

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
<b>Digitale Bürgerservices</b>	<b>Portal / Webseite Wiesbaden.de</b>	Neugestaltung Wiesbaden.de: Test und Go Live; Umsetzung Mehrsprachigkeit und einfache Sprache, Umsetzung Redaktions-prozesse, Herstellung Betriebsstabilität ( <i>Steckbriefe 005, 006</i> ), Sitzungsvorlage zur Web- und Contentstrategie verabschiedet; Neuschaffung und Besetzung einer Planstelle für das Sachgebiet 150330 ( <i>Steckbrief 002</i> )	Erweiterung der Funktionalitäten von Wiesbaden.de (weitere Bedarfe); Abschluss des Piloten mit DeepL zur Mehrsprachigkeit und Entscheidung zur langfristigen Lösung; Chatbot Pilot läuft (weitere Bedarfe); Routinebetrieb des Redaktions-netzwerkes und aller Rollen läuft stabil;	Erweiterung der Funktionalitäten von Wiesbaden.de	Wiesbaden.de ist DIE Drehscheibe für Information, Kommunikation und Interaktion
	<b>Digitale Verwaltungsleistungen (OZG)</b>	Umsetzung von OZG Leistungen und Ausbau, Stabilisierung der civento Plattform ( <i>Steckbriefe 004, 008</i> ): Modellierung neuer Anträge: z. B. Bibliotheksausweis, Befreiung Ausweispflicht, Untersuchungsberechtigungsschein, Sozialplattform, Baustellenzubehör, Bauportal und digitaler Bauantrag, Kita-Zuschüsse 2.0, Leistungen vorbeugender Brandschutz, Bewohnerparken, Leistungen nach AsylbLG; Frontend für Gewerbeprozesse: Bewachungsgewerbe, Maklererlaubnis, Gaststättengewerbe, Heilpraktikerantrag  Ausbau Videoident zur generellen Einbindung in Civento-Prozessen; Ausbau Digitaler Briefkasten 2.0	Umsetzung weiterer Leistungen gemäß OZG Scorecard (inkl. EfA-Leistungen);  Einführung eines Wirkungcontrollings für alle Online Dienste über eGovSAD  Pilotierung von Mehrsprachigkeit in den Anträgen (KI)	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 (aktive Information der Bürger:innen) angestoßen. Bezug und Betrieb von EfA-Leistungen funktionieren bundesweit. Mehrsprachigkeit ist verfügbar.

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
Digitale Bürgerservices	<b>Bürgerkonto (BundID) Unternehmenskonto (MUK) Bundes-Standards</b>	Vorhandene Services an BundID angeschlossen; Marketing für Nutzung BundID; MUK technisch realisiert; Ausbau Schnittstellenfunktionalitäten durch Nutzung öffentlicher Schnittstellenstandards (z. B. XMeld)  Durchführung einer Werbekampagne für die BundID	Anbindung weiterer Leistungen an BundID; Anschluss vorhandener Services an MUK; Vorbereitungen für die Einführung der EUDI Wallet	Anbindung weiterer Leistungen an BundID; und MUK inkl. Einbindung weiterer Bestandteile der Konten; Erste Use Cases für die Nutzung der EUDI Wallet	Jeder Bürger kann alle Services über das Bürgerkonto (BundID) abwickeln. Jeder Bürger ist elektronisch erreichbar (E-Mail-Postfach). MUK (MeinUnternehmenskonto) dient als digitale ID für Unternehmen. EUDI Wallet ist etabliert.
	<b>Anbindung an 115</b>	Aufbau 115 Service Center: Anbindung weiterer Ämter (31, 10, 33) an Telegra (Lizenzen) (Steckbrief 009); Betriebskonzept für Telegra; Vorbereitung Erstellung einer SV zur organisatorischen Anbindung und Aufbau des Service Centers	Technische Integration der LHW an die 115 (weiter Bedarfe); Anschluss weiterer Ämter an Telegra; Sicherstellung der Wissensdatenbankpflege (Hessenfinder); Vorbereitung der Anbindung an die 115 (technisch, organisatorisch)	Anbindung der LHW an das Servicecenter 115 ist erfolgt; Stabilisierung und Ausbau der Leistungen	Wiesbaden ist an die 115 angeschlossen, 70 % aller Anfragen werden direkt beantwortet. Die 115 ist mit einem Online-Besprechungstool und Fachverfahren verknüpft. Chatbots unterstützen Bürgeranfragen.
	<b>Register-modernisierung</b>	Projekt emeld21: Migration auf VOIS Plattform (Melderegister) ist erfolgreich abgeschlossen (Projekt von Amt 31); Readyness Check für die NOOTS-Umgebung ist erfolgt (National Once Only Technical System) Projekt "DiRegiSta": Digitalisierung mittels OCR sowie Aufbau einer zentralen Koordinierungsstruktur	Wechsel des Verfahrenen für Kfz-Zulassung sowie für Fahrerlaubnisse; Weitere Verfahren werden auf die VOIS-Plattform migriert; Vorbereitung der Umsetzung der NOOTS zum Senden und Empfangen von Nachweisen, z. B. Meldedaten.	Umsetzung der NOOTS zum Senden und Empfangen von Nachweisen, z. B. Meldedaten funktioniert	Once Only Prinzip (Austausch Meldedaten: Vorhandene Daten müssen nicht erneut ausgefüllt werden) ist zwischen ersten Registern etabliert. Personenstandsregister ist digitalisiert und ermöglicht Datenaustausch

