

DiVer

Verwaltung von morgen.

**Unterlagen zur Vorbereitung einer möglichen Pilotphase im
Amt Bad Wilsnack / Weisen (Legde / Quitzöbel / Roddan / Lennewitz)**

Stand: 07.05.2026

Zweck dieser Unterlagen

Dieses Paket fasst die Entscheidungsgrundlage für den Gemeinderat zusammen: Ausgangslage, Nutzen, Pilotansatz, Module, Roadmap, Datenschutz, Kostenrahmen und nächste Schritte.

Es ist eine Vorbereitungsgrundlage und ersetzt kein Angebot, keine Vergabeentscheidung und keine Datenschutzelfreigabe.

Anlass	Prüfung einer geförderten Pilotphase für DiVer
Vorgehen	Modular kennenlernen, gemeinsam priorisieren, schrittweise erproben
Kontakt	Alexander Groth, DigiSchmiede 0155 65154202 info@digischmiede.com
Stand	07.05.2026
Webseite	www.digischmiede.com

Inhalt

Thema	Seite	Thema	Seite
1. Entscheidungsvorlage	2	5. Roadmap und Ratsmanager	11
2. Pilotphasen-Konzept	5	6. Datenschutz, Betrieb, Kosten und Förderung	13
3. Mehrwert von DiVer	7	7. Nächste Schritte	16
4. Module und Priorisierung	9	Kompakte Unterlage für die Beratung	

Entscheidungsvorlage

Ausgangslage

Verteilte Informationen kosten Zeit. Wenn Daten, Dokumente, Vorgänge und Abstimmungen an verschiedenen Stellen liegen, entstehen Suchaufwand, Doppelarbeit und unnötige Rückfragen.

Im Verwaltungsalltag müssen Bürgerdaten, Dokumente, Termine, Zuständigkeiten und Vorgänge schnell auffindbar, eindeutig zugeordnet und nachvollziehbar sein.

Digitale Einzellösungen können einzelne Aufgaben erleichtern. Sie schaffen jedoch nicht automatisch einen gemeinsamen Arbeitszusammenhang zwischen Verwaltung, Dokumenten, Vorgängen, Kommunikation und Bürgerzugang.

Für kleine Ämter und Gemeinden ist deshalb ein kontrollierter Einstieg sinnvoller als eine sofortige Vollumstellung.

Was ist DiVer?

DiVer ist eine kommunale Verwaltungsplattform. Sie soll zentrale Arbeitsbereiche wie Verwaltung, Dokumente, Vorgänge, Projekte, Termine, Kommunikation, Bürgerportal und systemnahe Einstellungen in einer gemeinsamen digitalen Arbeitsgrundlage verbinden.

Ziel ist nicht, alle Bereiche sofort vollständig umzustellen. DiVer ist modular aufgebaut und kann schrittweise eingeführt werden.

Beschlussidee

Die Vorbereitung einer möglichst geförderten DiVer Pilotphase soll grundsätzlich befürwortet werden.

Kosten, Förderung, Betrieb und konkreter Umfang werden im nächsten Schritt entscheidungsreif konkretisiert.

Punkt	Einordnung
Pilotphase	Start nach Beschluss beziehungsweise gemeinsamer Absprache. Laufzeit geplant mit 6 Monaten, bei Bedarf verhandelbar.
Ziel	Praktische Erprobung priorisierter Module und Bewertung des tatsächlichen Nutzens im Amt.
Umfang	Alle Module können betrachtet werden. Die Integration erfolgt schrittweise nach Priorisierung durch das Amt.
Förderung	Eine geförderte Pilotphase wird angestrebt. Förderweg und Bedingungen sind noch zu prüfen.
Kosten	Mit dieser Vorlage wird kein dauerhafter Kostenbeschluss gefasst. Der Kostenrahmen wird im nächsten Schritt konkretisiert.

