



Digitalisierungsstrategie der Kreisverwaltung

1. Fortschreibung

Kontakt:

Marco Maurer

CDO

Telefon: 0911 9773-1100

Telefax: 0911 9773-1113

E-Mail: m-maurer@lra-fue.bayern.de

Herausgeber:

Landratsamt Fürth, Im Pinderpark 2 – 90513 Zirndorf

Telefon: 0911 9773-0, Telefax: 0911 9773-1113

Weitere Informationen unter: www.landkreis-fuerth.de

VORWORT

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie halten gerade die Fortschreibung unserer Digitalisierungsstrategie in Händen, die im Kreistag beschlossen wurde.

Im vergangenen Jahr hat die Verwaltung intensiv an der Umsetzung der Strategie für den Landkreis gearbeitet, notwendige und bedeutende Fortschritte erzielt und die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen vorangetrieben. Nahezu alle Bereiche arbeiten heute bereits mit einem Dokumentenmanagementsystem (DMS) und der digitalen Akte. Der digitale Bauantrag wurde erfolgreich eingeführt, und die Online-KFZ-Zulassung sowie die Prozessoptimierung innerhalb des Landratsamtes Fürth sind auf gutem Weg.

Besonders stolz sind wir auf die optimierte Terminvergabe für das Landratsamt. Dadurch ist es für die Bürgerinnen und Bürger einfacher, einen Termin zu vereinbaren, und die Wartezeiten konnten deutlich reduziert werden.

Nun ist es an der Zeit, die Weichen für die Zukunft zu stellen. Wir möchten die digitalen Errungenschaften weiter nutzen und ausbauen, um den Menschen im Landkreis Fürth den Alltag zu erleichtern und noch mehr Vorteile zu bieten.

Zeitersparnis: Dank der digitalen Prozesse können Bürgerinnen und Bürger ihre Anliegen schneller erledigen. Die Online-Terminvergabe und der digitale Bauantrag ermöglichen effiziente Abläufe ohne lange Wartezeiten.

Einfachheit: Die Online-KFZ-Zulassung ermöglicht es den Bürgerinnen und Bürgern, ihre Fahrzeuge bequem von zu Hause aus anzumelden. Kein Gang zum Amt ist mehr nötig.

Transparenz: Die digitale Akte und das DMS sorgen für eine transparente Verwaltung. Bürgerinnen und Bürger können ihre Anträge und Dokumente jederzeit einsehen und verfolgen.

Umweltschutz: Weniger Papierverbrauch und effiziente Prozesse tragen zum Umweltschutz bei. Die Digitalisierung hilft, Ressourcen zu schonen. Gemeinsam möchten wir die Möglichkeiten der Digitalisierung nutzen, Lösungen erarbeiten und umsetzen, damit die Bürgerinnen und Bürgern die Dienstleistungen unserer Verwaltung effizient und einfach nutzen können.

Bernd Obst
Landrat

INHALT

VORWORT	II
INHALT	I
1 Einleitung	1
2 Rahmenbedingungen	3
2.1 Gesetzliche Grundlagen	3
2.2 Datenschutz und IT-Sicherheit	5
2.3 Technische Möglichkeiten	7
2.4 Entwicklungen und Erwartungen nach Corona	10
3 Unser Vorgehen	12
4 Die aktuelle Situation in der Verwaltung	14
4.1 Auswertung der Interviews	14
4.2 Umfeld	15
4.3 Angebote	16
5 Ziele	18
5.1 Digitale Verwaltung	18
5.2 Digitale Infrastruktur	19
5.3 Digitale Services	19
6 Handlungsfelder	20
6.1 Kommunikation	20
6.2 Qualifikation	20
6.3 Services	21
6.4 Tools/Hilfsmittel	21
6.5 Ausstattung	22
7 Maßnahmen	24
7.1 Vorstellung	24
7.2 Priorisierung	27
7.3 Auswahl	28
8 Organisatorische Verankerung	40
8.1 Positionsbestimmung der Verwaltung	40
8.2 Personal und Organisation	40
8.3 Qualifizierung	41
8.4 Change-Management	42
9 Ausblick	44
9.1 Weiterentwicklung zur Smart-Region	44

1 EINLEITUNG

Die Digitalisierung ist längst in nahezu allen Lebens- und Arbeitsbereichen angekommen. Eine allgemeingültige Definition für den Begriff Digitalisierung aufzustellen, wäre jedoch denkbar schwierig und nicht Aufgabe unserer Kreisverwaltung. So ergeben sich von unterschiedlichen Standpunkten jeweils andere Ansatzpunkte: Digitalisierung ist für uns ein Ziel und Ergebnis, ein Prozess und eine Notwendigkeit, eine Einstellung und ein Start. **Wir als Kreisverwaltung Fürth verstehen Digitalisierung in der Binnenausrichtung als eine innovative Veränderung der internen und externen Verwaltungsarbeit und damit als Chance zur Bewältigung aktueller und zukünftiger Herausforderungen unter Einbeziehung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.**

Wie von kommerziellen Anbietern gewohnt, erwarten die Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen auch von der öffentlichen Verwaltung eine unkomplizierte Kommunikation über den bequemen digitalen Weg, eine schnelle Reaktionszeit samt Status-Updates und eine zeitnahe Erledigung ihres Anliegens. Zudem sind Bürgerinnen und Bürger im privaten Geschäftsbereich häufig nicht mehr an starre Öffnungszeiten gebunden, sondern können Services 24 Stunden am Tag von zu Hause oder anderenorts in Anspruch nehmen. Dies wird auch zunehmend von Dienstleistungen der Verwaltung erwartet. Hierzu bedarf es jedoch Veränderungen innerhalb der Organisation und der Prozesse.

Diese Veränderungen vollziehen sich sowohl auf der Ebene der verwaltungsinternen Abläufe als auch in Bezug auf die Produkte der Leistungserstellung selbst. Während mittlerweile kaum mehr ausschließlich papierbasierte Vorgänge existieren, gibt es ebenso wenig vollständig elektronisch ablaufende Verfahren. Ziel muss eine Ende-zu-Ende-Digitalisierung sein. Das Bestreben, die hinsichtlich Information, Kommunikation und Transaktion hybrid ablaufenden Prozesse und Produkte in eine möglichst vollständig elektronische Form umzuwandeln, wird unter dem Begriff E-Government zusammengefasst. Die Digitalisierungsstrategie befasst sich vorrangig mit diesem Tätigkeitsfeld (s. Kapitel 3).

Die Kreisverwaltung Fürth ist in diesem Tätigkeitsfeld mit unterschiedlichen Maßnahmen bereits seit vielen Jahren aktiv. Der Strategieerstellungsprozess soll die entsprechenden Handlungsfelder nunmehr unter eine einheitliche Vorgehensweise zusammenfassen und damit eine systematische sowie fortschreibungsfähige Zusammenstellung umsetzbarer Ideen und Maßnahmen auf der Basis eines Zeitplanes bieten. Dabei ist uns bewusst, dass die Digitalisierung ein dauerhafter Prozess ist, der Organisation, Personal und Technik ständig herausfordert. Auch sind wir bestrebt, durch verstärkte digitale Vernetzung Maßnahmen in interkommunalen Kooperationen umzusetzen. Die gemeinsame Nutzung von Ressourcen (Personal und Wissen) ermöglichen Effizienzsteigerungen im Bereich Umsetzung und Veränderung. Die Digitalisierungsstrategie kann somit in Abhängigkeit der Maßnahmenumsetzung sowie neuer Erkenntnisse oder angepasster Zielvorstellungen kontinuierlich weiterentwickelt werden. Einfluss auf die Strategie haben dabei eine Reihe von Faktoren, welche durch die Kreisverwaltung Fürth überwiegend nicht beeinflussbar sind. Dies trifft im Wesentlichen auf rechtliche Vorgaben zu.

Die Digitalisierungsstrategie ist gekennzeichnet durch eine intensive Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jeder Ebene aus allen Organisationseinheiten der Kreisverwaltung. Der hiermit einhergehende Veränderungsprozess muss konsequent und nachhaltig durch jede Einzelne und jeden Einzelnen umgesetzt werden. Die Digitalisierungsstrategie ist eine wesentliche Voraussetzung für die Steigerung der Leistungsfähigkeit der Kreisverwaltung Fürth und der Attraktivität sowohl der Arbeitsplätze als auch als Arbeitgeber.

Die Ausgangslage für die Gestaltung von Digitalisierungsprozessen der Kreisverwaltung Fürth ist als gut zu bezeichnen: Die adäquate technische Ausstattung sowie flexible innerdienstliche Regelungen (z.B. beim Thema mobiles Arbeiten), haben bereits einen Rahmen geschaffen, in dem die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgeschlossen sind für

neue Ideen. In personeller und organisatorischer Sicht ist die Kreisverwaltung Fürth vergleichsweise breit aufgestellt und kann gewisse Größenvorteile nutzen. Gleichwohl bestehen zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bereits abteilungs- und amtsübergreifende Verknüpfungen und Ansätze der Zusammenarbeit. Dieses Grundgerüst bietet für den Einsatz agiler Arbeitsweisen, insbesondere in Form von organisationsübergreifenden Teams sowie zur Umsetzung und Fortschreibung der Digitalisierungsstrategie, eine vielversprechende Grundlage.

2 RAHMENBEDINGUNGEN

2.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Das Verwaltungshandeln ist an rechtliche Vorgaben gebunden. Gesetze und Verordnungen geben den notwendigen Rahmen. Um die Transformation zur digitalen Verwaltung zu ermöglichen, sind Anpassungen auf gesetzlicher Ebene erforderlich. Dazu zählt u.a. der Zugang zu einzelnen Dienstleistungen als auch die Anpassung bestehender Prozesse, Datenschutz und IT-Sicherheit. Die seit Jahren bestehenden Hindernisse, z.B. Schriftformerfordernisse, werden nur langsam behoben. Auf Europäischer Ebene wie auch auf Bundes- und Landesebene wird an Gesetzesreformen gearbeitet bzw. sie müssen in Deutschland noch umgesetzt werden, wie zum Beispiel die EIDAS-Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen oder das Once-Only-Prinzip, d.h. dass Bürger und Unternehmen Standortinformationen Behörden und Verwaltungen nur noch einmal mitteilen müssen. Das Bayerische Ministerium für Digitales hat mit dem Entwurf des Digitalgesetzes eine weitreichende und ganzheitliche Reform der gesetzlichen Rahmenbedingungen angeschoben. Die im Folgenden beschriebenen gesetzlichen Grundlagen stellen nur einen kurzen allgemeinen Überblick dar und haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die im Rahmen der Umsetzung zu beachtenden rechtlichen Voraussetzungen werden in den einzelnen Projekten individuell zu Grunde gelegt

2.1.1 EU-DIENSTLEISTUNGSRICHTLINIE

Die Richtlinie des Europäischen Parlaments und des Rates über Dienstleistungen im Binnenmarkt vom 12. Dezember 2006 ("Europäische Dienstleistungsrichtlinie") ist eine EU-Richtlinie zur Verwirklichung des Europäischen Binnenmarkts im Bereich der Dienstleistungen. Damit die Richtlinie sinnvoll umgesetzt werden konnte, mussten die einzelnen Mitgliedsstaaten unter anderem folgende Maßnahmen realisieren:

- einheitliche Informationsstellen: EU-Dienstleister sollen in jedem Land eine fixe Anlaufstelle haben, über die alle nötigen Schritte für die Niederlassung im jeweiligen Land abgewickelt werden können. In Deutschland fällt die Aufgabe in den Bereich der einzelnen Bundesländer.
- elektronische Verfahrensabwicklung: Alle Verfahren, die für die Ausübung einer Dienstleistung befolgt werden müssen, sollen elektronisch und standortunabhängig abgewickelt werden können. Einheitliche Ansprechpartner und Behörden müssen die hierfür nötige IT-Infrastruktur bereitstellen.
- angepasste Verwaltungsgebühren: Früher war es möglich, dass Behörden die Verwaltungskosten am wirtschaftlichen Nutzwert eines Dienstleistungsgewerbes bemessen konnten. Die neue Richtlinie deckt nur noch die Sach- und Personalkosten ab, die der jeweiligen Behörde entstehen.
- diskriminierende Anforderungen abschaffen: Dienstleister sollen innerhalb der EU unabhängig von Firmensitz oder Staatsangehörigkeit handeln dürfen. Ebenso soll es nicht mehr nötig sein, im Einzelfall den wirtschaftlichen Bedarf nachzuweisen.

2.1.2 ONLINEZUGANGSGESETZ (OZG)

Das „Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen“ vom 14.8.2017 verpflichtet Bund und Länder, ihre Verwaltungsleistungen bis Ende 2022 auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten. Ziel des Gesetzes ist es, die im Vorfeld identifizierten 575 OZG-Leistungen der öffentlichen Verwaltung online verfügbar zu machen (Umsetzungsprinzip EfA (einer für Alle)). Das bedeutet, dass Online-Zugänge, die von einer Behörde im Rahmen der koordinierten Umsetzung des OZG geschaffen werden, auch allen übrigen Behörden zur Verfügung gestellt werden. Damit soll sichergestellt werden, dass nicht immer wieder neu der digitale Zugang zur Verwaltung entwickelt werden muss.

Die wesentlichen Zielvorgaben des OZG sind:

- Darbietung von Verwaltungsleistungen in elektronischer Form,
- Verknüpfung einzelner Verwaltungsportale zu einem Portalverbund,
- Bereitstellung von Nutzerkonten zur einheitlichen Identifizierung von Bürger:innen sowie Unternehmen.

Ein besonderer Schwerpunkt bei der Umsetzung aller Digitalisierungsprozesse liegt in der möglichst einfachen Bedienbarkeit.

Das Bundesministerium des Innern und für Heimat (BMI) koordiniert die digitale Großbaustelle, an der Bundesressorts, Länder und Kommunen, aber auch Verbände, Dienstleister und Endnutzer mitarbeiten. Ein wesentlicher Bestandteil des OZG ist die Zusammenführung der Verwaltungsportale auf Bundes-, Länder- und kommunaler Ebene zu einem gemeinsamen Portalverbund.

Aus Sicht der Nutzer und der Verwaltung muss eine automatisierte Verarbeitung von Anträgen, Informationen und Daten zwingend sichergestellt sein. Diese umfassende Maßgabe der durchgängigen digitalen Prozessabläufe wird aber durch das OZG nicht sichergestellt, da es sich hier lediglich um den digitalen Zugang zur Verwaltung handelt. Aktuell wird bereits am OZG 2.0 gearbeitet, damit eine Ende-zu-Ende-Digitalisierung sichergestellt werden kann.

Bestandteil der OZG-Umsetzung ist auch die Umsetzung der EU-Verordnung zum Single Digital Gateway (SDG). Die Nutzung der OZG-Umsetzungsstrukturen für die Berücksichtigung der EU-Anforderungen schafft für Bund, Länder und Kommunen wertvolle Synergieeffekte und Ersparnisse.

In den vergangenen beiden Jahren hat sich herausgestellt, dass eine vollständige Umsetzung der 575 Dienstleistungen bis zum 31. Dezember 2022 nicht erfolgen wird. Die Umsetzung des OZG ist hochkomplex, insbesondere wenn es um die Schnittstellen zu den individuellen Fachverfahren geht. Diese Anpassungsaufgaben obliegen den Kommunen, allerdings besteht derzeit noch Unsicherheit über die Finanzierung und die Aufrechterhaltung des notwendigen Betriebs. Der IT-Planungsrat hat am 02.05.2022 eine Priorisierung (OZG Booster) bei der Digitalisierung von 35 Verwaltungsdienstleistungen im Rahmen der OZG-Umsetzung bis 31.12.22 getroffen.¹ Darunter fallen insbesondere Verwaltungsleistungen, die zwar schon online zur Verfügung stehen, jedoch noch nicht flächendeckend zum Einsatz kommen; dies soll bis Ende des Jahres der Fall sein. Andere Leistungen, sind bisher noch nicht digital verfügbar, sollen aber durch die zuständigen Länder nun priorisiert entwickelt und anderen Ländern bis Mitte 2022 zur Nachnutzung bereitgestellt werden.

