

Fahrplan zur digitalen Transformation der Stadtverwaltung Wiesbaden

Handlungsfeld	Überschrift	Projekte/Ergebnisse 2023/2024	Projekte 2025	Ausblick 2026	Ausblick 2027	Zielzustand 2028 ff
Digitale Bürgerservices	Portal	Umsetzung Projekt Neugestaltung Wiesbaden.de: Durchführung Content Audit, Festlegung Content Strategie, Aufbau Redaktionsprozesse, Ausschreibung Hosting, Lösung techn. Einbindung diverser Verfahren, Barrierefreiheit, Vorbereitung Content Neugestaltung, etc.	Neugestaltung Wiesbaden.de: Test und Go Live; Umsetzung Mehrsprachigkeit und einfache Sprache, Umsetzung Redaktionsprozesse, Herstellung Betriebsstabilität (<i>Steckbriefe 005, 006</i>), Neuschaffung von einer Planstelle für das Sachgebiet 150330 (<i>Steckbrief 002</i>)	Erweiterung der Funktionalitäten von Wiesbaden.de	Erweiterung der Funktionalitäten von Wiesbaden.de	wiesbaden.de ist DIE Drehscheibe für Information Kommunikation Interaktion
	Digitale Verwaltungsleistungen (OZG)	Umsetzung von OZG Leistungen: u. a. Bildung und Teilhabe, Bauakteneinsicht, Terminanfrage Bauaufsicht, Vormerkung für einen Betreuungsplatz an einer Betreuenden Grundschule, Erteilung eines Wohnberechtigungsscheins, Elektronische Wohnsitzanmeldung (<i>2 Prozesse, sowohl Eigenentwicklung als auch EIA</i>), Weiterbewilligungsanträge SGB XII, Feuerstättenschau (<i>siehe auch Dashboard: OZG-Dashboard - Amt 15 (wiesbaden.de)</i>)	Umsetzung von OZG Leistungen und Ausbau, Stabilisierung der Civento Plattform (Steckbrief 004, 008): Modellierung neuer Anträge: Passierschein A38 (Werbeprozess), Bibliotheksausweis, Befreiung Ausweispflicht, Untersuchungsberechtigungsschein, Digitaler Briefkasten 2.0, Sozialplattform, Baustellenzubehör, Bauportal und digitaler Bauantrag, Kita-Zuschüsse 2.0, Ansprechpartner der Feuerwehr im Einsatzfall, Aufträge für die Leistungen vorbeugender Brandschutz, Datenblatt Gefahrenverhütungsschau (GVS), Bewohnerparken, Leistungen nach AsylBLG Frontend für Gewerbezwecke: Bewachungsgewerbe, Maklererlaubnis, Gaststättengewerbe, Heilpraktikerantrag Ausbau Videoident (Vertragsverhandlungen mit der ekom21 und dem designierten Anbieter WebID)	Umsetzung weiterer Leistungen gemäß OZG Scorecard	Umsetzung weiterer Leistungen gemäß OZG Scorecard	TOP-OZG-Leistungen werden überwiegend digital genutzt und lassen sich intern digital weiterverarbeiten. Erste Antragsprozesse werden von der Verwaltung angestoßen. Bezug und Betrieb von EFA-Leistungen funktioniert bundesweit.
