



VERWALTUNGSPRAXIS IN EUROPA – 02.und 03.06.2022 in Bremen

26. Europäischer Verwaltungskongress

Veranstaltet von:

zep | zentrum für
public management



Der Senator für Finanzen



In Kooperation mit:

BertelsmannStiftung



F

Praxischeck:

Projekt-Governance als Kipp-Punkt der digitalen Transformation

Stadt Duisburg
Norbert Wilken
Leitung Hauptamt





Vision

- Ein Zukunftsbild, das die anvisierte Strahlkraft des Digitalisierungsprozesses in der Stadt Duisburg skizziert und motiviert.



Strategische Ziele

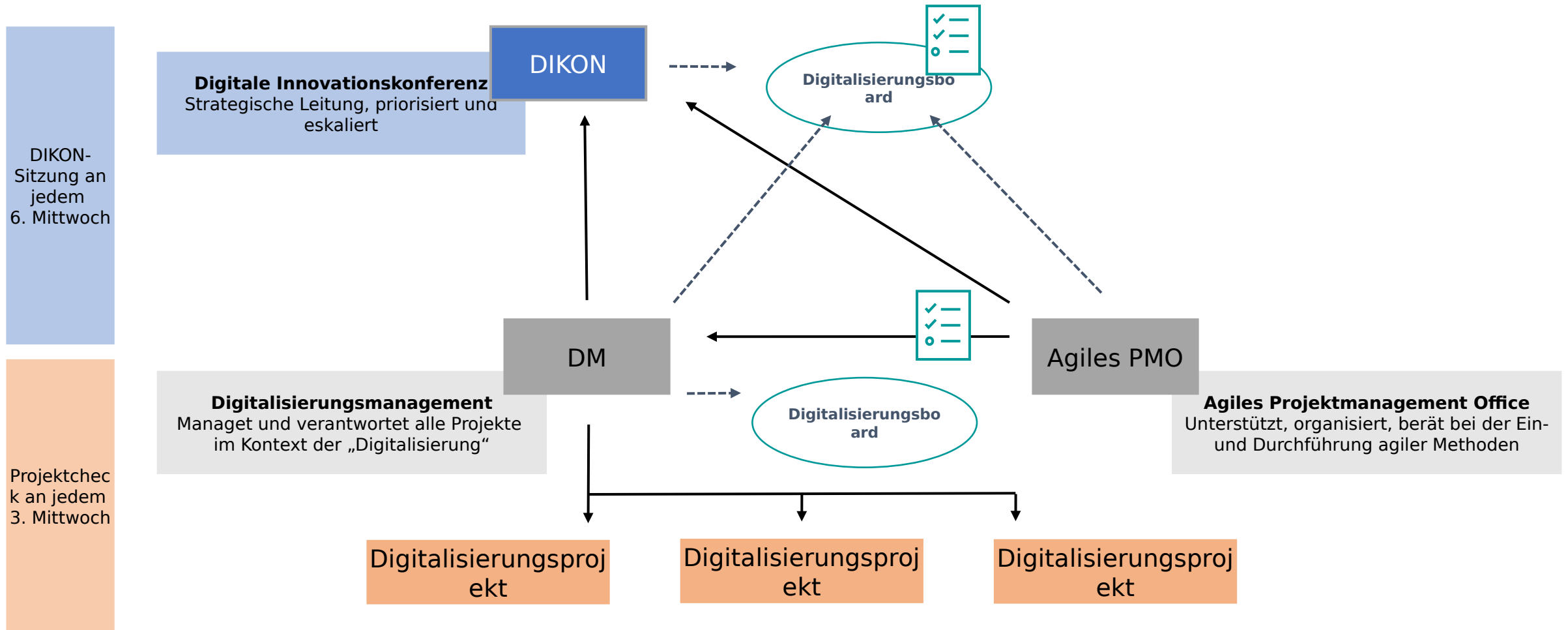
- Übergeordnete, messbare Ziele ermöglichen eine Ausrichtung der städtischen Digitalisierungsvorhaben.



Digitalisierungs-Roadmap

- Eine Auflistung und eine zeitliche Einordnung der hoch-priorisierten Digitalisierungsprojekte im Zeithorizont 2025 verschaffen einen ersten Überblick.