2.1.3 DAS BAYERISCHE DIGITALGESETZ (BAYDIG)

Der Ausbau und dauerhaft erfolgreiche Einsatz der digitalen Verwaltung im Freistaat Bayern erfordert einen Rechtsrahmen, der mit Bundes-, Unions- und Völkerrecht kompatibel ist. Zur Anpassung an die aktuellen Anforderungen im Bereich der Digitalisierung ist zum 01.08.2022 das Gesetz über die Digitalisierung im Freistaat Bayern (Bayerisches Digitalgesetz – BayDiG) in Kraft getreten.

Das BayDiG bildet den Rahmen für die elektronische Verwaltung in Bayern auf allen Verwaltungsebenen. Das neue Gesetz legt den Schwerpunkt auf die Digitalisierung der Verwaltung, den Ausbau der digitalen Infrastruktur und die generelle Unterstützung von digitalen Technologien. Die Digitalen Rechte und Gewährleistungen garantieren den freien Zugang zum Internet, die digitale Identität und den damit verbundenen Zugang zu ortsungebundenen digitalen Behördenleistungen im Freistaat.

¹ vgl. <https://www.it-planungsrat.de/beschluss/beschluss-2022-20>

Die digitale Verwaltung wird als eigenständiges Kapitel im Gesetz abgebildet. Alle Dienstleistungen der Verwaltung sind so auszurichten, dass die Kommunikation, die Identifikation und die Bereitstellung von Daten digital erfolgen kann. Digitales Verwaltungshandeln wird als ganzheitliches System behandelt, das aufeinander aufbaut, sowie Technologieoffenheit und OpenData als Standard definiert.

Im Zuge des BayDiG wird eine neue Anstalt des öffentlichen Rechts, die „BayKommun“ errichtet. Die BayKommun hat die Aufgabe digitale Verwaltungsleistungen hauptsächlich im Bereich der EfA-Leistungen bereitzustellen.

Folgende ausgewählte Regelungen sind im BayDiG verankert:

- Förderung der Digitalisierung im Interesse von Bürgern, Gesellschaft und Wirtschaft. (Art. 2 1 Satz BayDiG)
- Ausbau der Digitalisierung von Staat und Verwaltung (Art 5 BayDiG)
- Förderung der Qualifizierung der Beschäftigten (Art 7 Abs. 1 BayDiG)
- Das Recht auf eine persönliche digitale Identität und Identifizierung (ELSTER Zertifikat) (Art 11 Abs. 1 Satz 1 und Art. 31 Abs. 2 Satz 2 BayDiG)
- Die Nutzbarkeit offener Datenbestände der öffentlichen Verwaltung. (Art 14 Abs 1 Satz 1 BayDiG)
- Errichtung der BayKommun zur Bereitstellung von EfA-Leistungen (Art 53 Abs 1 Satz 1 BayDiG)

2.1.4 WEITERE GRUNDLAGEN

- **Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten**
Das Gesetz regelt den elektronischen Schriftverkehr der Behörden mit den Gerichten. Es umfasst die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Übermittlung und Bearbeitung elektronischer Dokumente. Sichere elektronische Übermittlungswege sind demnach per De-Mail-Konto sowie über das elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) und das besondere Behördenpostfach (beBPo) möglich. Des Weiteren regelt es die Einführung elektronischer Formulare, die maschinelle Beglaubigung, automatisierte Eingangsbestätigungen und Zustellungen oder die Beweiskraft gescannter öffentlicher Urkunden.
- **eIDAS-Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste**
Seit dem 01.07.2016 können in allen EU-Mitgliedsstaaten und im EWR Vertrauensdienste nach der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG angeboten werden.

2.2 DATENSCHUTZ UND IT-SICHERHEIT

Die öffentliche Verwaltung verfügt über einen großen und überwiegend hoch sensiblen Datenbestand, wie z.B. im Sozial- und Gesundheitsbereich. Aus diesem Grund ist der Datenschutz ein wesentlicher Bestandteil der Digitalisierungsstrategie. Die Akzeptanz digitaler Verwaltungsleistungen hängt nicht zuletzt vom Schutz der Daten ab. Das Ziel ist, in allen Fällen einen sicheren Umgang mit Daten zu gewährleisten und das Vertrauen der internen und externen Nutzer:innen in die jeweiligen Verfahren zu stärken. Die Digitalisierungsprojekte der Kreisverwaltung werden bei der Planung und Umsetzung sowie beim Betrieb von der Fachperson für Datenschutz auf der Grundlage der Datenschutzgrundverordnung kontinuierlich begleitet bzw. überprüft.

Im Zuge des vermehrten Einsatzes digitaler Technologien wächst auch die Abhängigkeit von technischen Einrichtungen, sodass der IT-Sicherheit eine bedeutende Rolle zukommt. Die Kreisverwaltung arbeitet seit dem Jahr 2020 mit einem IT-Sicherheitskonzept. Dieses wird stetig fortgeschrieben und dient als Grundlage für die Ausgestaltung

organisatorischer und technischer Maßnahmen. Mit Hilfe dieses Konzeptes werden erforderliche Schutzniveaus definiert und entsprechende Risikoabschätzungen durchgeführt. Hierdurch können mögliche Bedrohungen bereits frühzeitig erkannt werden. Insofern werden die Digitalisierungsprojekte der Kreisverwaltung hinsichtlich der Datensicherheit von den hierfür zuständigen Personen aus dem Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik begleitet.

2.2.1 ONCE-ONLY

Die Kreisverwaltung möchte Services anbieten und Lösungen schaffen, die es ermöglichen, dass Informationen nur einmalig vorgelegt werden müssen (sogenanntes Once-Only-Prinzip). Neben der besseren Nutzungsfreundlichkeit wird hiermit auch ein Ansatz zur Datensparsamkeit und -sicherheit umgesetzt. Die Anwendung des Once-Only-Prinzips ist eines der Grundprinzipien des EU-E-Government-Aktionsplans sowie einer der Wege zur Verringerung des Verwaltungs- und Bürokratieaufwands. Organisationseinheiten der Verwaltung, die bestimmte Informationen benötigen, können dann zentral auf diese zugreifen. Dadurch werden die Belastungen der Bürger:innen sowie Unternehmen bei der Kommunikation mit der öffentlichen Verwaltung verringert. Gleichzeitig wird die Effizienz des Verwaltungshandelns durch eine validere Datenbasis, einen engeren Wissensaustausch und die Optimierung der internen Prozesse (Vermeidung von Medienbrüchen) verbessert

2.2.2 OPEN DATA

Der Landkreis bekennt sich zu Open Data. Offene Daten sind ein Signal für offenes Regierungs- sowie Verwaltungshandeln und spielen eine wichtige Rolle im Prozess des Open Government. Hinter Open Data steht die Idee, Datenbestände der öffentlichen Hand frei verfügbar und maschinenlesbar nutzbar zu machen. Dazu gehören insbesondere die entgeltfreie Bereitstellung, der freie Zugang zu den Daten sowie die Maschinenlesbarkeit. Die Nutzung dieser offenen Daten darf nur eingeschränkt werden, um den Ursprung durch Quellennennung und die Offenheit der in ihnen enthaltenen Informationen sicherzustellen. Diese offenen Daten dürfen jedoch keine personenbezogenen Daten bzw. Unternehmensdaten, die dem Datenschutz unterliegen, beinhalten.

Open Data gewinnt weiter an Bedeutung. Das gilt für Staat, Unternehmen und Zivilgesellschaft gleichermaßen. Das unmittelbare Marktvolumen für Open Data wird für den Zeitraum von 2016 bis 2020 für Europa auf rund 325 Milliarden Euro geschätzt. In Deutschland schätzt man den Wert 2020 auf über fünf Milliarden Euro.

Die Verfügbarkeit von Daten wird zunehmend auch zu einem wichtigen Wirtschafts- und Wettbewerbsfaktor. Bürger:innen, Unternehmen und Zivilgesellschaft können mit offenen Daten innovative Dienstleistungen zur Erleichterung des Alltags schaffen, neue Geschäftsmodelle erschließen oder neue Bedeutungszusammenhänge aufzeigen. Das übergreifende Ziel von Open Data ist daher der Aufbau eines Daten-Ökosystems, in dem Wirtschaft, Verwaltung und Zivilgesellschaft gegenseitig von einer guten Datenbasis profitieren können. Daten der öffentlichen Hand wurden durch Verwaltungshandeln erhoben. Daher sollte in der Regel das Ergebnis, also der Datenbestand, auch der Gesellschaft kostenfrei zugänglich gemacht werden.

Der Landkreis Fürth hat die Absicht, ausgewählte GIS-Daten im Rahmen der rechtlichen Regelungen frei zugänglich zu machen. Gleiches gilt für erfasste Umweltdaten über LO-RAWAN, zum Beispiel bei der Abwasserbeseitigung, oder beim Hochwasserschutz (Pegelstände) sein.

2.2.3 OPEN SOURCE

Der Landkreis Fürth wird vor Kauf von neuen Softwareprodukten stets in Zusammenarbeit mit der/dem Datenschutzbeauftragten und der/dem Informationssicherheitsbeauftragten prüfen, ob der Einsatz einer Open Source Software in diesem Bereich sinnvoll und möglich ist.

Die Open Source Initiative (OSI) wendet den Begriff Open Source auf all die Software an, deren Lizenzverträge den folgenden drei charakteristischen Merkmalen entsprechen und die zehn Punkte der Open Source Definition erfüllen:

- Die Software (d. h. der Quelltext) liegt in einer für den Menschen lesbaren und verständlichen Form vor: In der Regel handelt es sich bei dieser Form um die Quelltexte in einer höheren Programmiersprache. Vor dem eigentlichen Programm(ab)lauf ist es normalerweise notwendig, diesen Text durch einen Compiler in eine binäre Form zu bringen, damit das Computerprogramm vom Rechner ausgeführt werden kann. Binärprogramme sind für den Menschen im semantischen Sinne praktisch nicht lesbar.
- Die Software darf beliebig kopiert, verbreitet und genutzt werden: Für Open-Source-Software gibt es keine Nutzungsbeschränkungen, weder bezüglich der Anzahl der Benutzer noch bezüglich der Anzahl der Installationen. Mit der Vervielfältigung und der Verbreitung von Open-Source-Software sind auch keine Zahlungsverpflichtungen gegen einen Lizenzgeber verbunden. Es wird typischerweise nur die Weitergabe des Quelltextes gefordert.
- Die Software darf verändert und in der veränderten Form weitergegeben werden: Durch den offengelegten Quelltext ist Verändern ohne weiteren Aufwand für jeden möglich. Weitergabe der Software soll ohne Lizenzgebühren möglich sein. Open-Source-Software ist auf die aktive Beteiligung der Anwender an der Entwicklung geradezu angewiesen. So bietet sich Open-Source-Software zum Lernen, Mitmachen und Verbessern an.

2.2.4 BARRIEREFREIHEIT

Der Landkreis Fürth wird vor Kauf von neuen Softwareprodukten ebenfalls die Barrierefreiheit des Produktes prüfen und den Einsatz von barrierefreien Softwareprodukten präferieren.

Barrierefreiheit bedeutet, dass eine Software so gestaltet ist, dass sie von allen Menschen, auch Menschen mit Behinderungen und anderen körperlichen Einschränkungen, wahrgenommen und bedient werden kann.

2.3 TECHNISCHE MÖGLICHKEITEN

Die technischen Möglichkeiten werden seit Jahren durch die rasante Entwicklung in der Wirtschaft vorgegeben. Mit einer gewissen Verzögerung erhalten diese später auch Einzug in die öffentliche Verwaltung. Für Dienstleistungen von öffentlichen Stellen brauchen wir eine sichere, vertrauenswürdige und leistungsstarke Infrastruktur. Dabei sind z.B. Urbane Datenplattformen/ Digitaler Zwilling, Künstliche Intelligenz und die Blockchain wichtige Technologien für eine moderne, serviceorientierte öffentliche Verwaltung. Für diese Digitalisierungsstrategie stehen sie zwar nicht im Fokus der näheren Betrachtung, sie sollen vor dem Hintergrund der langfristigen Perspektive jedoch mitgedacht werden.

- **Urbane Datenplattform und Digitaler Zwilling**

Urbane Datenplattformen speichern, verwalten und stellen Daten kommunaler Infrastrukturen und ausgewählter Prozesse der öffentlichen Verwaltung, öffentlichen Einrichtungen, städtischen Unternehmen aber auch privaten Akteuren (z.B. Unternehmen und Zivilgesellschaft) unter den Voraussetzungen gesetzli-

cher Datenschutzbestimmungen für ihre Arbeit zur Verfügung. Ein digitaler Zwilling repräsentiert ein reales Objekt, zum Beispiel ein Gebäude, auf einer digitalen Karte. Damit kann die Steuerung von Prozessen simuliert werden, z.B. Verkehrsströme in einer Stadt.

Die Kreisverwaltung Fürth verfügt im Rahmen der Verwaltungsprozesse sowie der Infrastrukturen wie Kreisstraßen, Abfallwirtschaft, ÖPNV, etc. über umfangreiche Datenbestände. In Geoinformationssystemen - GIS können z.B. Umweltdaten mit Mobilitätsdaten kombiniert werden. Für zukünftige Stadtplanung unter Berücksichtigung von demographischer und klimatischer Entwicklung entstehen weitreichende Möglichkeiten. Um künftig mit diesen Daten steuern zu können, bzw. neue Dienstleistungen zu konfigurieren, ist eine Datendrehscheibe notwendig, die alle relevanten Datenbestände managt. Datenplattformen sind Teil der Basisinfrastruktur der Kommunen. Die aufzubauende Datenplattform des Landkreises Fürth soll künftig auch den kreisangehörigen Städten und Gemeinden zur Verfügung stehen.

- **Künstliche Intelligenz (KI)**

Sowohl die Abwicklung von Verwaltungsprozessen als auch die Steuerung von Infrastrukturen wird künftig auf der Basis künstlicher Intelligenz (KI-Systeme) erfolgen. Künstliche Intelligenz ist der Versuch, menschliches Denken und Lernen auf den Computer zu übertragen. Technologien wie Machine Learning, Deep Learning oder Natural Language Processing werden genutzt, um menschliche Fähigkeiten, wie Hören, Sehen, Analysieren, Entscheiden zu imitieren oder zu (ver)stärken. Funktionen wie Muster-, Sprach-, Text-, Bild-, Gesichtserkennung sind Beispiele dafür.

Künstliche Intelligenz wird als Zukunftsthema bezeichnet, begegnet uns aber auch heute schon in der öffentlichen Verwaltung. Risikomanagementsysteme sagen voraus, bei welchen Steuererklärungen sich eine Prüfung der Belege lohnt. Intelligente Verkehrsbeeinflussungsanlagen verarbeiten viele Daten und treffen Maßnahmen zur Verkehrssteuerung und -sicherung, sie ordnen Geschwindigkeitsbegrenzungen und Überholverbote an.

Künstliche Intelligenz ist eine menschengemachte Technik und sollte so geformt und genutzt werden, dass sie Bürgerinnen und Bürgern den Zugang zur Verwaltung und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Arbeit erleichtert. Dabei geht es insbesondere um Routinearbeiten, die künftig zuverlässig von Maschinen übernommen werden können. Gleiches gilt für die Bewertung von physischen Objekten, wie zum Beispiel der Zustand einer Straße. Schlaglöcher in Straßen können durch Videoaufzeichnung anschließend im Gesamtzusammenhang des Straßennetzes mit KI so ausgewertet werden, dass mit den knappen zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln prioritär dort Maßnahmen erfolgen, wo eine schnelle Beseitigung der Schäden den höchsten Effekt für die Verkehrssicherheit hat. Das Leitbild der Kreisverwaltung zum Einsatz von KI-Systemen ist geprägt von einer menschenzentrierten und damit vertrauenswürdigen KI, die die Bedürfnisse von Menschen berücksichtigt, anstatt sie fremd zu steuern. KI soll die Leistungen der Verwaltung optimieren und das Gemeinwohl fördern. Der Landkreis Fürth verfügt über wichtige Daten, wie zum Beispiel über die Nutzung von Infrastrukturen, die zur Entwicklung und konkreten Anwendung von KI-Systemen erforderlich sind. Diese bereitzustellen, damit Wirtschaft, Gesellschaft und Verwaltung davon profitieren können, ist künftig eine wichtige Aufgabe.

