausgerichtet werden. Hildesheims Digitalstrategie folgt diesem flexiblen Ansatz des strategischen Vorgehens, um die Belastbarkeit in einem komplexen und sich schnell wandelnden Umfeld sichern zu können.

Digitalisierung gelingt nur mit zeitgemäßem rechtlichem Rahmen

Sowohl das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie als auch das Land Niedersachsen haben bereits einen Masterplan für Städte veröffentlicht, welcher für verlässliche Rahmenbedingungen in einem laufenden digitalen Transformationsprozess sorgen soll. Diesen gilt es zu beachten und bewusst anzuwenden. Damit der Wandel gelingt, müssen die regulatorischen Rahmenbedingungen differenziert betrachtet und dort, wo nötig, aktualisiert werden.

1.5 Rahmenbedingungen

Digitale Verwaltungsangebote können einen entscheidenden Mehrwert für die Wirtschaft, die Bürgerinnen und Bürger und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung selbst schaffen. Dieser Bedeutung ist sich auch die Bundesregierung bewusst. Um dies auch gesetzlich zu verankern, verabschiedete die Bundesregierung im Jahr 2013 das Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung (E-Government-Gesetz) und im Jahr 2017 das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (OZG). Damit ist Digitalisierung in der Verwaltung keine rein freiwillige Aufgabe mehr. Die Regelungen gelten auch für Städte und Kommunen in den Bereichen, in denen Bundes- und Landesgesetze umgesetzt werden.

Die Gesetze sind dabei keinesfalls getrennt voneinander zu betrachten, sondern heben gegenseitige Synergien. Während das E-Government-Gesetz vor allem gesetzliche Rahmenbedingungen für die Verwaltung nach innen vorgibt (wie beispielsweise die Führung einer E-Akte oder die Einrichtung eines elektronischen Zahlverfahrens), beschreibt das OZG vor allem, welche Verwaltungsleistungen (bspw. über einen Portalverbund) digital bereitzustellen sind.

Neben den gesetzlichen Rahmenbedingungen auf Bundesebene haben die Bundesländer eigene, abgeleitete Digitalisierungsgesetze für die Verwaltung. So wurde z. B. in Niedersachsen im Jahr 2019 das „Niedersächsische Gesetz über digitale Verwaltung und Informationssicherheit“ (NDIG) verabschiedet. Dieses bundeslandspezifische Gesetz dient als eine Orientierungshilfe, beinhaltet Rahmenvorgaben und beschreibt verbindliche Implementierungsziele, wie u. a. die Bereitstellung eines niedersächsischen Verwaltungsportals und dessen Anbindung an das Verwaltungsportal des Bundes.

Die Motivation für die Umsetzung von digitalen Verwaltungsleistungen und -prozessen liegt allerdings nicht nur in der Erfüllung von gesetzlichen Anforderungen. Vielmehr werden dadurch zahlreiche Potenziale realisiert. Auf Seiten der Stadtverwaltung steht langfristig die Steigerung der Effizienz von Abläufen und Prozessen im Vordergrund und somit die Vereinfachung und Optimierung der Arbeitsabläufe.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden entlastet und langfristig motiviert. Gleichzeitig steigt die Attraktivität der Stadt als innovativer Arbeitgeber. Für die Bürgerinnen und Bürger ergeben sich zudem

besondere Vorteile aus der Möglichkeit, zeit- und ortsunabhängig Dienste der Verwaltung in Anspruch nehmen zu können. Auf Basis der durch die Digitalisierung ermöglichten Transparenz der Verwaltungsprozesse werden Bürgerinnen und Bürger stärker in den Ablauf eingebunden, wodurch die Zufriedenheit erhöht und das Vertrauen in die Verwaltung gestärkt wird.

Zur Entwicklung einer ganzheitlichen und erfolgreichen Digitalisierungsstrategie für die Stadt Hildesheim sind neben den gesetzlichen Rahmenbedingungen zudem bereits vorliegende Strategiepapiere aus Hildesheim zu berücksichtigen. Hierzu zählen beispielsweise die Stadtstrategie und der Green City Plan.

Für die Entwicklung der vorliegenden Digitalisierungsstrategie beziehungsweise der in dem Papier beschriebenen Projekte wurden sowohl die gesetzlichen Vorgaben von Bund und Land berücksichtigt als auch Einflüsse aus den bereits entwickelten Stadtstrategien (vgl. Abbildung 3). Nur unter Berücksichtigung dieser Einflussfaktoren kann eine Strategie entwickelt werden, welche die Stadt Hildesheim nachhaltig und ganzheitlich in eine digitale Zukunft führt. Eingeflossen sind zudem erprobte Konzepte anderer Städte im Sinne von „Best Practices“.

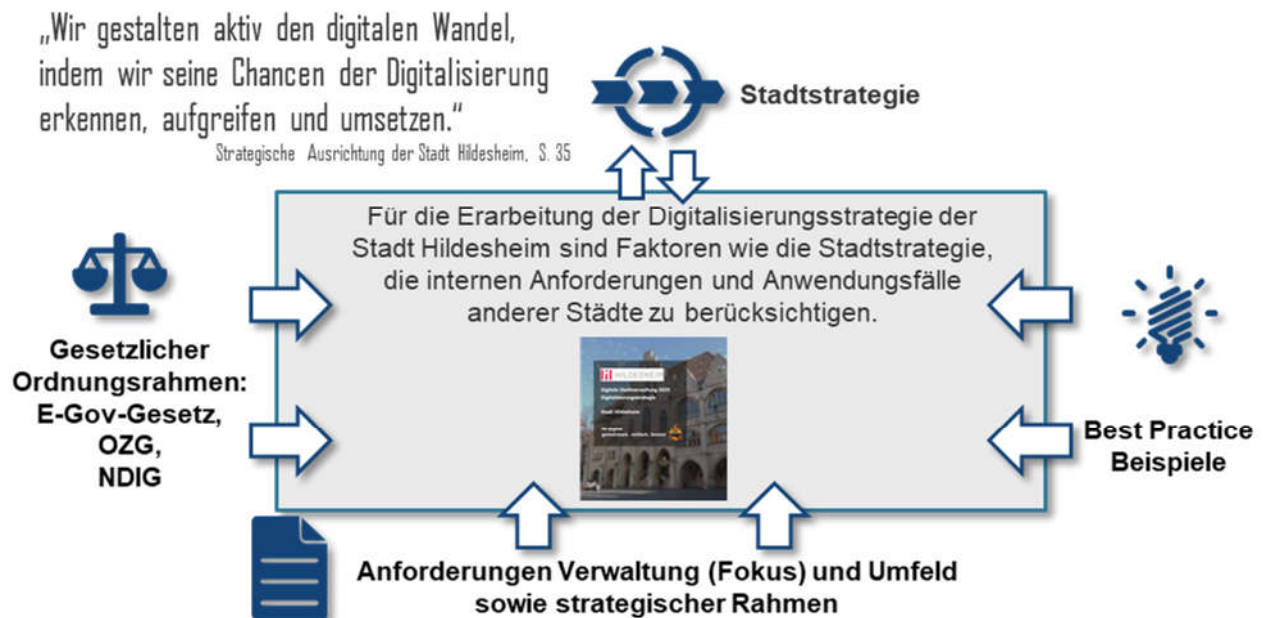


Abbildung 3: Rahmenbedingungen für die Entwicklung der Digitalisierungsstrategie

1.6 Erfolgsfaktoren für die digitale Transformation

Um zukunftsfähig zu bleiben, muss die Stadt Hildesheim den durch die digitale Transformation initiierten Wandel als Chance nutzen und sich bewusst verändern. Der Wandel beginnt dabei in den Köpfen der beteiligten Personen und erfordert innovative Methoden, Modelle und Vorgehensweisen, die auch neue Denkmuster zur Strategieentwicklung erlauben.

Der Erfolg der digitalen Transformation ist dabei nicht nur abhängig von der Einführung neuer Technologien, sondern auch von der Bereitschaft der gesamten Organisation, diese Veränderung zu tragen und umzusetzen. Es bedarf einer ganzheitlichen Verankerung der Strategie, klar definierter Führungsgrundsätze und Strukturen sowie eines entsprechenden Mindsets der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um den digitalen Wandel erfolgreich zu bestreiten. Diese Erkenntnisse spiegeln sich in den folgenden Erfolgsfaktoren wider, ohne die eine nachhaltige Etablierung und Verankerung der Digitalisierungsstrategie in der Stadtverwaltung Hildesheims nicht möglich ist (vgl. Abbildung 4).



Abbildung 4: Erfolgsfaktoren für die Digitalisierungsstrategie

Qualifizierung & Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbefähigung

Im Zentrum der Behördenaktivitäten der Stadt Hildesheim stehen die innerhalb der Organisation agierenden Personen. Sie sind die Leistungsträger der Behörde und vertreten diese nach innen und außen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Hildesheim sind deshalb auf die digitale Transformation vorzubereiten. Es wird organisationsübergreifend ein breites Wissen darüber benötigt, was aktuelle Technologien für den jeweiligen Aufgabenbereich an neuen Lösungsmöglichkeiten ermöglichen, um das volle Digitalisierungspotenzial zu erschließen. Darüber hinaus müssen auch Methoden bekannt sein, wie dieses Wissen schnell in Ergebnisse umzusetzen ist. Die neuen Technologien schaffen dabei neue Möglichkeiten des behördeninternen, aber auch des übergreifenden Dialogs sowie der Kooperation und Teamarbeit.

Hierfür qualifiziertes und engagiertes Personal zu entwickeln, zu gewinnen und zu führen, ist dabei auch aufgrund des demographischen Wandels eine dauerhafte Herausforderung, der mit geeigneten Maßnahmen entgegenzutreten ist.

Kommunikation und Kollaboration

Zur Entwicklung und Umsetzung einer ganzheitlich erfolgreichen Strategie ist es von entscheidender Bedeutung, dass stets ein fachbereichsübergreifender Austausch zur Entwicklung und Umsetzung der digitalen Lösungen erfolgt. Nur so können Lösungen für die Stadtverwaltung von Hildesheim entworfen und umgesetzt werden, die allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen Mehrwert bieten. Findet keine Kommunikation oder Zusammenarbeit zwischen den Fachbereichen und Dezernaten statt, besteht beispielsweise die Gefahr, dass Insellösungen entstehen, die nur von wenigen Nutzerinnen und Nutzern effektiv verwendet werden.

Veränderungsbereitschaft

Ein entscheidender Faktor für die erfolgreiche Umsetzung von Projekten und der Etablierung von Strategien ist die Bereitschaft der Organisation, Veränderungen zu akzeptieren und aktiv mitzugestalten. Alle Beteiligten, insbesondere die von den Projekten und der Strategie Betroffenen, müssen frühzeitig und kontinuierlich über die Projektinhalte informiert und eingebunden werden.



Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern fertige Projektergebnisse vorzusetzen ist ein bedeutendes Risiko. Indem konkrete Veränderungen und der neue Mehrwert aufgezeigt und kommuniziert werden, wird die erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierungsstrategie in Hildesheim substantiell unterstützt.

Standardisierung

Die Standardisierung einzelner und zusammenhängender Prozesse ist einer der wichtigsten Erfolgsfaktoren der digitalen Stadt. Behördengänge sollen sowohl für die internen Organisationseinheiten als auch für die Bürgerinnen und Bürger ressourcen- und zeiteffizienter gestaltet werden. Schnittstellen müssen gebündelt und aus einer Hand an die Bürgerinnen und Bürger weitergegeben werden, um überflüssige Kontaktpunkte und Überschneidungen vermeiden zu können. Dienstwege müssen gekürzt, digitalisiert und Zuständigkeiten klar festgelegt sein. Die Bürgerinnen und Bürger brauchen feste Ansprechpartner für Anliegen, um eine beidseitige Zufriedenheit erzielen zu können. Dabei sind die grundlegenden Aspekte der Digitalisierung, wie Prozessmanagement mit Lean Management-Methoden und Automatisierungsansätzen unumgänglich, da nur so ein effizientes und zukunftsorientiertes Handeln sichergestellt werden kann.

Projekt Governance

Um die erfolgreiche Steuerung und Umsetzung von Projekten zu gewährleisten, bedarf es klarer Projektstrukturen. Ansonsten besteht beispielsweise die Gefahr, dass Projekte nicht in der vorgegebenen Zeit umgesetzt oder inhaltliche Überschneidungen zwischen Projekten nicht erkannt werden. Die Projektstrukturen der Stadt Hildesheim müssen daher klar definiert sein. Das heißt auch, dass Rollen und Aufgaben innerhalb der Projekte präzise zugeteilt werden. In die Projektstruktur eingebundene Gremien, wie Lenkungsausschuss, Gesamtprojektleitung oder Teilprojektleitung, befinden sich dabei in einem stetigen Kommunikationsprozess. Die von der Projektleitung verantworteten Disziplinen, wie das Qualitäts-, Risiko-, Veränderungs- und Kommunikationsmanagement, gewährleisten die Entscheidungsfindung und Steuerungsfähigkeit in jeder einzelnen Phase.

Infrastruktur

Eine flächendeckende, zukunfts- und hochleistungsfähige Breitbandinfrastruktur ist schon heute Voraussetzung für eine intakte Wirtschaft und die Etablierung von digitalen Prozessen in der Verwaltung. Die Förderung eines Breitbandausbaus, neue Mobilfunknetze oder die 5G-Verfügbarkeit sind daher weitere Erfolgsfaktoren, die bereits in der Stadtstrategie Hildesheims verankert sind. Dies betrifft auch die hausinterne Performancesteigerung mit dem Ziel, die Applikationen mit hoher Performance bereitzustellen.

IT-Sicherheit

Neben unzähligen Möglichkeiten schafft die zunehmende Digitalisierung neue Risiken. Erfolgreiche Cyber-Angriffe haben in der Vergangenheit bereits zu hohen wirtschaftlichen Schäden, dem Verlust persönlicher Daten und nicht zuletzt zum Vertrauensverlust in digitale Lösungen geführt. Die Gewährleistung der IT-Sicherheit wird im Rahmen der Digitalisierung daher zu einem zentralen Erfolgsfaktor. Durch die Vernetzung der Infrastrukturen und der städtischen Einrichtungen in Hildesheim muss ein zuverlässiger Betrieb und eine sichere Abwehr stetig gewährleistet sein. Die digitale Sicherheit hat in der heutigen Welt einen sehr wichtigen Stellenwert. Ziel muss es zwingend sein, einen angemessenen Sicherheitsstandard der Datenspeicherung, Netzwerksicherheit und Kommunikation nach aktuellem Stand der Technik gewährleisten zu können.

Interkommunale Zusammenarbeit

Die Kompetenz, mit anderen Kommunen und Institutionen Partnerschaften einzugehen, nimmt für eine erfolgreiche digitale Transformation erheblich an Bedeutung zu. In einer hochkomplexen Welt



kann nicht mehr nur eine Stadtverwaltung Expertise in allen Digitalisierungsbelangen haben. Mehr denn je müssen sich auch Behörden ihrer Stärken bewusst sein, sie ausbauen und dort, wo die Stärken nicht liegen, Partnerschaften eingehen. Insbesondere, weil das benötigte Wissen so schnelllebig ist, werden flexible Zusammenarbeitsmodelle notwendig, um umfassende und zeitgemäße digitale Lösungen anbieten zu können. Zusammenarbeit und Partnerschaften mit anderen Kommunen, Unternehmen und der Wissenschaft können dabei die Lücken füllen, um an Erfahrungen zu partizipieren und auf pragmatischem Wege neue Lösungen zu implementieren. Die Stadt Hildesheim verfügt hierfür bereits über ein ausgeprägtes städtisches und behördliches Experten-Netzwerk.

1.7 Organisation der Stadt Hildesheim

Die Stadt Hildesheim hat sich nicht erst im Zuge der Erstellung dieser Digitalisierungsstrategie mit der Digitalisierung der Verwaltung auseinandergesetzt, sondern befindet sich schon seit Jahren in einem fortlaufenden Transformationsprozess. So werden bereits seit 2004 Ansätze des E-Governments verfolgt und umgesetzt. Als moderne Stadt, die zukunftsorientiert handelt, wurde zudem Anfang 2019 die Stadtstrategie „Hildesheim wächst nachhaltig“ veröffentlicht. Das 49-seitige Konzept formuliert verschiedene Ziele, die das gesamte kommunale Handeln zukunftsorientiert ausrichtet – im analogen und digitalen Bereich. So wurden unter dem Leitsatz „Wir gestalten aktiv den digitalen Wandel, indem wir seine Chancen der Digitalisierung erkennen, aufgreifen und umsetzen“ 22 operative Ziele und Kennzahlen im Bereich der digitalen Transformation identifiziert.

Als Antwort auf die zunehmenden Herausforderungen des komplexen digitalen Transformationsprozesses hat die Stadt Hildesheim zudem im Jahr 2018 die Stabsstelle Digitalisierung als neue Einheit in Dezernat A gegründet. Die Stabsstelle fungiert als zentraler Ansprechpartner sowohl für interne als auch externe Anfragen zum Thema Digitalisierung der Stadt Hildesheim. Hauptaufgabe ist das Initiieren und Steuern von digitalen Projekten von strategischer Bedeutung mit dem Ziel, die Digitalisierung der Stadtverwaltung und der gesamten Stadt Hildesheim voranzutreiben und zu begleiten.

Um den gesetzlichen Anforderungen an die Digitalisierung der Städte und Kommunen nachzukommen, wurde zudem eine neue Vollzeit-Stelle zum Thema E-Government im Fachbereich 11.2 Organisation geschaffen. Eines der Ziele dieser Stelle ist es, Projekte zur Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes zu steuern und verwaltungsweit Geschäftsprozessoptimierung zu etablieren und voranzutreiben.

