

Arbeitsprogramm 2026

Fachausschuss HFPA

Amt 17 / Amt für Digitalisierung und Informationstechnik

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Allgemeine Angaben ¹	
Verantwortlich	Jan Berghold Amtsleitung Amt 17
Beschreibung	Amt für Digitalisierung und Informationstechnologie
Auftragsgrundlage²	Stadtratsbeschluss vom 20.02.2002 und 18.01.2006 HFPA 16.06.2021 (Digitalisierungskonzept) E-Governmentgesetz (EGovG) Bayerisches Digitalgesetz (BayDiG), Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Onlinezugangsgesetz (OZG)
Zielgruppe	Bürger*innen der Stadt Erlangen und Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung Erlangen
Ziele / Aufgaben	Internetauftritt www.erlangen.de Intranet für Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung Erlangen Online-Anwendungen und -Dienste Künstliche Intelligenz (KI) Lernplattform (LMS) Geografisches Informationssystem (GIS) Dokumenten-/Vorlagenmanagementsystem (DMS), sichere Kommunikation IT-Koordination mit Auftraggeberfunktion für KommunalBIT Zentrale Administration Informationssicherheitsmanagement Digitalisierungsprojekte Digitale Barrierefreiheit Prozessdigitalisierung Change-Management Umsetzung OZG Weiterentwicklung der KommunaBIT-Strategie <i>Die „Umsetzung Klimaaufbruch“ (gemäß Stadtratsbeschluss BV 31/163/2022) wird dem Handeln des Amtes zugrunde gelegt.</i>

Produktgruppen	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	1115 Service-Einrichtungen für die gesamte Verwaltung
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung³	

Arbeitsprogramm 2026

Fachausschuss HFPa

Amt

17 / Amt für Digitalisierung und Informationstechnik

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Finanzdaten	2025 Ansatz (€)	2026 Entwurfsansatz (€)
Budgetdaten⁴		
Summe Erträge (Sachmittel)	0	20.000
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	455.000	470.000
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	455.000	450.000
Personalaufwand	2.295.903	2.485.400
Budgetrücklage		
Stand 30.06.2025 ⁵	0	0
Investitionen		
0300 Auszahlung aus Investitionstätigkeit		

Personal⁶			
Personalausstattung			
	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2025	33	11	22
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	18	6	12
- Teilzeitkräften	15	5	10
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"			
Anmerkungen zu sonstigen Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente			
- Saisonkräfte			
- Anzahl der Ausbildungsarbeitsplätze Verwaltungsbereich: gewerblicher Bereich:	1	1	
- Anzahl der bestellten Auszubildenden im Amt	2	2	

Stellenplan 2026⁷

Arbeitsprogramm 2026

Fachausschuss HFPa

Amt

17 / Amt für Digitalisierung und Informationstechnik

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Beantragte Änderungen	Funktion + Stellenumfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellenwert
(Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)		
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt	Information im Arbeitsprogramm entfällt, es wird auf das gesonderte Stellenplanverfahren 2026 verwiesen.	
Folgende Stelleneinzüge, Stellensperren und kw-Vermerke sind vorge-sehen		

Arbeitsprogramm 2026

- **auf Basis des IST-Personalstandes 2025**

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik sorgt durch die Bereitstellung und Weiterentwicklung von IT-Systemen und Kommunikationstechnologien für zeitgemäße und effiziente Arbeitsbedingungen in der Stadtverwaltung. Dadurch sollen Verwaltungsarbeit und Kommunikation intern verbessert und die Partizipation von Bürger*innen an der Arbeit der Verwaltung auf einer modernen Grundlage ermöglicht werden.

Entwicklungstrends und Prognosen⁸

Mit der Umstellung auf Windows 11 und Office 365 stellen wir die Weichen für effizientes, softwaregestütztes Arbeiten in der Stadtverwaltung. Ebenso wird sich unser Arbeit durch die Unterstützung von künstlicher Intelligenz weiter verändern und uns vor neue Herausforderungen unter anderem im Bereich Informationssicherheit stellen.