Im Bereich des Verwaltungshandelns wird dies insbesondere durch § 35a VwVfG als vollständig automatisierter Erlass eines Verwaltungsaktes ersichtlich. Ein Verwaltungsakt kann vollständig durch automatische Einrichtungen erlassen werden, sofern dies durch Rechtsvorschrift zugelassen ist und weder ein

Ermessen noch ein Beurteilungsspielraum besteht. Der vollständige Zulassungsprozess im Verfahren i-Kfz (internetbasierte Ab-, An- und Ummeldung von Kraftfahrzeugen) stellt einen solchen Verwaltungsakt dar.

- **Blockchain**

Unter dem Begriff Blockchain ist ein Datenkonstrukt zu verstehen. In diesem bauen einzelne Blöcke so aufeinander auf, dass sie im Nachhinein nicht geändert werden können. Blockchain ist eine der bekanntesten „Distributed-Ledger-Technologien“. Im Grundsatz werden damit beliebig viele gleichgestellte Kopien des Datensatzes von unterschiedlichen Parteien dezentral unterhalten. Neu hinzugefügte Transaktionen werden in alle Kopien des Datensatzes verteilt. Notwendig dafür ist eine Übereinkunft über den jeweils aktuellen Stand des Datensatzes, den eben nur alle beteiligten Konten beziehungsweise Rechenzentren des Netzwerks gemeinsam geben können. Abweichungen fallen sofort auf und Manipulationen können erkannt werden. Somit könnten z.B. Register mit Hilfe von Blockchain umgesetzt werden. Die Blockchain kann als öffentliche oder private Infrastruktur betrieben werden sowie als Blockchain as a Service (BaaS) für die Durchführung von Transaktionen (Validierung) bis hin zur Nutzung einer Blockchain-Infrastruktur as a Service (BlaaS) für den Betrieb von Apps.

Angesichts steigender IT-Sicherheitsanforderungen im Landkreis werden wir die Verarbeitung von Daten hohen Anforderungen unterwerfen und die Blockchain-Technologie, da wo es rechtlich möglich, sinnvoll und notwendig ist, mit einbeziehen.

- **Virtuelle Realität (VR)**

Virtuelle Realität lässt sich in vielen Bereichen einsetzen. Das gilt besonders im Bereich der Planungen von Infrastrukturmaßnahmen, die zum Beispiel das Landschaftsbild verändern. Die Umwelt kann so nachgebildet werden, dass die Bürgerinnen und Bürger nicht nur sehen, sondern erleben können, was sich durch ein Vorhaben verändert. Sie können selbst entscheiden, welchen Standpunkt sie für die Betrachtung einnehmen. Bei der Kreisverwaltung spielt die VR im Rahmen des Building Information Modelling (BIM) künftig eine Rolle. Im Zuge des Planungsprozesses im Hochbau kann der sogenannte „digitale Zwilling“ mit Hilfe von VR schon vor dem eigentlichen Bau besichtigt und begutachtet werden. Ziel des Einsatzes von VR ist es auch, Planungsverfahren zu verkürzen, Entscheidungen zu beschleunigen und die Akzeptanz von Vorhaben zu erhöhen.

- **Augmented Reality (AR)**

Augmented Reality (AR) steht für die Erweiterung der realen Umgebung um virtuelle Informationen. Virtuelle Objekte werden in die physische Realität eingesetzt. Sie „überlagern“ die physische Wahrnehmung. So können beispielsweise Kommunen über ein Smartphone oder Tablet Leuchten und Bänke als 3D-Modelle direkt entlang einer Straße in die Realität setzen. Damit werden Investitionsentscheidungen beschleunigt, in dem Entscheider sich besser vorstellen können, ob zum Beispiel Straßenleuchten zu Parkbänken passen, ohne dass beide schon im realen Raum vorhanden sind. Im Rahmen des ÖPNV können mit der Technologie die genauen Abfahrtszeiten von Bussen „auf ein Bild der Haltestelle“ übertragen werden. Ein weites Einsatzfeld ergibt sich auch für den Tourismus im Landkreis Fürth.

- **Internet der Dinge (IoT):**

Das Internet der Dinge (Kurzform: IoT – *Internet of Things*) ist ein Sammelbegriff für Technologien einer globalen Infrastruktur der Informationsgesellschaften, die es ermöglicht, physische und virtuelle Gegenstände miteinander zu vernetzen und sie durch Informations- und Kommunikationstechniken zusammenarbeiten zu lassen zum Beispiel in den Bereichen Luftmessung, Lichtmanagement, aber auch im Gebäudemanagement (Heizungs- und Keymanagement). Kerntools sind Sensoren, die Daten von Objekten aufzeichnen und zur Verfügung zu stellen.

2.4 ENTWICKLUNGEN UND ERWARTUNGEN NACH CORONA

Corona hat die öffentliche Verwaltung verändert. Verwaltungsprozesse wurden beschleunigt, der Einsatz von Personal flexibilisiert, Termine so weit wie möglich online gestaltet, Verwaltungsgebäude zeitweise geschlossen. Für die Auswertung von Daten fehlte es weitgehend an digitalen Tools, zeitnahe Überblicke über die Pandemieentwicklung waren nicht immer möglich. Soweit digitale Tools vorhanden waren, stieg die Nutzung durch Bürgerinnen und Bürger und deren Erwartungshaltung an die Verwaltung, verstärkt digitale Kanäle bereitzustellen.

Auch in der Binnenkommunikation der Verwaltung hat Corona einen Schub der Digitalisierung ausgelöst. Es wurde offenbar, wie schnell sich Behörden an neue Realitäten anpassen müssen, um ihren Gestaltungsauftrag nicht zu verlieren und die Aufgaben sachgerecht erfüllen zu können. Plötzlich waren Arbeiten im Home-Office notwendig und möglich. Bisherige Vorbehalte wurden teils über Bord geworfen, Mitarbeitenden mehr Freiräume in Sachen Arbeitsort und Arbeitszeit eingeräumt. Corona machte dabei deutlich, dass die öffentliche Verwaltung durchaus in der Lage ist, sich schnell ändernden Verhältnissen und Bedingungen flexibel anzupassen.

Die Kreisverwaltung Fürth hat die Notwendigkeit von mobiler Arbeit bereits vor der Corona-Pandemie frühzeitig erkannt und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Laptops und Citrix-Verbindungen sowie Videokommunikation ausgestattet. Damit war ein Arbeiten von zu Hause möglich. So konnten viele Arbeiten während der Pandemie bereits von zu Hause bzw. mobil bearbeitet werden, sodass die vielfältigen Aufgaben während der Pandemie sehr gut bewältigt werden konnten. Die Corona-Pandemie hat das mobile Arbeiten zusätzlich angeschoben und so die Akzeptanz in der Landkreisverwaltung zusätzlich erhöht. Allerdings zeigten sich Defizite, wie das Fehlen der E-Akte. Ein direkter Zugriff auf die Aktenlage war nur in wenigen Fällen möglich. Es zeigte sich auch, dass ein Mangel an kollaborativen Tools herrscht. Die klassische E-Mail reicht nicht aus, effizient und schnell miteinander zu kommunizieren. Kollaborationstools nicht-europäischer Unternehmen werden meistens aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht verwendet. Dadurch fehlt es an einfachen, schnellen und hierarchieübergreifenden Kommunikationsmöglichkeiten. Covid-19 macht u.a. auch deutlich, dass es im Bereich der Projektarbeit noch Verbesserungspotentiale gibt. Persönliche Treffen zwischen und innerhalb von Organisationseinheiten mussten auf einmal durch Online-Treffen substituiert werden. Dadurch entstanden auch Lernprozesse, wie digitale Führung aus der Ferne bzw. Führung auf Distanz praktiziert werden muss. Für die Kreisverwaltung Fürth bedeutet dies, Folgen aus der Corona-Krise zu ziehen, wie

- die Notwendigkeit, die Möglichkeiten für Home-Office weiter auszubauen, wobei die arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen hier besondere Aufmerksamkeit u.a. durch eine entsprechende Dienstvereinbarung erfahren sollten,
- Projektarbeit weiter zu forcieren und für eine entsprechende Fortbildung der Beschäftigten zu sorgen,

- neue Daten zu erheben, vorhandene Datenbestände aktuell zu halten und ggf. mit weiteren Informationen (z.B. Geo-Informationen) zu verknüpfen. Daten sollten auch als historische Daten zur Verfügung gestellt werden.

Die Corona-Krise hat gezeigt, dass mobiles Arbeiten für die Zukunft nicht mehr wegzudenken ist. Allerdings bleibt beim ortsungebundenen Arbeiten das persönliche Gespräch auf der Strecke, es wird unterschätzt, wie wichtig zwischenmenschliche Begegnungen am Arbeitsplatz sind, wie dadurch persönliche Netzwerke entstehen. Daher sollte sich der Anteil des mobilen Arbeitens und in Präsenz, in der Behörde selbst, die Waage halten. Die Kreisverwaltung Fürth hat mit dem Personalrat Lösungen entwickelt, die Präsenzarbeit und mobile Arbeit in ein Verhältnis bringen, das den Anforderungen einer modernen Arbeitswelt gerecht wird. Die für mobiles Arbeiten notwendigen Arbeitsmittel wie Hard- und Software werden zur Verfügung gestellt. Es besteht zudem eine Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten.

3 UNSER VORGEHEN

Die interne Digitalisierungsstrategie für die Kreisverwaltung Fürth wurde innerhalb von sechs Monaten durch das Projektteam erarbeitet. Gemeinsam mit fünf weiteren Landkreisen, aus dem bayerischen Innovationsring, haben wir uns den Herausforderungen gestellt. Dieser neue Weg hat dazu geführt, dass wir im Rahmen interkommunaler Kooperationen einzelne Projektphasen gemeinsam gestaltet haben. Dadurch konnte der Erstellungsprozess der Strategie beschleunigt werden.

Das interne Projektteam der Kreisverwaltung besteht aus der Leitung des Amtes, sowie dem CDO und Vertreterinnen und Vertretern aus dem Stabsbereich Z. Das Projektteam wird unterstützt durch die HABEL GmbH als externes Beratungsunternehmen für den Strategieerstellungsprozess. Die Abbildung 1 stellt den Ablauf der Strategieerstellung in den wesentlichen Punkten dar.

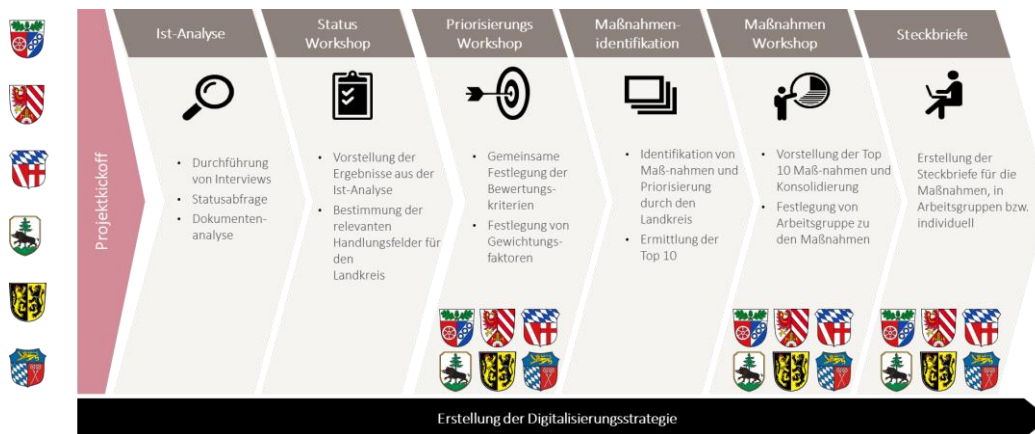


Abbildung 1: Unser Strategieerstellungsprozess

Im Rahmen des übergreifenden Projekt-Kickoffs mit allen Vertreterinnen und Vertretern der einbezogenen Landkreise sowie des bayerischen Landkreistages wurden das Vorgehen und die Zielsetzung für das Projekt festgelegt. Ebenso wurden Verantwortlichkeiten und Zeitpläne bestimmt, die im Laufe des Projekts kontinuierlich aktualisiert wurden. Im nächsten Schritt wurde eine umfangreiche Ist-Analyse, als Basis für die Strategieentwicklung, durchgeführt. Im Rahmen der Ist-Analyse wurden zahlreiche Interviews mit Vertreterinnen und Vertretern der Leitungsebene sowie aus der Kernverwaltung geführt. Diese lieferten wichtige Impulse zur Aufnahme des Ist-Zustandes und für die Zielsetzung der Strategie. Die Interviews dienten sowohl der Informationsbeschaffung als auch der Vorbereitung auf die Veränderungsansätze innerhalb der Verwaltung (Change-Management).

Die Ergebnisse der Ist-Analyse wurde im einem Status-Workshop dem internen Projektteam vorgestellt, dabei wurden anonymisierte Vergleiche zum Sachstand in den anderen Kreisverwaltungen vermittelt, um eine bessere Einschätzung der eigenen Ausgangssituation zu ermöglichen. Des Weiteren definierte das Projektteam die Handlungsfelder der Strategie.

In einem übergreifenden Workshop mit den teilnehmenden Landkreisen wurde ein gemeinsamer Priorisierungsmechanismus festgelegt. Die Bewertungsmatrix bildet die Grundlage für die Einordnung der Einzelmaßnahmen, die durch das Projektteam innerhalb der Kreisverwaltung identifiziert wurden. Dies ist notwendig, um die Vielzahl von Umsetzungsmaßnahmen nach einem einheitlichen Vorgehen zu bewerten und eine Vergleichbarkeit zwischen den Landkreisen zu erreichen.

Im 4. Prozessschritt erfolgte die Identifizierung von Maßnahmen innerhalb der eigenen Kreisverwaltung, die u.a. auch Einfluss auf die Organisation bzw. deren Struktur haben. Hierzu wurde im Landratsamt Fürth eine Mitarbeiterbefragung unter Zuhilfenahme eines XIMA-Formulars durchgeführt. Die Rückmeldungen der Mitarbeitenden wurden dann im Fachbereich Z gesichtet und gewertet und sind somit in die Digitalisierungsstrategie umfassend eingeflossen. Diese Maßnahmen wurden mithilfe der zuvor definierten Bewertungsmatrix priorisiert, um eine entsprechende Auswahl (Top 10) zur konkreten Umsetzung zu treffen. In einem weiteren Workshop wurden die Top 10 der jeweiligen Landkreise vorgestellt.

Gemeinsam mit den anderen Landkreisen bzw. anderen Fachbereichen aus der Kernverwaltung der Kreisverwaltung Fürth wurden anschließende Projektsteckbriefe entwickelt, um eine genauere Beschreibung der Maßnahmen zu ermöglichen, um künftig allen Landkreisen in Bayern eine Handreichung von konkreten Maßnahmen zur Verfügung zu stellen.

Die Kernarbeit der Strategieerstellung erfolgte schließlich durch die interne Projektgruppe. In zahlreichen Videokonferenzen wurden die Themen weiterentwickelt, umfassend erarbeitet und bei Bedarf angepasst. Weiterer Input wurde durch den Austausch mit den Führungskräften erreicht. Der breite Beteiligungsprozess stellte sicher, neben dem Austausch über die Lage, der Zielfindung auch die Notwendigkeit ständiger Anpassungen deutlich werden zu lassen.

Die Kreisverwaltung wird befähigt, sich auch nach Abschluss des Strategieerstellungsprozesses agil im dynamischen Entwicklungsumfeld des Digitalisierungsgeschehens zu bewegen. In der Digitalisierungsstrategie wird dazu die notwendige Zielvorstellung beschrieben.

