

*Digitale* Heimat **PB**

Zwischenbericht  
Digitale  
Stadtverwaltung  
Paderborn  
2024



---

ZWISCHENBERICHT STRATEGIE DIGITALE VERWALTUNG PADERBORN 2024 .....	4
<b>Handlungsfeld I: Verbessern von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit kommunaler Leistungen durch digitale Transformation der Geschäftsprozesse .....</b>	<b>5</b>
Programm 1.1   Digitale Bauaufsicht (2023-2025) .....	5
Programm 1.2   Digitalisierung Aufgabenbereich Sozialhilfe des Sozialamtes (2023 - 2024) .....	5
Programm 1.3   Digitalisierung im Aufgabenbereich Soziale Teilhabe / Rentenangelegenheiten (2024-2025) ....	6
Programm 1.4   Digitalisierung der Aufgabenbereiche der Kinder- und Jugendhilfe mit Fachsoftware (2024-2025) .....	6
Programm 1.5   Digitalisierung der Aufgabenbereiche der Kinder- und Jugendhilfe ohne Fachsoftware (2023 - 2025) .....	8
Programm 1.6   Digitaler Kanäle in der Kinder- und Jugendhilfe (2023-2024) .....	9
Projekt 1.7   Einführung digitale Sammelakte AutiSta im Standesamt (2023 – 2024) .....	9
Projekt 1.8   Einführung des kreditorischen und debitorischen Rechnungsworkflows (2024 - 2026) .....	10
Projekt 1.9   Weitere Einführung iMikel in der Musikschule (2024-2025) .....	11
Projekt 1.11   Förderprojekt: Digitalisierung der Ausländerabteilung (2024-2026).....	12
Projekt 1.12   Einführung d.3 im Rechtsamt (2024) .....	12
Projekt 1.13   Weitere Ablösung der Fachsoftware im Bestattungswesen (2023-2024) .....	14
<b>Handlungsfeld II   Aufbau eines organisationsweiten Daten- und Wissensmanagements .....</b>	<b>15</b>
Programm 2.1   Aufbau eines organisationsweiten Datenmanagements .....	15
Programm 2.2   Aufbau einer integrierten Datenbasis für raumbezogene Verwaltungsverfahren .....	15
Programm 2.3   Aufbau einer integrierten Datenbasis und Entwicklung datengestützter Instrumente für die Sozialraumplanung (2023 – 2024) .....	16
Programm 2.4   Offene Daten mit Fokus auf statistische Informationen zu Stadtgesellschaft und Stadtraum ...	17
Programm 2.5   Digitales Wissensmanagement für den Aufgabenbereich Sozialhilfe (2024-2025).....	17
Programm 2.6   Entwicklung eines digitalen Zwillingss der Stadt Paderborn in den Handlungsfeldern Stadtentwicklung, Energie und Mobilität (2023-2025).....	17
Projekt 2.10   Gebäudedaten für Klimaschutz (2023-2024) .....	19
<b>Handlungsfeld III   Bereitstellen digitaler Zugänge und Services für die Stadtgesellschaft.....</b>	<b>20</b>
Programm 3.1   Digitale Zugänge zu den Verwaltungsleistungen (2023 – 2026) .....	20
Programm 3.2   Digitale Medien für Kitas und Jugendtreffs (2023 – 2025).....	21
<b>Handlungsfeld IV   Gewährleisten einer nachhaltig leistungsfähigen digitalen Infrastruktur.....</b>	<b>22</b>
Programm 4.1   Ausbau der IT-Basiskomponenten (2023-2024) .....	22
Programm 4.2   Qualitätssicherung und Verbesserung des IT-Betriebs (2023-2025).....	22
Programm 4.3   Zukunftstechnologien und digitale Innovation (2023-2025) .....	23
Projekt 4.4   Hausweite D3 Umstellung auf D3 Webclient (2024-2025) .....	24
<b>Handlungsfeld V   Digital orientierte und digital unterstützte Entwicklung von Personal und Organisationskultur .....</b>	<b>25</b>

