



Kommunaler Digitallotse

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aller Fachbereiche, die den digitalen Wandel gestalten wollen

Termin	Ort	Landkreis	Beginn / Ende
21.05. - 23.05.2019	73520 Schwäbisch Gmünd	Ostalbkreis	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
25.06. - 27.06.2019	74821 Mosbach	Neckar-Odenwald-Kreis	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
24.09. - 26.09.2019	74906 Bad Rappenau	Heilbronn	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
15.10. - 17.10.2019	79189 Bad Krozingen	Breisgau-Hochschwarzwald	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
12.11. - 14.11.2019	71334 Waiblingen	Rems-Murr-Kreis	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
03.12. - 05.12.2019	89584 Ehingen an der Donau	Alb-Donau-Kreis	09.00 Uhr - 16.30 Uhr

Tagungsgebühr

Mit ID-NUMMER 450,00 € je Teilnehmer/in
Ohne ID-NUMMER 750,00 € je Teilnehmer/in

Stornokosten

50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag
50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag

Referent/in

Markus Losert, Stadtverwaltung Karlsruhe
Ilona Benz, Gemeindetag Baden-Württemberg
Christopher Heck, Gemeindetag Baden-Württemberg
Christian Manz, Gemeindetag Baden-Württemberg
Markus Guth, ITEOS AöR, Stuttgart

Christoph Ludwig, ITEOS AöR, Stuttgart
Bernd Schäfer, ITEOS AöR, Stuttgart
Hartmut Gündra, GeoNet.MRN e.V., Heidelberg
Johann Scheidner, Odem Rhetorik, Stuttgart

Themenschwerpunkte

Damit die digitale Transformation gelingt, gilt es die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf allen Ebenen der Kommunalverwaltung einzubinden. Sie sollen für die Chancen der Digitalisierung begeistert und auf die kommenden Herausforderungen vorbereitet werden. Die kommunalen Landesverbände haben deshalb das Multiplikatoren-Programm „Kommunale Digitallotsen“ ins Leben gerufen.

Ziel des Programms ist es, in allen 1.101 Städten und Gemeinden sowie in den 35 Landkreisen Baden-Württembergs ausgewählte Verwaltungsmitarbeiter/innen als Digitallotsen zu gewinnen und zu qualifizieren. Als Impulsgeber sollen sie notwendige Transformations- und Veränderungsprozesse in den Verwaltungen anregen und als Motivatoren für Digitalisierungsprojekte im Land handeln.

Das detaillierte Seminarprogramm finden Sie im beigefügten Programmablauf.



Modul 1 - Erster Seminartag

Modul 1 zeigt Chancen und Möglichkeiten auf, wie konsequente Digitalisierung von Verwaltungsprozessen zu Entlastungen und Vereinfachungen führen kann.

Einführung: Kommunen der Zukunft - Zukunft der Kommunen

Markus Losert, Stadtverwaltung Karlsruhe

- Megatrend der gesellschaftlichen Veränderungen: Digitalisierung
- Digitalisierung von Staat und Gesellschaft: Wohin geht die Reise bei E-Government, E-Partizipation, sozialen Medien und digitaler Teilhabe
- Bausteine einer Smart City / eines Smart Village
- Digitale Souveränität
- Zukunftstrends: Wo steht die öffentliche Verwaltung in 10, 20 und 50 Jahren?

Digitale Transformation in der Kommune: Status quo und Chancen

Ilona Benz, Gemeindetag Baden-Württemberg,

Christopher Heck, Gemeindetag Baden-Württemberg,

Christian Manz, Gemeindetag Baden-Württemberg

- Digitale Transformation in Baden-Württemberg: Digitalisierungsstrategie digital@bw
- Digitale Behörden-Dienstleistungen und Service-Portale (Bsp. Bürger- und Rathaus-Apps, mobile Mängelmelder, Parkraummanagement, elektronische Ratsarbeit, service-bw)
- Wandel als Chance
- Handlungsfelder des Digitallotsen
- Angebote der Initiative: „Städte und Gemeinden 4.0-Future communities“ des Gemeindetags BW

Modul 2 - Zweiter Seminartag

Modul 2 legt den Grundstein für erfolgreiche und nachhaltige Veränderungsprozesse in den Kommunalverwaltungen.

Verwaltungsdurchblick: Innovative Lösungen für eine moderne Verwaltung

Markus Guth, ITEOS AöR, Stuttgart,

Christoph Ludwig, ITEOS AöR, Stuttgart,

Bernd Schäfer, ITEOS AöR, Stuttgart

- Rechtliche Rahmenbedingungen (EGovG BW, OZG, EU-DSGVO, LIFG)
- Bausteine zur Umsetzung der Verwaltungsmodernisierung (z.B.: eAkte, eVorgang, eZusammenarbeit)
- Perspektiven der Digitalisierung
 - Innenperspektive (Workflows wie z.B.: eRechnung, eVergabe, ePayBL)
 - Außenperspektive (Digitale Verwaltungsleistungen)
 - Sicherheit



Strategie für die Digitale Revolution

*Markus Guth, ITEOS AöR, Stuttgart,
Christoph Ludwig, ITEOS AöR, Stuttgart,
Bernd Schäfer, ITEOS AöR, Stuttgart*

- Begriffsbestimmung: Digitaler Wandel, Digitale Transformation, Digitale Innovation
- Projektmanagement: Methoden zur Umsetzung von digitalen Veränderungsvorhaben
- Organisationsentwicklung: Von der Ablauf zur Aufbauorganisation
- Planung und Steuerung von Veränderungen
- Konzeption: Vom Reifegrad zur Digitalen Roadmap
- Bedarfsgerechte Fachkonzeption

Modul 3 - Dritter Seminartag

Modul 3 vermittelt inhaltliche und organisatorische Grundlagen zur Digitalisierung von Prozessen.

