Leitlinien und Governance
Digitale Transformation (DT) & Informations- und Kommunikationstechnik (IKT)

Anhang zur Digitalisierungsstrategie SO!Digital und IKT-Strategie

Dokumenten-Historie:

V 1.0	20.06.2022	Freigabe Steuergruppe Digitale Verwaltung SDV
V 2.0	17.10.2023	Arbeitsversion ODI
V 3.0	21.09.2023	Überarbeitete Version mit eingearbeiteten Eingaben der ODI Mitglieder
V 3.2	27.10.2023	Konsolidierte Version nach Workshops mit ODI-Vertreterinnen und -vertretern
V 4.1	20.02.2024	Freigabe ODI zuhanden SDI
V 6.0	20.08.2024	Version nach Mitbericht SDI
V 7.0	29.08.2024	Version nach Ergänzungen SDI vom 20.08.2024
V 7.1	05.11.2024	Version SDI vom 12.11.2024
V 7.2	12.11.2024	Freigegebene Version SDI vom 12.11.2024

1. Einleitung

Die vorliegende Governance Leitlinie DT und IKT regelt die Steuerung und Zuständigkeiten der digitalen Transformation (DT) und Informatik- und Kommunikationstechnik (IKT) der kantonalen Verwaltung unter den Rahmenbedingungen der Digitalisierungsstrategie und deren orchestrierten Umsetzung.

Die vorliegende Governance stützt sich insbesondere auf folgende rechtliche Grundlagen:

- Verfassung des Kantons Solothurn (KV) vom 8. Juni 1986[1], insbesondere Artikel 81
- Gesetz über die Organisation des Regierungsrates und der Verwaltung (Regierungs- und
- Verwaltungsorganisationsgesetz RVOG) vom 7. Februar 1999[2], insbesondere §§ 12 und 15
- Gesetz über die wirkungsorientierte Verwaltungsführung (WoV-G) vom 3. September 2003[3], insbesondere §§ 25 und 26

2. Geltungsbereich Gerichte

Die Gerichte setzen die Digitalisierungs- und IKT-Strategie des Kantons und damit die darauf basierenden Leitlinien, Konzepte, Reglemente etc. grundsätzlich analog um. Abweichungen von der Digitalisierungs- und IKT-Strategie sind namentlich unter dem Blickwinkel der Wirtschaftlichkeit, Zweckmässigkeit und Effizienz zu beurteilen.

Die Verwaltung zieht die Gerichte bei der Ausarbeitung und Entscheidfindung mit ein und berücksichtigt ihre Interessen angemessen. Die Gerichte nehmen mit beratender Stimme Einsitz in den Gremien des Kantons, bringen sich aktiv ein und arbeiten partnerschaftlich mit der Verwaltung zusammen. Die Verwaltung respektiert die aus der Gewaltentrennung resultierende Sonderstellung der Gerichte. Die Gerichte sind antragsberechtigt. Machen die Gerichte von ihrem Antragsrecht Gebrauch, sind sie auch stimmberechtigt.

3. Zielsetzung

Die Gremien werden zur Erreichung der strategischen und operativen Ziele im Rahmen der Digitalisierungsstrategie, welche die Bereiche Technologie, Kommunikation, Organisation und Kultur umfasst, sowie zur Förderung von Standardisierung und Zentralisierung eingesetzt.

Um diese Zielsetzungen zu erreichen, müssen die Mitglieder dieser Organe die Sicht der Gesamtverwaltung einnehmen.

4. Führungsstruktur und Organe

Für die Steuerung, Koordination und Umsetzung der Digitalisierungs- und IKT-Strategie setzt der Regierungsrat folgende Organe ein:

- Strategisches Führungsgremium Digitale Transformation & IKT (SDI)
- Operatives Führungsgremium Digitale Transformation & IKT (ODI)

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben arbeiten die Organe mit den folgenden Stellen zusammen:

- Digital Teams der Departemente (Digital Teams)
- Kompetenzzentrum Digitale Verwaltung (CCDV)
- Amt für Informatik und Organisation (AIO)
- Finanzkontrolle

[1] BGS 111.1
[2] BGS 122.111
[3] BGS 115.1

- Dienststellen der Verwaltung, Gerichte und Staatskanzlei
- Beauftragte/r für Information und Datenschutz

Die Projektportfolios «Impulsprogramm SO!Digital» und «Informatikprogramm» sind in einem Gesamtprojektportfolio zusammengefasst und werden gesamtheitlich gesteuert und koordiniert.