---

Handlungsfeld VI   Schaffung effektiver Steuerungs- und Umsetzungsstrukturen für die digitale Transformation	26
Zusammenfassung .....	28
IMPRESSUM .....	29
ABBILDUNGSVERZEICHNIS	
Abbildung 1: Team der Digitalisierungsprojekte (OE = Organisationseinheit/ Fachamt)	26

## Zwischenbericht Strategie Digitale Verwaltung Paderborn 2024

Im Jahr 2022 wurde die Strategie „Digitale Verwaltung 2023 - 2025“ gemeinsam mit der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) entwickelt und erste Programme zur Digitalisierung der Verwaltungsarbeit, in den sieben Handlungsfeldern:

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

geplant.

Die Strategie „Digitale Verwaltung Paderborn“ wurde am 22.11.2022 vom Ausschuss für Digitalisierung und E-Government beschlossen. Die Verwaltung wurde beauftragt mindestens jährlich im Ausschuss für Digitalisierung und E-Government über den Stand der Programme zu berichten.

Aufgrund der verzögerten Haushaltseinbringung wurde die Strategie Digitale Verwaltung 2023/2024 erst im Februar 2024 im Ausschuss vorgestellt. In diesem Jahr möchten wir aber wieder vor der Haushaltsberatung über den aktuellen Stand der Digitalisierungsprojekte in Form eines Zwischenberichts informieren. Im Zuge der Haushaltseinbringung 2024 wird dann die Strategiefortschreibung 2025 vorgestellt.

Im Folgenden wird der aktuelle Stand der laufenden Programme und Projekte<sup>1</sup> dargelegt. So konnten in 2024 zu den bereits laufenden Programmen acht weitere Projekte begonnen werden. Neu aufgenommen wurde eine Balkendarstellung, die den Projektfortschritt und die Einordnung in ein Ampelsystem graphisch verdeutlicht:

- : Projekt planmäßig, keine Auffälligkeiten
- : Projekt teilweise kritisch, Zeitplan gefährdet
- : Projekt kritisch, Einhaltung Zeitplan schwer möglich

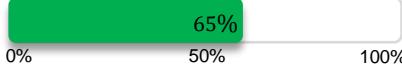
<sup>1</sup> In der ersten Strategie „Digitale Verwaltung“ hat die KGSt den Begriff „Programm“ für die Bündelung mehrerer Projekte eingeführt.

In der Praxis hat sich diese Begrifflichkeit als unhandlich erwiesen, so dass wir ab 2024 zu dem Begriff Projekt mit Teilprojekten zurückgekehrt sind.

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

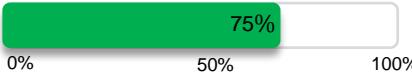
Ziel des Handlungsfelds ist die systematische Umstellung der Geschäftsprozesse der Stadtverwaltung auf digitale Aktenführung, digitale Sachbearbeitung und weitgehend digitale Kommunikation.

