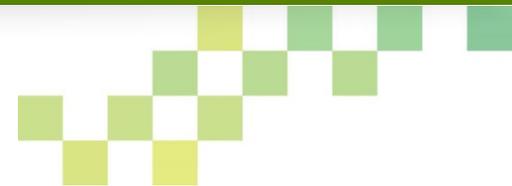




LANDKREIS  
GÖPPINGEN

# IT und Digitalisierung im LRA

## Sachstandsbericht



- Anträge der Fraktionen
- Einblick in die Abteilung IT
- Stand der Verwaltungsdigitalisierung
  - Digitalisierungsstrategie von 2018
  - Was wurde bereits umgesetzt (Infrastruktur)?
  - Was ist Digitalisierung
  - Was bedingt Digitalisierung?
  - Über welche Produkte sprechen wir?
  - Was wurde bereits umgesetzt (Digitalisierung) ?
  - Was ist in Umsetzung?
  - Aktuelle Herausforderungen
  - Wer kümmert sich?
  - Blick in die Zukunft – wir sind gerüstet
- Digitalisierungsbeauftragte Frau Schwarz
- E-Government-Koordinator

- **CDU: Digitalisierungsoffensive in der Verwaltung (Nr. 10)**
  - Wir beantragen eine Digitalisierungsoffensive der Verwaltung. Nicht erst in der Pandemiezeit hat es sich gezeigt, wie wichtig es ist, Behördengänge digital zu erledigen. Wir wollen aufgezeigt bekommen, was (ab wann) digital getätigt werden kann.
  
- **Bündnis90 / Die Grünen: Digitalisierung Verwaltung (Nr. 39)**
  - Die Landkreisverwaltung informiert über die geplante Vorgehensweise auf dem Weg zur Digitalisierung der Verwaltung und über ggf. notwendige Stellenschaffungen.

## Einblick in die IT-Abteilung

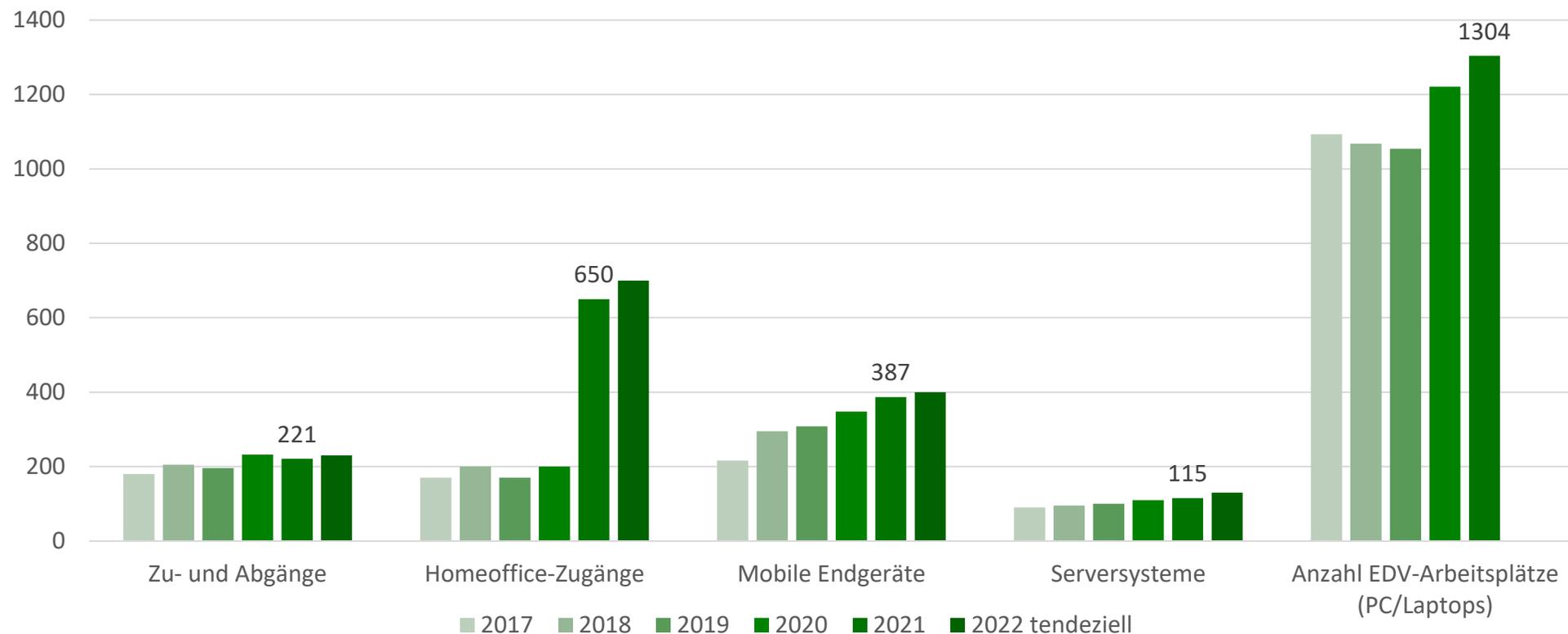
- Die Eckdaten der IT-Abteilung

- Sie besteht aus 6 Bereichen:

IT-Support, IT-Infrastruktur, IT-Services, IT-Programm-Management, IT-Einkauf und IT-Verwaltung

- Sie betreut ca. 1200 reale Anwender, rund 1750 System-User, rund 110 Server, ca. 700 Remotezugänge, rund 200 Terrabyte an Daten, ca. 400 mobile Endgeräte, alle TK-Anlagen der Schulen, unzählige Softwareprodukte und vieles mehr
  - Sie besteht aktuell aus 19 Kolleginnen und Kollegen mit 16,7 VZÄ
  - Sie bewirtschaftet ein Haushaltsvolumen von ca. 4 Mio. Euro pro Jahr