	Bürgerkonto Unternehmenskonto Bundes-Standards	Anbindung BundID an Civento technisch realisiert	Vorhandene Services an BundID anschliessen, Marketing für Nutzung BundID: Unternehmenskonto technisch realisieren, Ausbau Schnittstellenfunktionalitäten durch Nutzung öffentlicher Schnittstellenstandards (z. B. XMeld)	Anbindung weiterer Leistungen	Anbindung weiterer Leistungen	Jeder Bürger kann alle Services über das Bürgerkonto (BundID; zukünftig: DeutschlandID) abwickeln. Bürgerkonto ist mit Fachanwendungen verknüpft und erste Antragsprozesse werden von der Verwaltung angestoßen. Jeder Bürger ist elektronisch erreichbar (E-Mail-Postfach).
	Anbindung an 115	Telefoniesoftware (Telegra) für die Anbindung an die Behördennummer 115 in 3 Fachbereichen eingeführt Nichtgenehmigung im HH 2024: Projektmittel für 115	Vorbereitung Aufbau 115 Service Center: Anbindung weiterer Ämter an Telegra (Lizenzen) (<i>Steckbrief 009</i>)	Service Center startet; Anbindung der LHW an die 115	Ausbau der Leistungen	Wiesbaden ist an der D115 angeschlossen. Über D115 werden 70 % aller Anfragen direkt beantwortet. D115 ist mit einem Online-Besprechungstool und Fachverfahren verknüpft und kann einfache Verwaltungsprozesse mit Bürgern direkt durchführen. Chatbots unterstützen Bürgeranfragen
	Register-modernisierung	Projekt emeld21: Migration auf VOIS Plattform (Melderegister) vorbereitet und gestartet (<i>Projekt von Dez VII/31</i>)	Projekt emeld21: Migration auf VOIS Plattform (Melderegister) in Umsetzung	Projekt emeld 21 abgeschlossen		Once Only Prinzip (Austausch Meldedaten). Vorhandene Daten müssen nicht erneut ausgefüllt werden und ist zwischen ersten Registern etabliert
	Fachspezifische Leistungen	Umsetzung Veranstaltungsmanager (mit 31)	Online Terminvereinbarung/PSA: Ablöse Tevis bei 33, Buchungsmöglichkeit für Grillplätze und Bürgerhäuser steht zur Verfügung			Alle Termine (für Online Beratung und in Präsenz) lassen sich digital vereinbaren. Öffentliche Einrichtungen sind digital buchbar.
Netzwerk	Stabilisierungsmaßnahmen	DHCP (Unabhängigkeit von Docking Stations) im GSR 15 verfügbar, WLAN im GSR und JUVZ stabil verfügbar (<i>Steckbrief 025</i>), Wivertis interne Maßnahmen (Trennung der Netze Wivertis und LHW, Aufbau Management Netzwerk, NAC, etc.) Standorte: die Verkabelung in den Standorten ist zu prüfen und an den aktuellen Standard anzupassen (z. B. Fasertypen GSR)	WLAN an den großen Verwaltungsstandorten verfügbar		Das Netzwerk der LHW ist stabil und leistungsfähig. Neue Technologien wie 5G und LoRaWAN sind verfügbar.	