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
<b>Digitale Bürgerservices</b>	<b>Fachspezifische Leistungen</b>	<p>Online Terminvereinbarungen: Einführung Tevis (neue Version) bei Amt 33, Anny als Ressourcenbuchungstool steht zur Verfügung; Buchungsmöglichkeit für Grillplätze und Bürgerhäuser umgesetzt; Veranstaltungsmanager für Amt 31 bereitgestellt;</p>	<p>Konsolidierung Terminvergaben: Anschluss weiterer Fachämter an PSA/Tevis; u.a. Einführung von Tevis bei Amt 50/51 und Ablöse der Einzellösung; Ausbau von anny für Online Buchungen von Terminen, Räumen, Veranstaltungen etc. (Weitere Bedarfe);</p>	<p>Konsolidierung Terminvergaben: Anschluss weiterer Fachämter an PSA/Tevis</p>	<p>Alle Termine (für Online Beratung und in Präsenz) lassen sich digital vereinbaren. Öffentliche Einrichtungen sind digital buchbar.</p>

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
Werkzeuge für digitale e2e Prozesse	<b>Neue eAkte: actawi</b>	actawi als neues Werkzeug für die elektronische Aktenführung ausgewählt und aufgesetzt ( <i>Steckbrief 012</i> ); actawi bei Amt 66 in der Pilotierung für Anfragenmanagement; Abstimmungen zur Nutzung als elektronische Personalakte;	Vorarbeiten in diversen Fachämtern zur Nutzung einer eAkte; Ausrollen der actawi in weiteren Fachämtern und Bereichen; Vorbereitung der vollständigen Ablöse der alten eAkte (Fav2wi)  (Weitere Bedarfe)	Eine Bearbeitung der Massenvorgänge ist möglich. Alle Akten und Vorgänge aus Fav2Wi (alte E-Akte) sind in neue E-Akten migriert und Fav2Wi ist abgeschaltet.	Weitgehende Ablöse der papierbasierten Aktenbestände und Aktenbearbeitung in der LHW.
	<b>Vertrauensdienste</b>	Konzept für stadtweite digitale Vertrauensdienste ( <i>Steckbrief 010</i> ) begonnen: Fokus auf Konzept für Signatur; Anforderungsanalyse für weitere Komponenten in Arbeit. Ausweitung beBPo durch Einrichtung neuer Postfächer und Anschluss weiterer Ämter erfolgt ( <i>Steckbrief 011</i> )	Schrittweise Umsetzung digitaler Vertrauensdienste: konkret: digitale Signatur; Klärung des Zusammenwirkens der unterschiedlichen Postfächer für den verbindlichen email Kontakt mit Bürger.innen (bundesweite Standards)	stadtweiter Einsatz digitaler Vertrauensdienste	Vertrauensdienste werden selbstverständlich von den Benutzern eingesetzt, durchgängige Workflows (e2e) ohne Medienbruch sind der Standard.
	<b>Kollaborations Tools</b>	WEBEX inkl. Telefonie, Videokonferenz und Chat sind ausgerollt, Nextcloud Ausbaustufen in Umsetzung: Office Integration, Collectives, Deck, Diagramms und Wasserzeichen werden bereit gestellt; Concept Board steht zur Verfügung	Roll-out von weiteren Funktionalitäten in Nextcloud; Schnittstelle Conceptboard, Calender, Forms, Umfragen, Mind Map, WebEx-Schnittstelle, Passwortcontainer, Talk	LHW hat gut ausbebaute Kollaborationsplattform auf Basis von (Keine Vorschläge) oder anderen Open Source Lösungen	LHW-User können durch eine umfassende Kollaborations-Suite einfach und medienbruchfrei miteinander arbeiten.

