

# Besser vernetzt. Gemeinsam digital.

**Digitalisierungsstrategie der Staats-  
kanzlei des Landes Brandenburg**

**Stand: 07. September 2021**

# Inhalt

I. Vorwort.....	3
II. Das Zukunftsbild: Der Weg der Staatskanzlei Brandenburg in die digitale Zukunft ...	5
1. Die „Zukunftsstrategie Digitales Brandenburg“ als Ausgangspunkt.....	8
2. Strategische Ziele und digitale Schwerpunkte der Staatskanzlei .....	10
3. Digitalpolitische Abgrenzung und Vernetzung mit Fachressorts.....	13
4. Fachdigitalisierung.....	14
5. Binnendigitalisierung.....	19
6. Tabellarische Übersicht der Maßnahmen (operativer Teil).....	27

# I. Vorwort

Seit einigen Jahrzehnten befinden wir uns inmitten einer digitalen Transformation, die sich auf alle Lebensbereiche auswirkt - von der Wirtschaft über die Verwaltung und Zivilgesellschaft bis hin zum privaten Lebensumfeld. Auslöser für diesen grundlegenden Gesellschaftswandel sind digitale Technologien, die sich mit Blick auf Anwendungsmöglichkeiten und Leistungskapazitäten in rasantem Tempo entwickeln und geradezu epochale Veränderungen mit sich bringen. Die Veränderungen, die gelegentlich als „vierte industrielle Revolution“ oder „dritte Entdeckung der Gesellschaft“ bezeichnet werden, sind weit mehr als Breitbandinfrastrukturen oder die Erneuerung der Industrie und des Dienstleistungssektors; sie schaffen veränderte gesellschaftliche Mechanismen und ermöglichen neue Formen der Vernetzung und Zusammenarbeit. In diesem Zusammenhang ist die Digitalisierung kein Trend, sondern Realität und Zukunft zugleich.

## **Die öffentliche Verwaltung im digitalen Wandel**

Mit der fortschreitenden Digitalisierung ist auch der öffentliche Sektor in Deutschland gefordert, sein Eigenverständnis für die Digitalisierung zu stärken und seine eigene Transformation voranzutreiben. Eine Vielzahl von Verwaltungen auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene haben die Notwendigkeit sowie die Möglichkeiten der digitalen Transformation erkannt und Schritte zur Umsetzung unternommen. Insbesondere die Corona-Pandemie hat das Thema stärker in den Vordergrund gerückt und damit als Katalysator gewirkt. Um eine erfolgreiche Digitalisierung zu erreichen, muss die Entwicklung aktiv gesteuert und von einer klaren Strategie und Vision begleitet werden.

## **Die Staatskanzlei des Landes Brandenburg in der digitalen Transformation**

Im Jahr 2018 hat das Land Brandenburg seine ressortübergreifende „Zukunftsstrategie Digitales Brandenburg“ vorgestellt, welche unter anderem den Fokus auf die Digitalisierung und Modernisierung der öffentlichen Verwaltung des Landes gesetzt hat. Im Zuge der anstehenden Weiterentwicklung der Zukunftsstrategie zu einem „Digitalprogramm 2025“ sind die Ressorts der Landesregierung aufgefordert, eigene Digitalisierungsstrategien zu entwickeln und umzusetzen. So hat auch die Staatskanzlei hiermit eine eigene individuell zugeschnittene Digitalisierungsstrategie entwickelt. Auf dieser Basis soll ein ressortinterner digitaler Transformationsprozess bis Ende 2025 angegangen werden. Ein besonderer Schwerpunkt bei der Umsetzung liegt auf der verwaltungsinternen Digitalisierung („Binnendigitalisierung“) und der digitalen Ausrichtung der (vergleichsweise wenigen) Fachzuständigkeiten der Staatskanzlei.

## Ein beteiligungsorientierter Prozess

Die vorliegende Digitalisierungsstrategie wurde im Rahmen eines coronabedingt ausschließlich digitalen, gleichzeitig aber ausdrücklich partizipativen Prozesses von März bis Mai 2021 entwickelt. Mit Hilfe eines breiten Methodenspektrums wurden die Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei sowie verschiedene externe Akteure\*innen und Expert\*innen erreicht und in den Prozess eingebunden. Auch wenn die enorme Geschwindigkeit des Prozesses nicht allen eine vertiefte Beteiligung ermöglicht hat, so ist die Debatte über die digitale Zukunft der Staatskanzlei erfolgreich gestartet. Diese gilt es bei der Ausarbeitung der Umsetzungsdetails fortzusetzen und zu vertiefen.

Mittels qualitativer und quantitativer Beteiligungsformate wurde zu Beginn des Prozesses der aktuelle Stand sowie mögliche Digitalisierungsbedarfe in einer Online-Befragung sowie in Expert\*innen-Interviews erfasst. Gemeinsam mit einer Gruppe von Mitarbeiter\*innen aus verschiedenen Abteilungen und Referaten der Staatskanzlei wurde im nächsten Schritt in einem Visions-Workshop ein digitalpolitisches Zukunftsbild für die digitale Staatskanzlei von morgen entworfen, das als wesentliche Grundlage für die Entwicklung der Digitalisierungsstrategie diente. In digitalen und interaktiven abteilungsübergreifenden Beteiligungsformaten mit Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei wurden anschließend Digitalisierungspotenziale identifiziert und wertvolle Einblicke in deren Bedürfnisse, Ideen und Ziele gewonnen. Die Mitarbeiter\*innen haben sich in den Workshops mit digitalen, kollaborativen Werkzeugen vertraut gemacht und nutzten diese mit insgesamt positiver Aufgeschlossenheit. Trotz eines straffen und herausfordernden Zeitplans haben sich sehr viele Mitarbeiter\*innen beteiligt und sind der Herausforderung mit viel Engagement, Kreativität und Offenheit begegnet.

In einem letzten Schritt wurden die Ergebnisse aller Workshops durch Mitarbeiter\*innen aus verschiedenen Abteilungen und Referaten der Staatskanzlei in einem digitalen Format validiert.

Auf dieser Basis entstanden fünfzehn Ziele und dazugehörige Vorhaben, die von der Staatskanzlei bis Ende 2025 weitestgehend umgesetzt werden und den Grundstein für eine digitale Staatskanzlei legen sollen. Die offene, kreative und konstruktive Zusammenarbeit der Teilnehmenden prägte die Entwicklung der Digitalisierungsstrategie und ebnet letztlich den Weg für die digitale Staatskanzlei der Zukunft. Auch die Interessen derjenigen, die sich bislang nicht einbringen konnten oder wollten, werden im weiteren Verlauf des Prozesses berücksichtigt und mitgedacht.

## **Aufbau der Digitalisierungsstrategie**

Eingeführt wird mit der Beschreibung des digitalpolitischen Zukunftsbildes der Staatskanzlei, auf dem die Digitalisierungsstrategie aufbaut. Kapitel 1 stellt eine Verbindung zu den politischen Zielen und Handlungsfeldern der „Zukunftsstrategie Digitales Brandenburg“ von 2018 her, in der die neuen Ziele und Vorhaben verortet werden können. Hintergrund ist, dass die Digitalisierungsstrategie der Staatskanzlei als Teilstrategie eine Umsetzung, Ergänzung und Weiterentwicklung der Inhalte der Landesstrategie ist. In Kapitel 2 werden die digitalen Schwerpunkte erläutert, die im Fokus der Staatskanzlei stehen. In den folgenden Kapiteln 3, 4 und 5 werden die Vernetzung mit den Fachressorts, zur Fachdigitalisierung sowie zur Binnendigitalisierung vorgestellt. Fachdigitalisierung bedeutet konkret den digitalen Wandel in den Bereichen der (vergleichsweise wenigen) Fachzuständigkeiten der Staatskanzlei voranzutreiben. Dazu gehören das Ehrenamt, Medien und Rundfunk, die Entwicklung der Region Lausitz, Tolerantes Brandenburg, Regierungskommunikation, demografischer Wandel, das Protokoll und das Landesmarketing. Mit Binnendigitalisierung sind verwaltungsinterne Digitalisierungsprojekte gemeint. Im abschließenden Kapitel 6 werden die angestrebten Vorhaben in einer tabellarischen Übersicht dargestellt.

## **II. Das Zukunftsbild: Der Weg der Staatskanzlei Brandenburg in die digitale Zukunft**

Das digitalpolitische Bild von der Staatskanzlei der Zukunft soll als Orientierung für den anstehenden Veränderungsprozess dienen. Als gemeinsam entwickeltes Verständnis von einer modernen Staatskanzlei bildet das Zukunftsbild die Grundlage für die Strategieentwicklung sowie die Ableitung der formulierten Ziele. Im Rahmen eines Workshops und unter Zuhilfenahme eines breiten Methodenspektrums haben interessierte Kolleg\*innen aller Hierarchieebenen das Selbstverständnis unserer Behörde in einer digitalen Welt geschärft. Auf Basis der geäußerten Bedürfnisse, Vorstellungen und Ziele dieser Kolleg\*innen ist das hier vorgestellte Zukunftsbild entstanden.

### **Ein digitalpolitisches Zukunftsbild für die Staatskanzlei**

Im Mittelpunkt der Digitalisierungsstrategie der Staatskanzlei stehen die Menschen und die Frage, wie wir in Zukunft arbeiten wollen. Die Technik dazu ist nur Mittel zum Zweck.

Weil die Mitarbeiter\*innen den digitalen Wandel mitgestalten, umsetzen und anschließend in ihrem Arbeitsalltag leben, dient die Digitalisierung der Staatskanzlei in erster Linie ihnen. Die Digitalisierung ist kein Selbstzweck. Gleichzeitig profitieren die Bürger\*innen des Landes Brandenburg von einer umfassenden Verwaltungsdigitalisierung sowie auch die unterschiedlichen Ressorts und anderen Institutionen, mit denen die Staatskanzlei unmittelbar verbunden ist.

Die mit der Digitalisierung einhergehenden Transformationsprozesse fördern und fordern ein neues Denken in unserem Haus. Prozesse werden hinterfragt und mit einem nutzerorientierten Ansatz neu organisiert. So werden Arbeitsabläufe einfacher, schlanker, transparenter und intuitiver gestaltet. Durch automatisierte und optimierte Strukturen werden Ziele schneller und ressourcenschonender erreicht. Auf diese Weise wird Vereinfachung, Vernetzung und Effizienz erhöht und den Mitarbeiter\*innen mehr Zeit für die Fachthemen ermöglicht. Vertrauen und Kollaboration geben den Mitarbeiter\*innen den Raum und die Zeit, sich neue Fähigkeiten anzueignen sowie digitale, innovative und kreative Ideen zu entwickeln und zu testen. Damit einhergehend bekräftigt die Staatskanzlei einen strukturierten Wissenstransfer mit Unterstützung digitaler Instrumente und legt Wert auf eine moderne Führungskultur.

In den Beteiligungsformaten zum Strategieprozess wurde ein übereinstimmendes digitalpolitisches Selbstbild klar: Die Staatskanzlei koordiniert und steuert die Digitalpolitik der Landesregierung und ist im Dialog mit diversen weiteren Akteur\*innen des Landes. Dabei steht ein Ausgleich der Interessen aller Akteure im Mittelpunkt, aber auch die Kompetenzen, Fähigkeiten sowie Interessen jedes Einzelnen. Auch individuelle und kritische Positionen müssen im weiteren Prozess gehört werden, damit eine faire Balance erreicht werden kann. Wandel und Fortschritt können nur nachhaltig sein, wenn sie von allen Beteiligten getragen werden.