# Entwicklung des Arbeitsaufkommens ab 2017



Herr Ganser  
Stv. Frau Engelfried  
Leitung IT

Herr Henzler  
IT-Support

N.N.  
Interim:  
Herr Ganser  
IT-Infrastruktur

Frau Engelfried  
IT-Services

Frau Engelfried  
IT-Einkauf

Herr Ganser  
IT-Verwaltung

Herr Ganser  
IT-Programm-Management

**IT-Hotline**  
VorOrt / Telefonisch

**Telekommunikation inkl. Schulen**  
TK-Anlage und Server  
TK-Netze und Switche  
TK-Verträge  
TK-Anschlüsse  
Internetzugänge

**Clientmanagement**

**Patchmanagement**

**Scan- und Drucksysteme**

**Support aller Anwendungen inkl. vieler Digitalisierungsprodukte**

**Veranstaltungsmanagement (Videokonferenzen)**

**Softwareverteilung**

**WLAN**

5,0 VZÄ

**IT-Systeme**  
Server-Systeme und Konfig.  
User- und Rechteverwaltung

**IT-Netze**  
Verkabelung  
Richtfunk  
WLAN/VLAN  
AccessPoints  
Switche

**IT-Sicherheit**  
Virens scanner  
Firewall  
Backup  
USV

**IT-Sicherheitsbeauftragte**  
BSI IT-Grundschatz  
EU-Zahlstelle

**System-Dokumentationen**

**Monitoring**

**Vmware**

**Exchange-Landschaft**

**KommSoft**

**KommSoft**

3,7 VZÄ

**El. Kommunikationskanäle**  
LRA Cloud  
De-Mail / Cryptshare / VPS  
beBpo

**Mobile Endgeräte**  
Smartphones / Tablets...  
Handy-Verträge

**Intranet / Internet**

**IT-Schulungen**  
Planung und Durchführung

**Barrierefreie Dokumente und Formulare**

**E-Mail**  
Outlook und OWA

**KommSoft Onlineservices**

**Die Betreuung von Fachanwendungen**  
ist über alle Teams verteilt und wird nicht gesondert aufgeführt

3,4 VZÄ

**Vergaben IT-Einkauf Rechnungen Kontierungen**

**Vertragsverwaltung**

**Vergaben und Vergaberecht**

**Lizenzmanagement und- recht**

**Reparatur- und Garantieabwicklungen**

**Inventarisierung**

**Controlling HH**

**Rechnungsbearbeitung (TK/Schulungen)**

**Planung, Verwaltung und Organisation von Schulungen**

**Formularserver**  
Barrierefreie und interaktive Formulare

**Führen der Aktenverwaltung, auch in digitaler Form**

**Assistenzfunktion Unterstützung der IT-Leitung und der IT-Teams**

**Allgemeine Verwaltungsaufgaben**

0,6 VZÄ

**E-Akte**  
DMS (OS/Enaio)

**Digitalisierung**  
Weitere Digitalisierungsthemen wie Service-BW, OZG, Barrierefreiheit, Formulare, usw.

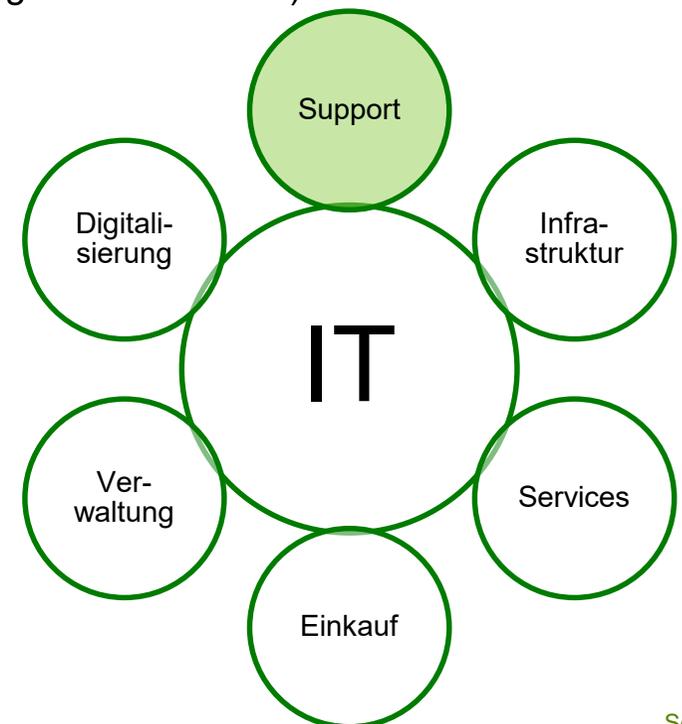
**Projekte wie E-Rechnung**

**Digi-Beauftragte**

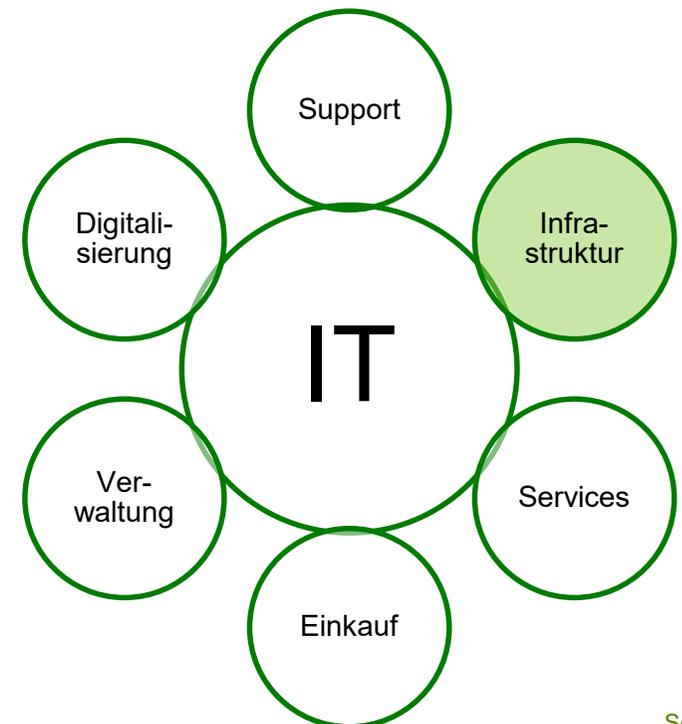
**E-Government-Koordinator (Land mit 2 Jahres-Befristung)**