Herausforderungen

Eine besondere Herausforderung stellt dabei die angemessene Reaktion auf neue technische Entwicklungen und die Prüfung der sich daraus ergebenden Möglichkeiten sowie ggf. deren Umsetzung unter Kosten-/Nutzen-Überlegungen dar. Aspekte wie Arbeitsverdichtungen in vielen Bereichen, Personalreduzierungen und die demografische Entwicklung spielen dabei eine wichtige Rolle.

Darüber hinaus stellt uns der Fachkräftemangel bei unserem IT-Dienstleister KommunalBIT und der Nullstellenplan sowie die Maßnahmen des Haushaltskonsolidierungskonzepts vor große Herausforderungen, da z.B. keinerlei finanzielle Mittel und Personalressourcen für einen dringenden Relaunch unserer Website www.erlangen.de vorhanden sind.

Langfristig strategische Ziele der Dienststelle

Langfristig wird die Strategie verfolgt, möglichst viele Geschäftsprozesse mit Technikeinsatz zu unterstützen und weiter zu optimieren, um sowohl interne als auch externe Nutzenpotentiale zu generieren.

In 2021 wurde ein Digitalisierungskonzept erarbeitet, um die Ziele der Digitalisierung zu definieren und um Handlungsfelder und Maßnahmen zu konkretisieren. Die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie findet sich in den Arbeitsschwerpunkten dieses Arbeitsprogramms wieder.

Im Amt wurden 2024 ein New Work Konzept eingeführt und die damit verbundene einheitliche technische Ausstattung (z.B. Dockingstations) bereitgestellt. Die gesammelten Erfahrungen mit neuen Arbeitsbedingungen und deren technische Herausforderungen wurden analysiert und unsere effiziente Arbeitsumgebung weiter optimiert.

2025 wurde ein wegweisendes Jahr für die Zusammenarbeit mit unserem IT-Dienstleister. Bereits Mitte 2024 wurde eine gemeinsame Strategie mit dem Partner und den Trägerstädten Fürth, Schwabach und Erlangen erarbeitet und vorgestellt. In 2025 wurde begonnen diese Strategie umzusetzen und die Transformation von KommunalBit zu einem IT-Beratungs- und Dienstleistungspartner vollzogen. Zusammen mit den anderen Trägerstädten und KommunalBIT bilden wir nun eine IT-Community mit den gemeinsamen Werten: Innovation, Fokus, Wertschätzung und Gemeinschaft. Unsere Vision ist es digitale Kompetenz in der Verwaltung zu etablieren und den Menschen in den Mittelpunkt unseres Handelns zu stellen.

Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen?

Amtsleitung und Geschäftszimmer

Aufrechterhaltung des laufenden Betriebs, Rechnungsbearbeitung, Verantwortlich für alle Personal-/Haushaltsthemen, Arbeitssicherheitsunterweisungen und Weiterentwicklung New Work und Digitalisierungsstrategie sowie Strategie 2.0 KommunalBIT.

Stabsstelle Informationssicherheit

a) Informationssicherheit

- Erstellungen und kontinuierliche Verbesserung des Informationssicherheitskonzepts (Vorgehensweise gem. Leitlinie zur Informationssicherheit)
- Kontinuierliche Umsetzung von Maßnahmen aus dem Informationssicherheitskonzept
- Prüfung der Zertifizierungen und Sicherheitskonzepte von Auftragsverarbeitern
- Erstellung und kontinuierliche Anpassung des IT-Notfallmanagements, bzw. eines Business Continuity Managements (BCM)
- Grundschulung und regelmäßige Sensibilisierung und sowie Schulung aller Beschäftigten zu allgemeinen Cybergefahren sowie den sicheren Umgang mit den IT-Komponenten (Hard- und Software) – Umsetzung Security Awareness Maßnahmen
- Monitoring der Sicherheitslage und möglichen Sicherheitsrisiken
- Warnung und Information der Beschäftigten und Dienststellen vor aktuellen Sicherheitsrisiken
- Prüfung der unter Phishing-Verdacht gemeldeten E-Mails, Bedrohungsbeurteilung sowie Anstoß von Prozessoptimierungen für den E-Mail-Prozess
- Beratung der Dienststellen im Zusammenhang mit Betrugsversuchen (Cybercrime)
- Information und Beratung zu allgemeinen Informationssicherheitsthemen sowie bei Beschaffungsvorhaben von Hard- und Software der Dienststellen
- Teilnahme an Sicherheitskonferenzen und -kongressen
- Netzwerkarbeit und Austausch mit anderen Kommunen