Ein dezidierter Fahrplan mit den empfohlenen Maßnahmen ist notwendig, damit die Kreisverwaltung Fürth den im Rahmen der Strategie notwendigen personellen und finanziellen Aufwand beziffern zu können. Die Kreisverwaltung Fürth wird die Strategie und den Maßnahmenkatalog kontinuierlich weiterentwickeln, um den Herausforderungen der Digitalisierung Rechnung zu tragen. Neben der Binnendigitalisierung der Verwaltung wird in den kommenden Jahren die Digitalisierung in den zentralen Politikfelder Mobilität, Bildung, Gesundheit, Energie, Sicherheit und Infrastruktur vorangetrieben.

4 DIE AKTUELLE SITUATION IN DER VERWALTUNG

4.1 AUSWERTUNG DER INTERVIEWS

Im Rahmen der Erarbeitung der Strategie wurden mit Führungskräften sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kreisverwaltung Fürth jeweils einstündige persönliche Interviews vor Ort geführt. Ziel der Interviews war es, den Status der Digitalisierung, die aktuelle Binnenkommunikation und Ideen für die Modernisierung abzufragen und für die Erarbeitung der Strategie zu verwenden. Ausgangslage ist die These, dass das Potenzial zur Veränderung zu einem wesentlichen Teil in den Köpfen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter liegt. Zugleich war mit dieser Methode auch eine Wertschätzung des Personals mit verbunden.

Die Gespräche wurden in einer offenen und vertrauensvollen Atmosphäre geführt. Dabei war das Interesse, an der Erarbeitung der Strategie mitzuwirken, sehr hoch. Die Gespräche wurden anhand eines strukturierten Fragebogens geführt, der den Befragten genügend Spielraum bot, aus dem Blickwinkel der jeweiligen Person zur Digitalisierung auch im Allgemeinen und mit Bezug auf die Kreisverwaltung Stellung zu nehmen. Insgesamt wurden sieben Gespräche geführt.

Im Folgenden werden Auszüge der Gespräche dargestellt.

- **Aussage 1:** Die Digitalisierung sollte die Verwaltungsprozesse beschleunigen. Es geht um einen einheitlichen Workflow ohne Medienbruch. Wir brauchen eine digital durchgängige Verwaltung.
- **Aussage 2:** Definitiv müssen wir uns auf Veränderungen einstellen. Das ist wichtig. Im Hause gibt es bereits digitale Prozessarbeit. Die Nachfrage danach kommt schon aus der Mitarbeiterschaft. Wichtig ist auch, den Kolleginnen und Kollegen mehr freie Hand zu geben und sie weiter zur Selbständigkeit befähigen, damit sie möglichst viel in der Gruppe anstoßen und erledigen können.
- **Aussage 3:** Daten werden immer wichtiger, um beispielsweise Prognosen zu erstellen. Das machen wir schon bei der Schulentwicklungsplanung. Hier ist aber noch viel Luft nach oben.
- **Aussage 4:** Digitale Aktenführung und neues Bauprogramm müssen miteinander kompatibel sein. Zurzeit ist der digitale Bauantrag unsere größte Herausforderung.
- **Aussage 5:** Das bayerische Behördennetz ist für uns wichtig. Darüber werden Bauanträge eingereicht. Mit dem Netz ist auch eine höhere Datensicherheit verbunden.

4.2 UMFELD

Die Rahmenbedingungen für die Gestaltung von Digitalisierung werden wesentlich durch die vorhandene digitale Infrastruktur in der Kreisverwaltung bestimmt. Sie sind einerseits Grundlage und andererseits Voraussetzung, um digitale Services einzuführen oder weiterzuentwickeln.

4.2.1 IT-DIENSTLEISTER

Die Kreisverwaltung Fürth setzt Softwareprogramme der AKDB ein. Weitere IT-Dienstleister sind Telecomputer, Prosoz und weitere. Im Rahmen der Technik sind dies Produkte von Bechtle, Orgaplus und NCE.

4.2.2 TECHNIK

- **Anbindung Glasfaser**
Das Landratsamt Fürth ist an den Hauptstandorten Zirndorf und Fürth mit Glasfaseranschluss ausgestattet. Des Weiteren wurde der Kreisbauhof ebenfalls angebunden.
- **Abdeckung WLAN**
Seit einigen Jahren ist in der Dienststelle Zirndorf in kundenintensiven Bereichen BayernWLAN vorhanden.
Zusätzlich wird derzeit ein internes WLAN aufgebaut, welches ausschließlich für Mitarbeiter und Gäste zur Verfügung steht.
- **Ausstattung der Arbeitsplätze**
Zur Standardausstattung eines Arbeitsplatzes gehört ein PC mit Bildschirm. In den vergangenen Jahren werden diese Arbeitsplätze aber Stück für Stück um einen weiteren Bildschirm ausgestattet, sowie bei Mitarbeitern mit mobilen Arbeitslaptop anstatt PC beschafft.
- **Anzahl der eingesetzten Geräte**
Im Landratsamt Fürth werden derzeit ca. 650 PCs/Laptops eingesetzt und von der EDV betreut.

4.2.3 SOFTWARE

In der Kreisverwaltung werden rund 40 größere Fachverfahren und eine Vielzahl (150) kleinerer Applikationen und Services eingesetzt.

4.2.4 BÜROORGANISATION

Die Anforderungen eines Arbeitsplatzes verändern sich, wechselnde Arbeitsplatzbedingungen und Arbeitsabläufe verlangen mehr Flexibilität in der Nutzung. Multifunktionelle Räume mit offenen Teamzonen sollen die Kommunikation nach innen und außen unterstützen, Mitarbeiter motivieren und ein angenehmes Arbeitsklima entstehen lassen.

Die neue Arbeitswelt des Landratsamtes soll für Angestellte, Besucher wie auch die interessierte Öffentlichkeit eine identitätsstiftende Wirkung entfalten. Das Raumkonzept soll in der öffentlichen Zone des Bürger Service Zentrums eine optimale Interaktion mit den Besuchern ermöglichen und diese mit einer Willkommensatmosphäre empfangen. In den Arbeitszonen des Landratsamtes soll ein funktionales und gleichermaßen angenehmes Umfeld entstehen, das neben den Arbeitsprozessen die formelle und informelle Kommunikation unterstützt und das Wohlbefinden und die Gesundheit der Mitarbeitenden fördert.

Mit dem räumlichen Wandel verbindet sich für das Landratsamt die Chance, die Verwaltung in ein innovatives, heutige und zukünftige Arbeitsformen und Abläufe unterstützendes Umfeld zu führen. Gleichzeitig wird das künftige Bürokonzept als ein Führungsinstrument betrachtet, das einen möglichen Wandel in der Organisation unterstützen kann. Mit dem neuen Standort will das Landratsamt als kompetenter und moderner Arbeitgeber und Dienstleister wahrgenommen werden. Die Arbeitskultur soll von formeller wie informeller Kommunikation, von Wissensaustausch, Begegnungsqualität, Mitarbeitermotivation und Produktivität bei gleichzeitig hoher Flächenwirtschaftlichkeit geprägt sein.

4.3 ANGEBOTE

Im Bereich der Digitalisierung ist die Kreisverwaltung bereits seit Jahren aktiv. Es existieren nunmehr zahlreiche Einzelmaßnahmen und laufende Projekte, die unabhängig von einer Gesamtstrategie umgesetzt wurden. Dabei gibt es zwischen einzelnen Bereichen vielfältige gegenseitige Abhängigkeiten, die zu beachten sind.

In den fünf Bereichen Information, Kommunikation, Identifikation, Kollaboration und Produktion werden nachfolgend ausgewählte Beispiele aufgezeigt, die als digitale Services in der Kreisverwaltung umgesetzt sind oder aktuell angegangen werden.

4.3.1 INFORMATION

4.3.1.1 Intranet

Für die nach innen gerichteten Informationen betreibt die Kreisverwaltung seit 2012 ein umfassendes Intranet, welches als zentraler Verkündigungsort viele Elemente vereint.

Neben der allgemeinen Information (z.B. interne Regelungen, Arbeits- und Dienstrecht, Zeiterfassung, Arbeitsschutz, Zuständigkeitsfinder) werden mit Hilfe des personalisierten Benutzer-Log-Ins individuelle Angebote geschaffen:

- Teilweise individualisierbare Startseite mit wichtigen Themen/Personen
- Newsletter
- Meldungskanäle (individuelle Kategorien, welche man abonnieren kann)
- Eigenes Profil mit u.a. Kleinanzeigen
- Kommentar- und Bewertungsfunktion
- Automatischer Login Zeiterfassung

4.3.1.2 Internet

Für die nach außen gerichteten Informationen dient die Homepage. Sie ist der zentrale Einstiegspunkt für die Bürgerinnen und Bürger sowie für Unternehmen, um das Dienstleistungsangebot der Kreisverwaltung in Anspruch zu nehmen.

Es ist geplant die Website neu aufzusetzen, bzw. zu updaten. Voraussichtlich nach Abschluss des Intranets.

4.3.2 KOMMUNIKATION

4.3.2.1 VPS, De-Mail und beBPo

Das beBPO ist im Landratsamt Fürth im Einsatz, ein Ausbau ist hier nicht weiter geplant. Es sind derzeit 2 Postfächer in Betrieb. De-Mail wurde mittlerweile durch den Betreiber eingestellt und ist daher nicht mehr verfügbar.

4.3.2.2 E-Rechnung

Die E-Rechnung ist im Landratsamt Fürth umgesetzt und es werden sukzessive alle Bereiche angebunden, nachdem die Testphase erfolgreich abgeschlossen wurde.

4.3.3 IDENTIFIKATION

Die Anmeldung an den Rechnern erfolgt mit einem stets zu erneuerndem Passwort. Für viele Anwendungen innerhalb der Organisation gibt es active directory Lösungen.

4.3.4 KOLLABORATION – WIE IST HIER DER STAND?

4.3.4.1 E-Akte und E-Vorgangsbearbeitung

Für die E-Akte wird im Landratsamt Fürth enaio genutzt. Hier können sowohl E-Akten, als auch die allgemeine Schriftgutverwaltung abgebildet und aufgerufen werden. Zum Stichtag 31.12.2022 sind 14 von 24 Sachgebieten angeschlossen. Im Jahr 2023 folgen dann weitere Sachgebiete. Da einige Sachgebiete derzeit neue Softwareprodukte einführen, ist deren Umstellung zunächst zurückgestellt.

4.3.4.2 Webspeicher und Austausch-Plattform

Für den Austausch von Dokumenten mit datenschutzwürdigem Inhalt wird am Landratsamt Fürth ausschließlich der BayernBox-Lösung des Freistaates Bayern genutzt. Andere Webspeicher werden durch uns nicht gestattet.

4.3.4.3 Telefonanlage

Am Landratsamt Fürth ist eine Telefonanlage eingebaut, welche in den letzten Jahren Schritt für Schritt an heutige Anforderungen aufgerüstet wurde. Durch Zusatzsoftware kann auch Desksharing und Telefonie aus dem HomeOffice mit der Büronummer ermöglicht werden. Für die Betreuung der Telefonanlage sind zwei interne Mitarbeiter der EDV zuständig. Des Weiteren haben wir für die technische Betreuung einen Servicevertrag mit einer großen Telefonanlagenbetreuerfirma.

4.3.4.4 Videokonferenzen

Für Videokonferenzen intern und extern wird seitens des Landratsamtes ausschließlich das Tool der Firma ZOOM verwendet. Aufgrund des Business-Accounts können bis zu 300 Personen je Sitzung teilnehmen und auch Webseminare sind möglich.

5 ZIELE

Die Digitalisierung wird für die Kreisverwaltung zu einem wichtigen Gestaltungselement. Notwendig ist deshalb ein strategischer Ansatz. Die Digitalisierungsstrategie baut auf den drei Zielelementen Digitale Verwaltung, Digitale Infrastruktur und Digitale Services auf. Für jedes Element wurden im Rahmen der Strategieerstellung Kernziele definiert, die nachfolgend entsprechend dargestellt werden. Die Mitarbeitenden der Verwaltung spielen bei der Transformation in allen Bereichen eine entscheidende Rolle. So haben die drei Eckpfeiler der Digitalisierungsstrategie wesentlichen Einfluss auf die künftige Arbeitswelt innerhalb der Kreisverwaltung.



Abbildung 2: Zielelemente der Strategie

Die Ziele der Digitalisierungsstrategie sind hierbei:

- Digitalisierung als wichtiges Gestaltungselement zu verstehen und zielgerichtet einzusetzen
- Alle Mitarbeitenden bei ihrer Arbeit und Qualifikation zu unterstützen und damit ihrer hohen Verantwortung gerecht werden
- Die digitale Verwaltung als Grundlage für alle Projekte in der Kreisverwaltung zu etablieren
- Die Transformation der Verwaltungsarbeit zu unterstützen und die Resilienz der Verwaltung stärken
- Die Umsetzung weiterer digitaler Geschäftsprozesse, ggf. in Kooperationsmodellen, zu fördern
- Die Weiterentwicklung der digitalen Infrastruktur sicherzustellen, da diese ein grundlegender Erfolgsfaktor ist
- Die Verankerung des Dienstleistungsgedankens gegenüber Bürgerschaft und Wirtschaft zu fördern und zu verstärken

5.1 DIGITALE VERWALTUNG

Die digitale Verwaltung bildet die Grundlage für effizientes, effektives und nachhaltiges Verwaltungshandeln. Sie reduziert den Ressourcenaufwand, verkürzt Bearbeitungszeiten und stellt eine permanente Anpassung an sich ständig verändernde Rahmenbedingungen u.a. durch Flexibilisierung von Organisation und Abläufen sicher. Der Einsatz digitaler Instrumente und Verfahren beschleunigt die Verwaltungsarbeit, schafft neues Wissen, stärkt politische Entscheidungen und wird ihrem Anspruch als wichtiger Standortfaktor in der Region gerecht. Um diese Ziele zu erreichen ist es wichtig, die Verwaltungsarbeit zu transformieren und auf digitale Geschäftsprozesse umzustellen. Gleichzeitig können hierdurch die digitale Einstellung sowie die digitalen Fähigkeiten und Fertigkeiten der Mitarbeitenden gestärkt und gefestigt werden. Der Veränderungsprozess muss einhergehen mit einer Qualifizierungsoffensive der Mitarbeitenden und einer stärkeren Nutzung ämter- und abteilungsübergreifender Projektarbeit. Die Kreisverwaltung sieht in einer umfassenden Weiterbildung einen wichtigen Baustein zur Qualifizierung und Motivierung des Personals. In jährlichen Workshops werden Mitarbeitende an der Weiterentwicklung von Organisation und Technik beteiligt. Ein wesentlicher Baustein hierbei ist die Kommunikation insbesondere dahingehend, wie über Themen, Projekte und Vorstellungen besser diskutiert werden kann. Wichtig ist dabei, das Personal in technischer Hinsicht nicht zu überfordern, sondern mit Schulungen sowie intuitiven Herangehensweisen zu unterstützen.

Folgende Kernziele wollen wir erreichen:

- Eine Ende-zu-Ende-Digitalisierung von Verwaltungsprozessen
- Eine signifikante Beschleunigung der Verwaltungs-, Planungs- und Genehmigungsverfahren
- Einen hohen Grad an Weiterbildung der Mitarbeitenden und damit die Förderung der Attraktivität von Arbeitsplätzen in der Kreisverwaltung

5.2 DIGITALE INFRASTRUKTUR

Der Auf- und Ausbau der digitalen Infrastruktur in der Verwaltung stellt einen wichtigen Erfolgsfaktor für die Digitalisierungsstrategie dar. Der Blickwinkel richtet sich daher auf die Voraussetzungen, die hinter den digitalen Dienstleistungen stehen und digitales Arbeiten erst ermöglichen.