Der Aufbau der agilen Gesamt-Governance (AGG) ermöglicht transparente und abgestimmte Steuerung und Kommunikation:



Die Kernaufgaben der verschiedenen Rollen auf einen Blick

DIKON

- Gibt strategische Vorgaben und treibt Innovationen voran
- Gibt neue Projekte frei
- Berät bei Problemen und gibt Hilfestellung
- Entscheidet nicht über Ressourcen

Agiles Projekt-Management-Office (PMO)

- Erste Anlaufstelle für Projektleitungen und Product Owner bei Fragen und Problemen
- Qualitätssicherung der Berichte
- Organisiert die Events der AGG
- Berät bei (agilen) Projektmanagement-Fragen

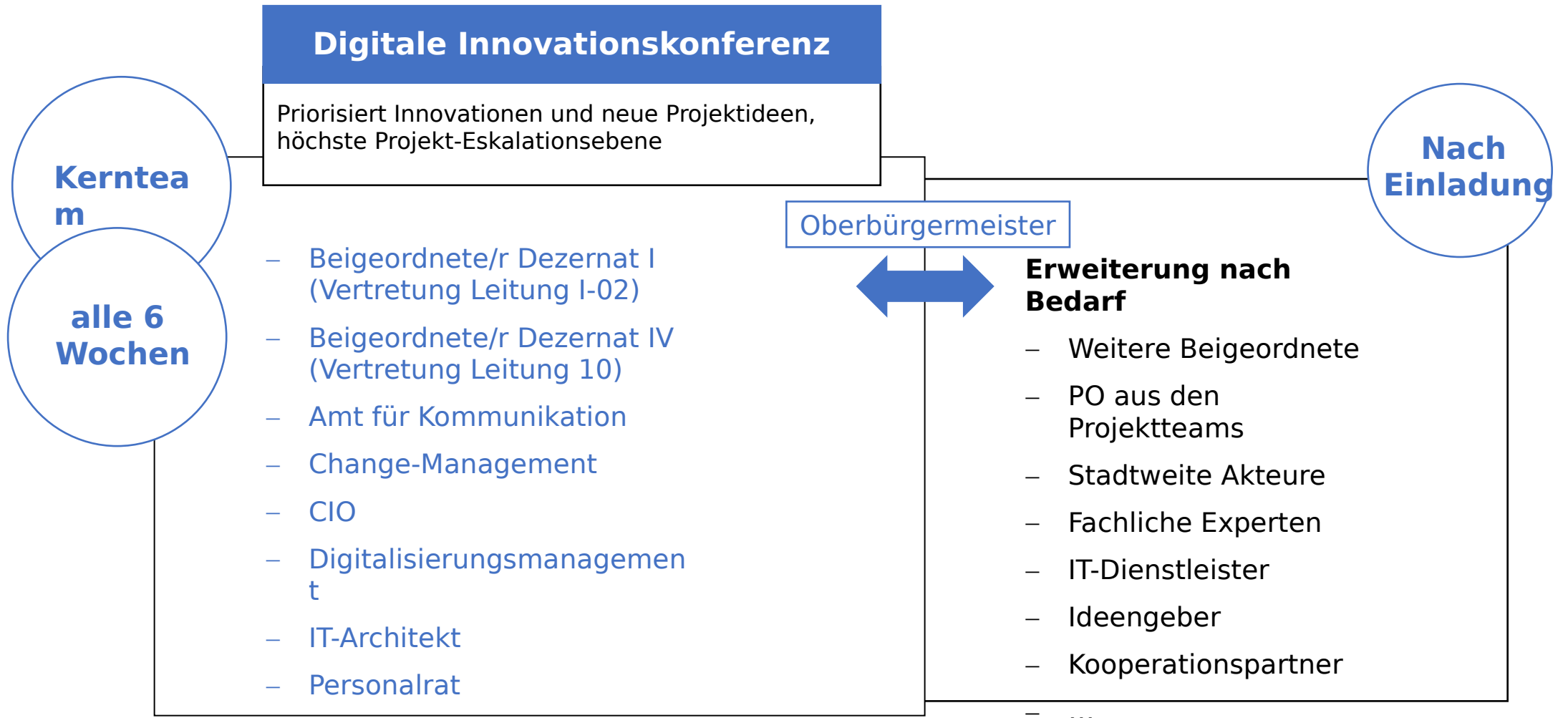


Digitalisierungsmanagement (DM)

- Steuert die Umsetzung der Digitalisierung
- Entscheidet bei Problemen und hilft direkt bei Hindernissen
- Controlled die Umsetzung der strategischen Vorgaben

Projektleitungen / Product Owner

- Verantwortet den Erfolg des Projekts
- Berichtet regelmäßig im Projektcheck
- Wendet sich bei Fragen zuerst an das PMO



Für Duisburg wurden die klassischen Rollen individuell angepasst und ergänzt.