Fahrplan zur digitalen Transformation der Stadtverwaltung Wiesbaden

Handlungsfeld	Überschrift	Projekte/Ergebnisse 2023/2024	Projekte 2025	Ausblick 2026	Ausblick 2027	Zielzustand 2028 ff
Leistungsfähige IT-Infrastruktur	Rechenzentrumsbetrieb	Einführung von Kubernetes als neue Plattform	Gemäß Roadmap von Wivertis: z. B. Konsolidierung Server und Serverräume, Server nur in den definierten Rechenzentren	gemäß Roadmap von Wivertis	gemäß Roadmap von Wivertis	Open Source Plattformen sind im Einsatz und entsprechende Kompetenz ist aufgebaut. Teilnahme an der deutschen Verwaltungscld. Zusammenarbeit/Prozesse mit andern IT-Dienstleistern (z. B. EKOM21) etabliert (u. a. für EFA-Leistungen). Applikationen werden in der Regel Browserbasiert genutzt.
	Endgeräte	Mobile Endgeräte als Regel etabliert, Tablets für KITAs im Einsatz Konzeption und Pilotierung von MDM (Mobile Device Management) zur Administration von Tablets und Smartphones	Dienstliche Smartphone + Tablets (Kita-App) im MDM administriert, spezielle fachliche Anforderungen an Smartphone-nutzung werden umgesetzt (Abweichungen vom Standardprofil), MDM Mengenerhöhung und Betriebskosten Phase 1 und 2 (Steckbrief 19)	Vorbereitung/Einführung nächste Generation, Endgeräte für alle Nutzergruppen	nächste Generation Endgeräte geht in den Rollout. Alle dienstlichen Mobiltelefone sind im MDM	Einfache und umfassende Nutzung der mobilen Endgeräte durch einen auf Open Source Komponenten basierenden 'IT-Arbeitsplatz' der im LHW-Netz betreibbar ist.
	Telefonie	Projekt zur Ablöse S4B, Einführung Webex, Festnetztelefonie wird in WebEx integriert	Stabilisierung Webex Telefonie, sukzessiver Abbau der Festnetztelefone ermöglicht	Festnetzgeräte werden sukzessive abgebaut, wenn sinnvoll	Weiterentwicklung der Telefonie-Software	Mobilfunk und Festnetztelefonie können sicher und komfortabel mobil genutzt werden. Festnetzgeräte sind nur noch in Ausnahmefällen im Einsatz.
	IT-Betrieb/IT-Service-management	Tickettool für Störungsmeldungen, Anfragen und Service Requests an Amt 15 in Einführung: Self Service Portal für erste Prozesse steht zur Verfügung. Prozesse mit Wivertis: Major-Incident-Prozess bei Wivertis ist implementiert und etabliert. Change-Prozess Wivertis ist aktiv Service-scheine LHW/Wivertis (Transition Rahmenvertrag) sind finalisiert Konzept für die Konsolidierung der IT-Infrastruktur (Citrix, VDI, Netscaler, etc.)	Aufsetzen eines abgestimmten Servicemanagements (u. a. Wivertis, Amt 15, EKOM21): Neugestaltung der Verträge mit der HZD (Internet), Konsolidierung der IT-Infrastruktur (Citrix, VDI, Netscaler, etc.), Modellierung und Umsetzung der Incident-, Problem-, Change-Prozesse gemeinsam mit Wivertis (stadtweit), Software Beschaffungsprozess modelliert und in Umsetzung.	Incident-, Problem-, Change-Prozesse laufen stabil bei guter Benutzerzufriedenheit Prozesse mit EKOM21 und anderen DL in Abstimmung	Wivertis-Kundenportal ist etabliert und zwischen Wivertis und LHW keine papier-/bzw. dokumentenbasierte Prozesse	Wivertis ist der städtische IT-Dienstleister, der stabile und anwenderorientierte IT-Serviceprozesse anbietet und als Beschleuniger/Katalysator der Digitalisierung wahrgenommen wird.
	IT-Sicherheit	Informationssicherheitsstandards erarbeitet	Tool zur Unterstützung des Informations-sicherheitsmanagement ausgewählt. ISMS mit Wivertis in kontinuierlicher Weiterentwicklung	Regelmäßige Pen-Tests sind etabliert.	Maßnahmen entsprechend der aktuellen Entwicklungen	Alle wichtigen städtischen IT-Komponenten und der IT-Betrieb sind BSI-zertifizierbar.
	IT-Standards	Standardisierungsbedarf ist analysiert	IT-Standards sind dokumentiert und kommuniziert	IT-Standards werden stadtwweit eingeführt	Review und Anpassung der IT-Standards	LWH arbeitet vollständig nach aktuellen IT-Standards.
IT-Infrastruktur	Software Asset/ Lizenzmanagement (SAM)	Lizenzmangement Tool (SNOW) beschafft und bei Wivertis im Betrieb; Prozesse mit Wivertis abgestimmt. SNOW ist betriebsbereit. Anstehender MS-EA kann über SNOW abgewickelt werden	SNOW im Einsatz, Microsoft True up darüber angewickelt. Rollen und Verantwortungen rund ums Lizenzmanagement bei Wivertis und der LHW, inkl. Fachämter sind festgelegt. SAM/Snow: Phase 3 - Konzept und Anbindung weiterer Verfahren: SAP, VMWare, etc. (Steckbrief 018)	Übersicht über kompletten Lizenzbestand in der LHW hergestellt	Weiterentwicklung des SNOW Tools	Lizenzbilanz auf Knopfdruck
	User Access und Identity Management (UAM/UIM)	Konzepte für ein stadtwweites UAM/UIM wurden entwickelt	Projekt zu UAM und UIM gestartet: sichere standardisierte Zugänge von außen und von Externen auf definierte Anwendungen: (Steckbrief 020) Wi4all: personalisierter Zugang für alle Mitarbeitenden auf städtische Angebote (Wintra, Loga, Rexx, Mail): (Steckbrief 027)	Active Directory ist neu strukturiert und hat gute Datenqualität	Single-Sign-On weitgehend realisiert	Single-Sign-On für alle Nutzer für alle Anwendungen etabliert (hohe Vereinfachung für Nutzende und im Betrieb bei Wivertis bei höherer Sicherheit)