Um einer damit verbundenen zentralen Herausforderung der Digitalisierung zu begegnen, nämlich der Optimierung und Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen, hat die Stadt Hildesheim im Jahr 2019 zusätzlich eine Projektgruppe zur „Verwaltungsweiten Einführung des Prozessmanagements“ in Fachbereich 11.2 in Dezernat A aufgesetzt. Elementarer Bestandteil dieses Projektes ist der Aufbau der entsprechenden Strukturen für ein übergeordnetes Prozessmanagement sowie die Erstellung einer vollständigen Aufgabenkritik¹ und die softwarebasierte Modellierung der Verwaltungsprozesse. Die Aufgabenkritik und die damit verbundene Erstellung eines Leistungskataloges bilden hierbei zudem die Basis zur Ableitung eines Prozessregisters.

Eine Digitalisierung dieser Prozesse ist allerdings nur dann sinnvoll und erfolgversprechend, wenn die entsprechenden Prozesse im Vorfeld analysiert und optimiert werden. Die Stadtverwaltung Hildesheim hat es sich daher zum Ziel gesetzt, die erfassten Prozesse nicht nur zu dokumentieren,

¹ Die Aufgabenkritik bezeichnet die kritische Überprüfung der von einer öffentlichen Verwaltung wahrgenommenen Aufgaben bzw. Produkte hinsichtlich der Frage, ob und wie notwendig, wirtschaftlich und effizient sie sind (u. a. durch eine Kosten-Nutzen-Analyse).



sondern auch nach Kennzahlen bewertbar zu machen. In einem zweiten Schritt werden dann auf Basis der Kennzahlen die Prozesse identifiziert, die sich besonders gut für eine vollständige Digitalisierung eignen und den höchsten Nutzen für Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und die Verwaltung versprechen.

Nicht wenigen bereiten die damit verbundenen Veränderungen jedoch auch Sorgen oder Ängste. Darum bezieht die Stadt Hildesheim ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an vielen Stellen mit in den Transformationsprozess ein, um den Weg zu digitalen Lösungen gemeinsam im Kollektiv zu beschreiten.

Um den Transformationsprozess weiter zu unterstützen, wurde zudem im Jahr 2019 eine Arbeitsgruppe zum Wissensmanagement aufgesetzt. Aufgabe der Arbeitsgruppe ist die Klärung von Bedarfen und die Entwicklung erster Ideen zur Optimierung von Wissenserhalt und Wissensverbreitung unter digitalen Aspekten, wie E-Learning, einer Online-Bibliothek oder Mitarbeiterforen.

Um einen weiteren wichtigen Schritt in die digitale Arbeitswelt zu gehen, gibt es seit Anfang 2020 zudem das Projekt „Moderne Arbeitswelten“. Grundsätzlicher Untersuchungsbereich dieses Projektes ist der Bedarf und die Einführung bzw. der Ausbau von digitalen Arbeitsmöglichkeiten, wie dem Home-Office oder dem mobilen Arbeiten. Übergeordnetes Ziel ist die Festlegung von Standards für das Büro der Zukunft.

Parallel laufen vor allem im Fachbereich Informationstechnik stetig Maßnahmen zur Bewältigung der digitalen Transformation und zur Verbesserung der Systemleistung. Hierzu zählen beispielsweise der permanente Ausbau und die Gewährleistung einer stabilen Infrastruktur, die bedarfsgerechte Einführung von neuen Systemen und Programmen sowie die Sicherstellung des IT-Betriebes. Um der durch die Digitalisierung hervorgebrachten wachsenden Komplexität und Vernetzung der Systeme gerecht zu werden, wird zudem an der Erfassung und Optimierung der Applikationslandschaft der Stadt Hildesheim gearbeitet.

Die hier aufgeführten Initiativen sind nur einige beispielhafte Maßnahmen im Transformationsprozess der Stadt Hildesheim, die aber elementar für das Verständnis dieses Strategiepapiers sind.

1.8 Vorgehen zur Erarbeitung der Digitalisierungsstrategie

Das bereichsübergreifende Denken und Handeln ist für die digitale Transformation in der Stadtverwaltung von entscheidender Bedeutung. Eine Digitalisierungsstrategie leitet sich dabei auch aus den fachpolitischen Zielen ab und beschreibt, inwiefern die Digitalisierung und die identifizierten Maßnahmen bzw. Projekte dazu beitragen, diese Ziele mit größtmöglichem Erfolg zu erreichen. Digitalisierungsstrategien enthalten dabei ausdrücklich nicht nur technische Themen, sondern auch personalbezogene, organisatorische und kulturelle Aspekte, die im Rahmen der digitalen Transformation bedeutsam sind.

Um allen Anforderungen und Rahmenbedingungen an die Digitalisierungsstrategie der Stadt Hildesheim gerecht zu werden, wurde die Strategie unter Leitung der Stabsstelle Digitalisierung von einem Kernteam erarbeitet, in dem die zentral betroffenen Fachbereiche und Dezernate der Stadtverwaltung vertreten waren. Durch Workshops wurden zudem zahlreiche Führungskräfte und weitere Vertreterinnen und Vertreter der Dezernate A bis D eingebunden. Die Ergebnisse dieses Prozesses wurden in verschiedenen Fachbereichsleiterkonferenzen vorgestellt. Die Erarbeitung der Strategie erfolgte dabei in drei Phasen (vgl. Abbildung 5).

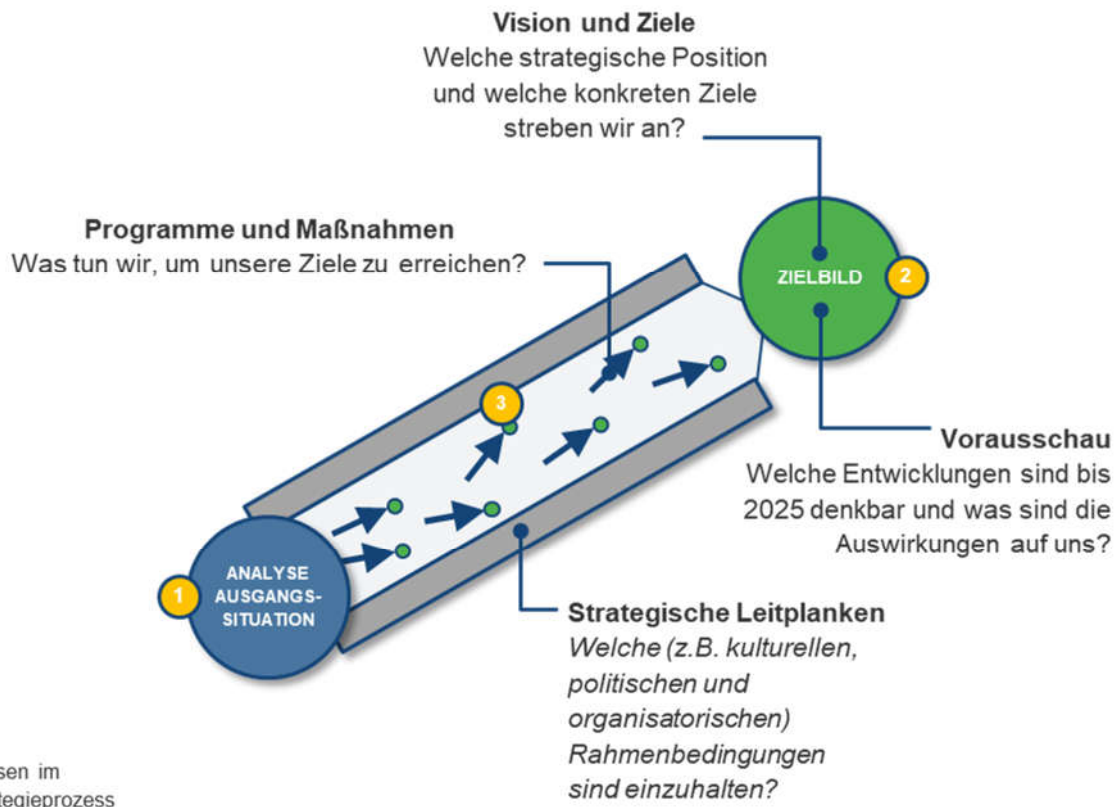


Abbildung 5: Grundprinzip der Strategieentwicklung

Phase 1: Analyse der Ausgangssituation

Basis für eine erfolgreiche und nachhaltige Digitalisierungsstrategie ist eine detaillierte Beschreibung der Ausgangssituation der Stadt Hildesheim. Hierzu zählte beispielsweise die Erfassung bereits gestarteter, geplanter oder beendeter Aktivitäten und Projekte im Kontext der Digitalisierung. Eine Übersicht der Aktivitäten und Projekte wurde im Rahmen der wöchentlichen Kernteam-Arbeitstreffen erfasst und in den fachbereichsübergreifenden Workshops weiter vervollständigt. Speziell bei der späteren Entwicklung und Spezifizierung neuer Projektideen für die Digitalisierungsstrategie ist diese im Vorfeld erstellte Übersicht von zentraler Bedeutung. Zum einen ist es bei der Entwicklung einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie unverzichtbar, bereits bestehende Ansätze zu berücksichtigen, zum anderen werden durch den Abgleich von bestehenden Aktivitäten, Projekten und neuen Projektideen Synergien ersichtlich.

Um akute Probleme und Schmerzpunkte im Arbeitsalltag der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und mögliche digitale Lösungsideen von Beginn an zu identifizieren, wurde zudem eine Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Umfrage innerhalb der Stadtverwaltung Hildesheims durchgeführt. Um den speziellen Herausforderungen der aktuellen Zeit gerecht zu werden, sind außerdem die Hindernisse zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes im Arbeitsalltag in Bezug auf die COVID-19-Krise erfasst worden. Zur Erweiterung des Lösungsraums wurde im Rahmen der Umfrage zudem eine Unterlage verschickt, die speziell auf die verschiedenen Dezernate zugeschnittene Trends und Best Practices enthalten hat.

Das übergreifende Ziel der Umfrage war es, einen ersten Überblick über bestehende Digitalisierungspotenziale zu erlangen und die Handlungsfelder der Digitalisierungsstrategie zu identifizieren. Unter Handlungsfeldern werden im Rahmen dieser Digitalisierungsstrategie zusammengehörige



Aufgabenkomplexe mit verwaltungsrelevanten sowie lebens- und kulturbedeutenden Themenbereichen verstanden. Die Ergebnisse dieser Phase bildeten für den weiteren Strategieentwicklungsprozess eine wertvolle Basis.

Phase 2: Erarbeitung des Zielbildes

Eine Strategie muss das Wesentliche auf den Punkt bringen und leicht kommunizierbar sein. Ausgehend von der Analyse zur Ausgangssituation ist daher in einem zweitägigen Workshop mit Oberbürgermeister, Dezernenten, Fachbereichsleitungen und weiteren Führungskräften der Dezernate A bis D das prägnante Ziel- und Visionsbild der digitalen Stadtverwaltung 2025 entstanden und verabschiedet worden. Es beschreibt, welche strategische Position und konkreten Ziele die Stadt Hildesheim für die digitale Verwaltung 2025 anstrebt.

Zudem wurden im Visions- und Zielbild-Workshop die durch die Umfrage ermittelten Handlungsfelder weiter spezifiziert und Missionsaussagen für jedes Handlungsfeld definiert. Missionsaussagen beschreiben die grundsätzlichen Richtlinien und die Art und Weise, wie die Vision der digitalen Stadtverwaltung in Hildesheim umgesetzt werden soll. Sie beschreiben damit, unter welchen Grundsätzen das Ziel der digitalen Verwaltung erreicht werden soll, welche Werte die Verwaltung vertritt und welche Verantwortung die Stadt für die Anspruchsgruppen trägt.

Eine Visionsaussage beziehungsweise das korrespondierende Zielbild verdeutlicht den übergeordneten Grundgedanken, wofür die digitale Verwaltung der Stadt Hildesheim im Jahr 2025 stehen möchte. Missionsaussagen beschreiben, „wie“ das Ziel erreicht werden soll, wogegen die Vision das „Was“ verdeutlicht.

Zudem konnten aufgrund der Analyse der Ausgangssituation bereits erste Projektideen der Digitalisierungsstrategie diskutiert werden.

Phase 3: Programme und Maßnahmen entwickeln

Mit dem erarbeiteten Zielbild vor Augen galt es in dieser Phase, die zentrale Frage „Was tun wir, um diese Ziele zu erreichen?“ zu beantworten. Dafür wurden Maßnahmen und Digitalisierungsprojekte erarbeitet, die unmittelbar mit dem entwickelten Zielbild der digitalen Stadtverwaltung in Hildesheim verbunden sind. Bei der Entwicklung eines solchen modularen Ansatzes von einzelnen Strategieelementen sind eine Potenzialanalyse und die Priorisierung der einzelnen Digitalisierungsprojekte von großer Bedeutung (vgl. Abbildung 6).

Um Projekte im Sinne einer erfolgreichen Digitalisierungsstrategie realistisch zu planen, müssen Projektideen daher in Form von Projektsteckbriefen spezifiziert werden. Zur Ermittlung bzw. Spezifizierung der Projektideen durch Projektsteckbriefe wurden diverse Digitalwerkstätten mit Mitarbeitenden aus allen Dezernaten veranstaltet.

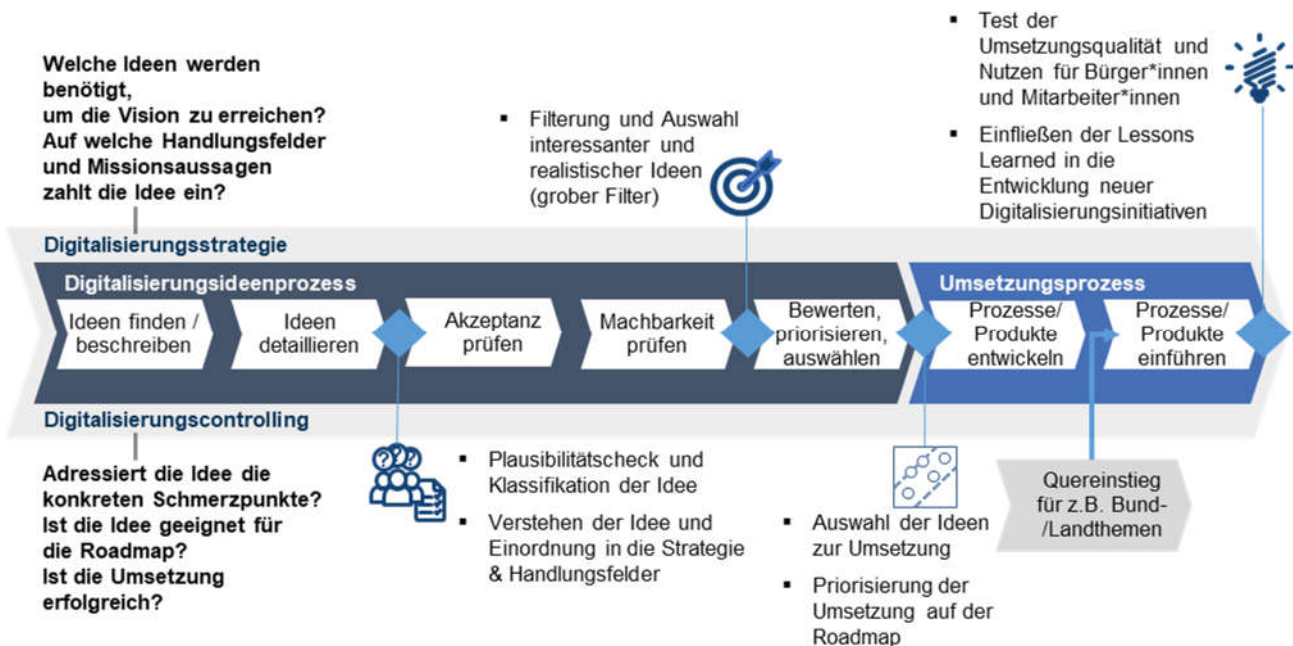


Abbildung 6: Prozess der Projektidentifikation & -umsetzung

Die Priorisierung der erfassten und spezifizierten Projekte erfolgte unter Berücksichtigung von sieben Kriterien. Diese beschreiben sowohl Restriktionen wie das Budget oder die Umsetzungskapazitäten, als auch strategische und gesetzliche Aspekte (vgl. Abbildung 7). Je nach Erfüllungsgrad der Kriterien wurden für jedes Projekt Punkte vergeben (Abstufungen 3, 2, 1 Punkte pro Kriterium), wobei die Gesamtpunktzahl eines Projektes eine vorläufige Priorisierung für die Erarbeitung der Digitalisierungsstrategie ermöglicht. Alle Projekte sind nach dem Bewertungsschema unter Einbindung der Abteilungen Organisation, IT, Finanzen und der Stabsstelle Digitalisierung priorisiert worden. Aus der Priorisierung und den spezifizierten Projektsteckbriefen konnte letztendlich die in Abschnitt 3.2 beschriebene Roadmap abgeleitet werden, die alle priorisierten Digitalisierungsprojekte den entsprechenden Handlungsfeldern zuteilt und zeitlich bis 2025 verortet.








