

ZWISCHENBERICHT
DIGITALE
STADTVERWALTUNG
PADERBORN
2025



INHALT

| | |
|---|---|
| Zwischenbericht zur Strategie Digitale Stadtverwaltung Paderborn 2025 | 4 |
| Management Summary | 5 |

Handlungsfeld I: Verbessern von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit kommunaler Leistungen durch digitale Transformation der Geschäftsprozesse

| | |
|---|----|
| 1.1 Digitale Transformation der Verwaltungsarbeit im Aufgabenbereich Bauaufsicht | 7 |
| 1.2 Digitalisierung Aufgabenbereich Sozialhilfe des Sozialamtes | 8 |
| 1.3 Digitalisierung im Aufgabenbereich Soziale Teilhabe / Rentenangelegenheiten | 9 |
| 1.4 Digitalisierung der Aufgabenbereiche der Kinder- und Jugendhilfe mit Fachsoftware | 10 |
| 1.5 Digitalisierung der Aufgabenbereiche der Kinder- und Jugendhilfe ohne Fachsoftware | 11 |
| 1.6 Digitaler Kanäle in der Kinder- und Jugendhilfe | 11 |
| 1.7 Einführung digitale Sammelakte AutiSta im Standesamt | 11 |
| 1.8 Einführung des kreditorischen und debitorischen Rechnungsworkflows | 12 |
| 1.9 Einführung iMikel in der Musikschule | 13 |
| 1.11 Förderprojekt: Digitalisierung der Ausländerabteilung | 14 |
| 1.12 Einführung d.3 im Rechtsamt | 15 |
| 1.13 Weitere Ablösung der Fachsoftware im Bestattungswesen | 16 |
| 1.14 Einführung Raumbuchungssystem | 17 |
| 1.15 Softwareumstellung WiNOWiG in der Bußgeldstelle | 18 |
| 1.16 Verwaltungsweite Einführung der flächendeckenden Kennzahlenerfassung in Verbindung mit dem unterjährigen Berichtswesen | 19 |
| 1.17 Digitale Kasse | 19 |
| 1.18 Digitalorientierte Organisationsentwicklung im Amt für Liegenschaften und Wohnungswesen | 21 |
| 1.19 Neuausrichtung der Inventarisierung und des Assetmanagements sowie Optimierung von On- und Offboarding-Prozessen - Vorprojekt DiPA | 22 |
| 1.20 Amtsübergreifende Konzeption, Umsetzung und Einführung einer Schnittstelle zwischen DMS zu Sopart | 22 |

Handlungsfeld II: Aufbau eines organisationsweiten Daten- und Wissensmanagements

| | |
|---|----|
| 2.1 Aufbau eines organisationsweiten Datenmanagements | 24 |
| 2.2 Aufbau einer integrierten Datenbasis für raumbezogene Verwaltungsverfahren | 25 |
| 2.3 Aufbau einer integrierten Datenbasis und Entwicklung datengestützter Instrumente für die Sozialplanung | 25 |
| 2.4 Offene Daten mit Fokus auf statistische Informationen zu Stadtgesellschaft und Stadtraum | 27 |
| 2.5 Digitales Wissensmanagement für den Aufgabenbereich Sozialhilfe | 27 |
| 2.6 Entwicklung eines digitalen Zwillings der Stadt Paderborn in den Handlungsfeldern Stadtentwicklung, Energie und Mobilität | 27 |
| 2.7 Erweiterung Anliegenmelder „Sag's Paderborn“ | 29 |
| 2.8 Ausbau und Betrieb des Metainformationssystems für die Stadt Paderborn | 30 |

| | |
|---|-----------|
| 2.9 Einführung eines zentralen Informationssystems für die Schulsozialarbeit | 30 |
| 2.10 Gebäudedaten für Klimaschutz | 31 |
| 2.11 Einführung eines zentralen Informationssystems für die Planung des Kita-Ausbaus | 32 |
| Handlungsfeld III: Bereitstellen digitaler Zugänge und Services für die Stadtgesellschaft | 33 |
| 3.1 Digitale Zugänge zu den Verwaltungsleistungen | 33 |
| 3.2 Digitale Medien für Kitas und Jugendtreffs | 34 |
| Handlungsfeld IV: Gewährleisten einer nachhaltig leistungsfähigen, digitalen Infrastruktur | 35 |
| 4.1 Ausbau der IT-Basiskomponenten | 35 |
| 4.2 Qualitätssicherung und Verbesserung des IT-Betriebs | 36 |
| 4.3 Zukunftstechnologien und digitale Innovation | 37 |
| 4.4 Hausweite D3 Umstellung auf D3 Webclient | 39 |
| Handlungsfeld V: Digital orientierte und digital unterstützte Entwicklung von Personal und Organisationskultur | 40 |
| Handlungsfeld VI: Schaffung effektiver Steuerungs- und Umsetzungsstrukturen für die digitale Transformation | 41 |
| Impressum | 43 |

Zwischenbericht zur Strategie Digitale Stadtverwaltung Paderborn 2025

Aufbauend auf der Strategie „Digitale Verwaltung 2023–2025“ erfolgte im Zuge der Haushaltseinbringung 2024 die Fortschreibung der Digitalstrategie 2025. Diese führt die folgenden Handlungsfelder konsequent fort und erweitert sie um neue thematische Schwerpunkte:

- Handlungsfeld 1 | Verbessern von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit kommunaler Leistungen durch digitale Transformation der Geschäftsprozesse
- Handlungsfeld 2 | Aufbau eines organisationsweiten Daten- und Wissensmanagements
- Handlungsfeld 3 | Bereitstellung digitaler Zugänge und Services für die Stadtgesellschaft
- Handlungsfeld 4 | Ausbau einer nachhaltigen, leistungsfähigen, digitalen Infrastruktur
- Handlungsfeld 5 | Digital orientierte und digital unterstützte Kultur- und Personalentwicklung
- Handlungsfeld 6 | Schaffung effektiver Steuerungs- und Umsetzungsstrukturen

Das bestehende Programm- und Projektportfolio wurde im Zuge der Fortschreibung kritisch überprüft, neu priorisiert und insbesondere in den Handlungsfeldern 1 und 2 um elf zusätzliche Digitalisierungsvorhaben erweitert. In den Handlungsfeldern 4 bis 6 wurden neue Schwerpunkte gesetzt.

Im vorliegenden Zwischenbericht 2025 wird der aktuelle Stand des bestehenden Portfolios vorgestellt. Bei der Darstellung kommt eine Balkendarstellung mit Ampelsystem zum Einsatz, die Fortschritte und Risiken visuell verdeutlicht:

- [GRÜN] Projekt planmäßig, keine Auffälligkeiten
- [ORANGE] Projekt teilweise kritisch, Zeitplan gefährdet
- [ROT] Projekt kritisch, Einhaltung des Zeitplans stark gefährdet

Management Summary

Seit dem Jahr 2023 verfolgt die Stadtverwaltung Paderborn die Umsetzung ihrer digitalen Transformation systematisch durch insgesamt 36 Digitalisierungsprojekte. Trotz in den Vorjahren bestehender, haushaltsbedingter Einschränkungen konnten im Jahr 2025 in 27 Projekten substanzielle Fortschritte erzielt werden.

Im **Handlungsfeld I – Digitale Transformation der Geschäftsprozesse** sind 19 Projekte verortet, die auf eine digitalgestützte Verbesserung der Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit kommunaler Leistungen abzielen. Sieben dieser Vorhaben wurden bereits erfolgreich abgeschlossen, weitere sieben sollen bis Ende 2025 beendet werden. Das amtsübergreifende Projekt 1.20 zur Entwicklung einer Schnittstelle zwischen dem Fachverfahren Sopart und dem zentralen Datenmanagementsystem unter Einbindung des Jugend- und Sozialamtes konnte aufgrund begrenzter personeller Ressourcen bislang nicht initiiert werden. Nach Abschluss anderer Projekte ist vorgesehen, dieses Vorhaben in der zweiten Jahreshälfte zu starten.

Das **Handlungsfeld II – Organisationsweites Datenmanagement** umfasst 11 Projekte zum Aufbau einer bereichsübergreifenden Dateninfrastruktur. Wie bereits im Vorjahr wird die Umsetzung durch fehlende Stellen erheblich beeinträchtigt, sodass zum Berichtszeitpunkt 2025 fünf Projekte ausgesetzt werden mussten. Gleichwohl konnten wichtige Fortschritte erzielt werden: Nach Abschluss des Vorhabens 2.10 im Jahr 2024 wurde die Einführung eines zentralen Informationssystems für die Schulsozialarbeit (2.9) erfolgreich realisiert. Ein weiterer Meilenstein war der Abschluss des Förderprogramms *„Zusammen im Quartier – Sozialplanung initiieren, weiterentwickeln und stärken“*, das die Grundlage für eine integrierte, strategische Sozialplanung legte und das Projekt 2.3 erfolgreich in die zweite Phase überführte. Darüber hinaus wird das Förderprojekt *„2.6 | Entwicklung eines digitalen Zwillings der Stadt Paderborn“* in den Handlungsfeldern Stadtentwicklung, Energie und Mobilität planmäßig fortgeführt und um ein Jahr verlängert. Künftig wird der Schwerpunkt in diesem Handlungsfeld – auch vor dem Hintergrund der personellen Situation – stärker auf kleineren Projekten und der Pilotierung innovativer Anwendungen liegen.

Im **Handlungsfeld III – Digitale Zugänge** werden digitale Formulare für Verwaltungsleistungen bereitgestellt. Für eine medienbruchfreie Digitalisierung ist die direkte Anbindung an Fachverfahren von zentraler Bedeutung, wenngleich diese teilweise mit hohem Kosten- und Zeitaufwand verbunden ist. Aktuell stehen 579 Dienstleistungsbündel mit rund 1.300 Leistungen sowie 270 externe und interne Formulare zur Verfügung. Zudem wurden 12 EfA-Dienste und 25 Online-Fachverfahrensmodule erfolgreich umgesetzt. Der Fokus der weiteren Arbeiten liegt auf dem Einsatz von Formularassistenten sowie den durch das Land Nordrhein-Westfalen finanzierten oder bundesweit kostenfrei bereitgestellten EfA-Leistungen. Aufgrund von Ressourcenverschiebungen wurde die Laufzeit des zentralen Programms in diesem Handlungsfeld bis 2026 verlängert.

Im **Handlungsfeld IV** konzentriert sich die Stadt Paderborn auf den Ausbau der digitalen Infrastruktur und den gezielten Einsatz innovativer Technologien zur Unterstützung der digitalen Transformation. Im Bereich Low-Code wurden die technischen Grundlagen geschaffen, Mitarbeitende qualifiziert und erste Anwendungen pilotiert. Ergänzend wurde die Einführung eines modernen Formularmanagementsystems mit integrierter Workflow-Engine initiiert. Die hausweite D3-Umstellung auf den D3-Webclient verzögert sich aufgrund externer Faktoren. Im Themenfeld Künstliche Intelligenz werden verschiedene KI-


Anwendungen pilotiert, darunter Chatbots auf Basis von ChatGPT, das Vergabetool GovRadar, eine Open-Source-Intelligence-Lösung im Ausländeramt sowie ein KI-System zur automatisierten Zahlungsverbuchung. Strategisch werden diese Aktivitäten durch eine umfassende Marktsichtung sowie die Beteiligung an der KI-Transformationsagenda OWL flankiert.

In den **Handlungsfeldern V und VI – Projektstrukturen und interdisziplinäre Zusammenarbeit** wurden die Strukturen weiter gefestigt und die bereichsübergreifende Kooperation ausgebaut. Diese Maßnahmen führten bereits zu deutlichen Verbesserungen in der Projektumsetzung.

Handlungsfeld I: Verbessern von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit kommunaler Leistungen durch digitale Transformation der Geschäftsprozesse

Ziel des Handlungsfelds ist die systematische Umstellung der Geschäftsprozesse der Stadtverwaltung auf digitale Aktenführung, digitale Sachbearbeitung und weitgehend digitale Kommunikation.