b) Datenschutz

- Mitarbeit in der Fachgruppe Datenschutz (Beurteilung, Nachbearbeitung und Dokumentation von Datenpannen)
- Verantwortliche Stelle für die Organisation, Beratung und begleitende Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) aller Dienststellen
- Umsetzung der DSGVO bei Amt 17, Durchführung aller Aufgaben im Verantwortungsbereich der Datenschutzansprechpartner

Sachgebiet Digitalisierung

Webtechnik und Online-Dienste/OZG:

Zentrale Technische Betreuung, Support, Management, Fachadministration, Benutzeradministration, Beratung, Schulung, Entwicklung von städtischen Standards und Strategien für die Bereiche:

- Website: erlangen.de
- Verbesserung der digitalen Barrierefreiheit, Optimierung der Mehrsprachigkeit, UX (Benutzerfreundlichkeit), Suchoptimierung
- Schnittstellen/Einbindung bspw. BayernPortal, Xima Formcycle, Fachsoftware der Ämter, Veranstaltungskalender, Vorhabenliste, GIS, Chat-Bot, Readspeak, DeepL, Matomo, Cookies Consent usw.
- Schrittweise Testphase & Evaluierung und Rollout KI-Lösungen (Künstliche Intelligenz)
Chatbot Erlangen.de für Bürger*innen

- Secure Companion für stadtinterne Nutzung
- Mikrosites/dezentrale Websites: bspw. Kunstmuseum, Feuerwehr, Stadtbibliothek, Marie-Therese-Gymnasium, Klima-Aufbruch, Stadt-entwicklung
- Intranet (Mitarbeiterportal) und Extranet: Administration und Inhaltserstellung
- Weiterentwicklung der Online-Dienste, bspw. die Umsetzung des Onlinezugangsgesetz (OZG) durch Formulare mit Xima Formcycle oder andere Anwendungen (z.B. BayernPackages, Lösungen Fachsoftwarehersteller, EFA Dienste,...); langfristiges Ziel: OZG 1.0 -> OZG 2.0 (Ende zu Ende Bearbeitung)
- Onlineterminvergabe (OTV)
- Städtische Lernplattform (LMS)
- Bedarfsermittlung, technische Unterstützung und Schulung bei der Produktion von E-Learnings und Lernvideos (easyGenerator)
- Bayernportal-Plattform/Datenbankmanagement
- Domain-Management
- Benutzer-/und Rollenkonzepte für alle Websites und Webanwendungen
- Support- und Helpdesk im Bereich digitale Kommunikation für alle städtische Mitarbeiter*innen und Beratung der Fachämter
- Controlling und Analyse im Bereich digitale Kommunikation (bspw. LinkChecker, SEO, ...) Optimierung von Kommunikationsprozessen
- Untersuchung der strategischen Bedeutung von Trends und innovativen Technologien im Bereich digitale Kommunikation
- Mediengestaltung, Corporate Design

Dokumentenmanagement (DMS), Vorlagen-managements und sichere Kommunikation:

- Betrieb und Ausbau der elektronischen Aktenführung mit dem Dokumentenmanagementsystem enaio® sowie des Vorlagenmanagements.
- Projektmanagement, Benutzer-Administration und Support, Ausbau der Lösungen, Schulungen, Entwicklung von Schnittstellen und Workflow-Komponenten.
- Unterstützung der Prozesse der Stadtverwaltung hinsichtlich der „Sicheren Kommunikation“, z. B. Anlage beBPo-Postfächer, Signaturen bzw. Beratung und Anbindung von Sicherungsmaßnahmen bei der OZG-Umsetzung

Changemanagement und Prozessdigitalisierung (PRODIMA):

- Prozessdokumentation, -optimierung und -digitalisierung von Kernprozessen in den einzelnen Fachämtern,
- Schulung und Erstellung von unterstützenden Materialien zur Ausbildung von Prozessmodellierern in den Fachämtern,
- Beratung, Unterstützung und Schulung der Fachämter bei der Prozessdokumentation, z.B. bei der Erstellung von Prozesslandkarten und Prozessmodellen,
- Administration und Weiterentwicklung der PICTURE Prozessplattform und Schulung der Mitarbeitenden in PICTURE
- Unterstützung bei der Optimierung oder Entwicklung stadtweiter Prozesse wie z.B. ePayment, schriftformersetzende digitale Signaturen
- Weiterentwicklung und Pflege eines zentralen Prozessregisters in der Stadt Erlangen,
- Koordination von Anfragen und Themen im Bereich Digitalisierung aus Prozesssicht.

Sachgebiet Informationstechnik

IT-Koordination (ITK)

Auftraggeberfunktion der Stadt Erlangen für den ausgelagerten IT-Bereich gegenüber KommunalBIT für alle Dienstleistungen der Informations- und Kommunikationstechnologien (ITK). Die Leistungserbringung nach dem Mietmodell erfolgt dabei für die Bereiche Hardware, (Fach-) Software, Cloudanwendungen, Telefonie, Kopiergeräte und sonstige IT-Dienstleistungen. Bedarfskoordination und Beratungsfunktion sowie Projektunterstützung gegenüber den Fachämtern und Eigenbetrieben (EBE, EB77, EJC) sowie Externen (StUB, AGFK, IKoMBE).

Ziele der IT-Koordination:

Operativer Bereich

- Kundenzufriedenheit
- Moderne IT-Arbeitsplätze vor allem unter dem Aspekt der Digitalisierung

IT-Controlling

- Qualitätsgesicherte und prozessgesteuerte Services
- Stetige Verbesserung der Abläufe und Prozesse bei der Bereitstellung von ITK-Leistungen

IT-Finanzcontrolling (Einkäuferrolle gegenüber KommunalBIT)

- Kostensteuerung
- Realistische und valide Abrechnung der Leistungen von KommunalBIT
- Stetige Optimierung des Preis-/ Leistungsangebots von KommunalBIT für die Städte

Geografisches Informationssystem (GIS):

Sicherstellung der Betriebsbereitschaft, Optimierung und Weiterentwicklung der geografischen Informationssysteme (GIS) der Stadt Erlangen (Datenbanken für Geobasis- und Fachdaten, Fachschalen, Geschäftslogik, Desktop- und Webapplikationen)

Anliegenbearbeitung und Anwendungsunterstützung für alle städtischen Beschäftigten im Aufgabenbereich raumbezogene Datenverarbeitung, Second- und v.a. Third-Level-Support

Neuaufbau bzw. Weiterentwicklung des Geoinformationsangebots der Stadt Erlangen intern und extern

Mitarbeit in Projekten mit Raumbezug anderer Dienststellen sowie im OpenSource-Umfeld

Evaluierung der strategischen und operativen Bedeutung neuer technischer Entwicklungen und Trends für die Stadtverwaltung, ggf. Einführen dieser Innovationen.

Team Zentrale Fachadministration (TAF):

Strategische Betreuung von ämterübergreifenden Fachanwendungen, die stadtweit von mehreren Fachämtern gemeinsam genutzt werden oder zu-künftig genutzt werden sollen. Dies umfasst sowohl die strategische als auch die operative Betreuung, einschließlich Beratung, Einweisung und Administration.