### Programm 1.1 | Digitale Bauaufsicht (2023-2025)

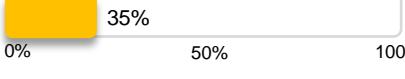
Inhalt	<p>Alle Geschäftsprozesse des Bauordnungsamtes werden medienbruchfrei und papierlos digital neugestaltet.</p> <p>Die Zielsetzung umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausschließlich digitale Aktenführung und Sachbearbeitung,</li> <li>• weitgehend digitale Kommunikation,</li> <li>• digitale Antragstellung und Anzeigen,</li> <li>• Umstellung auf digitales Baulastenverzeichnis,</li> <li>• digitale mobile Arbeit vor Ort.</li> </ul> <p>Ziel ist eine Reduktion der Genehmigungsverfahrensdauer um mindestens 20%.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;">  <p>65%</p> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitale mobile Arbeit vor Ort (z.B. auf Baustellen) getestet und produktiv insb. für digitale Bauanträge eingeführt</li> <li>• Komponenten des Geschäftsgangs (Messen, Workflows, Unterschriften, Bescheid erstellung, Akteneinsichten) für digitale Arbeitsweise vorbereitet und getestet</li> <li>• Beschaffung &amp; Einführung qualifizierte digitale Signatur</li> <li>• Aufbau einer Scan-Strecke für die Digitalisierung des Baulastenverzeichnisses</li> <li>• Beschaffung der Kollaborationsplattform und Start der Teilprojekte zur Anbindung der Plattform und zur digitalen Zusammenarbeit.</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Start Digitalisierung Baulisten und Teilungen</li> <li>• Einführung der Kollaborationsplattform für die digitale Kommunikation</li> <li>• Einführung der digitalen Antragsstrecke</li> <li>• Start des Posteingangscans für die ausschließlich digitale Aktenführung</li> </ul>

### Programm 1.2 | Digitalisierung Aufgabenbereich Sozialhilfe des Sozialamtes (2023 - 2024)

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"> <li>• ausschließlich digitale Aktenführung und Sachbearbeitung (inkl. Schnittstelle Fachsoftware – DMS)</li> <li>• weitgehend digitale Kommunikation,</li> <li>• digitale Antragstellung und Anzeigen.</li> </ul> <p><i>Erweiterung 2023:</i></p> <p>Aufgrund der Einführung der E-Akte im gesamten Sozialamt und der Bereitstellung verschiedener Onlinedienste im OZG Kontext soll das Programm auf die Bereiche Wohngeld</p>
--------	---

	<p>(Fachverfahren CZ Wohngeld) und Unterhaltsvorschuss (Fachverfahren SoPart) erweitert werden. Dazu soll eine prozessorientierte Vorgehensweise gewählt werden. Der Fokus für die Gestaltung der medienbruchfreien u. papierlosen Prozesse liegt zunächst auf den TOP-Prozessen in den jeweiligen Leistungsarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundsicherung im Alter und Erwerbsminderung</li> <li>• Hilfen für Asylbewerber</li> <li>• Hilfe zum Lebensunterhalt</li> <li>• Unterhaltsvorschuss</li> <li>• Wohngeld</li> </ul>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  <p>75%</p> </div> <p>0%      50%      100%</p>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Akte ist produktiv eingeführt</li> <li>• Die Schnittstelle zwischen KDN.sozial und d.3 ist produktiv</li> <li>• Die Sozialplattform ist aktiv angebunden; Weitere Online-Dienste auf der Sozialplattform werden sukzessive angebunden</li> <li>• Die Schnittstelle zwischen CZ Wohngeld und DMS ist in Vorbereitung</li> <li>• TOP-Prozesse wurden identifiziert</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist-Aufnahme der TOP-Prozesse und Entwicklung von Soll-Konzepten</li> <li>• Optimierungsmaßnahmen für die Soll-Prozesse werden getroffen</li> <li>• Die Herstellung einer Schnittstelle zwischen CZ Wohngeld und d.3 wird geplant und eine Roadmap wird erstellt</li> <li>• Die Schnittstelle zwischen SoPart und d.3 steht in Abhängigkeit zum Programm 1.4 und wird gemeinsam geplant</li> <li>• Ablösung Forderungsmanagement</li> </ul>

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

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"> <li>• ausschließlich digitale Aktenführung und Sachbearbeitung,</li> <li>• weitgehend digitale Kommunikation,</li> <li>• digitale Antragstellung und Anzeigen.</li> </ul>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  <p>35%</p> </div> <p>0%      50%      100%</p>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Digitalisierungsanforderungen der Abteilung wurden aufgenommen</li> <li>• Die nötige Hardware wurde bestellt</li> <li>• Anforderungen an eine Fachsoftware wurden aufgenommen und Lösungen wurden gesichtet</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulare werden digital umgestellt</li> <li>• Prozesse werden aufgenommen und digitale Soll-Prozesse werden entwickelt</li> <li>• Nach Marktsichtung wird eine passende, wenn möglich kostenfreie Fachsoftware für z.B. Projektmanagement und Veranstaltungsorganisation eingeführt</li> </ul>