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
<b>Digitale Beschaffungs- und Finanzprozesse</b>	<b>Einführung SAP4HANA</b>	Abschluss der Realize Phase, Vorbereitung Go Live Migration xSuite im HANA-Projekt ( <i>Steckbrief 016</i> ), Implementierung eines integrierten Tools für das Einnahmemanagement (Digitalisierung Massenprozess Annahmeanordnung mit Workflow), Implementierung Enable Now zur Neuausrichtung SAP-Lernen und Wissensmanagement, Implementierung SAP Analytics Cloud für Neuausrichtung Berichtswesen und Haushaltsplanung, u.a.	Go Live und Stabilisierung  Fertigstellung der Prozess- und Verfahrensdokumentation; Einführung eines Qualitätssicherungsprozesses für die Dokumentation, Schnittstelle zur Picture Prozessdatenbank (weitere Bedarfe)  Fertigstellung des CHARM-Prozesses (Change- and Releasemanagement) mit Anbindung an den Omnitacker (Ticketsystem)	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 und gelöscht.
	<b>Archivierung / Abschluss Altsystem</b>	Archivsystem für Altdaten: Archivierungsprozesse und Konzeption zur Stilllegung des Altsystems und der Archivzugriffe sind definiert.	Kontinuierliche Archivierung und Löschung im S/4-System erfolgt standardisiert.	Beschaffung und Implementierung einer Lösung zur Datenübernahme und Stilllegung des Altsystems	
	<b>Ausbau neues System / Erweiterung Funktionalitäten</b>		Einführung der xSuite / digitale Rechnungsprüfung bei den Kundenmandanten Triwicon und Mattiaqua; Bereitstellung von xSuite-Lizenzen in ausreichender Menge ( <i>Steckbrief 020</i> ), Stadtweite Einführung des Einnahmemanagements - Digitalisierung des Massenprozesses Annahmeanordnung mit Workflow,	Umstellung des Kundenmandanten der Wivertis auf S/4HANA  Weiterentwicklung und Unterstützung von S/4HANA durch SAP CC. Ausbau der Cloud-Anwendungen.	

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
	<b>Betrieb SAP CC und SAP Basis (Wivertis)</b>	Einbindung der Betreuer der SAP Basis in das S/4HANA Projekt und entsprechender Kompetenzaufbau	Stabilisierung des Betriebs und aller Prozesse mit neuem System HANA Sicherung SAP Know how von 2 Mitarbeiter:innen aus dem Projekt für weitere Projekte und Betreuung neuer Module; Unterstützung großer Eigenbetrieb (ELW&67)	Aufnahme weiterer städtischer Gesellschaften als Mandanten in Prüfung	Das SAP CC bei Amt 15 ist der zentrale fachliche Betrieb für SAP Anwendungen.
<b>Leistungsfähige und sichere IT-Infrastruktur</b>	<b>Netzwerk</b>	DHCP (Unabhängigkeit von Docking Stations) konzipiert und 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.) Modernisierung der Technikräume im alten Rathaus und Stadtarchiv gem. Standard in Vorbereitung	gemäß Roadmap von Wivertis, WLAN und DHCP an den großen Verwaltungsstandorten verfügbar  Instandhaltung und Modernisierung von Technikräumen (weitere Bedarfe)	Gemäß Roadmap Wivertis	Das Netzwerk der LHW ist stabil, leistungs- und zukunftsfähig. Neue Technologien wie 5G und LoRaWAN sind verfügbar.
	<b>Rechen- zentrums- betrieb</b>	Gemäß Roadmap von Wivertis: z. B. Konsolidierung Server und Serverräume, Server nur in den definierten Rechenzentren;	gemäß Roadmap von Wivertis	Gemäß Roadmap Wivertis; 2026/2027: Umzug von Servern aus Technikräumen ins RZ	Open Source Plattformen sind im Einsatz. Teilnahme an der deutschen Verwaltungscloud. Zusammenarbeit/Prozesse mit ändern IT-Dienstleistern (z. B. EKOM21) etabliert. Browserbasierte Applikationen