1.1 Digitale Transformation der Verwaltungsarbeit im Aufgabenbereich Bauaufsicht (2023-2026)

| | |
|---|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Alle Geschäftsprozesse des Bauordnungsamtes werden medienbruchfrei und papierlos digital neugestaltet.</p> <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitale Aktenführung und Sachbearbeitung, • Weitgehend digitale Kommunikation, • Digitale Antragstellung und Anzeigen, • Digitales Baulastenverzeichnis, • Digitale mobile Arbeit vor Ort. <p>Das Programm umfasst Beschaffung von IT-Komponenten (Kollaborationsplattform, mobile Sachbearbeitung), Entwicklung von Schnittstellen sowie Neukonzeption der Prozesse und Einführung digitaler Prozessunterstützung.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 63 – Bauordnungsamt</p> <p>StA 10 – Zentrale Dienste, IT, Digitalisierung und Daten</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Reduktion der Laufzeit in Genehmigungsverfahren um 20 % • Verbesserung der Zugänglichkeit der Leistungen für alle Anspruchsgruppen • Verbesserung der Arbeitsmittel und Erhöhung der Flexibilität in Arbeitsprozessen • Förderung einer nachhaltigen Personalpolitik und Steigerung der Arbeitgeberattraktivität • Verbesserung von Daten- und Wissensmanagement |
| Projektfortschritt in % | <div style="text-align: center;">  <p>80%</p> <p>0% 50% 100%</p> </div> <p>Zeitlicher Verzug in der Einführung der Kollaborationslösung u. Personalengpässe in der Post- u. Scanstelle (s.u.).</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Einführung und Produktivbetrieb des digitalen, mobilen Arbeitens (z.B. auf Baustellen) • Einführung des kreditorischen und debitorischen Rechnungsworkflows • Erstellung, Einführung und Produktivbetrieb des d.3-Aktenplans • Komplette digitale Bearbeitung eines digitalen Bauantrages mithilfe einer Übergangslösung (Digitale Bauanträge 2024: 120 2025 (1. Hj.): 104; Digitale Baugenehmigungen bis 07/2025: 72) • Vorbereitung der Behördenbeteiligung über die Kollaborationsplattform – Einführung eines Unternehmenskontos für beteiligte Stellen • Digitalisierung weiterer Prozesse (Brandschauen, Hausnummernänderungen, Abgeschlossenheitsbescheinigungen, Grundstücksteilungen etc.) • Aufbau und Inbetriebnahme der Scan-Strecke zur Digitalisierung des Baulastenverzeichnisses |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>Trotz dieser Fortschritte bestehen aktuell zwei wesentliche Herausforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kollaborationsplattform : Produktivbetrieb verzögert sich, da die Kollaborationsplattform herstellerseitig noch nicht anforderungsgerecht zur Verfügung gestellt werden kann. • Post- und Scanstelle: Personalmangel verhindert Start des Posteingangsscans und somit vollständige digitale Aktenführung. <p>Da beide Punkte zentrale Bestandteile des gesamten Digitalisierungsvorhabens darstellen, wurde das Programm 1.1 in Abstimmung mit dem D-Team bis 2026 verlängert, um die vollständige Umsetzung sicherzustellen.</p> |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Fortführung der Digitalisierung der Baulasten • Intensivierung der Zusammenarbeit mit dem Hersteller der Kollaborationsplattform sowie Einleitung und Controlling weiterer Maßnahmen • Vorbereitung und Start des Posteingangsscans für die ausschließlich digitale Aktenführung • Vorbereitung und Go-Live der Kollaborationsplattform für die digitale Kommunikation in Q1/2026 |

1.2 Digitalisierung Aufgabenbereich Sozialhilfe des Sozialamtes (2023-2025)

| | |
|---|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Alle Geschäftsprozesse der vier Sachgebiete des Sozialamtes mit KDN.sozial werden medienbruchfrei und papierlos digital neugestaltet.</p> <p>Die Zielsetzung umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ausschließlich digitale Aktenführung und Sachbearbeitung (inkl. Schnittstelle Fachsoftware – DMS) • weitgehend digitale Kommunikation, • digitale Antragstellung und Anzeigen. <p>Aufgrund der Einführung der E-Akte im gesamten Sozialamt und der Bereitstellung verschiedener Onlinedienste im OZG Kontext wurde das Programm auf die Bereiche Wohngeld (Fachverfahren CZ Wohngeld) und Unterhaltsvorschuss (Fachverfahren SoPart) erweitert.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 50 – Sozialamt</p> <p>StA10 – Organisation, IT, Digitalisierung und Daten</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Vollständige digitale Sachbearbeitung • Minimierung von Medienbrüchen • Digitale Antragstellung • Transparente Bearbeitung und Verkürzung der Durchlaufzeiten |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 100%;"></div> <div>100%</div> </div> <div>0% 50% 100%</div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • E-Akte ist produktiv eingeführt • Die Schnittstelle zwischen KDN.sozial und d.3 ist produktiv • Die Sozialplattform ist mit zwei Online-Anträgen aktiv angebunden • Digitale Freigabeworkflows wurden produktiv eingeführt • Erleichterte Unterlageneinreichung mittels QR-Codes |

| | |
|-----------------|--|
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • TOP-Prozesse wurden identifiziert, aufgenommen und optimiert <p>Haupt-Projekt wurde im Juni 2025 beendet, 4 neue Teilprojekte werden in einem Folgeprojekt weitergeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schnittstelle CZ Wohngeld und d.3 • KDN.sozial Antragsmanagement • Ablösung ZeFoMa durch KDN.sozial Einnahmeverwaltung • Erweiterung des Angebotes an Online-Diensten • Weitere Online-Diensten auf der Sozialplattform und im Digi-Port werden sukzessive im Regelbetrieb angebunden • Die Schnittstelle zwischen SoPart und d.3 wird gemeinsam mit dem Jugendamt in einem separaten Projekt (1.20) geplant und eingeführt |
|-----------------|--|


1.3 Digitalisierung im Aufgabenbereich Soziale Teilhabe / Rentenangelegenheiten (2024-2025)

| | |
|---|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Alle Geschäftsprozesse im Aufgabenbereich Soziale Teilhabe / Rentenangelegenheiten der Stadt Paderborn werden medienbruchfrei und papierlos digital neugestaltet. Das Programm adressiert die Abteilung 50.5 des Sozialamtes, die Verwaltungsleistungen ohne Nutzung einer Fachsoftware bearbeitet.</p> <p>Die Zielsetzung umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ausschließlich digitale Aktenführung und Sachbearbeitung, • weitgehend digitale Kommunikation, • digitale Antragstellung und Anzeigen. |
| Organisations-einheiten | <p>StA 50 – Sozialamt</p> <p>StA10 – Organisation, IT, Digitalisierung und Daten</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Vollständige digitale Sachbearbeitung • Eliminierung von Medienbrüchen • Digitale Antragstellung und Bearbeitung • Transparente Bearbeitung und Verkürzung der Durchlaufzeiten |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 100%; background-color: #4CAF50; height: 15px; border: 1px solid #ccc;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> 0% 50% 100% </div> </div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <p>Das Projekt wurde im Juni 2025 beendet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulare wurden digital neugestaltet • Hardware (Smartphones) für die mobile Sachbearbeitung wurden beschafft und in Betrieb genommen • Fachsoftware für Projekt- und Themenmanagement wurde beschafft und eingeführt • D.3-Aktenplan wurde neu konzipiert, aufgebaut und in Betrieb genommen <p>Die Beteiligungsplattform NRW wurde für Veranstaltungsmanagement getestet und ausgerollt</p> |

1.4 Digitalisierung der Aufgabenbereiche der Kinder- und Jugendhilfe mit Fachsoftware (2024-2025)

| | |
|---|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Zentrale Aufgabe des Programms ist der Aufbau eines Prozessregisters für das Jugendamt und darauf aufbauend die Optimierung ausgewählter Geschäftsprozesse unter Berücksichtigung der digitalen Möglichkeiten.</p> <p>Aufgrund der Unklarheiten beim Fachverfahrenshersteller GAUSS-LVS bezüglich der Schnittstelle zum Dokumentenmanagementsystem D.3 und der offenen Haushaltssituation kann die Implementierung einer technischen Schnittstelle zwischen Fachsoftware und Dokumentenmanagementsystem (DMS) aktuell nicht geplant werden.</p> <p>Im Rahmen des Programms werden die Anforderungen an die Fachverfahrensunterstützung im Jugendamt aufgenommen, um den Einsatz des Fachverfahrens zu evaluieren.</p> <p>Die Einführung der digitalen Sachakte soll nach Möglichkeit parallel zur Einführung der digitalen Fallakte erfolgen. Für die Fallakten ist eine Schnittstelle zum jeweiligen Fachverfahren notwendig.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 51 – Jugendamt</p> <p>StA 10 – Organisation, IT</p> |
| Projektverlauf | <p>Im Projektverlauf haben sich wesentliche Rahmenbedingungen verändert, die das Projekt maßgeblich beeinflusst haben. Sowohl die Amts- als auch die Dezernatsleitung wechselten, wodurch es zu entsprechenden Vakanzen kam. Zudem konnte aufgrund der Haushaltskonsolidierung nicht mit den erforderlichen Ressourcen nachgesteuert werden.</p> <p>Die Entwicklung einer Schnittstelle zwischen dem DMS und der Fachsoftware SoPart konnte im zeitlichen Rahmen des Programms nicht umgesetzt werden. Dieses Thema wird daher zeitnah in einem eigenständigen Projekt weiterverfolgt.</p> <p>Mit dem Programm wurden zentrale Grundlagen für die digitale Weiterentwicklung des Jugendamts geschaffen. So wurde die Entscheidung getroffen, auch in den kommenden Jahren mit der bestehenden Fachsoftware SoPart zu arbeiten, was Planungssicherheit für die weitere Digitalisierung bietet. Darauf aufbauend kann nun ein Folgeprojekt zur Schnittstellenentwicklung DMS–SoPart (Siehe Vorhaben 1.20) starten.</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Anforderungsaufnahme zur nötigen Fachverfahrensunterstützung und Marktsichtung alternativer Fachverfahren • Ergebnis der Marktsichtung: Entscheidung für bestehendes Fachverfahren SoPart • Erstellung eines Prozessregisters • Grundlagenklärung für Projekt zur Entwicklung der Schnittstelle DMS zu Fachverfahren |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Start des Projekts zur Konzeption, Umsetzung und Einführung einer Schnittstelle zwischen DMS und SoPart • Konkretisierung weiterer Projekte zur digitalen Arbeitsweise |

1.5 Digitalisierung der Aufgabenbereiche der Kinder- und Jugendhilfe ohne Fachsoftware (2023-2025)

| | |
|---|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Im Programm wird der Fokus auf ausgewählte Geschäftsprozesse gelegt. Zentrale Aufgabe des Programmes ist der Aufbau eines Prozessregisters für das Jugendamt und darauf aufbauend die Optimierung ausgewählter Geschäftsprozesse unter Berücksichtigung der digitalen Möglichkeiten. Ebenso wird ein DMS zur elektronischen Führung der Sachakten eingeführt.</p> <p>Weiterhin wird im Rahmen des Programms betrachtet, wo die Arbeit durch generische Software unterstützt werden kann.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 51 – Jugendamt</p> <p>StA 10 – Organisation</p> |
| Nutzen | <p>Vollständige digitale Sachbearbeitung</p> <p>Eliminierung von Medienbrüchen</p> |
| Projektfortschritt in % |  <p>0% 50% 100%</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss des Programms zum 30.06.2025: • Einführung der DMS-Sachakte • Erstellung eines vollständigen Prozessregisters • Einführung eines Projekt- und Aufgabenmanagementtool • Einführung der Beteiligungsplattform.NRW |
| Ausblick | <p>Weitere Digitalisierungstätigkeiten in diesen Bereichen erfolgen durch die Digitalkoordination im laufenden Betrieb</p> |

1.6 Digitaler Kanäle in der Kinder- und Jugendhilfe (beendet)

Das Programm wurde 2024 beendet bzw. in bestehende Programme überführt (siehe Zwischenbericht 2024).