Verwaltungsdaten als Treibstoff der Digitalisierung

Hartmut Gündra, GeoNet.MRN e.V. Heidelberg

- Daten und Informationen als Rohstoff der Digitalen Gesellschaft
- Vorteile und Chancen: Effizienz und Effektivität der Verwaltung verbessern
- Offene Daten (Open Data) nutzen und bereitstellen
- Data Governance - Management der Verfügbarkeit, Benutzerfreundlichkeit, Integrität und Sicherheit von (offenen und nicht offenen) Daten
- Rechtlichen Fragestellungen (Lizenz- und Datenschutzfragen) und gesetzliche Grundlagen (Haftung, Gewährleistung)

(Digitale) Veränderungen in die Köpfe bringen

Johann Scheidner, Odem - Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung, Stuttgart

- Veränderung als Herausforderungen verstehen
- Widerstände und Barrieren in Veränderungsprozessen
- Changemanagement und Change-Management-Methoden
- Veränderungsprozesse gestalten - Betroffene zu Beteiligten machen
- Mitarbeiter/innen führen und motivieren
- Die lernende Organisation und Organisationsentwicklung
- Rede- und Präsentationstechniken im Change
- Gesprächs-, Moderations- und Verhandlungsmanagement
- Einführung in das Konfliktmanagement



**Nur mit ID-NUMMER
ist eine Anmeldung zum
reduzierten Preis möglich!
(siehe dazu beigefügten Leitfaden)**

Anmeldung Kommunaler Digitallotse

Veranstaltungsnummer	Termin	Veranstaltungsort	Kreis
<input type="checkbox"/> 194049.60-007	21.05. - 23.05.2019	73520 Schwäbisch Gmünd	Ostalbkreis
<input type="checkbox"/> 194049.60-009	25.06. - 27.06.2019	74821 Mosbach	Neckar-Odenwald-Kreis
<input type="checkbox"/> 194049.60-011	24.09. - 26.09.2019	74906 Bad Rappenau	Heilbronn
<input type="checkbox"/> 194049.60-012	15.10. - 17.10.2019	79189 Bad Krozingen	Breisgau-Hochschw.
<input type="checkbox"/> 194049.60-013	12.11. - 14.11.2019	71334 Waiblingen	Rems-Murr-Kreis
<input type="checkbox"/> 194049.60-014	03.12. - 05.12.2019	89584 Ehingen an der Donau	Alb-Donau-Kreis

ID-NUMMER

Geburtsdatum
(freiwillige Angabe)

Name, Vorname

männlich weiblich

Dienststelle

Straße

Postleitzahl / Ort

Telefon

Telefax

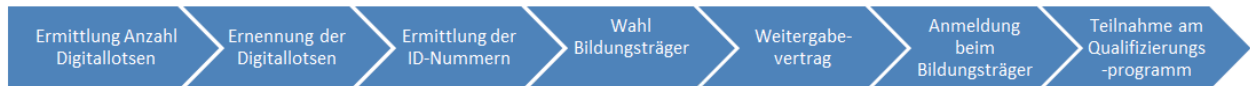
E-Mail

Landkreis

Datum, Stempel, Unterschrift

Digitalakademie@bw

Leitfaden zum Qualifizierungsprogramm „Kommunale Digitallotsen“



1. Ermittlung Anzahl Digitallotsen - Verteilerschlüssel

Im Qualifizierungsprogramm „Kommunale Digitallotsen“ ist für alle 1.101 Städte und Gemeinden sowie für alle 35 Landkreise grundsätzlich jeweils mindestens ein Multiplikator förderfähig. Für größere Kommunen haben wir die Förderung einwohnerbezogen gestaffelt, um der Größe der einzelnen kommunalen Verwaltungen gerecht zu werden.

Nachfolgend erhalten Sie den Verteilungsschlüssel. Diesem können Sie die Anzahl der in Ihrer Kommune/Ihrem Landkreis förderfähigen Personen entnehmen:

Städte und Gemeinden		
Anzahl Einwohner		Anzahl Kommunale Digitallotsen
von	bis	
0	9.999	1
10.000	30.000	2
30.001	130.000	3

Stadt- und Landkreise		
Anzahl Einwohner		Anzahl Kommunale Digitallotsen
von	bis	
0	175.000	4
175.001		5

Beispiel:

Kommune	Zusatz	Einwohner	Anzahl Kommunale Digitallotsen
Salach	Gemeinde	0 - 9.999	1
Stutensee	Große Kreisstadt	10.000 - 30.000	2
Friedrichshafen	Stadt	30.001 - 130.000	3
Calw	Landkreis	0 - 175.000	4
Karlsruhe	Stadtkreis	> 175.000	5

Jeder Digitallotse kann an einem zusammenhängenden dreitägigen Seminar, dessen Geeignetheit durch die Kommunalen Landesverbände bescheinigt wurde, teilnehmen. Jeder Seminartag wird mit jeweils 100 EURO über Bildungs-Vouchers gefördert. Die restlichen Seminargebühren inkl. Reisekosten sind durch die Stadt, die Gemeinde oder den Landkreis selbst zu erbringen.