Folgende Kernziele wollen wir erreichen:

- Die Bereitstellung von Basistechnologien wie z.B. E-Payment oder Terminbuchung für alle Ämter und Abteilungen
- Den Einsatz aktueller Fachverfahren
- Die Bereitstellung eines Digital Dashboards zur Steuerung der Organisation und Optimierung von Verfahren
- Die Weiterentwicklung der IT in Richtung Cloud-Nutzung
- Die Bereitstellung von mobilen Endgeräten für mobiles Arbeiten der Mitarbeiterschaft.
- Die Fokussierung auf IT-Sicherheit und Datenschutz (Kompetenzaufbau/ständige Qualifizierung/Verhalten bei Krisen und Katastrophen)

5.3 DIGITALE SERVICES

Die Bereitstellung vollständiger digitaler Services ist notwendig, um den Dienstleistungsgedanken gegenüber den Bürger:innen sowie der Wirtschaft gerecht zu werden. Daher werden wir sukzessive alle Verwaltungsleistungen, soweit rechtlich möglich medienbruchfrei im Rahmen des OZG zur Verfügung stellen. Ziel ist es, eine Ende-zu-Ende-Digitalisierung sicherzustellen. Dabei haben wir die Bedürfnisse der Bürgerschaft und Wirtschaft immer im Auge (nutzerorientierte Gestaltung).

Folgende Kernziele wollen wir erreichen:

- Einen hohen Automatisierungsgrad bei der Bereitstellung von Verwaltungsleistungen mit dem Ziel, eine weitgehend antragslose Verwaltung zu schaffen, soweit rechtliche Regelungen dem nicht entgegenstehen
- Eine ständige Überprüfung von Abläufen mit dem Ziel der Verbesserung, insbesondere auf der Basis neuer oder fortgeschriebener Tools

6 HANDLUNGSFELDER

Das Projektteam hat im Rahmen der Strategieentwicklung fünf Handlungsfelder für die Kreisverwaltung identifiziert. Diese Handlungsfelder sind im Wesentlichen durch die Zielsetzung der Strategie geleitet und werden durch identifizierte und ausgewählte Maßnahmen (vgl. Kapitel 7) vervollständigt. Teilweise existieren Schnittmengen zwischen den einzelnen Handlungsfeldern, die sich jedoch nicht gegenseitig ausschließen. Einzelne Maßnahmen wirken auf mehrere Handlungsfelder. In der nachfolgenden Grafik sind die fünf Handlungsfelder dargestellt, die als ineinandergreifende Bausteine die Struktur dieser Digitalstrategie widerspiegeln (s. Kapitel 6.1 – 6.5).

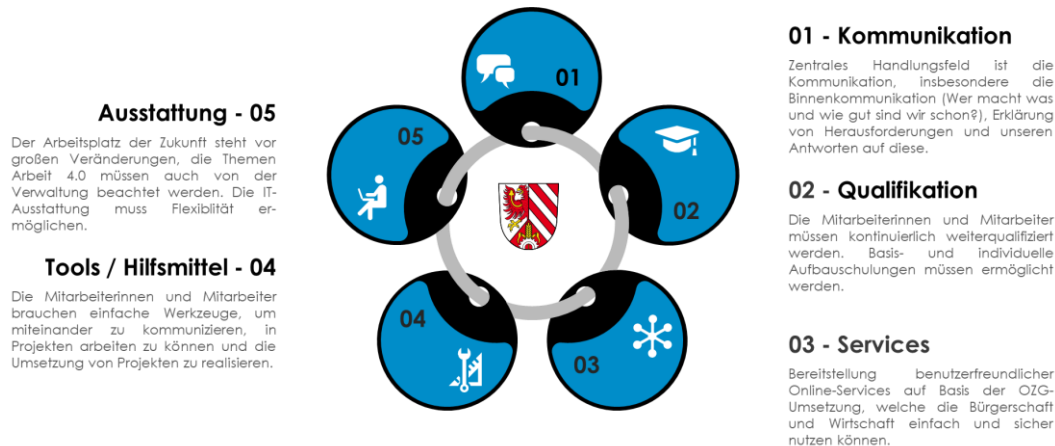


Abbildung 3: Die Handlungsfelder der Strategie

6.1 KOMMUNIKATION

Eine gute und zielgerichtete Kommunikation ist für eine erfolgreiche Projektumsetzung unabdingbar. Das gilt umso mehr für komplexe und umfassende IT-Projekte, die tiefgreifende Veränderungen von Prozessen und Strukturen bedeuten. Die bevorstehende digitale Transformation der Kreisverwaltung ist ein solches ambitioniertes Projekt: Durch die hohe Anzahl individueller Beteiligter mit unterschiedlichen Voraussetzungen und teils sehr verschiedenen Interessen entsteht eine hohe Komplexität. Die angestrebten Veränderungen bedeuten einen tiefgreifenden Wandel der bisherigen Prozesse und Arbeitsweisen.

Derzeit mangelt es in der Kreisverwaltung an optimalen Kommunikationsstrukturen. Durch die Vielzahl an Beteiligten und deren unterschiedlichen Interessen entstand im Bereich der Digitalisierung ein „Sprachgewirr“. Informationen kommen aus verschiedenen Quellen über verschiedene Kanäle zu verschiedenen Empfängern. Es fehlt die Klarheit, wer welchen Stand hat und welcher davon der aktuelle und gültige ist. Teilweise stehen zu einem Thema widersprüchliche Informationen im Raum. Das alles verursacht Verärgerung, Mehraufwand, Unverständnis und behindert am Ende die Projektarbeit und den Projektfortschritt.

Notwendig ist die Stärkung der Binnenkommunikation innerhalb der Kreisverwaltung. Insbesondere technologische Anpassungen oder geplante Weiterentwicklungen durch die einzelnen Abteilungen müssen übergreifend kommuniziert werden.

6.2 QUALIFIKATION

Die digitale Qualifikation bzw. Medienkompetenz ermöglicht es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kernverwaltung, Hardware (z.B. Computer/Laptop, Smartphone, Tablet), Fachverfahren und Daten fachkundig und verantwortungsbewusst zu nutzen. Sowohl die gesellschaftliche Teilhabe als auch der Erfolg in der digital geprägten Arbeitswelt hängen

maßgeblich von der digitalen Kompetenz ab. Neben einem grundlegenden technischen Verständnis beinhaltet diese Kompetenz auch die Fähigkeit, Informationen in Fachverfahren zielgerichtet zu identifizieren, kritisch zu bewerten und für die Erfüllung der Aufgaben einzusetzen.

Computer, Tablets und Smartphones sollen nicht nur Instrumente zur Arbeitserleichterung sein, sondern auch zum lebenslangen Lernen genutzt werden.

Führungskräfte sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gleichermaßen auf die umfassenden Veränderungen in der Arbeitswelt vorzubereiten. Im Rahmen der Ist-Analyse wurde eine hohe Bereitschaft zur individuellen Weiterentwicklung festgestellt. In den einzelnen Organisationseinheiten sollten deshalb eigene Digitalisierungsexperten etabliert werden. Deren Qualifizierung sollte sowohl auf persönlicher Ebene als auch auf einer virtuellen Plattform stattfinden. Die Plattform sollte zudem durch zusätzliche Weiterbildungs- und Informationsangebote ergänzt werden. Durch die dadurch entstehende inhaltliche Vernetzung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter soll auf längere Sicht eine Community aufgebaut werden. Diese Community könnte Anfangs aus den sechs Landkreisen bestehen, die auf einem einheitlichen Vorgehensmodell zur Stärkung der Kompetenzen arbeiten. Im weiteren Verlauf ist eine Ausweitung auf den Innovationskreis des Bayerischen Landkreistages wünschenswert. Denkbar ist schließlich, im Rahmen der Qualifizierung auch Expertinnen und Experten außerhalb der Verwaltung (z.B. Business-Trainer, Change-Manager, Startups, Business-Analyst, Cyber-Security-Expert) stärker mit einzubinden.

6.3 SERVICES

Das Handlungsfeld Services wird aktuell maßgeblich durch die Umsetzung des OZG geprägt. Das OZG eröffnet den Weg zur digitalen Antragsstellung und zur digitalen Kontaktaufnahme mit der Verwaltung. Schon heute sollte die Weiterentwicklung des OZG zu einer „Ende-zu-Ende-Digitalisierung“ (OZG 2.0) mit umgesetzt werden. Hierzu bedarf es der internen Anpassung von Prozessabläufen durch entsprechende Schnittstellen zu den im Einsatz befindlichen Fachverfahren. Auch das Once-Only Prinzip zählt dazu. Es ist von der Europäischen Union vorgeschrieben. Das heißt, dass Informationen, die über den Antragssteller bereits an einer Stelle in den Verwaltungen vorliegen (zum Beispiel Anschriften etc.), nicht noch einmal zusätzlich abgerufen werden müssen. Sie sollen künftig aus dem Behördenumfeld automatisch zugeliefert werden. Durch die Weiterentwicklung der Back Office Prozesse können für die Nutzerinnen und Nutzer zeitgleich entsprechende Mehrwehre geschaffen werden (z.B. die Bereitstellung einer Abfrage zum Status der Antragsbearbeitung). Die Kreisverwaltung wird sich weiterhin für innovative Möglichkeiten im Bereich neuer Services aktiv einsetzen und diese bei Bedarf pilotieren. Sie wird dabei durch den Mut zur Veränderung motiviert. Wenn möglich, wird die Kreisverwaltung im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit mit anderen gemeinsam Services entwickeln oder anbieten.

Die Bereitstellung intelligenter Services für Bürgerinnen und Bürger sowie für die Wirtschaft ist die Visitenkarte der Kreisverwaltung nach außen.

Die Kreisverwaltung verfolgt einen Bottom-Up Ansatz. Hierbei werden die Basisdienste weiter ausgereift, fortwährend etabliert und anschließend entsprechend bekannt gemacht. Damit soll u.a. erreicht werden, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eigenständig in Richtung Digitalisierung eigener Verfahren mitdenken und der Mut zur Veränderung aus der Verwaltung selbst kommt.

6.4 TOOLS/HILFSMITTEL

Dieses Handlungsfeld hat seinen Wirkungskreis ausschließlich im Bereich der inneren Kernverwaltung. Es sollen einfache und intuitive Hilfsmittel bereitgestellt werden, die die Zusammenarbeit u.a. in virtuellen Teams erleichtern, das tägliche Arbeiten vereinfachen

und somit zur Zufriedenheit mit dem Arbeitsplatz beitragen. Eine hohe Mitarbeiterzufriedenheit wirkt sich positiv auf die Arbeitsergebnisse, die Fluktuation sowie weitere Faktoren (z.B. Gesundheit) aus.

Mit den Tools/Hilfsmitteln soll eine Durchdringung und Vernetzung von Fachverfahren, Schnittstellen und dem DMS, unabhängig vom Device, sichergestellt werden. Hierzu wird es keine all-in-one Lösung geben, vielmehr wird eine Art Werkzeugkasten benötigt, der die tägliche Arbeit unterstützt. Wichtig ist hierbei an konkreten Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anzusetzen. Deshalb ist es wichtig, in unregelmäßigen Abständen Verwaltungskräfte an der Optimierung der Verwaltungsabläufe zu beteiligen.

Bereits heute gibt es einige Tools/Hilfsmittel, die in der Kreisverwaltung im Einsatz sind. Allerdings sind sie intern noch besser zu vermarkten (z.B. Clouddienste, Konferenz- und Chatsysteme, Plattformen und Datenbanken). Hierzu sind entsprechende Informationen und Schulungen bereitzustellen sowie einzelne Bewertungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erforderlich. Tools/ Hilfsmittel, die bereits erfolgreich von einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern genutzt werden, erreichen in der Folge ein höheres Vertrauensniveau, um diese auch anderenorts auszuprobieren.

Des Weiteren soll sichergestellt werden, dass der Umfang einzelner Fachanwendungen bei den jeweiligen Organisationseinheiten überhaupt bekannt ist und auch genutzt wird. Hierzu bedarf es einer verstärkten Inanspruchnahme einzelnen Fachverfahrensherstellers.

6.5 AUSSTATTUNG

Die Krisen der letzten Monate (Covid u. Ukraine) zeigen, wie sich viele Dinge und Prioritäten plötzlich ändern; Menschen stellen sich auf andere Lagen ein. Die Krise wirkt in vielen Fällen auch als Beschleuniger im Wandel der Arbeitskultur, der Ausstattung mit technischen Hilfsmitteln und der persönlichen Einstellung. Das Handlungsfeld Ausstattung bezieht sich neben der Informationstechnik vor allem auf den Bereich der Arbeitsplatzgestaltung. Für die Erreichung der Modernisierungsziele ist die Verfügbarkeit einer adäquaten IT-Infrastruktur eine wesentliche Voraussetzung. Die für dieses Handlungsfeld relevanten Maßnahmen sind darauf ausgerichtet, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung in die Lage zu versetzen, zeit- und ortsunabhängiger zu arbeiten und sich in Projekten und Arbeitsgruppen eigenverantwortlich zu organisieren.

Die Arbeit der Verwaltung ist in den letzten Jahren immer stärker von einer kunden-zentrierten Prozessbetrachtung geprägt. Dies führt dazu, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vermehrt in Teams fach- und hierarchieübergreifend sowie ortsunabhängig miteinander arbeiten sollten. So werden Projektgruppen oder Matrixorganisationen für eine effiziente Aufgabenerledigung benötigt.

Die Folgen der Digitalisierung sind auch in der Büroorganisation sichtbar. Sogenannte Zusammenarbeitsflächen nehmen zu, aktivitätsbasiertes Arbeiten hält Einzug und der Arbeitsplatz in Form eines Schreibtisches fällt nicht weg, wird jedoch in vielen Fällen durch eine Vielzahl an Arbeitsorten (mobiles Arbeiten) ergänzt.

So ist der eigene Schreibtisch für immer mehr Arbeitsinhalte nicht mehr der perfekte Ort der Arbeit. Die Bereitstellung mobiler Arbeitsgeräte verstärkt diesen Trend. Hierfür müssen Standardtechniken bereitgestellt werden, die den Zugang zu Netzwerk, Verzeichnisdienst, Präsentationstechniken und Druckern in verschiedenen Umgebungen wie Büroräumen, Projekträumen, Konferenzräumen, Nebenstellen oder auch privaten Räumlichkeiten mit WLAN-Zugang ermöglichen. Dabei muss eine sichere Datenkommunikation und -ablage stets möglich sein.

Die Kreisverwaltung muss den Arbeitsort neugestalten, in dem Flächen flexibler und vor allem gemeinschaftlicher genutzt werden. Die hierzu bereits vorhandenen Ansätze und Experimentierräume sollten weiter ausgebaut und auf der Basis der gewonnenen Erkenntnisse neue Standards für die Ausstattung der Arbeitsplätze geschaffen werden. Hierbei ist die frühzeitige Einbeziehung des Personalrats ein wichtiger Faktor. Es wird empfohlen, ein Labor einzurichten, um den Verwaltungskräften die Möglichkeit zu eröffnen, informell sich zu treffen, sich auszutauschen und gemeinsam Projekte aufzusetzen. Bei der Einrichtung einer solchen Einheit ist auf ein kommunikatives Ambiente zu achten.

7 MAßNAHMEN

Im folgenden Kapitel werden einzelne Maßnahmen vorgestellt, welche auf die zuvor festgelegten Handlungsfelder. Diese werden mit Hilfe abzielen eines eigenen Bewertungsverfahrens priorisiert und anschließend für die Umsetzung vorgeschlagen.