Scrum-Team



Product Owner (PO)

- Entwickelt die Produkt-Vision.
- Trifft Entscheidungen über Produktgestaltung, Prioritäten oder Veränderungen der Anforderungen.
- Ist nicht Teil des Entwicklungsteams.
- Vertritt das „Was“.



Scrum Master

- Sorgt für eine reibungslose Produktentstehung und räumt Hindernisse aus dem Weg.
- Sorgt für Verständnis und Einhaltung der Scrum-Regeln als Coach und Trainer.
- Unterstützt das selbstständige Arbeiten im Team.
- Servant Leader.
- Vertritt das „Wie“.









Entwicklungsteam

- 3-9 Personen.
- Organisiert selbstständig die Projektarbeit.
- Trägt Verantwortung für die operative Umsetzung.



- **Was?** Im Projektcheck Digitalisierung berichten Projektleitende **alle drei Wochen** kurz, knapp und präzise über den **Projektfortschritt**. So werden Verantwortliche über den Stand des Projektes informiert, es kann gemeinsam über mögliche Herausforderungen beraten und sich mit anderen Projekten ausgetauscht werden.
- **Wer?** Der Projektcheck wird vom **PMO** vorbereitet, berichtet wird an das **Digitalisierungsmanagement**.
- **Wie?** Im Projektcheck orientieren wir uns an den **agilen Werten**: wir leben Transparenz und gehen offen und wertschätzend miteinander um. Das Ziel ist es, Sie als Projektleitung zu unterstützen. Um Transparenz zu schaffen und den Bericht kurz und präzise zu halten, nutzen wir das **Digitalisierungsboard**. Dieses wird von der Projektleitung vor jedem Projektcheck ausgefüllt und aktualisiert. Das PMO hilft gerne dabei.

Das Digitalisierungsboard

Projekt	Produktvision / Projektziele	To Do (Aufgabe)	Doing (in Bearbeitung)	Done (erledigt)	Kommunikation / Einbindung Nutzer*innen	Entscheidungsbedarfe DM / DIKON
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Projektname Projektleitung Zeiträumen </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> Status aktuell    </div> <div style="text-align: center;"> Ausblick    </div> </div>	Text	Text	Text	Text	Text	Text

Kurze, stichwortartige Beschreibung der Aufgaben, die bis zum nächsten Projektcheck anstehen – die wichtigsten zuerst