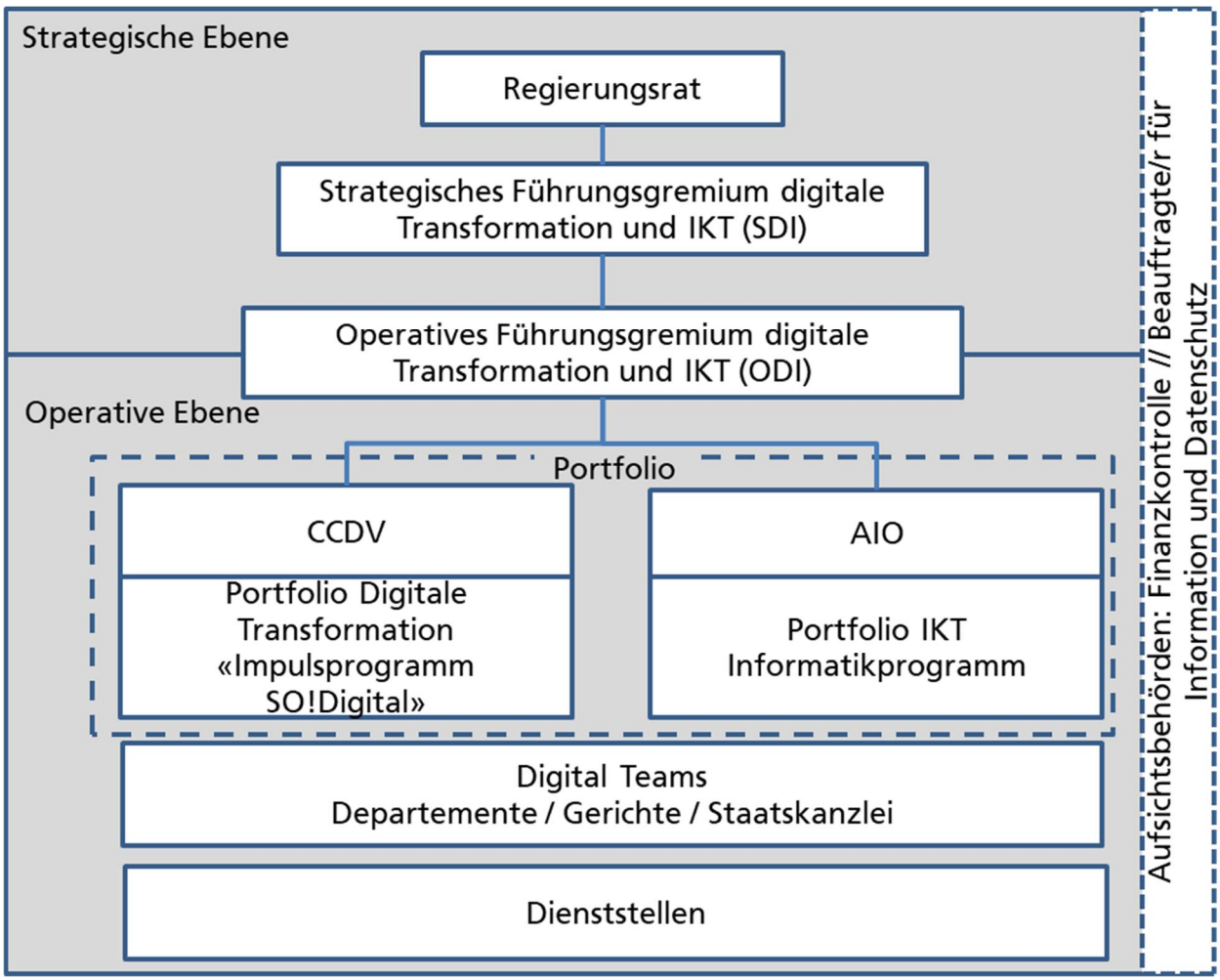

Abbildung 1 Führungsstruktur und Organe der digitalen Transformation

5. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

5.1 Regierungsrat

Der Regierungsrat ist das oberste strategische Führungs- und Kontrollorgan. Er wählt die Mitglieder des strategischen Führungsgremiums SDI.

Der Regierungsrat hat im Rahmen der digitalen Transformation insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Genehmigen der Digitalisierungsstrategie
- Genehmigen der IKT-Strategie
- Genehmigen des Voranschlages und der Mehrjahresplanung des Impulsprogramms SO!Digital sowie des Informatikprogramms
- Behandeln von Eskalationen aus dem SDI
- Verabschieden von Weisungen im Zusammenhang mit der digitalen Transformation
- Verabschieden von Weisungen im Zusammenhang mit der IKT- und Datensicherheit
- Repräsentieren der digitalen Transformation als oberstes Führungsorgan

5.2 Strategisches Führungsgremium SDI

Auf der strategischen Ebene setzt der Regierungsrat das «strategische Führungsgremium Digitale Transformation und IKT (SDI)» ein.

5.2.1 Organisation

5.2.1.1 Vorsitz und Zusammensetzung

Der Staatsschreiber / Die Staatsschreiberin des Kantons Solothurn hat den Vorsitz.

Das SDI besteht aus 12 Mitgliedern und setzt sich wie folgt zusammen:

Mit Stimmrecht (8): Delegierte/r des Regierungsrates, Staatsschreiber/in, ein Vertreter/eine Vertreterin pro Departement, Gerichtsverwalter/in (Gerichtsverwalter/in hat Stimmrecht gemäss Ziff. 2 Geltungsbereich Gerichte).