Zu den betreuten Anwendungen gehören insbesondere SecureCloud, Stiller Alarm, Stackfield und das Ticket-system Omnitacker.

Performance-Monitoring und Optimierung. Dazu gehört die kontinuierliche Überwachung der Leistung der Fachanwendungen, die Identifizierung von Verbesserungsmöglichkeiten und die Umsetzung von Maßnahmen zur Leistungsoptimierung, insbesondere basierend auf den Usererfahrungen.

Was wollen wir dafür tun?

Stabsstelle Informationssicherheit

a) Informationssicherheit

- Beurteilung und Beratung von Dienststellen zu diversen Themen der Informationssicherheit (Phishing, Umsetzung mobiles Arbeiten, div. Beschaffungen)
- Einschätzung von allgemeinen und konkreten möglichen Bedrohungslagen und ggf. Durchführung erforderlicher Handlungsmaßnahmen für die Stadt unter Beteiligung von KommunalBIT
- Aktualisierung und Überprüfung des Informationssicherheitskonzepts zum aktuellen Stand und Empfehlungen des BSI sowie LSI
- Erstellung und kontinuierliche Anpassung des IT-Notfallmanagements, bzw. eines Business Continuity Managements (BCM)
- Durchführung von Sicherheitsbegehungen in den Dienststellen
- Durchführung eines Selbstcheck der IT-Resilienz auf Grundlage des LSI Angebotes
- Durchführung von Tabletop-Übungen in Zusammenarbeit mit dem LSI, d.h. Notfallübungen, um die Stadt auf IT-Sicherheitsvorfälle vor-zubereiten und das IT-Notfallmanagement zu testen
- kontinuierliche Organisation und Steuerung des Sensibilisierungstrainings zur Informationssicherheit für alle Beschäftigten, Erstellung und/oder Beschaffung webbasierter Trainings-module, Bereitstellung der Schulungen auf der digitalen Lernplattform der Stadt (LMS)

- Maßnahmenentwicklung und/oder Prozessoptimierung aufgrund der regelmäßigen Auswertungen zum Awareness-Training (Phishing und Schulungen) und Monitoring der Phishing-Meldungen, auch dienststellenübergreifend

b) Datenschutz

- Fortschreibung des Verfahrens zur Durchführung der Datenschutzfolgenabschätzungen (DSFA) mit den Handlungsempfehlungen des BayLfD
- Entwicklung eines Arbeitsablaufs und Erstellung einer Vorlage zur Erfassung der Verarbeitungstätigkeitsprozesse in enger Zusammenarbeit mit PRODIMA
- Fertigstellung und Bereitstellung einer Ausfüll-vorlage zur vereinfachten Erstellung einer Risikoanalyse für alle Dienststellen
- sukzessive Beratung und Unterstützung aller Dienststellen (Einzelberatung oder in Work-shops) zur Erstellung einer Prozessbeschreibung und Risikoanalysen für die Verarbeitungstätigkeiten (erforderlicher Prüfschritt zur DSFA)
- sukzessive Durchführung und Dokumentation von Datenschutzfolgenabschätzungen in Zusammenarbeit mit den Dienststellen

Sachgebiet Digitalisierung

Webtechnik und Online-Dienste/OZG:

Besondere Herausforderungen sind neben dem laufenden Betrieb der Online-Informationsangebote:

- Maßnahme zur Haushaltskonsolidierung „Eine zentrale Webseite“ (Schatten-IT)
Projektplanung mit dem Ziel der Web-Zentralisierung und Kommunikation mit den Fachämtern
Beratungs- und Supportleistungen für Fachämter beim Umzug von Webseiten
Support bei Zusammenlegung von einzelnen Webseiten, um Synergien zu nutzen
- Internet Relaunch (Strategische Entscheidung fehlt, Budget?)
Anforderungsmanagement, Konzepterstellung, Marktsondierung und Vergabe vorbereiten für Internet Relaunch der stadtinternen Webseiten auf Basis von RYVE
- KI Chatbots
Monitoring, Administration und Weiterentwicklung des KI ChatBots Erlangen für Bürger*Innen und KI Plattform für Mitarbeitende der Stadt Erlangen
Bereitstellung der KI Plattform und der speziellen KI Agenten
Austausch: BayKoNet, stadtintern
- Online-Dienste
Entwicklung und Anpassung von Schnittstellen für Online-Dienste (LMS, enaio, Fachsoftware, Omnitracker)
Konfiguration und Benutzer-Administration von XIMA Formcycle
Integration gängiger Authentifizierungsmethoden in Online-Dienste (BayernID, BundID, Unternehmenskonto)
Erstellung von Web-Formularen (intern, extern)
Beratungs- und Supportleistungen für Fachämter bei der Nutzung von Online-Diensten
Support der Formcycle Redakteur*innen
Austausch: Interkommunal, Städtetag, stadtintern (Prodima, Mandanten-Admins), mit Kommunal-
Bit
OZG: Einsatz von Angeboten der BayernPackages prüfen; EfA Leistungen und Lösungen der Fachsoftware-Hersteller (aktuell keine Stelle vorhanden)
- Verbesserung der Barrierefreiheit (BGG / BITV 2.0):
Überprüfung der Barrierefreiheit (Verpflichtung jährlich, aber seit März 2022 nicht mehr durchgeführt)
Automatisierung, Optimierung und Erweiterung von leichter Sprache, Gebärdensprache, Vorlesefunktion
- Konzeption von Krisenkommunikation und Notfallkonzept für Online-Dienste und Web-Technikausfall (z.B. DDoS/Katastrophenfall) -> Sicherstellen der Verfügbarkeit von erlangen.de als zentralen Kommunikationskanal
- Projekt Onlineterminvergabe OTV
- Mitarbeit in diversen Projekten intern und extern/Städteverbund

- LMS: Marketing für die Nutzung der Lernplattform, Verbesserung der Benutzererfahrung, Analyse des Kurs-Portfolios, Optimierung der automatisierten Nutzerverwaltung

Dokumentenmanagement (DMS), Vorlagen-managements und sichere Kommunikation:

- Entwicklung bzw. Anpassung von Schnittstellen zu Fachverfahren und zu Verfahren wie XIMA (Formularsystem), GIS, VOIS, Smart Documents, MS 365, Digitaler Postein- bzw.-ausgang
- Evaluierung und ggf. Einsatz von ergänzenden enaio-Bausteinen, wie embedded Documents (Bearbeitung von PDFs), XJustiz, enaio-GPT
- Rollout des Vorlagenmanagements inkl. Nutzerverwaltung
- Auswahl, Anpassung und Integration von möglichst umfassend nutzbaren Workflow-Komponenten.
- Einzelmaßnahmen, um die DMS-Nutzung zu verbessern und um den Bedienkomfort zu erhöhen, typisch durch Spezialregister oder Registeranlagetools
- Mobilität: Entwicklung typischer Szenarien, hier-für geeigneter Hilfsmittel und Systemanpassungen. Aktivierung und Anpassung der enaio-Web-Version und enaio-App.
- Neu- und Weiterentwicklung von Lösungen auf Basis der Aktenhaltung in Zusammenarbeit mit PRODIMA
- Weiterer Rollout im EJC/ Wirtschaftsschule. Untersuchung und Klärung, ob und wie Außenstellen (typisch Kindergärten) direkt an enaio angebunden werden.
- Ein ausgewogener Mix aus Videos, Online- und Präsenzs Schulungen
- Sensibilisierung der Ämter hinsichtlich der korrekten Aktenführung
- Implementierung des Aussonderungsprozesses, und Entwicklung/Ausbau von Werkzeugen und Schnittstellen zum Archiv
- Weiterentwicklung der Automatisierung und Hilfsmittel zur Administration/Nutzerverwaltung
- Systemkonsolidierungsaufgaben in Hinblick auf Performance, Bedienung und Mobilität: Datenbankoptimierung, Einbau spezieller Plugins, Skriptsystem, etc. Umstieg auf die nächste enaio-Version
- Systemstabilität: die Systemüberwachung soll verbessert und automatisiert werden, damit Stabilität und Betriebssicherheit gewährleistet sind. In diesem Zusammenhang soll auch die Aufgabenverteilung, Zusammenarbeit und Vertragsgrundlagen mit KommunalBIT verbessert werden.
- Durchführung notwendiger Systemupdates und Changes
- Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Annäherung an den enaio-ASV-Standard, bspw. Abschaffung von Vorgängen
- Erweiterung Signaturserver um Signaturen und ggfs. Siegel
- Aufbau einer generischen Plattform/Middleware, um standardisierte Schnittstellen für die Verarbeitung von Daten zur Verfügung zu stellen (Test-server), Tests neuer Anwendungen, wie z. B. Workflowsystem