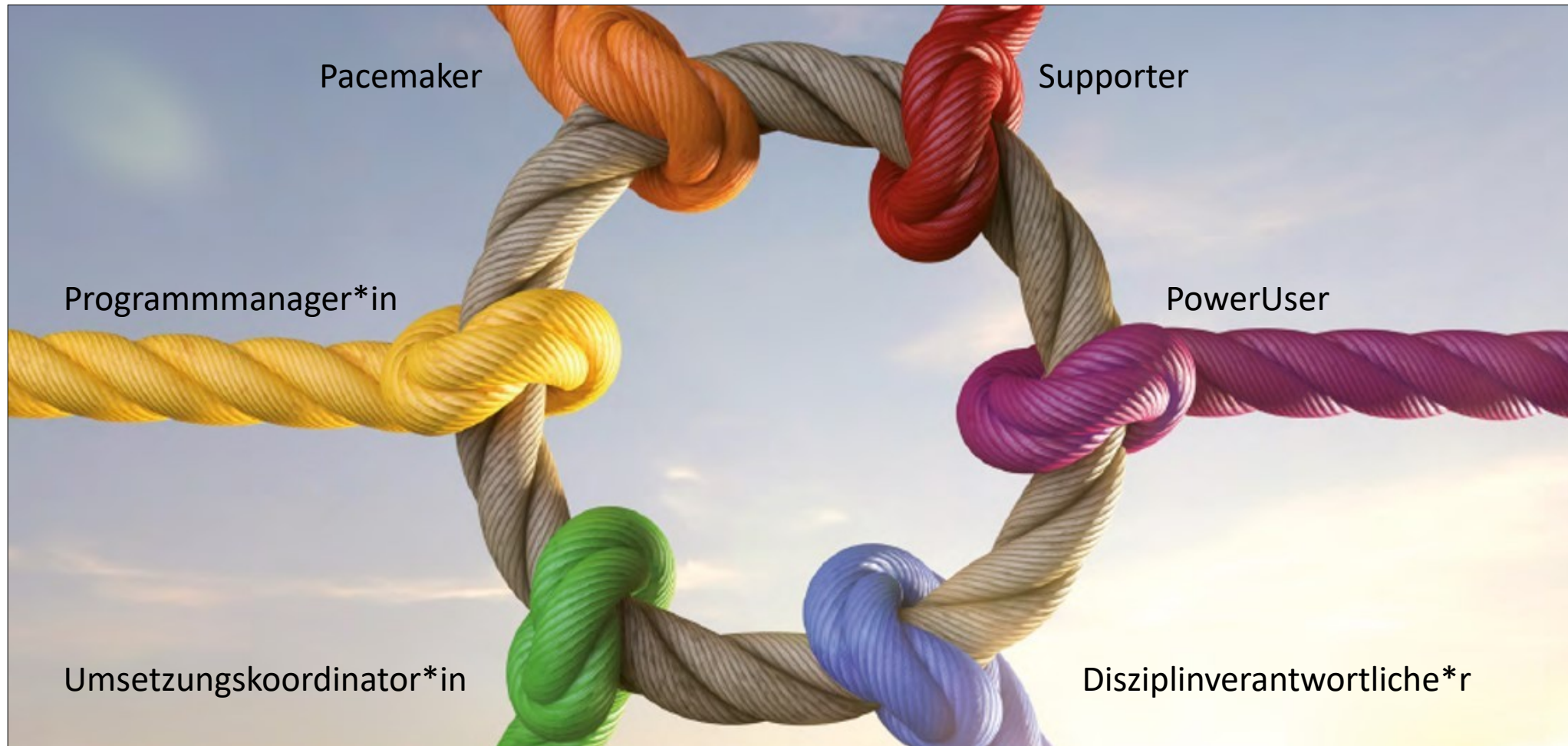
Wo steht das Projekt? Können Meilensteine erreicht werden? Gibt es kritische Hürden, die den Projekterfolg gefährden?

Nutzereinbindung und Kommunikation von Ergebnissen sollten immer mitgedacht werden – dabei kann auch die Task-Force Kommunikation unterstützen

Wo bedarf es **Unterstützung** von DM oder DIKON?