Gesetzte Ziele der Staatskanzlei werden durch nachvollziehbare Kriterien und gegebenenfalls unter Hinzuziehung statistischer Daten überprüfbar gemacht. Auf diese Weise kann das Handeln so wie der voranschreitende digitale Wandel laufend im Blick behalten werden. Dabei wird Wert darauf gelegt, das Handeln überprüfbar zu gestalten - nach innen, für die Mitarbeiter\*innen sowie auch nach außen, für die Ressorts und die Bevölkerung. So wird Akzeptanz für unsere Entscheidungen gefördert

Das Ziel muss sein, aktuelle, durch den technologischen Wandel ausgelöste Veränderungsdynamiken aufzunehmen, um auch in Zukunft Bürger\*innen und Bediensteten eine Staatskanzlei zu bieten, die sich durch Problemlösungskompetenz, Modernität und Professionalität auszeichnet und gleichzeitig ein attraktiver Arbeitsort ist.

Wir achten daher besonders darauf, die Mitarbeiter\*innen als Einheit zusammenzuhalten und alle mit den jeweiligen Stärken und Bedürfnissen im Blick zu behalten. Barrierefreiheit, Datensouveränität, Diversität, Familienfreundlichkeit und Gleichstellung verstehen wir nicht als Verpflichtung, sondern als Chance für die (digitale) Zukunft der Staatskanzlei. Digitale Lösungen sind in jeder Hinsicht proaktiv diskriminierungsfrei auszugestalten. Die Mitarbeiter\*innen sollen kreative Freiräume und die zeitliche sowie auch räumliche Flexibilität bekommen, um Ideen erproben zu können. Zudem wird eine koordinierte Zusammenarbeit sichergestellt und zeitgemäße Arbeitstechniken gefördert. Dies soll nicht nur innerhalb des Hauses geschehen, sondern auch auf Landesebene angestoßen werden.

Herausforderungen und Schwächen werden mutig angenommen und zusammen mit der Digitalisierung als Katalysator der Verbesserung und Innovation genutzt. Das Zukunftsbild der Staatskanzlei ist nicht starr, sondern ist vielmehr der Beginn eines dynamischen Diskussionsprozesses.

### **„Besser vernetzt. Gemeinsam digital.“ ist das Motto für die digitale Zukunft**

Warum „Besser vernetzt. Gemeinsam digital.“?

„Besser werden“ betont das Ziel, sich weiterzuentwickeln, zu lernen und aktiv an sich zu arbeiten. Die Staatskanzlei setzt sich ambitionierte Ziele, die inspirierend sein sollen. Allerdings nicht allein, sondern vernetzt. „Vernetzung“ ist der Grundgedanke von Digitalisierung und sie ist gleichzeitig unverzichtbar für eine moderne Regierungszentrale, die alle Akteur\*innen des Landes im Blick hat.

„Gemeinsam“ schließt alle Menschen ein, die in und mit der Staatskanzlei arbeiten und legt einen Fokus auf die Zusammenarbeit sowie Beteiligung aller - dadurch wiederum werden Transparenz und Zugänglichkeit impliziert. „Digital“ steht damit nicht als Selbstzweck im Raum, sondern richtet sich an der menschlichen Interaktion und vor allem der vernetzenden Aufgabe der Staatskanzlei aus.

# 1. Die „Zukunftsstrategie Digitales Brandenburg<sup>1</sup>“ als Ausgangspunkt

Seit dem Jahr 2016 ist die Staatskanzlei für das Thema Digitalpolitik federführend zuständig. Sie hat die Aufgabe, digitalpolitische Strukturen in der Landesregierung aufzubauen und den umfassenden Strategieentwicklungsprozess zu koordinieren. Zudem führt sie die fachpolitischen Ansätze zusammen und fungiert als Kommunikatorin. Die Staatskanzlei als Behörde des Ministerpräsidenten steht immer im Zentrum der Landesregierung und muss daher auch in digitalpolitischer Hinsicht als Behörde selbst ein Vorbild für die anderen Ressorts sein.

Mit der „Zukunftsstrategie Digitales Brandenburg“ aus dem Jahr 2018 hat die Landesregierung eine umfangreiche Digitale Agenda mit einer digitalpolitischen „Vision“ sowie weiterhin gültigen politischen Zielen veröffentlicht, die einen hohen Stellenwert in der Digitalpolitik der Landesregierung einnehmen. Die ressortspezifischen Digitalisierungsstrategien werden unter dem Dach der Landes-Zukunftsstrategie von 2018 entwickelt. Dabei richten sie den Blick auf ihr eigenes Haus und können sehr viel detaillierter als eine übergeordnete Landesstrategie sein. Laut Kabinettsbeschluss vom April 2020 werden alle Ressortstrategien bis Mitte 2021 vorgelegt und gehen in das neue Digitalprogramm 2025 ein. Mit dem Beauftragten der Landesregierung für Digitalisierung, dem IT-Beauftragten des Landes, dem Digitalkabinetts und der Interministeriellen Arbeitsgruppe (IMAG) „Digitalpolitik“ wird sichergestellt, dass die digitalstrategischen Zielsetzungen der Ressorts aufeinander abgestimmt sind und effektiv mit anderen Programmen des Landes Brandenburg verknüpft werden. Der IT-Rat als weiteres Steuerungsgremium des Landes sorgt für eine effiziente Abstimmung mit der kommunalen Ebene auf Augenhöhe. Die Ziele und dazugehörigen Vorhaben, die in dieser Digitalisierungsstrategie beschrieben werden, stehen somit in engem Zusammenhang zur Vision und den Handlungsfeldern der „Zukunftsstrategie Digitales Brandenburg“.

Durch die Umsetzung der hier vorgestellten Vorhaben wird die Staatskanzlei sowohl moderner, vernetzter als auch effizienter. Damit stellt die Digitalisierungsstrategie der Staatskanzlei einen direkten Bezug zum sechsten Handlungsfeld der Zukunftsstrategie „*Öffentliche Verwaltung modernisieren*“ her. Arbeitsprozesse werden medienbruchfrei

---

<sup>1</sup> Im Folgenden wird von der „Zukunftsstrategie“ gesprochen, wenn es sich um die „Zukunftsstrategie Digitales Brandenburg“ von 2018 handelt. Der Begriff „Digitalisierungsstrategie“ wird hingegen ausschließlich für das vorliegende Dokument „Die Digitalisierungsstrategie der Staatskanzlei des Landes Brandenburg“ verwendet.



deutlich beschleunigt, neue Formen der Zusammenarbeit werden etabliert, die Möglichkeiten der Teilhabe an Planungs- und Entscheidungsprozessen wird erhöht und Verwaltungsdienstleistungen werden zeitgemäß digital bereitgestellt.

Die vorliegende Digitalisierungsstrategie berücksichtigt die Handlungsempfehlungen des Evaluationsberichts zur Zukunftsstrategie Digitales Brandenburg aus dem Jahr 2020. Auch die im Sommer 2020 vorgelegte Stellungnahme des Landesrechnungshofs zur Digitalkoordination des Landes wird aufgegriffen. In beiden Dokumenten wurde darauf hingewiesen, dass die finanziellen und personellen Ressourcen für die digitalpolitischen Aufgaben der Staatskanzlei deutlich unterhalb des Bedarfs liegen. Ziel ist es, auch mithilfe einer personellen Aufstockung der an Digitalthemen arbeitenden Organisationseinheiten in der gesamten Staatskanzlei, die Organisation und Moderation des digitalen Transformationsprozesses weiter zu professionalisieren. Dieser Punkt wird innerhalb des Ziels *Change Management* berücksichtigt, das die Bereitstellung weiterer digitalkompetenter personeller Ressourcen in der gesamten Staatskanzlei für unumgänglich betrachtet. Des Weiteren tragen unter anderem die *Gründung eines Digital-Labors* sowie die *Ermöglichung eines kontinuierlichen Wissenstransfers und Implementierung bedarfsgerechter Möglichkeiten zum Kompetenzerwerb* dazu bei, den digitalen Kulturwandel der Staatskanzlei intensiv zu fördern und langfristig zu etablieren.

Die Staatskanzlei wird somit ihrer Aufgabe gerecht, die Umsetzung der Zukunftsstrategie sowie deren kontinuierliche Weiterentwicklung ressortübergreifend voranzutreiben. Dies erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Personalressourcen bzw. Haushaltsmittel. Die Digitalisierungsstrategie schafft Anreize sowie Rahmenbedingungen für die Entwicklung, Planung und letztendlich für die Realisierung neuer Digitalisierungspotenziale. Dem Kapitel „*Steuerung und Koordinierung*“ der Zukunftsstrategie wird die Staatskanzlei insbesondere durch das erarbeitete Ziel *Optimierung der ressortübergreifenden Zusammenarbeit* gerecht. Im Fokus liegt hier die Stärkung der ressortübergreifenden Kooperation und Vernetzung mithilfe verbesserter Dateninfrastrukturen.

## 2. Strategische Ziele und digitale Schwerpunkte der Staatskanzlei

Die Staatskanzlei setzt sich anschließend an das vorgenannte digitalpolitische Zukunftsbild die folgenden strategischen Ziele:

1. Die Staatskanzlei wird den Einsatz digitaler Technologien fördern, welche eine strategische, datenbasierte Politiksteuerung ermöglichen oder verbessern.
2. Die Staatskanzlei wird die Verwaltungsmodernisierung konsequent durch ein prozessorientiertes Verwaltungsmanagement als Grundlage für Digitalisierungsbestrebungen vorantreiben
3. Die Staatskanzlei wird gezielt Erprobungs- und Entwicklungsräume für Mitarbeiter\*innen schaffen, welche das kollaborative und zuständigkeitsübergreifende Arbeiten fördern
4. Die Staatskanzlei wird die Digitalisierung in Land und Verwaltung durch das ressort- und ebenenübergreifende Anstoßen von Veränderungsprozessen bzw. die Initiierung von Modellprojekten zum Einsatz digitaler Technologien voranbringen.<sup>2</sup>

Digitalisierung erfordert nicht nur den Aufbau digitaler Dienste mit einer entsprechenden technischen Infrastruktur, sondern ist in erster Linie eine Frage von sich verändernden Prozessen, Strukturen und Kommunikationsformen. Menschen machen Verwaltung und Politik, auch in der digitalen Zeit. Aber die Digitalisierung verändert die gesellschaftlichen Mechanismen grundlegend und unaufhaltbar. Grenzenlose Informationsvernetzung und rasante Geschwindigkeiten stehen neuen Problemen und Hürden gegenüber, die aktiv angegangen werden müssen.

Der digitale Kulturwandel in den Verwaltungen erzwingt ein Um- und Neudenken in der Art und Weise, wie geführt, gehandelt und zusammengearbeitet wird.

Vier Handlungsschwerpunkte stehen daher im Fokus des Maßnahmenpakets der Staatskanzlei. Diesen können alle Vorhaben, die im Rahmen dieser Digitalisierungsstrategie umgesetzt werden, thematisch zugeordnet werden:

---

<sup>2</sup> Im Anwendungsbereich des brandenburgischen E-Government-Gesetzes erfolgt dies nach Abstimmung mit dem IT-Beauftragten des Landes.

## **2.1 Digitale Angebote für eine bürger- und unternehmensorientierte Verwaltung stärken**

Die Einführung neuer digitaler Services ist ein wesentlicher Baustein, um den Kontakt von Bürger\*innen zur Verwaltung zu vereinfachen. Neue Services müssen an verschiedenen Stellen konzipiert und umgesetzt sowie bestehende Services digitalisiert werden. So wird der digitale Wandel sowohl in der Staatskanzlei durch die Mitarbeiter\*innen als auch in der Außenwahrnehmung durch verschiedene Akteur\*innen nachvollziehbar gemacht. Effiziente, wahrnehmbare und professionelle Angebote auf der Höhe der Zeit stärken nicht zuletzt die Legitimation staatlichen Handelns in digitalen Zeiten.