Bewertungskriterien	Bewertungsskala		
			
 STRATEGISCHER FIT Wie gut passt die Idee zur strategischen Ausrichtung der Verwaltung? (Vision, Mission, Ziele, Land- / Stadtstrategie)	Passt nicht	Passt teilw.	Passt gut
 BÜRGER*- & MITARBEITER*INNEN-NUTZEN Bewirkt die Idee eine Verbesserung im Vergleich zu existierenden Alternativen?	Niedrig	Mittel	Hoch
 REIFEGRAD & KOMPETENZEN HILDESHEIM Wie weit ist die Technologie bereits ausgereift bzw. sind die Kernkompetenzen verfügbar?	Niedrig	Mittel	Hoch
 UMSETZUNGSDAUER Wie viel Zeit wird benötigt bis die Idee eingeführt ist?	Langfristig (>4 Jahre)	Mittelfristig (1-4 Jahre)	Kurzfristig (< 1 Jahr)
 BUDGET Welches Budget wird für die Entwicklung der Idee benötigt?	Hoch (>100.000 €)	Mittel (50.000 - 100.000 €)	Niedrig (<50.000 €)
 PERSONELLE RESSOURCEN Wie viele personelle Vollzeit-Ressourcen werden für die Entwicklung der Idee benötigt?	Viele (>3)	Mittel (1-3)	Wenige (<1)
 RECHTLICHE VORGABEN In welchen Bereichen könnten mögliche Vorgaben (z.B. OZG, INSPIRE etc.) bezüglich der Idee auftreten?	1 Bonuspunkt, wenn rechtliche Vorgaben bestehen		

Abbildung 7: Bewertungskriterien zur Auswahl der Top-Projekte

Alle drei Phasen des Strategieentwicklungsprozesses richten sich stets nach den in diesem Kapitel beschriebenen strategischen Grundsätzen, also den kulturellen, politischen oder auch organisatorischen Rahmenbedingungen zur Realisierbarkeit der Strategie. Abbildung 8 verdeutlicht die in den Phasen der Strategieentwicklung durchgeführten Arbeitspakete und Workshops. Die Ergebnisse der Phasen und Arbeitspakete werden in den folgenden Kapiteln detailliert beschrieben.



Abbildung 8: Spezifisches Vorgehen zur Entwicklung der Digitalisierungsstrategie in Hildesheim

2 Digitale Verwaltung 2025: Handlungsfelder und Zielbild

Durch die Nutzung diverser innovativer Workshopformate haben sich insgesamt über 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Hildesheim am Strategieentwicklungsprozess beteiligt. Sie haben damit die vorliegende Digitalisierungsstrategie geprägt und mitgestaltet. In den folgenden Kapiteln werden die Ergebnisse beschrieben, und es wird aufgezeigt, was ihre Ideen und ihre Beteiligung bewegt haben und wie daraus die Vision für die digitale Stadtverwaltung 2025 entstanden ist. Nur durch diese aktive Mitarbeit war es möglich, die gemeinsame Vision zu entwerfen und eine zukunftsorientierte und nachhaltige Digitalisierungsstrategie zu entwickeln.

2.1 Ergebnisse der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Umfrage

Insgesamt haben sich über 85 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Hildesheim an der Umfrage zur Entwicklung der Digitalisierungsstrategie beteiligt. Aufgrund der Rückläufer konnten erste repräsentative Implikationen für die Gestaltung der Digitalisierungsstrategie abgeleitet werden. So sind u. a. die grundlegende Beschreibung und Abgrenzung der Handlungsfelder auf die Umfrage zurückzuführen (vgl. Abbildung 9).



Abbildung 9: Kennzahlen der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Umfrage

Zudem konnten durch die Umfrage bereits einige konkrete fachspezifische Lösungsideen und Prozesse mit Digitalisierungspotenzialen identifiziert werden. Die prozessualen Digitalisierungspotenziale betreffen vor allem das bereits gestartete Projekt der Geschäftsprozessoptimierung. Die in der Strategie verankerten Projekte sollen priorisiert in der GPO berücksichtigt werden. Für die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie ist es erforderlich, Synergieeffekte zwischen den einzelnen Initiativen und Projekten zu heben. Nur durch eine ausgeprägte Kommunikation und eine fachbereichsübergreifende Zusammenarbeit kann eine ganzheitlich erfolgreiche Digitalisierungsstrategie entwickelt und umgesetzt werden.

2.2 Bestehende Digitalisierungsinitiativen

Zur Entwicklung einer ganzheitlichen Strategie sind laufende und abgeschlossene Digitalisierungsinitiativen für alle Hildesheimer Dezernate erfasst worden. Es zeigt sich, dass in allen Dezernaten bereits Aktivitäten und Projekte in Richtung der Digitalisierung beziehungsweise digitalen Transformation der Verwaltung gestartet, geplant oder umgesetzt wurden (vgl. Abbildung 10).

Dezernat A		
Abgeschlossene Projekte:	Laufende Aktivitäten:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bewerberportal ▪ Personal LOGA ▪ Digitale Zeiterfassung ▪ Rats-Bürgerinformationssystem 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WLAN-Ausbau intern ▪ WLAN-Ausbau stadtweit ▪ Wissensmanagement ▪ DMS (Dokumentenmanagement) / E-Akte ▪ Moderne Arbeitswelten Projekt ▪ Service-Landkarte ▪ Online-Aufträge erweitern (OZG) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Web/Intranet Relaunch ▪ Geschäftsprozess-optimierung (GPO) ▪ Hybride Arbeitsplätze ▪ Neue Telefonanlage ▪ Ticketsystem/ SelfService ▪ E-Vergabe
Dezernat B		
Abgeschlossene Projekte:	Laufende Aktivitäten:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Digitales Protokoll im Rettungsdienst ▪ Zeit- & Dienstplan Software (Spezialfall Feuerwehr) ▪ E-Rechnung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elektronischer Anordnungs-Workflow ▪ Elektronische Schnittstellen zu/von Finanzbehörden 	
Dezernat C		
Abgeschlossene Projekte:	Laufende Aktivitäten:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baumkataster ▪ Spielplatzkataster ▪ Altlastenkataster ▪ Landschaftsrahmenplan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grünflächenmanagement ▪ Virtuelles Bauamt ▪ Digitales Verkehrsmodell ▪ Zentrale Poststelle 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Umfassendes CAFM ▪ Verkehrsüberwachung ▪ Digitales Grundwassermodell
Dezernat D		
Abgeschlossene Projekte:	Laufende Aktivitäten:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Online-Stadtbibliothek mit digitaler Ausleihe ▪ KITA- Online-Anmeldeverfahren ▪ Online-Ferienprogramm ▪ Digitale Anmeldung und Bestellung von Archivalien im Stadtarchiv ▪ Medienentwicklungsplan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Digitale Langzeitarchivierung (DIMAG) ▪ Hallennutzung online buchen ▪ Digitalisierung der Schulen ▪ Digitale Zeiterfassung in Kitas ▪ Einführung eines Verwaltungsprogramms in Kitas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufbau Sozialberichterstattung (Sozialplanung) verbunden mit Herstellung von Schnittstellen und Einrichtung Data Warehouse

Abbildung 10: Laufende und abgeschlossene Digitalisierungsaktivitäten der Dezernate A, B, C und D²

Für die Entwicklung der Digitalisierungsstrategie und der Roadmap ist diese Übersicht unverzichtbar, da die strategische Ausrichtung und das Zielbild der digitalen Verwaltung 2025 nicht nur über neu zu entwickelnde Digitalisierungsprojekte definiert werden, sondern auch über bestehende Digi-

² Fachbereichsspezifische Themen bezüglich elektronischer Akten sind in dem Punkt DMS verortet und werden nicht einzeln aufgeführt.

alisierungsiniciativen. So ist das laufende Projekt zum Dokumentenmanagement Basis für Digitalisierungsprojekte, die digitale Dokumente voraussetzen. Diese Abhängigkeiten sind bei der Entwicklung der Digitalisierungsstrategie und der Digitalisierungsprojekte stets berücksichtigt worden.

2.3 Handlungsfelder und Missionsaussagen

Die Umfrage und die Erfassung der bereits laufenden Aktivitäten und Projekte zeigen, dass die Bedeutung und das Verständnis für die digitale Transformation bereits bei einigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verankert sind. Es existieren innerhalb der Dezernate bereits Einzelinitiativen sowie dezernatsübergreifende Projekte im Bereich der digitalen Transformationen der Stadtverwaltung. Diese gilt es, durch die Entwicklung und Umsetzung der Digitalisierungsstrategie weiter zu kanalisieren und durch gezielte Maßnahmen zu fördern, um die Ziele der digitalen Verwaltung 2025 zu erreichen.

Allerdings zeigt sich auch, dass übergreifende Digitalisierungsinitiativen, die das Fundament der digitalen Transformation bilden, fehlen. So sind z. B. Themen, welche die Organisation und die Kultur der Stadtverwaltung betreffen, nicht adressiert. Um genau diese Lücken zu schließen, wurden im Rahmen der Digitalisierungsstrategie durch die dezernatsübergreifende Umfrage und die innovativen Workshopformate sieben für die Digitalisierungsstrategie relevante Handlungsfelder identifiziert. Die Handlungsfelder beschreiben dabei Themenbereiche wie die Organisationsstruktur der Stadt selbst, die Zusammenarbeitsmodelle zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, infrastrukturelle Aspekte, die grundlegende und gesetzliche Basis zum digitalen Arbeiten sowie die Schnittstellen zu den Bürgerinnen und Bürgern.

Der Abgleich zwischen den Handlungsfeldern und der strategischen Gesamtausrichtung der Stadt Hildesheim weist dabei hohe Synergien auf. So sind beispielsweise Themenfelder wie das mobile Arbeiten bereits in der Stadtstrategie beschrieben. Daher gilt es, die im Rahmen der Digitalisierungsstrategie identifizierten Handlungsfelder und die in Kapitel 3 beschriebenen Projekte mit der strategischen Ausrichtung der Stadt Hildesheim zu harmonisieren, um eine ganzheitliche strategische Ausrichtung zu gewährleisten.

Um die Ausrichtung und die mit den Handlungsfeldern verbundenen Grundsätze zu verdeutlichen, wurden durch die fachbereichs- und dezernatsübergreifende Zusammenarbeit innerhalb des Visions- und Zielbild-Workshops die relevanten Missionsaussagen verabschiedet. Im folgenden Abschnitt sind die Handlungsfelder sowie die entsprechenden Missionsaussagen im Detail beschrieben.

Handlungsfeld „Digitaler Handlungsrahmen“

Der digitale Handlungsrahmen bildet die Basis für alle digitalen Aktivitäten und befähigt somit die Umsetzung weiterer Projekte und Initiativen auf dem Weg zur digitalen Abwicklung von Verwaltungsleistungen. Hierzu gehören auch grundlegende Entscheidungen darüber, welche Dokumente & Prozesse digitalisiert werden.

Missionsaussagen:

- Wir stellen bedarfsgerecht technische Ausstattung & Ausbildung zur Verfügung, um alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der digitalen Transformation teilhaben zu lassen.
- Entwickeln/ Bereitstellen/ Zusammenführen des Datenfundaments.
- Überführen der Prozesse in digitale Prozesse.

Handlungsfeld „Arbeit 4.0“

Der Begriff Arbeit 4.0 ist in Anspielung an die vierte industrielle Revolution entstanden und bezieht sich auf die aktuellen Veränderungen im Bereich der Arbeitsmodelle und Zusammenarbeit. Insbesondere die Fragen, wie neue technologische Entwicklungen den Ort, die Zeit sowie die Art und Weise des Arbeitens verändern, werden angezielt.

Missionsaussagen:

- Wir führen eine nutzerfreundliche Kollaborations-Software für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein, dabei sind wir bereit, traditionelle Raumkonzepte in Frage zu stellen.
- Wir begleiten unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die digitale Welt.
- Wir bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedarfsgerecht moderne Arbeitswelten an (Homeoffice, mobiles Arbeiten, sachgerechte Ausstattung).

Handlungsfeld „Führung und Arbeitsorganisation“

Durch die Einführung digitaler Arbeitsmodelle, -formen und -prozesse ergeben sich neue Bedarfe im Bereich der Mitarbeiterführung und der Arbeitsorganisation. Die Möglichkeit, von anderen Orten aus zu arbeiten, reduziert den direkten Kontakt zum/zur Vorgesetzten und zu den Kolleginnen und Kollegen und macht es notwendig, neue kreative Lösungen zu finden. Die Nutzung digitaler Helfer kann sowohl hierbei als auch bei der Organisation des Arbeitsalltags helfen.

Missionsaussagen:

- Unsere Führungskräfte verfügen über die erforderlichen (auch digitalen) Kompetenzen und leben diese vor.
- Wir haben eine vertrauensvolle Unternehmenskultur, eine neue Form der Eigenverantwortung und beidseitige Verbindlichkeiten (Zielvereinbarungen) implementiert.
- Wir haben die rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen für die Arbeitswelt 4.0 geschaffen.

Handlungsfeld „Digitales Wissen und Lernen“

Die Einführung neuer Technologien, neuer Software-Anwendungen oder neuer Zusammenarbeitsmodelle erfordert eine gezielte Personalentwicklung, um technisch, aber auch kulturell und soziologisch mit den Veränderungen umgehen zu können. Die Begleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist eine zentrale Aufgabe der digitalen Transformation und deren Akzeptanz.

Missionsaussagen:

- Wir stellen alle relevanten Informationen der Verwaltung allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Bürgerinnen und Bürgern zentral zur Verfügung.
- Durch adressatengerechte Formate und Zugangsfreiheit befähigen wir alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, digitale Lösungen effizient einzusetzen.

Handlungsfeld „Geschäftsoptimierung und Innovation“

Geschäftsprozesse sind die wertschöpfenden Prozesse der Verwaltung. Hierbei hat jedes Dezernat seine eigenen Geschäftsprozesse, die im Fokus der Digitalisierung stehen und die durch digitale und innovative Lösungen zu einer effizienteren Leistungserbringung führen.

Missionsaussagen:

- Wir schaffen verwaltungswweit eine einheitliche Informationsbasis.
- Wir haben verwaltungswweit ein einheitliches, digitales End-to-End-Verständnis unserer Prozesse und stellen die Vernetzung zwischen Prozessoptimierung, IT und Digitalisierung her.
- Wie verfügen über übergreifendes Best-Practice-Wissen.

Handlungsfeld „Infrastruktur“

Eine zentrale Rolle im Bereich der Digitalisierung nimmt die Infrastruktur als Handlungsfeld ein. Die flächendeckende Bereitstellung von zeitgemäßer Hardware und Software sowie die ausreichende Versorgung mit einem Breitbandanschluss bilden den Ausgangspunkt für digitales Arbeiten.

Missionsaussagen:

- Unsere Hard- und Softwareausstattung ist dem jeweiligen Arbeitsplatz optimal und aktuell angepasst.
- Unser System ist stabil, wirtschaftlich durchdacht und leistungsfähig.
- Erfordernisse in Bezug auf Arbeitsplatz und Tätigkeiten der Userinnen und User werden kurzfristig geprüft und möglichst bedarfsgerecht umgesetzt.

Handlungsfeld „Digitale Serviceschnittstelle“

Neben der eigenen internen Digitalisierung werden auch die Schnittstellen zur Außenwelt betrachtet. Die Kommunikation und Zusammenarbeit mit den Bürgerinnen und Bürgern, Lieferanten oder auch Projektpartnern kann durch die Bereitstellung der richtigen Schnittstellen effizienter durchgeführt werden.

Missionsaussagen:

- Medienbruchfreier und aufwandsärmer agieren – mit klaren Wegen für Bürgerinnen und Bürgern zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und umgekehrt.
- Lebenslagengerecht informieren und begründen.
- Die Akzeptanz bei den Bürgerinnen und Bürgern schaffen.

2.4 Vision der digitalen Verwaltung 2025: HI - digital: gemeinsam.einfach.besser.

Unter Einbindung aller Workshopteilnehmerinnen und -teilnehmern und dem Einsatz innovativer Methoden zur Ideenfindung wurde im Visions- und Zielbild-Workshop die Visionsaussage „**HI – digital: gemeinsam. einfach. besser.**“ zur digitalen Verwaltung 2025 verabschiedet. Diese Aussage repräsentiert dabei die Kernaspekte, die bei der Entwicklung der Digitalisierungsstrategie berücksichtigt wurden: Wir als Stadt Hildesheim wollen eine **digitale** Zukunft gestalten. Dies gelingt aber nur, wenn wir **gemeinsam** diesen Weg gehen - unter Einbindung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dabei sollen unter anderem unsere Arbeitsweisen und die Inanspruchnahme unserer Dienstleistungen **vereinfacht** und Verwaltungsarbeiten **besser** werden.

Zur Veranschaulichung der Vision der digitalen Verwaltung 2025 ist zudem ein graphisches Zielbild entwickelt worden (vgl. Abbildung 11), das diesen Grundgedanken der Digitalisierungsstrategie visualisiert. Das Zielbild zeigt dabei den Zusammenhang zwischen der Vision, den identifizierten Handlungsfeldern und ersten Projektideen der digitalen Verwaltung 2025 auf. Es ist das Leitbild, nach dem die digitale Verwaltung im Jahr 2025 entwickelt werden soll.