Fahrplan zur digitalen Transformation der Stadtverwaltung Wiesbaden

Handlungsfeld	Überschrift	Projekte/Ergebnisse 2023/2024	Projekte 2025	Ausblick 2026	Ausblick 2027	Zielzustand 2028 ff
Leistungsfähige	Basis Software und Services	Durchführung Upgrade auf Windows 11: Einsatz von Open Source Software wird je nach Anforderung geprüft und bevorzugt (z. B. teilweise Nutzung Libreoffice im Nextcloud-Kontext)	Abschluss eines neuen Vertrages Microsoft Produkte inkl. True-up in 2025 für das Jahr 2024 (Steckbrief 021); Jährl. Kostensteigerung Betrieb, Wartung, Lizenzen für Mehrbedarfe Servicescheine Wivertis (Steckbrief 17)	Ausbau Nextcloud (Test Tals, LibreOffice, etc.)	Pilotierung von Open Source Plattformen zur Reduzierung von MS Lizenzen	
	Neue Technologien	Nichtgenehmigung im HH 2024: Innovationsbudget	Pilotierung und Ausprobieren neuer Tools; Innovationsbudget Wivertis (Steckbrief 023)	Pilotierung und Ausprobieren neuer Tools; Innovationsbudget Wivertis	Pilotierung und Ausprobieren neuer Tools; Innovationsbudget Wivertis	
Digitale Finanzprozesse und Berichte	Einführung SAP4HANA	Vorbereitung und Start Projekt S4/HANA; Durchführung aller notwendigen Vergaben; Start der Realize Phase	Abschluss der Realize Phase, Vorbereitung Go Live Migration xSuite im HANA-Projekt (Steckbrief 016)	Go Live und Stabilisierung	Projekt abgeschlossen: neuer Kontenplan, neues Stammdatenmodell, neue Planungslösung, neue Beschaffungslösung, neues Berichtswesen etabliert; Modernisierte, intuitive Benutzeroberfläche mit FIORI Apps steht zur Verfügung	In-Memory-Computing-Technologie, bessere Entscheidungsfindung durch Echtzeit-Analysen und verbesserte Datenintegration. Hochrechnung mit KI-Unterstützung, vielfältige Prognosen. Neue Lernkonzepte mit weniger Schulungsaufwand weitgehende Digitalisierung der Massenprozesse und Einsatz von Workflows Notwendige Daten werden datenschutzkonform archiviert.
	Abschluss Altsystem/ Ausbau neues System	Klärung der Vorgehensweise	Archivsystem für Altdaten (Steckbrief 013); Zugriff auf Archiv und weitere Funktionalitäten (Steckbrief 015)	Wivertis als Mandant der SAP Basis	Weiterentwicklung und Unterstützung von S4/HANA durch SAP. Einstieg in Cloud-Anwendungen. Aufbau einer Prozess- und Verfahrensdokumentation	
	Betrieb SAP Basis	Sicherstellung Basisbetrieb - Umsetzung der StVV Beschlüsse zu Steueränderungen (Zweitwohnung, Gewerbesteuer)	Jährliche Kostensteigerung des Basisbetriebs (Steckbrief 014); eigentlich Gundbudget	Stabilisierung des Betriebs und aller Prozesse mit neuem System HANA	Aufnahme weiterer städtischer Gesellschaften als Mandanten in Vorbereitung	Das SAP CC bei Amt 15 ist der zentrale fachliche Betrieb für SAP Anwendungen.
Werkzeuge für digitale Prozesse	Neue eAkte	neue eAkte 'Standard' beschafft	eAkte Standard in 5 Ämtern eingeführt (Steckbrief 012); eAkte bei 50 in der Pilotierung; Vorbereitung für elektronische Personalakte	Ausrollen der eAkte in weiteren Fachämtern; Projekt zur elektronischen Personalakte	Eine Bearbeitung der Massenvorgänge möglich	Weitgehende Ablöse der papierbasierten Aktenbestände und Aktenbearbeitung in der LHW.
	Vertrauensdienste	Vertrauensdienste (Signatur, Siegel, Verschlüsselung): Bedarf evaluiert	Konzept für stadtweite digitale Vertrauensdienste (Steckbrief 010) Ausweitung BeBPo (Steckbrief 011)	Schrittweise Umsetzung digitaler Vertrauensdienste	stadtweiter Einsatz digitaler Vertrauensdienste	Vertrauensdienste werden selbstverständlich von den Benutzern eingesetzt, durchgängige Workflows (e2e) ohne Medienbruch sind der Standard.
	Kollaborations Tools	Nextcloud als Ersatz für Sharefile implementiert, Einsatz von AWORK ausgebaut, Conceptboard und Open Project stehen zur Verfügung	WEBEX inkl. Telefonie, Videokonferenz und Chat ausgerollt, Nextcloud Ausbaustufen in Umsetzung	Weitere Ausbau von Kollaborationswerkzeugen in nextcloud (whiteboard, Wiki, Umfragen, Chat, etc.)	LHW hat gut ausbaute Kollaborationsplattform auf Basis von nextcloud oder anderen Open Source Lösungen	LHW-User können durch eine umfassende Kollaborations-Suite einfach und medienbruchfrei miteinander arbeiten.