### **Folgende Ziele lassen sich in diesem Schwerpunkt verorten:**

- *Digitalisierung von Dienstleistungen für Bürger\*Innen*
- *Ausbau der Präsenz in den Sozialen Medien*
- *Nutzung der Digitalisierung für den Strukturwandel in der Lausitz mithilfe einer Plattform „digitale Lausitz“*

## **2.2 Wissensmanagement und zeitgemäße Ausstattung als für nachhaltig Veränderungsprozesse und ein attraktives Arbeitsumfeld**

Kontinuierliche Weiterbildung und lebenslanges Lernen ist in Zeiten der digitalen Transformation unerlässlich. Alle Mitarbeiter\*innen müssen ihre digitalen Kompetenzen stärken und sich kontinuierlich weiterbilden. Die Digitalisierung verändert alle Berufsbilder und Arbeitsplätze und bringt einen permanenten Aufgabenwandel mit sich. Dies erfordert passgenaue Hilfestellungen, aber auch Offenheit für Verbesserungsmöglichkeiten.

Ein entscheidender Schlüsselfaktor für eine erfolgreiche digitale Transformation liegt in nutzergerechten technischen Infrastruktur (auch Hard- und Softwareausstattung). Die Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei werden sowohl in den Räumlichkeiten der Staatskanzlei als auch für unterwegs und das Homeoffice mit den technischen Arbeitsmitteln ausgestattet, die auf ihre Bedürfnisse und individuelle Arbeit zugeschnitten sind.

Mit den neuen Möglichkeiten verändern sich auch die Anforderungen an einem modernen Arbeitsplatz. Hier muss sich die Staatskanzlei nicht zuletzt im Fachkräftewettbewerb als zeitgemäße und attraktive Arbeitgeberin für kommende Generationen zukunftsgerichtet aufstellen. Digital unterstützte Arbeitsformen kommen neuen Individualitätsansprüchen an Arbeit entgegen und stärken bei richtiger Umsetzung die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Den Mitarbeiter\*innen werden digitale Plattformen, Werkzeuge und

Methoden zur Verfügung gestellt, um die Digitalisierung in den Arbeitsalltag zu integrieren, Synergien zwischen der digitalen Transformation und den Arbeitsformen zu schaffen sowie die Vernetzung verschiedener Akteur\*innen zu fördern. Das kann zur Sicherung attraktiver Arbeitsplätze beitragen.

**Folgende Ziele lassen sich diesem Schwerpunkt zuordnen:**

- *Gründung eines Digital-Labors*
- *Schaffung eines Digital-Lots\*innen-Systems*
- *Ermöglichung eines kontinuierlichen Wissenstransfers und Implementierung bedarfsgerechter Möglichkeiten zum Kompetenzerwerb*
- *Neugestaltung des Intranets*
- *Implementierung einer nutzerzentrierten technischen Infrastruktur*
- *Implementierung eines aktualisierten Dokumentenmanagementsystems*

### **2.3. Politische Entscheidungsfindung in einer komplexen Umwelt unterstützen**

Die Staatskanzlei muss im Interesse einer positiven digitalen Ausrichtung den digitalen Wandel aktiv steuern und unterstützen. Die eingeleitete Transformation muss in einer konsequenten Weiterentwicklung der Steuerung und Führung, also durch ein modernes und digitales Management, geprägt werden. Nur so ist die Schaffung nachhaltiger und gewünschter Strukturen für die kontinuierliche Weiterentwicklung möglich.

**Folgende Ziele lassen sich in diesem Schwerpunkt verorten:**

- *Potenzialanalyse datenbasierte Verwaltung und Visualisierung von Prozessen*
- *Verbesserung der Governance-Strukturen*
- *Change Management*
- *Digitalisierung von internen Arbeitsprozessen*

### **2.4 Digitalisierung ist Führungsaufgabe**

Digitalisierung ist Führungsaufgabe und Chef\*innensache. Die Führungskraft nimmt in allen Veränderungsprozessen die zentrale Rolle ein. Dafür müssen Führungskompetenzen gestärkt und gefördert werden, um für die Mitarbeiter\*innen motivierendes Vorbild zu sein. Hier sind sowohl anwendungsbezogene digitale Kompetenzen als auch solche

zur Führung hybrider Teams unter effektiver Nutzung digitaler Möglichkeiten in der Zusammenarbeit gemeint. Dabei steht im Mittelpunkt aller Führungsaufgaben immer der Mensch. Es gilt, Stärken, Wissen und Potentiale der Mitarbeiter\*innen, gezielt zu erkennen und damit zur optimalen Aufgabenerfüllung sowie zur Mitarbeitendenzufriedenheit beizutragen.

**Folgendes Ziel lässt sich in diesem Schwerpunkt verorten:**

- *Weiterentwicklung der Führungskultur und -kompetenzen*

### 3. Digitalpolitische Abgrenzung und Vernetzung mit Fachressorts

Die Staatskanzlei hat als Behörde des Ministerpräsidenten und Regierungszentrale eine andere Rolle als die Fachressorts. In erster Linie steuert und koordiniert sie die verschiedenen politischen Akteur\*innen der Landesregierung. Im Rahmen der Außenvertretung des Landes durch den Ministerpräsidenten hält die Staatskanzlei Kontakt zu den anderen Bundesländern sowie zum Bund und bereitet das Abstimmungsverhalten des Landes im Bundesrat vor. Der Digitalbeauftragte vertritt Brandenburg in der Digitalministerkonferenz (D16). Vor diesem Hintergrund besteht eine enge ressortübergreifende Zusammenarbeit bei allen Digitalthemen.

Im Gegensatz zu manchen anderen Bundesländern gibt es in Brandenburg kein eigenständiges Digitalministerium. Das Thema Digitalpolitik ist in der Staatskanzlei als strategische Schnittstelle beim Beauftragten für Digitalisierung der Landesregierung, Staatssekretär Dr. Grimm, angesiedelt. Der Digitalbeauftragte koordiniert die Digitalpolitik der gesamten Landesregierung.<sup>3</sup> Fachlich zuständig ist das 2020 gegründete Referat 42 „Digitale Gesellschaft“ der Abteilung „Planung“.

Ressorts mit starker eigener digitalpolitischer Koordinationsverantwortung sind vor allem das MIK (IT-Beauftragter der Landesregierung<sup>4</sup>) und das MWAE, mit welchen ein intensiver digitalpolitischer Austausch auf allen Ebenen stattfindet. Halbjährlich befasst sich das Kabinett der Landesregierung mit digitalpolitischen Schwerpunktthemen (Digitalkabinette).

---

<sup>3</sup> Soweit der Anwendungsbereich des brandenburgischen E-Government-Gesetzes eröffnet ist, stimmt er sich mit dem IT-Beauftragten des Landes ab.

<sup>4</sup> Die Aufgaben und Zuständigkeiten des IT-Beauftragten der Landesregierung Brandenburg sind in § 13 BbgEGovG geregelt.

Die Staatskanzlei nutzt für ihre Koordinierungsaufgaben insbesondere die eigens eingerichtete Interministerielle Arbeitsgruppe der Landesregierung (IMAG) „Digitalpolitik“. Die IMAG besteht aus den gemäß Kabinettsbeschluss ernannten digitalpolitischen Koordinator\*innen der neun Ressorts unter Leitung der Staatskanzlei und dient als digitalpolitisches Informations-, Abstimmungs- und Austauschgremium, welches die Leitungsbeschlüsse vorbereitet. Zur stärkeren Steuerung der wichtigsten Vorhaben der Landesregierung wird ein Lenkungskreis auf Ebene der Staatssekretär\*innen für die Digitalisierung besonders wichtiger Ressorts unter Leitung der Staatskanzlei eingerichtet.

## 4. Fachdigitalisierung

Neben der verwaltungsinternen Digitalisierung muss auch die digitale Ausrichtung von spezifischen Fachzuständigkeiten in den Aufgabenbereich der Staatskanzlei in den Blick genommen werden. Dazu gehören neben der Digitalkoordination das Ehrenamt, Medien und Rundfunk, Regionalentwicklung, die Vertretung des Landes beim Bund, die Entwicklung der Region Lausitz, Tolerantes Brandenburg, Regierungskommunikation, demografischer Wandel, das Protokoll und das Landesmarketing. Um die Staatskanzlei in ihrer Außenwirkung und ihren Dienstleistungen zu stärken, digitaler zu gestalten und moderner zu entwickeln, wurden Ziele erarbeitet, die sich auf die Fachdigitalisierung in den Bereichen Digitalkoordination, Ehrenamt, Medien und Rundfunk sowie die Regionalentwicklung und Transformation der Lausitz fokussieren. Oftmals wirken sich die Vorhaben aber auch auf andere Fachbereiche oder die Staatskanzlei als gesamte Institution aus.

### **Potenzialanalyse datenbasierte Verwaltung und Visualisierung von Prozessen (Vorhaben-Nr. 1)**

#### **Ziele:**

Eine vernetzte Sicht auf prozessbezogene Daten soll die Entscheidungsfindung in einer stetig komplexer werdenden Welt vereinfachen. Mithilfe einer Potenzialanalyse für die gesamte Staatskanzlei wird untersucht, wie Verwaltungsprozessdaten identifiziert, analysiert und aufbereitet werden können. Im Fokus steht der Umgang mit Daten innerhalb der Verwaltungsprozesse, weniger die Schnittstellen zu externen Systemen.

Die Potenzialanalyse nimmt zudem eine mögliche Visualisierung von Prozessen in den Blick. Die Anzeige von wichtigen Kennzahlen in einer Übersicht fördert dabei die Transparenz des eigenen Handelns. Dadurch wird ein effektives Controlling für eine strategische Steuerung gestärkt.

**Vorhaben:**

Eine Potenzialanalyse von datenbasierten Verwaltungsprozessen wird durchgeführt. Es sollen Nutzungs- und Visualisierungsmöglichkeiten, die Art nutzbarer Daten, aber auch Probleme und Gefahren sowie Beteiligungs- und Abstimmungserfordernisse aufgezeigt werden. Dazu müssen wichtige Datensätze und auch Kennzahlen für die strategische Steuerung von Projekten v. a. der Staatskanzlei identifiziert werden. Auf dieser Grundlage sollen Überlegungen zu einer Visualisierung von Verwaltungsprozessen angestellt werden. Es wird geprüft, inwieweit Erfahrungswerte aus vorangehenden ähnlichen Projekten im Bereich des Lausitzbeauftragten herangezogen werden können.

Perspektivisch sollen auch die Potenziale der Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI), Robotics sowie Robotic Process Automation (RPA) in der Verwaltung überprüft werden. Zum Beispiel kann KI im Kontakt mit Bürger\*innen als digitale Assistenz (Bsp.: Chatbot), im Zuge der Anfertigung der Anträge, bei der Unterstützung laufender Vorgangsbearbeitung, als Unterstützung bei der Personalgewinnung oder bei der Spracherkennung eingesetzt werden. Datenschutzrechtliche Fragestellungen werden bei allen konzeptionellen Erarbeitungen von Beginn an mitgedacht.

**Digitalisierung des Strukturwandels in der Lausitz mithilfe einer Plattform „Digitale Lausitz“ (Vorhaben-Nr. 2)****Ziele:**

Geschaffen werden soll ein digitaler Ort für den Strukturwandel in der Lausitz über einen Plattformansatz. Die Plattform dient als Management- und Kommunikationsinstrument zur Begleitung und Koordinierung der Umsetzungs- und Prozessstrukturen im Strukturwandel. Der Aufbau erfolgt im Bausteinprinzip.

**Vorhaben:**

Als Modellprojekt fungiert das derzeit in der Lausitz im Aufbau befindliche Monitoring- und Steuerungssystem, bei dem über eine digitale Plattform die nötige Infrastruktur zur Bündelung von Daten geschaffen wird. Die im Rahmen einer Begleitforschung aufbereiteten Daten sollen zur Indikatorenbildung in Bezug auf die Entwicklungspfade in der Lausitz dienen.

Die Plattform soll ein digitales Berichtswesen im Rahmen der Förderungen aus dem Strukturstärkungsgesetz (1. Baustein), Informations- und Kommunikationsangebote für Stakeholder im Transformationsprozess (2. Baustein) sowie Bündelung und Veredelung von Regionaldaten als Grundlage für evidenzbasierte Steuerungsansätze (3. Baustein) umfassen.