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
<b>Leistungsfähige und sichere IT-Infrastruktur</b>	<b>Endgeräte</b>	Dienstliche Smartphone + Tablets (Kita-App) teilweise im MDM administriert, spezielle fachliche Anforderungen an Smartphonennutzung werden aufgenommen, MDM Mengenerhöhung und Betriebskosten Phase 1 und 2 ( <i>Steckbrief 19</i> ), Anforderungen an Endgeräte im Kontext Mobile Arbeit sind aufgenommen (Drucker, Tablets, Notebooks, Monitore etc.)	spezielle fachliche Anforderungen an Smartphonennutzung werden umgesetzt (Abweichungen vom Standardprofil), MDM Mengenerhöhung 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.
	<b>Telefonie</b>	Stabilisierung Webex Telefonie, Voraussetzung für sukzessiven Abbau der Festnetztelefone geschaffen; Abstimmung der fachlichen Anforderungen (Use cases) zur Nutzung von Webex oder Telegra	Festnetzgeräte werden sukzessive abgebaut (wo sinnvoll) Bestandsaufnahme zur eingesetzten Telefonie (HW und SW) in der LHW, Sammlung aller Use Cases der Fachämter und Konzeption eines Zielszenarios (mit Wivertis)	Weiterentwicklung der Telefonie-Software	Mobilfunk und Festnetztelefonie sicher und komfortabel mobil nutzbar. Festnetzgeräte sind nur noch in Ausnahmefällen im Einsatz.
	<b>IT-Betrieb/ IT-Service-management</b>	Konsolidierung der IT-Infrastruktur (Citrix, VDI, Netscaler, etc.) in Arbeit; Modellierung der Incident-, Problem-, Change-Prozesse gemeinsam mit Wivertis (stadtweit); Software Beschaffungsprozess modelliert und in Umsetzung. Omnitracker bei der LHW als Supporttool für bestimmte Anwendungen bereitgestellt, Fachämter können Anfragen digital stellen und nachvollziehen. Abstimmung mit Wivertis zur Konsolidierung der Supporttools erfolgt.	Weitere Supportprozesse sind im städtischen Omnitracker produktiv. Zusammenführung der Supporttools mit Wivertis konzeptioniert und geplant.	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.

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
<b>Leistungsfähige und sichere IT-Infrastruktur</b>	<b>IT-Sicherheit</b>	Tool zur Unterstützung des Informationssicherheitsmanagement ausgewählt. ISMS mit Wivertis in kontinuierlicher Weiterentwicklung. Task Force zur Stabilisierung der IT Sicherheit bei Wivertis aufgesetzt.	Maßnahmen entsprechend der aktuellen Entwicklungen; Unterstützung Wivertis bei Maßnahmen zur Verbesserung der IT Sicherheit (Revisionsbericht); Regelmäßige Pen-Tests finden statt. Awareness Maßnahmen werden über die Lernbar 2.0 bereitgestellt	Maßnahmen entsprechend der aktuellen Entwicklungen	Alle wichtigen städtischen IT-Komponenten und der IT-Betrieb sind BSI-zertifizierbar.
	<b>Fachspezifische Anforderungen</b>		Wivertis Solution Design; Planungsunterstützung für spezifische Anforderungen aus den Fachbereichen (weitere Bedarfe)  Einführung einer 'Stiller Alarm' Funktion als Sicherheitsmaßnahme im Publikumsverkehr (weitere Bedarfe)		
	<b>IT-Architekturstandards</b>	die ersten wichtigsten IT-Standards (passend zu den bundesweiten Empfehlungen) sind abgestimmt und dokumentiert: Allgemeine Standards, Standards für den RZ Betrieb, Standards für die Cloud Nutzung. Die Aufbereitung für die Kommunikation und stadtweite Umsetzung ist in Arbeit.	Kommunikationskonzept und Einführung der wichtigsten Standards ist initiiert.  Standards werden bei der Neuanschaffung von SW eingehalten  Weitere Dokumente werden bei Bedarf entwickelt.	Review und Anpassung der IT-Standards	LWH arbeitet vollständig nach aktuellen IT-Standards.
	<b>Software Asset/ Lizenzmanagement (SAM)</b>	SNOW im Einsatz, Microsoft True up unterstützt. 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. Analysen können erfolgen und Optimierungen angestoßen werden.	Weiterentwicklung des SNOW Tools zur Verbesserung des gesamten Lifecycles von Lizenzen	Lizenzbilanz auf Knopfdruck; Optimale Nutzung des Lizenzbestandes; Optimierung der Verträge