1.7 Einführung digitale Sammelakte AutoSta im Standesamt (2023-2025)

| | |
|-------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Mit der Einführung der digitalen Sammelakte sollten Teile der Geschäftsprozesse im Aufgabenbereich Standesamt optimiert werden. Die Nutzung der bereits vorhandenen Fachsoftware AutoSta wurde durch die Beschaffung und den Einsatz von Tischscannern ausgeweitet. Das Projekt gliederte sich in zwei Teilprojekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scan der Dokumente mit Tischscannern und • QR-Code-Scan von ausländischen Urkunden inkl. elektronischer Signatur <p>Hierbei wurde eine prozessorientierte Vorgehensweise mit einer ganzheitlichen Betrachtung der Organisationsabläufe gewählt. Der Fokus lag auf den Prozessen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beurkundung von Geburten • Eheschließungen und |
|-------------------------|--|

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Beurkundung von Sterbefällen. |
| Organisations-einheiten | Amt 12 – Standesamt Amt 10 – Zentrale Dienste, Organisation, IT |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Reduzierung Suchaufwand durch die Digitalisierung von Dokumenten • Reduzierung Prüfungsaufwand bei der Überprüfung ausländischer Urkunden, zugleich Steigerung der Qualität der Prüfungsergebnisse |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 100%; background-color: #76b82a; height: 15px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> 0% 50% 100% </div> </div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Tischscanner erfolgreich eingeführt • Schulungen durchgeführt • Prozessaufnahme abgeschlossen Das Projekt wurde zum 31.03.2025 erfolgreich abgeschlossen. |

1.8 Einführung des kreditorischen und debitorischen Rechnungsworkflows (2024-2026)

| | |
|--------------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Zahlreiche Ämter der Stadtverwaltung sowie Teilbereiche beim GMP wurden bereits vom Amt für Finanzen (StA 20) mit dem kreditorischen Rechnungsworkflow ausgestattet. Mittlerweile arbeiten auch erste Bereiche mit dem debitorischen Rechnungsworkflow.</p> <p>Das Projekt umfasst die flächendeckende Einführung eines standardisierten, digitalen Rechnungsworkflows (RWF) in den Ämtern der Stadtverwaltung sowie beim GMP.</p> <p>Ziel ist die Implementierung eines automatisierten Systems zur elektronisch unterstützten Erfassung, Prüfung und Freigabe von Kreditoren- und Debitorenrechnungen. Dabei werden die bestehenden Prozesse analysiert, angepasst und in INFOMA überführt. Schulungen für die Mitarbeitenden sowie bei Bedarf ebenfalls die Anbindung an bestehende Fachverfahren sind Bestandteil des Projektes.</p> <p>Die primäre Arbeit findet bei StA 20, StA 10 und im jeweiligen Fachbereich statt, gleichzeitig bedarf es einer engen Abstimmung mit der Post- und Scanstelle zum dortigen zentralen Rechnungseingang für alle Bereiche und dem damit einhergehenden Ressourcenbedarf.</p> <p>Seit 05/2025 läuft das Teilprojekt „Einführung des kreditorischen Rechnungsworkflows in Stadtamt 66 im Bereich Unterhaltung“ mit dem Ziel der Umstellung zum 1.11.2025.</p> <p>Mit Blick auf die flächendeckende Einführung des Rechnungsworkflows für Ein- und Ausgangsrechnungen wird die Reihenfolge der noch anzubindenden Bereiche anhand der Bedarfe kontinuierlich priorisiert.</p> |
| Organisations-einheiten | StA 20 – Amt für Finanzen StA 10 – Digitalisierung und Daten Schnittstellen zu StA 10 - IT, Post- und Scanstelle |

| | |
|---|---|
| | Roll-out in allen städtischen Ämtern und beim GMP |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Aufwandsreduktion, durch eine vereinfachte Such- und Auffindbarkeit von Rechnungen sowie eine schnellere Bearbeitungszeit • Erhöhung der Arbeitsqualität und Zufriedenheit • Erhöhung der Transparenz für alle Prozessbeteiligten • Reduktion des Flächenbedarfs für die Aufbewahrung von Rechnungsunterlagen |
| Projektfortschritt in % | <p>Kreditorischer RWF  70%</p> <p>0% 50% 100%</p> <p>Debitorischer RWF  5%</p> <p>0% 50% 100%</p> <p>Personelle Engpässe in der Post- und Scanstelle verhindern die Anbindung weiterer Ämter.</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <p>Debitorischer Rechnungsworkflow:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung und Nutzung in der Verkehrstechnik 66 seit 01/2025 • Einführung und Nutzung in StA 10 seit 06/2025 bzw. 07/2025 <p>Kreditorischer Rechnungsworkflow:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung und Nutzung zum 1.1.2025 beim GMP, Bauunterhaltung • Start des Projektes im Mai 2025 in StA 66, Unterhaltung |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Abstimmung mit der Post- und Scanstelle • Einführung des debitorischen Workflows in StA 32 und StA 51 • Anschluss von Amt 66, Bereich Unterhaltung, an den kreditorischen RWF unter der Voraussetzung entsprechender Ressourcen in der Post- und Scanstelle |


1.9 Einführung iMikel in der Musikschule (2024-2025)

| | |
|-------------------------|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Ziel des Projektes ist die Optimierung und Digitalisierung der Verwaltungsprozesse der Musikschule. Dazu wurde eine Erweiterung der Fachsoftware „iMikel“ bereits angeschafft. Damit können zukünftig die Verwaltung von An-/Ab-/Ummeldungen, Wartelisten, Anwesenheitslisten, Honorarabrechnung, Unterrichtsausfall/Erstattungen und der Versand von Gebührenbescheiden digital durchgeführt werden. Dies beinhaltet auch die Digitalisierung der Bürger*innenschnittstelle, darunter die An-/Abmeldung der Schüler*innen und die Kommunikation mit den Eltern bzw. Schüler*innen.</p> <p>Es ist nicht Ziel des Projekts, die pädagogische Arbeit der Lehrer*innen digital zu unterstützen.</p> <p>Die genannten Verwaltungsprozesse sollen in der zweiten Jahreshälfte 2024 digitalisiert sein und Schüler*innen und Eltern ab 2025 sukzessive für die Nutzung der digitalen Angebote über die Musikschul-App freigeschaltet werden.</p> |
|-------------------------|---|

| | |
|---|---|
| Organisations-einheiten | StA 44 – Städt. Musikschule StA10 – Organisation, IT, Digitalisierung und Daten |
| Nutzen | Die Erweiterung der Fachsoftware und die dadurch optimierten Prozesse reduzieren einerseits den Verwaltungs- und Koordinationsaufwand innerhalb der Musikschule, andererseits wird den Schüler*innen bzw. Eltern auch die Kommunikation sowohl mit der Musikschulverwaltung als auch mit den Lehrer*innen erleichtert. Ferner werden langfristig durch den digitalen Versand von Mitteilungen und Bescheiden Porto- und Papierkosten eingespart. |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 100%;"></div> <div>100%</div> </div> <div>0% 50% 100%</div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <p>Das Projekt wurde im Juni 2025 beendet:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die neuen Verwaltungsfunktionalitäten der Softwareerweiterung wurden eingeführt. Sämtliche verwaltungsinterne Prozesse wurden umgestellt. Alle Beschäftigten können mit den neuen digitalen Funktionalitäten umgehen. Die Bürger*innenschnittstelle (An-/Ab-/Ummeldung) wurde digital umgestellt Anleitungen und Erklärvideos wurden veröffentlicht Die Musikschul-App wurde vollumfänglich ausgerollt und die SchülerInnen/Eltern freigeschaltet Externe und interne Werbung (Pressemitteilung, Flyer, VIS-Beiträge, Internetauftritt) wurde erfolgreich betrieben |

1.11 Förderprojekt: Digitalisierung der Ausländerabteilung (2024-2025)

| | |
|--------------------------------|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Bei diesem Projekt handelt es sich um ein Umsetzungsprojekt für bereitgestellte Fördergelder des Landes NRW. Die Stadt PB hat eine fachbezogene Pauschale zum eigenverantwortlichen Mitteleinsatz zur Umsetzung der Digitalisierung der Ausländerbehörden i.H.v. rund 488.000 € erhalten. Als Verwendungszweck sieht die Förderung die Finanzierung von Ausgaben für die Digitalisierung der Ausländerbehörden vor.</p> <p>Eine Projektgruppe erarbeitet mögliche Maßnahmen (z.B. Self-Service-Station) zur Mittelverwendung und wird die Umsetzung im Jahr 2024 und 2025 begleiten/durchführen.</p> |
| Organisations-einheiten | StA 32 – Ausländerabteilung StA 10 – IT, Organisation, Digitalisierung und Daten |
| Nutzen | Durch die erarbeiteten Maßnahmen werden die Mitarbeitenden der Ausländerabteilung umfassend entlastet. Es werden Prozesse (bspw. der Zahlungsvorgang und die Erstregistrierung von Geflüchteten) optimiert und verschlankt und die Kommunikation mit Kund*innen wird erleichtert. Durch bessere technische Ausstattung wird flexibleres und variables Arbeiten ermöglicht und die Kundenfreundlichkeit erhöht. |

| | |
|---|---|
| Projektfortschritt in % |  <div>0% 50% 100%</div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Inbetriebnahme der neuen PIK-Station zum Januar 2025 • Beschaffung der Low-Code-Plattform Axon Ivy • Beschaffung der Formularmanagementsoftware FormCycle • Erstellung eines Prozesses zur Beantragung von Dienstausweisen • Inbetriebnahme von vier PointIDs zur Erfassung von Fotos und Fingerabdrücken • Freischalten eines Kontaktformulars im Serviceportal, um Anfragen strukturierter bearbeiten zu können |
| Ausblick | <p>Die seit Januar 2025 betriebene PIK-Station soll um eine mobile Einheit erweitert werden, um im Außendienst Migranten erfassen und Ausweisdokumente prüfen zu können.</p> <p>Mit der Low-Code-Plattform Axon Ivy und dem Formularmanagementsystem FormCycle entstehen neue Möglichkeiten zur Digitalisierung und Optimierung von Prozessen, z. B. bei Verpflichtungserklärungen. Die Umsetzung läuft über den Projektzeitraum hinaus.</p> <p>Nach Klärung rechtlicher Hürden und Behebung technischer Probleme am Dienstausweisdrucker kann der Beantragungs-Workflow starten. Nach einer Pilotphase in der Ausländerbehörde ist eine Ausweitung auf weitere Ämter geplant.</p> <p>Die Einführung einer CMIS-Schnittstelle soll die Kommunikation zwischen ADVIS und dem Dokumentenmanagementsystem sicherstellen, da die aktuelle Schnittstelle den neuen Aktenreferenzstandard nicht unterstützt.</p> <p>Zudem wird die Einführung eines Siegelsservers für digitales Signieren von Posteingängen geprüft; eine Marktsichtung läuft.</p> |


1.12 Einführung d.3 im Rechtsamt (2024)

| | |
|-------------------------|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Im Rechtsamt soll in allen Bereichen auf eine digitale Aktenführung umgestellt werden. Dazu wurden vorbereitend schon notwendige Fallaktenkonzepte für die Verarbeitung von Prozessfällen, Widerspruchsfällen und Versicherungsangelegenheiten erstellt. Für alle weiteren Angelegenheiten wurde ein Ablagekonzept im Aktenplan entwickelt.</p> <p>Juristische Kommunikation mit den Gerichten findet bereits weitestgehend, mit Ausnahme der Sozialgerichtsbarkeit, digital über das BeBPo statt.</p> <p>In Versicherungsangelegenheiten bedarf es einer Überprüfung des postalischen Empfangs von Versicherungsverträgen, -scheinen und Nachträgen und anschließender Weiterverarbeitung über einen Rechnungsworkflow. Hier müsste mit den Versicherungsträgern der digitale Versand abgestimmt und die Möglichkeiten des Rechnungsworkflows geprüft werden.</p> |
|-------------------------|---|

| | |
|---|---|
| | <p>Das Programm schließt die Realisierung einer mobilen Nutzung der E-Akten ein. Hierzu muss entweder sichergestellt werden, dass über eine VPN-Verbindung über Wlan oder eine mobile Datenverbindung ein Zugriff auf die Serverstruktur von d.3 möglich ist oder alternativ ein vorheriger Download der notwendigen Dokumente auf die Festplatte des mobilen Geräts erfolgt.</p> <p>Die Zielsetzung umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • weitestgehend digitale Aktenführung und Sachbearbeitung (von anderen Organisationseinheiten zur Verfügung gestellte Akten sind tlw. noch analog geführt), • Ermöglichung mobiler Arbeit (insb. in Gerichtsgebäuden). |
| Organisations-einheiten | <p>StA 10 – Haupt- und Personalamt</p> <p>StA 30 – Rechtsamt</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Ausnutzen der Vorteile einer digitalen Aktenführung • Schnellere und effizientere Kommunikation mit Beteiligten • Direkter Aktenzugriff bei Einsätzen außerhalb der Verwaltung |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 100%; background-color: #76b82a; height: 15px;"></div> <div>100%</div> </div> <div> <div style="width: 0%; background-color: #ccc; height: 15px;"></div> <div>0%</div> <div style="width: 50%; background-color: #ccc; height: 15px;"></div> <div>50%</div> <div style="width: 100%; background-color: #ccc; height: 15px;"></div> <div>100%</div> </div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Fertigstellung von Aktenplan -und Fallaktenkonzepten sowie Berechtigungssystem • Durchführung von Testszenarien • Produktivsetzung von Aktenplan, sowie Prozess-, Widerspruchs- und Versicherungsakten • Realisierung eines mobilen Aktenzugriffs |
| Ausblick | Nacharbeiten hinsichtlich der Aussonderung von Akten |