### **Ausbau der Präsenz in den sozialen Medien (Vorhaben-Nr. 3)**

#### **Ziele:**

Durch eine noch stärkere digitale Präsenz in den sozialen Medien werden Themen der Staatskanzlei für die Öffentlichkeit noch zugänglicher. Bürger\*innen können einfacher mit der Staatskanzlei in Dialog treten. Die Sichtbarkeit und Transparenz ihrer Aktivitäten werden sowohl nach außen als auch nach innen deutlich erhöht. Zudem werden durch mutigere Inhalte sowie durch eine zielgruppengerechte Ansprache auch die Attraktivität der Staatskanzlei als Arbeitgeberin gefördert. Dies soll auch Impulse für andere Häuser der Landesregierung setzen.

#### **Vorhaben:**

Vor dem Hintergrund von Falschinformationen und Desinformationskampagnen im Netz ist es notwendig, die außenwirksame Kommunikation und die Bereitstellung von verlässlichen und belastbaren Informationen zu verstärken. In diesem Projekt wird die Internetpräsenz der Staatskanzlei über soziale Medien (Twitter, Facebook, Instagram, etc.) weiter ausgebaut. Neue Kanäle sollen erschlossen werden. Dazu gehört insbesondere ein von der Staatskanzlei betreuter Landeskanaal für die Themen aller Ressorts. Aktuelle Informationen über politische Entscheidungen der Landesregierung werden zielgruppenorientiert auf allen Kanälen veröffentlicht. Außerdem werden sekundäre Informationen, die sich durch die Beteiligung externer Akteur\*innen ergeben, wie zum Beispiel die Anzahl der Klicks, die Kommentare und Reichweite, gesammelt und anschließend ausgewertet. Diese Informationen helfen der Staatskanzlei die Präsenz in den sozialen Medien ziel- und nutzerorientierter auszubauen. In einem gemeinsamen Workshop werden interessierten Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei sowie Bürger\*innen des Landes Brandenburg als Promotor\*innen der sozialen Medien und Impulsgeber\*innen aktiv eingebunden, um die Präsenz der Staatskanzlei in den sozialen Medien sinnstiftend zu erweitern. Gemeinsam mit den zuständigen Kolleg\*innen wird ein Maßnahmenkonzept erarbeitet.

### **Stärkung von Medienvielfalt und Qualitätsjournalismus in der digitalen Welt (Vorhaben-Nr. 4)**

#### **Ziele:**

Ziel der Staatskanzlei ist es, zu einer vielfältigen, lokal und regional ausdifferenzierten Medienlandschaft mit einer professionellen Berichterstattung aus allen Teilen Deutschlands beizutragen. Dabei geht es um einen Überblick über das lokale und regionale Ge-



schehen in allen wichtigen Lebensbereichen, von Kultur bis hin zur Verwaltung und Politik. Hierbei wird regionaler Qualitätsjournalismus als Grundlage für eine demokratische Weiterbildung etabliert. Dieser muss sich zunehmend stärker den veränderten Nutzergewohnheiten, Informationsgeschwindigkeiten und Vertriebsmechanismen stellen. Auch regionaler Qualitätsjournalismus kann von der Vernetzung und Geschwindigkeit der digitalen Möglichkeiten profitieren.

Die Freiheit und Unabhängigkeit von Presse und Rundfunk ist ein hohes Gut mit Verfassungsrang. Die Staatskanzlei setzt sich dafür ein, dass diese Freiheit auch unter den Bedingungen des digitalen Wandels gesichert und gestärkt wird. Die Medienpolitik des Landes Brandenburg wird über die Schaffung entsprechender Rahmenbedingungen Sorge dafür tragen, dass sich journalistische Vielfalt und Qualität im lokalen Raum auch in der digitalen Zeit frei und ungehindert entfalten können.

**Vorhaben:**

Zum Schutz der Meinungs- und Medienvielfalt auch auf lokaler und regionaler Ebene wird ein zukunftsfähiges Medienkonzentrationsrechts entwickelt. Die Landesregierung sorgt für die rechtlichen Rahmenbedingungen, damit journalistische Arbeit frei und ungehindert möglich ist. Dazu gehört die Sicherung des Medienprivilegs im Datenschutz.

**Digitalisierung von Dienstleistungen für Bürger\*innen (Vorhaben-Nr. 5)**

**Ziele:**

Schnittstellen, an denen die Bürger\*innen mit der Staatskanzlei in Berührung kommen, werden digitalisiert. Bürger\*innen sollen einen zeitgemäßen, komfortablen und effizienten Zugang zu allen Angeboten der Staatskanzlei erhalten. Auf diese Weise werden Distanzen im Flächenland Brandenburg überwunden und die Staatskanzlei als modern und zukunftsgerichtet wahrgenommen.

**Vorhaben:**

Dienstleistungen mit Außenwirkung werden digitalisiert. In einer ersten Bestandsaufnahme wurden folgende Pilotbereiche identifiziert: die Vergabe sowie das Prüfverfahren von Fördermitteln, die Vergabe sowie die Nutzung der Ehrenamtskarte, das Einladungs- und Anmeldeverfahren zu Veranstaltungen des Ministerpräsidenten, der Staatskanzlei und der Vertretung des Landes beim Bund, und schließlich das Bewerbungsverfahren für Bewerber\*innen um Stellen in der Staatskanzlei.

Es wird ein aktives, zielgruppenorientiertes Personalmarketing unter einer einheitlichen

Arbeitgeber\*innenmarke und moderner Kommunikationswege angestoßen. Hierfür bedarf es einer ressortübergreifenden Verständigung zu personal-konzeptioneller Maßnahmen unter Einsatz einer einheitlichen Personalverwaltungs- und Bewerber\*innenmanagementsoftware.

Außerdem werden eine Beteiligungsplattform und digitale Dialogformate eingeführt. Weiterhin werden Angebote wie Workshops und Fachtage konzipiert, um zivilgesellschaftliche Akteur\*innen und Ehrenamtliche beim Ausbau ihrer digitalen Souveränität und Kompetenzen zu unterstützen.

Die bereits begonnene Digitalisierung im Bereich des Veranstaltungsmanagements im Protokoll und der Landesvertretung beim Bund soll konsequent fortgesetzt und weiterentwickelt werden. Das in diesen Arbeitsbereichen implementierte responsive Adress- und Veranstaltungsmanagementsystem wird datenschutzkonform zum zentralen Speicherort für personenbezogene Daten weiterentwickelt. Eine Ausweitung des aktiven Nutzerkreises durch die Einbindung weiterer Referate erfolgt zeitnah. Die gespeicherten Daten werden darüber hinaus im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten breiter zugänglich gemacht. Das System stellt bei Staatskanzleiveranstaltungen eine Visitenkarte nach außen für die Nutzerfreundlichkeit und die Dialogqualität der Verwaltung dar.

### **Gründung eines Digital-Labors (Vorhaben-Nr. 6)**

#### **Ziele:**

Durch die Gründung des Digital-Labors im Sinne einer Digitalwerkstatt/Experimentier-raums schafft die Staatskanzlei einen Raum zur Entwicklung und Erprobung digitaler Ideen. Sie wird so zur internen Anlaufstelle für Innovation und Veränderung. Darüber hinaus wird durch die Entwicklung eines Methoden-Werkzeugkastens die Verwendung agiler Methoden<sup>5</sup> in den Arbeitsalltag der Mitarbeiter\*innen eingeführt.

#### **Vorhaben:**

Ein organisatorisches Konzept für ein Digital-Labor wird erarbeitet und abgestimmt; es wird ein Digital-Labor unter Leitung des Referats 42 geschaffen, welches aus einem Digital-Team mit Mitgliedern aus unterschiedlichen Bereichen der Staatskanzlei besteht. Die Mitglieder des Digital-Teams fungieren als Expert\*innen, Promotor\*innen, sowie Ansprechpartner\*innen für Themen aus dem Digital-Labor. Um den Mitarbeiter\*innen bei der Einführung neuer Tools und agiler Methoden in den Arbeitsalltag zu unterstützen,

---

<sup>5</sup> Hinter „Agilität“ steckt das flexible Reagieren auf Veränderungen durch äußere Bedingungen. Auf Teamebene zeichnet sich eine agile Arbeitsweise vor allem durch ein schrittweises Vorgehen, hohe Autonomie von Teams oder Mitarbeiter\*innen sowie einen klaren Fokus auf die Bürger\*innen aus.

wird ein internes Netzwerk von Digital-Lots\*innen für digitales Wissen geschaffen. Die Digital-Lots\*innen dienen als erste Anlaufstelle für Fragen, Bedenken sowie Unklarheiten. Dabei steht die Berücksichtigung, Einbindung und Mitnahme aller Mitarbeiter\*innen in dem digitalen Transformationsprozess stets im Fokus der Digital-Lots\*innen.

Es wird ein Methoden-Werkzeugkasten mit diversen Methoden für Workshops, für agiles Arbeiten und Veränderung entwickelt, und für die Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei bereitgestellt.

Das Digital-Team arbeitet an konkreten Digitalisierungs-, Innovations- und Veränderungspotenzialen. Problemlösungsansätze auf Basis verschiedener Methoden, zum Beispiel mit dem „Design Thinking“ Ansatz<sup>6</sup> werden hier schnell und innovativ gedacht und geprägt.

Es wird geprüft, inwieweit das Digital-Labor auch als externes Schaufenster z. B. für offene Workshops oder Veranstaltungen geöffnet werden kann.

## 5. Binnendigitalisierung

Die Staatskanzlei besteht aus fünf Abteilungen sowie dem Lausitz Beauftragten an den Standorten Potsdam, Berlin und Cottbus, die verschiedene Aufgabenbereiche bearbeiten und zusammen eine Einheit bilden. Dabei werden sie in Zukunft noch effizientere Werkzeuge nutzen, um eine effiziente digitale Verwaltung „aus einem Guss“ zu werden. Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen machen sich gemeinsam auf den Weg diese Veränderungsprozesse und die digitale Verwaltungsarbeit zu prägen. Dafür wurden die nachfolgenden Binnendigitalisierungs-Projekte, die eine Schlüsselrolle bei der Umsetzung der verwaltungsinternen Digitalisierung der Staatskanzlei einnehmen werden, entworfen.

### **Digitalisierung von internen Arbeitsprozessen (Vorhaben-Nr. 7)**

#### **Ziele:**

Die Veränderungen werden im Arbeitsalltag der Mitarbeiter\*innen durch die Digitalisierung von Arbeitsprozessen direkt spürbar. Administrative Stützprozesse werden benutzerfreundlich und intuitiv digitalisiert. Die Mitarbeiter\*innen erleben den digitalen Wandel als hilfreich und arbeitserleichternd. Neuerungen werden besser und schneller umgesetzt. Dadurch wird eine positive Einstellung zu digitalen Veränderungen aufgebaut und

---

<sup>6</sup> Design Thinking ist eine systematische Herangehensweise an komplexe Problemstellungen aus allen Lebensbereichen. Im Gegensatz zu vielen Herangehensweisen in Wissenschaft und Praxis, die von der technischen Lösbarkeit die Aufgabe angehen, stehen Wünsche und Bedürfnisse der Nutzer\*innen im Zentrum des Prozesses.

der digitale Kulturwandel erleichtert. Es etabliert sich eine positive Haltung gegenüber Veränderung.

**Vorhaben:**

Effiziente Arbeitsprozesse erleichtern die Aufgabenerledigung und tragen zur Zufriedenheit unter den Mitarbeiter\*innen bei. Um diese zu fördern, wird die Digitalisierung von inneren Prozessen und Dienstleistungen umgesetzt. Dazu müssen die ablaufenden Arbeitsprozesse über Geschäftsprozessmodellierungen visualisiert und zusammengetragen werden, um Digitalisierungs- und Optimierungspotenziale sichtbar zu machen. Damit steht dieses Vorhaben in einem direkten Zusammenhang mit einer stärker in Aussicht genommene Nutzung von prozessbezogenen Daten.