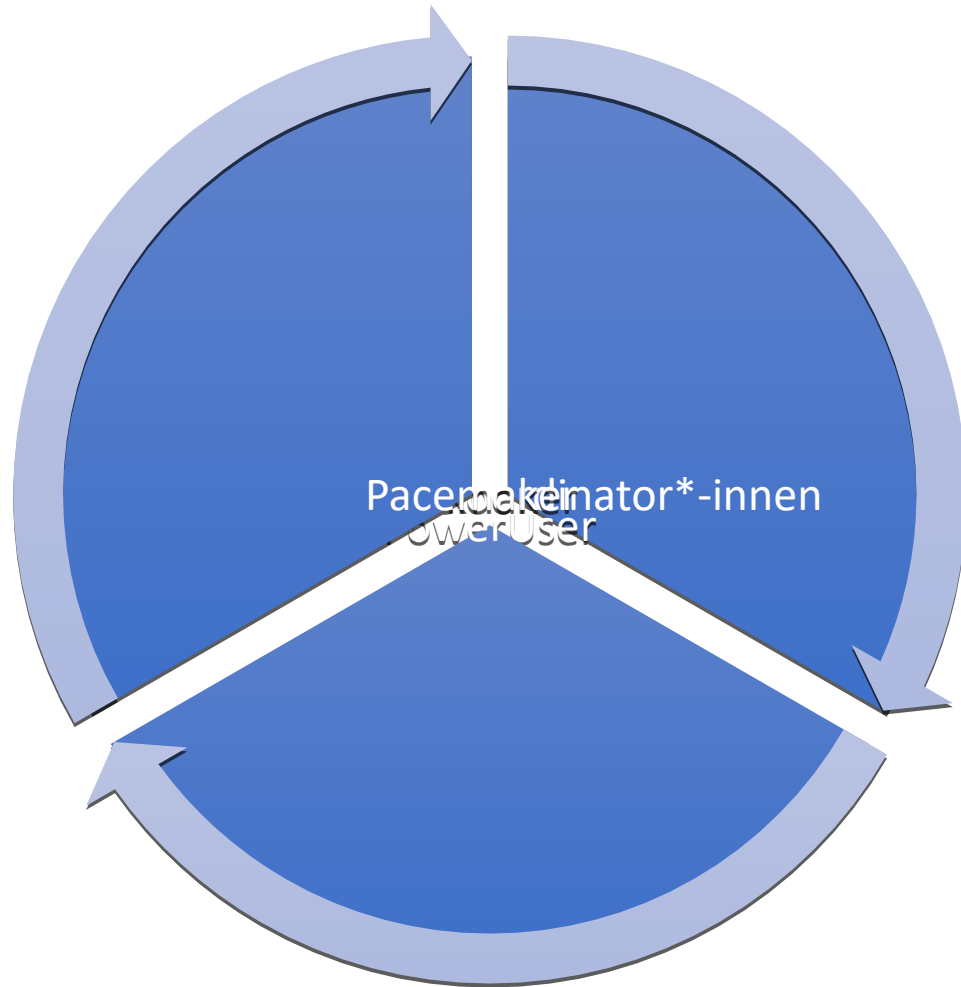
Besondere Rollen bei der Einführung der E-Akte

F



Auf das Zusammenspiel kommt es an!

F



- PowerUser, Umsetzungs Koordinator*in und Pacemaker begegnen sich auf Augenhöhe
- Organisationsübergreifende Zusammenarbeit
- Ziel: Unterstützung der Fachbereiche bei der digitalen Transformation
- Zusammenarbeit bildet die Grundlage für den Aufbau eines digitalen Netzwerkes innerhalb der Verwaltung
- Hilfestellungen bei Schwierigkeiten über die jeweiligen Hierarchien möglich

- Im eigenen Bereich anfangen und erst selbst transformieren
- Externe Begleitung durch Partnerschaft Deutschland (PD)
- Start mit zwei Basis-Projekten Microsoft 0 365 und i²
- Beschluss von Digitaler Agenda und Agiler-Gesamt-Governance in der Verwaltungskonferenz (2020)
- Transparenz herstellen („Digi-Port“ im Intranet)
- Begleitende Qualifizierungsmaßnahmen
- Dezernats- und Ämterworkshops zur Digitalisierung

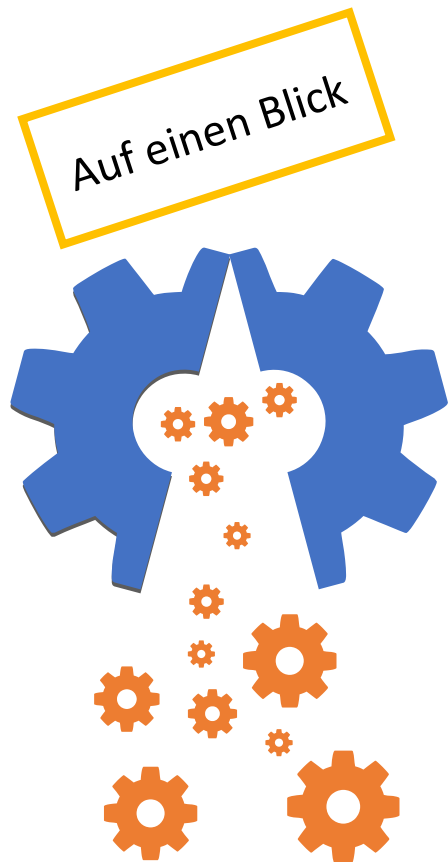


"Purpose" - Zweck, Ziel und Entschlossenheit



Wir sind Partner in der Verwaltung: „Mit uns kann man arbeiten!“

Wir geben einen Rahmen, aber auch Spielräume, um durch innovatives Denken Lösungen für die Fachbereiche zu ermöglichen.