Beschlussvorschlag

Die Gemeindevertretung befürwortet die weitere Prüfung und Vorbereitung einer Pilotphase für die kommunale Verwaltungsplattform DiVer. Die Verwaltung wird gebeten, gemeinsam mit der DigiSchmiede die technische, organisatorische und finanzielle Ausgestaltung, mögliche Förderwege und den konkreten Pilotumfang zu klären und zur weiteren Beratung vorzulegen.

Kontrolliert testen, fundiert entscheiden

- Kontrollierter Einstieg statt sofortiger Komplettumstellung.
- Module werden nach tatsächlichem Bedarf des Amtes priorisiert.
- Betrieb, Datenschutz, Rollen und technische Voraussetzungen können vor einer dauerhaften Entscheidung geprüft werden.
- Die Pilotphase liefert eine belastbare Grundlage für Kostenrahmen, Förderfähigkeit und weiteren Ausbau.

Abgrenzung

Diese Unterlagen sind kein Angebot, keine Vergabeentscheidung und keine Datenschuttfreigabe. Sie dienen der politischen und organisatorischen Entscheidung, ob die Vorbereitung einer Pilotphase eingeleitet werden soll.

Pilotphasen Konzept

Geführte Erprobung von DiVer über 6 Monate

Ziel der Pilotphase

Die Pilotphase soll zeigen, ob DiVer den Verwaltungsalltag praktisch erleichtert, Informationen besser zusammenführt und als digitale Arbeitsgrundlage für den weiteren Ausbau geeignet ist.

Der Schwerpunkt liegt nicht auf einer sofortigen Vollausrüstung, sondern auf einer geführten Erprobung mit klarer Priorisierung, Rückmeldungen aus der Praxis und nachvollziehbarer Auswertung.

Rahmenpunkt	Vorgesehene Ausgestaltung
Start	Nach Beschluss beziehungsweise nach gemeinsamer Absprache.
Laufzeit	Geplant 6 Monate. Die Laufzeit kann nach Bedarf verhandelt werden.
Betrieb	Vorgesehen auf Servern des Amtes. Voraussetzungen werden vor Start geprüft.
Vorgehen	Schrittweise Integration priorisierter Module.
Ergebnis	Entscheidungsgrundlage für Fortführung, Anpassung oder Ausbau.

Vorgeschlagener Ablauf

Phase	Inhalt	Ergebnis
1. Auftakt	Ziele, Ansprechpartner, technische Voraussetzungen und Modulpriorisierung klären.	Gemeinsamer Pilotplan.
2. Einrichtung	Grundsystem, Rollen, Abteilungen, Rechte und erste Arbeitsbereiche vorbereiten.	Nutzbare Pilotumgebung.
3. Modulstart	Priorisierte Module nacheinander aktivieren und mit Testabläufen erproben.	Praxiserfahrung im Amt.
4. Feedback	Rückmeldungen aus Verwaltung, Leitung und Fachbereichen sammeln.	Anforderungsliste und Anpassungen.
5. Bewertung	Nutzen, Aufwand, Betrieb, Datenschutz und Förderoptionen bewerten.	Vorlage für den nächsten Beschluss.

Mögliche Erfolgskriterien

- Informationen werden schneller gefunden und müssen weniger häufig in getrennten Werkzeugen gesucht werden.
- Vorgänge, Dokumente, Aufgaben und Zuständigkeiten sind nachvollziehbarer verknüpft.
- Rollen, Abteilungen und Zugriffe lassen sich passend zur Amtsstruktur abbilden.
- Das Amt erkennt klar, welche Module zuerst den größten Nutzen bringen.
- Die Pilotphase liefert eine belastbare Grundlage für Kosten, Förderung und weiteren Ausbau.

Nicht Ziel der Pilotphase

- Keine ungeprüfte Vollumstellung aller Prozesse auf einmal.
- Keine verbindliche Dauerbeauftragung ohne gesonderte Entscheidung.
- Keine Entwicklung am tatsächlichen Bedarf des Amtes vorbei.