Changemanagement und Prozessdigitalisierung (PRODIMA):

- Weiterentwicklung des ursprünglichen PRODI-MA-Konzepts,
- Implementierung von Methoden des Changemanagements und Beratung von Digitalisierungsprojekten,
- Weiterentwicklungen Projekt Rechnungsworkflow, z.B. App Space, Schnittstellen zu externen Verfahren, ePayment
- Organisation und Durchführung von Projekten zur Dokumentation, Analyse, Optimierung und ggf. Digitalisierung von städtischen Kernprozessen gemeinsam mit den entsprechenden Fachämtern,
- Dokumentation und Veröffentlichung ämterübergreifender Stützprozesse im Intranet unter <https://er-intranet/stuetzprozesse> zur Schaffung einer zentralen Wissensbasis für städtische Mitarbeitende,
- Organisation, Durchführung und Moderation des „Prozessnetzwerks Stadt Erlangen“
- Modellierung und Dokumentation von Geschäftsprozessen zur Wissenssicherung

Sachgebiet Informationstechnik

IT-Koordination (ITK)

- Weiterentwicklung des implementierten Ticket- und Vorlagenmanagementsystems

- Stetige Optimierung und Weiterentwicklung des softwaregestützten Controllingsystems (Finanzen, Beschaffung, Entstörung) gegenüber KommunalBIT
- Weiterentwicklung „Mobiles Arbeiten“
- Weitere Umsetzung des New Work-Modells
- Weitere Umsetzung des WLAN-Konzeptes
- Implementierung neue Telekommunikationsinfrastruktur inkl. Softphone-Clients (MS Teams)
- Systematische Erschließung der M365-Potenziale
- Konzeptionelle Unterstützung und Bereitstellung von IT-Infrastruktur bei kulturellen Veranstaltungen der Stadt Erlangen
- Konzeptionelle Unterstützung und Bereitstellung von IT-Infrastruktur bei den Kommunalwahlen 2026
- Soft- und Hardwarekonsolidierung
- Integration des neuen KuBiC in die Kommunal-BIT-Infrastruktur
- Kontinuierliche Erweiterung des City-Netzes bei neuen Liegenschaften

Geografisches Informationssystem (GIS):