Gleichzeitig werden erste Digitalisierungspotenziale ausgeschöpft. Es wird geprüft, inwiefern sich die Zusammenarbeit der Länder sowie mit dem Bund mit Hilfe digitaler Werkzeuge und Verfahren effizienter gestalten lässt. Auch innerhalb des Hauses soll die Zusammenarbeit effizienter gestaltet werden, beispielsweise mit der Einführung von Software für kollaborative Arbeitsformen, also projektbezogen mit gemeinsamer Bearbeitung von Vorlagen, Ressourcenverwaltung sowie Kommunikationstools, z. B. für die integrierte Vorbereitung der Sitzungen des Bundesrates (Ressorts, andere Länder, Bundesrat, Bundesministerien) oder im Kabinetts- und Landtagsbereich. Neben der Implementierung einer digitalen Materialbeschaffung werden digitale Raumbuchungen mit zeitgemäßen Tools und vernetzten Kalenderfunktionen ermöglicht. Außerdem wird die Erstellung des Pressespiegels weiter modernisiert, indem die schon seit geraumer Zeit praktizierte Nutzung digitaler Quellen im Zuge des Wandels bei den Printmedien sachbezogen erweitert und vervollkommen wird. Darüber hinaus erfolgt eine ressortübergreifende Verständigung zu der Frage, inwieweit personalwirtschaftliche Themen, wie zum Beispiel Gehaltsabrechnungs- sowie Zeiterfassungssysteme und das Beihilfeantragverfahren, im Sinne einer verbesserten Nutzer\*innenfreundlichkeit modernisiert werden können. Hinzu kommen ressortübergreifende Impulse zur Digitalisierung des Personalmanagements, beispielsweise der Personalaktenführung. Außerdem werden die Buchungen von Dienst-KFZ mittels einer digitalen Plattform ermöglicht. Digitale Hilfsmittel unterstützen zudem Dolmetscher- und Übersetzungstätigkeiten sowie bei der Kommunikation mit internationalen Partner\*innen.

**Ermöglichung eines kontinuierlichen Wissenstransfers und Implementierung bedarfsgerechter Möglichkeiten zum Kompetenzerwerb (Vorhaben-Nr. 8)****Ziele:**

Aufgrund der demografischen Entwicklung, dem damit verbundenen Fachkräftemangel sowie einer üblichen Fluktuation ist es wichtig, die Ressource Wissen in den Mittelpunkt des organisationalen Handelns zu stellen. Ziel ist es, Wissen effektiv und effizient von ausscheidenden Mitarbeiter\*innen auf nachfolgende Mitarbeiter\*innen übertragen zu können. Dafür muss unter anderem ein strukturierter „Off- und Onboarding“-Prozesse sichergestellt sein. Neue Mitarbeiter\*innen können sich intuitiver und selbstständiger in verschiedene Themenfelder einarbeiten. Die Wissenstransferformate werden auf individuelle Bedürfnisse der Mitarbeiter\*innen zugeschnitten und fördern die Motivation sich weiterzubilden. Es entsteht eine stetig lernende und sich weiterentwickelnde Staatskanzlei.

**Vorhaben:**

Wissensaneignung, -weitergabe, -aktualisierung und -austausch spielen in sich rasant verändernden digitalen Zeiten eine herausragende Rolle. Der Personalbestand der Staatskanzlei ist in stetigem Wandel. Neue Kolleg\*innen benötigen möglichst effiziente Starthilfe, um schnell arbeitsfähig zu sein. Gleichzeitig darf das wertvolle Wissen ausscheidender Kolleg\*innen nicht einfach verloren gehen.

Der Qualifizierungsbedarf mit Blick auf Digitalkompetenzen wird ermittelt. Es wird geprüft, inwieweit das Digitalkompetenzniveau-Klassifizierungssystem der EU oder z. B. Österreichs hier handlungsleitend sein kann. Auf dieser Basis wird ein Schulungsprogramm mit neuen Formaten entwickelt bzw. bei der LAKöV angestoßen, das den Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei proaktiv angeboten wird. Als Beispiel kann die Digitalakademie der öffentlichen Verwaltung gelten, die als Teil der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung neben Online- und Präsenzveranstaltungen auch vielfältige digitale Lernformate auf einer dazugehörigen Plattform anbietet. Qualifizierungen, die eine zeitliche Abhängigkeit implizieren, werden passgenau zur Verfügung gestellt (z. B. das Schulungsangebot zur E-Akte wird so terminiert, dass es Neueinsteiger\*innen ermöglicht wird, umgehend daran teilzunehmen). Onlinefortbildungen, die keine zeitlichen oder räumlichen Abhängigkeiten schaffen, werden ausgebaut.

Mithilfe eines zeitgemäßen und intuitiv strukturierten Intranets wird eine Plattform des Wissensmanagements etabliert, welches vorhandenes Wissen zentral bündelt, katego-

risiert und zur weiteren Verwertung zur Verfügung stellt. Die Vernetzung von Informationen erfolgen über einen automatisierten und weitgehend selbst-generierenden Algorithmus.

### **Implementierung einer nutzerzentrierten technischen Infrastruktur (Vorhaben-Nr. 9)**

#### **Ziele:**

Die Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei werden entlang der tatsächlichen Bedürfnisse sowie nach Bedarf mit Arbeitsmaterialien sowie Arbeitsgeräten ausgestattet. Die Arbeitsumgebung der Mitarbeiter\*innen wird zeitgemäßer gestaltet und die interaktive Zusammenarbeit sowie der kreative Austausch gefördert und unterstützt. Zudem entsteht ein professionelles und modernes Bild der Staatskanzlei, wodurch sie als Arbeitgeberin an Attraktivität gewinnt.

#### **Vorhaben:**

Die individuellen digitalen Arbeitsbedürfnisse werden fortlaufend überprüft und möglichst flexibel ermöglicht. Durch die Einrichtung von Kommunikationszonen für auch hausinternes mobiles Arbeiten (Workspaces, Kreativräume etc.) sowie durch die individuelle Ausgestaltung von Arbeitsplätzen wird den Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei der notwendige Raum für effektives und komfortables Arbeiten geboten. Die Einrichtung von WLAN im gesamten Areal der Staatskanzlei sowie den Liegenschaften in Berlin und Cottbus wird vorangetrieben. Eine ressortübergreifend einheitliche Datenschutzauslegung im digitalen Arbeiten wird ressortübergreifend angestoßen. Damit wird Sicherheit für alle Beteiligten geschaffen. Darüber hinaus wird durch die Einrichtung eines repräsentativen Videokonferenzraums und die technische Ermöglichung hybrider Veranstaltungsformate (Zuschaltung externer Teilnehmer\*innen zu Präsenzveranstaltungen) ein professioneller Auftritt gegenüber den Medien und der Öffentlichkeit garantiert.

### **Einführung neuer Formen der Arbeit (Vorhaben-Nr. 10)**

#### **Ziele:**

Die Staatskanzlei wird die innovative Zusammenarbeit und das agile Arbeiten fördern. Ausgewählte Projekte werden agil sowie nutzerzentriert durchgeführt. Bestehende Leitlinien werden aktualisiert und ggf. weiterentwickelt.

#### **Vorhaben:**

Zunächst wird eine klare Definition von „agilem Arbeiten“ etabliert, auf dessen Basis eine

Potenzialanalyse zur Überprüfung von für diese Arbeitsweise geeigneter Themen bzw. Projekte stattfindet. Interessierte Organisationseinheiten erproben den Einsatz dieser Methoden im Arbeitsalltag. Hier werden bereits erfahrene Mitarbeiter\*innen beteiligt, um vorhandene Kompetenzen zu fördern und zu nutzen. Dabei wird ein besonderer Fokus auf Transparenz in den Aufgaben und Zuständigkeiten gelegt. Ein verlässliches Zeitbudget für alle Beteiligten ist ebenso wichtig. Der Rahmen für mehr Agilität und die Etablierung neuer Arbeitsformen wird durch gegenseitiges Vertrauen und Flexibilität gebildet. So finden teamfördernde Maßnahmen und die Betrachtung der Arbeitsweisen (Methoden und Instrumente) regelmäßig statt und werden dabei professionell begleitet. Themen wie Kommunikationsabläufe und -fristen oder die Aufbereitung und Weitergabe von Informationen nehmen dabei eine wichtige Rolle ein.

Darüber hinaus überarbeiten die Mitarbeiter\*innen und Führungskräfte in einem gemeinsamen Prozess die Leitlinien über die Zusammenarbeit und den hierarchieübergreifenden Austausch. Dabei wird ein Feedbacksystem eingeführt, um die Einhaltung der Vereinbarungen zu überprüfen.

Es wird außerdem ein Konzept für „mobiles Arbeiten“ entwickelt, welches Chancen von flexiblen Bürolösungen berücksichtigt und eine neue Arbeitskultur in den Blick nimmt.

### **Implementierung eines aktualisierten Dokumentenmanagementsystems (Vorhaben-Nr. 11)**

#### **Ziele:**

Durch die Einführung des vom MIK/ZIT-BB bereitgestellten modernisierten Dokumentenmanagementsystems und die Vermeidung von doppelten Arbeitsschritten wird eine effektivere und effizientere Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeiter\*innen geschaffen. Vorbehalte bei der Nutzung von digitalisierter Verwaltung werden abgebaut. Durch die Generierung eines einheitlichen Kommunikationskanals und die Einführung hierarchieübergreifender Regelungen wird die Kommunikation unter den Mitarbeiter\*innen vereinfacht und effektiver gestaltet.

#### **Vorhaben:**

Das Dokumentenmanagementsystem wird als abteilungsübergreifende E-Akte von Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei eingeführt. Um sie benutzerfreundlicher sowie anwendungsorientierter zu gestalten und die intuitive Nutzung zu verbessern, wird die neue, barrierefreie Version eingeführt, Funktionalitäten der E-Akte in Windows und der Bearbeitung in Outlook geschaffen sowie integrativ ausgestaltet und kompatible Handakte eingerichtet. Darüber hinaus werden über alle Hierarchieebenen hinweg Regelungen für

die einheitliche Nutzung festgelegt und Entscheidungen über die Verteilung von Aufgaben über das System getroffen. Außerdem wird der Zugriff auf das Dokumentenmanagementsystem von mobilen Endgeräten (Tablet/Smartphone) ermöglicht, um bei auswärtigen Terminen relevante Dokumente Zeichnen und Lesen zurückgreifen (mobile Vorgangsbearbeitung) zu können. Für eine bessere Übersicht werden Benennungen und Kennzeichnungen von Dateien und Prozessen vereinheitlicht.

### **Neugestaltung des Intranets (Vorhaben-Nr. 12)**

#### **Ziele:**

Die kontinuierliche Aktualisierung adressatengerechter Inhalte sorgt für eine verstärkte Nutzung des Intranets durch die Mitarbeiter\*innen. Dabei schaffen angepasste neue Strukturen mehr Transparenz und vereinfachen die digitale Zusammenarbeit. Durch eine optimierte und zeitgemäße Benutzeroberfläche wird das Intranet als allgemeines Arbeits- und Informationswerkzeug im Arbeitsalltag der Mitarbeiter\*innen etabliert.

#### **Vorhaben:**

Das Intranet wird als benutzerfreundliches und aktuelles Informations- sowie als Kommunikations- und Vernetzungsplattform für die Mitarbeiter\*innen der Staatskanzlei verankert. Hierfür wird zunächst der Bedarf bei den Mitarbeiter\*innen erhoben. Bei der Neuaufstellung des Intranets liegt der Fokus auf einer nachhaltigen Informations- und Datenvernetzung, die weitgehend automatisierte Aktualisierungen erlaubt. Ein Redaktionsteam sollte nur minimale manuelle Änderungen vornehmen müssen. Aufgaben- oder Kontaktveränderungen werden automatisch vom Intranet abgebildet. Außerdem wird das Intranet zu einem „Sozialen Intranet“ erweitert, in dem z. B. ausgewählte Mitarbeiter\*innenprofile mit Zuständigkeiten, besonderen Kenntnissen und Kontaktinformationen abrufbar sind, um die Zusammenarbeit zu verbessern und erleichtern.