### Programm 1.4 | Digitalisierung der Aufgabenbereiche der Kinder- und Jugendhilfe mit

## Fachsoftware (2024-2025)

Inhalt	<p><i>Ursprünglich in 2022 entwickelter Inhalt:</i></p> <p>Alle Geschäftsprozesse im Aufgabenbereich Kinder- und Jugendhilfe der Stadt Paderborn, die bereits durch Fachsoftware unterstützt sind, werden medienbruchfrei und papierlos digital neugestaltet. Das Programm adressiert mehrere Sachgebiete des Jugendamtes, die die Fachsoftware SoPart einsetzen.</p> <p>Die Zielsetzung umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausschließlich digitale Aktenführung und Sachbearbeitung,</li> <li>• weitgehend digitale Kommunikation,</li> <li>• digitale Antragstellung und Anzeigen,</li> <li>• digitale mobile Arbeit vor Ort.</li> </ul> <p>Das Programm schließt Vorhaben zur Implementierung einer technischen Schnittstelle zwischen Fachsoftware und Dokumentenmanagementsystem sowie zur Bereitstellung von digitalen Formularanwendungen ein. Zentrale Aufgaben des Programms sind zudem die Neukonzeption der Geschäftsprozesse und die Weiterentwicklung digitaler Prozessunterstützung.</p> <p><i>Überarbeiteter Inhalt 2023:</i></p> <p>Zentrale Aufgabe des Programmes 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 bzgl. der Schnittstelle zu D.3 und der offenen Haushalts situation kann die Implementierung einer technischen Schnittstelle zwischen Fachsoftware und Dokumentenmanagementsystem 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. Nach der Einführung der Sachakte im Programm 1.5 wird diese Festlegung noch einmal bewertet werden.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="width: 50%; height: 10px; background-color: #f0f0f0; border-radius: 5px;"></div> <div style="width: 50%; height: 10px; background-color: yellow; border-radius: 5px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>0%</span> <span>50%</span> <span>100%</span> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umfassende Anforderungsaufnahme zur nötigen Fachverfahrensunterstützung im Jugendamt als Grundlage einer Marktsichtung</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung der Marktsichtung zu alternativen Fachverfahren</li> <li>• Aufbau des Prozessregisters als Grundlage für weitere Digitalisierung im Jugendamt, Umsetzung verzögert sich, da Personal des Jugendamts stark in anderen Themen gebunden</li> <li>• Treffen einer strategischen Entscheidung zur weiteren Ausbringung des DMS und ggf. Konzeption einer Schnittstelle</li> </ul>