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
Leistungsfähige und sichere IT-Infrastruktur	<b>User Access und Identity Management (UAM/UIM)</b>	Projekt zu UAM/IAM gestartet: sichere standardisierte Zugänge von außen und von Externen auf definierte Anwendungen: (Steckbrief 020) Wi4all: personalisierter Zugang für einen Großteil der Mitarbeitenden auf städtische Angebote (WIntra, Loga, REXX, Mail): (Steckbrief 027)	Weiterführung Projekt SSO/UAM (weitere Bedarfe) Active Directory wird neu strukturiert und hat gute Datenqualität (Teil der Wivertis Roadmap)	Single-Sign-On weitgehend realisiert	Single-Sign-On für alle Nutzende für alle Anwendungen etabliert (hohe Vereinfachung für Nutzende und im Betrieb bei Wivertis bei höherer Sicherheit)
	<b>Basis Software und Services</b>		Abschluss eines neuen Vertrages für Microsoft Produkte inkl. True-up;	Einsatz von Open Source Plattformen zur Reduzierung von MS Lizenzen	Open Source Plattformen sind im Einsatz und entsprechende Kompetenz ist aufgebaut. Basis-Applikationen sind konsolidiert und in der Regel browserbasiert nutzbar.
	<b>Neue Technologien</b>	Pilotierung und Ausprobieren neuer Tools über Innovationsbudget Wivertis ( <i>Steckbrief 023</i> ) <i>geplant; Mittel wurden nicht zugewährt</i>	Pilotierung und Ausprobieren neuer Tools; Innovationsbudget Wivertis (weitere Bedarfe)	Pilotierung und Ausprobieren neuer Tools; Innovationsbudget Wivertis	
<b>Mobile Arbeit (New Work)</b>	<b>Infrastruktur und Endgeräte für mobiles Arbeiten</b>	Rollout von DHCP in weiteren Ämtern des GSR 15; Projekte zur verbesserten Konnektivität aller Endgerätekomponten an unterschiedlichen Standorten gestartet. Druckkonzept ist erarbeitet	die konkreten Maßnahmen, die in 2026 für den Modellstandort GSR15 gebraucht werden, sind im Handlungsfeld Infrastruktur aufgeführt	Standardisierung der Endgeräte und Ausstattung für gemeinschaftlich genutzte Räumlichkeiten erreicht	Jeder kann überall arbeiten.

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
<b>Mobile und hybride Arbeitsmöglichkeiten (New Work)</b>	<b>Standorte und Raumgestaltung</b>	New Work - Schaffung mobiler Arbeitswelten zur Steigerung der Effizienz der Büroraumnutzung (Steckbrief 024); Sitzungsvorlage verabschiedet. Dienstvereinbarung mit dem GPR abgeschlossen. Ämterübergreifende Nutzungskonzepte und Entpersonalisierung der Arbeitsplätze im GSR 15 konzipiert. Planung für Umbaumaßnahmen im GSR begonnen. Weitere Coworking Spaces (z. B. im Rathaus) in Vorbereitung	Umgestaltung von Räumlichkeiten im GSR; technische Ausstattung Besprechungsräume; Umzug erster zusätzlicher Nutzer in den GSR 15 aufgrund effizienterer Raumnutzung; erste Coworking Spaces stehen zur Verfügung (weitere Bedarfe)	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.
	<b>Organisation und Betrieb</b>	die erforderlichen Teilprojekte sind aufgesetzt und arbeiten an den Konzepten (Zugangssysteme, Bewirtschaftung, Gemeinschaftsräume, Möbelbörse etc. )	System für Zugang zu gemeinschaftl. Räumlichkeiten eingeführt, Home-Office Regelung flexibilisiert	Ticketsystem für Bewirtschaftung verfügbar	Bewirtschaftung der Standorte effizient organisiert.
	<b>Tools</b>	Mehr Nutzende 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, Arbeits-plätze, 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.

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
<b>Innovation und Kultur</b>	<b>Formate/Events</b>	Konzeption/Durchführung neuer Formate in Wiesbaden unter Einbeziehen weiterer Gruppen (Steckbrief 007): Gestaltung Digitaltag; Beteiligung an der Fachkonferenz der HSRM; Initiierung Reihe "Digitaler Wandel im Dialog"	Weiterentwicklung des Formats Digitaltag; Fortführung von Veranstaltungen 'Digitaler Wandel im Dialog'; Einführung weiterer Austauschformate	Weiterentwicklung der Formate	
	<b>Netzwerke</b>	Interne Kommunikations-, Mitarbeitendenbindungs- und Beteiligungsformate; Ausbau der Netzwerke (DigiLotsen, IT-Verantwortliche, Redakteure, Zentrale Dienste, Datenexpert*innen); Zentrale Bereitstellung aller Informationen in WIntra; Foren etbaliert	Netzwerk für Prozessarchitekten und -modellierer ergänzt; Fachbezogene Netzwerke organisieren sich eigenständig; Communities in WIntra	Initiative zu Netzwerken kommen aus der Organsiation und nutzen gemeinsame Plattformen	Ökosysteme mit Vernetzung innerhalb der LHW Institutionen und außerhalb der LHW
	<b>Kommunikation/ Redaktion/ Intranet</b>	WIntra ist als die zentrale Informationsquelle intern etabliert; Ausbau WIntra durch Erweiterung der Funktionalitäten; Rückbau von Intranets in einzelnen Fachbereichen; Angebot als Mobile Version <i>konzipiert</i> . (Steckbrief 029)	Alle Mitarbeitenden der LHW können auf WIntra zugreifen. Mobile Version ist verfügbar. Beiträge kommen von allen Fachbereichen. Individuelle Intranets sind, sofern möglich und sinnvoll, 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
	<b>Kultur</b>	Förderung der crossfunktionalen Arbeit; Mitwirkung bei der Gestaltung der Arbeitsgruppen des Stadtverbundes; Förderung von agilen Arbeitsweisen	Planung und Durchführung von Aktionen und Events zur Aktivierung der Mitarbeitenden und Einbindung in die Aufträge zur 'Modernen Verwaltung'.	Weiterentwicklung der begonnenen Maßnahmen	Die Stadtverwaltung Wiesbaden arbeitet 'innovativ und vernetzt' zusammen