3,0 VZÄ

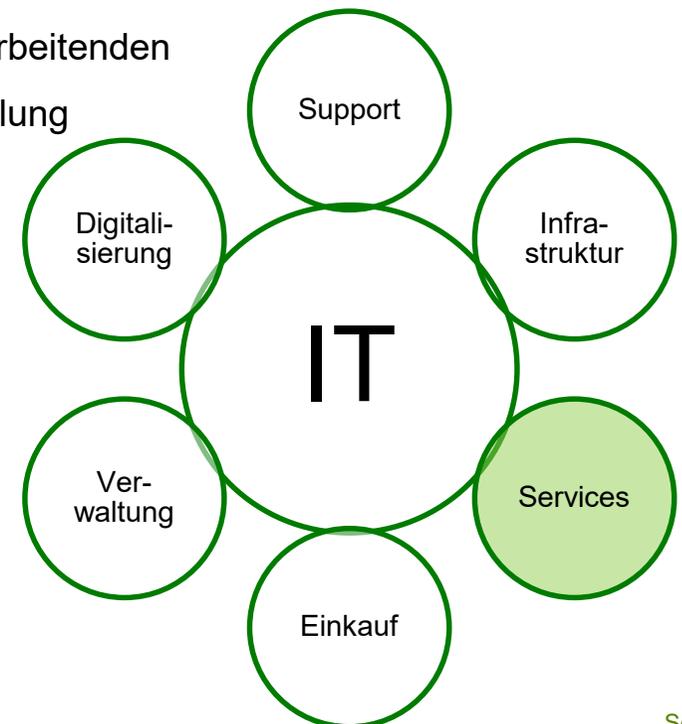
- IT-Support
  - Austausch von PCs und Laptops
  - Planung und Durchführung der Umzüge im Haus (Großprojekt Hochhaussanierung)
  - Anbindung der neuen Multifunktionsgeräte
  - Einbau neuer TK-Switche im Zuge der Erneuerung der Infrastruktur
  - Weiterer RollOut Unified Communication Systeme (Verschmelzung PC und Telefon)
  - Planung von Systemen für Arbeitsplatzsharing
  - Optimierung unseres Help-Desk-Systems



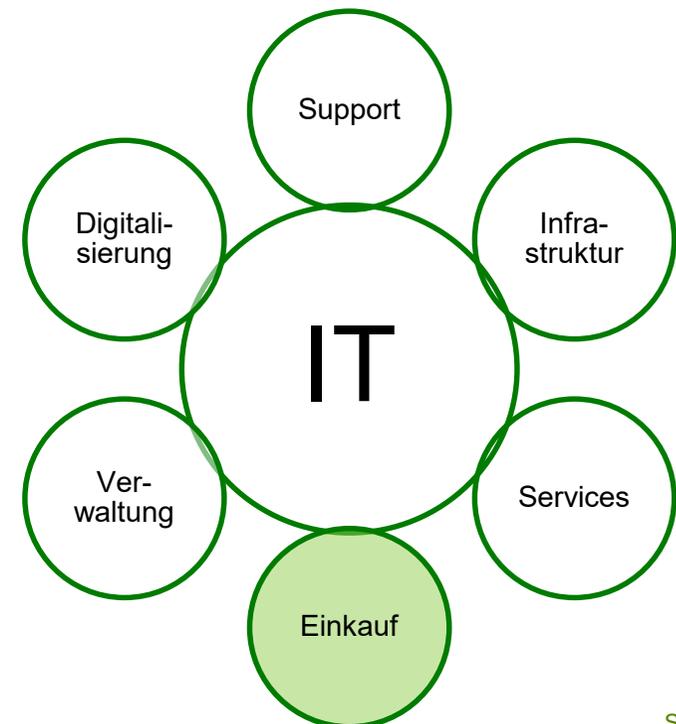
- IT-Infrastruktur
  - Einbau neuer Switche im Zuge der Erneuerung der Infrastruktur
  - Optimierung der User- und Rechteverwaltung
  - Einführung, Aufbau und Management diverser IT-Systeme zur Erhöhung der IT-Sicherheit
  - Ausbau unserer redundanten Datenanbindungen
  - Ausbau unserer redundanten Backupsysteme
  - Planung von Systemen für Arbeitsplatzsharing