Beratend, ohne Stimmrecht (3): Leiter/in CCDV, Chef/in AIO, Chef/in PA, Beauftrage/r für Information und Datenschutz

Protokollführung und Sekretariat, ohne Stimmrecht (1): Wird durch die Staatskanzlei sichergestellt

5.2.1.2 Beschlussfassung und Eskalation

Um beschlussfähig zu sein, müssen 5 Mitglieder mit Stimmrecht oder deren Stellvertretung an der Sitzung anwesend sein. Als Teilnahme gilt die physische Anwesenheit oder die Teilnahme per Telefon oder Videokonferenz.

Die Entscheidungen werden mit einfachem Mehrheitsentscheid gefällt.

Die Sitzungsleitung hat den Stichentscheid.

Ein Beschluss kann auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag gefasst werden, sofern nicht ein stimmberechtigtes Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Das Geschäft gilt als angenommen, wenn innert einer Frist von 10 Arbeitstagen mindestens 5 Antworten eingegangen sind und diese einstimmig waren.

Wenn keine einstimmige Entscheidung gefällt werden kann, trägt der oder die Vorsitzende des SDI das Geschäft in die nächste ordentliche Sitzung des Regierungsrates.

5.2.1.3 Sitzungsorganisation

Der oder die Vorsitzende des SDI ist für die Arbeitsorganisation und Einberufung des strategischen Führungsgremiums verantwortlich. Er oder sie bezeichnet seine oder ihre Stellvertretung. Er oder sie stellt den Mitgliedern die Unterlagen zur Sitzung spätestens 10 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin zu.

Ordentlich werden 4 Sitzungen pro Jahr abgehalten. Der Sitzungskalender wird den Mitgliedern anfangs Jahr mitgeteilt. Weitere Sitzungen können entsprechend der Erfordernisse der Geschäfte festgelegt werden.

Der oder die Vorsitzende erstellt die Traktandenlisten für die Sitzung. Antrags- und Traktandierungsrecht stehen nur den Mitgliedern zu. Traktanden mit einem entsprechenden Antrag müssen 15 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin eingegeben werden.

Mit der Traktandierung können die Mitglieder eine kurze Begründung oder Unterlagen einreichen, welche in die Einladung aufgenommen werden müssen.

Der oder die Vorsitzende oder im Verhinderungsfall die von ihm oder ihr bezeichnete Stellvertretung leitet die Sitzungen des strategischen Führungsgremiums.

Über die Sitzungen des strategischen Führungsgremiums wird ein Protokoll geführt, das die Anträge und die Beschlüsse dokumentiert. Das Protokoll wird innerhalb von 5 Arbeitstagen an die Mitglieder versendet. Nach 10 Arbeitstagen ohne Einwände der Mitglieder gilt das Protokoll als genehmigt.

5.2.2 Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

Das SDI ist für die Steuerung und Priorisierung der Handlungsfelder aus der Digitalisierungsstrategie verantwortlich.

Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen des SDI sind:

Aufgaben, Verantwortlichkeit, Kompetenzen SDI		
Aufgaben	Verantwortlichkeit	Kompetenzen
Entwickelt die Digitalisierungsstrategie des Kantons Solothurn selber weiter oder lässt diese im Auftrag weiterentwickeln. Gibt die IKT-Strategie frei.	Stellt sicher, dass die Digitalisierungsstrategie den übergeordneten Vorgaben und Zielen entspricht. (Bsp. Legislaturplan o.ä.) Stellt sicher, dass die IKT-Strategie den übergeordneten Vor- gaben und Zielen entspricht und die IKT effizient und sicher geführt werden kann.	Gibt die Digitalisierungsstrategie und deren Weiterentwicklung frei und kann Entwürfe ablehnen oder zur Überarbeitung zurückweisen. Kann Entwürfe für die Weiterentwicklung der IKT-Strategie ablehnen oder zur Überarbeitung zurückweisen. Stellt dem RR einen Antrag zur Genehmigung der IKT-Strategie.
Überwacht die Roadmap zur Umsetzung der Digitalisierungsstrategie.	Prüft den Fortschritt der Umsetzung der Digitalisierungsstrategie.	Umfassende Einsicht in die Unterlagen und Projekte der operativen Umsetzung der Digitalisierungsstrategie. Weisungsrecht gegenüber ODI. Eskalationsrecht an Regierungsrat.
Behandelt Eskalationen aus dem ODI.	Eskalationen werden innerhalb nützlicher Frist behandelt.	Weisungsrecht gegenüber dem ODI.
Die Mitglieder des SDI stellen den Informationsfluss im Kader des Departements sicher.	Informieren die Kader des Departements in angemessener Weise.	Haben Informationskompetenz innerhalb der jeweiligen Organisation

5.2.3 Berichterstattung

Der oder die Vorsitzende des Gremiums sowie der oder die Delegierte des Regierungsrates erstatten dem Regierungsrat zur Sicherstellung der koordinierten Führung über die Entscheide des Gremiums Bericht. Über die weiteren Geschäfte wird nach Bedarf informiert.