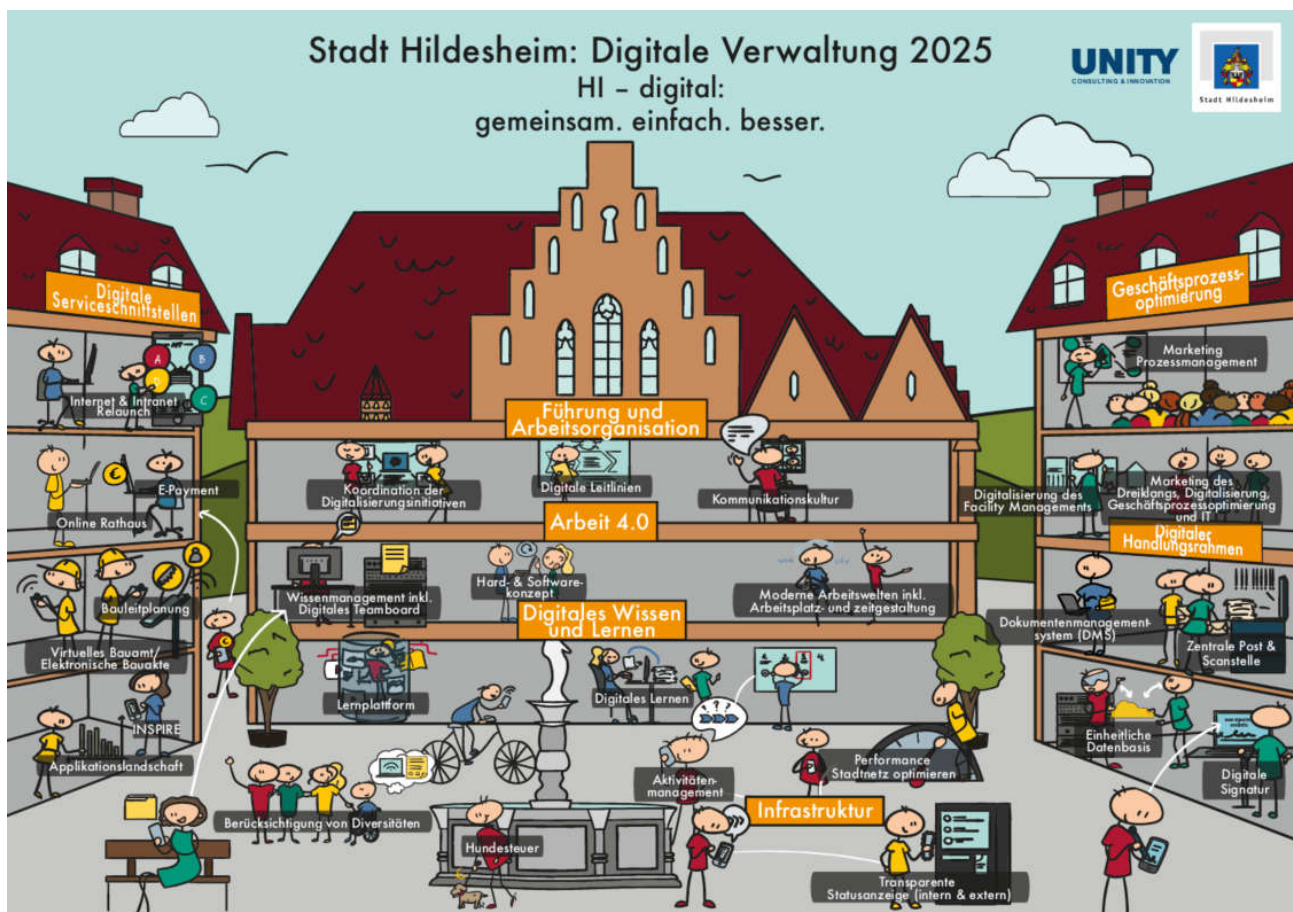


Abbildung 11: Vision der digitalen Verwaltung 2025

2.5 Gesamtheit der Digitalisierungsprojekte

Um das strategische Gesamtziel der digitalen Verwaltung der Stadt Hildesheim zu verdeutlichen, ist es von elementarer Bedeutung, die bereits bestehenden Digitalisierungsinitiativen und die identifizierten

zierten neuen Digitalisierungsprojekte zusammenzuführen. Dadurch werden die fundamentalen Digitalisierungsprojekte ersichtlich, die auch Basis für die fachspezifischen Initiativen sind. Abbildung 12 zeigt die Gesamtheit aller Digitalisierungsprojekte inklusive der neuen Projektideen. Fundamentale Digitalisierungsprojekte sind in den Feldern „Digitale Voraussetzungen, Services & Prozesse“ und „Neue Arbeitswelt“ verortet. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass teilweise neu identifizierte Digitalisierungsprojekte in den laufenden Projekten aufgegangen sind.

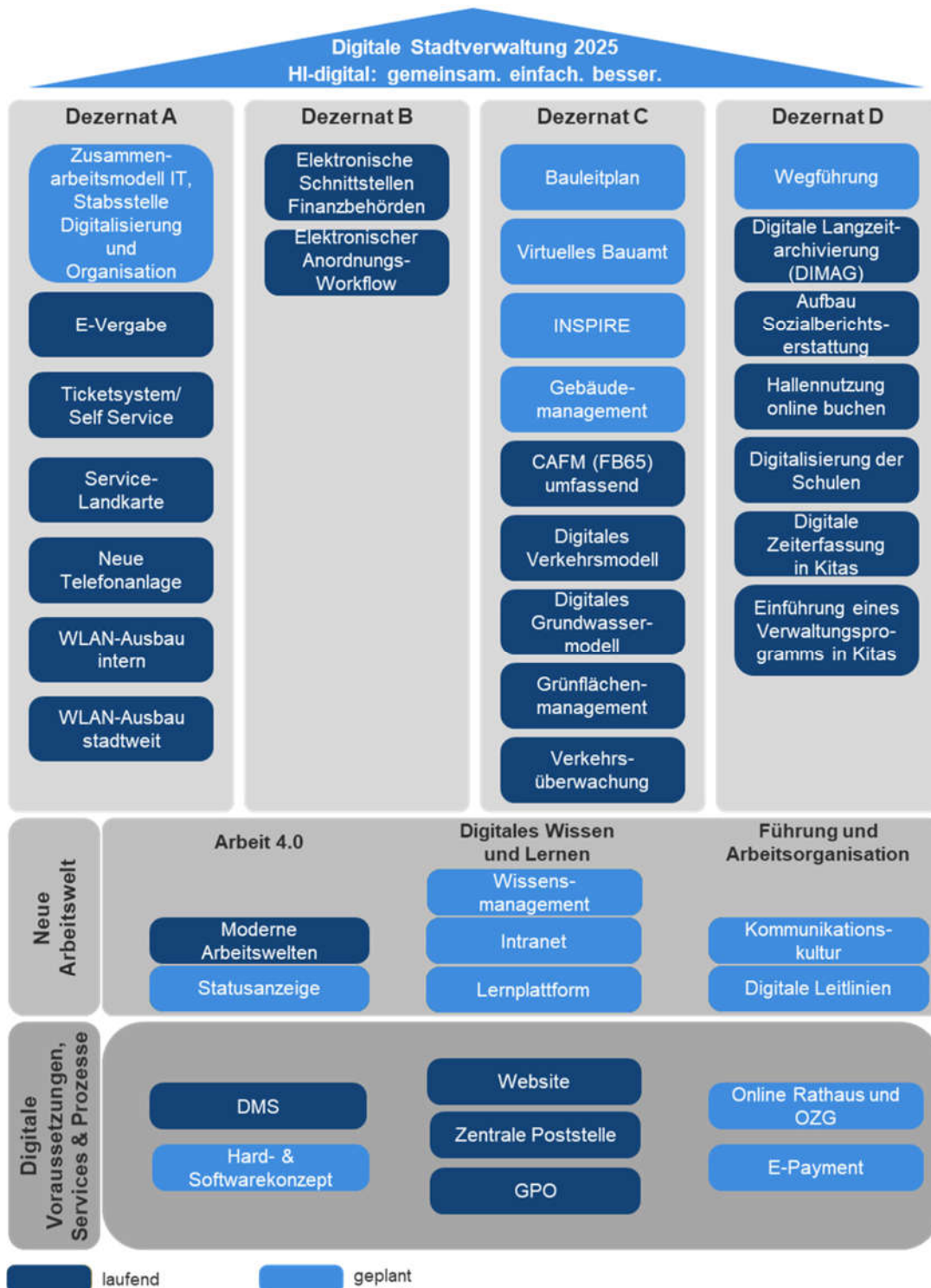


Abbildung 12: Übersicht aller laufenden und geplanten Aktivitäten zur Digitalen Verwaltung 2025



3 Digitale Verwaltung 2025: Strategische Projekte und Roadmap

Durch die Umfrage und den Visions- und Zielbild-Workshop sowie die Digitalwerkstätten sind weitere Projektideen identifiziert, vorhandene Ideen geschliffen und bestehende Initiativen mit neuen Ansätzen synchronisiert worden. Alle Projektideen wurden dabei unter Berücksichtigung der in der Umfrage identifizierten Potenziale, der festgelegten strategischen Grundsätze sowie der Visions- und Missionsaussagen weiter spezifiziert. Nur dadurch konnten Digitalisierungsprojekte identifiziert und beschrieben werden, die ganzheitlich mit dem Ziel der digitalen Verwaltung 2025 in Hildesheim verbunden sind, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen Mehrwert in ihrem täglichen Arbeitsalltag bieten und dadurch auch auf die Dienstleistungserbringung nach außen ausstrahlen.

Zu einer guten und realistisch geplanten Strategie gehört allerdings auch Pragmatismus, da Projekte gewissen Restriktionen, wie beispielsweise Zeit, Kapazitäten und Budgets, unterliegen. In einer Strategie, die einen konkreten zeitlichen Horizont beschreibt, können und sollten daher in den seltensten Fällen alle identifizierten Projekte innerhalb des Betrachtungszeitraums geplant werden. Daher können sich derzeit nicht alle entwickelten Projektideen auf der im Abschnitt 3.2. beschriebenen Roadmap wiederfinden. Da die digitale Transformation der Stadt Hildesheim jedoch nicht im Jahr 2025 beendet sein wird und Potenzial für weitere spezifische Fachbereichsthemen innerhalb des Umsetzungszeitraumes besteht, werden die Ideen bei der weiteren Planung berücksichtigt.

Im folgenden Abschnitt sind zunächst die aktuellen strategischen Digitalisierungsprojekte der Stadtverwaltung Hildesheims nach den Handlungsfeldern aufgeführt. Anschließend erfolgt die Beschreibung der Umsetzungs-Roadmap. Die Roadmap umfasst dabei sowohl laufende beziehungsweise bereits im Vorfeld geplante strategische Projekte als auch die für die Digitalisierungsstrategie entwickelten und bewerteten neuen Projekte. Alle Projekte wurden dabei den entsprechenden Handlungsfeldern zugeteilt und zeitlich bis 2025 verortet. Die Roadmap ist damit die graphische Visualisierung des Umsetzungsplans für die digitale Verwaltung der Stadt Hildesheim im Jahr 2025. Sie repräsentiert, welche Projekte für die Vision zu fokussieren sind und in welcher zeitlichen Abhängigkeit diese zueinanderstehen.

Zudem werden in den darauffolgenden Abschnitten dieses Kapitels die Querschnitts-Projektaktivitäten und die Projekte im Ideenstadium beschrieben. Bei den Projekten im Ideenstadium handelt es sich um weitere Digitalisierungspotenziale, die bei der Entwicklung der Digitalisierungsstrategie für die Stadt Hildesheim ermittelt worden sind. Aufgrund der gegebenen Restriktionen können diese jedoch noch nicht umgesetzt werden. Daher wurden für die Projekte im Ideenstadium keine detaillierten Projektplanungen aufgenommen. Sie sind jedoch für weitere spezifische Fachbereichsthemen zu berücksichtigen und gegebenenfalls mit der Roadmap zu harmonisieren.

3.1 Strategische Projekte

Handlungsfeld „Infrastruktur“

INSPIRE (INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe)



Schaffen einer einheitlichen europäischen Beschreibung der Geodaten und deren Bereitstellung im Internet mit Diensten für Suche, Visualisierung und Download (Geodateninfrastruktur)

Ziele & Nutzen	Einhaltung der Richtlinie 2007/2/EG (INSPIRE-Richtlinie), Schaffung einer gemeinsamen Geodateninfrastruktur in Europa zur Nutzung von interoperablen Geodaten und Geodiensten über Verwaltungsebenen hinweg, vereinfachter Zugriff auf europaweit einheitliche Geodaten
----------------	---

Entwicklung eines Hard- & Softwarekonzepts (inkl. Nutzbarkeit von privaten Endgeräten)



Ausarbeitung eines verwaltungsweiten Hard- & Softwarekonzepts (für jeden Arbeitsplatz). Hierbei wird ermittelte beziehungsweise von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeldet, welche Software und welche Hardware für den jeweiligen Arbeitsplatz benötigt wird. Zudem erfolgt eine Prüfung, inwieweit private Hardware genutzt werden darf (einschließlich der Klärung versicherungsrechtlicher Fragen)

Ziele & Nutzen	Anwenderinnen und Anwender können durch optimale Hard- und Softwareausstattung bestmöglich am Arbeitsplatz (auch im Home-Office) arbeiten.
----------------	--



Handlungsfeld „Digitaler Handlungsrahmen“

Digitalisierung des Facility Managements (Gebäudemanagements)



Der Betrieb von Gebäuden bzw. ganzen Liegenschaften wird zunehmend komplexer, und somit ist dies ein ausgezeichnetes Anwendungsgebiet für die Weiterentwicklung der Gebäudeautomation durch das Internet of Things (IoT), BIM (Building Information Modeling / Bauwerksdatenmodellierung) und Cloud-Lösungen

Ziele & Nutzen	Flächendeckende Gebäudeautomation (GA) mit Energie- und Anlagenmanagement mit Einbindung in ein Building-Management-System (BMS), flächendeckende Raumautomation (RA) mit Einbindung ins BMS, vollständige Nutzung eines Computer-aided Facility Managements, Verfügbarkeit der Daten des Gebäudemanagements für FB 16 Informationstechnik und FB 37 Feuerwehr.
----------------	---

Dokumentenmanagementsystem (DMS)



Verwaltungsweite Einführung eines DMS über alle Dezernate bis Ende 2021 (Einheitlicher Aktenplan, elektronische Akte, elektronische Workflows)

Ziele & Nutzen	Medienbruchfreies Arbeiten (u.a. als Grundlage zur Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes), kürzere Bearbeitungszeiten, Vereinfachung und Beschleunigung von Prozessen, medienbruchfreie Kommunikation innerhalb der Stadtverwaltung sowie mit Außenstehenden, Grundlage für die Möglichkeit der Flexibilisierung des Arbeitsplatzes (Home-Office)
----------------	---



Handlungsfeld „Führung und Arbeitsorganisation“

Modernisierung der Kommunikationskultur



Erarbeitung von Maßnahmen und Methoden zur Etablierung einer modernen Kommunikationskultur. Hierzu zählt auch die Identifikation von Bedarfen und Rahmenbedingungen.

Ziele &
Nutzen

Etablierung einer moderneren und effizienteren Kommunikationskultur, Mitnehmen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter / Teams durch Partizipation und Transparenz, Wahrung des sozialen Miteinanders (auch bei ortsunabhängigen Arbeiten), effizientere und sicherere Kommunikation innerhalb der Stadt

Entwicklung & Abstimmung digitaler Leitlinien



Erarbeitung von Strukturvorgaben, um „harmonisch“ im digitalen Zeitalter zusammenarbeiten zu können

Ziele &
Nutzen

Orientierung für Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im digitalen Arbeitsumfeld, konsequente & motivierende Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben (Projekt-Governance), Förderung offener Fehlerkultur sowie Vertrauen und Eigenverantwortung, Entgegenwirken der Prozessverschleppung



Handlungsfeld „Digitales Wissen und Lernen“

Wissensmanagement



Vorstudie zur Projektgruppe Wissensmanagement

Ziele & Nutzen Klärung von Bedarfen und ersten Ideen zur Optimierung von Wissenserhalt und Wissensverbreitung, optimalerweise digital (E-Learning, Online-Bibliothek, Mitarbeiterforen, neues Intranet, Onboarding u.v.m.), Gewährleistung des Wissenstransfers innerhalb der Stadtverwaltung Hildesheim.

Intranet Relaunch



Schaffung einer nutzerzentrierten und benutzerfreundlichen Website inklusive eines Fachbereichsmodells, in dem zusätzliche Informationen abgebildet werden können

Ziele & Nutzen Ausbau des Intranets zu einer vollständigen und optimierten Informationsplattform, Schaffung einer einfachen und transparenten Informationsquelle für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter der Stadt Hildesheim.

Aufbau einer digitalen Lernplattform



Schaffung bzw. Aufbau einer E-Learning-Plattform für alle relevanten Inhalte (Onboarding, Tools, Arbeitsprozesse usw.)

Ziele & Nutzen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei der digitalen Transformation mitgenommen und geschult, der Wissenstransfer innerhalb der Stadt wird gewährleistet und ausgebaut, Informationen zu Fachverfahren sollen auf einfache Art und Weise bereitgestellt werden, einfacherer Zugriff auf das Lern- und Wissensangebot für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Hildesheim.



Handlungsfeld „Arbeit 4.0“

Moderne Arbeitswelten

Untersuchung der Möglichkeiten zum Home-Office, mobilen Arbeiten, bürolosen Arbeiten und softwaregestützten Arbeiten im Allgemeinen

Ziele & Nutzen Festlegung von Standards für das Büro der Zukunft, einheitliche Vorgaben für das Arbeiten in modernen Welten.

Einführung einer transparenten Statusanzeige für alle Belange

Durch die Einführung eines internen und externen Aktivitätenmanagements werden für die entsprechenden Vorgänge Statusmitteilungen erfasst und kommuniziert

Ziele & Nutzen Verkürzung der Bearbeitungszeit bei Anträgen, Anfragen können schneller und nachweisbar bearbeitet werden.

Handlungsfeld „Geschäftsprozessoptimierung und Innovation“

Zusammenarbeitsmodell IT, Stabsstelle Digitalisierung und Organisation

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden auf die Potentiale und Aufgabenbereiche der Digitalisierung mit der flankierenden Geschäftsprozessoptimierung und Modernisierung der IT aufmerksam gemacht

Ziele & Nutzen Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind die Aufgaben und Ziele der Stabsstelle Digitalisierung, der Organisation sowie der IT bekannt und sie kennen die Zusammenhänge der unterschiedlichen Projekte im Gesamtkontext der Digitalisierung.