2. Ernennung der kommunalen Digitallotsen

Wie finden Sie einen geeigneten Kommunalen Digitallotsen?

Wichtig für das Qualifizierungsprogramm zum Kommunalen Digitallotsen sind nicht unbedingt Programmierkenntnisse, sondern vielmehr die Offenheit für Neues, das Engagement und das gewisse Durchhaltevermögen auf dem Weg zur digitalen Kommune. Deshalb könnten Ihre Kommunalen Digitallotsen aktuell z. B. Verwaltungsmitarbeitende insbesondere im Bereich Bürgerdienste, Zentrale Dienste oder im Haupt- und Organisationsamt sein.

Fähigkeiten:

- Technisches Verständnis
- Konkretes, praxisbezogenes und analytisches Denkvermögen
- Schnelles Auffassungsvermögen
- Lösungsansätze erarbeiten
- Denken in Lösungen, nicht in Problemen
- Motiviert und neugierig für neue Lern- und Arbeitsinhalte
- Wissen wirksam verarbeiten und weitergeben
- Arbeitsweise selbständig und eigeninitiativ
- Netzwerker
- Komplexe Inhalte strukturieren, anschaulich gestalten und frei vortragen
- Bereitschaft und Mut, sich auf neue und ungewohnte Situationen einzustellen
- Altes loslassen
- Innovative Ideen entwickeln, einbringen und konkretisieren
- Durchsetzungskraft und Frustrationstoleranz
- Mitreißend und ermutigend

Aufgaben:

- Transformierer, die digitale Initiativen durch bedeutende Innovationen vorantreiben
- Förderer, die neue digitale Konzepte ausprobieren und empfehlen
- Dienstleister, die Support und Beratung anbieten und eigene transformative Projekte anstoßen, ohne alles selbst machen zu müssen
- Motivierer mit gemeinsamer Zielsetzung, die Fehler zulassen und bei Rückfällen Planänderungen vornehmen

3. Ermittlung der Bildungs-Voucher-ID-Nummern

Die Bildungs-Voucher-ID des jeweiligen Kommunalen Digitallotsen setzt sich zusammen aus dem 8-stelligen amtlichen Gemeindeschlüssel der jeweiligen Kommune plus einer, entsprechend Ziff. 1 ermittelten, fortlaufenden Digitallotsen-Nummer.

Beispiel – so ermitteln Sie die Bildungs-Voucher-ID Ihrer Kommunalen Digitallotsen:

Kommune	Anzahl/Nummer des Kommunalen Digitallotsen	Amtlicher Gemeindeschlüssel	Bildungs-Voucher-ID des jeweiligen Kommunalen Digitallotsen
Salach	1	08117042	081170421
Stutensee	1	08215109	082151091
Stutensee	2	08215109	082151092
Friedrichshafen	1	08435016	084350161
Friedrichshafen	2	08435016	084350162
Friedrichshafen	3	08435016	084350163
Calw	1	08235085	082350851
Calw	2	08235085	082350852
Calw	3	08235085	082350853
Calw	4	08235085	082350854
Karlsruhe	1	08212000	082120001
Karlsruhe	2	08212000	082120002
Karlsruhe	3	08212000	082120003
Karlsruhe	4	08212000	082120004
Karlsruhe	5	08212000	082120005

Geben Sie bei der Anmeldung zum dreitägigen Seminar „Kommunaler Digitallotse“ bei dem Bildungsträger Ihrer Wahl bitte unbedingt die individuelle Bildungs-Voucher-ID des Digitallotsen an! Ohne Angabe der Bildungs-Voucher-ID kann keine Förderung erfolgen. Für die Teilnahme am Seminar wäre dann der volle Preis zu bezahlen.

- Bei Online-Anmeldung verwenden Sie bitte das dafür vorgesehene und entsprechend gekennzeichnete Feld bzw. das Freitext-Feld im Online-Anmeldformular.
- Bei Anmeldungen per Mail, Fax, oder Post verwenden Sie zur Angabe Ihrer Bildungs-Voucher-ID bitte das dafür auf dem Anmeldeformular vorgesehene Feld bzw. das Freitext-Feld

4. Wahl des Bildungsträgers

Die Kommunalen Landesverbände haben auf der Grundlage eines gemeinsamen Qualifizierungskonzeptes bereits zwei Bildungsträgern bescheinigt, dass ihre Konzepte dem Qualifizierungsprogramm „Kommunale Digitallotsen“ entsprechen.

Folgende Bildungsträger bieten deshalb bereits ab November 2018 ein durch die Kommunalen Landesverbände bescheinigtes Qualifizierungsprogramm an:

- Verwaltungsschule des Gemeindetags Baden-Württemberg
www.verwaltungsschule-bw.de
- Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien in Baden-Württemberg
www.w-vwa/digitallotsen

5. Unterzeichnung des Weitergabevertrags

Nachdem Sie sich für das Programm eines Bildungsträgers entschieden haben, füllen Sie bitte den in der Anlage beigefügten Weitergabevertrag aus, unterzeichnen diesen und senden ihn per E-Mail an digitallotsen@staedtetag-bw.de oder per Post an Städtetag Baden-Württemberg, Königstr. 2, 70173 Stuttgart.