5.3 Operatives Führungsgremium ODI

Auf der operativen Ebene setzt der Regierungsrat das operative Führungsgremium «Digitale Transformation und IKT (ODI)» ein.

5.3.1 Organisation

5.3.1.1 Vorsitz und Zusammensetzung

Das ODI wird in einer Co-Leitung durch den oder die Leiter/in des CCDV des Kantons Solothurn sowie den oder die Chef/in des AIO geführt.

Das ODI besteht aus 12 Mitgliedern und setzt sich wie folgt zusammen:

Mit Stimmrecht (9): Leiter/in CCDV, Chef/in AIO, Vertreter/in FD, BJD, DBK, DDI, VWD, der Staatskanzlei und der Gerichte (Gerichte haben Stimmrecht gemäss Ziff. 2 Geltungsbereich Gerichte).

Beratend, ohne Stimmrecht (2): Chef/in PA, Projekt Portfolio Manager/in AIO

Sekretariat ohne Stimmrecht (1): Projekt Portfolio Manager/in CCDV.

5.3.1.2 Beschlussfassung und Eskalation

Um beschlussfähig zu sein, müssen 5 Mitglieder mit Stimmrecht oder deren Stellvertretung anwesend sein. Als Teilnahme gilt die physische Anwesenheit oder die Teilnahme per Telefon oder Videokonferenz.

Die Entscheidungen werden mit einfachem Mehrheitsentscheid gefällt.

Die Sitzungsleitung hat den Stichentscheid.

Ein Beschluss kann auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag gefasst werden, sofern kein stimmberechtigtes Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Das Geschäft gilt als angenommen, wenn innert einer Frist von 10 Arbeitstagen mindestens 5 Antworten eingegangen sind.

Nach einem Entscheid steht es den stimmberechtigten Mitgliedern des ODI zu, diesen innerhalb von 10 Tagen beim Vorsitzenden / bei der Vorsitzenden des SDI zur Behandlung im SDI einzubringen.

5.3.1.3 Sitzungsorganisation

Die Co-Leitung des ODI ist für die Arbeitsorganisation und Einberufung des operativen Führungsgremiums verantwortlich. Die Stellvertretung ist durch die Co-Leitung gegeben. Es lädt die Mitglieder spätestens 5 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin ein und stellt das Protokoll der letzten Sitzung und die übrigen Sitzungsunterlagen zu.

Ordentlich wird in der Regel eine Sitzung pro Monat abgehalten. Der Sitzungskalender wird den Mitgliedern Anfang Jahr mitgeteilt. Weitere ausserordentliche Sitzungen können entsprechend der Erfordernisse der Geschäfte festgelegt werden.

Die Co-Leitung erstellt die Traktandenlisten für die Sitzung. Antrags- und Traktandierungsrecht stehen nur den stimmberechtigten Mitgliedern zu. Traktanden mit einem entsprechenden Antrag müssen 10 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin eingegeben werden.

Mit den Traktanden können die stimmberechtigten Mitglieder eine kurze Begründung oder Unterlagen einreichen, welche in die Einladung aufgenommen werden müssen. Die Beschlussfassung bei Anträgen und Entscheidtraktanden ist nur möglich, wenn entsprechende Vorausunterlagen eingegeben wurden.

Zu Beginn der Sitzung bestimmt die Co-Leitung die Sitzungsleitung.

Über die Sitzungen des operativen Führungsgremiums wird ein Protokoll geführt, welches die Anträge und die Beschlüsse dokumentiert. Bei umstrittenen Entscheidungen, welche den Eskalationsweg beschreiten, werden die unterschiedlichen Argumente dargelegt. Das Protokoll wird von den Mitgliedern des operativen Führungsgremiums an der darauffolgenden Sitzung genehmigt.

Das Protokoll wird innerhalb von 5 Arbeitstagen an die Mitglieder versendet. Rückmeldung müssen innerhalb von 5 Arbeitstagen eingehen.

5.3.2 Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

Das ODI ist verantwortlich für die operative Umsetzung der Digitalisierungsstrategie und der untergeordneten IKT-Strategie.

Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Kompetenzen ODI		
Aufgaben	Verantwortlichkeiten	Kompetenzen
Plant und steuert die operative Umsetzung der Digitalisierungsstrategie.	Das ODI plant und alloziert bei Projektfreigabe Ressourcen (personell und Infrastruktur) für die Umsetzung des Programms und stellt deren wirtschaftlichen Einsatz sicher. Bestimmt in den Projekten des Portfolios des Impulsprogramms die Rolle des Projektausschusses. Dabei prüft das ODI insbesondere die Planung der personellen Ressourcen. Beurteilung und Bewertung der Projektrisiken In allen anderen Projekten delegiert das ODI die Umsetzung an den entsprechenden Projektausschuss. Stellt sicher, dass Entwürfe zu Weisungen zu Massahmen, die für den Datenschutz erheblich sind, der Beauftragten für Information und Datenschutz zur Stellungnahme zugestellt werden. Stellt sicher, dass geplante Datenbearbeitungen, die besondere Risiken für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen in sich bergen, der Beauftragten für Information und Datenschutz rechtzeitig zur Prüfung eingereicht werden	Kompetenzen als Projektausschuss gemäss Projektleitfaden Projektmanagement Kanton Solothurn. Formulieren und Erarbeiten von Fachweisungsentwürfen zuhanden des Regierungsrates respektive der Gerichtsverwaltungskommission. Es beschliesst die Ressourcenplanung für die Projekte. Weisungsbefugnis für das IKT Risikomanagement

Aufgaben	Verantwortlichkeiten	Kompetenzen
Die Mitglieder des ODI erwirken die Projektressourcen für die Umsetzung der digitalen Transformation aus den jeweiligen Departementen.	Stellen den Informationsaustausch innerhalb des Departements sicher. Erwirken einer ausreichenden Ressourcenallokation aus den Ämtern.	Das ODI beschliesst die Ressourcenplanung für die Projekte.
Koordiniert den Einsatz der Informatikmittel nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Ausnutzung von Skaleneffekten.	Sicherstellen eines wirtschaftlichen Einsatzes des zur Verfügung stehenden Informatikbudgets. Prüfung des Verrechnungs- Leistungs- und Verrechnungskatalogs AIO.	Entscheid über finanzielle Ressourcen aus dem IKT-Budget für Ausgaben kleiner oder gleich 100'000 CHF für Anträge, welche das AIO nicht in Eigenkompetenz freigibt. Für Ausgaben grösser 100'000 CHF erfolgt die Freigabe zuhanden des Regierungsrates. Darf Informationen aus den Projekten welche Mittel des Informatikbudgets einsetzen abrufen Gibt den Leistungs- und Verrechnungskatalog des AIO frei zuhanden des Regierungsrats
Definition von Prozessen und Beratung im Zusammenhang mit der digitalen Transformation.	Schaffen klarer Abläufe und Zuständigkeiten.	Erlass von Prozessanpassungen
Definieren von Standards, Prozessen und Vorgaben im Bereich digitale Transformation und IKT-Mitteleinsatz.	Das ODI definiert Standards und macht Vorgaben zur operativen Umsetzung der digitalen Transformation und der IKT-Strategie. Dabei wird insbesondere der Mitteleinsatz durch das ODI definiert.	Vorschlagsrecht für Fachweisungen zuhanden des Regierungsrats zum IKT-Mitteleinsatz.
Die Mitglieder des ODI stellen den Informationsfluss sicher.	Berichterstattung an die/den SDI-Vertreter/in und die Digital Teams.	
Jährliche Überprüfung und Freigabe des Projektportfolios (Mehrjahresplanung) zuhanden des Regierungsrates.	Das ODI prüft die Mehrjahresplanung und gibt diese zuhanden des Regierungsrates frei.	Prüfung, Korrektur und Verabschiedung der Mehrjahresplanung zuhanden des Regierungsrates.
Überwachung der sicherheitsrelevanten Weisungen	Überwachung und Anpassung der Sicherheitsweisungen	Verabschiedung der Weisungen und Vorgaben zuhanden des Regierungsrats

5.3.3 Definition von Fachweisungen

Im Rahmen der übertragenen Aufgaben ist das ODI befugt, Fachweisungen zu erarbeiten, welche für die gesamte Verwaltung verbindlich sind. Die Fachweisungen werden anschliessend durch den Regierungsrat respektive die Gerichtsverwaltungskommission beschlossen. Damit gemeint sind Weisungen im Zusammenhang mit dem IKT-Risikomanagement, sicherheitsrelevante Weisungen, Weisungen im Bezug auf Standardisierung, Vorgaben und Prozesse im Bereich der digitalen Transformation und IKT-Mitteleinsatz.

5.3.4 Berichterstattung

Die Co-Leitung ODI erstattet dem SDI zur Sicherstellung der koordinierten Führung über die Entscheide des Gremiums Bericht. Dazu erhält das SDI die freigegebenen Protokolle der ODI-Sitzungen.

5.4 Digital Teams

Die Digital Teams sind die Treiber der Transformation in den Departementen, Staatskanzlei und der Gerichte. Sie haben den Auftrag, die operative Umsetzung von Vorhaben und Projekten innerhalb der Departemente zu prüfen, zu priorisieren und vorwärtszutreiben.

5.4.1 Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

Die Digital Teams sind verantwortlich für die digitale Transformation in den Departementen und dienen als Ansprechpartner innerhalb des Departements für alle Themen im Zusammenhang mit der Umsetzung der digitalen Transformation. Zu diesem Zweck erhält der Vertreter/die Vertreterin des Departements Aufträge direkt vom CCDV resp. dem CDO des Kantons.

