



Amt für Innovation, Organisation und Digitalisierung (15): Ausblick / Planung 2026 ff

Stadtverwaltung Wiesbaden goes digital: Das heißt für uns:

Mandatsträger, Ämter sowie heutige und zukünftige Mitarbeiter.innen können effizient und effektiv (digital) arbeiten.

Der digitale Kontakt der **Bürger.innen und Gewerbetreibenden** mit der Verwaltung ist einfach, schnell und transparent.

Die Lebensqualität und Attraktivität **der Region** wird durch Nutzung der digitalen Möglichkeiten weiterentwickelt.



Die Umsetzung verstehen wir als gemeinsame Aufgabe

Umwelt und Klima

Die Lebensqualität und Attraktivität der Region wird durch Nutzung der digitalen Möglichkeiten weiterentwickelt.

Unterstützung des Smart City Konzeptes

- Nachhaltige Stadtentwicklung
- Kommune als Akteur der Stadtentwicklung und Digitalisierung

Aktiver Umweltschutz durch eigenes Verhalten

- Homeoffice
- Papierreduktion
- Datensparsamkeit
- Toolauswahl
- GreenIT Konzept
-

Öffentlichkeit

Der digitale Kontakt der Bürger.innen und Gewerbetreibenden mit der Verwaltung ist einfach, schnell und transparent.

Niederschwelliges digitales Angebot mit Zugang zu

- Informationen
- Online Services (OZG)
- Beteiligungsmöglichkeiten

zielgruppengerecht, einfach in der Nutzung, vorteilhaft ggü. anderen Wegen (alle Gruppen)

Stadtverwaltung

Mandatsträger, Ämter sowie heutige und zukünftige Mitarbeiter.innen können effizient und effektiv (digital) arbeiten.

- moderne Tools und Infrastruktur
- rechtssicherer und praktikabler Ordnungsrahmen
- Arbeitsaufteilung entsprechend der Kernkompetenzen
- Synergien durch Bündelung gemeinsamer Services
- technische, organisatorische und räumliche Voraussetzungen für mobiles Arbeiten
- moderne Arbeitskultur mit Vernetzung, kontinuierlichem Lernen, agilen Organisationsformen und persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten

Stadtverwaltung

+++ Bereitstellung moderner Tools und Infrastruktur +++ rechtssicherer und praktikabler Ordnungsrahmen +++
Arbeitsaufteilung entsprechend der Kernkompetenzen +++ Synergien durch Bündelung gemeinsamer Services +++
technische, organisatorische und räumliche Voraussetzungen für mobiles Arbeiten +++ moderne Arbeitskultur mit
Vernetzung, kontinuierlichem Lernen, agilen Organisationsformen und persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten +++

Zielgruppe: Mandatsträger



Weiterentwicklung von PIWI/
WinKoSi zur Erhöhung der
Sichtbarkeit und Nachvollzieh-
barkeit von Entscheidungen



Bereitstellung erforderlicher
Infrastruktur, z.B. für den
politischen Diskurs und
Meinungsbildung

Zielgruppe: Ämter



Aufgabengliederungsplan/
Geschäftsverteilung/
Optimierung der zentralen/
dezentralen Aufgabenverteilung



Stabile, sichere und moderne IT
Infrastruktur (u. a. Aufbau IT-
Sicherheitsmanagement, Ausbau
Citrix Infrastruktur, Netze,
redundante Server Auslegung)



Zeitgemäße zentrale IT
Anwendungen für die Nutzung in
allen Ämtern (SAP, eAkte,...)



Moderne Organisationskonzepte,
standardisierte Rollen und
Stellenbeschreibungen
(Digitalisierungslotsen/innen, IT
Verantwortliche, Zentrale
Dienste,...)



Digitales „Organisationshandbuch“
mit allgemeinen Regelungen und
Standards für das gemeinsame
Arbeiten



Professionelle IT Services
zusammen mit Wivertis (Betrieb
und Weiterentwicklung der IT
Anwendungen, Support,
Technologieberatung)



Standards für die digitale
Abwicklung allgemeiner Prozesse
(z. B. digitale Signatur,
Archivierung,.....)

Zielgruppe: Mitarbeiter.Innen



Bereitstellung von Kollaborations-
Tools für die effiziente virtuelle
Zusammenarbeit (amtsübergreifend
sowie mit externen Zielgruppen)



Konsolidierung der Portale;
Rollenbasierte Zugänge und
Informationsbereitstellung



Organisation von Netzwerken
innerhalb der SV und mit anderen
Kommunen (Erfahrungsaustausch,
Meinungsbildung, Projektarbeit)



Bildung von Kompetenzzentren & Plattformen für
gemeinsames Lernen;
Qualifizierung durch
Mitmachen



Bereitstellung von Methoden
Know How für digitales und
agiles arbeiten; Aufbau
digitaler Kompetenzen



Home Office Zugänge und
elektronische Aktenführung



Standard Arbeitsplatzgeräte
für mobiles Arbeiten



Büroraumgestaltung für
mobiles und hybrides
Arbeiten

2026

Mandatsträger, Ämter
sowie heutige und
zukünftige
Mitarbeiter.innen
können effizient und
effektiv (digital)
arbeiten.

Öffentlichkeit

+++ Niederschwelliges digitales Angebot mit Zugang zu Informationen +++ Online Services (OZG) +++ Beteiligungsmöglichkeiten +++ zielgruppengerecht, einfach in der Nutzung, vorteilhaft gegenüber anderen Wegen +++

2026
Der digitale Kontakt der Bürger.innen und Gewerbetreibenden mit der Verwaltung ist einfach, schnell und transparent.