Geschäftsprozessoptimierung

Erstellung der Aufgabenkritik und Durchführung der Geschäftsprozessoptimierung, insbesondere in Verbindung mit der Digitalisierung von Prozessen

Ziele & Nutzen Etablierung einer modernen sowie kundenorientierten und wirtschaftlich arbeitenden Verwaltung, Schaffung der Grundlage für effiziente und effektive Verwaltungsabläufe.

Handlungsfeld „Digitale Serviceschnittstelle“

Online-Rathaus



Durch das Online-Rathaus können gesetzliche Vorgaben wie das OZG erfüllt werden. Fokus ist eine nutzerzentrierte & benutzerfreundliche Website. Hierbei handelt es sich um ein Projekt, bei dem zunächst eine Basisversion bereitgestellt wird und die digitalen Dienstleistungen fortlaufend hinzugefügt werden.

Ziele & Nutzen Schaffung des Serviceportals zur Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes und weiterer digitaler Dienstleistungen, Schnelligkeit, effizientere Aufgabenerledigung, Steigerung des Ansehens von Hildesheim

Überarbeitung der Website der Stadt Hildesheim

Erneuerung des Internetauftrittes der Stadt Hildesheim unter Berücksichtigung informativer und nutzerfreundlicher Gesichtspunkte

Ziele & Nutzen Einfachere und schnellere Informationsgewinnung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen

Einführung E-Payment



Bürgerinnen und Bürgern soll die Möglichkeit gegeben werden, bei Bedarf elektronische Zahlungsmöglichkeiten zu nutzen. Hierfür ist es erforderlich, dass eine genaue Zuordnung der Zahlung zum Vorgang erfolgen kann und diese auch elektronisch in den Systemen der Stadt abgebildet wird.

Ziele & Nutzen Einführung und Sicherstellung der Funktionalität des E-Payments, Schaffung der Voraussetzung für eine ganzheitliche Onlinelösung, durch elektronisches Bezahlen können die Prozesse schneller und sicherer ausgeführt werden.



Handlungsfeld „Digitale Serviceschnittstelle“

Digitale Wegeführung in Verwaltungsgebäuden der Stadt (Indoor-Navigations-App)



Es wird eine für die Benutzerinnen und Benutzer / Bürgerinnen und Bürger kostenfreie App eingeführt, die eine Routenplanung innerhalb der Verwaltungsgebäude anbietet. Die Routensteuerung erfolgt offline.

Ziele & Nutzen	Niederschwelliger Zugang zu Verwaltungsgebäuden, Bürgerfreundlichkeit, Auffindbarkeit der Bürgerdienste für Menschen mit Behinderung, einfache Orientierung in den Verwaltungsgebäuden, barrierefreie Orientierungsmöglichkeit für Menschen mit Mobilitätseinschränkung und Menschen mit Sehbehinderung.
----------------	--

Elektronische Öffentlichkeitsbeteiligung in Bauleitplanverfahren



Unabhängige Beteiligungsmöglichkeit im Internet und parallel über einen Großbildschirm/Display mit Touchscreen an einem zentralem Ort

Ziele & Nutzen	Effizientere Veröffentlichung im Rahmen der Beteiligungspflichten bei Bauleitplanverfahren, Zeitunabhängige Informationsbeschaffung wird ermöglicht, Selbstbedienungsmöglichkeit für Bürgerinnen und Bürger.
----------------	--

Virtuelles Bauamt / elektronische Bauakte



Bereitstellung eines medienbruchfreien Baugenehmigungsverfahrens unter Berücksichtigung aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Bauvorhabens (elektronische Bauakte)

Ziele & Nutzen	Erhöhung der Dienstleistungsqualität, Einsparung von Prozesskosten, Verkürzung der Bearbeitungsdauer, einfachere und schnellere Abwicklung von Baugenehmigungsverfahren, medienbruchfreier Prozess für Architekten, Bauherren etc.
----------------	--

3.2 Roadmap zur digitalen Verwaltung 2025

Strategischer Masterplan (Roadmap)

Legende: ● Projektstart ◆ Meilensteine & Projektende

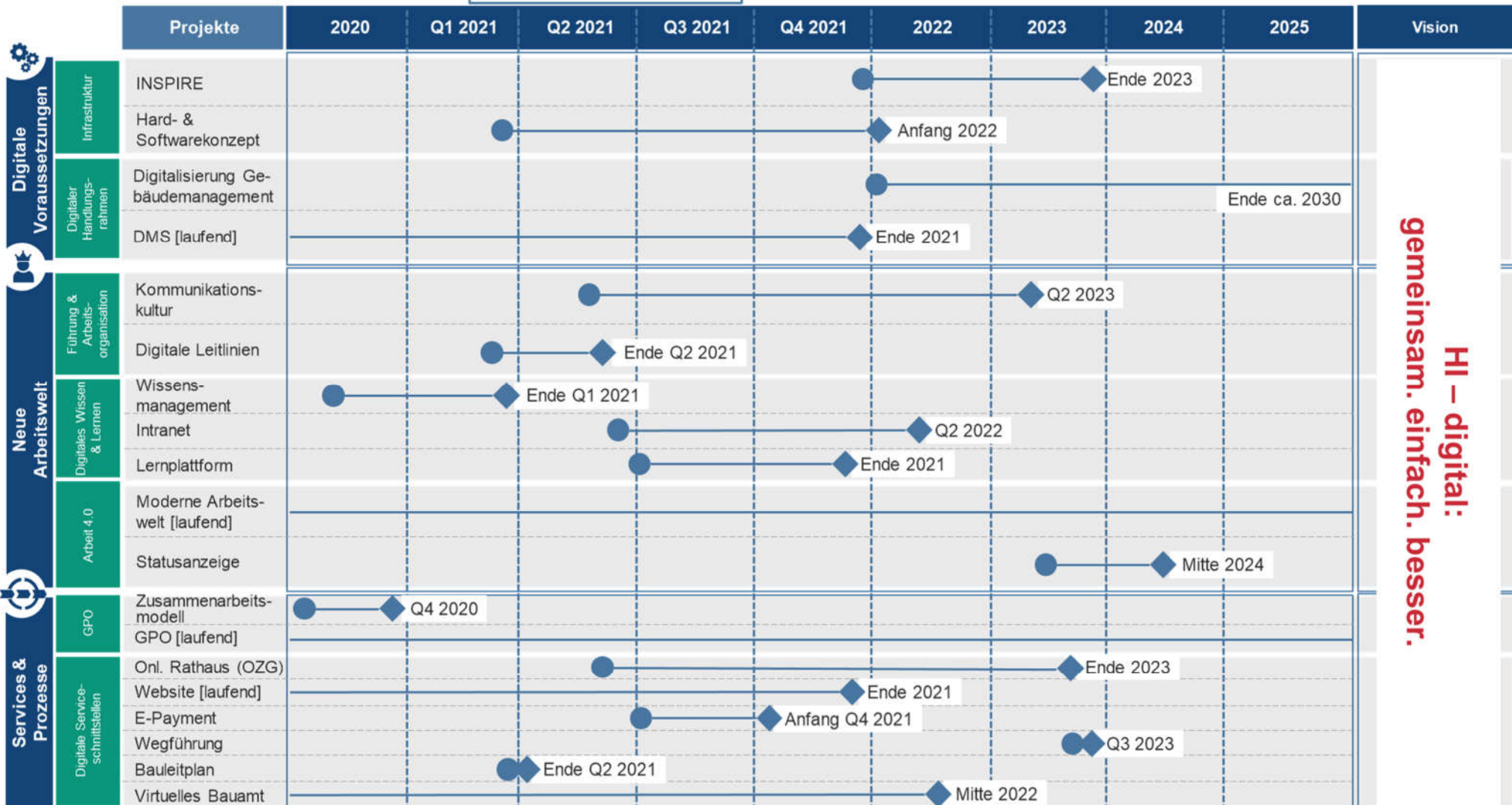


Abbildung 13: Strategischer Masterplan (Roadmap) der Stadt Hildesheim für die digitale Verwaltung 2025

3.3 Querschnitts-Projektaktivitäten

Durch die interaktiven Beteiligungsformate zur Erarbeitung dieser Digitalisierungsstrategie konnten in den Workshops zahlreiche Projektideen ermittelt und beschrieben werden. Bei der Analyse der Projektideen hat sich dabei gezeigt, dass gewisse Abhängigkeiten bestehen. So ist die Projektidee „Aufbau einer umfassenden und einheitlichen Datenbasis“ als Anforderung mit in die Geschäftsprozessoptimierung eingeflossen. Konkret bedeutet dies, dass aus den Prozessen der Bedarf nach Schnittstellen zu internen Datenbanken sowie Datenbanken des Landes, des Bundes und der EU zu ermitteln sind. Ähnliches gilt für die Entwicklung und Einführung einer digitalen Signatur zur rechtsgültigen und eindeutigen Unterschrift von Dokumenten. Das Thema digitale Signatur ist von grundsätzlicher Bedeutung, kann aber nur im fachbezogenen Kontext jedes Einzelprojektes der Digitalisierung betrachtet werden. Zudem bestehen für das Projekt des Online-Rathauses noch weitere fachspezifische Schnittstellen. (Anm.: In diesem Kontext wird es ohnehin, aufbauend auf einer erfolgreichen Geschäftsprozessoptimierung, eine Vielzahl von einzelnen Digitalisierungsvorhaben geben, die je nach Aufwand ggf. zeitlich vorgezogen realisiert werden können, z.B. die Digitalisierung der Hundeanmeldung).

Ein weiteres Querschnittsthema ist das öffentliche Auftragswesen. Teile des Vergabeverfahrens werden bereits heute elektronisch abgewickelt. So erfolgt zum Beispiel die Kommunikation zwischen der Stadt und den Bewerbern und Bietern bereits über die eVergabepattform des Landes Niedersachsen. Die Nutzung der eVergabepattform stellt den ersten Schritt auf dem Weg zur Einführung eines Vergabemanagementsystems (VMS) dar, welches den digitalen Zielen der Stadt Rechnung trägt. Insbesondere zwischen der Wissensdatenbank, der einheitlichen Datenbasis und der Geschäftsprozessoptimierung bestehen dabei große Synergiepotentiale.

3.4 Projekte im Entstehungsprozess

Hierbei handelt es sich um Projekte, die für die kommenden Haushaltjahre über angemeldete Mittel, jedoch noch über keinen Projektauftrag o.ä. verfügen. Dennoch sind diese Projekte über den Status der Idee hinaus, da durch Haushaltsmittelanmeldung eine Projektierung der zugrunde gelegten Idee beschlossen wurde.

Einführung einer Beteiligungsmanagement-Plattform

Vor dem Hintergrund steigender Herausforderung in quantitativer Hinsicht (Gesellschaftsgründungen, Aufgabenverschiebungen zum Beteiligungsmanagement) und in qualitativer Dimension (Europäisierung des Rechts, Beihilfe- und Vergaberecht) soll das Beteiligungsmanagement mittels einer Plattform stärker digitalisiert werden. Hierdurch werden Effizienzsteigerungen bei der Zusammenarbeit von der Stadt und ihren Beteiligungsgesellschaften erwartet.

Gewerbemeldung Online

Zur effizienteren und schnelleren Bearbeitung von Gewerbemeldungen soll für das Gewerbewesen ein Softwaremodul angeschafft werden. Dieses ermöglicht eine digitale Gewerbemeldung inklusive einer automatisierten Übernahme in die Fachanwendungen. Somit soll eine OZG-konformen Funktionalität dieser Dienstleistung sichergestellt werden.

3.5 Projekte im Ideenstadium

Digitallabor

Um alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der digitalen Transformation zu begleiten, kann ein Digitallabor bei der Stadt Hildesheim eingerichtet werden. Dabei handelt es sich um Räumlichkeiten, in denen neue Hard- und Software präsentiert und unterstütztes kollaboratives Arbeiten erprobt werden kann.

Geoinformationsmodell / Virtuelles Stadtmodell

Um die Politik und die Bevölkerung Hildesheims intensiver und zielgerichteter in die Entscheidungsfindung bei Bauvorhaben einzubinden, soll durch ein virtuelles Stadtmodell die Visualisierung von Gebäuden und Topografien ermöglicht werden.

Durch die Fortschritte in der automatisierten Datenerfassung können städtische Geodaten in ihrer dreidimensionalen Ausdehnung digital aufbereitet werden. Die hieraus resultierenden 3D-Modelle könnten in den Bereichen Stadt- und Raumplanung sowie Umwelt und insbesondere zur Präsentation von bedeutsamen Bauvorhaben in der Stadt verwendet werden. Damit bestünde die Möglichkeit, dass Bürgerinnen und Bürger sich zukünftig virtuell durch die Stadt Hildesheim bewegen. Im gesamten Stadtgebiet würden Gebäudemodelle mit ihren Grundkörpern und Dachformen abgebildet werden. Datenschutzrelevante Richtlinien fänden hierbei selbstverständlich Berücksichtigung.

Das virtuelle Stadtmodell basiert auf amtlichen Daten sowie weiteren Datenquellen. Soweit möglich, würde das 3D-Stadtmodell turnusmäßig fortgeführt werden. Auch sollen geplante größere Bauvorhaben in das Modell zu Anschauungszwecken integriert werden.

Einsatz eines Telefonroboters / KI-Chatbots

Durch den Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI) sollen Bürgerinnen und Bürger wichtige Informationen, wie zum Beispiel Öffnungszeiten, erfragen können. KI soll so zum Einsatz kommen, dass der Bürgerschaft und den Einwohnern zum einen die Kommunikation mit der Stadtverwaltung erleichtert wird und zum anderen die Verwaltung in ihrer Arbeit unterstützt wird. Mit Hilfe von Software-Robotik können wiederkehrende Prozesse im Backoffice erledigt werden. Hierdurch sollen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entlastet werden, um mehr Zeit für individuelle Anfragen zu schaffen. Ein Einstieg in die Telefonrobotik wird mit der zur Beschaffung anstehenden neuen Telefonanlage geschaffen.

Einrichtung von Bürgerterminals

Um alle Bewohnerinnen und Bewohner der Stadt Hildesheim bei der Digitalisierung zu begleiten, können sogenannte Bürgerterminals eingerichtet werden. Diese befinden sich beispielsweise fest installiert an verschiedenen Standorten in der Stadt Hildesheim oder sind mobil verfügbar und ermöglichen auch denjenigen den digitalen Verwaltungszugang, für die er sonst nicht verfügbar ist.

Social Media Nutzung für die Jugendarbeit

Soziale Medien sind aus dem heutigen Alltag kaum noch wegzudenken. WhatsApp, Instagram und Co. werden gerade bei Kindern und Jugendlichen viel genutzt. Als „Digital Natives“ wachsen sie mit ihnen auf. Daher sind soziale Medien im Rahmen datenschutzkonformer Nutzung ein wichtiger Bestandteil bei der Kommunikation und für die Jugend- und Nachwuchsarbeit von entscheidender Bedeutung.

4 Projektsteuerung und Veränderungsmanagement

Die Roadmap bestimmt die strategisch elementaren Projekte für das Zielbild der digitalen Verwaltung im Jahr 2025. Erfolgskritische Faktoren zur Umsetzung und nachhaltigen Verankerung der Roadmap bei der Stadt Hildesheim sind unter anderem die Steuerung der umzusetzenden Projekte sowie die Befähigung beziehungsweise Veränderung der Organisationsstrukturen. In den folgenden beiden Abschnitten wird aufgeführt, wie die Steuerung der Digitalisierungsprojekte erfolgt und welche Maßnahmen in Bezug auf die Organisationsstrukturen getroffen werden.

4.1 Digital Governance Board und Organisationsstruktur

Die Verankerung einer klar definierten Projektsteuerung und Projektleitung ist für die erfolgreiche Umsetzung einer Digitalisierungsstrategie unentbehrlich. Heutzutage ist eine „einfache“ Projektleitung, gerade im Kontext der Digitalisierung, aber kaum noch möglich. Digitalisierungsprojekte sind vielfach Querschnittsprojekte, die sich über alle Bereiche einer Verwaltung erstrecken. Dementsprechend komplex wird eine zielgerichtete Steuerung unter Berücksichtigung der eigenen Vision. Zudem werden vielfach separate Digitalisierungsinitiativen innerhalb der Fachabteilungen gestartet. Es bedarf also einer klaren Struktur beziehungsweise Organisationseinheit, die bei all den Prozessen, Veränderungen, Konflikten und Risiken den Überblick behält und Entscheidungen trifft.

Um diesen Herausforderungen entgegenzutreten, wird bei der Stadt Hildesheim ein Digital Governance Board etabliert (vgl. Abbildung 14). Der Begriff Governance geht dabei über die Aufgaben der Projektsteuerung und Projektleitung hinaus und umfasst auch zentrale Aspekte wie die Berücksichtigung der Projektkultur, die Steuerung der verschiedenen Digitalisierungsinitiativen und die zielgerichtete Einbindung der entwickelten Strategie. Wird eine solche Struktur nicht etabliert, ist die Gefahr groß, dass Digitalisierungsinitiativen parallel in verschiedenen Fachabteilungen vorangetrieben werden oder im schlimmsten Fall mehrere Lösungen für das gleiche Problem entstehen.