1.13 Weitere Ablösung der Fachsoftware im Bestattungswesen (2023-2025)

| | |
|--------------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Ziel des Projekts ist die vollständige Inbetriebnahme der 2022 beschafften Anwendungen HADES und PBS-GEO als Ersatz für das Fachverfahren ELFRIED. Die Software wurde installiert, um die Prozesse in der Friedhofsverwaltung zu vereinfachen und zu beschleunigen. Bei der Einführung des Friedhofsplans (PBS-GEO) zeigte sich jedoch, dass Grabinformationen nicht durchgängig abgerufen werden können. Ursache ist die unterschiedliche Datenstruktur: Das Friedhofs-kataster liegt auf Grab-Ebene vor, während die Informationen auf Grabstellen-Ebene benötigt werden. Daher ist eine Transformation des Katasters erforderlich.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 67 – Amt für Umweltschutz und Grünflächen Bestattungswesen</p> <p>StA 62 – Amt für Geoinformationen Geodateninfrastruktur</p> <p>StA 10 – Haupt- und Personalamt Software (IT)</p> |


| | |
|---|---|
| Nutzen | Die Fachsoftware verkürzt Bearbeitungszeiten, da Postwege entfallen und Sachverhalte direkt vor Ort am Friedhof digital erfasst und übermittelt werden können. Alle Beteiligten haben sofortigen Zugriff auf Informationen und können qualifizierte Auskünfte geben. Zudem wird das Erstellen und Versenden von Serienbriefen deutlich vereinfacht. |
| Projektfortschritt in % |  <div>0% 50% 100%</div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Einführung der Basisanwendung HADES • Schnittstelle Finanzwesen (Infoma) – Automatisierte Übergabe der Gebührenbescheide an die Kasse • Schnittstelle Einwohnerwesen (VOIS) – Direkter Abgleich der Personendaten inklusive Postanschrift mit dem Einwohnermeldeamt aus dem Fachverfahren HADES • Mobile App – Wird für die regelmäßig anfallende Standsicherheitskontrolle der Grabdenkmäler verwendet. • Konfiguration – Berechtigungsgruppen eingerichtet; Dokumentenvorlagen angepasst/erweitert • Aufbereitung der Friedhöfe abgeschlossen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dahl, Neuenbeken, Sande, Wewer |
| Ausblick | <p>Aufbereitung der Friedhöfe begonnen/geplant:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Benhausen, Marienloh, Sennelager, Elsen, Ostfriedhof, Waldfriedhof, Westfriedhof, Hauptfriedhof „Auf dem Dören“ |

1.14 Einführung Raumbuchungssystem (2024-2025)

| | |
|-------------------------------|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Die Kulturwerkstatt der Stadt Paderborn verfügt über mehrere Veranstaltungsräume mit unterschiedlicher Nutzung. Für Terminfindung, Raum- und Materialbuchung, Abrechnung und Dienstplanung werden derzeit viele verschiedene Tools eingesetzt. Ziel des Projekts ist die Einführung einer zentralen Software, die den gesamten Prozess von der Terminfindung bis zur Abrechnung unterstützt, eine flexible Preisstruktur ermöglicht und sowohl Mitarbeitenden als auch externen Nutzenden die Buchung erleichtert.</p> <p>Mit dem Umzug in neue Räumlichkeiten im Herbst 2025 und der erwarteten Zunahme an Veranstaltungen steigt der Bedarf an einer effizienten Lösung. Parallel werden weitere Ämter einbezogen, um Synergien bei der Einführung einer gemeinsamen Raumbuchungssoftware zu nutzen.</p> |
| Organisationseinheiten | <p>StA 49 – Kulturwerkstatt</p> <p>StA 10 – Organisation, IT, Digitalisierung und Daten</p> <p>StA 14 – Rechnungsprüfungsamt</p> <p>StA 601 – Zentrale Vergabestelle</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Reduktion der Fehlerquellen während der Veranstaltungsbuchung und -planung durch unter anderem gebündelte Informationen und weniger Medienbrüche • Aufwandsreduktion durch eine schnellere und effizientere Arbeitsweise |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Bewältigung von mehr Veranstaltungen mit gleichem Personalaufwand möglich |
| Projektfortschritt in % |  <p>0% 50% 100%</p> <p>Aufgrund Verzögerungen in der Vorbereitung der Vergabe ist das Projekt hinter dem Zeitplan. Es wird versucht, den Verzug durch eine gut strukturierte Einführung auszugleichen.</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Marktrecherche abgeschlossen • Finalisierung des Leistungsverzeichnisses und Abstimmung mit allen relevanten Bereichen |
| Ausblick | Start des Vergabeprozesses und Auswahl des Anbieters |

1.15 Softwareumstellung WiNOWiG in der Bußgeldstelle (2025)

| | |
|---|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Ziel des Projektes ist der Fachverfahrenswechsel von SC-OWI zu WiNOWiG. Die Wechselabsicht der Bußgeldstelle im Amt für öffentliche Ordnung ist aufgrund verschiedener Herausforderungen und strategischen Überlegungen entstanden. Als Hauptgründe sind die beiden folgenden zu nennen:</p> <p>Das Fachamt hat festgestellt, dass die Betreuung der aktuellen Softwarelösung durch das Rechenzentrum (OWL-IT) mit zunehmenden Problemen behaftet ist. Sowohl die Bearbeitungszeit als auch die Qualität der Betreuung lassen zu wünschen übrig, was sich negativ auf die Arbeitsabläufe auswirkt. Das Rechenzentrum (OWL-IT) strebt eine 1-Produktstrategie an, um die Kompetenzen in dem Bereich Verkehrsordnungswidrigkeiten zu bündeln und die Leistung zu verbessern.</p> |
| Organisationseinheiten | StA 32 – Amt für öffentliche Ordnung I Bußgeldabteilung, Gewerbeabteilung StA 10 – Haupt- und Personalamt I Software (IT), Organisation |
| Nutzen | Der Wechsel des Fachverfahrens wird nicht nur kurzfristige Vorteile, sondern auch mittelfristig kostengünstiger sein. Die Einführung einer Vielzahl neuer Funktionen und Möglichkeiten ermöglicht es darüber hinaus, Arbeitsabläufe schlanker und effizienter zu gestalten. |
| Projektfortschritt in % |  <p>0% 50% 100%</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | Einführung der Software in der Bußgeldstelle erfolgreich abgeschlossen. |

1.16 Verwaltungsweite Einführung der flächendeckenden Kennzahlendatenerfassung in Verbindung mit dem unterjährigen Berichtswesen (2024-2025)

| | |
|---|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Das Projekt beinhaltet die Einführung der Software Axians IKVS mit dem Modul unterjährigem Berichtswesen. Mit der Einführung des unterjährigen Berichtswesens sollen dynamische Entwicklungen innerhalb des Jahres besser erkannt und darauf reagiert werden. Ziel ist es weiterhin, ganzjährig aussagefähiger über die Finanzlage zu sein.</p> <p>Das Projekt setzt sich zusammen aus der Erarbeitung eines Umsetzungskonzeptes, einer Testphase, welche gemeinsam mit Stadtamt 10 durchgeführt wird, der Evaluierung der Testergebnisse, sowie final des Rollouts ins gesamte Haus. Die Pilotphase in StA 10 ist entscheidend, um wertvolle Erkenntnisse darüber zu gewinnen, wie ein zukünftiger Workflow gestaltet werden kann. Dabei steht der hohe Nutzen über die Aussagefähigkeit im Vordergrund, jedoch ist auch der realistische Aufwand für die Mitarbeitenden in den Fachämtern zu berücksichtigen. Ziel in 2025 ist die Erstellung von insgesamt 3 Testberichten in 2025.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 20 – Amt für Finanzen</p> <p>StA 10 – IT, Digitalisierung und Daten</p> <p>Weitere beteiligte Fachämter</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Ganzjährige Aussagefähigkeit über die Finanzlage der Stadt Paderborn, auch gegenüber Entscheidungsträgern • Transparenz über Gründe für wesentliche Abweichungen • Frühzeitige Reaktion auf etwaige Abweichungen und Entwicklungen |
| Projektfortschritt in % | <div> <div>10%</div> <div>0%50%100%</div> </div> <p>Der Start des Piloten hat sich zeitlich verzögert, so dass je nach Projektfortschritt in Q3-Q4/2025 eine Projektverlängerung erwogen werden muss.</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Entwurf eines Umsetzungskonzeptes • Start des Piloten mit StA 10 |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Schulung der Pilot-Mitarbeiter*innen • Erstellung des Halbjahresberichtes |

1.17 Digitale Kasse (2024-2026)


| | |
|-------------------------|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Die Abteilung Zahlungsabwicklung im Stadtamt 20 hat durch viele Schnittstellen zu anderen Ämtern hohen Arbeits- und Abstimmungsaufwand. 2024 beschloss der Haupt- und Finanzausschuss, die Abläufe im Mahnwesen und in der Zahlungsabwicklung vollständig zu digitalisieren und zu automatisieren.</p> |
|-------------------------|---|

| | |
|---|---|
| | <p>Ziel des Projekts ist es zentrale Prozesse durch digitale und organisatorische Maßnahmen nachhaltig zu entlasten. Wesentliche Bestandteile des Projektes sind die Optimierung der Fachverfahren in den Bereichen Vollstreckung (avviso) und Zahlungsabwicklung (Infoma). Bei avviso wird geprüft, ob eine Optimierung möglich ist - insbesondere durch die Implementierung einer Rückschnittstelle zu Infoma, sowie ergänzenden Funktionen - oder eine Umstellung auf das Infoma-Vollstreckungsmodul sinnvoll sein könnte. Optimierungen erfolgen gemeinsam mit der OWL-IT.</p> <p>Zudem werden Optimierungen im Zahlungsverkehr geprüft, auch im Hinblick auf den Einsatz von (KI-)Modulen. E-Payment ist ebenfalls Teil des Projektes, einschließlich der Einführung des Summengutschrift-Tools.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 20 – Amt für Finanzen</p> <p>StA 10 – Organisation, IT, Digitalisierung und Daten</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Aufwandsreduktion durch automatisierte und beschleunigte Verarbeitung • Optimierte Abläufe mit Standardverfahren • Verbesserung der Zusammenarbeit mit verschiedenen Schnittstellen • Reduzierung von Fehlerquellen • Aufbau von Wissensmanagement |
| Projektfortschritt in % | <div> <div>20%</div> <div>0%50%100%</div> </div> <p>Das Projekt befindet sich im zeitlichen Verzug, da der mit dem externen Beteiligten OWL-IT vereinbarte Zeitplan nicht eingehalten wurde.</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Start des Projektes zur Verbesserung des Fachverfahrens avviso in Zusammenarbeit mit der OWL-IT, insbesondere Rückschnittstelle aviso - Infoma • Umstellung auf CAMT-Format (Voraussetzung für die Einführung des Summengutschrifttools) • Einführung des Insolvenzmoduls in avviso • Programmierung und Nutzung eines Klickroboters zur automatisierten Auswertung im Bereich Insolvenzen (RPA-Tool) • Test einer KI-Anwendung zur automatisierten Zuordnung von Zahlungen: Die Ergebnisse zeigten keine signifikanten Verbesserungen gegenüber den bestehenden Verfahren. Aufgrund des ungünstigen Kosten-Nutzen-Verhältnisses wurde der Einsatz verworfen. • Erstellung des Prozessregisters |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Implementierung und Test der Schnittstelle zwischen avviso und Infoma • Einführung des Summengutschrifttools, als Voraussetzung für die Anbindung weiterer Dienstleistungen |

1.18 Digitalorientierte Organisationsentwicklung im Amt für Liegenschaften und Wohnungswesen (2024-2027)

| | |
|---|--|
| Zentraler Inhalt | <p>In diesem Projekt sollen zentrale Prozesse im Amt für Liegenschaften und Wohnungswesen optimiert und digitalisiert werden. Betrachtet werden folgende Bereiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • An- und Verkauf • Vertragsmanagement inkl. Pachten • Prüfung Vorkaufsrechte • Wohnungswesen • Digitale Aktenführung und Sachbearbeitung • Digitaler Geschäftsgang • Interne und externe Kommunikation <p>Ferner sollen die genutzten Fachverfahren per Schnittstelle an das einzuführende (bzw. im Bereich Wohnungswesen bereits eingeführte) Dokumentenmanagementsystem sowie an das Finanz- und weitere Fachverfahren angebunden werden. Den Beschäftigten soll mobiles Arbeiten ermöglicht werden.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 23 – Amt für Liegenschaften und Wohnungswesen</p> <p>StA 10 – Organisation</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Bessere Auffindbarkeit von Dokumenten und Reduktion des Suchaufwands • Reduktion von Medienbrüchen durch weitgehend digitale Arbeitsabläufe • Vermeidung eines weiteren Flächenbedarfs zur Archivierung <p><i>Ergänzung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduktion der Bearbeitungszeiten für Negativatteste zu Vorkaufsrechten um 25 % • Vollständige Vermeidung papierbasierter Ablagen in diesem Bereich |
| Projektfortschritt in % | <div> <div>25%</div> <div>0%50%100%</div> </div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Fertigstellung der Prozessregister • Entwicklung von Sollprozessen für die Ausstellung von Negativattesten zu Vorkaufsrechten (kurzfristig mit aktuellen technischen Möglichkeiten; mittelfristig mit Anpassung an anstehende Rechtsänderung und Teilautomatisierung) |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Produktivsetzung der Schnittstellen zwischen der Fachsoftware Archikart und Anwendungen für DMS, Finanzen und Geodaten • Umsetzung der angedachten Prozessoptimierungen |