Mehrwertübersicht DiVer

Praktischer Nutzen für Amt, Leitung, Mitarbeitende und Bürger

Kernnutzen

Der Mehrwert entsteht nicht durch einzelne Funktionen, sondern durch den gemeinsamen Arbeitszusammenhang: Verwaltung, Dokumente, Vorgänge, Aufgaben, Termine, Kommunikation und Portal greifen besser ineinander.

Mehrwert für die Verwaltung

- Ein gemeinsamer Ort für Vorgänge, Dokumente, Aufgaben und Termine.
- Weniger Suche in E-Mails, Ordnern, Papierablagen und Einzellisten.
- Bessere Übersicht über laufende Aufgaben und offene Punkte.
- Schrittweiser Einstieg, damit Mitarbeitende nicht durch eine Vollumstellung überfordert werden.

Mehrwert für Leitung und Kämmerei

- Bessere Steuerung, weil Informationen strukturierter sichtbar werden.
- Nachvollziehbarkeit wichtiger Änderungen und Zuständigkeiten.
- Pilotphase begrenzt das Risiko vor einer dauerhaften Entscheidung.
- Kostenrahmen und Fördermöglichkeiten werden auf Grundlage echter Anforderungen konkretisiert.

Mehrwert für Mitarbeitende

- Klare Ablagen und weniger doppelte Datenerfassung.
- Aufgaben, Wiedervorlagen und Termine können systematischer nachgehalten werden.
- Zusammenarbeit zwischen Bereichen wird durch eine gemeinsame Datenbasis einfacher.
- Einarbeitung wird leichter, weil Wissen nicht nur an einzelne Personen gebunden ist.

Mehrwert für Bürgerinnen und Bürger

- Bessere Vorbereitung auf digitale Verwaltungswege und transparente Kommunikation mit dem Amt.
- Weniger Medienbrüche zwischen Anliegen, Dokument, Termin und Rückmeldung.
- Kostenfreie Funktionen zum Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten und Tabellen können digitale Hürden senken.
- Das Bürgerportal bildet eine Grundlage für digitale Kommunikation und Informationen.

Einfach gesagt

Heute häufig	Mit DiVer angestrebt
Viele getrennte Werkzeuge	Eine gemeinsame Verwaltungsplattform
Informationen müssen gesucht werden	Informationen sind verknüpft auffindbar
Abläufe hängen an Personenwissen	Abläufe werden dokumentiert und nachvollziehbar
Digitalisierung wirkt wie Zusatzaufwand	Digitalisierung wird Teil des normalen Arbeitsablaufs

Modulübersicht DiVer

Hauptmodule und schrittweise Integration

DiVer ist modular aufgebaut. Das Amt kann alle Bereiche kennenlernen und gemeinsam mit der DigiSchmiede festlegen, welche Module zuerst in die Pilotphase gehen. Die Einführung erfolgt schrittweise und orientiert sich am tatsächlichen Bedarf.

Bereich	Module	Praktischer Nutzen
Übersicht	Dashboard	Schneller Blick auf wichtige Informationen, Aufgaben und Status.
Verwaltung	Verwaltung, Bürger, Unternehmen, Vereine	Zentrale Bearbeitung von Stammdaten, Fällen und Verknüpfungen.
Vorgänge und Arbeit	Projekte, Jobs, Wiedervorlagen	Aufgaben, Maßnahmen und Arbeitsstände werden nachvollziehbar.
Dokumente	Dokumentenverwaltung, Vorlagen, Ablagen	Unterlagen bleiben strukturiert auffindbar und am Vorgang verknüpft.
Kommunikation	Team, Mail, Benachrichtigungen	Abstimmung und Zusammenarbeit in einem gemeinsamen Kontext.
Organisation	Termine, Finanzen, Personalverwaltung	Planung, Steuerung und organisatorische Prozesse werden schrittweise angebunden.
Fachbereiche	Flächenverwaltung, Friedhofsverwaltung	Spezifische Verwaltungsbereiche können nach Bedarf integriert werden.
Portal	Bürgerportal	Digitale Kommunikation und Informationen für Bürgerinnen und Bürger.
System	Einstellungen, Rollen, Rechte, Abteilungen	Grundlage für sichere Nutzung und saubere Zuständigkeiten.
Ausbau	Ratsmanager / Sitzungsdienst	Geplanter Ausbauschnitt nach fachlichem Feedback aus dem Amt.