Fahrplan zur digitalen Transformation der Stadtverwaltung Wiesbaden

Handlungsfeld	Überschrift	Projekte/Ergebnisse 2023/2024	Projekte 2025	Ausblick 2026	Ausblick 2027	Zielzustand 2028 ff
Werkzeuge	KI Tools	Einführung von "EMMA"; Konzeption KI Kompetenzzentrum	EMMA steht mehreren Ämtern zur Verfügung Jährl. Kostensteigerung Betrieb und Wartung für EMMA (Steckbrief 033); Funktionale Erweiterung für EMMA und bestehende Lizenzen (Steckbrief 034) KI-Kompetenzzentrum im Aufbau: erstes LLM im Einsatz: Neuschaffung von 2 Planstellen für die Abteilung 1502 (Steckbrief 001)	Erste auf Massendaten der LHW trainierte KI im Einsatz. LHW-trainierter Chatbot im Einsatz. Kontinuierlicher Ausbau des Einsatzes von KI.	LHW-User können durch eine umfassende Kollaborations-Suite einfach und medienbruchfrei miteinander arbeiten	Nutzung von Werkzeugen der KI ist für die LHW-User zur Selbstverständlichkeit geworden.
Mobiles und hybrides Arbeiten (New Work)	Infrastruktur und Endgeräte	GSR mit WLAN ausgestattet. Standard Arbeitsplatzgeräte und Zugänge (DHCP) konzipiert und im Test. Agiles Projekt "geschmeidiger, mobiler Arbeitsplatz" gestartet.	Rollout von DHCP in weiteren Ämtern des GSR 15; Ausbau WLAN im Gebäude Konradiner Allee, Projekte zur verbesserten Konnektivität aller Endgerätekomponenten an unterschiedlichen Standorten gestartet.	DHCP an allen großen Verwaltungsstandorten verfügbar	Standardisierung der Endgeräte und Ausstattung für gemeinschaftlich genutzte Räumlichkeiten erreicht	Jeder kann überall arbeiten.
	Standorte und Raumgestaltung	Analyse der Verwaltungsstandorte nach 'New Work' Gesichtspunkten erfolgt GSR 15 als Modellstandort definiert. Musterpläne für neue Büroraumgestaltung entwickelt	Ämterübergreifende Nutzungskonzepte und Entpersonalisierung der Arbeitsplätze im GSR 15 akzeptiert. Erste Umbaumaßnahmen GSR konzipiert, New Work - Schaffung mobiler Arbeitswelten zur Steigerung der Effizienz der Büroraumnutzung (Steckbrief 024)	Umzug erster zusätzlicher Nutzer in den GSR 15 aufgrund effizienter Raumnutzung; Coworking Spaces stehen zur Verfügung	Mobiles Arbeiten im GSR 15 etabliert (alles funktioniert); weitere zusätzliche Raumbedarfe können im GSR 15 untergebracht werden	Umbau des GSR zum Modellstandort erfolgt. Effizienz der Büroraumnutzung optimiert durch dezernats- und ämterübergreifende Steuerung und Bewirtschaftung. "Teilen statt Besitzen" als Prinzip etabliert.
	Organisation und Betrieb	DV Desksharing abgeschlossen, Beratung der Fachämter im GSR 15 erfolgt	Konzeption von Lösungen für den technischen, organisatorischen und haushaltsmäßigen Betrieb von gemeinschaftlich genutzten Räumlichkeiten	System für Zugang zu Gemeinschaftl. Räumlichkeiten eingeführt, Home-Office Regelung flexibilisiert	Ticketsystem für Bewirtschaftung verfügbar	Bewirtschaftung der Standorte effizient organisiert.
	Tools	Desk.ly als Raumbuchungstool etabliert	Mehr Nutzer durch Ausweitung von Desksharing an vielen Standorten dadurch Steigerung der jährlichen Lizenzkosten desk.ly (Steckbrief 026): Ausweitung der Nutzung von deskly für die Buchung von Parkplätzen	Weiterentwicklung der Werkzeuge zur Buchung gemeinsam genutzter Infrastruktur (Büroräume, Arbeitsplätze, Veranstaltungsräume, Parkplätze, Dienstfahräder)	Weiterentwicklung der Funktionalitäten der Tools (z. B. für Betrieb und Abrechnung)	Zugänge, Betrieb, Abrechnung und Auswertung der gemeinschaftlich genutzten Räumlichkeiten einfach über ein Tool abwickelbar.
Innovation und Kultur	Formate/Events	Durchführung neuer Formate (Messe der Möglichkeiten)	Konzeption/Durchführung eines neuen Formates in Wiesbaden unter Einbeziehen weiterer Gruppen; z. B. 'Digitaltag 1.0' mit Hochschulen, Institutionen, etc. (Steckbrief 007)	Weiterentwicklung des Formats Digitaltag	Durchführung Digitaltag 2.0 (oder anderes Format)	
	Netzwerke	Organisation von Netzwerken innerhalb der SV und mit anderen Kommunen	Ausbau der Netzwerke DigiLotsen, IT-Verantwortliche, Redakteure, Prozessarchitekten Interne Kommunikations- und Mitarbeitendenbindungs- und Beteiligungsformate (Steckbrief 030)	Fachbezogene Netzwerke organisieren sich eigenständig; Communities im Wintra	Initiative zu Netzwerken kommen aus der Organisation und nutzen gemeinsame Plattformen	Ökosysteme mit Vernetzung innerhalb der LHW Institutionen und außerhalb der LHW
	Kommunikation/Redaktion/Intranet	Konzeption und Einführung stadtweites Internet; Konsolidierung der Portale, Wintra etabliert	Ausbau Wintra: Erweiterung der Funktionalitäten von Wintra; Angebot als App (Ablöse Meine LHW App) (Steckbrief 029)	Alle Mitarbeitenden der LHW können auf Wintra zugreifen. Beiträge kommen von allen Fachbereichen. Individuelle Intranets sind vollständig in Wintra integriert	weiterer Ausbau der Funktionalitäten; vielfältige Communities	Alle Mitarbeitenden der LHW nutzen Wintra für den Austausch und als 'single source of truth' für die stadtweite Kommunikation