1.19 Neuausrichtung der Inventarisierung und des Assetmanagements sowie Optimierung von On- und Offboarding-Prozessen - Vorprojekt DiPA (2025)

| | |
|---|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Im Rahmen des Vorprojekts soll geklärt werden, welche Prozesse durch die Erneuerung der Software für Inventarisierung und Assetmanagements optimiert werden sollen. Dazu werden die relevanten On-, Cross- und Offboarding-Prozesse mit den relevanten Stakeholdern identifiziert, ein Prozessregister erstellt und die Kernprozesse in Picture beschrieben.</p> <p>Die Ergebnisse des Vorprojekts bilden dann die Grundlage für die Planung (finanziell, personell und zeitlich) des Umsetzungsprojekts.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 10 – Zentrale Dienste, Personal, IT, Digitalisierung und Daten</p> <p>StA 20 – Amt für Finanzen</p> <p>RPA</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Optimierung der Geschäftsprozesse in Bezug auf On-, Cross- und Offboarding • Bessere Informationen für die verschiedenen Stakeholder im Haus |
| Projektfortschritt in % |  <p>0% 50% 100%</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung des Kickoffs • Definition von Anforderungen an eine Personalverwaltungssoftware • Definition von Anforderungen an eine Assetverwaltungssoftware • Analyse relevanter Prozesse – rund um On-, Off- und Crossboarding – zu 80% abgeschlossen. |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Finalisierung der Soll-Prozesse rund um On-, Off- und Crossboarding • Durchführung der Marktsichtung für beide Softwarelösungen • Vorbereitung einer (Ressourcen-)Planung des Umsetzungsprojekts |

1.20 Amtsübergreifende Konzeption, Umsetzung und Einführung einer Schnittstelle zwischen DMS zu Sopart (2025-2027)

| | |
|-------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Vorab erfolgt eine Überprüfung, ob für die Arbeit im Sozialamt und im Jugendamt die Schnittstelle zwingend erforderlich ist. Ist dies der Fall soll zwischen dem DMS d.3 und SoPart als Fachverfahren im Jugendamt (ca. 100 Arbeitsplätze) und in zwei Abteilungen im Sozialamt (ca. 15 Arbeitsplätze) eine bidirektionale Schnittstelle geschaffen werden. Diese wird das effiziente Verwaltungshandeln optimieren und zu einem erhöhten Digitalisierungsgrad führen. Durch die Schnittstelle werden Medienbrüche eliminiert und die Effizienz gesteigert.</p> |
|-------------------------|--|

| | |
|---|--|
| | In den bisherigen Programmen des Jugendamtes konnte die Einführung einer Schnittstelle zwischen DMS und dem Fachverfahren SoPart aus verschiedenen Gründen (technische Entwicklungen beim Fachverfahrenshersteller, interne Personalengpässe) nicht umgesetzt werden. Da die bisherigen Programme im Jugendamt im Jahr 2025 auslaufen und zudem das Fachverfahren SoPart auch im Sozialamt eingesetzt wird, soll die Einführung nun in diesem separaten Projekt bearbeitet werden. |
| Organisations-einheiten | StA 10 – Organisation, IT, Digitalisierung und Daten StA 50 – Sozialamt StA 51 – Jugendamt |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Reduktion von Medienbrüchen durch weitgehend digitale Arbeitsabläufe • Steigerung der Effizienz im Verwaltungshandeln |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | Das Vorhaben wurde kapazitätsbedingt bisher nicht gestartet. |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Schärfung und Konkretisierung des Vorhabens (Projektauftrag) • Geplanter Projektstart: Q4/2025 |

Handlungsfeld II: Aufbau eines organisationsweiten Daten- und Wissensmanagements

Ziele des Handlungsfelds II sind der Aufbau eines organisationsweiten Daten- und Wissensmanagements und dessen Anwendung in zentralen Aufgabenbereichen städtischer Entwicklung.

2.1 Aufbau eines organisationsweiten Datenmanagements (2023-2025)

| | |
|---|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Im Rahmen des Programms werden die methodischen, rechtlichen, organisatorischen und technischen Voraussetzungen für ein organisationsweites Datenmanagement geschaffen. Zur Pilotierung der entwickelten Lösungen wird eine Datenbasis mit statistischen Daten zur Bevölkerungsentwicklung der Stadt Paderborn entwickelt und genutzt.</p> <p>Das Programm umfasst mehrere Vorhaben zu nachfolgenden Aufgabenschwerpunkten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weiterentwicklung der <i>Urbanen Datenplattform</i> um Funktionen zur Integration, Qualitätssicherung, Visualisierung und Analyse von Daten; • Aufbau eines organisationsweiten Metadaten-Informationssystems; • Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Personalentwicklung mit Fokus Datenkompetenz; • Entwicklung von Formaten für Vernetzung und Austausch der Daten-Akteur*innen in den kommunalen Organisationen. <p>Um eine nachhaltige, wirtschaftlich tragfähige Weiterentwicklung der <i>Urbanen Datenplattform</i> zu gewährleisten, werden im Rahmen des Programms Möglichkeiten kommunaler Kooperation evaluiert und gegebenenfalls implementiert.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 62 – Amt für Geoinformationen</p> <p>StA 10 – IT, Daten und Digitalisierung</p> <p>Kommunale Statistikstelle</p> <p>Sowie ausgewählte Fachämter, die statistische Daten zur Bevölkerungsentwicklung nutzen</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Verbessern der Zugänglichkeit der Leistung für die Anspruchsgruppen • Reduzieren des Aufwands zur Inanspruchnahme der Leistung aufseiten der Anspruchsgruppen • Stärken der Zukunftsfähigkeit der kommunalen Organisationen durch das Verbessern von Planung und Steuerung sowie die Verbesserung von Daten- und Wissensmanagement |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 15%; background-color: red;"></div> 15% </div> <div> 0% 50% 100% </div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <p>Die Umsetzung des Programms begann 2023 zunächst mit der Erarbeitung konzeptioneller Grundlagen.</p> |

| | |
|-----------------|--|
| | Zu den angestoßenen Entwicklungen in 2023 (siehe die Fortschreibung der Strategie 2023/24) konnten in 2024 und 2025 aufgrund des bisher nicht bereit gestellten Personals keine weiteren Schritte für den Aufbau eines organisationsweiten Datenmanagements in größerem Umfang unternommen werden. |
| Ausblick | <p>Die Einrichtung der notwendigen technischen Infrastruktur des Selfservice Datencenters (Open Data und Metainformationssystem) ist in der ersten Jahreshälfte 2025 erfolgt. Mit dem Selfservice Datenshop soll zukünftig die Dokumentation und Verfügbarkeit von qualifizierten Daten (intern u. extern) zum Selbstabruf gewährleistet werden.</p> <p>Die nächsten Schritte sind organisatorischen Maßnahmen (Zuständigkeiten, Dokumentation der Datenbestände über standardisierte Einträge in das integrierte Metainformationssystem). Die notwendigen praktischen Erfahrungen ergeben sich über die Pilotierung im Bereich der statistischen Daten.</p> |

2.2 Aufbau einer integrierten Datenbasis für raumbezogene Verwaltungsverfahren (2023-2025)

| | |
|-----------------|---|
| Inhalt | <p>Aufgrund fehlenden Personals wurde das Programm nicht begonnen.</p> <p>Im Regelbetrieb des Amts für Geoinformationen wurde eine Umstellung des webbasierten Front Ends für Informationen angestoßen und erfolgreich für 800 User umgesetzt.</p> |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Vor dem Hintergrund der Haushaltsituation wurde die Durchführung des Programms ausgesetzt. • Ein Start in 2026 ist vor dem Hintergrund der erneuten Haushaltskonsolidierung im Moment nicht abzusehen. |

2.3 Aufbau einer integrierten Datenbasis und Entwicklung datengestützter Instrumente für die Sozialplanung (2023-2025)

| | |
|-------------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Von April 2023 bis Dezember 2024 hat die Stadt Paderborn im Förderprogramm „Zusammen im Quartier – Sozialplanung initiieren, weiterentwickeln und stärken“ (MAGS NRW) die Grundlagen für eine integrierte, strategische Sozialplanung geschaffen. Seit 2025 ist die Stelle der Sozialplanung entfristet im städtischen Haushalt verankert, wodurch der Prozess langfristig fortgeführt werden kann.</p> <p>Kernaspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachbereichsübergreifende Steuerungsgruppe Fachplaner*innen. • Regelmäßige Analyse sozialraumbezogener Daten. • Aufbereitung der Analyseergebnisse im Sozialbericht der Stadt Paderborn. • Zukünftig: digitale Speicherung und Pflege der Daten im Rahmen eines Monitorings. |
| Organisationseinheiten | <p>StA 50 – Sozialplanung</p> <p>Zentrale Statistikstelle</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>StA 10 – Digitalisierung und Daten</p> <p>StA 62 – Amt für Geoinformationen</p> |
| Nutzen | <p>Sozialplanung dient dazu, allen Bürgerinnen und Bürgern einer Kommune soziale Teilhabe zu ermöglichen und der sozialen Segregation entgegenzuwirken. Durch regelmäßige Analysen der Sozialräume der Stadt Paderborn sowie Befragungs- und Beteiligungsformate, können die Bedarfe der Menschen vor Ort identifiziert werden und Entwicklungen frühzeitig erkannt und gesteuert werden. Der Abgleich der erhobenen Daten mit der Infrastruktur und den bestehenden Angeboten in den Sozialräumen, ermöglicht die Formulierung von konkreten Handlungsempfehlungen, die in die Kommunalpolitik getragen werden.</p> <p>Sozialplanung dient zudem als Bindeglied zwischen Verwaltung, Politik, Trägern und</p> <p>Wohlfahrtsverbänden und Bürgerinnen und Bürgern, aber auch zwischen den verschiedenen Fachbereichen innerhalb der Stadtverwaltung. So können Kompetenzen und knappe Ressourcen effizient gebündelt werden.</p> |
| Projektfortschritt in % |  <p>0% 50% 100%</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Leitung der fachbereichsübergreifenden Steuerungsgruppe Fachplaner*innen • Zusammenführung vorhandener Daten auf städtischer und sozialräumlicher Ebene • Organisation und Durchführung von Beteiligungs- oder Befragungsformaten in Kooperation mit den entsprechenden Fachabteilungen • Mitarbeit und Einbringen methodischer und fachlicher Expertise in verschiedenen • Netzwerken und Arbeitsgruppen • Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Website Sozialplanung) und regelmäßige Berichterstattung in Gremien und Ausschüssen • Erstellung und kontinuierliche Überarbeitung des Sozialberichts der Stadt Paderborn • Erarbeitung einer zusätzlichen kleinräumigen Arbeitsgrundlage zur Datenerhebung und -auswertung |
| Ausblick | <p>Bis zum Ende des Jahres 2025 soll ein Prototyp eines internen, digitalen Monitorings zur Darstellung kleinräumiger Daten im Rahmen einer GIS-Anwendung erstellt werden. Dieses soll zukünftig als Arbeitsgrundlage für die beteiligten Fachbereiche zur Verfügung stehen. Langfristig ist auch eine öffentliche Version für Interessierte außerhalb der Stadtverwaltung geplant.</p> <p>Außerdem werden in diesem Jahr noch zwei Arbeitstreffen der Steuerungsgruppe Fachplaner*innen stattfinden. Zudem wird der Sozialbericht der Stadt Paderborn aktuell grundlegend überarbeitet und um weitere kleinräumige, sozialraumbezogene Daten ergänzt.</p> |

2.4 Offene Daten mit Fokus auf statistische Informationen zu Stadtgesellschaft und Stadtraum (2024-2025)


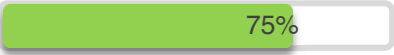


| | |
|-----------------|---|
| Inhalt | Ohne das benötigte Personal wird das Programm 2025 nicht durchgeführt. |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> Im Regelbetrieb des Amts für Geoinformationen befindet sich das Open Data Portal derzeit im Relaunch und wird voraussichtlich im Q3 2025 als integraler Bestandteil des Selfservice Datencenters wieder online gehen. Das Angebot an offen bereitgestellten Daten wird im Rahmen des Aufbaus eines organisationsweiten Datenmanagements dauerhaft mitberücksichtigt und erweitert. |

2.5 Digitales Wissensmanagement für den Aufgabenbereich Sozialhilfe (2024-2025)

| | |
|-----------------|--|
| Inhalt | <p>Nach einer inhaltlichen Betrachtung der notwendigen Wissensdaten wurden große Schnittmengen zu den Verfügungen des Kreises Paderborn identifiziert. Deshalb wird eine Realisierung des Projektes nur als Kooperationsprojekt gemeinsam mit dem Kreis Paderborn anvisiert.</p> <p>Das Projekt konnte nicht wie geplant starten, da der Kreis Paderborn derzeit nicht am Projekt teilnimmt.</p> |
| Ausblick | Da die Beteiligung des Kreises eine Grundvoraussetzung war, wird das Projekt vorerst pausiert und in der Strategie auszusetzten. |