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

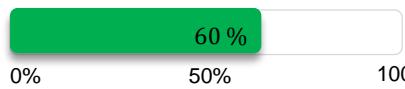
Inhalt	<p><i>Ursprünglich in 2022 entwickelter Inhalt:</i></p> <p>Alle Geschäftsprozesse in der Verwaltungsabteilung des Jugendamtes sowie im Kinder- und Jugendbüro der Stadt Paderborn werden medienbruchfrei und papierlos digital neugestaltet. Das Programm adressiert Arbeitsplätze des Jugendamtes, die Verwaltungsleistungen ohne Nutzung einer Fachsoftware bearbeiten.</p> <p>Die Zielsetzung umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausschließlich digitale Aktenführung und Sachbearbeitung,</li> <li>• weitgehend digitale Kommunikation,</li> <li>• digitale Antragstellung und Anzeigen,</li> <li>• digitale mobile Arbeit vor Ort.</li> </ul> <p>Für die Umstellung auf digitale Bearbeitung kommen ausschließlich fachneutrale, generische IT-Lösungen zum Einsatz. Im Rahmen des Programms werden fachneutrale Lösungsansätze und IT-Komponenten für Automatisierungen in der Sachbearbeitung (Workflow), für die Zusammenarbeit mit Verfahrensbeteiligten, für digitale Prozessunterstützung und mobile Sachbearbeitung entwickelt. Die im Programm umgesetzten Lösungsansätze und IT-Komponenten können anschließend verwaltungsweit nachgenutzt werden.</p> <p>Das Programm schließt ein Vorhaben zur Bereitstellung von digitalen Formularanwendungen ein. Zentrale Aufgaben des Programms sind zudem die Neukonzeption der Geschäftsprozesse und die Einführung digitaler Prozessunterstützung.</p> <p><i>Überarbeiteter Inhalt 2023:</i></p> <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>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="width: 60%; height: 10px; background-color: #2e6b2e; border-radius: 15px; display: inline-block;"></div> <span style="margin-right: 10px;">60%</span> <span>0%</span> <span>50%</span> <span>100%</span> </div>
Erreichte Meilesteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung des DMS für die Bereiche im Jugendamt ohne Nutzung der Fachanwendung SoPart</li> <li>• Einführung generischer, kostenfreier Software für Veranstaltungsmanagement und Projektmanagement</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbauend auf dem eingeführten DMS Implementierung von Workflows und Funktionen des digitalen Geschäftsgangs</li> <li>• Aufbau des Prozessregisters als Grundlage für Geschäftsprozessoptimierung durch Digitalisierung (z. B. Workflows, Zeiterfassung, usw.) im Jugendamt</li> </ul>

## Programm 1.6 | Digitaler Kanäle in der Kinder- und Jugendhilfe (2023-2024)

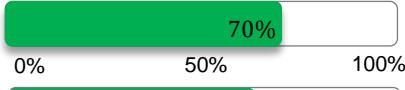
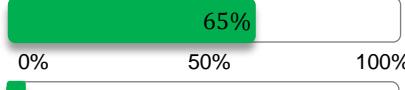
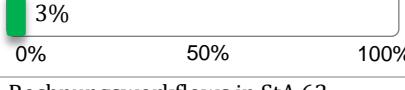
Inhalt	<p>Im gesamten Aufgabenspektrum der Kinder- und Jugendhilfe im StA 51 wird die Kommunikation mit Kindern, Jugendlichen, Eltern, weiteren Anspruchsgruppen und Leistungspartnern durch niederschwellige, zielgruppengerechte digitale Kanäle ergänzt. Als Lösungsansatz kommen hier beispielsweise rechtskonforme Messenger-Dienste, Smartphone-Apps und Videokonferenzsysteme in Betracht. Digitale Kommunikationskanäle sollen sowohl in der informellen Kommunikation als auch in formellen Verwaltungsverfahren eingesetzt werden können.</p> <p>Das Programm schließt Vorhaben zur Auswahl, Erprobung und Beschaffung von digitalen Kommunikationslösungen ein. Nach einer Pilotierung in ausgewählten Einrichtungen und an Verwaltungsarbeitsplätzen des Jugendamtes erfolgt die amtsweite Implementierung.</p>
Projektablachluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitale Kanäle (z.B. Webseite und Digiport) für das Jugendamt werden in den Programmen 1.4. und 1.5 eingebunden</li> <li>• Die Nutzung von Ginlo in den Kitas wird ebenfalls im Programm 1.5 betrachtet</li> <li>• Damit wird das gesonderte Programm zu Digitalen Kanälen für die Kinder- und Jugendhilfe beendet bzw. in bestehende Programme überführt.</li> </ul>