Fahrplan zur digitalen Transformation der Stadtverwaltung Wiesbaden

Handlungsfeld	Überschrift	Projekte/Ergebnisse 2023/2024	Projekte 2025	Ausblick 2026	Ausblick 2027	Zielzustand 2028 ff
	Wissensmanagement	Wissens- und Lernmanagement als Thema in der Evaluierung	Konzeption zu Wissensmanagement. Lösung für Lernmanagement-System konzipiert. Ablöse Lernbar durch Einführung eines stadtweiten Lernmanagementsystems (<i>Steckbrief 031</i>) Simpleshow: Tool zur Erstellung von Lernvideos (<i>Steckbrief 028</i>)	Lernmanagement Plattform stadtwweit verfügbar; Pflichtseminare über die Lernplattform abbildbar	weiterer Ausbau	Lernen findet digital und bedarfsgerecht statt (Zugriff auf Lerninhalte dann, wenn sie benötigt werden). Wissen ist findbar.
Prozesse, Organisation, Standards	Stellenplan Bewirtschaftung	Stellenplan an HH Prozess angeschlossen (Listen, Genehmigungen). Neuer HLT ist flächendeckend umgesetzt	Die der Personal AG vorgeschlagenen Maßnahmen zur Optimierung der Personalplanung und -steuerung gehen sukzessive in die Umsetzung.	Poolstellen sind etabliert, Stellen für Azubis stehen zur Verfügung		Flexibilität, Transparenz und Wirksamkeit der Personalplanung und -steuerung sind erreicht
	Prozessmanagement und Rollen	Stadtweites Prozessmanagement gestartet; Tool (Picture) beschafft und eingeführt, Vorgehensmodell für Rollout konzipiert, Rollen definiert	Beratung der Ämter zum Aufbau der spezifischen Prozessregister: Beratungsleistung zur Erfassung, Dokumentation und Digitalisierung von Prozessen (<i>Steckbrief 035</i>)	Prozessverantwortungen etabliert. Prozessregister in allen Fachämtern angelegt. Rollen etabliert.	Die wichtigsten Prozesse sind in allen Fachämtern erfasst.	Das kritische Wissen zu den Arbeitsabläufen ist in der Prozessbibliothek erfasst (und nicht von Menschen abhängig). Gleiche Aufgaben werden nach einheitlichen Prozessen mit den gleichen Tools abgewickelt.
	Organisation	Befragung zu Optimierungspotenzialen durchgeführt; Fachdomänen als Strukturierung für Enterprise, Prozess-, IT- und Datenarchitektur konzipiert.	Konzept der Fachdomänen zur Gestaltung der Prozesse und Organisation zur Nutzung von Synergien und Beschleunigung der Digitalisierung etabliert.	Alle Kernprozesse pro Fachdomäne identifiziert. Synergiepotenziale für die Digitalisierung.	Stabile und effiziente (von den hierarchischen Strukturen unabhängige) Prozesse etabliert.	Robuste, effiziente und resiliente Prozesse und Organisation. Verantwortung für alle Kernprozesse und Kernapplikationen etabliert.