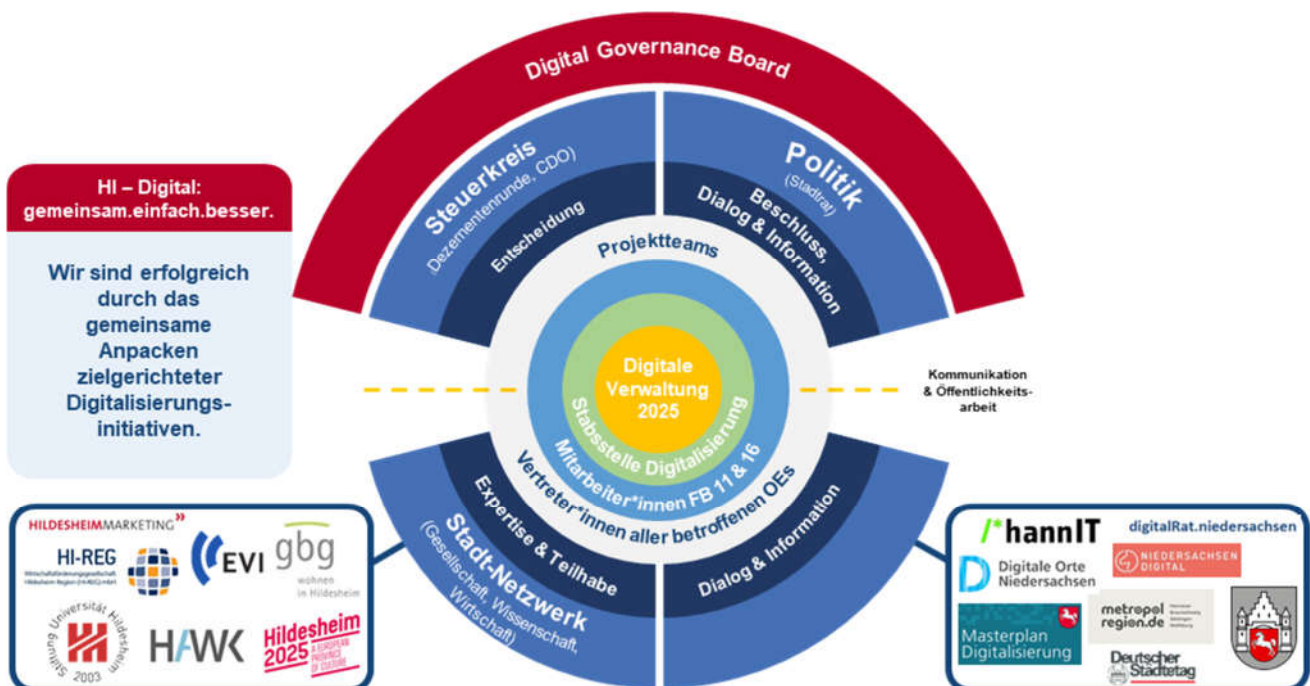


Abbildung 14: Aufbau des Digital Governance Boards der Stadt Hildesheim



In dem Digital Governance Board sind Steuerungselemente verankert. Verwaltungsseitig sind dies die Dezernenten inklusive dem CDO. Seitens der Politik sind dies die entsprechenden Fachausschüsse, der Verwaltungsausschuss und der Rat. Damit verfügt das Board über alle notwendigen Kompetenzen, um gezielt Entscheidungen über Digitalisierungsprojekte zu treffen und diese zu beschließen.

Die konkrete Entwicklung und Umsetzung der Digitalisierungsprojekte erfolgt unter fachgerechter Besetzung der Projektteams über alle Organisationseinheiten hinweg. Die Besetzung der Projektteams erfolgt in der Regel mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus den Fachbereichen 11 und 16. Zudem befinden sich Vertreterinnen und Vertreter der betroffenen Organisationseinheiten in den Projektteams. Damit liegt die **Umsetzungsverantwortung und operative Arbeit** der Einzelprojekte aus der Digitalisierungsstrategie bei den produktverantwortlichen Fachbereichen oder FB 11.2 und FB 16.

Das zentrale **Controlling** der in der Digitalisierungsstrategie verankerten Projekte wird durch die Stabsstelle Digitalisierung wahrgenommen. Diese etabliert hierfür ein adäquates Berichtswesen, an welchem sich die jeweiligen Projekte zu orientieren haben und welches sie in die Lage versetzt, den Überblick über das Geschehen in den Projekten zu behalten und erforderlichenfalls nachjustieren zu können. Aus diesen Informationen kann die Stabsstelle regelmäßig einen Sachstand zur Umsetzung der Digitalisierungsstrategie an das Governance Board erstellen. Das Reporting bezüglich des Sachstands einzelner Projekte an das Governance Board ist davon unberührt und obliegt den jeweiligen Projektleitungen.

Da Digitalisierungsprojekte in der Regel komplex sind und die Einbindung externer Experten erfordern, wird für die Umsetzung der Digitalisierungsprojekte das bestehende Stadt-Netzwerk aus Gesellschaft, Wissenschaft und Wirtschaft durch die Stabsstelle Digitalisierung eingebunden. Um einen offenen Dialog zu führen, den Austausch über Digitalisierungsprojekte anzuregen und den eigenen Erfolg zu teilen, wird zudem das behördliche Netzwerk für Dialog- und Informationsmaßnahmen genutzt.

4.2 Veränderungsmanagement

Die Digitalisierungsstrategie betrifft alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen der Stadt Hildesheim. Es bedarf daher einiger Instrumente, um die Veränderungen und Vorteile der Digitalisierung nach innen und nach außen zu kommunizieren. Alle müssen für die Digitalisierung begeistert und mitgenommen werden. Hierzu bietet es sich beispielsweise an, Informationsveranstaltungen zu nutzen, das Zielbild und Video zu veröffentlichen oder die gängigen Social-Media-Kanäle mit Neuigkeiten zum Digitalisierungsprozess zu bespielen.

Neben Kommunikationsmaßnahmen muss es der Stadt Hildesheim aber auch gelingen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung hinsichtlich digitaler Kompetenzen zu befähigen. Der Weg in das digitale Zeitalter kann nur gemeinsam begangen werden. Dafür sind die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Hildesheim entsprechend zu schulen, um das notwendige Know-how an alle zu vermitteln. Zudem bedarf es beispielsweise eines aktiven Wissensaustausches von Erfahrungen, um für die digitalen Themenwelten zu sensibilisieren und diese weiterzuentwickeln. Ein ganzheitliches Veränderungskonzept ist damit von zentraler Bedeutung. Es bietet den Rahmen für institutionalisierte und organisatorische Befähigung sowie für strukturierte & systematische Kommunikationsbemühungen (vgl. Abbildung 15).

BEFÄHIGUNG DER VERWALTUNG – auf das digitale Zeitalter zugehen und den Wandel aktiv anführen



Trainings



Schulungssitzungen zur Know-how-Vermittlung für digitale Themen



Lessons learned



Lernen durch aktiven Wissensaustausch von Erfahrungen



Puls Check



Sammlung des Mitarbeiter-Feedbacks und des aktuellen Status

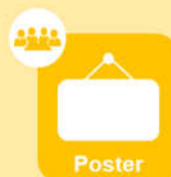
DIE HERZEN GEWINNEN – von Management und Mitarbeitenden, Engagement schaffen und Widerstand vermeiden



Video



Visualisierung der digitalen Vision Hildesheims im kurzen Video



Poster



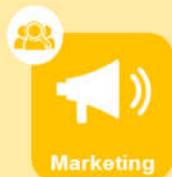
Illustrierung der digitalen Vision und des Zielbildes Hildesheims



Roadshow



Bewusstsein für die digitale Transformation schaffen



Marketing



Aufzeigen der Strategie-Mehrwerte für verschiedene Zielgruppen



Poster



Aufzeigen des Nutzens mit emotionalisierten Postern



Kaffeeklatsch



Mit Antworten auf Fragen Widerstand und Angst nehmen

Ein ganzheitliches Veränderungskonzept bietet den Rahmen für institutionalisierte und organisatorische Befähigung sowie für strukturierte & systematische Kommunikationsbemühungen.

Abbildung 15: Veränderungskonzept für Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Befähigung & Kommunikation

5 Ausblick: Hildesheim auf dem Weg zur Smart City

Die Grundsteine für die digitale und nachhaltige Zukunft der Stadt Hildesheim sind mit der vorliegenden Digitalisierungsstrategie, der Stadtstrategie, dem Green City Plan sowie dem bereits in Umsetzung befindlichen Medienentwicklungsplan (MEP) gelegt. Allerdings handelt es sich bei dem Weg zu einer umfassend vernetzten und digitalen Stadt um einen andauernden Prozess, der nicht im Jahr 2025 endet. Der technische Fortschritt weckt bei den Bürgerinnen und Bürgern sowie der Wirtschaft neue Erwartungen, wie sie sich die Interaktionen mit Behörden und der gesamten Stadt vorstellen. Die digitale Transformation ist für die Stadt Hildesheim die Basis, mit den dynamisch wachsenden Erwartungen Schritt zu halten. E-Government ist dabei nach wie vor ein wichtiger Treiber der Verwaltungsmodernisierung und Katalysator für die Entwicklung einer digitalen Stadt. Um ein möglichst repräsentatives und umfassendes Bild der Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen zur digitalen Unterstützung typischer Lebenssituationen im Alltag zu gewinnen, bedarf es allerdings der Berücksichtigung aller Lebensbereiche der Stadt. Die Erarbeitung von Visionen, Handlungsfeldern und Leitprojekten über den zentralen Baustein der Verwaltung hinaus in anderen Lebensbereichen, wie Mobilität und Verkehr, Bildung oder Gesundheit, dürfen daher nicht vernachlässigt werden. Nur durch eine gesamtheitliche und integrative Betrachtung der Digitalisierungspotenziale über alle Lebensbereiche hinweg kann sich die Stadt Hildesheim zu einer digitalen Großstadt entwickeln.

Einer weiteren Herausforderung, der sich die Stadt Hildesheim im Kontext einer zukunftsfähigen Smart City stellen muss, ist das Thema Open Data. Eine zentrale Open Data-Plattform kann in Zukunft den Dreh- und Angelpunkt aller öffentlich zugänglichen Daten der Stadt Hildesheim darstellen. Open Data-Angebote enthalten z. B. statistische Daten, Geodaten, Haushalts- und Finanzdaten, Veranstaltungsdaten oder Umwelt- und Klimadaten. Die Datensätze werden dabei über die Plattform frei zugänglich zur Verfügung gestellt und können gezielt von den Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen angefragt werden. Aufbauend auf diesen Daten können sowohl von der Stadt als auch von interessierten Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen digitale Lösungen entwickelt werden, die allen Bürgerinnen und Bürgern Hildesheims einen echten Mehrwert bieten und das digitale Bild der Stadt Hildesheim prägen.

Die Stadt Hildesheim wird den Weg einer handlungsfähigen und innovativen Stadt weitergehen, die moderne Informations- und Kommunikationstechnologien nutzt, um die Lebensqualität der Hildesheimerinnen und Hildesheimer zu steigern und den Alltag zu erleichtern. Zudem wird sie die Effizienz von Abläufen und Dienstleistungen innerhalb der Stadtverwaltung erhöhen. Dabei können die Bedürfnisse heutiger und zukünftiger Generationen hinsichtlich sozialer, kultureller, wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte berücksichtigt werden.

Die eingesetzten Technologien sind dabei in den Dienst der Menschen und übergeordneter Ziele des Gemeinwohls zu stellen. Sie sind so einzusetzen, dass sie nicht nur Einzelinteressen, sondern der Stadtgesellschaft als Gemeinschaft dauerhaft nutzen. Bei allen Dimensionen, Lebensbereichen, Handlungsfeldern und Projekten sind es vor allem die Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen der Stadt Hildesheim, die von den Maßnahmen und Veränderungen betroffen sind. Deswegen ist es von großer Bedeutung, sie in die Stadtentwicklung miteinzubeziehen und ihnen in verschiedenen Beteiligungsformaten die Gelegenheit zu geben, sich aktiv in die Gestaltung und Entwicklung ihrer Stadt einzubringen. Nur dadurch kann sich Hildesheim zu einer lebenswerten Smart City entwickeln.

Anhang: Projektsteckbriefe

Projekt Titel	Einrichtung einer zentralen Post- & Scanstelle	Initiator / Team	Dezernat A
Handlungsfeld	Digitaler Handlungsrahmen	Verantwortung	FB 11.2, FB 65, FB 16

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Digitalisierung der täglichen Eingangspost an einem zentralen Ort und Verteilung über das DMS an die einzelnen Abteilungen
- Zusätzlich zu berücksichtigen sind auch die Außenstellen
→ Verfügen über eine eigene Post-Adresse
- Zu berücksichtigen ist zudem die TR 03138 Resiscan („Technische Richtlinie Rechtssicherheit Scannen“) des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI)

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Es ist zu klären, wie hoch der Aufwand einer zentralen Scanstelle wäre und ob dies eine eigene Stelle erfordern würde
- Ca. 10.000 € für DMS-Modul, Lizenzen und zentraler Scanner

Nicht-monetärer Nutzen

- Umweltschonung durch Einsparung von Fahrten
- Strukturierte Prozesse ohne Medienbruch
- Konsolidierung der Scantätigkeiten in den Fachbereichen, Verkürzung der Postwege

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Aufbringen des Barcodes mittels digitalem Barcodendrucker
- DMS-Modul Posteingangsbearbeitung

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Schnellere Bearbeitung

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Medienbruchfreie Postbearbeitung

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Fachwissen der MA

Risiken

- Vermehrte Irrläufer, da Post nicht korrekt verteilt werden würde

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Poststelle - FB

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	November 2019		
Geschätzte Projektdauer	10 Monate		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel: Entwicklung und Einführung der digitalen Signatur: Umsetzung im Rahmen von fachspezifischen Einzelprojekten

Handlungsfeld: Digitaler Handlungsrahmen

Initiator / Team: Alle Dezernate

Verantwortung: FB 11.2, FB 16, einzelne OE's

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Alle Dokumente, welche eine Unterschrift benötigen, können digital und eindeutig unterzeichnet werden
- Das Thema digitale Signatur ist von grundsätzlicher Bedeutung aber kann nur im fachbezogenen Kontext jedes Einzelprojektes der Digitalisierung betrachtet werden.

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Mittelanmeldung erfolgt in den Einzelprojekten
- Die aufgeführten Technologien werden mindestens Kosten i.H.v 50.000 € verursachen (Technologieaufzählung nicht abschließend)

Nicht-monetärer Nutzen

- Zeitersparnis
- Papierloses Arbeiten
- Ökologischer Faktor
- Medienbruchfreies Arbeiten

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Signatur-Pads (abhängig vom Lösungsansatz)
- Beschreibung Tablets (abhängig vom Lösungsansatz)
- Für die Verschlüsselung der Dokumente bzw. die digitale Signatur stehen verschiedene Optionen zur Verfügungen. Beispielsweise können Tools wie der Governikus Signer oder die DE-Mail genutzt werden
- Der Governikus Signer wird vom Land Niedersachsen lizenzfrei zur Verfügung gestellt.

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Gegebenenfalls Bearbeitung für die Bürger schneller

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Nutzung einer rechtsverbindlichen, digitalen Signatur zum Bearbeiten von Vorgängen
- Unterstützung des medienbruchfreien Arbeitens

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- ...
- ...