## Projekt 1.7 | Einführung digitale Sammelakte AutiSta im Standesamt (2023 – 2024)

Inhalt	<p>Teile der Geschäftsprozesse im Aufgabenbereich Standesamt der Stadt Paderborn, die bereits durch Fachsoftware unterstützt sind, werden neugestaltet. Die Nutzung der bereits vorhandenen Fachsoftware AutiSta wird durch die Beschaffung und den Einsatz von Tischscannern ausgeweitet. Das Projekt gliedert sich in zwei Teilprojekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan der Dokumente mit Tischscannern und</li> <li>• QR-Code-Scan von ausländischen Urkunden inkl. elektronischer Signatur.</li> </ul> <p>Hierbei wird eine prozessorientierte Vorgehensweise mit einer ganzheitlichen Betrachtung der Organisationsabläufe gewählt. Der Fokus wird auf den Prozessen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beurkundung Geburten</li> <li>• Eheschließungen und</li> <li>• Beurkundung Sterbefälle</li> </ul> <p>liegen.</p> <p>Zentrale Aufgaben des Projekts sind zudem die Optimierung der Geschäftsprozesse, die Weiterentwicklung digitaler Prozessunterstützung und die Dokumentation der Arbeitsabläufe für ein nachhaltiges Wissensmanagement.</p>
Nutzen	<p>Reduktion Aufwand:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduzierung Suchaufwand durch die Digitalisierung von Dokumenten</li> <li>• Reduzierung Prüfungsaufwand bei der Überprüfung ausländischer Urkunden, zugleich Steigerung der Qualität der Prüfungsergebnisse</li> </ul>
Projektfortschritt	<p>Der Testbetrieb der Tischscanner an zwei Arbeitsplätzen lief erfolgreich, sodass die Beschaffung der noch ausstehenden Geräte für das übrige Standesamt erfolgen kann.</p> <p>Die Beschreibungen der Ist-Prozesse in den Bereichen Geburten und Eheschließungen inkl. der Erfassung der Optimierungspotenziale ist nahezu abgeschlossen. Die Prozessbeschreibung im Bereich Sterbefälle konnte noch nicht erfasst werden. Kleinere Optimierungen wie z. B. Reduzierung der Archivierung von Belegen in Papierform, wurden bereits umgesetzt.</p>

	Aufgrund personeller Vakanzen befindet sich das Projekt über die Sommermonate 2024 in einer Projektpause. Die Wiederaufnahme der Projektarbeit ist für Ende Q 3 geplant.
	<div style="text-align: center;">  <p>60 %</p> <p>0%      50%      100%</p> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Testbetrieb der Tischscanner erfolgreich durchgeführt</li> <li>Prozessaufnahme nahezu fertiggestellt</li> <li>Beschaffungsprozess für restliche Hardware ist angestoßen</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fertigstellung der Prozessbeschreibungen und Konzeption der Sollprozesse</li> <li>Erarbeitung eines Schulungskonzeptes</li> <li>Produktivstellung</li> </ul>