7.1 VORSTELLUNG

7.1.1 KOMMUNIKATION

Titel	Kurzbeschreibung	Zeithorizont
Chatmöglichkeiten	Gefragt wird nach einer Chatmöglichkeit; diese könnte evtl. durch Opentouch abgebildet werden	Bis Q1 25
Höhere Interaktion und mehr Kommunikation	Kolleginnen/Kollegen möchten, dass die EDV sich mehr an Entscheidungen beteiligt. Es wird gewollt, dass die EDV-Einschätzungen zu Hard- und Software abgibt, bevor etwas angeschafft wird bzw. auch Empfehlungen ausspricht. Die EDV soll vorhandene Geräte kommunizieren, damit Abteilungen wissen, was bereits vorhanden ist.	Laufend / langfristig
Mitnahme unterhalb der Führungskraft	Kolleginnen/Kollegen bemängeln, dass teilweise die Prozesse und Abläufe bekannt sind, sich Führungskräfte aber bewusst gegen neue Ausstattung entscheiden und es aufgrund der Prozesse dann keine Möglichkeiten mehr gibt Außerdem gelangen Informationen nicht immer bis an die Sachbearbeiter. Da Informationen zu den Zielen und Zwecken fehlen, sinkt die Motivation.	Laufend / Langfristig
Sichere Kommunikationslösung	Bürgerkontakt per Mail gewünscht, auch direkte Zusage/Ablehnung von Bescheiden	Bis Q1 25
Softwarereduzierung	Der Wunsch besteht, die vielen Softwares im Landratsamt zu reduzieren und zusammenzufassen	Laufend / Mittelfristig
Unterstützungsangebote	Kolleginnen/Kollegen möchten, dass Ältere/weniger IT-Affine besser in der Digitalisierung abgeholt werden. Programme sollen nachhaltiger betreut werden, mehr Schulungen stattfinden	

7.1.2 QUALIFIKATION

Titel	Kurzbeschreibung	Zeithorizont
Kurse für zentrale Software	Für zentrale, von allen zu nutzende, Software werden im Inhousekatalog Schulungen angeboten. Später wird dies in der Online-Lernplattform sein.	Laufend / langfristig
Kurs „Change Agent“	Angebot eines Change Agent Kurses für 12 MA des Hauses als Pilotversuch im Jahr 2023.	Laufend / kurzfristig

7.1.3 SERVICES

Titel	Kurzbeschreibung	Zeithorizont
Einbeziehung relevanter Bereiche	Die Sachgebiete möchten keine Alleinlösungen mehr; stattdessen sollen auch andere relevante Bereiche einbezogen werden und auch Fachbereiche wie die EDV/Digitalisierung frühzeitig mit ins Boot geholt werden	Laufend
Meidung von Prozessbrüchen	Es soll vermieden werden, dass Daten digital zu uns kommen, dann aber nicht digital weiterverarbeitet werden können. Schnittstellenentwicklung dort, wo es wirtschaftlich und sinnvoll ist.	Laufend
Papierloses Büro	Kolleginnen/Kollegen wünschen sich digitale Signaturen und sichere digitale Kommunikation	Laufend / bis Q2 25
Übernahme digitalisierter e-Akten anderer Ämter	Akten, die als eAkte ankommen, verlieren ihre Funktionen, da sie nur als normale PDF zu öffnen sind.	Bis Q2 25
Verbesserung und Verkürzung von Prozessen	Vor der Digitalisierung sollen die Prozesse hinterfragt und verbessert werden, damit es nicht nur vom Blatt auf den PC übernommen wird	Laufend / langfristig
Wissensdatenbank	Ausbau und Weiterführung einer Wissensdatenbank, um die Prozesse des Hauses niedergeschrieben zu haben und für jeden innerhalb der Organisation auffindbar zu machen. Einrichtung interner Bereiche für die Fachbereiche, um einen Abfluss von Wissen zu verhindern.	

7.1.4 TOOLS / HILFSMITTEL

Titel	Kurzbeschreibung	Zeithorizont
Bot Lösung (Automatisierung)	Automatisierte Abarbeitung einfacher, wiederkehrender Vorgänge durch eine Botlösung.	ab Q3 25 / Mittelfristig
Chat Bot	Für Landkreishomepage, um hier den Zugang zu erleichtern	Langfristig
Einführung der digitalen Akte	Einführung der digitalen Akte	Mittelfristig
Mehr Schnittstellen zu den Programmen	Dort wo es wirtschaftlich umsetzbar ist, werden Schnittstellen geschaffen. Eventuell kann hier auch eine Bot-Lösung eine Alternative bieten.	
Möglichkeiten von Videokonferenzen	Kolleginnen/Kollegen wünschen sich die Möglichkeit, auch über den Eagle-Stick Videokonferenzen führen zu können;	Laufend / bis Q1 25
Online-Termine mit Bürgern	Gewünscht wird sich eine Lösung, Beratungstermine mit Bürgerinnen und Bürgern auch online abhalten zu können	Laufend / bis Q 25
Relevante Programme in Citrix	Für Landkreishomepage, um hier den Zugang zu erleichtern	

7.1.5 AUSSTATTUNG

Titel	Kurzbeschreibung	Zeithorizont
Abdeckendes WLAN	Kolleginnen/Kollegen wünschen sich WLAN im gesamten Haus	Laufend / bis Q1 25
Anschaffungszeiten	Kolleginnen/Kollegen möchten zügigere Anschaffungszeiten	
Hardwarekatalog	Die EDV stellt durch einen Rahmenvertrag einen Hardwarekatalog bereit, aus dem die Kompatibilitäten der einzelnen Geräte zueinander ersichtlich sind und aus dem bestellt werden kann	Kurzfristig / bis Q3 25
Zeitgemäße Hardwareausstattung	Kolleginnen/Kollegen möchten die Möglichkeit auf einen Laptop bzw. zweiten Bildschirm, bessere Rechner, Headsets, Webcams etc.	Laufend

7.2 PRIORISIERUNG

Für die Priorisierung der Maßnahmen hat das Projektteam, in Kooperation mit den anderen Landkreisen, eine einfache Bewertungsmatrix entwickelt, die fünf verschiedene Kriterien umfasst und dabei jeweils drei Unterstufen besitzt. Für diese fünf Kriterien wurden unterschiedliche Gewichtungen festgelegt, die in Summe 100 Prozent ergeben. Mit einer Gewichtung von 35 Prozent wurde das Kriterium der Innenwirkung der Maßnahme als wichtiges Element bestimmt. Die drei Unterstufen wurden jeweils mit einem Punktwert von 3-1 bedacht. In der nachfolgenden Tabelle sind die fünf Kriterien, der Gewichtungsfaktor sowie der Punktwert der Unterstufen zu entnehmen.

Kriterium	Gewichtung	Unterstufe
Außenwirkung Wie wird die Maßnahme durch Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen wahrgenommen?	25%	Hoch (3P) Mittel (2P) Niedrig (1P)
Innenwirkung Wie stark sind die Bediensteten der Kreisverwaltung von der Maßnahme betroffen?	35%	Hoch (3P) Mittel (2P) Niedrig (1P)
Fallzahlen In welchem Ausmaß treten die erwarteten Ergebnisse der Maßnahme ein?	5%	Hoch (3P) Mittel (2P) Niedrig (1P)
Aufwand Wie müssen organisatorische, finanzielle oder personelle Aufwände berücksichtigt werden?	15%	Niedrig (3P) Mittel (2P) Hoch (1P)
Umsetzungsdauer Welcher Zeitaufwand wird für die Planung sowie Umsetzung benötigt und wie ist die Laufzeit der Maßnahme zu bewerten?	20%	Kurz (3P) Mittel (2P) Lang (1P)

Im Ergebnis werden die Punktwerte der Unterstufen mit dem Gewichtungsfaktor multipliziert und die Ergebnisse aufsummiert. Für die unter Kapitel 7.1 genannten Maßnahmen wurde auf dieser Grundlage das folgende **Ranking** ermittelt:

ID	Titel	Handlungsfeld	
1	Verbesserung und Verkürzung von Prozessen	Services	
2	Einführung und Weiterentwicklung der digitalen Akte	Tools / Hilfsmittel	
3	Sichere Kommunikationslösung	Kommunikation	

4	Bot Lösung (Automatisierung)	Tools / Hilfsmittel	
5	Maßnahme unterhalb der Führungskraft)	Kommunikation	
6	Wissensdatenbank	Services	
7	Collaboration Tool	Kommunikation	
8	Online-Sprechstunde für Bürgerinnen und Bürger	Kommunikation	
9	Unternehmensplattform und Bürgerplattform	Tools/Hilfsmittel	
10	Stark frequentierte Anträge als Online-Service	Services	
11	Lichtbildautomat	Tools/Hilfsmittel	

7.3 AUSWAHL

Die Kreisverwaltung hat sich im Rahmen dieser Strategie für die priorisierte Umsetzung der nachfolgenden Maßnahmen entschieden. Das Auswahlverfahren wurde in Kapitel 7.2 entsprechend dargestellt. Für jede einzelne Maßnahme wurde ein Steckbrief entwickelt, der die wesentlichen Punkte umfasst. Fortlaufend werden diese entsprechend aktualisiert, zukünftige Maßnahmen werden analog beschrieben.

ID	1	Handlungsfeld	Services
Titel	Prozessmanagement und Prozessoptimierung		
Hintergrund / Ziel	Um die zahlreichen Herausforderungen (z.B. digitaler Wandel, Fachkräftemangel usw.) erfolgreich meistern zu können, ist eine konsequente Ausrichtung auf die Optimierung von Verwaltungsabläufen erforderlich. Das Prozessmanagement soll dabei als eine kontinuierliche Aufgabe etabliert werden. Als Hilfsmittel zur ganzheitlichen Betrachtung, Analyse und Optimierung von Prozessen, Strukturen und Regeln soll eine Prozessmanagement-Software beschafft und eingeführt werden.		
Beschreibung	Geschäftsprozessmanagement erfordert das „Denken in Prozessen“, jenseits der Ebenen und Hierarchien. Das gelingt, wenn alle für den jeweiligen Prozess relevanten Akteure beteiligt werden. Das Gesamtbild der Prozesslandschaft erhält man, wenn man prozessrelevante Informationen zentral sammelt und dann miteinander kombiniert. In Verbindung mit dem Wissensmanagement kann Prozessmanagement die Einarbeitung neuer Beschäftigter oder die Stellvertretung vereinfachen und einen zielgerichteten stellenbezogenen Wissenstransfer ermöglichen.		
Nutzen	Neben der Optimierung des Ressourceneinsatzes können durch Prozessdokumentationen und -analyse die Verwaltungsabläufe optimiert und zum Teil standardisiert sowie automatisiert werden. Dies erhöht auch die Transparenz des Verwaltungshandelns für Bürger, Unternehmen und Beschäftigte.		
Innenwirkung	hoch	mittel	niedrig
	Optimierte Arbeitsprozesse wirken sich positiv auf die gesamte Verwaltung aus.		
Außenwirkung	hoch	mittel	niedrig
	Bürgerinnen und Bürger profitieren indirekt von den optimierten Arbeitsabläufen in der Behörde.		
Fallzahlen	hoch	mittel	niedrig
	Mit dem Prozessmanagement-Tool sollen amtsübergreifend Prozesse analysiert und optimiert werden.		
Aufwand	niedrig	mittel	hoch
	Die Beschaffung und Einführung begründen zwar einen hohen Aufwand, die Umsetzung kann aber mit niedrigem Aufwand durchgeführt werden.		
Umsetzungsdauer	Kurz	mittel	lang
	Die Ausschreibung des Tools und Schulungen für Multiplikatoren sind erforderlich, in den einzelnen Bereichen können die Optimierungen dann aber schnell und zügig vorgenommen werden.		
Adressaten	Gesamte Landkreisverwaltung		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	KGSt®-Prozessportal		
Verantwortliche	Organisation, Digitalisierung		
Nachhaltigkeit:	Gezielter Ressourceneinsatz		
Förderprogramme	Teilweise über ÖGD-Pakt		

ID	2	Handlungsfeld	Tools / Hilfsmittel
Titel	Fortführung und Weiterentwicklung der digitalen Akte		
Hintergrund / Ziel	Zur besseren Digitalisierung wurde die e-Akte flächendeckend im gesamten Landratsamt eingeführt. Durch die Einbindung verschiedener Prozesse (digitale Signatur, digitale Stempel) werden Workflows geschaffen, die einen einheitlichen Ablauf und eine Arbeitserleichterung gewährleisten. Grundsatz der ordnungsgemäßen Aktenführung.		
Beschreibung	Mit Hilfe eines DMS können die Mitarbeitenden auf alle Dokumente, Akten und Schriftstücke von überall zugreifen. Das Speichern dieser Daten wird im gesamten Landratsamt vereinheitlicht und so können Dokumente auch für andere Bereiche zur Verfügung gestellt werden. Die Post wird gescannt und digital bereitgestellt, sodass ein einheitlicher Ablauf des Posteingangs und der Zuordnung der verschiedenen Schriftstücke erfolgen kann. Es werden weitere Features in das DMS implementiert, um die Bedienung weiter zu verbessern		
Nutzen	Zugriff auf alle notwendigen Dokumente im mobilen Arbeiten, am Arbeitsplatz, im Außendienst.		
Innenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	Alle Mitarbeitenden haben Zugriff auf ihre Dokumente und Akten.		
Außenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	Auch im mobilen Arbeiten kann ein Zugriff erfolgen und Nachfragen direkt geklärt werden.		
Fallzahlen	Hoch	mittel	niedrig
	Alle Schriftstücke, Akten des Landratsamtes betroffen.		
Aufwand	niedrig	mittel	hoch
	Einführung und Handhabung		
Umsetzungsdauer	kurz	mittel	lang
	Die Einführung kann nicht ad hoc erfolgen, Altakten müssen verscannt werden und neue Ablagestrukturen geschaffen werden.		
Adressaten	Alle Landratsämter		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	Enaio, KommXWork		
Verantwortliche	Digitalisierung		
Nachhaltigkeit:	hoch		
Förderprogramme	Keine		

ID	3	Handlungsfeld	Kommunikation
Titel	Sichere Kommunikationslösung		
Hintergrund / Ziel	Sichere Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern via Mail		
Beschreibung	Um auf elektronisch eingehende Nachrichten von Bürgerinnen und Bürgern auch auf einem sicheren Kommunikationsweg antworten zu können, sollen Alternativen geprüft werden, die dies möglich machen. Über die BayernID ist dies nur sehr eingeschränkt möglich.		
Nutzen	Schneller und unkomplizierter Kommunikationsweg eröffnet.		
Innenwirkung	hoch	mittel	niedrig
	Kommunikation wird vereinfacht		
Außenwirkung	hoch	mittel	niedrig
	Kommunikation wird vereinfacht		
Fallzahlen	hoch	mittel	niedrig
	Alle Anfragen per Mail, Bescheide, etc.		
Aufwand	niedrig	mittel	hoch
	Produkte müssen verglichen werden und geprüft werden.		
Umsetzungs- dauer	kurz	mittel	lang
	Einrichtung einer Software, Schnittstellenthematik		
Adressaten	Alle Bereiche		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	Sepp-Mail		
Verantwortliche	Digitalisierung, EDV, Datenschutz		
Nachhaltigkeit:	hoch		
Förderpro- gramme	Keine		

ID	4	Handlungsfeld	Tools / Hilfsmittel
Titel	Bot Lösung		
Hintergrund / Ziel	Einsatz einer automatisierten Roboterlösung bei stetig wiederkehrenden, einfachen Tätigkeiten, um hier den Personaleinsatz möglichst gering zu halten und Prozesse zu optimieren.		
Beschreibung	Bei eindeutigen Anfragen durch Bürger können mit automatisierten Roboterprozessen direkt und schnell Antworten und Lösungen geboten werden. Hierzu sollen einfache, stets wiederkehrende Prozesse definiert werden und mit Hilfe einer solchen Botlösung bearbeitet und abgeschlossen werden.		
Nutzen	Arbeitsleistung für Aufgaben mit höheren Schwierigkeitsgraden zur Verfügung, langweilige Tätigkeiten müssen nicht von Hand gemacht werden.		
Innenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	Einfache, wiederkehrende Prozesse müssen nicht von Sachbearbeitern bearbeitet werden.		
Außenwirkung	Hoch	Mittel	niedrig
	Schnelle Bearbeitung der Anliegen		
Fallzahlen	Hoch	mittel	niedrig
	Prozesse müssen noch definiert werden, es ist davon auszugehen, dass es sich bei diesen aber um eine hohe Fallzahl handelt		
Aufwand	niedrig	mittel	hoch
	Der erstmalige Einsatz eines solchen Bots wird einen erhöhten Aufwand darstellen, weitere Bots sind dann aber leichter umzusetzen.		
Umsetzungsdauer	Kurz	mittel	lang
	Bereiche müssen identifiziert werden und geeignete Prozesse gefunden werden.		
Adressaten	Alle Bereiche		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	linqui		
Verantwortliche	Digitalisierung, EDV		
Nachhaltigkeit:	hoch		
Förderprogramme	Keine		