Zielgruppe: Bürger.innen und Gewerbetreibende



Strukturierung der Portal-landschaft; Konzeption/ Aufbau eines Bürger-portals und Bürgerkontos („mein“ Portal), Kommunikation und Service dazu



Alle Dienstleistungen der Verwaltung sind online verfügbar (Umsetzung OZG Anforderungen) und werden e2e medien-bruchfrei konzipiert (interne Bearbeitung und Schnittstellen werden mitgedacht)



Standardisierte datenschutzkonforme Lösungen zur Identifikation und Authentifizierung sowie Bezahlung (ePayment) stehen bereit



Informationen, Services und Beteiligungsmöglichkeiten können zielgruppen-spezifisch zur Verfügung gestellt werden (z. B. für lokale Bauprojekte)



Schaffung von digitalen und Präsenz-Räumen („Labor“) für Bürgerinnen zum Ausprobieren, zur Information und Beteiligung



Bereits vorhandene Daten können immer wieder für unterschiedliche Services genutzt werden (Registermodernisierung)

Umwelt und Klima

+++ Unterstützung SmartCity Konzept +++ Nachhaltige Stadtentwicklung +++ Kommune als Akteur der Stadtentwicklung und Digitalisierung +++ aktiver Umweltschutz durch eigenes Verhalten +++ Homeoffice +++ Papierreduktion +++ Datensparsamkeit +++ Toolauswahl +++ GreenIT Konzept +++

Zielgruppe: wir alle



Wir unterstützen die Umsetzung des Smart City Konzeptes:

- Nachhaltige Stadtentwicklung
- Kommune als Akteur der Stadtentwicklung und Digitalisierung



Wir stehen für aktiven Klimaschutz und verhalten uns entsprechend



Nutzung der elektronischen Möglichkeiten zur Reduktion des Papierverbrauchs



Nutzung der Möglichkeiten des Homeoffices zur Reduktion von Emissionen (Verkehr, Büroraum,...)



Erarbeitung von GreenIT Konzepten (Geräte, Tools, Speicherplatz, ...)



Prinzip der Sparsamkeit (Daten, Ressourcen,...)

2026

Die Lebensqualität und Attraktivität der Region wird durch Nutzung der digitalen Möglichkeiten weiterentwickelt.

Stadtverwaltung Wiesbaden goes digital: Wir sind schon auf dem Weg!

2021



Erste Dienstleistungen der Verwaltung sind online verfügbar; Übersicht zum Status OZG; Konzept & Fahrplan zur Umsetzung des OZG



Ausbau Citrix Infrastruktur; Aufbau IT- Sicherheitsmanagement



Initiative und Test: Wie arbeiten wir nach Corona? Es wird anders werden!



Neues Release für PIWI/ WinKoSi



Homeoffice Erweiterung; S4B Telefonie, MS Teams Vorbereitung



Wir unterstützen bei der Smart City Konzeption



Abstimmung Konzept Bürgerportal mit Portalverbund / Land Hessen



Einführung einer Software zur Unterstützung von Stellenbewertungen



Einrichtung eines New Work Labs in der HaGa21



Zusammenarbeit mit Wivertis wird neu aufgestellt (Boards; Leistungskatalog, ..)



Wir nutzen die Möglichkeiten des Homeoffices und reduzieren unseren Büroraumbedarf



Initiierung und Betrieb von Netzwerken innerhalb der SV (Digitalisierungsoffensive, Digitalisierungslotsen und IT-Verantwortliche)



Bereitstellung von Methoden Know How: Portal, Toolsdays, Tuesday; Chats und Foren



Neuaufgabe eAktensystem; Basis eAkte und Rollout in eA

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Das Team von Amt 15 freut sich auf die Zusammenarbeit



... die neue Amtsleitung haben Sie jetzt kennengelernt

Vorstellung Silke Lehnhardt – Leiterin Amt 15

Meine fachlichen Schwerpunkte

- Prozessmanagement
- IT Management / Digitale Transformation
- Programm- & Projektmanagement
- Organisationsentwicklung

Meine Motivation

- Mein Wissen und Erfahrung an sinnvoller Stelle einzubringen
- Eine spannende und herausfordernde Aufgabe in unbekanntem Terrain zu übernehmen
- Für die Gesellschaft in ‚meiner‘ Stadt

Meine Arbeitsweise

- Ergebnisorientiert
- Vom Kunden / Empfänger her denkend
- Nach agilen Methoden
- Strategisch, strukturiert, iterativ

Was bringe ich mit

- Umsetzungskompetenz
- Neugierde & Aufgeschlossenheit
- Energie & Durchhaltevermögen
- Optimismus & Humor



Silke Lehnhardt

Wohnhaft in Wiesbaden-Igstadt
Diplom Kauffrau; Master of Arts in Business;
System. Business Coach; SCRUM Master

Was wünsche ich mir

- Transparenz und Offenheit
- Kritisch – konstruktive Diskussionen
- Spaß am gemeinsamen Gestalten und an gemeinsamen Erfolgen

Mein Fundament: breitgefächerte Berufserfahrung

1988 - 2010 Deutsche Lufthansa AG;
u. a. Leitung Strategischer Programme; Leitung School of Business, Aufbau Konzernportal, CIO LH Cargo
2010 – 2013 Deutsche Telekom AG; Leitung ERP IT für den Konzern
2013 – 2020 selbständig; Interim und Beratungsmandate u.a. bei
HamburgSüd, DB Schenker, Lufthansa AG, LH Systems, DVGW, Arthur D. Little