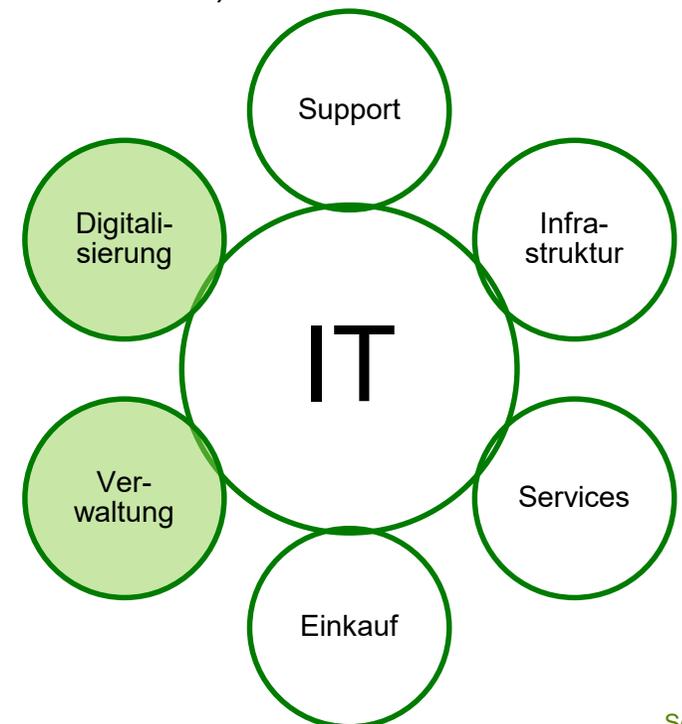
- IT-Services
  - Erweiterung und Betreuung der besonderen Behördenpostfächer
  - Erstellung barrierefreier Dokumente und Formulare
  - Neukonzeptionierung von Schulungen für die barrierefreie Erstellung von Word-Dokumenten und PDF-Formularen
  - Durchführung von IT-Sicherheitsschulungen
  - Entwicklung weiterer Online-Services über Kommsoft für die Mitarbeitenden z. B. Fahrzeugreservierung, Druckereiauftrag, Büromaterialbestellung



- IT-Einkauf
  - nach europaweiter Ausschreibung, Planung und Organisation Austausch aller Multifunktionsgeräte in der Verwaltung
  - nach europaweiter Ausschreibung, jährliches True-Up der Microsoft-Lizenzen und Beitritt zu den Microsoft-Konditionenverträgen
  - Haushaltsplanung IT-Budget
  - kurzfristiger Einkauf von Geräten für neu geschaffene Gemeinschaftsunterkünfte für ukrainische Geflüchtete
  - schwieriger Einkauf von Hardware für die Erneuerung der Infrastruktur (Lieferengpässe)



- IT-Verwaltung
  - Erstellung interaktiver Formulare über den Formularserver
  - Organisation der neuen Barrierefrei-Schulungen
- IT-Programm-Management / Digitalisierung
  - Projekt E-Akte (Allgemeine Akte, Fachmodule, Posteingang, Archiv, Workflows)
  - Projekt E-Rechnung / SAP-Rechnungseingangsworkflow
  - Umsetzung service-bw (Portal und Postfächer)
  - Umsetzung Onlinezugangsgesetz (OZG)
  - Fortschreibung/Neuaufgabe der Digitalisierungsstrategie



## Stand der Verwaltungsdigitalisierung

## ■ Digitalisierungsstrategie

- bereits in 2018 hat das LRA eine zukunftsweisende Strategie entworfen, Neuauflage / Fortschreibung 2022/23
- Strategie bündelt(e) viele Tätigkeiten zur Modernisierung und Ausbau der IT-Landschaft

## ■ Zielsetzungen

- Verzicht auf physische Präsenz
  - Digitale bürgerfreundliche Online-Dienstleistungen
- Sichere elektronische Kommunikations- und Datenaustauschkanäle
  - Telefon- und Videokonferenzsysteme, E-Mail, Cloud
- Erhöhung der Transparenz
  - Nachvollziehbare Bearbeitungsstände von Verwaltungsvorgängen für Bürger
- Papiervermeidung
  - Druckkostenreduzierung, Flächenreduzierung Aktenaufbewahrung
- Moderner Arbeitgeber
  - Moderne IT-Systeme erleichtern die Rekrutierung und Bindung von Fachpersonal



- Zielsetzungen
  - Unterstützung des Leitbilds Filisa  
Mitarbeiterorientierung, Kundenorientierung, Identifikation, Außenwirkung
  - Prozessoptimierungen und -automation
  - Minimierung manueller Tätigkeiten
  - Wirtschaftlich und umweltschonend
- Viele Teilbereiche sind in Arbeit oder bereits abgeschlossen

**F · I · L · I · S · A**  
Freundlich · Innovativ · Lebendig · Informierend · Serviceorientiert · Aufgeschlossen

- Teilprojekte der Digitalisierungsstrategie - Auszug
  - Erneuerung und Modernisierung der IT-Infrastruktur
  - Sicherheit und Standards der IT-Infrastruktur
  - E-Akte (Allgemeine Akte, Fachakte, Posteingangs- und Altaktenscannung, Archiv)
  - Anbindung von Fachverfahren an die E-Akte
  - Breitbandanbindung
  - Digitales Magazin – DIMAG für den Bereich Kreisarchiv
  - E-Rechnung / SAP-Rechnungseingangsworkflow
  - service-bw
  - Interne Verwaltungsprozesse wie Mitarbeiter-Portale, Digitale Gremienarbeit, Bewerbermanagement, Zeiterfassungen, ...

- Teilprojekte der Digitalisierungsstrategie - Auszug
  - E-Learning
  - Social Media
  - Mobiles Arbeiten
  - Homeoffice
  - Zentrale Druck- und Scansysteme
  - Multimediale Konferenzsysteme
  - Untersuchung aller Geschäftsprozesse auf digitales Potential
  - Elektronische Kommunikationskanäle

- **Was wurde bereits umgesetzt?**
- **Erneuerung der IT-Infrastruktur von 2017 bis 2022 ff**
  - **Das Wichtigste:**
    - Erneuerung der IT-Infrastruktur (Switches/Kabel) in fast allen Gebäuden (laufender Prozess)
    - Leistungsfähige, redundante und aktuelle Bandbreiten
    - Virtualisierung von Servern
    - Skalierbare Server-Kapazitäten in allen Facetten (Leistung, Kapazität, Backup, ...)
    - Aktuelle Betriebssysteme Client und Server
    - Aktualisierte Microsoft-Office-Produkte
    - Aufbau von Systemen zur IT-Sicherheit
    - Ablösung Novell
    - Einführung Mobile Device Management
    - Erstellung diverser Strategien und Konzepte zur IT und IT-Sicherheit
    - Erstellung diverser Dienstanweisungen sowie Leit- und Richtlinien