### **Verbesserung der Governance-Strukturen (Vorhaben-Nr. 13)**

#### **Ziele:**

Die Governance-Struktur der Staatskanzlei wird laufend überprüft und erneuert. Bindende, neue Vereinbarungen werden getroffen, Prioritäten gesetzt und die Digitaltauglichkeit überprüft, um die Digitalisierung zu fördern und Souveränität in dem Thema zu erlangen. Dadurch wird eine Klarheit für das individuelle Handeln sowie die Zuständigkeiten geschaffen, Zweifel und Unsicherheiten beseitigt und Prozesse optimiert. Die Mitarbeiter\*innen spüren, dass ihnen Vertrauen entgegengebracht wird und fühlen sich mit ihren Teams und der Staatskanzlei weiter verbunden. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird gestärkt.



**Vorhaben:**

Die digitale Weiterentwicklung der Staatskanzlei wird regelmäßig auf Aktualität geprüft und unter Berücksichtigung neuer Entwicklungen zielgerichtet angepasst. Darüber hinaus werden die Regelungen innerhalb der Staatskanzlei, wie beispielsweise Dienstvereinbarungen oder Hauserlasse überprüft, aktualisiert und verbessert.

**Change Management (Vorhaben-Nr. 14)**

**Ziele:**

Durch die aktive Einbindung aller Mitarbeiter\*innen wird die Staatskanzlei zu einem Treiber von Veränderungsprozessen im Allgemeinen und des digitalen Wandels im Besonderen. Schwachstellen und Defizite werden erkannt und in einem nächsten Schritt evaluiert und bearbeitet. Effizienz wird durch die Abschaffung von Parallelstrukturen sowie doppelter Papier-Aktenhaltung gefördert. Die angegangenen Maßnahmen dienen denjenigen, die sie täglich berühren. Neues Denken wird zugelassen, Veränderung zu seinem Vorteil genutzt und eine offene Kultur geschaffen.

**Vorhaben:**

Es wird ein permanentes und nachhaltiges Change Management eingeführt, das Veränderungen anstoßen, konstant überprüfen und fördern soll. Hierzu werden entsprechende Dialogformate mit Beteiligten aller Ebenen eingeführt. Zum Change Management gehört auch, anstehende Veränderungen schnell und nachvollziehbar zu kommunizieren (s. Vorhaben Intranet) und die Mitarbeiter\*innen auch jenseits von Führungs- oder Gremienverantwortung kontinuierlich über aktuelle Entwicklungsstände zu informieren.

**Weiterentwicklung der Führungskultur und -kompetenzen (Vorhaben-Nr. 15)**

**Ziele:**

Wissen und Digitalisierung wird als Führungsthema verstanden – die Führungskräfte der Staatskanzlei übernehmen eine Vorbildfunktion in Digitalthemen. Digitalisierung wird von den Führungskräften unterstützt und vorgelebt. Sie nehmen ihre Mitarbeiter\*innen mit, können sie motivieren und erhöhen so die Zufriedenheit in den Teams. Die Möglichkeit des Home-Office wird gerne angenommen, weil keine Eingrenzung stattfindet und Familie und Beruf gut vereinbar sind. Eigenständiges und selbstbestimmtes Arbeiten wird gefördert, weil Vertrauen und Flexibilität bestehen.

**Vorhaben:**

Der digitale Wandel verlangt es insbesondere den Führungskräften ab, sich weiterzubilden und den eigenen Führungsstil kontinuierlich weiterzuentwickeln. Dementsprechend wird ein Fortbildungsprogramm für Führungskräfte angestoßen, welches ein breites Angebot an Qualifizierungsmöglichkeiten enthält. Dabei werden sowohl verpflichtende als auch freiwillige Angebote konzipiert. Das Angebot reicht von Schulungen über Coachings bis hin zu gemeinsamen Workshops und Seminaren. Hierbei orientieren sich die Themen an den Bedürfnissen der Führungskräfte und den dienstlichen Erfordernissen. Eine Führungskräftekonferenz zum Thema Digitalisierung wird als wiederkehrendes Format eingeführt und findet regelmäßig statt.

## 6. Tabellarische Übersicht der Maßnahmen (operativer Teil)

Im Folgenden wird eine tabellarische Übersicht über die angestrebten Ziele, deren konkrete Vorhaben, Hürden, Meilensteine und Zuständigkeiten aufgeführt.

### Vorhaben zur Fachdigitalisierung:

<b>1</b>	<b>Potenzialanalyse datenbasierte Verwaltung und Visualisierung von Prozessen</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eine behördenweite Potenzialanalyse von datenbasierten Verwaltungsprozessen wird nach folgenden Gesichtspunkten durchgeführt.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Möglichkeiten, die Art nutzbarer Daten, aber auch Probleme und Gefahren sowie Beteiligungs- und Abstimmungserfordernisse</li> <li>b. visuelle Darstellungsformen von Prozessstrukturen (z. B. Dashboards).</li> <li>c. KI, Big Data sowie Deep Learning-Anwendungen (datenschutzkonforme Lösungen).</li> </ol> </li> <li>2. Mit Blick auf eine anschließende Realisierung wird die dafür benötigte technische Infrastruktur eruiert und ggf. aufgebaut. Ggf. werden Verarbeitungsverzeichnisse nach Art. 30 DSGVO erstellt.</li> <li>3. Ein an Nutzer*innenkonferenzen angelehntes Format zur Einbeziehung der Mitarbeitenden wird entwickelt.</li> <li>4. Perspektivisch werden Potenziale der Nutzung von Künstlicher Intelligenz in der Verwaltung überprüft. Beispielsweise im Kontakt mit Bürger*innen als digitale Assistenz (Bsp.: Chatbot), in der Antragsunterstützung, bei der Unterstützung laufender Vorgangsbearbeitung, zur Unterstützung der Personalgewinnung oder bei der Spracherkennung.</li> </ol>
	<b>Hürden:</b>	Identifizierung geeigneter Datensätze; mangelnde Erhebung benötigter Daten; fachliche Interpretation von Daten und Erkenntnissen
	<b>Meilensteine:</b>	Eine Potenzialanalyse zur Datenerhebung innerhalb von Verwaltungsprozessen wurde durchgeführt; Kennzahlen wurden identifiziert; entsprechende Infrastruktur wurde eruiert und ggf. aufgebaut.
	<b>Zuständigkeiten:</b>	Abteilung 4 (Projektinitiierung, Durchführung); Abteilung 1 (Kordinierung und Umsetzung)

	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	Alle Abteilungen und Außenstellen der Staatskanzlei beteiligen sich an der Projektgestaltung
--	----------------------------------	--

<b>2</b>	<b>Digitalisierung des Strukturwandels – Lausitz Plattform</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	Für die Plattform als digitaler Ort für den Strukturwandel in der Lausitz sind drei Bausteine zu entwickeln: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baustein: Projektdatenbank zur Begleitung des Werkstattprozesses und Management des Berichtswesens</li> <li>2. Baustein: externe Kommunikation – Informationsportal und Kommunikationsplattform</li> <li>3. Baustein: Datenportal (Zunächst Konzeptionsphase notwendig) – Aufbau einer Plattform (Stichwort Datenintermediär) zur Bündelung, Aufbereitung und zur Verfügungstellung (z. B. FDZ) von Regionaldaten</li> </ol>
	<b>Hürden:</b>	Datenbündelung setzt Datenstrategie voraus bzw. für die Lausitz eine kleine Datenagenda (Formulierung von DABB).
	<b>Meilensteine:</b>	Projektdatenbank, Informationsportal und Kommunikationsplattform sind ausgeschrieben; die Finanzierung der Konzeptionsphase für ein Datenportal ist sichergestellt.
	<b>Zuständigkeiten:</b>	Lausitzbeauftragter und Wirtschaftsregion Lausitz GmbH
	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	Enge Abstimmung und Zusammenarbeit mit DABB. Datenportal in Zusammenarbeit mit AfS und ggf. weiteren Partnern

<b>3</b>	<b>Ausbau der Präsenz in den sozialen Medien</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Internetauftritt der Staatskanzlei über soziale Medien (Twitter, Facebook, Instagram etc.) wird weiter gestärkt und neue Kanäle werden erschlossen. Hierbei repräsentieren verlässliche und belastbare Informationen die Souveränität der Staatskanzlei. Mit den Ressorts wird der Kanal „Landesregierung Brandenburg“ unter Federführung der Staatskanzlei aufgebaut.</li> <li>2. Informationen über die Beteiligung externer Akteur*innen wie zum Beispiel Anzahl der Klicks, Kommentare, Reichweite werden gesammelt und ausgewertet.</li> </ol>

	<p><b>Hürden:</b> Authentizität offizieller Stellen in den sozialen Medien.</p> <p><b>Meilensteine:</b> Die bestehenden Strukturen für soziale Medien wurden gestärkt und ausgebaut; Informationen der Beteiligung, Reichweite, Aufrufe etc. werden regelmäßig ausgewertet; interessierten Mitarbeiter*innen wurden eingebunden und gemeinsame Maßnahmen erarbeitet; es gibt barrierefreie und geschlechtergerechte Beteiligungsformate.</p> <p><b>Zuständigkeiten:</b> Die Abteilung 3 „Kommunikation“ ist für die Projektinitiierung und Koordination zuständig.</p> <p><b>Beteiligte Dienststellen:</b> Alle Abteilungen und Außenstellen der Staatskanzlei beteiligen sich an der Ausführung des Projektes.</p>
--	---

4	<b>Stärkung von Medienvielfalt und Qualitätsjournalismus in der digitalen Welt</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicherung des lokalen und regionalen Qualitätsjournalismus im Rahmen der Reform des Medienkonzentrationsrechts und der Weiterentwicklung des Rechts der Vielfaltssicherung unter digitalen Vorzeichen.</li> <li>2. Sicherung des Medienprivilegs im Datenschutz. Sicherung der Freiheit der Recherche und Datenverarbeitung zu journalistischen Zwecken.</li> </ol>
	<b>Hürden:</b>	Datenschutzbestimmungen.
	<b>Meilensteine:</b>	Das Recht zur Vielfaltssicherung wurde weiterentwickelt; das Medienprivileg im Datenschutz wurde gesichert.
	<b>Zuständigkeiten:</b>	Abteilung 2 „Koordination“ unter Federführung des Referats 25 „Rundfunk, Medien und Justiz“

	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	-
--	----------------------------------	---

<b>5</b>	<b>Digitalisierung von Dienstleistungen für Bürger*innen</b>	
<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Antragsverfahren sowie die Vergabe und Nutzung der Ehrenamtskarte wird digitalisiert.</li> <li>2. Die Digitalisierung des Bewerbungsverfahrens für Bewerber*innen auf Stellen in der Staatskanzlei wird umgesetzt.</li> <li>3. Es wird ein aktives, zielgruppenorientiertes Personalmarketing unter einer einheitlichen Arbeitgebermarke und moderner Kommunikationswege eingesetzt. Hierfür bedarf es ressortübergreifender Personal-konzeptioneller Maßnahmen unter Einsatz einer einheitlichen Personalverwaltungs- und Bewerber*innenmanagementsoftware.</li> <li>4. Es wird eine Bürger*innenbeteiligungsplattform eingeführt und digitale Dialogformate konzipiert.</li> <li>5. Das Verfahren der Lottomittel-Förderung wird auf Digitalisierungspotenziale geprüft.</li> <li>6. Es werden Fachtage sowie Workshops entwickelt, die Akteur*innen der Zivilgesellschaft und Ehrenamtliche dabei unterstützen, digitale Souveränität und Kompetenzen auszubauen.</li> <li>7. Das in den Bereichen Protokoll und Veranstaltungen der Vertretung des Landes beim Bund implementierte responsive Adress- und Veranstaltungsmanagementsystem wird datenschutzkonform zum zentralen Speicherort für personenbezogene Daten weiterentwickelt. Eine Ausweitung des aktiven Nutzerkreises durch die Einbindung weiterer Referate erfolgt zeitnah. Die gespeicherten Daten werden darüber hinaus im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten breiter zugänglich gemacht.</li> </ol>	
<b>Hürden:</b>	Einbeziehung der Nutzenden in den Prozess; Schaffung von Kapazitäten bei den beteiligten Mitarbeiter*innen; transparente Kommunikation von Zuständigkeiten und neuen Aufgaben sowie der Beteiligung an Projekten.	
<b>Meilensteine:</b>	Digitalisierung des Antragsverfahrens sowie die Vergabe und Nutzung der Ehrenamtskarte ist abgeschlossen; das Bewerbungsverfahren wurde digitalisiert; es wurde ein zielgruppenorientiertes Personalmarketing eingesetzt; eine Bürger*innenbeteiligungsplattform wurde etabliert; Digitali-	