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
Innovation und Kultur	Wissensmanagement	<p>Konzeption zu Wissensmanagement: XWiki ist als Onlinewissensdatenbank Bestandteil des stadinternen Wissensmanagements.</p> <p>Lösung für ein Lernmanagement-System ist konzipiert, Tool ist beschafft (Steckbrief 031: Einführung eines stadtweiten Lernmanagementsystems) Die Simpleshow wird zur Erstellung von Lernvideos (Steckbrief 028) genutzt Filmstudio steht für die LHW zur Verfügung</p>	<p>XWiki wird für das stadinterne Wissensmanagement genutzt; Lernmanagement Plattform stadtwweit verfügbar; alle Lernangebote (digital und analog) darüber buchbar. Pflichtseminare und Unterweisungen finden über die Lernplattform statt. Schulungsangebote für bestimmte Rollen stehen bereit (Bsp. IT-V); Die wichtigsten Lerninhalte stehen in der Lernbar2.0 bereit (weitere Bedarfe);</p>	<p>Die Lernbar 2.0 enthält ein vielfältiges digitales Schulungsangebot für die unterschiedlichen Bedürfnisse der Mitarbeitenden. Die Pflicht-Unterweisungen werden über die Lernbar abgewickelt.</p>	<p>Lernen findet digital, modular und bedarfsgerecht statt (Zugriff auf Lerninhalte dann, wenn sie benötigt werden). Wissen ist findbar.</p>
	Stellenplan Bewirtschaftung	<p>Die in der Personal AG vorgeschlagenen Maßnahmen zur Optimierung der Personalplanung und -steuerung werden sukzessive umgesetzt</p>	<p>Neue, innovative Elemente im Stellenplan sind etabliert, Personalsteuerung über Personalkontingente (VZÄ) ist</p>		<p>Flexibilität, Transparenz und Wirksamkeit der Personalplanung und -steuerung sind erreicht</p>
Prozesse, Organisation, Standards	Prozessmanagement und Rollen	<p>Beratung der Ämter zum Aufbau der spezifischen Prozessregister: Beratungsleistung zur Erfassung, Dokumentation und Digitalisierung von Prozessen (Steckbrief 035) Prozessmanagement StarterKit ist bereitgestellt. Signavio Prozesse sind nach Picture überführt.</p>	<p>Prozessverantwortungen etabliert. Prozessregister in allen Fachämtern angelegt. Rollen etabliert. Fachübergreifende Prozesse werden optimiert (z. B. bei ZD und Personal)</p>	<p>Die wichtigsten Prozesse sind in allen Fachämtern erfasst.</p>	<p>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.</p>