2.6 Entwicklung eines digitalen Zwillings der Stadt Paderborn in den Handlungsfeldern Stadtentwicklung, Energie und Mobilität (2023-2026)

| | |
|-------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Das Programm resultiert aus einem Fördervorhaben des Bundes zur Entwicklung und Anwendung von Smart-City-Diensten. Im Mittelpunkt steht der Aufbau einer Infrastruktur zur Ausführung solcher Dienste mit Fokus auf die Entwicklung und Nutzung eines Digitalen Zwillings städtischer Sachverhalte. Aufbauend auf einem solchen digitalen Abbild werden Anwendungen entwickelt, die Analysen und Simulationen in den Aufgabenbereichen Stadtentwicklung, Energie und Mobilität ermöglichen. Eine Verlängerung der Projektlaufzeit um ein Jahr wurde vom zuständigen BMWSB genehmigt.</p> <p>Das Programm umfasst mehrere Vorhaben zu nachfolgenden Aufgabenschwerpunkten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Weiterentwicklung der UDP (CIVITAS/CORE) mit acht weiteren Kommunen im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit, begleitet durch Civitas Connect e.V. Entwicklung von Planungsinstrumenten (CIM/DZ) zur Unterstützung stadtplanerischer Aufgaben Aufbau einer Energiedatenplattform im Rahmen von CIVITAS/CORE und Entwicklung eines Energiemonitoring-Tools („Energiekompass“) |
|-------------------------|--|

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Aufbau einer Verkehrsdatenplattform und Entwicklung von Nutzungen zur intelligenten Verkehrssteuerung und für neue Mobilitätsservices. (Wie berichtet, wird dies aufgrund von Problemen mit der Öffnung des Verkehrsrechners nicht mehr weiterverfolgt.) Stattdessen ist eine Verkehrsdatenerfassung mittels Sensorik zur Analyse von Verkehrslagen geplant. |
| Organisations-einheiten | <p>Modellprojekt Smart City</p> <p>StA 61 – Stadtplanungsamt</p> <p>StA 62 – Amt für Geoinformationen</p> <p>StA 66 – Straßen- und Brückenamt</p> <p>Westfalen Weser (extern)</p> |
| Nutzen | <p>Optimierung von Stadtplanungsprozessen, Reduzierung der Prozessschritte, Umfangreichere und aktuellere Datenbereitstellung zum Stadtklima (als Ergänzung zur Stadtklimaanalyse), Evaluation von Maßnahmen zur Reduzierung der negativen Auswirkungen des Klimawandels, Verbesserung der Planungsgrundlagen für Maßnahmen zur Klimafolgenanpassung, Verbesserung der Verkehrsplanung durch dauerhafte Messstellen und Datenverfügbarkeit, Automatisierung der Datenbereitstellung, Verbesserung des Verständnisses von Entwicklungen im Bereich der Energiewende mittels optisch ansprechender und jederzeit verfügbarer Informationen</p> |
| Projektfortschritt in % | <p>AP 1:</p>  <p>0% 50% 100%</p> <p>AP 2/3:</p>  <p>AP 4:</p>  <p>AP 5:</p>  |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <p>AP1</p> <ul style="list-style-type: none"> Ausschreibung der Entwicklungsdienstleistungen CIVITAS/CORE und Auswahl der Dienstleister, Start der Entwicklungsarbeiten <p>AP 2/3</p> <ul style="list-style-type: none"> Abschluss der Beratungsdienstleistung bezüglich der technischen Umsetzung CIM/DZ mit Erstellung eines detaillierten Leistungsverzeichnisses Ausschreibung der technischen Entwicklungsdienstleistungen bezüglich CIM/DZ, Auswahl der Dienstleister, Start der Entwicklungsarbeiten Ausschreibung der Entwicklungsdienstleistungen zur Stadtklimasimulation, Auswahl der Dienstleister, Start der Entwicklungsarbeiten Abschluss der Optimierung und Weiterentwicklung des Stadtklimamonitorings |


| | |
|-----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Durchführung einer Befliegung zur Erstellung eines 3D-Stadtmodells für den DZ <p>AP 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Analog AP 1 CIVITAS/CORE Ausschreibung der Entwicklungsdienstleistungen zum Energiemonitoring-Tool („Energiekompass“), Auswahl der Dienstleister, Start der Entwicklungsarbeiten und Abschluss der ersten zwei Meilensteine <p>AP 5</p> <ul style="list-style-type: none"> Neuausrichtung s.o., Marktsichtung, Installation und Evaluation von Test-sensoren erfolgt |
| Ausblick | <p>AP1</p> <ul style="list-style-type: none"> Roadmap CIVITAS/CORE: CIVITAS/CORE - Civitas Connect <p>AP 2/3</p> <ul style="list-style-type: none"> Abschluss der technischen Entwicklungsdienstleistungen bezüglich CIM/DZ bis zum Q2/2026 Abschluss der Entwicklungsdienstleistungen zur Stadtklimasimulation bis Q2/2026 <p>AP 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Analog AP 1 CIVITAS/CORE Betaversion und Test des Energiemonitoring-Tools („Energiekompass“) bis Q1/2026, anschließend Planung und Umsetzung von Erweiterungen <p>AP 5</p> <ul style="list-style-type: none"> Ausschreibung der Sensoren, anschließend Installation und Einbindung in bestehende Infrastruktur |

2.7 Erweiterung Anliegenmelder „Sag’s Paderborn“ (2024-2025)

| | |
|--------------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>In diesem Projekt soll der Anliegenmelder „Sag’s Paderborn“, der bisher lediglich die Kategorien „E-Scooter-Meldungen“ und „Offene Daten“ bietet, um weitere Kategorien erweitert werden.</p> <p>Dabei steht die Migration der Themen aus der seit 2013 in Betrieb befindlichen Anwendung „RADar“ primär im Focus, es sollen aber auch möglichst alle Kategorien des bisher über das DigiPort aufrufbaren Anliegenmelders eingebunden werden.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 62 – Amt für Geoinformationen</p> <p>StA 10 – IT und TSC, Digitalisierung und Daten</p> <p>ggf. weitere Ämter</p> |
| Nutzen | <p>Das Projekt soll einerseits dafür sorgen, dass Bürger*innen eine zentrale, einheitliche, gut auffindbare Plattform zur Meldung verschiedenster Anliegen erhalten. Andererseits können die Beschäftigten des TSC durch teilweise automatisierte Verteilung der eingehenden Meldungen entlastet werden.</p> |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 10%; background-color: red; color: white;">10%</div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"></div> </div> <p>0% 50% 100%</p> |


| | |
|---|--|
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | Aufgrund von Personalmangel ist die Umsetzung nicht erfolgt und kann auch in 2025 nicht realisiert werden. |
| Ausblick | Avisiert ist eine Umsetzung in 2026 unter der Voraussetzung, dass das entsprechende Personal StA 62 zur Verfügung steht. |

2.8 Ausbau und Betrieb des Metainformationssystems für die Stadt Paderborn (2025-2026)

| | |
|---|--|
| Zentraler Inhalt | Primär verfolgt das Projekt das Ziel, Transparenz über die verfügbaren Daten und deren Qualität, gerade für die Beschäftigten der Verwaltung, zu schaffen und somit den Aufwand für das Auffinden, die Nutzung und die Fortführung der Daten zu optimieren. |
| Organisationseinheiten | StA 62 – Amt für Geoinformationen StA 10 – IT, Organisation, Statistikstelle, Digitalisierung und Daten |
| Nutzen | Neben der Optimierung der internen Nutzung vorhandener Daten werden die Metainformationen (Informationen über die Datenverfügbarkeit und Qualität), soweit datenschutzrechtlich unkritisch, automatisiert auch den Bürger*innen zur Verfügung gestellt. |
| Projektfortschritt in % |  <p>30% 0% 50% 100%</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Es wurde eine zentrale Software erworben, welche nun zu einem Self-Service-Datencenter ausgebaut werden soll. Mit diesem soll zukünftig die Dokumentation und Verfügbarkeit von qualifizierten Daten (intern u. extern) zum Selbstabruf gewährleistet werden (inkl. Metadateninformationssystem). • Beschaffung Software • Inbetriebnahme der technischen Infrastruktur |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Die nächsten Schritte des Projektes konzentrieren sich auf die Weiterentwicklung der zentralen Software zu einem leistungsfähigen Self-Service-Datencenter. • Des Weiteren erfolgt die Pilotierung mit statistischen Daten, die sich aufgrund ihrer Standardisierung und Anonymität besonders eignen. So können Prozesse und Schnittstellen praxisnah getestet und Erfahrungen für den späteren Rollout gesammelt werden. |

2.9 Einführung eines zentralen Informationssystems für die Schulsozialarbeit (2024-2025)


| | |
|-------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | Das Projekt basiert auf den Anforderungen der Schulsozialarbeiter*innen, ein zentrales, gemeinsam genutztes und gepflegtes Auskunftssystem auf Basis eines zentralen Informationspools einzurichten. |
|-------------------------|--|

| | |
|---|--|
| | Zunächst konzentrieren sich die Aktivitäten auf die Darstellung der Hilfsangebote externer Institutionen für verschiedene Problematiken in der Schulsozialarbeit, wie Drogensucht oder Missbrauch. Dazu kann jede*r Schulsozialarbeiter*in auf das webbasierte Auskunftssystem zugreifen, um einerseits Informationen einzusehen, aber andererseits auch selbst die hinterlegten Informationen zu pflegen und zu ergänzen. Ziel ist somit ein digital unterstütztes Wissensmanagement in der Schulsozialarbeit, das bei Bedarf um weitere Funktionen ergänzt werden kann. |
| Organisations-einheiten | StA 62 – Amt für Geoinformationen StA 50 – Sozialamt |
| Nutzen | Die Beschäftigten in der Schulsozialarbeit profitieren von einheitlichen, aktuellen und leicht zugänglichen Informationen zu den Hilfsangeboten, da sie gemeinsam den Wissensstand pflegen und jederzeit darauf zugreifen können. Außerdem werden in das Informationssystem auch bereits vorhandene, laufend aktualisierte Daten aus anderen Bereichen der Stadtverwaltung eingebunden, um diese den Schulsozialarbeiter*innen zur Verfügung zu stellen und Synergien zu heben. Eine aufwändige, solitäre Wissensdokumentation und das mühsame Zusammensuchen von Informationen aus unterschiedlichen Quellen entfallen. |
| Projektfortschritt in % |  <div>0% 50% 100%</div> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Darstellung relevanter Informationen in einer Anwendung (z. B. Spielplätze, HOTs, Schulen) • Gliederung der Schulsozialarbeit in verschiedene Themenbereiche (z. B. Schulproblematiken, Gewaltprävention) • Integration des städtischen Parkangebots • Einsatz von <i>StreetSmart</i> für eine verbesserte Übersicht und Orientierung • Aufnahme des Sport- und Freizeitangebots mit vollständigen Informationen zur Weitergabe an Schüler*innen • Benutzerdefinierte Suchfunktion: gezielte Abfrage nach Angeboten für eine bestimmte Problematik und Altersgruppe • Erstellung eines Layers für Wohneinrichtungen zur Erfassung von Wohngruppen • Möglichkeit zur Bearbeitung von Daten zu Wohneinrichtungen und Schulsozialarbeit • Option zur eigenständigen Eingabe und Pflege von Informationen |
| Ausblick | Abschlussveranstaltung Q3/2025 |

2.10 Gebäudedaten für Klimaschutz (beendet)

Das Projekt wurde 2024 erfolgreich beendet (siehe Zwischenbericht 2024).

2.11 Einführung eines zentralen Informationssystems für die Planung des Kita-Ausbaus (2024-2026)

| | |
|---|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Das Projekt basiert auf den Anforderungen des Jugendamts, ein zentrales, gemeinsam genutztes und gepflegtes Auskunftssystem auf Basis eines zentralen Informationspools einzurichten.</p> <p>Mithilfe einer kartenbasierten Anwendung können die relevanten Daten für die Planung des Kita-Ausbaus dargestellt werden. Zusätzlich ist es möglich in den Karten Informationen zu Projektfortschritten zu vermerken.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>StA 62 – Amt für Geoinformationen</p> <p>StA 51 – Jugendamt</p> |
| Nutzen | <p>Die Beschäftigten im Jugendamt profitieren von einheitlichen, aktuellen und leicht zugänglichen Informationen zur Planung des Kita-Ausbaus, da sie gemeinsam den Wissensstand pflegen, Daten visualisieren und jederzeit darauf zugreifen können. Eine aufwändige, solitäre Wissensdokumentation und das mühsame Zusammensuchen von Informationen aus unterschiedlichen Quellen entfallen.</p> |
| Projektfortschritt in % |  <p>0% 50% 100%</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Nach der Umsetzung des Prototyps konnte die Anwendung mit den entsprechenden Anforderungen in Betrieb genommen werden • Die Anwendung steht dem Jugendamt seit dem 02/2025 zur Verfügung • Positive Rückmeldung in Reflexions-Workshops |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Möglichkeit Informationen aus dem Kita-Navigator in die Kitalandkarte über eine zu entwickelnde Schnittstelle zu integrieren • Prüfung der Möglichkeit eine Anbindung an das DMS zum Abruf von Dokumenten zur stadtweiten Kita-Planung |

Handlungsfeld III: Bereitstellen digitaler Zugänge und Services für die Stadtgesellschaft

Ziele des Handlungsfelds III sind die Bereitstellung digitaler Zugänge zu allen städtischen Verwaltungsleistungen, die digital ausgelöst oder in denen digitale Meldungen übermittelt werden können. Daneben wird der Einsatz digitaler Technik in städtischen Einrichtungen systematisch ausgebaut.