		<p>sierungspotenziale bei der Lotto-Fördermittelvergabe wurden geprüft; die ersten Fachtage/Workshops zur Unterstützung von Ehrenamtlichen beim Aufbau von Digitalkompetenzen fanden statt; das VMS wurde eingeführt und aus der Pilotphase in den Regelbetrieb überführt.</p>
	<b>Zuständigkeiten:</b>	Die Abteilung 1 „Zentrale Angelegenheiten“ ist für die Projektinitiierung sowie für die Koordinierung zuständig.
	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	Referat 11, Referat 15, Abteilung 5, sowie Nutzende der Services (Nutzendenforschung)

<b>6</b>	<b>Gründung eines Digital-Labors</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ein organisatorisches Konzept für ein Digital-Labor wird erarbeitet und abgestimmt.</li> <li>2. Es wird ein Digital-Labor unter Leitung des Referats 42 geschaffen, welches aus einem Digital-Team mit Mitgliedern aus unterschiedlichen Bereichen der Staatskanzlei und mit komplementären Kompetenzen besteht. Die Mitglieder des Digital-Teams fungieren als Expert*innen, Promotor*innen, sowie Ansprechpartner*innen für Themen aus dem Digital-Labor.</li> <li>3. Um das Digital-Labor umzusetzen, wird der Ressourcenbedarf aktualisiert.</li> <li>4. In einem nächsten Schritt wird ein Methoden-Werkzeugkasten mit diversen Methoden für Workshops, für agiles Arbeiten und Veränderung entwickelt und für die Mitarbeitenden der Staatskanzlei bereitgestellt.</li> <li>5. Das Digital-Team arbeitet an konkreten Digitalisierungs-, Innovations- und Veränderungspotenzialen. Problemlösungsansätze auf Basis verschiedener Methoden, zum Beispiel mit dem „Design Thinking“ Ansatz, werden hier schnell und innovativ gedacht und geprägt.</li> <li>6. Es wird geprüft, inwieweit das Digital-Labor auch als externes Schaufenster z. B. für offene Workshops oder Veranstaltungen geöffnet werden kann.</li> </ol>
	<b>Hürden:</b>	Akquise geeigneter Mitglieder für das Digital-Labor; Nutzung des Methoden-Werkzeugkoffers durch die Mitarbeitenden implementieren; Akzeptanz für das Digital-Labor schaffen.
	<b>Meilensteine:</b>	Ein Digital-Labor wurde geschaffen; geeignete Digital-Labor-ExpertInnen wurden ernannt; das Digital-Team wurde gegründet; ein Methoden-Werkzeugkastens wurde entwi-

	<p>ckelt, Digitalisierungspotenziale/Optimierungsbedarfe wurden erhoben; Thementage wurden durchgeführt.</p>
<b>Zuständigkeiten:</b>	Abteilung 4 „Planung“ ist für die Projektinitiierung sowie für die Koordinierung zuständig.
<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	Alle Abteilungen und Außenstellen der Staatskanzlei beteiligen sich an der Ausführung des Projektes (v. a. 6.2.).

**Vorhaben zur Binnendigitalisierung:**

<b>7</b>	<b>Digitalisierung von internen Arbeitsprozessen</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zur Erhebung von Digitalisierungs- und Optimierungspotenzialen werden Arbeitsprozesse über Geschäftsprozessmodellierungen mit externer Unterstützung evaluiert und visualisiert. So können wichtige Erkenntnisse auch für andere Projekte der Digitalstrategie gewonnen werden. Diese Erkenntnisse sind die Basis für die Einführung eines Prozessmanagements.</li> <li>2. Es wird geprüft, inwiefern sich die Zusammenarbeit der Länder sowie mit dem Bund mit Hilfe digitaler Werkzeuge und Verfahren effizienter gestalten lässt. Ähnlich wie beim Onlinezugangsgesetz könnten Projekte formuliert und angestoßen werden, bei denen einzelne Länder die Federführung für alle haben und in der Folge Nachnutzung durch andere Länder ermöglicht wird. Ein Beispiel dafür ist etwa der eBundesrat unter Federführung von Hessen.</li> <li>3. Geprüft wird die Einführung von Programmen für kollaborative Arbeitsformen, also projektbezogen mit gemeinsamer Bearbeitung von Vorlagen, Ressourcenverwaltung und Kommunikationstools, z.B. für die integrierte Vorbereitung der Sitzungen des Bundesrates (Ressorts, andere Länder, Bundesrat, Bundesministerien) oder im Kabinett- und Landtagsbereich.</li> <li>4. Die Digitalisierung der Materialbeschaffung wird umgesetzt.</li> <li>5. Eingeführt wird eine Raumbuchungssoftware, die jederzeit einen transparenten Überblick über die Kapazitäten der Besprechungsräume bietet.</li> <li>6. Die Digitalisierung der Erstellung des Pressespiegels wird umgesetzt. Digitale Quellen für die Erstellung des Pressespiegels werden eingeführt.</li> </ol>



	<p><b>Hürden:</b></p> <p><b>Meilensteine:</b></p> <p><b>Zuständigkeiten:</b></p> <p><b>Beteiligte Dienststellen:</b></p>	<p>7. Eine Unterstützung von Dolmetscher- und Übersetzungstätigkeiten sowie bei der Kommunikation mit internationalen Partner*innen erfolgt mit Hilfe digitaler Hilfsmittel.</p> <p>8. Digitale Möglichkeiten des Wissenstransfers werden eingeführt.</p> <p>9. Die Buchungen von Dienst-KFZ wird mittels einer digitalen Plattform ermöglicht.</p> <p>10. Die Digitalisierung des Personalmanagements wird geprüft und initiiert.</p> <p>Unzureichende technische Infrastruktur und ein Mangel an den notwendigen Ressourcen; fehlendes Vertrauen in digitale Prozesse; Nutzen für die Arbeit wird von Mitarbeiter*innen noch nicht erkannt; bestehende Notwendigkeit eines einheitlichen Systems in allen obersten Landesbehörden.</p> <p>Die Software-Landschaft der Staatskanzlei ist um Programme zur effizienteren Zusammenarbeit sowohl hausintern als auch auf föderaler Ebene erweitert worden; Die Digitalisierung der Materialbeschaffung wurde umgesetzt; Raumbuchungen erfolgen digital; der Pressespiegel wird unter Verwendung digitaler Quellen digital erstellt; es gibt einen Bericht über die Potenziale der Nutzung von KI; die Buchungen von Dienst-KFZ wurden ermöglicht; die Digitalisierung des Personalmanagements wurde initiiert und geprüft.</p> <p>Abteilung 1 sowie ZBB</p> <p>Referat 11, Abteilung 3, Abteilung 5, Anregungen werden an MdFE weitergegeben.</p>
--	--	---

8	<p><b>Ermöglichung eines kontinuierlichen Wissenstransfers und Implementierung bedarfsgerechter Möglichkeiten zum Kompetenzerwerb</b></p>	
	<p><b>Beschreibung des Vorhabens:</b></p>	<p>1. Für die Staatskanzlei geeignete Methoden für das Wissensmanagement werden identifiziert und angewendet.</p> <p>2. Es werden Qualifizierungsbedarfe für alle Mitarbeiter*innen ermittelt und angeboten.</p> <p>3. Das Intranet wird als Plattform für das Wissensmanagement und den Wissensaustausch genutzt. Hier wird vorhandenes Wissen zentral und gebündelt zur Verfügung gestellt, strukturiert und intuitiv abrufbar. Die Bündelung und Vernetzung von Informationen erfolgen über einen automatisierten und selbstgenerierenden Algorithmus.</p>

	<b>Hürden:</b>	Übertragung von implizitem Wissen; Teilen von speziellem Fachwissen; Etablierung des Intranets als Wissensmanagement-Tool; Verfügung über geringe Fortbildungsmittel; die Grenzen des persönlich Leistbaren nicht überschreiten.
	<b>Meilensteine:</b>	Qualifizierungsbedarfe wurden ermittelt; Einführung eines Schulungscurriculums auf Basis des ermittelten Qualifizierungsbedarfs; das Intranet wird als Plattform für das Wissensmanagement und den Wissensaustausch genutzt.
	<b>Zuständigkeiten:</b>	Abteilung 1
	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	Alle weiteren Abteilungen (Projektmitarbeit, Durchführung und Beteiligung)

<b>9</b>	<b>Implementierung einer nutzerzentrierten technischen Infrastruktur</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alle Arbeitsplätze in den Räumlichkeiten der Staatskanzlei werden mit WLAN ausgestattet.</li> <li>2. Die Mitarbeiter*innen bekommen die Möglichkeit, ihre Arbeitsplätze an ihre individuellen Bedarfe mit den entsprechenden Arbeitsmitteln anzupassen (integrierte Kameras, mobile Endgeräte). Dabei werden in einem Team von Mitarbeiter*innen Vorschläge und Konzepte ausgearbeitet, die als Rahmgebung für Anpassungen gelten.</li> <li>3. Die Einrichtung eines repräsentativen Videokonferenzraums wird umgesetzt. Aber auch in der Fläche wird durch geeignete Hard- und Software ein einfacher Zugang zum selbstständigen Einrichten von Videokonferenzen etabliert.</li> <li>4. Dem zwingenden Bedarf an Kommunikationszonen und Besprechungsräumen wird nachgegangen. Den Abteilungen werden Räume für die Nutzung durch die Mitarbeiter*innen bereitgestellt. Die Ausstattung der Räume ist an die Nutzung für eine kreative und intensive Zusammenarbeit angepasst (digitale Whiteboards und analoge Flipcharts, Post-its etc.).</li> </ol>
	<b>Hürden:</b>	Überarbeitung der Datenschutzrichtlinien; Nutzung und Aufteilung der verfügbaren Ressourcen.
	<b>Meilensteine:</b>	WLAN wird in allen Räumlichkeiten der Staatskanzlei schrittweise ausgerollt; Konzepte für die individuelle Ausstattung der Arbeitsplätze von Mitarbeiter*innen wurden er-

		<p>arbeitet und vorgestellt; ein repräsentativer Videokonferenzraum wurde eingerichtet; es gibt ausgewiesene Besprechungsräume, die von den Mitarbeiter*innen genutzt werden können.</p>
	<b>Zuständigkeiten:</b>	Abteilung 1 (Projektinitiierung, Durchführung), ggf. in Kooperation mit dem ZIT-BB
	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	Die Abteilung 2 „Koordinierung“, Abteilung 3 „Kommunikation“, Abteilung 4 „Planung“ und Abteilung 5 „Vertretung des Landes beim Bund, Internationale Beziehungen“ beteiligen sich an der Projektgestaltung.