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
<b>Prozesse, Organisation, Standards</b>	<b>Organisation</b>	<p>Konzept der Fachdomänen zur Gestaltung der Prozesse und Organisation zur Nutzung von Synergien und Beschleunigung der Digitalisierung initiiert.</p> <p>Neuschaffung von Planstellen für Sachgebiete 150320 als Pool für Prozess-, Organisations- und Digitalisierungsberatung (Steckbrief 003)</p> <p>Konzeption und Start eines Führungskräfte-Qualifizierungsprogramms - Digital Leadership: Führung und Zusammenarbeit im Digitalen Zeitalter (Steckbrief 032) mit Amt 11 diskutiert; erste Maßnahmen im Rahmen des Modellstandortes GSR 15 initiiert (Bestandsaufnahme);</p>	<p>Identifikation der Kernprozesse in mind. 2 Fachdomänen; Synergiepotenziale für die Digitalisierung werden sukzessive identifiziert und mit den jeweiligen Fachämtern besprochen.</p> <p>Onboarding und Einarbeitung der neuen Stelleninhaber.innen;</p> <p>Diverse Maßnahmen zur Führungskräfte-Qualifizierung und Organisationsentwicklung in Abstimmung mit Amt 11 (das Angebot zur FK-Qualifizierung wird überarbeitet)</p>	<p>Stabile und effiziente (von den hierarchischen Strukturen unabhängige) Prozesse etabliert.</p> <p>Beratung in den Fachämtern nach Bedarf</p>	<p>Robuste, effiziente und resiliente Prozesse und Organisation. Verantwortung für alle Kernprozesse und Kernapplikationen etabliert.</p> <p>Führungskräfte sind befähigt, die digitale Transformation im eigenen Verantwortungsbereich umzusetzen.</p>
	<b>Übergreifende Prozesse und Workflows der Fachbereiche</b>	<p>Unterstützung der Optimierung des Stellenbesetzungsprozesses (Amt 11). OBR und OB-Tagebuchnummer dezernatsübergreifend harmonisiert und modelliert.</p>	<p>Mehrbedarf: Beratungsleistungen für Verwaltungsmodernisierung; Weitere fachübergreifende Prozesse in Bearbeitung; Anfragemanagement stadtweit vereinheitlicht, optimiert und digitalisiert. LK Prozessmanagement initiiert und priorisiert die Bearbeitung von fachübergreifenden Prozessen</p>	<p>Weitere fachübergreifende Prozesse in Bearbeitung</p>	<p>Fachübergreifende Prozesse erfasst, harmonisiert, optimiert und digitalisiert.</p>

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
	<b>Projektportfolio Management</b>	<p>Einbeziehung weiterer Projekte aus den Fachämtern und weiterer Stakeholder in den Priorisierungsprozess (Steckbrief 036): DO-IT Workshop als jährliche Regelveranstaltung konzipiert.</p> <p>Projektmanagement Tool beschafft und eingeführt; Portfolio wird zur Abstimmung der Planung und Ressourcenbedarf bei Wivertis genutzt;</p> <p>75 % der Projekte per Steckbrief erfasst</p>	<p>Steckbrief 010: dauerhafte Bereitstellung von OpenProject Lizenzen zur Unterstützung des Projektportfolio Managements; Projekt Portfolio ist rollierend etabliert. 100 % der Digitalisierungsprojekte im Portfolio erfasst.</p>	<p>Ergänzung der Informationen im Portfolio um Finanzkennzahlen. Steuerung der Digitalisierungsprojekte über das Portfolio-Management.</p>	<p>Transparenz über Projekte (im Kontext Digitalisierung) auf Knopfdruck herstellbar. Steuerung der Projekte über das Portfolio etabliert.</p>
<b>KI und Daten</b>	<b>KI-Tools</b>	<p>Unterschiedliche KI Use Cases sind analysiert, bewertet und pilotiert:</p> <p>KI-Chatbot ist erprobt;</p> <p>Umgang mit KI-Tools für Mitarbeitende: Pilotierung von Möglichkeiten zum rechtssicheren KI Zugang für Mitarbeitende (Chatbot)</p> <p>Markterkundung für RPA-Lösung (Emma Ersatz);</p> <p>Kooperation mit HSRM (Bachelorarbeit) zu Pilotprojekt abgeschlossen, Erkenntnisse abgeleitet;</p> <p>Überblick über Möglichkeiten der Nutzung von KI in civento verschafft;</p> <p>KI Elemente in Textbausteinen und Dokumentauswertung in Anträgen: Umsetzung in zwei Pilotprozessen erprobt;</p> <p>Dokumentenprüfung mittels KI - Intelligent Document Processing (IDP) im Onlinedienst zur Anmeldung der Eheschließung erprobt</p>	<p>Evaluation des KI-ChatBot Einsatzes auf Wiesbaden.de ist durchgeführt und Erkenntnisse abgeleitet;</p> <p>Rechtssicherer Zugang zu KI wird stadtweit ermöglicht und entsprechende Schulungsangebote bereitgestellt;</p> <p>RPA Lösung wird pilotiert;</p> <p>Pilotprojekte sind evaluiert;</p> <p>KI Implementierung in diversen Fachanwendungen erfolgt über regulären Update Prozess(z. B. Civento);</p> <p>Steckbrief 012: KI Pilotierungen</p>	<p>Einsatz von KI Chatbots in verschiedenen Bereichen (z. B. 115)</p> <p>Übergreifender Zugang (über Chatbot hinaus) zu KI-Lösungen ist ermöglicht.</p> <p>Stadtweiter Rollout erprobter KI-Tools für unterschiedliche Use Cases</p>	<p>KI Chatbots als selbstverständliches Werkzeug im Bürger:innendialog</p> <p>Klarheit bezüglich rechtlicher Rahmenbedingungen im Bereich KI ist hergestellt und in gängigen Verwaltungsprozessen (wie bei anderen Softwareprodukten) standardisiert verankert.</p> <p>Nutzung von Werkzeugen der KI ist für die LHW-User zur Selbstverständlichkeit geworden.</p>