ID	5	Handlungsfeld	Kommunikation
Titel	Mitnahme unterhalb der Führungskraft		
Hintergrund / Ziel	Alle Kolleginnen und Kollegen sollen über die Digitalisierung informiert und eingebunden sein. Informationen müssen bekannt gegeben werden und allen Kolleginnen und Kollegen zur Verfügung gestellt werden.		
Beschreibung	Es wird bemängelt, dass teilweise die Prozesse und Abläufe bekannt sind, sich Führungskräfte aber bewusst gegen neue Ausstattung entscheiden und es aufgrund der Prozesse dann keine Möglichkeiten mehr gibt. Außerdem gelangen Informationen nicht immer bis an die Sachbearbeiter. Da Informationen zu den Zielen und Zwecken fehlen, sinkt die Motivation.		
Nutzen	Mitarbeit und Anerkennung im Haus, dadurch höhere Identifikation und Arbeitszufriedenheit.		
Innenwirkung	hoch	mittel	niedrig
	Alle MA betroffen		
Außenwirkung	hoch	mittel	niedrig
	Kaum Außenwirkung erkennbar		
Fallzahlen	hoch	mittel	niedrig
	Bei allen Bereichen		
Aufwand	niedrig	mittel	hoch
	Weitergabe der erhaltenen Informationen		
Umsetzungsdauer	kurz	mittel	lang
	Informationswege müssen sich einspielen und klar erkennbar sein		
Adressaten	Alle Bereiche		
Best Practice / interkommunaler Ansatz			
Verantwortliche	Alle Führungskräfte		
Nachhaltigkeit:	hoch		
Förderprogramme	Keine		

ID	6	Handlungsfeld	Kommunikation
Titel	Wissensdatenbank		
Hintergrund / Ziel	Ausbau und Weiterführung einer Wissensdatenbank, um die Prozesse des Hauses niedergeschrieben zu haben und für jeden innerhalb der Organisation auffindbar zu machen.		
Beschreibung	Wissensmanagement/ Eine Datenbank für das strukturierte Hinterlegen und Bereitstellen von Daten und Informationen, die innerhalb einer Organisation zur Aufgabenerfüllung benötigt werden.		
Nutzen	• Das Wissen wird berechtigten Personen zentral, zeit- und raumunabhängig zur Verfügung gestellt • Transparente und schnelle Darstellung von Informationen, Möglichkeit FAQs abzubilden • Einheitliche und rechtssichere Auskunftsgüte • Schnelle Verknüpfung, Verwertung und Auswertung/Analyse der Informationen • Wissen/Erfahrung bleibt erhalten • Schnelles Einarbeiten neuer MA • Vereinfachung der Prozesse • Datenbereitstellung für das Intranet •		
Innenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	siehe Nutzen		
Außenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	Einheitliche Auskunftsgüte, Rechtssicherheit, schnellere Bearbeitung und höhere Kundenzufriedenheit		
Fallzahlen	Hoch	mittel	niedrig
	Präzise und schnelle Auswertung/Analyse, erhöhte Produktivität durch schnellere Bearbeitung und Vereinfachung der Prozesse		
Aufwand	Niedrig	mittel	hoch
	In der Anfangsphase: hoch, da das Wissen erst gesammelt und erfasst werden muss. Nach Abschluss der Vorbereitung: niedrig – nur noch Aktualisierung und Pflege.		
Umsetzungsdauer	Kurz	mittel	lang
	je nach Konzept, Umfang und Personaleinsatz		
Adressaten	Alle Bereiche		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	Einfache Bereitstellung von Informationen z.B. beim Erfahrungsaustausch oder Zusammenarbeit - berechtigten Personen kann das Wissen unverzüglich, zentral, zeit- und raumunabhängig zur Verfügung gestellt werden.		
Verantwortliche	Zentrale Dienste, Bürgerservice		
Nachhaltigkeit:	Hoch		
Förderprogramme	Keine		

ID	7	Handlungsfeld	Kommunikation
Titel	Collaboration-Tool		
Hintergrund / Ziel	Funktionsübergreifende Plattform für die interne Zusammenarbeit.		
Beschreibung	Damit im Amt effizient zusammengearbeitet werden kann, soll ein Collaboration-Tool eingeführt werden, das im Haus bestehende Funktionen vereint und erweitert. Das umfasst insbesondere die Telefonanlage/-software, Videotelefonie (intern wie auch extern), Whiteboards und Chats.		
Nutzen	• Verbesserte Kommunikation zur effizienteren Arbeit • Reduzierung von Inselfösungen		
Innenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	Kommunikation wird vereinfacht / vereinheitlicht		
Außenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	Kommunikation über Online-Sprechstunden möglich		
Fallzahlen	Hoch	mittel	niedrig
	Alle Mitarbeiter im Amt, zusätzlich noch Bürger für Sprechstunde		
Aufwand	Niedrig	mittel	hoch
	Produkte müssen verglichen, Lösung eingeführt und alte Anwendungen gekündigt werden.		
Umsetzungsdauer	Kurz	mittel	lang
	Ausschreibung & Einrichtung / Abschaffung alter Software.		
Adressaten	Alle Bereiche		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	ZoomX / Teams		
Verantwortliche	Digitalisierung, EDV, Datenschutz		
Nachhaltigkeit:	Hoch		
Förderprogramme	Keine		

ID	8	Handlungsfeld	Kommunikation
Titel	Online-Sprechstunde für Bürgerinnen und Bürger		
Hintergrund / Ziel	Einführung einer Online-Videosprechstunde mit einer Videoplattform		
Beschreibung	Das Angebot einer Online-Sprechstunde soll zunächst für das Gesundheitsamt eingeführt werden, um Personen, die hoch ansteckend sind, nicht in die Behandlungsräume bitten zu müssen. In einem weiteren Schritt kann dies aber auf das gesamte Haus ausgeweitet werden, es bietet den Bürgerinnen und Bürgern eine hohe Flexibilität bei der Wahrnehmung von Terminen-		
Nutzen	• Flexible Termine möglich • Keine Fahrtzeiten für Bürgerinnen und Bürger • Von überall möglich		
Innenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	siehe Nutzen		
Außenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
Fallzahlen	Hoch	mittel	niedrig
Aufwand	Niedrig	mittel	hoch
Umsetzungsdauer	Kurz	mittel	lang
Adressaten	Alle Bereiche, zunächst GA		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	Zoom		
Verantwortliche	Digitalisierung		
Nachhaltigkeit:	Hoch		
Förderprogramme	Keine		

ID	9	Handlungsfeld	Tools/Hilfsmittel
Titel	Unternehmensplattform und Bürgerplattform		
Hintergrund / Ziel	Einführung eines Unternehmenskontos bzw. eines Bürgerkontos zur Kommunikation und Hinterlegung von Anträgen, Bescheiden, etc.		
Beschreibung	Unternehmen und auch Bürgerinnen und Bürger können zwar teilweise schon Onlineanträge stellen, aber eine Zustellung der Bescheide bzw. der Entscheidung muss derzeit noch auf dem Postweg erfolgen. Mittels eines solchen Kontos, kann die Zustellung dann online erfolgen		
Nutzen	• Alles auf einen Blick • Kostenersparnis (Porto) • Schnellere Rückantwort		
Innenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	siehe Nutzen		
Außenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
Fallzahlen	Hoch	mittel	niedrig
Aufwand	Niedrig	mittel	hoch
Umsetzungsdauer	Kurz	mittel	lang
Adressaten	Alle Bereiche		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	OZG-Cloud, Ausbau durch OZG 2.0 und OZGÄndG		
Verantwortliche	Digitalisierung		
Nachhaltigkeit:	Hoch		
Förderprogramme	Keine		

ID	10	Handlungsfeld	Services
Titel	Stark frequentierte Anträge als Online-Services		
Hintergrund / Ziel	Mit dem Angebot stark frequentierter Anträge als Online-Services wird sich zum Ziel gesetzt, dass der Bürger digital agieren kann und die Verarbeitung im Hintergrund keinen Bruch erleidet.		
Beschreibung	Die stark frequentierten Anträge werden über die BayernPackes als Onlineservice mit angeboten und sind in einer EFA-Leistung erhalten. Über Lösungen wie die OZG-Cloud soll im späteren Verlauf vermieden werden, dass es Brüche zwischen den Systemen geben wird.		
Nutzen	• Bürger kann Anträge digital stellen • Medienbruchfreies Arbeiten (papierlos)		
Innenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	siehe Nutzen		
Außenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	Digitale Angebote erleichtern Anträge auf dem Amt.		
Fallzahlen	Hoch	mittel	niedrig
	Da besonders die Anträge fokussiert werden, die stark frequentiert sind, sind die Fallzahlen mittel bis hoch.		
Aufwand	Niedrig	mittel	hoch
	Die Anbindung ist mit nicht unerheblichem Aufwand verbunden.		
Umsetzungsdauer	Kurz	mittel	lang
	Die Online Dienste werden teilweise erst noch entwickelt bzw. fertig gestellt. Die Umsetzungsdauer ist daher verhältnismäßig hoch.		
Adressaten	Alle Bereiche		
Best Practice / interkommunaler Ansatz	OZG-Cloud / EFA-Leistungen		
Verantwortliche	Digitalisierung; EDV		
Nachhaltigkeit:	Hoch		
Förderprogramme	Keine		

ID	11	Handlungsfeld	Tools/Hilfsmittel
Titel	Lichtbildautomat		
Hintergrund / Ziel	Bereitstellung eines Lichtbildautomaten für benötigte Passbilder		
Beschreibung	In der Ausländerbehörde oder im Führerscheinwesen werden immer wieder aktuelle Passbilder benötigt. Der Gesetzgeber unterstützt einen Lichtbildautoamten, der die Bilder fertigt und dann digital an die jeweilige Fachstelle übermittelt.		
Nutzen	• Aktuelle Bilder • Kostengünstig • Bilder in digitaler Form • Bei ungeeignetem Bild, schnelle Abhilfe möglich		
Innenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
	siehe Nutzen		
Außenwirkung	Hoch	mittel	niedrig
Fallzahlen	Hoch	mittel	niedrig
Aufwand	Niedrig	mittel	hoch
Umsetzungsdauer	Kurz	mittel	lang
Adressaten	Alle Bereiche, in denen Passbilder benötigt werden		
Best Practice / interkommunaler Ansatz			
Verantwortliche	Digitalisierung		
Nachhaltigkeit:	Hoch		
Förderprogramme	Keine		

8 ORGANISATORISCHE VERANKERUNG

Die Umsetzung einer Maßnahme bedarf einer gewissen organisatorischen Verankerung, welche die Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für den Umsetzungsprozess selbst abbildet. Sie beantwortet insofern die Frage danach, von welchem Punkt aus gestartet wird und woraus sich der eingeschlagene Weg individuell begründet.

8.1 POSITIONSBESTIMMUNG DER VERWALTUNG

Für die Digitalisierung der Verwaltung gibt es keine Blaupause. Es gibt nicht „die eine“ Digitale Verwaltung, sondern verschiedene Lösungsansätze. Trotz ähnlicher Aufgabenstellung gibt es in jeder Kommunalverwaltung besondere Akzente, die digital unterstützt werden können.

Das Landratsamt Fürth ist im Rahmen der Digitalisierung von Verwaltungsabläufen bereits breit aufgestellt. Neben einer Vielzahl von externen Anträgen, sind bereits etliche Verwaltungsabläufe im inneren Dienstbetrieb digitalisiert. Dadurch werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Digitalisierung eingebunden und sehen, wie reibungslos nun die Abläufe gestaltet werden können. Dies unterstützt auch die Werbung an die Kundinnen und Kunden, die digitalen Dienste zu nutzen.

In einem nächsten Schritt sollen die internen, aber auch die externen Anträge dann mit einer Hintergrundverarbeitung bereits so digital abgearbeitet werden, dass möglichst wenig händische Arbeit notwendig wird. Durch diese Vereinfachung von einfachen, stets wiederkehrenden Aufgaben, können sich die Mitarbeitenden dann den schwierigen und umfangreichen Tätigkeiten intensiver widmen und diese dann bearbeiten. Zusätzlich werden dadurch die Verwaltungsprozesse beschleunigt.

Ein weiterer wichtiger Baustein ist das mobile Arbeiten und das Desk-Sharing, wodurch Arbeitsplatzausstattung und Bereitstellung von Arbeitsraum eingespart werden kann. Durch die stetig wachsenden Aufgaben einer Kreisverwaltung werden auch immer Personalstellen notwendig, es fehlen allerdings Bürokapazitäten. Dem kann mit den beiden oben genannten Maßnahmen entgegengewirkt werden. Hierzu ist ein Ausbau der E-Akte für alle Bereiche unumgänglich und stellt eine der wichtigsten Säulen für die Digitalisierung dar. Auch für Außendiensttermine ist eine umfangreiche E-Akte und eine allgemeine Schriftgutverwaltung unverzichtbar.

8.2 PERSONAL UND ORGANISATION

Die Personal- und Organisationsverantwortung wird in der Kreisverwaltung Fürth von der Abteilung Z – Personal, Organisation, Digitalisierung und Zentrale Dienste wahrgenommen. In der Abteilung befindet sich auch das Sachgebiet Informations- und Kommunikationstechnik (IuK). Durch die Verzahnung der Aufgaben Personal und Organisation in einer Verantwortungseinheit ist eine vorausschauende Steuerung von Personal und Ressourcen möglich.

Ein besonderes Augenmerk wird die Kreisverwaltung Fürth auf den Ausbau des Projektmanagements legen, um eine weitgehend ganzheitliche Zusammenarbeit über Abteilungs- und Ämtergrenzen hinweg zu ermöglichen. Aufgrund des hohen Vernetzungsgrades der Akteurinnen und Akteure können so agil Projektteams gebildet werden, bzw. um bestimmte Expertise erweitert werden.

Im Zuge der Umsetzung dieser Strategie sollen die bewährten Strukturen gefestigt und ausgebaut werden. Die vielfältigen thematischen Bereiche der Digitalisierung müssen in klare Zuständigkeiten überführt und auf mehrere Funktionen übertragen werden. Immer mehr Projekte sind durch konzeptionelle Vorüberlegungen, die organisatorische Umset-

zung und eine technische Betreuung gekennzeichnet. Das arbeitsteilige Vorgehen bedingt eine kontinuierliche Anpassung (Agiles Vorgehen) an die zukünftigen Entwicklungen.

Vor dem Hintergrund des Wissensmanagements ist es schließlich das Ziel, eine möglichst breite Basis für alle Aktivitäten zu schaffen, Wissen zu teilen und in geeigneter Weise festzuhalten. Die Kreisverwaltung wird die personellen und organisatorischen Strukturen deshalb fortwährend überprüfen und gegebenenfalls anpassen.

8.3 QUALIFIZIERUNG

Die Anforderungen an die Tätigkeiten im öffentlichen Sektor unterliegen aktuell einer starken Veränderung. Hinzu kommt ein extremer Fachkräftemangel, insbesondere im Bereich IT/Digitalisierung. Kompetenzen zur Gestaltung von Organisation mit und durch IT werden wichtiger, ebenso wie der Umgang mit elektronisch erweiterten Kommunikationsräumen. Dies erfordert ein neues Set an Kompetenzen, das den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zum Teil unbekannt ist, da es erst im Zuge der Digitalisierung für die öffentliche Verwaltung an Bedeutung gewonnen hat. Nach dem Verständnis der KGSt gibt es gleichwohl nicht "die eine" digitale Kompetenz. Bei der digitalen Kompetenz handelt es sich vielmehr um einen Sammelbegriff für die unterschiedlichen Ausprägungen von einzelnen Kompetenzen bzw. Kompetenzfacetten, die im Zuge der zunehmend digitalisierten Arbeitswelt relevant sind.