- Verstetigung der Ausrichtung der GIS-Infrastruktur auf den durchgängigen Einsatz von Open-Source-Komponenten (QGIS-Systemumfeld, PostgreSQL DBMS) mit den Zielen der Kostenkonsolidierung, Effizienzsteigerung und der Bereitstellung einer ergonomischen und ressourcenschonenden GIS-Umgebung.
- Durchgängige Vereinheitlichung des Versionen-spektrums der eingesetzten GIS-Komponenten (QGIS, PostgreSQL/PostGIS, FME, uvm.) auf aktuelle Versionen.
- Umstellung auf QGIS 4 (Qt6)
- Abschluss des Projekts „neue GIS-Infrastruktur“
- Bereitstellung ALKIS-Daten
- Kontinuierliche Optimierung des QGIS/PostGIS Systemumfeldes und der Prozesse zur Verbesserung der Anwenderunterstützung und der Datenqualität
- Akquise und Durchführung fachbezogener Einzelprojekte zur Optimierung von Fachprozessen und zur Bürgerbeteiligung
- Verstetigung der Wissensvermittlung (Webbasierte Schulungen, Schulungsvideos, Lernplattform, modulares Schulungskonzept, Hilfe zur Selbsthilfe, Kompetenz zum „Zero-Level-Support“, Befähigung der GIS-Fachadministratoren zum durchgängigen 1st-Level-Support)
- Neuaufbau GIS-Wiki mit der Lösung Bookstack
- Integration GIS mit verschiedenen (raumbezogenen) Fachverfahren.
- Integration GIS mit XIMA, SmartDocuments, Enaio

Team Zentrale Fachadministration (TAF):

Schwerpunkt ist die Entwicklung und Festlegung sowie Pflege einer langfristigen Strategie (Betriebskonzept) für die jeweilige Fachanwendung.

Analyse der aktuellen IT-Landschaft, Identifizierung von Ämteranforderungen und Erarbeitung einer langfristigen Strategie für die Nutzung von zentralen Fachanwendungen, um die Effizienz zu steigern und die Ziele der Fachämter nachhaltig zu unterstützen.

Wie wollen wir das anpacken?

Siehe: **Was wollen wir dafür tun?**

Effiziente, agile Arbeitsmethoden und KI gestützte Tools und Prozesse weiter etablieren sowie Fokussierung auf Digitalisierung und Befähigung der Dienststellen.

Über die Vorbereitung auf ein Ticketsystem wird die Priorisierung der Aufgaben zielgerichteter vorgenommen.

Für komplexe, externe Anforderungen wird durch die Gründung und Einführung eines Project Management Ownerships die Effektivität und koordinierte Zusammenarbeit der einzelnen Teams im Amt für

Arbeitsprogramm 2026

Fachausschuss HFGPA

Amt 17 / Amt für Digitalisierung und Informationstechnik

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Digitalisierung und Informationstechnologie weiter optimiert, um effizienter auf die Anforderungen der Dienststellen zu reagieren.

Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung?

Geschäftszimmer: 0,5 Stelle

Informationssicherheitsmanagement: 1,0 Stelle

Sachgebietsleitung Digitalisierung: 1,0 Stelle (bis Mai 2026 in Elternzeit)

Webtechnik und Online-Dienste/OZG: 5,0 Stellen (bis 05.07. 5,5 Stellen. Aufgrund Ruhesstand 0,5 Stelle ersatzlos eingezogen wegen HHKK)

Dokumentenmanagementsystem: 4,5 Stellen

Vorlagenmanagement: 1,5 Stellen

Sichere Kommunikation: 1,0 Stelle

Changemanagement und Prozessdigitalisierung: 2,5 Stellen

Sachgebietsleitung Informationstechnologie: 1,0 Stelle

IT-Koordination: 3,0 Stellen

Geografisches Informationssystem (GIS): 2,5 Stellen

Team Zentrale Fachadministration: 0,5 Stelle (bis 31.03. 1,5 Stellen. Aufgrund Ruhesstand 1,0 Stelle ersatzlos eingezogen wegen HHKK)

Sofern Stellenplananträge für 2026 gestellt wurden:

Falls die für 2026 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2026 wird dadurch entsprechend ergänzt.

Bei Nichtgenehmigung wird auf die im jeweiligen Stellenplanantrag dargestellten Auswirkungen verwiesen.

DMS-Einführung

Die DMS-Einführung wurde im Jahr 2023 bereits abgeschlossen.