Die unten aufgeführten Kompetenzen der Digital Teams sind Empfehlungen und können je nach Kompetenzregelung der Departemente abweichen.

Aufgaben	Verantwortlichkeiten	Kompetenzen / Befugnisse
Beurteilung, Priorisierung und Freigabe von Vorhabensanträgen, Projektanmeldungen und Regierungsratsbeschlüssen ihres Departements im Zusammenhang mit der IKT-Strategie und digitalen Transformation zuhanden ODI und/oder AIO.	Das Digital Team trägt die Verantwortung, dass die eingereichten Anträge den Vorgaben und Leitlinien der Digitalstrategie sowie der untergeordneten IKT-Strategie entsprechen. Weiter stellen sie sicher, dass die Vorhaben einem wirtschaftlichen und zweckmässigen Einsatz von Mittel und Technologie entsprechen.	Das Digital Team kann die eingereichten Vorhaben, Regierungsratsbeschlüsse und Projektanmeldungen, zuhanden des ODI freigeben oder ablehnen. Geben Vorhabensanträge und Projektanmeldungen zur Triage an das AIO frei.
Suchen, Identifizieren und Allozieren geeignete Projektmitarbeitende für transversale Digitalisierungsprojekte aus dem Impulsprogramm SO!Digital.	Sind verantwortlich für die Ressourcenidentifikation in Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Amtsstellen.	Einsichtnahme in die Ressourcenplanung der Amtsstellen.
Unterstützung der Mitarbeitenden im Rahmen der digitalen Transformation.	Stellen sicher, dass den Mitarbeitenden bei Fragen oder Anregungen zur digitalen Transformation zeitnah und mit den benötigten Informationen geholfen wird.	Die Mitglieder der Digital Teams können auf alle Informationen der digitalen Transformation zugreifen und diese weitergeben oder beauftragt den oder die entsprechende/n Know-how-Träger/in, den Mitarbeitenden die gewünschten Informationen weiterzugeben.
Kommunizieren im jeweiligen Departement über operative und strategische Informationen (Entscheidungen, Vorgehen, Ansichten), Projekte und Informationen aus Fachgruppen im Zusammenhang mit der digitalen Transformation.	Stellen die Kommunikation in den Departementen sicher und etablieren dafür geeignete Prozesse und Gefässe.	Leiter/in Digital Team (Digital Officer des Departements) hat Einsitz im ODI und Zugriff auf Protokolle aus dem SDI, Projektendokumentation und Informationen aus Fachgruppen.
Informieren über die Weisungen und Beschlüsse im Rahmen der Digitalen Transformation.	Tragen die Verantwortung, dass die erstellten Weisungen und Beschlüsse und deren Ziele von den Mitarbeitenden verstanden und gemäss Zielbild umgesetzt werden können.	Das Digital Team kann einen Zeitrahmen und andere Leitlinien für die Umsetzung von Weisungen aus einem RRB mit den Ämtern und Departementen festlegen.

5.5 Kompetenzzentrum Digitale Verwaltung

Das in der Staatskanzlei angegliederte Kompetenzzentrum Digitale Verwaltung (CCDV) dient als Treiber, Leiter und Koordinator sowie als zentrale Anlaufstelle für die Belange der digitalen Transformation. Das CCDV führt das Impulsprogramm. Es ist mitverantwortlich für die Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie, Führung der Umsetzung des Impulsprogramms und dessen Projektportfolio, Beratung, Konzeption, Umsetzung und Unterstützung der Verwaltung und der Gerichte.

Weiter ist das CCDV interne Dienstleisterin für die Verwaltung und leitet departementsübergreifende und transversale Projekte im Rahmen des Impulsprogramms. Zudem berät es die Verwaltung und Gerichte in strategischen Digitalisierungsprojekten.