Die Verwaltung steht vor den Herausforderungen, das vorhandene Personal entsprechend zu qualifizieren und zeitgleich neue Talente mit bereits vorhandenen Fähigkeiten für die öffentliche Verwaltung zu gewinnen. Letztere können durch gezielte Image- und Werbekampagnen sowie mit speziellen Ausbildungsangeboten gewonnen werden. Die Gewinnung von Personal mit umfangreicher digitaler Kompetenz und entsprechender Berufserfahrung ist für die öffentliche Verwaltung allerdings schwierig, da sie hier in direkter Konkurrenz zur Wirtschaft steht. Der IT-Planungsrat hat in einer Handlungsempfehlung ebenfalls Aussagen zu den für die Digitalisierung notwendigen Kompetenzen getroffen. Demnach kann eine Unterteilung in eine technische sowie vier fachliche Kompetenzkategorien vorgenommen werden. Umklammert werden diese durch soziale Kompetenzen sowie Persönlichkeitsmerkmale. Die nachfolgende Abbildung zeigt diese Unterteilung in einer Übersicht.

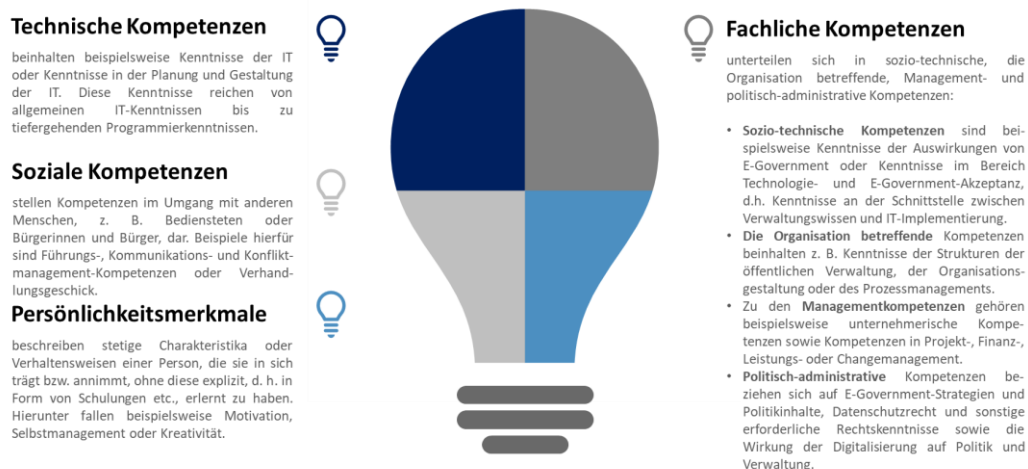


Abbildung 4: Notwendige Kompetenzen laut IT-Planungsrat (eigene Darstellung)

Die Kreisverwaltung Fürth wird dementsprechend bedarfsorientierte Fortbildungen anbieten. Die Schulungsinhalte werden flexibel an die jeweils aktuellen Anforderungen und die individuellen Lernpfade der einzelnen Mitarbeitenden angepasst. Gemeinsam mit dem Bayerischen Landkreistag soll überlegt werden, das Digitallotsenprojekt auch im Landkreis Fürth umzusetzen.

Ein wesentlicher Erfolgsfaktor für die Qualifizierung liegt darüber hinaus in der Sicherstellung der Vernetzung und der Kollaboration sowohl zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kreisverwaltung als auch mit anderen externen Stakeholdern, wie Bildungseinrichtungen, den kreisangehörigen Kommunen und mit dem landesweiten Innovationsring des Bayerischen Landkreistages etc. Netzwerke erleichtern sowohl den Wissensaustausch bezüglich erfolgreicher Projektumsetzungen als auch das Lernen aus gescheiterten Projekten. Letzteres hat in der Regel eine höhere Relevanz, wird aber aktuell nur sehr wenig genutzt. Über Unschärfen oder gar Fehler spricht man in der Verwaltung kaum, dabei entspricht gerade das Lernen aus Erfahrungen dem eigenen Erleben. Daher ist das Etablieren einer guten Fehlerkultur hilfreich – im Kontext der Digitalisierung und darüber hinaus. Der dafür geschützte Rahmen könnten kleine und teils informelle Netzwerke zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sein. In Erweiterung könnten diese auch im Rahmen von interkommunaler Zusammenarbeit zur gemeinsamen Projektarbeit herangezogen werden. Letztlich sollten die gewonnenen Erkenntnisse zu verschiedenen Themen in geeigneter Weise allen Beschäftigten zugänglich gemacht werden. Die Kreisverwaltung wird diesen Austausch aktiv fördern, unterstützen und mit eigenen Maßnahmen bestärken.

In einem kommunikativen Ambiente eingerichteten Lernlabor können insbesondere junge Verwaltungskräfte Ideen einbringen, gemeinsam mit Mitarbeitenden Konzepte erstellen und an der Weiterentwicklung kommunaler Dienstleistungen arbeiten.

Für die Gewinnung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzt die Kreisverwaltung Fürth auf spezielle Recruitingtools einschließlich eines strukturierten On-Boarding-Prozess.

8.4 CHANGE-MANAGEMENT

Ein hartes Brett, das es zu durchbohren gilt, sind Veränderungen in der Organisation und beim Personal. Immer wieder zeigt sich, dass Organisation, Personal, E-Government und IT nebeneinanderstehen und es keine gemeinsamen Ziele gibt. Althergebrachte Grundsätze der Verwaltungsorganisation, weitgehend gespiegelt in einem Matrix-Organigramm mit vielgliedrigen Themen und Zuständigkeiten, bilden die Grundlage für die Umsetzung der Aufgaben. Projektmanagement gibt es weitgehend nur in Ansätzen. Ein wesentlicher Baustein der Digitalisierungsstrategie sollte daher das Veränderungsmanagement sein. Das setzt allerdings eine Offenheit und Bereitschaft für Neues voraus und ist eine absolute Führungsaufgabe. Ohne eine ganzheitliche Betrachtung der Aufgaben und der notwendigen Ressourcen werden die Potenziale der Digitalisierung zur Modernisierung der Verwaltung nicht ausreichend ausgeschöpft. Ein entscheidender Punkt ist die Verknüpfung der digitalen Kommunikation mit der Bewältigung der Aufgabe. Die Vernetzung macht es möglich, dass Aufgaben durch die Verbindung mit anderen Aufgaben, den Einsatz kollaborativer Werkzeuge für die Arbeitsprozesse und die Skills der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wirkungsvoller erfüllt werden können. Neue Arbeitsformen wie Arbeit 4.0 und damit neue Arbeitszeiten, neue Arbeitsorte und neue Arbeitsformen erweitern das Spektrum der Aufgabenerfüllung. Mobile-Working, Home-Office und Shared-Desk-Policies sind erst der Anfang einer grundlegenden Neuorientierung von Arbeitsprozessen. Auch die Beschaffenheit der Arbeitsräume spielt eine immer wichtiger werdende Rolle. Das Einzelbüro mit Schreibtisch, Sideboard, Rollregal und Kleiderständer wird künftig nicht mehr den Standardarbeitsplatz beschreiben. Neben Rückzugsorten für individuelle

Arbeiten, das kann auch das Home-Office sein, gewinnen Kommunikationsräume mit multifunktionaler Nutzung immer mehr an Bedeutung. Gleiches gilt für Besucherräume, wo die Verwaltungskräfte auf Bürgerinnen und Bürger treffen und auf dem Laptop oder Tablet alle wichtigen Daten haben. Die Ausstattung der Büros muss den Funktionen folgen. Die E-Akte eingeführt, führt dazu, dass aufwendige Aktenschränke nicht mehr gebraucht werden. Ob die bisherige Trennung von Aufbau- und Ablauforganisation noch zeitgemäß ist, wird sich zeigen. Es ist zu überlegen, die feingliedrigen Strukturen in der Verwaltung auf das Wesentliche zu reduzieren, das wären die Prozessarbeit, die Projektarbeit und die Pionierarbeit. Die Prozessarbeit umfasst die klassischen Verwaltungsvorgänge. Sie werden künftig weitgehend automatisiert und damit autonom ablaufen. Stärker implementiert werden sollte die Projektarbeit. Jede politische oder verwaltungsmäßige Maßnahme ist ein Projekt, was gesteuert werden muss. Projekte führen zu einer stärkeren Vernetzung und Überwindung der Silos in der Verwaltung, sie verbessern durch ganzheitliche Betrachtung die Entscheidungen und führen letztendlich auch zu mehr Akzeptanz. Weitgehend ungenutzt hingegen ist die Pionierarbeit. Hier geht es darum, dass sich Mitarbeitende stärker als bislang mit anderen Verwaltungen austauschen und Kooperationen bilden. Die Kreisverwaltung Fürth sieht im Change-Management eine wichtige Aufgabe, um insbesondere die Potenziale der Digitalisierung umfassend nutzen zu können.

9 AUSBLICK

Die Digitalisierung ist ein dauerhafter Prozess. Sie ist nicht irgendwann abgeschlossen. Eine ständige Weiterentwicklung ist ihr besonders Merkmal. Die Möglichkeiten der Künstlichen Intelligenz sind noch nicht ansatzweise in der Verwaltung aufgegriffen. Cloud-Computing ist die Grundlage für eine weitere Vernetzung innerhalb und außerhalb der Verwaltung. Infrastrukturen, Verfahren und Anwendungen ändern sich, gleiches gilt auch für die Organisationsstrukturen, die Strategie muss ständig weiterentwickelt werden. Das gleiche gilt auch für die Aktualisierung der Maßnahmen. Die in dieser Strategie im Mittelpunkt stehende Binnenverwaltung muss, einem ganzheitlichen Ansatz folgend, weitere extern ausgerichtete Handlungsfelder in den Blick nehmen. Dazu zählen u.a. Mobilität, Bildung, Klima, Energie und Sicherheit.

9.1 WEITERENTWICKLUNG ZUR SMART-REGION

Auch die Kommunen stehen angesichts gleichzeitig auftretender gravierender Problemlagen wie Klimakrise, Migration, Energieversorgung, Sicherheit und COVID-19 Pandemie vor der Notwendigkeit einer Transformation. Ressourcen müssen geschont, Verwaltungsabläufe effizienter und Teilhabe der Menschen an politischen Prozessen gestärkt werden. Nachhaltigkeit wird zu einem zentralen Schlüssel jeglicher Entwicklung. Die demografische Entwicklung stellt die Städte, Kreise und Gemeinden vor weitere Herausforderungen. Der Fachkräftemangel insbesondere im IT-Bereich wird sich massiv verstärken. Angesichts eines weltweit verschärften Wettbewerbs in der Wirtschaft, müssen die Infrastrukturen weiter modernisiert und die Rahmenbedingungen für Entwicklung von Standortorten verbessert werden. Gemeinwohl und Gemeinsinn bilden die Klammer einer sich weiter individualisierenden Gesellschaft. Strukturen müssen transparenter und anpassungsfähiger werden. All das führt zu einem starken Bedeutungszuwachs der Kommunen. Deshalb müssen Städte, Kreise und Gemeinden gestärkt werden. Sie brauchen mehr Freiräume und weniger bürokratische Vorgaben und einen auskömmlichen finanziellen Handlungsspielraum, um den künftigen Aufgaben gerecht zu werden.

Die Anforderungen der Bürgerinnen und Bürger sowie der lokalen Wirtschaft an die Kommunalverwaltung ändern sich rapide: mehr Lebensqualität, höhere Nachhaltigkeit und mehr Flexibilität und Effizienz durch digitale Services haben sich zu wichtigen Standortfaktoren entwickelt. Die Digitalisierung führt zur Vernetzung bislang separat betrachteter Bereiche der Daseinsvorsorge. Auch die Kreisverwaltung und der Landkreis in Gänze müssen sich diesen Herausforderungen stellen.

Die Kreisverwaltung Fürth hat mit der Erstellung dieser Digitalisierungsstrategie einen wichtigen Schritt in die Zukunft gemacht. Mit dem Fokus auf die Verwaltung wurde ein tragfähiges Fundament geschaffen, um die Weiterentwicklung zur Smart Region Fürth voranzutreiben. Diese Entwicklung sollte nachhaltig sein und sich an den Sustainable Development Goals (SDG) der Vereinten Nationen orientieren. Hierzu müssen insbesondere die folgenden Themenfelder einbezogen werden:

- Mobilität (z.B. integrierte Verkehrssteuerung, durch die unter anderem Bus, Bahn, Auto und Rad optimal aufeinander abgestimmt werden können)
- Gesundheit (Sicherstellung einer flächendeckend hohen Gesundheitsversorgung u.a. durch den Einsatz von Telemedizin und Technologien)
- Wohnen (Bereitstellung von ausreichend Frei- und Erholungsräumen für die Bevölkerung, die auch den sozialen Zusammenhalt und die Demokratie stärken)
- Kommunikation (offene und erklärende Kommunikation der Entscheidungsträger)
- Bildung (Bereitstellung von guten Bildungs- und Aufklärungsangeboten, lebenslanges Lernen ermöglichen)
- Umwelt (Umweltfreundlichkeit, Klimaschutz und Nachhaltigkeit sowie die lokale Energiewende und die Reduktion von Emissionen)
- Verwaltung (hohe Transparenz, Bürger- und Kundenorientierung sowie die Bereitstellung der dafür notwendigen Infrastruktur)

- Wirtschaft (die lokal und global gut vernetzt ist und in der ein innovationsfreudiges Unternehmertum für hohe Produktivität, Wachstum und Beschäftigung sorgt)

Das Themenspektrum umfasst u.a. eine verstärkte Einbindung der Bürgerinnen und Bürger mit Hilfe von Bürgerbeteiligungsverfahren, aber auch eine Stärkung der Interkommunalen Zusammenarbeit z.B. durch gemeinsame Prozesse. Durch räumlich und zeitlich begrenzte Experimentierräume werden innovative Lösungen und neue Geschäftsmodelle in der Kreisverwaltung und der Region erprobt werden. Es handelt sich dabei um einen ganzheitlichen Ansatz, der neben den technischen auch die ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekte betrachtet. Im Rahmen dieser Betrachtung wird sich die Kreisverwaltung mit den Anforderungen an die digitale Daseinsvorsorge beschäftigen.

Die Kreisverwaltung Fürth wird künftig noch enger mit den kreisangehörigen Städten und Gemeinden zusammenarbeiten. Ein einheitlicher Datenraum schafft dafür die Voraussetzungen. Er bildet neben Recht und Finanzen die dritte Säule für Verwaltungshandeln und für politische Entscheidungen. Die bayerischen Landkreise werden in einem Verbundsystem intensiv zusammenarbeiten.

Bei allen Überlegungen und Veränderungen steht nicht die Technik, sondern der Mensch im Mittelpunkt. Die Digitalisierung muss dem Menschen dienen. Die Kreisverwaltung Fürth will mittels Digitalisierung sich zum einem „Vorzeige-Landkreis“ im Freistaat Bayern und darüber hinaus entwickeln. Mit dieser Digitalisierungsstrategie erzeugen wir die notwendige Schubkraft, die im Wesentlichen von engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern getragen wird. So kann der Gestaltungsauftrag, der von den Bürgerinnen und Bürgern erteilt wurde, auch in den kommenden Jahren umgesetzt werden.

Die digitale Kommunikation bietet gute Instrumente, den Austausch mit anderen Verwaltungen zu verbessern. So steht der Landkreis Fürth über die Aktivitäten im Innovationsring des Bayerischen Landkreistages mit dem Landkreis Neustadt a.d. Waldnaab im Bereich des Projekts Smart.Land.Regionen und im Bereich Modellprojekte Smart-City Made in Germany (Wettbewerb des BMI) mit den Landkreisen Wunsiedel und Würzburg in Verbindung. Kontakte gibt es im Bereich Smart City auch zu Regensburg und zu Hof. Auch das Projekt „Sechs für Bayern“, in dem diese Digitalisierungsstrategie entstand, führt zu einem weiteren künftigen Austausch.