Des Weiteren bitten wir Sie, in dieser E-Mail einen zentralen Ansprechpartner Ihrer Kommune/Landkreis für Rückfragen zu benennen.

Es ist möglich, **einen** Weitergabevertrag **für mehrere** Digitallotsen zu verwenden, sofern diese das Qualifizierungsprogramm bei dem gleichen Bildungsträger besuchen. Wichtig ist, dass Sie **vor** Beginn der Veranstaltung den Weitergabevertrag unterzeichnen und beim Städtetag Baden-Württemberg einreichen. Sollten Ihre Kommunalen Digitallotsen zeitlich versetzt an verschiedenen Bildungseinrichtungen das Qualifizierungsprogramm besuchen wollen, dann bitten wir Sie für jeden Digitallotsen einen Weitergabevertrag auszufüllen und einzureichen.

Mit dem Weitergabevertrag bevollmächtigen Sie die im Vertrag genannte Bildungseinrichtung nach Ihrer Teilnahme einen Verwendungsnachweis und eine Mittelanforderung gegenüber dem Städtetag Baden-Württemberg abzugeben. Dies ermöglicht es der Bildungseinrichtung direkt mit dem Städtetag abzurechnen und Ihnen eine um die Förderung reduzierte Rechnung zu stellen. Bitte begleichen Sie diese Rechnung direkt beim Bildungsträger.

6. Anmeldung zum Seminar bei der Bildungseinrichtung

Sobald Sie den Weitergabevertrag unterzeichnet und an den Städtetag Baden-Württemberg versandt haben, können Sie den Digitallotsen beim Bildungsträger zum Seminar anmelden. Eine zeitliche Überschneidung zwischen Unterzeichnung und Versand des Weitergabevertrags und der Anmeldung beim Bildungsträger ist möglich.

Darüber hinaus ist von Ihrer Seite aus nichts weiter zu veranlassen.

7. Stornierung einer Anmeldung

Sollte es (bspw. aufgrund von Krankheit) notwendig sein, eine Anmeldung zu stornieren, gelten die Stornobedingungen der Bildungseinrichtungen. Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass evtl. anfallende Stornogebühren durch die Stadt, Gemeinde oder den Landkreis **vollständig** zu tragen sind. Die Förderung kann in diesen Fällen nicht in Anspruch genommen werden. Deshalb bitten wir Sie in diesem Falle zu prüfen, ob nicht eine andere Person an dem Qualifizierungsprogramm teilnehmen kann.

8. Ansprechpartner für Fragen zum Verfahren

Bei Fragen zum Weitergabevertrag und zur organisatorischen Abwicklung wenden Sie sich bitte per E-Mail an digitallotsen@staedtetag-bw.de.

Vertrag über die Weitergabe einer Zuwendung

Anlagen:

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Anlage – Bildungsinhalte

Zur Durchführung des Förderprojekts „**Kommunale Digitallotsen**“ wird

zwischen

dem Städtetag Baden-Württemberg e.V.

Erstempfänger,

und

der Kommune

Letztempfänger,

folgender Vertrag über

die Förderung der Basisqualifizierung von _____ Digitallotsen

bei der Bildungseinrichtung **Verwaltungsschule des Gemeindetags**

geschlossen:

§ 1 Grundsätzliche Regelungen

- (1) Das Land Baden-Württemberg fördert die Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahme „Kommunale Digitallotsen“. Ziel ist eine flächendeckende Qualifizierung von sog. Kommunalen Digitallotsen, so dass diese u.a. auf kommunaler Ebene Digitalisierungsmöglichkeiten aufzeigen und als Fachpersonen und Motivatoren neue Digitalisierungsprozesse anstoßen. Der Letztempfänger verwendet die Zuwendung, um bei ihm Beschäftigte als kommunale Digitallotsen entsprechend der Anlage - Bildungsinhalte zu qualifizieren.
- (2) Das Ministerium für Inneres, Digitalisierung und Migration Baden-Württemberg als Zuwendungsgeber gewährt Zuwendungen für diesen Zweck als Anteilsfinanzierung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses. Bei der Basisqualifizierung entspricht das 40 v. H. der zuwendungsfähigen Kosten, maximal jedoch 100,00 Euro pro Fortbildungstag bei der Basisqualifizierung und 50,00 Euro pro Fortbildungstag beim Aufbauprogramm.
- (3) Die Mittel sind zweckgebunden und ausschließlich für den oben genannten Zweck bestimmt.

- (4) Für die Zuwendung wird ein Bewilligungszeitraum bis zum 31.08.2020 festgesetzt. Innerhalb dieses Zeitraums müssen sämtliche geförderte Maßnahmen durchgeführt und dafür die Zuwendung in voller Höhe in Anspruch genommen werden, das heißt angefordert sein.
- (5) Letztempfänger können nur die Kommunen in Baden-Württemberg sein.