Aufgaben	Verantwortlichkeiten	Kompetenzen
Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie im Auftrag des SDI und in Zusammenarbeit mit dem ODI und weiteren Dienststellen sowie Partnern (z.B. AIO, Gemeinden).	Als Kompetenzzentrum trägt das CCDV in Zusammenarbeit mit den Stakeholdern zur Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie bei	Setzt die im Rahmen des ODI und SDI getroffenen Entscheide und Weisungen um Gibt Empfehlungen zuhanden des ODI und SDI
Führt die Fachbereiche des Kompetenzzentrums Digitale Verwaltung	Verantwortet die Fachbereiche des Kompetenzzentrums Digitale Verwaltung Verantwortet die Budgets gemäss Kompetenzen (Produktgruppe Digitale Verwaltung im Rahmen des Globalbudgets der Staatskanzlei)	
Erarbeitung Departement übergreifender digitaler Standards zuhanden des ODI	Unterstützt den wirtschaftlichen Einsatz von IKT-Mittel, so dass mögliche Skalen- und Effizienzeffekte durch Standardisierung gefördert werden.	Vorschlagsrecht für Prozesse und Fachweisungen zuhanden ODI
Aufbau und Führung von Programmen, Projekten und Projektportfolios im Rahmen des Impulsprogramms	Verantwortet das Impulsprogramm und dessen Projektportfolio. Führt departementsübergreifende Programme und Projekte im Rahmen des freigegebenen Impulsprogramms und berät die Verwaltung in departementsspezifischen Digitalisierungsprojekten.	Plant und bewirtschaftet das rollende Impulsprogramm zur Umsetzung der Digitalisierungsstrategie gemäss Vorgaben des Regierungsrats, inklusive Budgethoheit über die Mittel des Impulsprogramms
Durchführung von Kommunikationsmassnahmen im Rahmen der Digitalen Transformation	Verantwortet die Kommunikation des Impulsprogramms und seinen Projekten	Erstellt Kommunikationskonzepte und kommuniziert regelmässig über den Fortschritt der Umsetzung.
Unterstützung und Vorwärtsbringen des Change Managements innerhalb der Verwaltung	Beraten von Change Leader/innen und Einbringen von Kommunikationsmassnahmen im Rahmen des Change Managements	
Beratung kantonaler Verwaltungseinheiten bei spezifischen Fragen zu den Fachthemen	Das Kompetenzzentrum Digitale Verwaltung der Staatskanzlei (CCDV) ist die zentrale Anlaufstelle für alle Digitalisierungsbelange der kantonalen Verwaltung.	Aufbau von Kompetenzen in Form von Ressourcen gemäss Impulsprogramm

5.6 Amt für Informatik und Organisation (AIO)

Ist die zentrale Anlaufstelle für alle Informatikbelange und ist verantwortlich für die Beratung, Businessanalyse, Umsetzung und Unterstützung der Verwaltung und der Gerichte sowie den Unterhalt und den Betrieb der zentralen und/oder übergreifenden Informatik- und Kommunikationssysteme (strategische Informatikmittel).

Es legt die Anforderungen an den oder die Leistungserbringer/in fest. Der oder die Leistungserbringer/in ist verantwortlich für die Realisierung, den Betrieb und den Unterhalt.

Aufgaben	Verantwortung	Kompetenzen
Erarbeitet die IKT-Strategie zuhanden des SDI IKT-Standards erarbeiten Anwendungsportfolio verwalten Triage und Empfehlung von Projekteingaben zuhanden des ODI Teilnahme an den Fachgruppentagungen des Bundesamtes für Cybersicherheit (BACS) und der Digitalen Verwaltung Schweiz (DVS) Unterstützt das ODI bei der Umsetzung der Digitalisierungs- und IKT-Strategie	Überprüfung der Einhaltung der IT-Vorgaben Steuern des Anwendungsportfolios	Definiert Standards der kantonalen IT-Architektur, Sicherheit und Services Schliesst Rahmenverträge ab Gibt Empfehlungen zuhanden des ODI nach der Prüfung von Projekten mit IKT-Bezug vor der Projektbewilligung
Koordiniert die Schnittstellen von internen und externen IKT-Dienstleistungserbringer/innen, unter Berücksichtigung der Architektur und Struktur der Informationssysteme („strategischen Informatikmittel")	Sicherstellen, dass finanzielle und personelle Ressourcen beim AIO zur Verfügung stehen Umsetzung von Massnahmen prüfen Sicherstellen, dass die Schnittstellen von internen und externen IKT-Dienstleister/innen reibungslos funktionieren	Beratung der Departemente, Ämter und Gerichte Vertretung der IT gegen aussen und in Gremien
Erstellt den Leistungs- und Verrechnungskatalog des AIO Unterstützt das ODI administrativ und operativ bei dessen Aufgaben	Sicherstellen, dass die Leistungsverrechnung der IT-Kosten an die Ämter verursachergerecht abgewickelt wird	
Zusammenfassen der Planungsgrundlagen der Departemente, Gerichte und Staatskanzlei und die Mehrjahresplanung zuhanden des ODI vorbereiten, auf die verfügbaren personellen und finanziellen Ressourcen hinweisen	Sicherstellen, dass die finanziellen Vorgaben eingehalten und die projektbezogenen Finanzdaten im SAP abgebildet werden	Beratung des ODI bei der Erstellung der IT Mehrjahresplanung und des Voranschlages
Projektleitung/-begleitung bei IT-Vorhaben. Vorbereiten und führen des IT-Projektportfolios der kantonalen Verwaltung	Verträglichkeit der Vorhaben mit strategischen Zielen prüfen Aufnahme in die Mehrjahresplanung sicherstellen Bei IT-Projekten den Informatikprojektleiter / die Informatikprojektleiterin stellen	Vorbereitung der geplanten IT-Projekte/Vorhaben der Departemente und Ämter zuhanden des ODI Weisungen und Vorgaben für die Projektführung und –planung erlassen Aufträge an Ämter erteilen
Sicherstellung des Betriebs der Infrastruktur Führen des zentralen Service/Helpdesk Koordination der Beschaffung der Informatikmittel oder Delegation fallweise.	Aufbau, Ausbau, Betrieb und Ersatz der IT-Infrastruktur sicherstellen Servicedesk für die Informatikanwender/-innen betreiben	Beschaffung der Informatikmittel