- **Was wurde bereits umgesetzt?**
  - Austausch des Haupt-Storage (Datenspeicher)
  - Einführung moderner und redundanter Backupsysteme
  - Zentrale Druck- und Scan-Systeme, auch zur Reduzierung von Arbeitsplatz-Druckern
  - Videokonferenzsysteme (auch für Hybridsitzungen)
  - Interaktive Monitore in größeren Besprechungsräumen
  - WLAN sowie „Gäste WLAN“
  - Tausch der TK-Anlage und Einführung IP-Telefonie
  - Inbetriebnahme Unified Communication Software (Verschmelzung PC und Telefonie)
  - Telefonkonferenzsysteme

- **Was wurde bereits umgesetzt?**

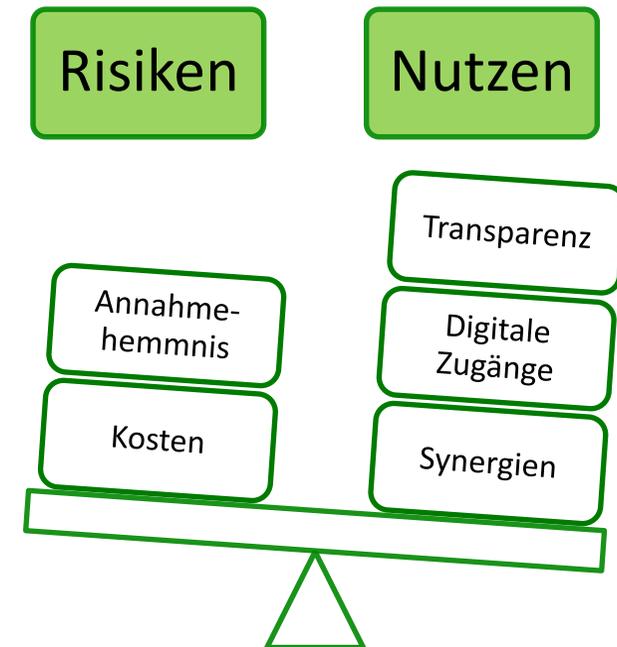
- Websitekonsolidierung
- Barrierefreie Webseiten, Formulare und Dokumente
- Aufbau Newslettersystem
- Modernisierung und Ausbau unserer Brennstoffzellen-USV-Anlage
- Einführung der LRA-Cloud
- Einführung moderner und verschlüsselter elektronischer Kommunikationskanäle
- Aufbau der Dokumentenmanagement-Systeme (DMS)
- Optimierung interner Verwaltungsprozesse, z. B. Zeiterfassung, Raumreservierung, interaktive Formulare ...
- Abschluss einer Cyberversicherung in Zusammenarbeit mit dem Amt für Finanzen und Beteiligungen
- ...

- **Kommen wir nun zur Digitalisierung im Speziellen**

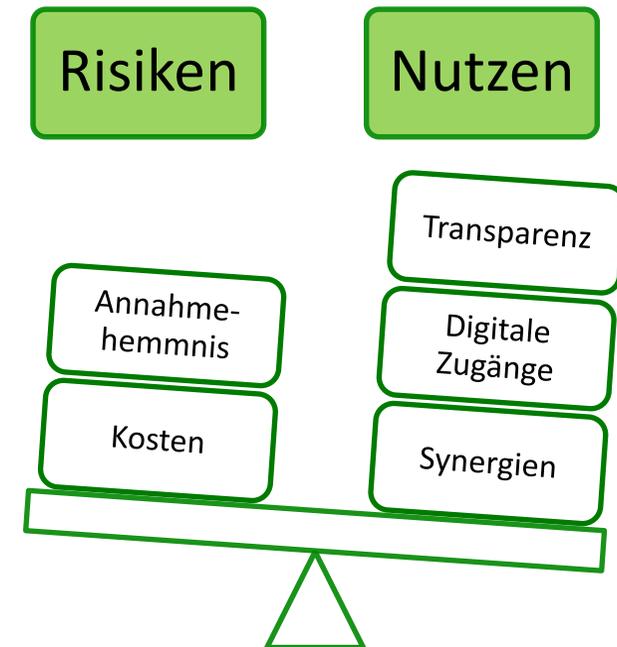
## ■ Digitalisierung...

- ist eine Reise
- lässt sich nicht kaufen
- ist ein Produkt aus einzelnen Zahnrädern und Schnittstellen und erfordert Teilschritte
- benötigt Bereitschaft bestehende Prozesse und gewohnte Abläufe neu zu denken
- verändert Prozesse, verlagert Tätigkeiten
- erfordert Mut etwas Neues zu probieren
- bedeutet im ersten Schritt Mehraufwand, personell und finanziell
- spart i. d. R. weder Geld noch Personal da sich die Tätigkeiten verändern, verlagern und i. d. R. nicht wegfallen
- besitzt viele Beschreibungen, z. B. digitaler Wandel, Transformation, E-Government, Industrie 4.0, OZG, ...
- ist schneller als gesetzliche Regelungen
- bedeutet einen stetigen Wandel durch neue Technologien und wird nie „fertig“ sein
- bedeutet nicht nur Technik sondern auch einen kulturellen Wandel
- ...