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
KI und Daten	<b>Governance</b>	<p>Stelle für den Bereich KI Koordination und Beratung bei 15 in der Besetzung;            Entwicklung und Beschlussfassung einer stadtweiten Datenstrategie und eines zugehörigen Governancekonzeptes (Referat Smart City);            Vorgaben und Auswirkungen des EU AI Acts sind analysiert;            Bereitstellung eines Leitfadens "KI Kompass" zum Umgang mit KI, Austausch zu KI mit anderen Kommunen und Organisationen;            Aufbau eines virtuellen KID (KI &amp; Daten) Kompetenzzentrums;            Rollenkonzepte in Erarbeitung</p>	<p>Beratungs- und Schulungsangebote sind auf- und ausgebaut;            Operative und strategische Steuerung des Themenfelds KI und Daten über KID Kompetenzzentrum ist eingespielt;            Rechtliche Rahmenbedingungen sind für LHW adaptiert;            Rollen sind kommuniziert;            Data Governance wird schrittweise in den Fachbereichen etabliert</p>	<p>Umgang, Steuerung und Prozesse im Bereich KI &amp; Daten sind stadtweit etabliert</p>	<p>Das Handlungsfeld KI und Daten ist so aufgestellt, das es einen wertvollen Beitrag zu einer modernen Verwaltung leisten kann. Stadtweite Data Governance ist in den Fachbereichen etabliert</p>
	<b>Dateninfrastruktur (Dez VII)</b>	<p>Open Data Plattform ist live (für 'open' (öffentliche) Daten) (Projekt bei Dez VII)            Veröffentlichung des Digitalen Zwillings mit ersten Funktionalitäten</p>	<p>Roll-Out eines internen-Datenraum, um 'closed data' (interne Daten) zwischen Fachbereichen sicher austauschen zu können            Erarbeitung und Etablierung eines entsprechenden, datenschutzrechtlich geprüften, Rollen- und Berechtigungskonzept            Daten Plattformen wird zunehmend durch die Fachbereiche mit Daten befüllt            Weiterentwicklung des Digitalen Zwillings (sowohl mit verwaltunginternen Funktionalitäten, als auch öffentlichen Funktionalitäten)</p>	<p>Dateninfrastruktur wird ausgebaut, Datenplattformen werden angereichert und in Bezug auf User Experience verbessert            Weiterentwicklung des Digitalen Zwillings (sowohl mit verwaltunginternen Funktionalitäten, als auch öffentlichen Funktionalitäten)</p>	<p>Data Plattform dient Bürger:innen wie Mitarbeitenden gleichermaßen als intuitive und umfassende Datenquelle</p>

Handlungs-feld	Teilfeld	Ergebnisse 2024/2025	Vorhaben 2026	Ausblick 2027	Ziel 2028 ff
Moderne Verwaltung	Konzernstruktur / Beteiligungen	Auftrag der Umsetzung einer rechtssichere und steueroptimierte Struktur für die WIVERTIS (Federführung Dez. VII); Abstimmungen der Ämter / Gesellschaften im Bereich Immobilien (Federführung Dez. V); Vorbereitungen zum 'Großen Eigenbetrieb ELW / Amt 67' (Federführung Dez II)	Fortführung der Themen aus 2025, Aufnahme weiterer Maßnahmen im Rahmen des Programms		
	Steuerungsmechanismen	AG Strategie (Stadtverbund): Initiierung eines stadtweiten Strategieprozesses; Bearbeitung von 3 Fokusthemen	Fortführung der Themen aus 2025, Aufnahme weiterer Maßnahmen im Rahmen des Programms		
Moderne Verwaltung	Bündelung von Kompetenzen	Erarbeitung eines Standard-Einarbeitungsplanes für neue Mitarbeitende der Zentralen Dienste (ZD)  AG Zentral / Dezentral (Stadtverbund): "Baumpflege aus einer Hand" (bei Amt 67) initiiert	Onboarding und Einarbeitung der neuen Mitarbeitenden - Hospitationen ermöglichen;  weitere Konsolidierung der Baumpflege bei Amt 67;  Aufnahme weiterer Maßnahmen im Rahmen des Programms	Konzept für Mitarbeitenden der ZD ist fertig und in stadtweiter Umsetzung	
<b>weitere Felder (Zukunft)</b>					