Fahrplan zur digitalen Transformation der Stadtverwaltung Wiesbaden

Handlungsfeld	Überschrift	Projekte/Ergebnisse 2023/2024	Projekte 2025	Ausblick 2026	Ausblick 2027	Zielzustand 2028 ff
Prozesse, Organisation, Standards	Organisation	Stellen für zentralen DigiLotsen Pool und Organisationsentwicklung im HH 2024 nicht bewilligt	Neuschaffung von 5 Planstellen für Sachgebiete 150320 als Pool für Prozess-, Organisations- und Digitalisierungsberatung <i>(Steckbrief 003)</i>	Onboarding und Einarbeitung der 5 neuen DigiLotsen; Ausrichtung und Qualifizierung nach Fachdomänen	Einsatz der 5 DigiLotsen in den Fachämtern nach Bedarf	Ein zentraler Pool gut ausgebildeter DigiLotsen steht für den Einsatz in den Fachämtern zur Verfügung
	Organisation		Konzeption und Start eines Führungskräfte-Qualifizierungsprogramms - Digital Leadership: Führung und Zusammenarbeit im Digitalen Zeitalter <i>(Steckbrief 032)</i>	Fortführung des Führungskräfte-Qualifizierungsprogramms	offen	Führungskräfte sind befähigt, die digitale Transformation im eigenen Verantwortungsbereich umzusetzen.
	Übergreifende Prozesse und Workflows der Fachbereiche	Projekt Digitalisierung der Beteiligungsverfahren erfolgreich abgeschlossen: Prozesse der zentralen Dienste modelliert und in Picture publiziert. Stellenbesetzungsprozess modelliert. Aufnahme der Ist-Prozesse von Ortsbeiratsanfragen (OBR) und OB-Tagebuchnummern	Neuer Stellenbesetzungsprozess (umgesetzt Amt 11). OBR und OB-Tagebuchnummer dezernatsübergreifend harmonisiert, modelliert und weitestgehend digitalisiert	Weitere fachübergreifende Prozesse in Bearbeitung (Gebäudemanagement)	Weitere fachübergreifende Prozesse in Bearbeitung (Gebäudemanagement, Grünflächen)	Fachübergreifende Prozesse erfasst, harmonisiert, optimiert und digitalisiert.
	Projektportfolio Management	Strukturen für das Projekt-Portfolio aufgebaut: Projekt Board mit Wivertis eingerichtet. Projektmanagement-Tool ausgesucht und beschafft. Vortagen für das Projektmanagement erstellt, ca. 50 % der Projekte per Steckbrief erfasst	Einbeziehung weiterer Projekte aus den Fach-ämtern und weiterer Stakeholder in den Priorisierungsprozess: Beratungsleistung: <i>(Steckbrief 036):</i> Einführung des Projektmanagement Tools; Portfolio zur Steuerung der Ressourcen bei Wivertis genutzt; 75 % der Projekte per Steckbrief erfasst	Projekt Portfolio ist rollierend etabliert. 100 % der Digitalisierungsprojekte im Portfolio erfasst.	Ergänzung der Informationen im Portfolio um Finanzkennzahlen. Steuerung der Digitalisierungsprojekte über das Portfolio-Management.	Transparenz über Projekte (im Kontext Digitalisierung) auf Knopfdruck herstellbar. Steuerung der Projekte über das Portfolio etabliert.

weitere Felder (Zukunft)