- Nutzen für Bürgerschaft
  - Verwaltungstransparenz bei z. B. Anträgen
  - Digitale Behördengänge mittels service-bw
  - Zukunft: Studie Once Only - Einmalige Registrierung der persönlichen Bürgerdaten bei einer Behörde
- Belegschaft
  - Effizientere Abläufe
  - Wissensbündelung in zentralen Systemen
  - Flexibilität, z. B. Homeoffice, Arbeitsplatzsharing
- Gremien
  - Effizienz
  - Transparenz



- Risiken für Bürgerschaft / Belegschaft / Gremien
  - Annahme der Angebote
  - Schrifterfordernis/digitale Signatur
  - Digitalisierungshemmnis/Generationenwandel
  - Wunsch nach persönlicher Beratung
  - Notwendigkeit digitaler Kompetenz
  - Gefahr des „Überholtwerdens“ durch den schnellen Fortschritt der Digitalisierung
  - Kosten



- Personelle Ressourcen in der IT sowie in den Fachämtern
  
- Investitionen in die IT-Sicherheit
  - Die Öffnung der IT-Netze sowie die Verbindung von IT-Netzen
  - Gewisse Öffnung von Datenbeständen!
  - Papier im Aktenordner steht plötzlich im Netz!
  
- „Geschäftsmodell“ Ransomware und Cyberangriffe
  - Beides nimmt verstärkt zu, nicht nur auf Unternehmen, sondern auch auf sensible Bereiche eines Staates → Behörden, Krankenhäuser, Energieversorger, usw.
  
- Ohne ausreichende IT-Sicherheit keine sichere Digitalisierung!
  
- Zunehmende IT-Durchdringung benötigt auch steigende Ressourcen in der IT-Abteilung!

- **Über welche Produkte sprechen wir bei der Digitalisierung?**
  - Die Hauptprodukte sind
    - E-Akte (Allgemeine Akte, Fachschränke, Posteingang, Workflows)  
→ Herzstück der digitalen Vorgangsbearbeitung
    - OZG / service-bw (Universalprozesse, Standardprozesse, besondere Behördenpostfächer beBPos)
    - Fachverfahrensmodule und Schnittstellen zu enaio und service-bw
    - Barrierefreie und interaktive Dokumente
    - Website-Integrationen mit service-bw
    - Verschlüsselte elektronische Kommunikation
    - Veranstaltungstechnik, Videokonferenzen, Social Media, Newsletter, E-Learningplattformen, usw.
  - IT-Sicherheitssysteme
  - Die Vielzahl an Schnittstellen und kleinere Produkte betrachten wir hier nicht

- **Was wurde bereits umgesetzt?**
- **Bereich Digitalisierung**
  - **Das Wichtigste:**
    - Barrierefreie Websites
    - Sichere, verschlüsselte elektronische Kommunikationskanäle (Cloud, E-Mail, usw.)
    - E-Akte
      - E-Akte in den Bereichen Personalakte, Lohn- und Gehaltsakte, Hauptamt, Ausländerbehörde, Abteilung Organisation und Wahlen, Flüchtlingsmanagement, Kreisprüfungsamt, IT, in Teilen Gesundheitsamt sowie Amt für Finanzen und Beteiligungen
      - Scanstelle mit optimierter Scanstraße sowie digitalem Posteingang / elektronische Posteingangskanäle
  - service-bw 15 besondere Behördenpostfächer sind bereits in allen relevanten Bereichen ausgerollt
  - Collaboration-Plattform
  - Online-Termin-Vergaben
  - Onlinedienste der KFZ-Zulassung
    - Neuzulassung, Umschreibung, Wiederzulassung, Adressänderung, Außerbetriebsetzung

## ■ Was ist in Umsetzung?

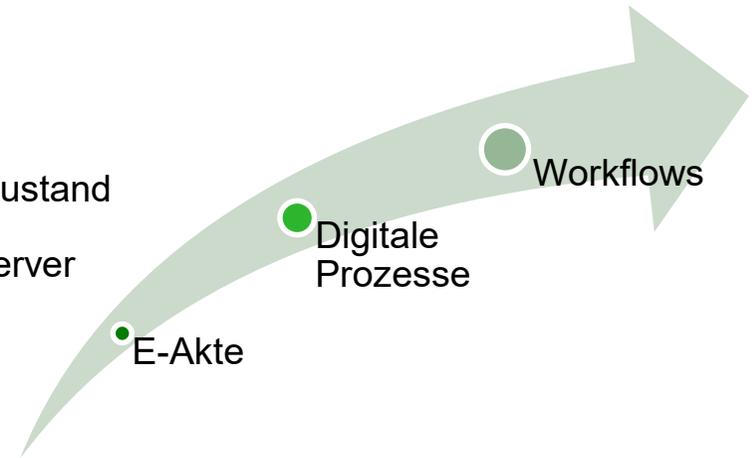
### ■ **Wiederum nur das Wichtigste:**

- IT-Infrastruktur-Erneuerung: Gesundheitsamt, Bauteil B, Hochhaus
- IP-Telefonie in weiteren Gebäuden, abhängig von aktuellem Ausbaustand
- Barrierefreie Formulare – Einbindung bzw. Wechsel auf Formularserver
- Interaktive Formulare