Vorgeschlagene Priorisierung im Pilot

Priorität	Module	Grund
1	Dashboard, Verwaltung, Dokumente, Team, Einstellungen	Grundlage für Struktur, Rollen, Suche und zentrale Arbeit.
2	Projekte, Jobs, Termine, Mail, Kommunikation	Abläufe, Aufgaben und Abstimmung werden besser steuerbar.
3	Bürgerportal, Flächenverwaltung, Friedhofsverwaltung, Personalverwaltung, Finanzen	Ausbau nach Nutzen, technischem Bedarf und Rückmeldung aus dem Amt.
4	Ratsmanager / Sitzungsdienst	Geplanter Ausbauschritt nach Feedbackgespräch, damit er zu den realen Sitzungsabläufen passt.

Leitlinie

Nicht jedes Modul muss am ersten Tag produktiv genutzt werden. Der Pilot soll herausfinden, welche Bereiche zuerst den höchsten Nutzen bringen.

Roadmap und Ratsmanager

Geplanter Ausbau nach Feedback aus dem Amt

Die Weiterentwicklung von DiVer soll nicht an den Arbeitsabläufen des Amtes vorbei erfolgen. Besonders der Sitzungsdienst und Ratsmanager sollte nach einem Feedbackgespräch fachlich konkretisiert werden.

Roadmap Vorschlag

Stufe	Schwerpunkt	Ziel
1. Pilotvorbereitung	Modulpriorisierung, technische Prüfung, Rollenmodell, Ablaufplan	Pilot kontrolliert starten.
2. Basisbetrieb	Dashboard, Verwaltung, Dokumente, Team, Einstellungen	Zentrale Verwaltungsarbeit abbilden.
3. Prozessausbau	Projekte, Jobs, Termine, Mail, Bürgerportal	Ablauforganisation und Kommunikation stärken.
4. Fachliche Erweiterung	Flächenverwaltung, Friedhofsverwaltung, Personalverwaltung, Finanzen und weitere Spezialbereiche	Nach Bedarf und Nutzen priorisieren.
5. Ratsmanager	Sitzungen, Gremien, Tagesordnungen, Vorlagen, Beschlüsse, Protokolle	Passend zu den realen Amtsabläufen entwickeln.

Positionierung des Ratsmanagers

Geplanter Ausbauschritt

Der Sitzungsdienst/Ratsmanager ist als geplanter nächster Baustein vorgesehen. Die konkrete Ausgestaltung erfolgt nach einem Feedbackgespräch mit dem Amt, damit Tagesordnungen, Vorlagen, Beschlüsse, Protokolle und Veröffentlichungen zu den tatsächlichen Abläufen passen.

Warum nicht sofort fertig entwickeln?

- Sitzungsabläufe unterscheiden sich je nach Amt und Gremienstruktur.
- Ein Ratsmanager muss Vorlagen, Fristen, Einladungen, Protokolle und Veröffentlichungen sauber abbilden.
- Entwicklung nach Feedback reduziert das Risiko einer unpassenden Standardlösung.
- Das Amt kann mitbestimmen, welche Funktionen wirklich gebraucht werden.

Datenschutz und IT Sicherheit

Kurzübersicht für die Pilotphase

Einordnung

Diese Kurzübersicht ist kein Datenschutzgutachten und ersetzt keine Prüfung durch Datenschutzbeauftragte oder IT-Verantwortliche. Sie beschreibt die geplanten Grundprinzipien für eine datenschutzorientierte Pilotierung.