<b>10</b>	<b>Einführung neuer Formen der Arbeit</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agiles Arbeiten: Potenzialanalyse und Schaffung eines einheitlichen Verständnisses auf Basis einer klar formulierten Definition.</li> <li>2. Es erfolgt die Erprobung und Förderung von weiteren agilen Arbeitsmethoden in interessierten Organisationseinheiten und unter Beteiligung bereits erfahrener Mitarbeiter*innen, um vorhandene Kompetenzen zu fördern und zu nutzen. Dabei wird vor allem auf Transparenz in den Aufgaben und Zuständigkeiten Wert gelegt. Ein verlässliches Zeitbudget sowie eine entsprechende Projektplanung sind ebenso wichtig. Der Rahmen für mehr Agilität und die Etablierung neuer Arbeitsformen sind gegenseitiges Vertrauen und Flexibilität.</li> <li>3. Teamfördernde Maßnahmen und die Betrachtung der Arbeitsweisen (Methoden und Instrumente) finden regelmäßig statt und werden professionell begleitet. Dabei spielen auch Themen wie Kommunikationsabläufe und -fristen oder die Aufbereitung und Weitergabe von Informationen eine Rolle.</li> <li>4. Es wird ein internes Netzwerk von Digital-Lots*innen für digitales Wissen geschaffen, so wird insbesondere die Einführung neuer Tools und agiler Methoden in den Arbeitsalltag unterstützt.</li> <li>5. Die Mitarbeiter*innen und Führungskräfte überarbeiten in einem gemeinsamen Prozess die Leitlinien über die Zusammenarbeit und den hierarchieübergreifenden Austausch. Darüber hinaus gibt es ein Feedbacksystem, um deren Wirkung zu überprüfen.</li> <li>6. Es wird ein Konzept für mobiles Arbeiten entwickelt, welches Vorteile flexibler Bürolösungen berücksichtigt und eine neue Arbeitskultur in den Blick nimmt.</li> </ol>

	<b>Hürden:</b>	Verankerung der neu eingeführten Tools in den Arbeitsalltag der Mitarbeiter*innen; Anerkennung neuer Arbeitswerkzeuge und aktive Nutzung; Beteiligung divers und breit gestalten.
	<b>Meilensteine:</b>	Agile Arbeitsmethoden wurden eingeführt; regelmäßige teamfördernde Maßnahmen wurden erarbeitet und etabliert; neue Tools wurden eingeführt; Leitlinien wurden aktualisiert und ggf. erweitert; ein Konzept für „mobiles Arbeiten“ wurde entwickelt.
	<b>Zuständigkeiten:</b>	Referat 42 (konzeptionelle Grundlagen). Abteilung 1 (Einführung und Verstetigung, Teamfördernde Maßnahmen)
	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	Alle weiteren Abteilungen (Projektbeteiligung durch Nutzerzentrierung, Projektmitarbeit)

<b>11</b>	<b>Implementierung eines aktualisierten Dokumentenmanagementsystems</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ein Versionswechsel zur Modernisierung des Systems wird mit einer barrierefreien und gebrauchstauglicheren Oberfläche eingeführt.</li> <li>2. Eine hausinterne Regelung über alle Hierarchieebenen zur durchgängigen Verwendung wird getroffen.</li> <li>3. Die Funktionalitäten zur Aktenhaltung werden in Windows und die Vorgangsbearbeitung in Office (Outlook-Add In) integriert.</li> <li>4. Es wird ein sog. DMS-Bereich zur Ablage nichtaktenrelevanter Dokumente (Handakte) zur Verfügung gestellt.</li> <li>5. Ermöglichung des Zugriffs von mobilen Endgeräten (Tablet/Smartphone), um bei auswärtigen Terminen relevante Dokumente zurückgreifen zu können, zeichnen und lesen zu können (Mobile Vorgangsbearbeitung mit einem smartfähigen Web Client als weitere Anwendungsoberfläche).</li> <li>6. Vereinheitlichung von Benennungen und Kennzeichnung von Dateien und Prozessen.</li> </ol>
	<b>Hürden:</b>	Schaffung von Akzeptanz bei den Mitarbeiter*innen für die eingeführten Regelungen zur Nutzung; Überprüfung der Einhaltung der Regelungen; Bereitstellung durch MIK / ZIT-BB.
	<b>Meilensteine:</b>	Der Versionswechsel wird nach Bereitstellung durch MIK / ZIT-BB eingeführt; Regelungen für die einheitliche Verwendung wurden vereinbart und festgehalten; Windows- und

	<b>Zuständigkeiten:</b>	Outlook-Integration wurde geschaffen; Kompatible Handakte wurde eingeführt.
	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	-
		Ministerium des Innern und für Kommunales (MIK) / ZIT-BB, technische und organisatorische Begleitung durch Abteilung 1

<b>12</b>	<b>Neugestaltung des Intranets</b>	
	<b>Beschreibung des Vorhabens:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Inhalte des Intranets werden aktualisiert und die Gesamtstruktur sowie der Aufbau des Intranets überprüft und neu aufgesetzt.</li> <li>2. In einem zweiten Schritt werden die aktualisierten Inhalte in eine neue Struktur migriert. Der Fokus liegt dabei auf einer nachhaltigen Datenvernetzung.</li> <li>3. Das Intranet wird zum „Sozialen Intranet“ erweitert, in dem Mitarbeiter*innenprofile mit Zuständigkeiten, besonderen Kenntnissen und Kontaktinformationen eingepflegt werden, um die Zusammenarbeit zu verbessern und erleichtern.</li> <li>4. Ernennung von Intranetbeauftragten, welche als Redakteur*innen ihrer Referate agieren, und so das Intranet stets aktuell halten</li> </ol>
	<b>Hürden:</b>	Kontinuierlich Pflege; Förderung der Nutzung des Intranets durch die Mitarbeiter*innen; unzureichende Personalressourcen.
	<b>Meilensteine:</b>	Das Intranet wurde mit Inhalten auf den neuesten Stand gebracht; es gibt eine neue, zielgerichtete Struktur des Intranets; detaillierte Mitarbeiter*innenprofile wurden eingepflegt; Ernennung von Intranetbeauftragten.
	<b>Zuständigkeiten:</b>	Referat 12 (Projektinitiierung, Durchführung, Fortführung)
	<b>Beteiligte Dienststellen:</b>	-

<b>13</b>	<b>Verbesserung der Governance-Strukturen</b>	
-----------	---	--

	<p><b>Beschreibung des Vorhabens:</b></p> <p><b>Hürden:</b></p> <p><b>Meilensteine:</b></p> <p><b>Zuständigkeiten:</b></p> <p><b>Beteiligte Dienststellen:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das digitalpolitische Leitbild wird in einer Projektgruppe und mit weiteren Teilnehmungsformaten weiterentwickelt. Es wird eine Haltung sowie Leitlinien zur Digitalisierung formuliert. Das umfasst ggf. auch die Aushandlung des Veränderungsprozesses in der Staatskanzlei.</li> <li>2. Eine regelmäßige Überprüfung von Maßnahmen findet durch Strategieprozesse und entsprechende Zielvorgaben statt.</li> <li>3. Die digitale Weiterentwicklung wird durch geeignete Reifegradmodelle regelmäßig auf Aktualität geprüft und unter Berücksichtigung neuer Trends zielgerichtet angepasst.</li> <li>4. Die Regelungen innerhalb der Staatskanzlei (z. B. Dienstvereinbarungen) werden überprüft, aktualisiert und verbessert.</li> <li>5. Die Möglichkeiten des neuen Arbeitens, die in den Projekten der Digitalstrategie erarbeitet und weiterentwickelt werden, werden in der Staatskanzlei aktiv aufgegriffen und Regelungen daraufhin angepasst.</li> </ol> <p>Bereitschaft zur Veränderung auf Seiten der Führung entwickeln; Kommunikation der aktualisierten Regelungen an alle Mitarbeiter*innen; Akzeptanz schaffen.</p> <p>Haltung und Leitbild wurden erarbeitet, formuliert und präsentiert; Gremien wurden eingebunden; der erste von regelmäßigen Strategieprozessen findet statt; die digitale Weiterentwicklung wurde und wird weiterhin mittels geeigneter Reifegradmodelle überprüft; Regelungen wie z. B. die Dienstvereinbarung oder Vertrauensarbeitszeit wurden angepasst.</p> <p>Abteilung 1</p> <p>Hausleitung, Abteilung 4 (Projektmitarbeit)</p>
--	--	---

<p><b>14</b></p>	<p><b>Change Management</b></p>	
	<p><b>Beschreibung des Vorhabens:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Veränderungsprozesse der Staatskanzlei werden systematisch überprüft. Es wird ein permanentes und nachhaltiges Change Management eingeführt, das einen Perspektivwechsel in Veränderungen anstoßen, konstant überprüfen und fördern soll. Dazu gehört z. B. auch die Kommunikation in Veränderung.</li> <li>2. Handlungs- und Entscheidungsfreiräume der Mitarbeiter*innen werden klar definiert und kommuniziert.</li> <li>3. Durch perspektivisch zu verstärkende Ressourcen in</li> </ol>

	<p><b>Hürden:</b></p> <p><b>Meilensteine:</b></p> <p><b>Zuständigkeiten:</b></p> <p><b>Beteiligte Dienststellen:</b></p>	<p>besonders involvierten Bereichen wird die Organisation und Moderation des Umsetzungsprozesses der Zukunftsstrategie weiter professionalisiert.</p> <p>Erzeugung einer Bereitschaft zur Initiierung von grundlegenden Veränderungsprozessen; Aufbau von Vertrauen in die Einbindung der Mitarbeiter*innen; Schaffung einer positiven Einstellung zur Digitalisierung bei allen Mitarbeiter*innen; Umgang mit Ängsten und Bedenken der Mitarbeiter*innen; Umsetzung einer vorausschauende Personalplanung; Schaffung personeller Ressourcen; klare Kommunikation der Projektziele; Mitnahme aller vorhandenen Beschäftigten im Digitalisierungsprozess; Überschneidungen mit anderen Projekten.</p> <p>Ein Veränderungsmanagement wurde eingeführt; es gibt eine klare Kommunikation zu Handlungs- und Entscheidungsfreiräumen; eine transparente Projektbeteiligung der Mitarbeiter*innen wurde kommuniziert; Handlungs- und Entscheidungsfreiräume wurden definiert; Ressourcen wurden den Führungskräften zur Verfügung gestellt; Optimierungspotenziale wurden identifiziert; interne Prozesse wurden in einem Modellprojekt optimiert; eine Personalplanung wurde durchgeführt.</p> <p>Abteilung 1 „Zentrale Angelegenheiten“ ist für die Projektinitiierung und Koordination zuständig.</p> <p>Abteilung 4 „Planung“</p>
--	--	---

15	<b>Weiterentwicklung der Führungskultur und -kompetenzen</b>	
	<p><b>Beschreibung des Vorhabens:</b></p> <p><b>Hürden:</b></p>	<p>1. Es wird ein Fortbildungsprogramm für Führungskräfte erarbeitet, was ein breites Angebot an flexiblen Qualifizierungsmöglichkeiten enthält. Dabei werden sowohl verpflichtende als auch freiwillige Angebote evaluiert. Dies reicht von Schulungen, über Coachings bis hin zu Workshops und Seminaren. Die Themen orientieren sich an den Bedürfnissen der Führungskräfte.</p> <p>2. Eine Führungskräftekonferenz u. a. zum Thema Digitalisierung wird als wiederkehrendes Format eingeführt und findet regelmäßig statt.</p> <p>Unzureichende Bereitschaft bzw. Möglichkeit der Führungskräfte zur Wahrnehmung der Fortbildungsangebote, z. B. durch Zeitmangel.</p>

	<p><b>Meilensteine:</b></p> <p><b>Zuständigkeiten:</b></p> <p><b>Beteiligte Dienststellen:</b></p>	<p>Es gibt ein Fortbildungsprogramm für Führungskräfte; die Führungskräftekonferenz zum Themen Digitalisierung fand statt.</p> <p>Abteilung 1 „Zentrale Angelegenheiten“ ist für die Projektinitiierung und für die Durchführung zuständig.</p> <p>Alle Abteilungen und Außenstellen der Staatskanzlei beteiligen sich in Form von Teilnahme/Beteiligung und Verstetigung.</p>
--	--	--