§ 2 Vertragsgegenstand und –bestandteile

- (1) Gegenstand dieses privatrechtlichen Vertrags ist die zweckbestimmte Weitergabe von Zuwendungen im Rahmen des oben genannten Landesprogramms auf der Grundlage entsprechender Zuwendungsbescheide. Es handelt sich dabei um eine Weitergabe von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger gemäß Nr. 12 VV zu § 44 LHO der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) des Ministerium für Finanzen und Wirtschaft zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) (nachfolgend VV zu § 44 LHO).
- (2) Bestandteil dieses Vertrags sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), die auch vom Letztempfänger einzuhalten sind.

§ 3 Höhe und Zweck der Zuwendungen

- (1) Der Erstempfänger gibt die Zuwendungen aus dem oben genannten Zuwendungsbescheid an den Letztempfänger gemäß Nr. 12.1 VV zu § 44 LHO als Anteilsfinanzierung mit einem Fördersatz von maximal 40 v. H. der Ausgaben weiter. Die Förderung beträgt bis zu 450,00 Euro je Kommunalem Digitallotsen, für die Basisqualifizierung bis zu 300,00 Euro und für das Aufbauprogramm bis zu drei Fortbildungstage zu je 50,00 Euro. Der Finanzierungsplan des Letztempfängers ist Bestandteil dieses Vertrags.
- (2) Die Mittel sind zweckgebunden und ausschließlich bestimmt für die Grundqualifizierung und das Aufbauprogramm.
- (3) Eine Förderung setzt die Teilnahme an einer Fortbildung im Sinne der Anlage Bildungsinhalte voraus.

§ 4 Mittelabruf und Verwendungsnachweis

- (1) Nach erfolgter Schulung und Vorlage des Verwendungsnachweises können die Mittel bis zum 31.08.2020 abgerufen werden.
- (2) Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, hat der Letztempfänger gegenüber dem Erstempfänger innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge einen Zwischennachweis vorzulegen.
- (3) Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von vier Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des vierten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats gegenüber dem Erstempfänger nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

§ 5 Pflichten des Letztempfängers

- (1) Der Letztempfänger ist gegenüber dem Zuwendungsempfänger auskunfts- und mitwirkungspflichtig.
- (2) Wenn für den Letztempfänger erkennbar wird, dass die Durchführung der Maßnahme gemäß der Konzeption nicht möglich oder gefährdet ist, muss er den Erstempfänger – auch unaufgefordert – unverzüglich schriftlich benachrichtigen.
- (3) Der Letztempfänger verpflichtet sich sämtliche die Mittelverwendung betreffenden Informationen so frühzeitig wie möglich zur Verfügung zu stellen, dass der Erstempfänger jederzeit vollumfängliche Angaben auch zu den weitergeleiteten Mitteln machen kann.
- (4) Sämtliche Unterlagen der Maßnahme sind mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

§ 6 Prüfungsrecht

- (1) Der Erstempfänger ist verpflichtet, die Abwicklung der Maßnahme beim Letztempfänger zu überwachen sowie die zweckentsprechende Verwendung der weitergeleiteten Mittel gemäß Nr. 6.6 ANBest-P zu prüfen. Die Abwicklung der Prüfung schließt die in Absatz 2 genannten Maßnahmen ein.
- (2) Der Letztempfänger erkennt gemäß Nr. 7.1 ANBest-P die Berechtigung des Ministerium für Inneres, Digitalisierung und Migration Baden-Württemberg und des Rechnungshofs gemäß § 91 Abs. 1 Satz 2 LHO an, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Letztempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

§ 7 Rücktritt vom Vertrag

- (1) Der Rücktritt vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grunde möglich. Ein wichtiger Grund für einen Rücktritt vom Vertrag ist gemäß Nr. 12.4.3 VV zu § 44 LHO insbesondere dann gegeben, wenn
 - die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
 - der Abschluss des Vertrags durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
 - der Letztempfänger den im Zuwendungsbescheid aufgeführten Verpflichtungen nicht nachkommt.
- (2) Im Falle eines Rücktritts vom Vertrag bzw. einer nachträglichen Ermäßigung der Kosten oder Änderung der Finanzierung sind bereits ausgezahlte Zuwendungsbeträge ganz oder teilweise an den Erstzuwendungsempfänger zurückzuzahlen.
- (3) Die Vertragsparteien erkennen die Gründe für einen Rücktritt und die Rückzahlungsverpflichtungen an.

§ 8 Vertragsänderung

Der Erstempfänger behält sich vor, weitere vertragliche Ergänzungen vorzunehmen, falls während des Durchführungszeitraums Änderungen der Förderungsmodalitäten eintreten sollten. Änderungen bzw. Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

§ 9 Nebenabsprachen und Datenschutz

- (1) Nebenabsprachen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind – auch nach Beendigung der Maßnahme – zu beachten bzw. der Verschwiegenheitspflicht ist nachzukommen.