Aufgaben	Verantwortlichkeiten	Kompetenzen
Erstellung der sicherheitsrelevanten Weisungen sowie deren Aktualisierung Führung des IT-Risikomanagements Erarbeitet Weisungen zur IKT-Informationssicherheit zuhanden des ODI Audits durchführen Umsetzung von Sicherheitsmassnahmen Führt das Information Security Management System (ISMS) Betreibt die Stelle des oder der kantonalen Informationssicherheitsbeauftragten	Einen sicheren, branchenüblichen IT-Betrieb sicherstellen Sicherstellen eines koordinierten Ablaufs von Änderungen und unterbruchfreien Betriebes Minimieren von IT-Risiken	Sicherheitsmassnahmen implementieren und durchsetzen Audits beauftragen

5.7 Dienststellen der Verwaltung, Gerichte und Staatskanzlei

Dienststellen sind alle Ämter der Verwaltung, der Gerichte und der Staatskanzlei. Sie beziehen ihre Informatikdienstleistungen beim AIO, sofern sie nicht mit eigener Informatikkompetenz ausgestattet sind und stellen eine eigene, den Bedürfnissen angepasste, Informatikkompetenz in ihrer Dienststelle sicher.

Die Departemente unterstützen die Dienststellen mit den im Rahmen des Impulsprogramm aufgebauten Ressourcen (Business Analyst/innen / Teilprojektleiter/innen). Zu diesem Zweck erhält der Vertreter/die Vertreterin des Departements Aufträge direkt aus der Umsetzung des Impulsprogramms.

Die Dienststellen unterstützen die digitale Transformation, indem sie die Projekte des Impulsprogramms umsetzen. Weiter unterstützen sie, indem sie die Veränderung und den damit einhergehenden Kulturwandel aktiv vorleben und fördern.

Sie prüfen die bestehende Organisation und Prozesse auf Verbesserungsmöglichkeiten insbesondere unter Berücksichtigung der neuen technischen Möglichkeiten.

Aufgaben	Verantwortlichkeiten	Kompetenzen
Funktion des KICK sicherstellen	Stellt sicher, dass die Rolle des/der KICK innerhalb des Amts besetzt ist Stellt sicher, dass die Rolle des/der Informatikverantwortlichen im Amt besetzt ist	KICK erfasst Anträge und Tickets (ky2help) zuhanden des AIO
Überprüft die Einhaltung der Datenschutz- und Datensicherheitsrichtlinien innerhalb des Amts	Stellt sicher, dass die Rolle des/der Informationssicherheits-verantwortlichen besetzt ist oder eine Schnittstelle zu einem/r ISV des Departements besteht	Kann auf Amtsebene Weisungen erlassen und Audits durchführen
Zeitliche und inhaltliche Projektplanung und -kontrolle von Projekten aus der Mehrjahresplanung	Fachliche Projektleitung stellen. Effiziente und effektive Umsetzung der operativen Projektarbeiten Erreichen der zeitlichen und inhaltlichen Ziele	Ausführungskompetenz hinsichtlich der operativen Umsetzung des Projektauftrags

Aufgaben	Verantwortlichkeiten	Kompetenzen
Umsetzung von Projekten des Impulsprogramms und der digitalen Transformation innerhalb der Dienststellen	Ressourcenalimentierung für die Umsetzung von Projekten	Alimentierung von Ressourcen auf Projekte Einbezug der Ressourcen aus dem Impulsprogramm (Business Analyst/innen / Teilprojektleiter/innen)
Planungsgrundlagen zusammenfassen, die Mehrjahresplanung zuhanden des AIO vorbereiten und auf die verfügbaren personellen und finanziellen Ressourcen hinweisen	Sicherstellen, dass die finanziellen Vorgaben eingehalten und die projektbezogenen Finanzdaten im SAP abgebildet werden	Beratung des AIO bei der Erstellung der Mehrjahresplanung und des Voranschlages

Zusätzlich für Dienststellen mit selbstständiger Informatikabteilung:

Aufgaben	Verantwortlichkeiten	Kompetenzen
Betrieb der amtsspezifischen Infrastruktur Führen eines Service/Helpdesk Informieren des AIO über Beschaffungen, Projektverlauf, Prozessänderungen und Störungen	Sicherstellen, dass die Abstimmung mit dem AIO und anderen externen IKT-Dienstleister/innen reibungslos funktioniert	Dienststellen AWA (bis 31.12.2024, anschliessend integriert im AIO) und Polizei verfügen über ein eigenes Budget und können Hard- und Software eigenständig beschaffen. Zu beachten sind dabei kantonale Vorgaben wie z.B. Rahmenverträge und IT-Architektur