3.1 Digitale Zugänge zu den Verwaltungsleistungen (2023-2026)

| | |
|--------------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Das Programm richtet digitale Zugänge (meist über Formularanwendungen) für alle Verwaltungsleistungen ein, die digital beantragt oder gemeldet werden können – aktuell rund 900 Leistungen der Stadt Paderborn.</p> <p>Es bündelt Projekte zur Umsetzung in den jeweiligen Leistungsbereichen mit folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung der fachlichen Anforderungen an den digitalen Zugang im jeweiligen Leistungsbereich, • Festlegen des Lösungsansatzes (zentral bereitgestellte Lösung, Umsetzung im städtischen Formulare System oder fachspezifischer IT-Lösung), • Konfigurieren bzw. Umsetzen der digitalen Formularanwendungen, • Integration der übermittelten Daten und Dokumente in die (digitalen) Geschäftsprozesse, Qualitätssicherung des digitalen Zugangs. <p>Erweiterung der Projekthalte</p> <p>Bei der Einrichtung digitaler Zugänge werden auch E-Payment-, Fachverfahrensanbindungen und digitale Rückkanäle berücksichtigt. Die Zahl der online Dienstleistungen steigt kontinuierlich (2022: 500; 2024: 750; 2025: 790) durch zusätzliche Anforderungen der Fachämter.</p> <p>Aufgrund der Haushaltslage werden voraussichtlich kostenpflichtige EfA Leistungen, Fachverfahrensmodule und Fachverfahrensanbindungen nicht beschafft. Die Umsetzung erfolgt überwiegend mit Formularassistenten und EfA Leistungen, die durch das Land NRW finanziert werden. Kostenfreie Fachverfahrensanbindungen werden weiter vorangetrieben.</p> <p>Aufgrund der personellen Ressourcenverschiebungen wurde das Programm 3.1 bis 2026 verlängert. Die Erstellung und Anpassung von Formularen bleibt aufgrund neuer Anforderungen auch danach notwendig.</p> |
| Organisations-einheiten | <p>Alle Organisationseinheiten</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Verbesserung des Service für Bürger / Unternehmen und Beschäftigte • Verkürzung der Bearbeitungszeit in der Verwaltung durch Medienbruchfreiheit und ePayment • Einsparung von Papier und ggfls. Porto bei realisierten Rückkanälen |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 85%;"></div> <div>85%</div> </div> <div> <div>0%</div> <div>50%</div> <div>100%</div> </div> |

| | |
|---|---|
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> Realisierte digitale Zugänge: 579 Verwaltungsleistungen wurden in verschiedene Online-Formularen zusammengefasst. EPayment, Fachverfahrensanbindungen und digitale Rückkanäle müssen im Nachgang noch realisiert werden. Als Meilenstein wurden 25 neue Formulare pro Jahr festgelegt. Dabei werden mehrere Dienstleistungen in einem Formular gebündelt. 2024 wurde diese Zahl übertroffen. Bis 08/2025 wurden bisher 20 Formulare dieses Jahr umgesetzt. Die Umsetzung des Meilensteins ist somit im Zeitplan Fachverfahrensanbindungen: Bis 08/2025 sind 30 Fachverfahren an die Online Dienstleistungen angebunden. |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> Erstellung weiterer online Formulare Anbindung ePayment, sobald die Infrastruktur zum ePayment aus dem Programm 4.1 angepasst wurde. Fachverfahrensanbindungen soweit kostenfrei möglich Rückkanäle für einzelne Dienstleistungen testen Die Erstellung und Verbesserung der digitalen Zugänge wird eine Daueraufgabe werden und nach Projektende in den Regelbetrieb übergehen. |

3.2 Digitale Medien für Kitas und Jugendtreffs (beendet)

Das Projekt 3.2 wurde 2024 vorzeitig beendet und als Teilprojekt in das Programm 4.2 integriert (siehe Zwischenbericht 2024).

Handlungsfeld IV: Gewährleisten einer nachhaltig leistungsfähigen, digitalen Infrastruktur

Ziel des Handlungsfelds IV ist es, eine nachhaltig leistungsfähige digitale Infrastruktur als Basis für die kommunale Leistungserbringung zu gewährleisten. Dies schließt sowohl laufende Verbesserungen als auch innovative Neuerungen ein.



4.1 Ausbau der IT-Basiskomponenten (2023-2025)

| | |
|---|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Das Programm zielt darauf, die in der Stadt Paderborn genutzte IT-Infrastruktur zur Unterstützung der digitalen Leistungserbringung systematisch und anforderungsgerecht auszubauen. Im Fokus des Programms stehen IT-Komponenten, die für die digitale Transformation der Geschäftsprozesse der kommunalen Leistungserbringung notwendig sind. Dies umfasst insbesondere die digitale Aktenführung, Sachbearbeitung, digitalen Eingangskanäle, Kommunikation und Zusammenarbeit in Verwaltungsverfahren und bei der Bearbeitung weiterer Verwaltungsleistungen.</p> <p>Das Programm umfasst sowohl die Neueinführung von IT-Komponenten als auch die Erweiterung und Weiterentwicklung bereits verwendeter Lösungen. Es gliedert sich vor der Haushaltskonsolidierung in folgende Vorhaben zur Bereitstellung und Pilotierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • einer IT-Komponente zur automatisierten Postverteilung, • elektronischer Signaturen im digitalen Geschäftsgang, • einer IT-Komponente zur digitalen Zustellung von Dokumenten, • von IT-Komponenten zur digitalen Bezahlung, • von IT-Komponenten zur digitalen Kommunikation mit Verfahrensbeteiligten, • von IT-Komponenten und Vorgehensweisen zur Aussonderung digitaler Akten, • eines Lernmanagementsystems. |
| Organisations-einheiten | <p>StA10 – IT</p> <p>StA 20 – Amt für Finanzen</p> <p>StA 47 – Stadt- und Kreisarchiv</p> |
| Nutzen | <p>Bereitstellung von Komponenten zur Zukunftsfähigkeit der Verwaltung</p> <p>Verbessern der Arbeitsmittel (Informationstechnik, Gerätetechnik, Ausstattung etc.)</p> |
| Projektfortschritt in % | <div> <div style="width: 70%;">70%</div> <div>0%50%100%</div> </div> <p>Der Projektstatus verdeutlicht, dass einzelne Teilprojekte infolge der Haushaltseinsparungen zurückgestellt wurden (s.u.).</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • ePayment Infrastruktur: Notwendige Updates des Fachverfahrensherstellers wurden installiert • Im Rahmen des Datenmanagements wurden interne Abläufe bei verschiedenen Online-Anträgen automatisiert bzw. teilautomatisiert. |


| | |
|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • System für digitale Signaturen im Baugenehmigungsverfahren wurde installiert • Rückkanal im Bereich Marktwesen implementiert |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Verbesserung der ePayment Infrastruktur wird abgeschlossen • Rückkanal zur Bund ID wird getestet • Pilotierung Rückkanal Gewerbesteuer <p>Kosten-Nutzen-Analyse zwischen einer Siegelmaschine und lokalen Signaturkarten bzw. Fernsignaturen. Anschließend wird im Rahmen einer Pilotierung eine Signaturvariante in die Scanstrecke für den Posteingang eingebunden. Hierdurch haben die Dokumente eine bessere Beweiskraft vor Gericht.</p> <p>Aufgrund der Haushaltseinsparungen wurden folgende Projekte 2024 zurückgestellt: Langzeitarchiv und Lernmanagement</p> <p>In dem Teilprojekt intelligenter Posteingang wurde erfolgreich ein bestehendes Produkt getestet, allerdings ist die erwartete Ergebnisqualität nicht erreicht worden, so dass Optimierungen mittels KI-basierter Software als effizienter bewertet werden.</p> <p>Das Projekt endet 2025. Die zurückgestellten Teilprojekte werden ggfls. zu einem späteren Zeitpunkt in neuen Projekten der Digitalstrategie weiterverfolgt.</p> |

4.2 Qualitätssicherung und Verbesserung des IT-Betriebs (2023-2026)

| | |
|--------------------------------|--|
| Zentraler Inhalt | <p>Das Programm zielt darauf, qualitative Verbesserungen im IT-Betrieb der Stadt Paderborn zu erreichen, um anforderungsgerechte technische Rahmenbedingungen für die weitere digitale Transformation der Leistungserbringung garantieren zu können. Im Mittelpunkt stehen sowohl die grundlegende Neugestaltung der digitalen Arbeitsplatz-technik als auch Verbesserungen in IT-bezogenen Prozessen und in der digitalisierungs-orientierten Personalentwicklung.</p> <p>Das Programm umfasst Vorhaben in folgenden Aufgabenbereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umstellung auf VPN-Laptops • StA 51 Kindergärten: Umstellung der Basis-Infrastruktur |
| Organisations-einheiten | <p>StA 10 – Technikunterstützte Informationsverarbeitung</p> <p>GMP (Planung und Neubau)</p> |
| Nutzen | <p>Die Umstellung auf VPN-Laptops ermöglicht sicheres, flexibles und ortsunabhängiges Arbeiten, steigert die Effizienz und macht die Verwaltung zukunftsfähiger.</p> <p>Durch die Anpassungen der technischen Infrastruktur haben die KiTas die Möglichkeit iPads im pädagogischen Bereich zu verwenden, Bilder und Videodaten zu speichern und weiterzuverarbeiten.</p> <p>Es ist möglich IOT- und andere Geräte mit dem Internet zu verbinden.</p> |

| | |
|---|--|
| Projektfortschritt in % | <p>Umstellung auf VPN-Laptops:</p>  <p>0% 50% 100%</p> <p>StA 51 Kindergärten: Umstellung der Basis-Infrastruktur:</p>  <p>0% 50% 100%</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <p>Umstellung auf VPN-Laptops:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilprojekt VPN Laptop Umstellung erfolgreich abgeschlossen <p>StA 51 Kindergärten – Umstellung der Basis-Infrastruktur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 Umbauten geplant, 8 abgeschlossen |
| Ausblick | <p>15 Kitas werden in 2025 umgestellt, 3 neue Liegenschaften sind dazu gekommen und entsprechend ausgestattet.</p> |

4.3 Zukunftstechnologien und digitale Innovation (2023-2025)

| | |
|--------------------------------|---|
| Zentraler Inhalt | <p>Es werden technologische und methodische Entwicklungen und Innovationen auf ihre Relevanz für die digitale Transformation der Leistungserbringung in der Stadt Paderborn geprüft. Dies erfolgt über konzeptionelle Evaluation, praktische Erprobung und gegebenenfalls Pilotierung. Im Ergebnis werden den Führungskräften der Stadtverwaltung Bewertungen oder Einsatzempfehlungen zur Verfügung gestellt, um Entwicklungen einschätzen und identifizierte Potenziale erschließen zu können.</p> <p>Das Programm umfasst Vorhaben zur Evaluation und Pilotierung folgender technologischer Entwicklungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fachneutrale Prozessunterstützung der Verwaltungsarbeit, • Low-Code-Anwendungen zur Abbildung spezifischer Funktionen der Verwaltungsarbeit, • Robotic Process Automation (RPA) zur Integration von IT-Komponenten, • Cloud-basierte IT-Unterstützung der Sachbearbeitung. |
| Organisationseinheiten | <p>StA 10 – IT</p> |
| Nutzen | <ul style="list-style-type: none"> • Bereitstellung von Komponenten zur Zukunftsfähigkeit der Verwaltung • Verbessern der Arbeitsmittel (Informationstechnik, Gerätetechnik, Ausstattung etc.) • Verkürzung vom Bearbeitungszeiten durch Automatisierung |
| Projektfortschritt in % |  <p>0% 50% 100%</p> |

Erreichte Meilensteine Stand 08/2025

Themenschwerpunkt: LowCode

Die LowCode Plattform ist installiert. Mitarbeiter/innen aus der IT wurden für die Entwicklung mit dem System geschult. Erste Tests laufen.

Im Rahmen der Marktsichtung von Zukunftstechnologien wurde sich mit Alternativen zum jetzigen Formularmanagementsystem beschäftigt. Als Ergebnis ist ein neues System inkl. Workflow Engine in der Beschaffung.

Im Teilprojekt RPA wurde mit einer Open Source Lösung, die Prüfung von Rechnungen für Schülerfahrtkarten, Insolvenzregister und Verpflichtungserklärungen vereinfacht.

Themenschwerpunkt: KI in der Verwaltung

Im Bereich KI wurde sowohl mit der Universität PB als auch mit der OWL-IT jeweils ein Chatbot auf Basis von ChatGPT für das Digiport getestet. Im Vergleich zu dem regelbasierten Chatbot konnte ChatGPT allein auf Basis öffentlicher zugänglicher Informationen deutlich bessere Antworten bereitstellen, welche auch fachlich stimmig waren.