§ 10 Weitere Nebenbestimmungen

- (1) Ansprechpartner des Letztempfängers ist in allen diesen Vertrag betreffenden Angelegenheiten ausschließlich der Erstempfänger.
- (2) Auf Verlangen tritt der Erstempfänger etwaige Erstattungsansprüche gegen den Letztempfänger an das Ministerium für Inneres, Digitalisierung und Migration Baden-Württemberg ab.
- (3) Die Abtretung der Ansprüche aus diesem Vertrag an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung des Ministeriums für Inneres, Digitalisierung und Migration Baden-Württemberg nicht möglich.
- (4) Teilnehmer/innen an der Qualifizierungsmaßnahme sind über die vom Land Baden-Württemberg gewährte Zuwendung zu informieren.
- (5) Bei Veröffentlichungen, Verlautbarungen aller Art (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Webinhalte, Berichte in Printmedien, Hörfunk, Fernsehen und Social Media) ist in geeigneter Form auf die Förderung im Rahmen der Digitalisierungsstrategie digital@bw durch das Ministerium für Inneres, Digitalisierung und Migration Baden-Württemberg hinzuweisen. Der Letztempfänger kann bereits bestehende Internetplattformen mit der Website www.digital-bw.de verlinken. Dadurch soll die Möglichkeit eröffnet werden, dass die Digitalisierung bei anderen Stakeholdern gefördert wird.
- (6) Aus den Zuwendungsmitteln beschaffte oder hergestellte Gegenstände unterliegen einer Zweckbindung von drei Jahren.
- (7) Die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen richtet sich nach § 246 BGB.

§ 11 Inkrafttreten und Laufzeit

Dieser Vertrag tritt mit dem Datum der Unterzeichnung durch beide Kooperationsteilnehmer in Kraft. Die getroffenen Regelungen gelten für einen Zeitraum bis zum 31.08.2020, soweit sich die Regelungen nicht ausdrücklich auf die Zeit nach dem Durchführungszeitraum laut Zuwendungsbescheid beziehen.

§ 12 Vertragsausfertigung und Gerichtsstand

Dieser Vertrag wird zweifach gefertigt, jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Stuttgart.

§ 13 Salvatorische Klausel

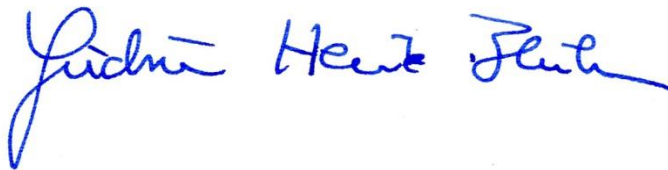
Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. An die Stelle der unwirksamen Regelung tritt die jeweilige gesetzliche Bestimmung. Besteht keine gesetzliche Regelung, verpflichten sich die Vertragspartner, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht. Entsprechendes gilt bei Bestehen einer Regelungslücke.

§ 14 Bevollmächtigung für Verwendungsnachweis und Mittelanforderung

Die Kommune bevollmächtigt nach § 167 Absatz 1 Alternative 2 BGB die oben genannte Bildungseinrichtung, nach Teilnahme Ihrer Beschäftigten einen Verwendungsnachweis und eine Mittelanforderung gegenüber dem Erstempfänger abzugeben.

§ 15 Empfangszuständigkeit für Zahlung

Die Kommune willigt nach § 362 Absatz 2 in Verbindung mit § 185 Absatz 1 BGB ein, dass der Erstempfänger seine Zahlungsverpflichtung nach § 3 dieses Vertrages durch Zahlung gegenüber der Bildungseinrichtung erfüllt.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Judith Heintz Fluth".

Datum, Unterschrift Erstempfänger

Datum, Unterschrift Letztempfänger

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (LVwVfG) und ihre Erläuterung. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Der Zuwendungsgeber behält sich vor, nachträglich eine Auflage aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
 - 1.1 Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
 - 1.2 Der der Bewilligung zu Grunde liegende Kosten- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die darin enthaltenen Eigenmittel und Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle zuwendungsfähigen Ausgaben einzusetzen.
 - 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem TV-L und den für das Land maßgebenden sonstigen Tarifverträgen sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Für die Anwendung der »Kann-Regelungen« des TV-L und der für das Land maßgeblichen sonstigen Tarifverträge sind die diesbezüglichen Festlegungen für die vergleichbaren Beschäftigten des Landes Vergleichsmaßstab. Den TV-L und die für das Land maßgebenden sonstigen Tarifverträge übersteigende Ausgaben des Zuwendungsempfängers sind nicht förderfähig.
 - 1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für zuwendungsfähige Ausgaben benötigt wird. In der Anforderung sind die erwarteten zuwendungsfähigen Ausgaben darzustellen. Sind an der Finanzierung mehrere Zuwendungsgeber beteiligt, darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.
 - 1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart, oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
2. Nachträgliche Verminderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel
 - 2.1 Wenn nach der Bewilligung
 - sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben vermindern oder
 - sich die zu Grunde gelegten Einnahmen erhöhen oder
 - neue Deckungsmittel hinzutreten,ermäßigt sich die Zuwendung insoweit, als der Saldo aller Änderungsbeträge – ohne Berücksichtigung von Eigenmitteländerungen – zu einer Verbesserung der zu Grunde gelegten Finanzierung führt, und zwar
 - 2.1.1 bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Vomhundertsatz oder dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,
 - 2.1.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung; bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend dem Vomhundertsatz oder dem Anteil der Zuwendung am ursprünglich zu Grunde gelegten Fehlbedarf.
 - 2.2 Wenn in den Fällen der Nummer 2.1 auch nach einer Ermäßigung der Zuwendung die verbleibende Summe aller Deckungsmittel (ohne Eigenmittel) die zuwendungsfähigen

Ausgaben übersteigt (Überfinanzierung), ermäßigt sich die Zuwendung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber in Höhe der Überfinanzierung.