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

Inhalt 2024	Nachdem bereits zahlreiche Ämter der Stadtverwaltung vom Amt für Finanzen (StA 20) mit dem kreditorischen Rechnungsworkflow ausgestattet wurden, wurde nun auch erstmals der debitorische Rechnungsworkflow in einem Pilotprojekt in StA 63 erfolgreich eingeführt.  In der Folge soll in weiteren Ämtern der kreditorische Rechnungsworkflow eingeführt, und der debitorische Rechnungsworkflow parallel auf weitere Ämter, die bereits mit dem kreditorischen Rechnungsworkflow arbeiten, ausgerollt werden.  Seit 03/2024 läuft das Teilprojekt „Einführung des kreditorischen Rechnungsworkflows im GMP im Bereich Bauunterhaltung“ mit dem Ziel der Umstellung zum 1.1.2025. Die Reihenfolge der folgenden Ämter wird anhand der Bedarfe parallel priorisiert.
Nutzen	<p>Reduktion Aufwand:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Such- und Auffindbarkeit von Rechnungen wird vereinfacht.</li> <li>Schnelle Bearbeitungszeit von Rechnungen.</li> </ul>
Projektfortschritt	<p>Kreditorischer RWF GMP, Bauunterhaltung:</p> <div style="text-align: center;">  <p>70 %</p> <p>0%      50%      100%</p> </div> <p>Einführung kreditorischer RWF Stadt:</p> <div style="text-align: center;">  <p>65 %</p> <p>0%      50%      100%</p> </div> <p>Einführung debitorischer RWF Stadt:</p> <div style="text-align: center;">  <p>3 %</p> <p>0%      50%      100%</p> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einführung und Nutzung des debitorischen Rechnungsworkflows in StA 63</li> <li>GMP: Ist-Prozess aufgenommen und Soll-Prozess modelliert und abgestimmt</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Testphase und Etablierung möglicher Anpassungen des kreditorischen RWFs beim GMP bis 10/2024</li> <li>Schulungsphase Ende 2024 und Go Live zum 1.1.2025 des kreditorischen RWFs beim GMP</li> <li>Informationsveranstaltung mit weiteren Ämtern und Priorisierung der Einführung des debitorischen Rechnungsworkflows in 2025</li> </ul>

## Projekt 1.9 | Weitere Einführung iMikel in der Musikschule (2024-2025)

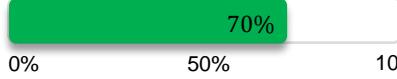
Inhalt	<p>Ziel des Projektes ist die Optimierung und Digitalisierung der Verwaltungsprozesse der Musikschule. Dazu wurde eine Erweiterung der Fachsoftware „iMikel“ bereits ange schafft. Damit können zukünftig die Verwaltung von An-/Ab-/Ummeldungen, Wartelisten, Anwesenheitslisten, Honorarabrechnung, 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>
Nutzen	<p>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.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;">  <p>40%</p> <p>0%      50%      100%</p> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Tests der neuen Verwaltungsfunktionalitäten der Softwareerweiterung verlaufen positiv.</li> <li>• Einige verwaltungsinterne Prozesse sind bereits umgestellt.</li> <li>• Alle Beschäftigten können mit den neuen digitalen Funktionalitäten umgehen.</li> <li>• Die Musikschul-App kann bereits geladen werden; Pinnwand, Aktuelles und Veranstaltungen funktionieren bereits.</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung externe Kommunikation/Werbung für die App</li> <li>• Bereitstellung von Anleitungen/Erklärvideos</li> <li>• Freischaltung der Eltern bzw. Schüler*innen</li> <li>• Umstellung der Bürger*innenschnittstelle (An-/Ab-/Ummeldung)</li> </ul>

## Projekt 1.11 | Förderprojekt: Digitalisierung der Ausländerabteilung (2024-2026)

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, bestehend aus Mitarbeitenden der Ausländerabteilung, der IT, Organisation und Stabsstelle Digitalisierung erarbeitet mögliche Maßnahmen (z.B. Self-Service-Station) zur Mittelverwendung und wird die Umsetzung im Jahr 2024 begleiten/durchführen.</p>
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 variableres Arbeiten ermöglicht und die Kundenfreundlichkeit erhöht.
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;"> <div style="width: 50%; background-color: #2e7131; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px;">50%</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: -10px;"> <span>0%</span> <span>50%</span> <span>100%</span> </div> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschaffung eines Dienstausweisdruckers</li> <li>• Ausstattung der Mitarbeitenden mit neuen Laptops und 34"-Monitoren</li> <li>• Beschaffung eines interaktiven Monitors für Einsatzbesprechungen</li> <li>• Bestellung über die Nachfolgelösung der PIK-Station der Bundesdruckerei ausgelöst</li> <li>• Einführung von Sprachcomputern (zur Übersetzung von Text, Bild und Spracheingabe)</li> <li>• Weitere Maßnahmen umfassten die Einführung neuer Drucker, Scanner, Banknotenprüfer</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<p>Es wird geprüft, ob ein System zur Zuschaltung zertifizierter Dolmetscher eingeführt werden kann. Darüber hinaus wird der Nutzen einer Dokumentenausgabebox bspw. für Ausweisdokumente vor dem Hintergrund der Öffnungszeiten am Standort „Am Hoppenhof“, künftig möglicher postalischer Übermittlungen und den hohen Folgekosten erörtert. Die o.g. Einführung eines Kassenautomaten mit Einbindung in das Fachverfahren ADVIS wird aktiv vorangetrieben.</p> <p>Die Verwendung der Fördermittel ist vom MHKBD NRW laut eigener Aussage bis zum 31.12.2025 verlängert worden.</p>