### ■ E-Akte

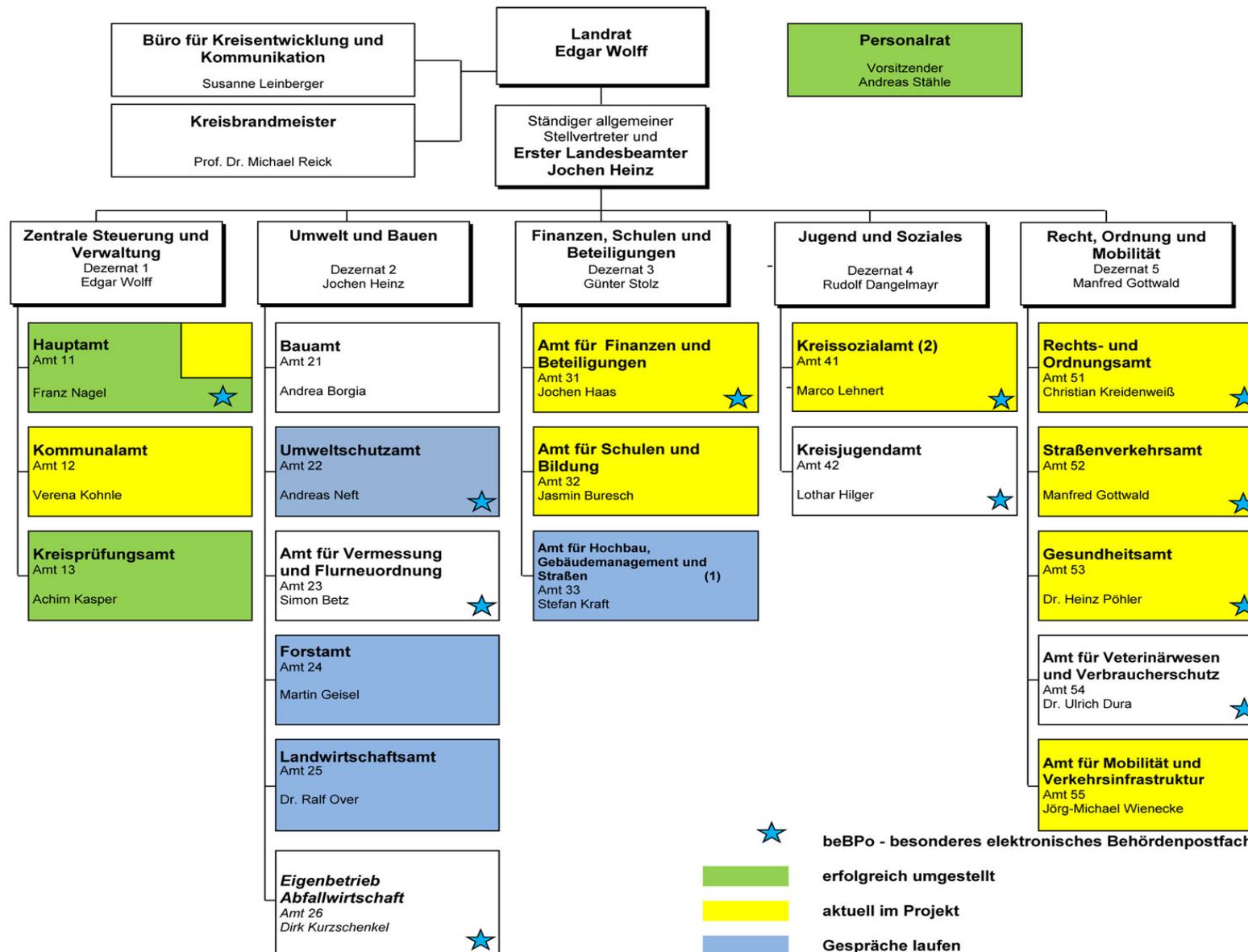
- Erweiterung der bestehenden Scanstelle, Etablierung von Scanabläufen für Altaktenverscannung
- in den Bereichen Gesundheitsamt, Personalrat, Amt für Schulen, Amt für Mobilität, Kommunalamt, Kreisarchiv, Straßenverkehrsamt, Amt für Finanzen und Beteiligungen
- Weitere für 2022/2023 nach Abstimmung. Bis Ende 2024 rund 15 weitere Ämter/Abteilungen
- E-Akte Anbindung Fachverfahren wo möglich

- service-bw Prozesse sind in Entwicklung, Pilotbetrieb nur bedingt möglich, teilweise fehlen Schulungen (Einbindung des Prozesses: *Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung beantragen* im Juli 2022)
- SAP-Rechnungseingangsworkflow (Projektende auf 2025 geplant)



# Stand der Verwaltungsdigitalisierung

RollOut der  
E-Akte bis  
2025  
geplant



- Die Stolpersteine liegen, wie so oft, im Detail
- Hemmschwellen der Bürgerschaft zur Nutzung digitaler Dienste, z. B. Zulassung
- Gesetzliche Regelungen
  - Beispiel Schriftformerfordernis ist seit Jahren nicht geregelt
- Abhängigkeit von Dienstleistern
  - Komm.ONE (Bezug der E-Akte sowie Fachmodule)
  - Aufgrund Fachkräftemangel personelle Engpässe, lange Support- und Vorlaufzeiten
- Verfügbarkeiten
  - Entsprechender Software und Schnittstellen von Herstellern nicht verfügbar oder in Entwicklung
  - Oftmals auch nur Betaversionen...
  - Die E-Akte war fast 2 Jahre nur eine Betaversion...

- service-bw
  - Stets bemüht, jedoch aktuell kein klares Konzept, viele Beta-Versionen, wenig Standards, keine fertigen Prozesse oder Werkzeuge für LRAs, fehlende Schnittstellen, „teilweise blinder Aktionismus“
  - Zuständigkeits-Ping-Pong zwischen beteiligten Stellen
  - Von 575 OZG-Leistungsbündeln mit rund 6000 Einzelleistungen, welche wiederum untergliedert sein können, sind für LRAs aktuell 7 Standardprozesse verfügbar und vollständig ausgereift:
    - Wohnsitzauflage ändern, SEPA Lasteintrag beantragen, Waffenbesitzkarte beantragen, Bauunterlagen nachreichen, Aufenthaltstitel, Wasserentnahme erklären, Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung (aktuell im Umsetzung).
  - Der Universalprozess ist zu den Standardprozessen noch keine echte Alternative (Medienbrüche, Entwicklung beobachten, Umwandlung in Standardprozesse)
  - OZG 2.0 für Herbst 2022 geplant. Inhalte noch völlig unklar!