Risiken

- Erhöhter Schulungsbedarf
- Unsichere Rechtsgrundlagen für die digitale Signatur

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Alle Abteilungen
- Elektronische AO- Workflows
- DMS

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	Bereits gestartet		
Geschätzte Projektdauer	Fortlaufend		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel:

Initiator / Team:

Handlungsfeld:

Verantwortung:

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Um Prozesse und Arbeitsweisen zu digitalisieren, muss eine umfassende und einheitliche Datenbasis geschaffen werden
- Hierfür sind beispielsweise Schnittstellen zu Datenbanken des Landes, des Bundes und der EU erforderlich
- Es muss ermittelt werden, welche Datenbestände von welchen Programmen genutzt werden und wo Verknüpfungen sinnvoll und möglich sind
- Je nach Prozess sind die Daten zu identifizieren und zu beziehen

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Anpassungskosten für Software
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- Gesicherte Datenbasis
- Aktuelle Datenbasis
- Vereinfachte & beschleunigte Verfahren + Statistiken
- Keine Doppelerfassung

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Zentrales Datenmanagement
- Geregelte Zugriffsberechtigung

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Schnellere Prozesse, Auskünfte
- Vereinfachte Dateneingabe
- Once-Only-Prinzip

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Datenhaltung-/ Erfassung:
 - Schnellstmöglich
 - So sicher wie möglich
 - So wenig wie möglich

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Zeitersparnis
- Transparenz
- Zufriedenheit
- Kostenersparnis

Risiken

- Datenschutz / IT-Sicherheit
- Transparenz
- Performance
- Rechtliche Hürden (evtl. Experimentierklausel beim Land anfragen)
- Softwarehersteller müssen kooperieren

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Verwaltungsweit
- Schnittstellen zu anderen Kommunen, LK, Land, Bund, EU
- Optimierung der Applikationslandschaft
- GPO

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	Q1 2021		
Geschätzte Projektdauer	Langfristig		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch



Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Verwaltungsweite Einführung eines DMS bis Ende 2021 (Einheitlicher Aktenplan, elektronische Akte, elektronische Workflows)

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Software- und Lizenzkosten
- Dienstleistungskosten (Scankosten und Programmierkosten)
- Hardwarekosten (Monitore, Unterschriftenpads, Scanner, mobile Arbeitsplätze)
- Einsparung von Druck- und Papierkosten

Nicht-monetärer Nutzen

- Effizienzsteigerung
- Mitarbeitermotivation
- Flexibilisierung des Arbeitsplatzes (Homeoffice)

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- DMS

MEHRWERT FÜR DEN MITARBEITER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Kürzere Bearbeitungszeiten
- Medienbruchfreie Kommunikation mit der Stadtverwaltung

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Medienbruchfreies Arbeiten (u.a. als Grundlage zur Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes)

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Vereinfachung und Beschleunigung von Prozessen

Risiken

- Verfügbarkeit der technischen Umgebung

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Alle laufenden Projekte der Digitalisierung und Geschäftsprozessoptimierung
- Basis für alle elektronischen Akten der fachbereiche (bspw. digitale Wohngeldakte, digitale Bauakte, digitale Personalakte)

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	Bereits gestartet		
Geschätzte Projektdauer	Bis 2021		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel: Etablierung moderner und zeitgemäßer Arbeitsplätze /Projekt: Moderne Arbeitswelten

Handlungsfeld: Arbeit 4.0

Initiator / Team: Alle Dezernate

Verantwortung: FB 11 & FB 16

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Gestaltung eines Regelungsrahmens für flexible Arbeitsplatzgestaltung (Homeoffice, mobiles Arbeiten) → bedarfsgerecht zu betrachten und zu regeln
- Ermöglichen einer flexiblen Arbeitsplatz- und Zeitgestaltung
- Schaffung eines Orientierungsrahmens: Aufzeigung von Chancen, Grenzen und Regeln
- Etablieren eines Verständnisses für eine neue Arbeitskultur

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- IT Hard- und Software
- Schulungskosten MA
- Mehr technisch ertüchtigte Besprechungsräume
- Raumkosten, Mobiliarkosten

Nicht-monetärer Nutzen

- Kultur der Zusammenarbeit
- Mitarbeiterzufriedenheit
- Arbeitgeberidentifikation

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Digitale Präsenzanzeige
- Einfache Videokonferenzlösung
- Digitales Büro
- Kollaborationstools

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Motivierte Mitarbeiter schaffen mehr Bürgernähe
- Effizientere Aufgabenerledigung
- Geringere Wartezeiten

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Effizienzverbesserung
- Motivationssteigerung
- Attraktiver Arbeitgeber (besonders in Zeiten von Fachkräftemangel)
- Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Work-Life-Balance
- Aufgabengerechte Ausstattung

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Finanzielle Ressourcen
- Anpassungsfähiges Konzept
- Motivation

Risiken

- Gefahr der Mehrarbeit im Homeoffice
- Gefahr Abfall der Arbeitsleistung im Homeoffice

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Verwaltungsübergreifend
- Evaluation des Gerätekonzepts
 - (& der Corona-bedingten Homeoffice-Lösungen)
- Beachten: Beurteilung der Arbeitsbedingungen Handlungshilfe
- IT-Infrastruktur der Stadt Hildesheim

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	Bereits gestartet		
Geschätzte Projektdauer	5 Jahre		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel: Aktualisierung der Arbeitszeitgestaltung (gehört zum Projekt „Moderne Arbeitswelten“)

Handlungsfeld: Arbeit 4.0 & Führung und Arbeitsorganisation

Initiator / Team: Digitalwerkstatt Dez. D

Verantwortung: FB 11

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Präsenzgarantie trotz Home Office muss gewährleistet sein → Erreichbarkeit sicherstellen
- Regelung von Erreichbarkeiten (Zeitlich/ Örtlich)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (aufgabenbezogen)

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Technologische Tools (neue Präsenzanzeige)
- Räumlichkeiten
- Monitor
- Strom/Energie

Nicht-monetärer Nutzen

- Arbeitszufriedenheit
- Work-Life-Balance
- Steigerung der Motivation zur Eigenverantwortung
- Steigerung der Arbeitsqualität
- Effizientere Erreichbarkeiten & Personaleinsatz

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Digitale Präsenzanzeige
- Erleichterte digitale Zeiterfassung

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Zuverlässige Erreichbarkeit für den Bürger
- Schnellere Arbeitsergebnisse

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Verlässlicher Arbeitszeitrahmen, der modernen Arbeitswelten Rechnung trägt

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Arbeitsdisziplin
- Höhere Eigenverantwortung

Risiken

- Mangelhafte Absprachen
- Führsorgeverantwortung wird erschwert
- Arbeits- und Tarifrecht
- Gewährleistung des IT-Supports

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- DA Telearbeit & DA zur Arbeitsplatzgestaltung müssen überarbeitet werden
- Projekt Moderne Arbeitswelten

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	Sofort		
Geschätzte Projektdauer	6-12 Monate		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Optische Oberflächengestaltung, die für die jeweilige OE platz bietet, wichtige Informationen schnell und zielgerichtet aufzufinden (Bsp. Wiki)
- Verwendbarkeit auch für mobile Endgeräte
- Anforderungen werden wahrscheinlich durch andere Projekte abgedeckt

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Software
- Zeitressourcen

Nicht-monetärer Nutzen

- Mitarbeiterzufriedenheit
- Einheitlicher Informationsstand
- Konzentration aufs wesentliche
- Geringe E-Mail-Flut

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- CMS (Responsive/ APP)
- Business-Intelligence Software

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Stadt arbeitet effizienter
- Schnellere Bearbeitung

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Schnellerer und einfacherer Informationsaustausch innerhalb der OE
- Wissenstransfer durch Wiki
- Motivation der Mitarbeiter zur aktiven Mitarbeit

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Einfache und ansprechende Gestaltung
- Mitarbeit der Mitarbeiter

Risiken

- Überforderung der Mitarbeiter

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Beachten: Business-Intelligence Software Board
- Weitere Unterprojekte aus dem Hauptprojekt Wissensmanagement

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	<input type="text" value="2021"/>		
Geschätzte Projektdauer	<input type="text" value="Kurz"/>		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Erstellung eines verwaltungsweiten Hard- & Softwarekonzepts (für jeden AP) → Es wird ermittelt/ von den MA gemeldet, welche Software und welche Hardware für die jeweiligen Arbeitsplatz benötigt wird
- Prüfung, inwieweit private Hardware genutzt werden darf (einschließlich der Klärung versicherungsrechtlicher Fragen)
- Um die privaten Endgeräten für die Arbeit nutzen zu können, müssen die IT-Sicherheitsrichtlinien angepasst werden

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- ...
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- Bestmögliche Effizienz
- Einheitliche Arbeitseinrichtung
- Vertrauter Umgang beim Einsatz privater Endgeräte

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- ...
- ...

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Theoretisch (im Einzelfall) kann auch beim Bürger vor Ort etwas erledigt werden

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Anwender*innen können durch optimale Hard- und Softwareausstattung bestmöglich am Arbeitsplatz arbeiten
 - Bestmögliche Effizienz
 - Einheitliche (soweit mgl.) Arbeitseinrichtung
- MA-Zufriedenheit
- Kostenersparnis der Stadt durch Nutzung privater Endgeräte

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Mehr Möglichkeiten (Apple/ Android)
- Apps etc.
- Regelmäßige Aktualisierung des Konzeptes

Risiken

- Hohe Kosten ggf. für spätere Anschaffung Hard- & Software (externe Dienstleister)
- IT- Sicherheit muss gewährleistet sein

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Gerätekonzept
- Hard- & Softwarebeschaffung
- Ggf. laufende Projekte
- Beachten: Mobile Device Management
- Folgeprojekt der modernen Arbeitswelten

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	<input type="text" value="2021"/>		
Geschätzte Projektdauer	<input type="text" value="10 Monate"/>		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel

Initiator / Team

Handlungsfeld

Verantwortung

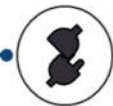
BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Erfassung aller im Stadtnetz vorhandener Programme & APPs sowie eine Beschreibungen und Informationen über die Einsatzorte und Funktionsumfang
- Optimierung der Softwarelandschaft
- Übergänge nach Projektende in die laufende Tagesroutine

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Programmierungskosten
- Software

Nicht-monetärer Nutzen

- Vereinfachter Workflow
- Leichterere Datenaustausch
- Sozialberichtserstattung/ Sozialpolitisch → empirische Datenbasis

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Softwarecenter zur bedarfsgerechten Auswahl der benötigten Tools
- Data Warehouse einrichten
 - Zusammenführung von Datenbanken / abgestimmte

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Begleiteffekt: Datenaustausch mit Ingenieurbüros, Architekten, Behörden

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Abbildung des elektronischen Workflows mit Schnittstellen zwischen den Tools
- Durch Optimierung der Anwendungen vereinfachter Datenaustausch, Datenbereitstellung und Prozessablauf
- Optimierung von Softwarebeschaffung und -nutzung.
- Konsolidierung:
 - Vermeidung unterschiedlicher Softwarelösungen für gleiche Zwecke
 - Bessere Ausnutzung vorhandener Softwarekomponenten

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Aktualität und Vollständigkeit
- Abschaffung von überflüssigen Programmen

Risiken

- Ausreichende Berücksichtigung von Spezialbedarfen

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Alle Fachbereiche / Dezernate, Land, Bund, Landkreis (je nach Daten)
- Wo möglich Berücksichtigung des Projektes Aufbau einer umfassenden und einheitlichen Datenbasis

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	Seit 2019		
Geschätzte Projektdauer	5 Jahre		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch



Projekt Titel Performancestabilisierung und Ausbau des Stadtnetzes (kein Projekt, muss Teil in der Strategie sein)

Initiator / Team Alle Dezernate

Handlungsfeld Infrastruktur

Verantwortung FB 16, FB 65

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Die Geschwindigkeit des Stadtnetzes muss an den Bedarf der genutzten Software angepasst sein
- Remote Zugang Netz ist möglich → beispielsweise aus dem Home Office Zugriff auf das Stadtnetz und damit Zugriff auf die Daten der Stadt
- Ausbau des Netzes zur besseren Nutzung durch externe OE's (Kindertagesstätten) → bisher sind nicht alle OE's an das Stadtnetz angebunden

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Infrastrukturkosten
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- ...

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- ...
- ...

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Zufriedenheit MA der Verwaltung
- Schnelleres Arbeiten

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Netzgeschwindigkeit auf die nächsten 10-15 Jahre ausgesetzt, mindestens 10 GB link auf jedem Arbeitsplatz
- Anbindung aller OE's an das Stadtnetz
- Dauerhafter stabiler und schneller Netzbetrieb → Anwendungen teilweise abhängig von Netzgeschwindigkeit → derzeit lange Ladezeiten
- Übertragungsgeschwindigkeit im Netz sind dauerhaft stabil und schnell

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Ermittlung des zukunftsorientierten, arbeitsplatzabhängigen Bedarfs je Arbeitsplatz bzw. für Arbeitsplatzgruppen

Risiken

- Kosten des Ausbaus

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Expertise im Unternehmen

 gering mittel hoch

Geschätzte Projektdauer

Geplanter Projektstart

Benötigtes Projektbudget

 gering mittel hoch

.....

Projekt Titel: Entwicklung & Abstimmung digitaler Leitlinien

Handlungsfeld: Führung und Arbeitsorganisation

Initiator / Team: Digitalwerkstatt Dezernat B

Verantwortung: Alle OE

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Prozessverschleppung soll entgegengewirkt werden
- Strukturvorgaben sollen erarbeitet werden, um „harmonisch“ arbeiten zu können
- Vertrauen + Eigenverantwortung
- Offene Fehlerkultur soll gefördert werden
- Changemanagement besser kommunizieren

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- ...
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- Handlungssicherheit leben
- Grundvertrauen stärken

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Projektmanagement- Tools

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Als Sekundärnutzer

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Orientierung für Führungskräfte und Mitarbeiter im digitalen Arbeitsumfeld
- Konsequente & motivierende Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben (Projekt-Governance)

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Alle müssen mitgenommen werden
- Leitlinien müssen gut kommuniziert werden
- Grundvertrauen

Risiken

- Disziplin bei der Einhaltung
- Mitarbeiter könnten überfordert sein

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- ...
- ...

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	2021		
Geschätzte Projektdauer	Kurzfristig/ fortlaufende Aktualisierung		
Personelle Ressourcen	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Nutzung digitaler Besprechungsformate
- Nutzung moderner Kommunikationsmittel (Videokonferenzen, Chat)
- Schaffung von Rahmenbedingungen
- Einfache Videokonferenzlösung
- Räumlichkeiten bedarfsgerecht ausstatten/ bereitstellen
- Anpassen der Arbeitsorganisation
- Vereinbarung einer Kommunikationskultur
- Vereinbarung einer Reaktionsetikette

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- IT- Ausstattung der Besprechungsräume und Arbeitsplätze
- Breitbandkosten
- Raumkosten

Nicht-monetärer Nutzen

- Besserer Informationsaustausch
- Steigerung von Teamfähigkeit
- Bessere Kultur der Zusammenarbeit
- Arbeitszeit, Zeitersparnis

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Videokonferenzen
- Kollaborationstools
- Displays in allen Besprechungsräumen
- Chatfunktion/ Messenger
- Performanter Breitbandausschluss

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Benutzerfreundlicher für den Bürger
- Schnellere Kommunikation mit dem Bürger

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Modernere und effizientere Kommunikationskultur
- Mitnehmen der MA/ Teams durch Partizipation und Transparenz
- Wahrung des sozialen Miteinanders (auch bei ortsunabhängigen Arbeiten)

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Finanzielle Ausstattung
- Schulung der Mitarbeiter und Führungskräfte

Risiken

- Medialer Overkill
- Überforderung der Mitarbeiter

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Unterprojekt vom Hauptprojekt Moderne Arbeitswelten
- Unterprojekt vom Hauptprojekt Entwicklung digitaler Leitlinien

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	2021		
Geschätzte Projektdauer	2 Jahre		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch



Projekt Titel

Initiator / Team

Handlungsfeld

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Koordination sämtlicher Digitalisierungsinitiativen
 - PG DMS
 - PG digitaler AO Workflow
 - GPO
 - PG Mobiles Arbeiten
 - Digitalisierungsstrategie
 -
- Alle laufenden, abgeschlossenen und zukünftigen Digitalisierungsprojekte sind an einer zentralen Stelle mit Beschreibung, Verantwortlichen, Zeitraum, etc. zu erfassen und zu steuern

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

Nicht-monetärer Nutzen

- Effizienter Ressourceneinsatz
- Zeitliche Abstimmung

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Prozesslandkarte
- Projektmatrix digitalisieren

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Richtet sich an die MA
 - Zufriedenheit
 - Konsistenz
 - Nachvollziehbarkeit

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Abstimmung auf die Bedarfe der Fachbereiche + Verwaltung insgesamt
- Vermeidung von „doppelter“ Arbeit bzw. Projekten, welche die gleichen Themenfelder bearbeiten

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Gute Kommunikation

Risiken

- Fehlende Abstimmung

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- FB 16
- FB 11
- Stabsstelle Digitalisierung
- Beachten: Projektmanagement A-Plan

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Expertise im Unternehmen gering mittel hoch

Geschätzte Projektdauer

Geplanter Projektstart

Benötigtes Projektbudget gering mittel hoch

.....

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Der Betrieb von Gebäuden bzw. ganzen Liegenschaften wird zunehmend komplexer und somit ist dies ein ausgezeichnetes Anwendungsgebiet für die Weiterentwicklung der Gebäudeautomation durch das Internet of Things (IoT), BIM (Building Information Modeling / Bauwerksdatenmodellierung) und Cloud-Lösungen
- Durch die Aufgabe zur Optimierung der Betriebstechnik und -abläufen, z.B. Energieverbräuche, und die damit erforderlichen Anforderungen an Rechenkapazitäten ist entsprechende KI (Künstliche Intelligenz / Algorithmen) als BMS (Building Management System) vorzusehen

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten	
Verursachte Kosten	s. Ressourcenabschätzung
Eingesparte Kosten	€
Nicht-monetärer Nutzen	
<ul style="list-style-type: none"> Effizienzsteigerung Softwarekonsolidierung 	

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Auswahl und Implementierung eines IoT-Betriebssystems
- Auswahl und Implementierung einer offenen BIM-Plattform
- Entwicklung, Auswahl und Implementierung eines physischen Zutrittskontroll- und Berechtigungssystems, von Einbruchmeldeanlagen und Videüberwachung (Gesichtserkennung/biometrische Daten)
- Auswahl und Implementierung eines Building Management System (BMS) für die Gebäude- und Einzelraumautomatisierung
- Auswahl und Installation einer flächendeckenden Gebäudeautomation (GA) mit Energie- und Anlagenmanagement und Einzelraumregelung

MEHRWERT FÜR DEN NUTZER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Auf die Daten des Gebäudemanagements werden nicht nur die Bürger (ausgewählte Daten auf einer extra Plattform) sondern auch die anderen Fachbereiche der Stadtverwaltung zugreifen. Hier seien besonders die FBs 16 Informationstechnik und 37 Feuerwehren genannt → schneller Zugriff

PROJEKT-ZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Building Management System (BMS) für alle Liegenschaften etablieren
- flächendeckende Gebäudeautomation (GA) mit Energie- und Anlagenmanagement mit Einbindung ins BMS
- flächendeckende Raumautomation (RA) mit Einbindung ins BMS
- vollständige Nutzung eines Computer-Aided Facility Management (CAFM)

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren
<ul style="list-style-type: none"> Changemanagement mit z.B. Schulungen und stufenweiser Einführung in die Tools Einbindung bestehender Software und Technik (CAD-Software, AVA, CAFM, MSR-Anlagen)
Risiken
<ul style="list-style-type: none">

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Schnittstellen und Aufgaben des FB65 zum "eGovernment" zu definieren
- In Zukunft werden die BIM-Daten zu Bauanträgen und Bauvorlagen dem FB60 vorgelegt
- Für die Digitale Transformation der FBs 60 Bauaufsicht, Umwelt und Klimaschutz, 61 Stadtplanung und Stadtentwicklung und 66 Tiefbau, Verkehr und Grün, wird es abgestimmte ähnliche Vorgehensweise wie im FB 65 geben
- Beachten: Gebäudemanagement IMSware

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	2021		
Geschätzte Projektdauer	10 Jahre für Gesamtlösung, langfr.		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Alle Mitarbeiter*innen müssen auf die Potentiale und Aufgabenbereiche der Digitalisierung mit der flankierenden Geschäftsprozessoptimierung und Modernisierung der IT aufmerksam gemacht werden
- Bekanntmachung für alle Mitarbeiter/innen durch
 - Intranet-Veröffentlichung
 - Workshops
 - Marktplatz in Rathaushalle
 - Individuelle Begleitung durch Organisation
 - Personalrat aktuell

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

- Kosten**
- Kosten für Informations- und Veranstaltungsformate
- Nicht-monetärer Nutzen**
- Motivationssteigerung
 - Klarheit & Sicherheit
 - Verständnis
 - Digitalisierung darf auch Spaß machen
 - Mitarbeiter sind an Entscheidungsprozessen beteiligt

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Onlinemedien

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Herstellung von Transparenz
- Mitarbeitermotivation
- Den Mitarbeitern sind die Aufgaben und Ziele der Stabsstelle Digitalisierung, der Organisation und der IT bekannt
- Schaffung eines Rollenverständnisses
- Mitarbeiter kennen Zusammenhänge der unterschiedlichen Projekte im Gesamtkontext der Digitalisierung

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

- Erfolgsfaktoren**
- Grundlegende Zusammenhänge sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt
- Risiken**
- ...
 - ...