2.3 Wenn bei Festbetragsfinanzierung

2.3.1 der Festbetrag auf das Vielfache eines Betrages, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt, festgelegt wurde und sich dieses Vielfache nach der Bewilligung verringert, ermäßigt sich die Zuwendung entsprechend der Verringerung des Vielfachen;

2.3.2 alleine durch die Zuwendung des Landes und etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber eine Überfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben vorliegt, ermäßigt sich die Zuwendung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber in Höhe der Überfinanzierung.

2.4 Die Nummern 2.1 und 2.3 gelten nur, wenn die Ermäßigung der Zuwendung mehr als 1.000 Euro beträgt; bei Vollfinanzierung gelten sie uneingeschränkt.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Wenn Aufträge mit einem Gesamtauftragswert von mehr als 100.000 Euro, die überwiegend durch Zuwendungen finanziert sind, vergeben werden, sind in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden

3.1.1 bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A),

3.1.2 bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A),

3.1.3 die Mittelstandsrichtlinien der Landesregierung für öffentliche Aufträge.

3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers, aufgrund des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), den Abschnitt 2 der VOB/A bzw. den Abschnitt 2 der VOL/A sowie die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworbene oder hergestellte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die in Nummer 4.1 genannten Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 400 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen der Zuwendungsgeber Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich dem Zuwendungsgeber anzuzeigen, wenn

5.1 er nach Antragstellung/Bewilligung bzw. nach Vorlage des Verwendungsnachweises weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er weitere Mittel von Dritten erhält,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, hierzu gehört auch eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel (vgl. insbesondere Nummer 2),

5.3 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für zuwendungsfähige Ausgaben verbraucht werden können,

- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
 - 5.6 ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.
6. Verwendungsnachweis
- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der im Zuwendungsbescheid angegebenen Stelle nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis vorzulegen.
 - 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 - 6.3 Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Auf den vorherigen Sachbericht kann Bezug genommen werden, wenn dieser die Verwendung der Zuwendung und das erzielte Ergebnis auch für den neuen Bewilligungszeitraum zutreffend darstellt. Daneben ist die Erfüllung der im Zuwendungsbescheid festgelegten Erfolgskriterien oder Kennzahlen darzulegen, soweit sich dies nicht bereits aus der Darstellung nach Satz 1 ergibt.
 - 6.4 Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle eingesetzten Eigenmittel, Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- und Finanzierungsplans auszuweisen. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Besteht die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen.
 - 6.5 Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen- und Ausgabenbelege und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
 - 6.6 Ein zahlenmäßiger Nachweis ohne Vorlage von Belegen und mit summarischer Darstellung der eingesetzten Eigenmittel, Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- und Finanzierungsplans ist zulässig
 - 6.6.1 bei Festbetragsfinanzierung,
 - 6.6.2 bei der Bemessung des Umfangs der zuwendungsfähigen Ausgaben nach festen Beträgen oder Richtwerten, oder
 - 6.6.3 wenn die Zuwendung 5.000 Euro nicht übersteigt.
 - 6.7 Zwischennachweise (Nummer 6.1 Satz 2) sind entsprechend Nummer 6.6 zu führen.
 - 6.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Bei unbaren Auszahlungen kann auf die Angabe des Zahlungstages und auf den Zahlungsbeweis verzichtet werden, wenn die Auszahlung anhand der Buchführung nachgewiesen werden kann.
 - 6.9 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden, die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen.
 - 6.10 Der Zuwendungsempfänger hat die in Nummer 6.5 genannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. auch Nummer 7.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können die nach den haushaltsrechtlichen oder handelsrechtlichen Regelungen zulässigen Speichermedien

verwendet werden, wenn das Übertragungs-, Aufbewahrungs- und Wiedergabeverfahren diesen Regelungen entspricht.

- 6.11 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weitergeben, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen die in Nummer 6.5 genannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nummer 7.1) nach Nummer 6.10 aufbewahren und ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach den Nummern 6.1 bis 6.9 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

7. Prüfung der Verwendung

- 7.1 Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Erfolgskontrolle durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.11 sind diese Rechte auch dem Dritten gegenüber auszubedingen. Ggf. ist die Prüfbescheinigung einer eigenen Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers beizufügen.
- 7.2 Der Rechnungshof ist berechtigt, beim Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91 LHO).

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. insbesondere §§ 48, 49, 49a LVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 8.2 Eine Rücknahme mit Wirkung für die Vergangenheit ist insbesondere möglich, wenn die Zuwendung durch Angaben erwirkt worden ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren.
- 8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit ist möglich, wenn der Zuwendungsempfänger
- 8.3.1 die Zuwendung nicht, nicht alsbald nach Auszahlung (vgl. Nummer 5.4) oder nicht mehr zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 8.3.2 andere Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.4 Ein Zuwendungsbescheid wird für die Vergangenheit unwirksam, soweit eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel nach Nummer 2).
- 8.5 Der Erstattungsanspruch ist vom Eintritt der Unwirksamkeit an entsprechend den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu verzinsen (vgl. auch § 49a LVwVfG).
- 8.6 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung für zuwendungsfähige Ausgaben oder entsprechend weiteren Auflagen (z. B. Berücksichtigung von Eigenmitteln und Einnahmen nach Nummer 1.2) verwendet und wird der Zuwendungsbescheid trotzdem nicht widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen entsprechend den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen verlangt werden. Auf § 49a LVwVfG und Nummer 8.5 wird verwiesen.