Ergebnisse und Erkenntnisse aus den Dezernatsworkshops

- 1 Die beteiligten Dezernate* haben nun eigene, individuelle Digitalisierungsziele. Diese orientieren sich an der Digitalen Agenda. Somit sind die notwendigen strategischen Arbeiten zur Digitalisierung der Stadtverwaltung abgeschlossen.
- 2 **Die Workshops waren ein wichtiges Kommunikationsinstrument.** Sie haben eine Verbundenheit und Ernsthaftigkeit geschaffen sowie viele Kolleg*innen explizit „mitgenommen“.
- 3 **Die Haltung zur Digitalisierung und die Umsetzungsbereitschaft ist weitestgehend hoch.** Viele wollen die Digitalisierung weiter vorantreiben.

Die Digitale Transformation wird jetzt in jedes Amt ge

Wissenswertes zu den
Ämter-Workshops

F

Fakten



Ca. 50 Ämter-
Workshops in 2022

- Ca. 50 Workshops: Jedes Amt, Institut und jede Stabsstelle sollen einen Workshop zur Digitalisierung bekommen.
- Zusammenlegung und Aufteilung von Ämtern erfolgen nach Fachlichkeit und Mitarbeitendenstärke.
- Durchgeführt werden sie von Moderationsteams aus Duisburg und teilweise PD.

Ziele



Entwicklung von Projekten und
Maßnahmen

- In den Workshops werden auf Basis der Dezernats-Ziele Ideen und konkrete Projekte zur Digitalisierung des Amtes entwickelt.
- Es werden Quick-Win-sowie langfristige Maßnahmen abgeleitet.
- Die Teilnehmenden erstellen Projektlisten und Umsetzungsroadmaps.

Rolle Amts- leitung



Leitungen haben eine zentrale
Rolle

- Die Führungskräfte nehmen an einem Briefing-Gespräch zur Vorbereitung ihres Workshops teil.
- Im Workshop sind die Leitungen Treiber, Impulsgeber und Ansprechpartner für ihre Mitarbeitenden.
- Im Nachgang agieren die Führungskräfte verstärkt als Kommunikatoren.

Es gibt noch vieles zu tun!

- Steuerungstool zur weiteren Priorisierung und zum Controlling entwickeln und einsetzen.
- Prozessmanagement konsequent ausbauen und Changemanagement funktionale weiterentwickeln, um eine systemische Organisationsentwicklung aufzubauen.

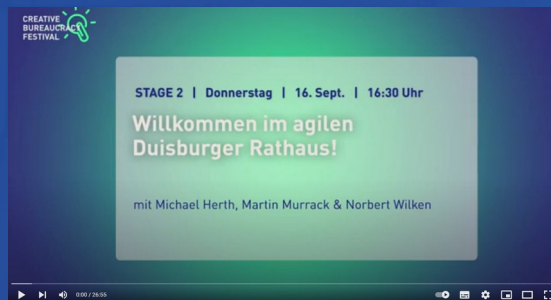


	Ziel 1	Ziel 2	Ziel 3	Ziel 4	Ziel 5	Ziel 6
Projekte	Digitaler Bürgersevice als Aushängeschild	Digitalisierung als Grundlage für ein modernes Arbeiten	(Digitale) Innovationen fördern	Duisburg denkt nutzerorientiert	Duisburg nutzt seine Daten	Duisburg denkt digital
eAkte	x	x		x		
Serviceportal	x			x		
Digitalisierung Kopfbögen		x		x		
beBPo		x				
Hausaktenarchiv		x			x	
Digitalisierung Posteingang		x		?		
KI im Call	x			x	x	
Intranet Relaunch		x		x		
O365		x				x
Office Mail		x		x		
OZG-Umsetzung	x					
eLearning		x				x
TK-Anlagen		x				
Change + Kommunikation		x	x			
digitale Personalmanagementprozesse		x				
BKS					x	
Neuroga IT		x				
mobiles Arbeiten 2.0		x				x
i2			x			
FIS/PO					x	

Weitere Informationen:

Verwaltungsressourcen und Verwaltungsstrukturen	38
Hermann Hill (Hrsg.)	
Kommunale Innovationen	

www.nomos-shop.de/isbn/978-3-8487-8622-0



<https://www.youtube.com/watch?v=upcjMeNQABE>