- **Wir bleiben natürlich dran!**

- Bis auf den RollOut der allgemeinen E-Akte ist leider wenig planbar. Agiles Handeln notwendig!
- Kleiner Trost: „Es geht allen so“
- Auf Insellösungen zu setzen, macht, trotz Verzögerungen, nur bedingt Sinn.  
Sobald die „offizielle“ Lösung verfügbar ist, verpufft die Insellösung samt deren Investition.

## ■ **Projektgruppe E-Akte – oder besser Digitalisierung**

- Leitung: AbtL IT Hr. Ganser, AbtL Organisation und Wahlen Hr. Pforte
- Projektmitglieder IT Technik: 1 Person
- Projektmitglied IT: Digitalisierungsbeauftragte und zwei (aktuell eine) Personen in Teilzeit
- Projektmitglieder Organisation und Wahlen: Zwei Personen
- Projektmitglied Zentrale Dienste: SGL Zentrale Dienste
- Je nach Projekt: Kolleginnen und Kollegen der Fachämter und IT

Der RollOut der E-Akte ist aktuell mehr ein Thema der Ressourcen und Priorisierung als ein Technikthema (sowohl in der Projektgruppe als auch in den Fachämtern, die in Vorgesprächen, Strukturworkshops und Schulungen auch einige Ressourcen aller Beteiligten vorhalten müssen).

Mit den aktuellen personellen Ressourcen seitens IT und den Fachämtern rechnet die Verwaltung mit dem Abschluss des flächendeckenden RollOuts der allgemeinen E-Akte auf ca. 2025.

Danach kommen die Workflows an die Reihe.

- **Was ist geplant?**
- Flexible und „multifunktionale Arbeitsplätze“
  - Arbeiten von jedem Ort intern und extern prinzipiell möglich - diverse Anwendungsszenarien können abgedeckt werden, z. B. Arbeitsplatz-Sharing (Laptop/Softphone)
  - Videokonferenzen anstatt Präsenzmeetings (Einsparung von Kosten und Zeitgewinn)
  - Elektronische Aktenführung und Vorgangsbearbeitung
  - Onlinedienste wo immer möglich und sinnvoll
  - Zu 100% digitale Workflows und Prozesse (ohne Medienbrüche für Bürgerschaft und Verwaltung)
  
  - Besseres Büroflächenmanagement möglich
  - Flexiblere Arbeitszeitmodelle möglich
  - Attraktiver Arbeitgeber
  - Bessere Umweltbilanz, weniger Verkehr, weniger Stress, bessere Work-Life-Balance
  - ...

## ■ Was ist geplant?

- Flächendeckende Ausbringung der allgemeinen E-Akte bis ca. 2025,  
danach Workflows und ggf. Fachmodule
  - Umstrukturierung von Aktentiefen von teilweise 14 Ebenen auf 2 Ebenen
  - Einführung Ablage nach Aktenplan
- Ausbringung service-bw/OZG in Abhängigkeit von Verfügbarkeiten
- Verbindung der Schnittstellen zwischen E-Akte, Fachmodulen, Formularen, Websites, service-bw, ...  
→ Der Kreis muss sich schließen und „rund werden“

## ■ „Nachteile“:

- Steigende Investitionen, finanziell und personell
  - IT: IT-Kapazitäten, IT-Support, IT-Sicherheit, „Daten verlassen das Haus“, Softwarewartungskosten
  - Fachämter: personelle Kapazitäten für Digitalisierungsprojekte
- gefühlt höhere Störungsanfälligkeit durch eine Vielzahl an „privaten Internet-Leitungen“ bei Arbeitsplatzsharing

- Digitalisierungsbeauftragte Frau Nicole Schwarz
  - Seit 1.5.2022 in der Abteilung IT – Bereich Programm-Management (Digitalisierung)
  - Das sich immer schneller drehende Rad der Digitalisierung erfasst im LRA nicht „nur“ die E-Akte, sondern zieht viele andere Softwareprodukte an und mit sich.  
So müssen z. B. viele Schnittstellen und Module an die E-Akte angebunden werden.  
Stichworte: service-bw, el.Posteingangskanäle, Fachverfahren, Workflows, interaktive Formulare, usw.
  - Die Aufgaben von Frau Schwarz sind u. a., diese, mittlerweile sehr vielen Themen, zu bündeln, zu koordinieren und als aktive Ansprechpartnerin aktiv voran zu bringen sowie die Digitalisierungsstrategie fortzuschreiben.
  - Nutzung von Unterstützungsprogrammen von Bund und Land in Form von Fördertöpfen

- E-Government-Koordinator N. N.
  - Das Land fördert eine auf zwei Jahre befristete Stelle eines E-Government-Koordinators
  - Die Ausschreibung ist bereits erfolgt:

## **Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:**

- kreisweite Koordinierung und Unterstützung von kreisangehörigen Gemeinden bei der Einführung und dem Vorantreiben der Verwaltungsdigitalisierung (E-Government)
- Unterstützung beim Anbieten von digitalen Verwaltungsleistungen (Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes) sowie das Anstoßen der hierfür notwendigen Maßnahmen
- Weiterleitung der Informationen als Multiplikator in die kreisangehörigen Gemeinden
- operative Unterstützung bei der Einrichtung von Online-Prozessen auf der Serviceplattform des Landes „service.bw“
- Beratung und Begleitung bei der Einführung und Nutzung von Dokumentenmanagement- systemen und der elektronischen Aktenführung (E-Akte)
- fachliche Hilfestellung bei der Einführung der E-Rechnung
- Teilnahme an Koordinierungs- und Netzwerktreffen sowie einer Weiterbildungsreihe

Vielen Dank  
für Ihre  
Aufmerksamkeit! 😊