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- 11.1 Personalentwicklung
- Personalrat

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad gering mittel hoch

Expertise im Unternehmen gering mittel hoch

Geplanter Projektstart

Geschätzte Projektdauer

Personelle Ressourcen gering mittel hoch

Benötigtes Projektbudget gering mittel hoch

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Durch die Einführung eines internen und externen Aktivitätenmanagements werden für die entsprechenden Vorgänge Statusmitteilungen erfasst und kommuniziert
- Dies führt beispielsweise dazu, dass Liegezeiten identifiziert werden können und Bearbeitungszeiten verkürzt werden
- Zudem können Bürger über ihr Anliegen auf dem Laufenden gehalten werden
- Analoge Anliegen von extern / intern werden in einem Ticketsystem erfasst und können so digital weiterverfolgt werden

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Software
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- Optimierung von Prozessen
- Effizienz (Zeit / Kosten)

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Zugriff und Erfassung über Internet und Intranet
- Ticketsystem

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Anfragen können schneller und nachweisbar bearbeitet werden
- Verständnis beim Bürger schaffen
- Onlineauskunft

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Eindeutige Zuordnung der Aufgaben und damit effizientere Abarbeitung

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Aufzeigen von Prozessoptimierungsmöglichkeiten
- Klare Bearbeitungsstände

Risiken

- Überforderung von Mitarbeitern

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- FB 16/Pilot OE/ FB 11
- Testgruppe extern
- Beispiele: Rats- und Bürgerinformationssystem Allris, HelpDeskSystem

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	2023/2024		
Geschätzte Projektdauer	Fortlaufend (abhängig vom Fortschritt der GPO)		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel:

Handlungsfeld:

Initiator / Team:

Verantwortung:

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Schaffen einer einheitlichen europäischen Beschreibung der Geodaten und deren Bereitstellung im Internet, mit Diensten für Suche, Visualisierung und Download (Geodateninfrastruktur)
- Europaweites einheitliches Format der Daten

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Transformation vorhandener Geodaten gemäß INSPIRE
- Anbindung an Geodatenportal
- Personelle Ressourcen + Know How

Nicht-monetärer Nutzen

- Schnelle Informationsbeschaffung da interkommunal
- Standardisierte Informationsbeschaffung da interkommunal

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Geodatenportal des GDI-NI
- Web-Map-Services (WMS)

MEHRWERT FÜR DEN MITARBEITER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Vereinfachter Zugriff auf europaweit einheitliche Geodaten

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Einhalten Richtlinie 2007/2/EG (INSPIRE-Richtlinie)
- Schaffen einer gemeinsamen Geodateninfrastruktur in Europa
- Nutzung von interoperablen Geodaten und Geodiensten über Verwaltungsebenen hinweg

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

Risiken

- Verfügbarkeit der technischen Umgebung
- Keine personelle Ressourcen

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Umweltbereich (FB 60) und Planungsamt (FB 61)

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	gering	mittel	hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	gering	mittel	hoch
Geplanter Projektstart	Gemäß Vorschrift/ Schnellstmöglich		
Geschätzte Projektdauer	Mittelfristig/ Fortlaufend		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	gering	mittel	hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	gering	mittel	hoch

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Bürger*innen soll die Möglichkeit gegeben werden, bei Bedarf elektronische Zahlungsmöglichkeiten zu nutzen
- Durch elektronisches Bezahlen können die Prozesse schneller und sicherer ausgeführt werden
- Hierfür ist es erforderlich, dass eine genaue Zuordnung der Zahlung zum Vorgang erfolgen kann und diese auch elektronisch in den Systemen der Stadt abgebildet wird

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Investitions- und Lizenzkosten
- Schnittstellenprogrammierung

Nicht-monetärer Nutzen

- Vermeidung von Arbeitsaufwand (Personal)
- Vermeidung von Ressourcen (Papier)
- Steigerung von Bürgerzufriedenheit

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- ePayment-Software (Anbindung an das Onliner-Rathaus)
- ...

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Zahlungserleichterung

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Einführung und Sicherstellung der Funktionalität des E-Payments
- Schaffung der Voraussetzung für eine ganzheitliche Onlinelösung

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Hohe Nutzerakzeptanz
- Entlastung der Vollstreckungsstelle

Risiken

- ...
- ...

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Jeder FB, der ein Onlineprodukt anbietet
- Beachten: Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen, Onlinebanking Sfirm
- Wird im Zuge des Online-Rathauses (Portallösung) umgesetzt.

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad gering mittel hoch

Expertise im Unternehmen gering mittel hoch

Geplanter Projektstart

Geschätzte Projektdauer

Personelle Ressourcen gering mittel hoch

Benötigtes Projektbudget gering mittel hoch

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Schaffung einer nutzerzentrierten & benutzerfreundlichen Website
- Lebenslagen-Modell
- Erfüllung des gesetzlichen Auftrags des Onlinezugangsgesetzes

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Software- und Lizenzkosten
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- Schnelligkeit
- Effizientere Aufgabenerledigung
- Steigerung des Ansehens von Hildesheim

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Portallösung
- ...

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Effizientere Aufgabenerledigung
- Behördengänge entfallen
- Nutzbarkeit auch für mobile Endgeräte

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Schaffung des Serviceportals zur Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes und weiterer digitaler Dienstleistungen
- Organisationsstrukturen und IT-Architektur für OZG-Umsetzung definieren
- Vernetzung mit OZG-Koordinator vom Land Niedersachsen
- Identifikation der Umsetzungsrelevanten OZG-Leistungen für Hildesheim
- Verabschiedung eines Zeitplans für die Umsetzungsrelevanten OZG-Leistungen
- Optimierung zwischen den online Angeboten Verwaltungsleistungen und internen Prozessen (medienbruchfreies Arbeiten)

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Nutzerfreundlichkeit
- ...

Risiken

- Gesetzliche Hürden (z.B. Unterschriftserfordernis)

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- 11.2, 16, Stabsstelle Digitalisierung
- Schnittstelle zu entsprechender Prozessoptimierung

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	<input type="text" value="2021"/>		
Geschätzte Projektdauer	<input type="text" value="1 Jahr"/>		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch



Projekt Titel

Initiator / Team

Handlungsfeld

Verantwortung

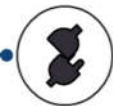
BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Erneuerung des Internetauftritts der Stadt Hildesheim unter Berücksichtigung informativer und nutzerfreundlicher Gesichtspunkte

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

Verursachte Kosten

Eingesparte Kosten

Nicht-monetärer Nutzen

- Imagegewinn
- Unterstützung strategischer Stadtziele

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Redaktionssystem
- ...

MEHRWERT FÜR DEN NUTZER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Einfachere und schnellere Informationsgewinnung

PROJEKT-ZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Schlanke, informative Internetpräsenz
- ...

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Nutzerfreundlichkeit
- ...

Risiken

- Nutzerbedürfnisse werden nicht korrekt umgesetzt
- ...

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Hildesheim Marketing
- Online-Rathaus
- Smart City

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	<input type="text" value="Bereits gestartet"/>		
Geschätzte Projektdauer	<input type="text" value="1,5 Jahre"/>		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch



Projekt Titel Elektronische Öffentlichkeitsbeteiligung in Bauleitplanverfahren (Bauleitplanung)

Initiator / Team Digitalwerkstatt Dez. C

Handlungsfeld Digitale Serviceschnittstelle

Verantwortung FB 61, FB 16

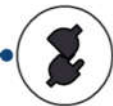
BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Unabhängige Beteiligungsmöglichkeit
 - Internet
 - parallel über einen Großbildschirm/Display mit Touchscreen an zentralem Ort

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Anschaffung & Programmierung Bildschirm

Nicht-monetärer Nutzen

- Selbstbedienungsmöglichkeit für Bürger
- Corona-unabhängiger Pragmatismus
- Mitarbeiterentlastung

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Programm für Bedienungslayout
- Touchdisplay für Bürger*innen

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Zeitunabhängige Informationsbeschaffung

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Effizientere Veröffentlichung im Rahmen der Beteiligungspflichten bei Bauleitplanverfahren

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Personalunabhängige Einhaltung von Rechtsvorschriften

Risiken

- ...

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- ...

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	2021		
Geschätzte Projektdauer	1 Monat		
Personelle Ressourcen	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel: Virtuelles Bauamt / elektronische Bauakte

Initiator / Team: Dezernat C (FB 60)

Handlungsfeld: Digitale Serviceschnittstelle

Verantwortung: FB 60

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Bereitstellung eines medienbruchfreien Baugenehmigungsverfahrens unter Berücksichtigung aller Teilnehmer eines Bauvorhabens (elektronische Bauakte)

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Software-, Lizenz- und Dienstleistungskosten
- Hardwarekosten

Nicht-monetärer Nutzen

- Effizienzsteigerung
- Zeitersparnis

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Dokumentenmanagementsystem
- Online-Rathaus
- Fachverfahren

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Einfachere und schnellere Abwicklung von Baugenehmigungsverfahren
- Medienbruchfreier Prozess für Architekten, Bauherren etc.

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Erhöhung der Dienstleistungsqualität
- Einsparung von Prozesskosten
- Verkürzung der Bearbeitungsdauer

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Benutzerfreundlichkeit

Risiken

- Mangelnde Nutzung durch externe Beteiligte

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Online-Rathaus
- Projekt Dokumentenmanagementsystem

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input checked="" type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	Bereits gestartet		
Geschätzte Projektdauer	1 Jahr		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel: Digitale Wegeführung in Verwaltungsgebäuden der Stadt (Indoor-Navigations-App)

Handlungsfeld: Digitale Serviceschnittstelle

Initiator / Team: Stabsstelle Migration und Inklusion

Verantwortung: Stabsstelle Migration und Inklusion

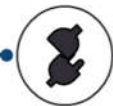
BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

Es wird eine für den Benutzer / Bürger kostenfreie App eingeführt, die eine Routenplanung innerhalb der Verwaltungsgebäude anbietet. Die Routensteuerung erfolgt offline.
Die Steuerung des Benutzer erfolgt über Barcodes, die an die Decken geklebt und von der Frontkamera des Handys gelesen werden.

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

- | Kosten |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Dienstleistungskosten Laufende Kosten für die Bereitstellung der App Personalkosten für die Pflege der Daten Kosten für drei einfache Leihgeräte |
| Nicht-monetärer Nutzen |
| <ul style="list-style-type: none"> Imagegewinn Barrierefreiheit gemäß UN-BRK §9 Umsetzung der Stadtstrategie |

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- App

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- Einfache Orientierung in den Verwaltungsgebäuden
- Barrierefreie Orientierungsmöglichkeit für Menschen mit Mobilitätseinschränkung und Menschen mit Sehbehinderung

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Niederschwelliger Zugang zu Verwaltungsgebäuden
- Bürgerfreundlichkeit
- Auffindbarkeit für Bürgerdienste für Menschen mit Behinderung
- Umsetzung der Stadtstrategie (Ziele 3.3.2, 3.3.3)

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

- | Erfolgsfaktoren |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Einfache und intuitive Handhabung Umsetzung von städtischen Strategiezielen Erfüllung des gesetzlichen Auftrags der UN-BRK |
| Risiken |
| <ul style="list-style-type: none"> Inaktuelle Daten |

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Das Gebäudemangement muss dauerhaft aktuelle Informationen in die App einpflegen (gesperrte Flure, Raumänderungen o.ä.)

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	2021		
Geschätzte Projektdauer	1 Jahr/ Kurzfristig		
Personelle Ressourcen	<input checked="" type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch



Projekt Titel

Initiator / Team

Handlungsfeld

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Querschnitt für jedes Projekt

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- ...
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- ...

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- ...
- ...

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- ...
- ...

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Besondere Bedürfnisse werden immer beachtet
- Menschen mit Behinderung:
 - Analoge Anträge möglich
 - Hilfestellung
 - Online Ausfüllen für Menschen mit Sehbehinderung
 - Leichte Sprache
 - Menschen mit geringen Deutschkenntnissen

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- ...

Risiken

- ...

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Nutznießer*in muss unter bestimmten Dimensionen betrachtet / definiert werden (Alter, Migration, Behinderung, Geschlecht,...)
- Entsprechende Fachperson wird dazu geholt

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Expertise im Unternehmen

 gering mittel hoch

Geschätzte Projektdauer

Geplanter Projektstart

Benötigtes Projektbudget

 gering mittel hoch

.....

Projekt Titel

Initiator / Team

Handlungsfeld

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Schaffung / Aufbau einer E-Learning-Plattform für alle relevanten Inhalte (Onboarding, Tools, Arbeitsprozesse usw.)
- Lernangebot soll analog & digital zur Verfügung stehen
- Wissen über Standards soll vermittelt werden
- Arbeitsplatzgerechtes Wissensmanagement soll gewährleistet werden / Informationen zum Arbeitsplatz sollen zur Verfügung stehen
- Vorschlagswesen für Schulungsthemen
- Das Tool soll intuitiv bedienbar sein

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- ...
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- Ressourcenschonend
- Wissenstransfer
- Reichweite
- Bessere Einarbeitung
- Digitalisierung gelingt

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Zugriff im Intranet
 - Auch per APP

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Mitarbeiter*innen werden bei der digitalen Transformation mitgenommen und geschult
- Der Wissenstransfer innerhalb der Stadt wird gewährleistet und ausgebaut
- Informationen zu Fachverfahren sollen auf einfache Art und Weise bereitgestellt werden

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Digitale Lösungen werden genutzt

Risiken

- Zugriff auf Ressourcen
- Verbindliche Zeitkontingente für Mitarbeiter zum Wissensaufbau

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- Laufendes Projekt Dezernat A: Wissensmanagement

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Expertise im Unternehmen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Geplanter Projektstart	2021		
Geschätzte Projektdauer	6 Monate		
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch
Benötigtes Projektbudget	<input type="checkbox"/> gering	<input checked="" type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> hoch

Projekt Titel

Handlungsfeld

Initiator / Team

Verantwortung

BESCHREIBUNG



Wie kann das Projekt beschrieben werden und wie wird es umgesetzt?

- Schaffung einer nutzerzentrierten & benutzerfreundlichen Website
- Fachbereichsmodell, in dem zusätzliche Informationen abgebildet werden können
- Neben Intranet-Beiträgen sollen in Zukunft auch Informationen über das Intranet verwaltet werden können (bspw. Ansprechpartner für bestimmte Verfahren und Fachinformationen)

PROJEKTNUTZEN



Welche Kosten und welcher Nutzen entstehen durch das Projekt? Welche Vorteile ergeben sich für die Mitarbeiter?

Kosten

- Lizenzkosten
- ...

Nicht-monetärer Nutzen

- Schnelligkeit
- Effizientere Suche
- Höhere MA-Zufriedenheit

TECHNOLOGIE



Welche Technologien könnten zur Umsetzung hilfreich / nötig sein?

- Redaktionssystem
- ...

MEHRWERT FÜR DEN BÜRGER

Welche Vorteile und Möglichkeiten ergeben sich für die Bürger und weitere Zielgruppen (z.B. Gewerbe)?

- ...
- ...

PROJEKTZIELE

Was sind die Kernziele des Projekts?

- Ausbau des Intranets zu einer vollständigen und optimierten Informationsplattform

BEURTEILUNG

Was sind Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Umsetzung?

Erfolgsfaktoren

- Vollständiger Informationsgehalt
- Nutzerfreundliche Strukturierung
- ...

Risiken

- Personalressourcen für die Bereitstellung von Inhalten

SCHNITTSTELLEN

Wo gibt es Wechselwirkungen mit anderen Projekten, Auswirkungen auf Abteilungen, etc.?

- FB 11, 16, Stabsstelle Digitalisierung
- Schnittstelle zu entsprechender Prozessoptimierung
- Laufendes Projekt Dezernat A: Web-, Intranet-Relaunch
- Schnittstellen zum Projekt Wissensmanagement und Schnittstelle zum Teamboard

RESSOURCEN-ABSCHÄTZUNG

Wie viel Zeit, Personen, Budget, etc. wird für die Umsetzung benötigt?

Technologie-Reifegrad gering mittel hoch

Expertise im Unternehmen gering mittel hoch

Geplanter Projektstart

Geschätzte Projektdauer

Personelle Ressourcen gering mittel hoch

Benötigtes Projektbudget gering mittel hoch