Das KI-System „GovRadar“ zur Vorbereitung von Vergaben wird pilotiert. Die Kosten werden für ein Jahr vom Land NRW getragen.

Im Ausländeramt wurde eine „Open Source Intelligence“ Software beschafft.

Im Amt für Finanzen wurde ein KI-System des Fachverfahrensherstellers zur Verbuchung von Zahlungseingängen getestet. Diese Tests laufen bis 2026 weiter.


Marktsichtung für verschiedene KI-Systeme und Anwendungsfälle wurde betrieben.

Bezüglich einer KI-Strategie wird sich an der KI Transformationsagenda OWL unter Leitung des DigitalBüro OWL und Prof. Dr. Niehaves beteiligt.

Ausblick

- Erste Prozesse werden mit der LowCode Plattform umgesetzt
- Weitere Anwendungsfälle für RPA werden evaluiert.
- Im Bereich KI wird weiter Marktsichtung betrieben
- Start eines PoC für Transkriptionssoftware in Verbindung mit KI
- Tests von onPremise nutzbaren LLMs auf eigener Hardware
- Das Teilprojekt „fachneutrale Prozessunterstützung“ wurde nicht einzeln betrachtet. Es wird im Projekt „LowCode“ mit behandelt.
- Das Projekt endet 2025. Die inhaltliche Ausgestaltung und Fortführung des Themenfeldes „Zukunftstechnologien und digitale Innovation“ wird in der Strategie 2026 vorgestellt.

4.4 Hausweite D3 Umstellung auf D3 Webclient (2024-2025)

| | |
|---|--|
| Zentraler Inhalt | Die vom DMS Hersteller d.velop angekündigte Abkündigung des bislang bei der Stadt Paderborn im Einsatz befindlichen d.3 Smart Explorers bedingt eine Umstellung auf das Folgeprodukt des Herstellers, den webbasierten DMS-Client. Im Rahmen des Projekts werden die Grundfunktionalitäten, bestehende Ablagesystematiken, Anbindungen an Fachverfahren und auch technologische und methodische Entwicklungen und Innovationen auf ihre Lauffähigkeit für die unterschiedlichen Einsatzbereiche geprüft. Die Umstellung bringt ein vollkommen verändertes Erscheinungsbild mit sich, welches zu weitreichenden Veränderungsprozessen in der Bedienung des Produkts führt. In Zusammenarbeit von StA10 und den zuständigen Key-Usern und Digitalkoordinatoren in den Organisationseinheiten werden umfangreiche Tests und Schulungsmaßnahmen durchgeführt, sowie Anpassungen der bisherigen Dokumentationen, Wiki-Einträge und Schulungskonzepte. |
| Organisations-einheiten | Alle am DMS angeschlossenen Organisationseinheiten |
| Nutzen | Vorgabe des Herstellers |
| Projektfortschritt in % | <div>  <p>0% 50% 100%</p> </div> <p>Das Projekt verzeichnet erhebliche Verzögerungen aufgrund vielfältiger Herausforderungen. Maßgeblich hierfür sind personelle Engpässe bei dem extern Projektbeteiligten OWL-IT, aber auch eine Vielzahl von technischen Problemen, die herstellerseitig unterschätzt wurden. Es ist daher eine Verlängerung des Projektzeitraums erforderlich.</p> |
| Erreichte Meilensteine Stand 08/2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Tests von Grundfunktionalitäten und neuen Funktionalitäten zum großen Teil abgeschlossen • Umstellung auf neues X-Wiki mit komplett überarbeiteten Inhalten • Schulungsskripte erstellt und Schulungen vorbereitet und geplant • Zur Umstellung auf den Webclient notwendige Updates im Test- und Produktivsystem weitestgehend abgeschlossen • Umstellung Updateintervalle von jährlich (Annual) auf Current (vierteljährlich) • Zwischenzeitlich in Anspruch genommene externe Beratung im Projektmanagement wurde aufgrund der „schwierigen“ Zusammenarbeit mit dem Softwarehersteller und daraus resultierendem ausbleibendem Mehrwert abgekündigt. |
| Ausblick | <ul style="list-style-type: none"> • Installation mehrerer noch notwendiger Updates • Umstellung auf eine neue Authentifizierungsmethode • Umstellung von Postkörben auf Aufgaben-App im Smart Explorer inkl. Schulung aller 700 d.3-User • Tests weiterer Fallakten und Schnittstellen • Durchführung Schulungsmaßnahmen von Key-Usern und Digitalkoordinator:innen und Postverteiltern • Umstellung erster Organisationseinheiten in Q4-2025 |

Handlungsfeld V: Digital orientierte und digital unterstützte Entwicklung von Personal und Organisationskultur

Ziel des Handlungsfelds V ist es einerseits, die organisationskulturellen und personellen Rahmenbedingungen für eine gelingende digitale Transformation zu gewährleisten. Andererseits sollen die Potenziale digitaler Technologien für Personalmanagement und Entwicklung der Organisationskultur systematisch erschlossen werden.

Um das Ziel des Handlungsfeldes zu erreichen, wurden 2025 folgende digitalorientierte Fortbildungsprogramme angeboten:

- Fortbildung für Akteur*innen in spezifischen Rollen der digitalorientierten Organisationsentwicklung: „IT der Stadt Paderborn“, „Projektmanagement mit Teamhood“
- Fortbildung für alle Beschäftigten zur IT-Sicherheit

Intern konzipierte und angebotene Webinare:

- ChatGPT - Künstliche Intelligenz als Unterstützung im Büroalltag
- Mehr als Seiten drehen und digitale Stempel: Was kann PDF24?
- D.3 Grundlagenschulung
- Microsoft OneNote – Ende der Zettelwirtschaft
- Einführung IT plus Office Schulung
- Mit Struktur zum Ziel: Dein Einstieg ins Projektmanagement
- Projektstart mit Plan: Teil 1 – Ziele klären, Umfang festlegen
- Projektstart mit Plan: Teil 2 – Ressourcen sinnvoll nutzen, Zeit realistisch planen

Weitere externe Fortbildungsangebote für alle Beschäftigten:

- Prozessmodellierung mit PICTURE-BPMN
- E-Learning-Angebote:
 - Gesund Leben und Arbeiten
 - Persönliche Entwicklung
 - EGov Campus
 - Digital Check NRW
 - KI-Campus

Neben den Fortbildungen wurden weitere digitale Informationsformate konzipiert und bereitgestellt:

- 100 Sekunden Videos für die Digitalisierung im Intranet

Personalgewinnung und Onboarding-Phase:

- Paten/Mentoring-Programm und Webinare zur Einarbeitung neuer Beschäftigter

Weiteres Vorgehen:

Die angestoßenen Aktivitäten werden fortgeführt. Insbesondere die Themen IT-Sicherheit und KI in der Verwaltung werden intensiv weiter geschult.

Handlungsfeld VI: Schaffung effektiver Steuerungs- und Umsetzungsstrukturen für die digitale Transformation

Ziel des Handlungsfelds VI ist die Einrichtung und anforderungsgerechte Entwicklung von Steuerungs- und Umsetzungsstrukturen für die digital-orientierte Organisationsentwicklung in Stadtverwaltung und städtischen Organisationen.

Die 2024 entwickelten **Projekt- und Steuerungsstrukturen** wurden beibehalten, optimiert und weiter etabliert. Die interdisziplinäre Zusammenarbeit von Fachämtern, IT, Geo-IT, Organisation und der ehemaligen Stabsstelle Digitalisierung hat sich bewährt und fördert eine effiziente Umsetzung von Digitalisierungsprojekten.

Vor diesem Hintergrund wurde die Stabsstelle Digitalisierung zum 01. Januar 2025 als fester Bestandteil in das Haupt- und Personalamt integriert und als **Abteilung Digitalisierung und Daten** verankert. Seit April 2025 verstärken zwei neue Kolleginnen das Team.

Regelmäßige Jour Fixes zwischen Programm- und Projektmanager*innen sowie mit Personalrat, Gleichstellung, IT und der Abteilung Digitalisierung und Daten schaffen Transparenz und fördern die bereichsübergreifende Zusammenarbeit. Das wöchentliche D-Team hebt Synergien, priorisiert Vorhaben amtsübergreifend und beschleunigt Entscheidungen – ein Erfolgsfaktor bei begrenztem Haushaltsrahmen.



Abbildung: Impressionen des Vernetzungstreffens der Digitalakteure vom 23. Mai 2025

Vierteljährliche **Vernetzungstreffen** der Digitalakteure stärken den Wissensaustausch und fördern eine gemeinsame Gestaltung der digitalen Transformation. Der **Ausschuss für Digitalisierung und E-Government** wird regelmäßig über Vorhaben informiert und trifft strategische Entscheidungen. Die Abteilung Digitalisierung und Daten unterstützt zudem organisatorisch den **Ethikrat**, der ethische Grundsätze wie Selbstbestimmung, Autonomie und wertorientierte Digitalkompetenz wahrt.

Themenschwerpunkte: Projekt-, Prozess und Change-Management

Projektmanagement

Die 2024 eingeführten Standards nach der PM² Methodology wurden weiterentwickelt. Einheitliche Projektphasen, zugehörige Dokumente und Vorlagen sichern ein strukturiertes Vorgehen. 2025 fanden erstmals interne Schulungen zum Projektmanagement statt, um ein gemeinsames Grundverständnis zu schaffen. Darüber hinaus berät das Team Digitalisierung und Daten im Sinne eines Projektmanagementoffice bei Anfragen zum Projektmanagement. Im letzten Jahr wurden drei Beratungen durchge-

führt. Der regelmäßige Austausch zwischen Projekt- und Programmmanager*innen dient der Weiterentwicklung gemeinsamer Standards, der Weitergabe von Best Practices und dem Wissenstransfer. Diese Maßnahmen stärken die Projektkultur und unterstützen die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie.

Change-Management

Digitalisierungsprojekte werden verstärkt mit systematischem Change-Management begleitet. Projektteams werden für Veränderungsprozesse sensibilisiert, um Akzeptanz und Nachhaltigkeit zu sichern. Ein Schwerpunkt liegt auf frühzeitiger Einbindung aller Beteiligten sowie der Stärkung der Rollen von Projekt- und Programmleitungen und Digitalkoordinator*innen. Ein zentrales Impuls- und Vernetzungstreffen im Dezember 2024 förderte den Wissensaustausch und vermittelte praxisnahe Ansätze für erfolgreiche Veränderungsprozesse.

Prozessmanagement

Die Optimierung städtischer Geschäftsprozesse bleibt ein zentrales Ziel der Digitalisierungsprojekte. Seit 2024 werden Standards im Prozessmanagement fokussiert durch die Abteilung Zentrale Dienste erarbeitet und schrittweise etabliert. Das gesamtstädtische Prozessregister wird kontinuierlich ausgebaut, und ausgewählte Prozesse werden in den Digitalisierungsprojekten mithilfe der Software Picture dokumentiert und analysiert.

Aktuell erfährt das Prozessmanagement Unterstützung durch die Programm- und Projektmanagerinnen in den Digitalisierungsvorhaben. Um die Nutzung der Software Picture zu stärken, wurden und werden seit diesem Jahr Projektmanager*innen sowie von der Leitung der Organisationseinheit benannte Personen gezielt geschult.

Weiteres Vorgehen:

Die begonnenen Aktivitäten im Projekt- und Prozessmanagement werden konsequent fortgeführt. Neu geschaffene Standards werden gefestigt und sukzessive weiterentwickelt, um die Transformation hin zu einem umfassenden, strukturierten Projekt- und Prozessmanagement zu unterstützen. Dabei wird das begleitende Change-Management fest in die Vorhaben integriert, um die Akteurinnen und Akteure frühzeitig auf Veränderungsprozesse vorzubereiten, Akzeptanz zu fördern und eine aktive Mitgestaltung zu ermöglichen. Für das kommende Jahr ist die Schaffung zusätzlicher Qualifizierungsangebote geplant, die gezielt projektbezogene und change-bezogene Kompetenzen vertiefen. Ein besonderer Fokus liegt auf der Integration agiler Arbeitsweisen, um flexibler auf Veränderungen reagieren zu können und die Nutzerorientierung in Projekten zu stärken. Ziel ist es, klassische und agile Ansätze sinnvoll zu kombinieren und so die Handlungsfähigkeit der Verwaltung im Projektkontext weiter zu erhöhen.

Impressum

Stadt Paderborn | August 2025

Projektteam Strategie Digitale Verwaltung Paderborn

Stadt Paderborn

- Christiane Boschin-Heinz, Dr. Anna Hoblitz, Thomas Kloppenburg (Leitung)
- Marcus Ammann, Benedikt Ball, Andreas Brodowski, Florian Eikenberg, Luis Ilskens, Juliana Kleffner, Manuel Kortebusch, Miriam Mattiza, Alina Meller, Raimund Michaelis, Daniel Prior, Sarah Schnieders, Jacqueline Steller, Thorsten Unterberg, Sabrina Wedi