Vorgesehene Schutzprinzipien

Prinzip	Bedeutung für das Amt
Rollenbasierte Zugriffsteuerung	Nutzer erhalten nur die Rechte, die sie für ihre Aufgabe benötigen.
Mandanten- und Abteilungslogik	Daten können nach organisatorischen Bereichen getrennt und gesteuert werden.
Auditierbarkeit	Wichtige Änderungen sollen nachvollziehbar sein. Das stärkt Kontrolle und Verantwortung.
Dokumentenbezogene Rechte	Dokumente werden nicht nur abgelegt, sondern gezielt zugriffsgeschützt.
Vorbereitung auf DSGVO-konforme Prozesse	Der Pilot wird so geplant, dass Datenschutzerfordernungen früh berücksichtigt werden.

Betrieb

Nach aktuellem Stand ist ein Betrieb auf Servern des Amtes vorgesehen. Vor Start der Pilotphase müssen technische Voraussetzungen, Verantwortlichkeiten, Sicherungskonzept, Zugriffswege und Wartung gemeinsam geklärt werden.

Vor Start zu klären

- Welche Daten dürfen im Pilot verarbeitet werden?
- Welche Nutzergruppen erhalten welche Rechte?
- Welche Module werden zuerst freigegeben?
- Wie werden Backups, Updates und Zugriffe organisatorisch geregelt?
- Welche Abstimmung mit Datenschutz und IT ist erforderlich?

Bewusste Grenze

Die Pilotphase sollte erst dann mit echten personenbezogenen Daten starten, wenn Rollen, Betrieb, Verantwortlichkeiten und Datenschutzprüfung ausreichend geklärt sind.

Empfehlung

Für den Start sollte ein klar begrenzter Pilotumfang festgelegt werden. So bleiben Daten, Nutzerkreis und technische Verantwortung überschaubar.

Kosten und Förderrahmen

Transparente Einordnung vor der konkreten Kostenplanung

Aktueller Stand

In dieser Unterlage werden bewusst keine Kosten genannt. Der Kostenrahmen wird im nächsten Schritt konkretisiert, sobald Pilotumfang, Betrieb, Module, Betreuung und Förderweg abgestimmt sind.

Punkt	Aussage
Kosten	Noch nicht final beziffert. Der Kostenrahmen wird im nächsten Schritt konkretisiert.
Förderung	Eine geförderte Pilotphase wird angestrebt. Details sind offen und müssen geprüft werden.
Eigenanteil	Noch nicht festgelegt. Abhängig von Förderung, Umfang und Laufzeit.
Laufzeit	Geplant 6 Monate, verhandelbar nach Bedarf.

Was im nächsten Schritt konkretisiert werden sollte

- Pilotumfang und Modulpriorisierung festlegen.
- Technische Voraussetzungen für den Betrieb auf Servern des Amtes prüfen.
- Einrichtungsaufwand, Betreuung und laufende Unterstützung erfassen.
- Fördermöglichkeiten und mögliche Antragswege klären.
- Kostenrahmen und Entscheidungsoptionen für den Rat vorbereiten.

Empfehlung

Der Rat sollte derzeit keine dauerhafte Kostenbindung beschließen, sondern die Verwaltung beauftragen, die Pilotphase fachlich, technisch und finanziell entscheidungsreif vorzubereiten.

Kontakt und nächste Schritte

Ansprechpartner und empfohlener Ablauf nach der Präsentation

Empfohlene nächste Schritte

- Grundsätzliches Votum zur Vorbereitung einer Pilotphase einholen.
- Feedbackgespräch mit Amtsleitung, Fachbereichen und der DigiSchmiede vereinbaren.
- Module für den ersten Pilotabschnitt priorisieren.
- Technische Voraussetzungen für den Betrieb auf Servern des Amtes klären.
- Kostenrahmen, Betreuung und Fördermöglichkeiten konkretisieren.
- Bei positiver Bewertung Pilotphase starten und nach vereinbarten Kriterien auswerten.

Ansprechpartner

Name	Alexander Groth
Unternehmen	DigiSchmiede
Telefon	0155 65154202
E-Mail	info@digischmiede.com