9. Besonderer Widerrufsvorbehalt, Begrenzung der Zuwendungsverpflichtung

- 9.1 Der Zuwendungsgeber behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn die Zuwendung nicht bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen wird.

- 9.2 Aus der Zuwendungsbewilligung kann nicht geschlossen werden, dass auch in künftigen Haushaltsjahren mit einer Zuwendung im bisherigen Umfang gerechnet werden kann. Mit der Bewilligung ist keine Verpflichtung des Zuwendungsgebers verbunden, gegen den Zuwendungsempfänger gerichtete Ansprüche aus Rechtsverhältnissen, die sich über den Zuwendungszweck oder den Bewilligungszeitraum hinaus erstrecken, durch Zuwendungen abzudecken.

Anlage – Bildungsinhalte

Mindestprogramminhalte der Basisqualifizierung der kommunalen Digitallotsen:

- Welche Bedeutung und Potenzial hat die Digitalisierung auf kommunaler Ebene?
- Was genau sind die Fähigkeiten, die Verwaltungen aufbauen müssen, um die digitale Transformation aktiv gestalten zu können?
- Welche kommunalen Handlungsfelder gibt es in einer digitalen Kommune? Welche sind Inhalt der Digitalisierungsstrategie des Landes Baden-Württemberg?
- Welche digitalen Leistungsangebote gibt es bereits in Kommunen?
- Inwiefern können Service, Leistungsfähigkeit, Transparenz und Effizienz der Verwaltung gesteigert und die Arbeitsbedingungen verbessert werden?
- Welches Potenzial haben offene Daten auf kommunaler Ebene und wo und wie wird dieses bereits genutzt?
- Wie erstelle/entwickle ich eine digitale Agenda/Strategie ohne weitere Insellösungen in der bestehenden IT zu erreichen und damit die Komplexität zu erhöhen?
- Welche Technologietrends sind für die Kommunen von Bedeutung?
- Wie erkenne ich Bedarfe und entwickle vorausschauende Lösungen und kann so Verwaltungsprozesse optimieren?
- Wie kann ich in der Kommunalverwaltung Daten schützen?
- Wie kann ich mit Hilfe von Change-Management Methoden meine Kolleginnen und Kollegen auf dem Weg ins digitale Zeitalter mitnehmen?
- Was erwarten die Bürgerinnen und Bürger von einer digitalen Kommune? Wie verhindere ich den Ausschluss bestimmter Personengruppen aufgrund der Digitalisierung?
- Wie kann ich Innovationskompetenz entwickeln?
- Welche Aufgabe habe ich als kommunaler Digitallotse und Multiplikator?
- Welche Möglichkeiten gibt es, sich mit anderen kommunalen Digitallotsen in Baden-Württemberg zu vernetzen?

Mindestprogramminhalte des Aufbauprogramms der kommunalen Digitallotsen:

Mögliche Vertiefungsthemen:

1. Digitale Verwaltung

- Arbeit 4.0 – Einsatz von neue Organisationsformen
- Vertiefung der psychologischen Grundlagen der Kommunikation

- Vertiefung Change Management
- Verankerung und Steuerung von Wissensmanagement
- IT-Recht
- Trendanalysen
- Auswirkungen der Digitalisierung auf Führungskräfte und ihre Assistenz
- Starke Prägung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durch die Digitalisierung
- Digitale Herausforderungen für Rechnungswesen, Controlling und Finanzen
- Innovative Lernlösungen für die neue Arbeitswelt
- Soft Skills als zentrale Kompetenz in der digitalen Arbeitswelt
- Projektmanagement und Change Management für die digitale Transformation
- Innovative Ideenfindung durch dauerhafte Motivation der Mitarbeitenden in der Verwaltung für zukünftige digitale Herausforderungen
- Schaffung von dauerhaften Angeboten zur Vermittlung der erforderlichen digitalen Kompetenzen
- Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) in der Verwaltung
- Intelligente und digitale Vernetzung der Verwaltung oder
- Gezielte Maßnahmen zur Unterstützung des Veränderungsprozesses

2. Digitale Stadt/Gemeinde/Landkreis

- Digitale Transformation nachhaltig gestalten
- Mobilität und Digitalisierung
- Einsatz von interaktiven Kommunikations- und Management-Systemen
- Bürgerbeteiligung mit interaktiven Eventformaten
- Intelligente Gesundheitsnetze
- Digitale Infrastruktur
- Potentiale von ortsbasierten Daten für die Stadtentwicklung
- Digitale Barrierefreiheit
- Sichere Kommunikation
- Übertragung von Digitalisierungsprozessen von Kommunen für Kommunen
- Einrichtung und Betrieb von digitalen Testfeldern
- Vernetzung der Stakeholder vor Ort zu den Themen der Digitalisierung oder
- Qualifizierte Beratungsunternehmen.