## Projekt 1.12 | Einführung d.3 im Rechtsamt (2024)

Inhalt 2024	<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 Versicherungs trägern 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"> <li>• weitestgehend digitale Aktenführung und Sachbearbeitung (von anderen Organisationseinheiten zur Verfügung gestellte Akten sind tlw. noch analog geführt),</li> <li>• Ermöglichung mobiler Arbeit (insb. in Gerichtsgebäuden).</li> </ul>
Nutzen	<p>Reduktion Aufwand:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumente sind auch im Sinne Wissensmanagement durchsuchbar und in der Ablage einfacher zu finden.</li> </ul>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  <p>70%</p> </div> <p>0%                  50%                  100%</p>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktenkonzepte für Versicherungsakten, Prozess- und Widerspruchsakten technisch umgesetzt</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<p><i>Für den Bereich der digitalen Aktenführung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fertigstellung Aktenplan für Sachakten durch das Rechtsamt</li> <li>• Testphase Posteingangsdigitalisierung und Dokumentablage</li> <li>• Schulungsphase</li> <li>• Produktivbetrieb</li> </ul>

## Projekt 1.13 | Weitere Ablösung der Fachsoftware im Bestattungswesen (2023-2024)

Inhalt	<p>Das Projekt zielt darauf, die 2022 beschaffte Anwendung HADES und PBSGEO vollumfänglich für den Betrieb bereits zu stellen. Die Anwendungen wurden als Ablösung für das bestehende Fachverfahren ELFRIED beschafft. Die Software ist installiert. Es fehlen noch Schnittstellen zum Einwohnermeldewesen, Finanzwesen und Geoinformationssystem. Des Weiteren müssen allgemeine Konfigurationsarbeiten, wie das Berechtigungskonzept umgesetzt werden.</p> <p>Die Umsetzung des Projektes dient der Vereinfachung und Beschleunigung der Prozesse in der Friedhofsverwaltung.</p> <p>Im Rahmen der Einführung des Friedhofsplans (PBSGEO) wurde festgestellt, dass der Abruf der Grabinformationen teilweise fehlschlägt. Ursache hierfür ist die unterschiedliche Datenlage in den beiden Anwendungen. Das Friedhofsregister ist auf Grab-Ebene vorhanden, während die entsprechenden Informationen auf Grabstellen-Ebene vorliegen. Daher ist eine Transformation des Friedhofsregisters erforderlich.</p>
Nutzen	<p>Durch die Fachsoftware werden die Bearbeitungszeiten einiger Prozesse verkürzt, da Postwege zu den Friedhöfen entfallen. Zudem können künftig Sachverhalte direkt am Friedhof erfolgen und an die Friedhofsverwaltung übermittelt werden, so dass sich diese Prozesse wesentlich beschleunigen lassen. Informationen sind für alle Prozessbeteiligten im sofortigen Zugriff, so dass von jedem qualifizierte Auskünfte gegeben werden können. Das Versenden von Serienbriefen wird deutlich vereinfacht.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;"> <div style="width: 80%; height: 10px; background-color: #ffcc00; border-radius: 5px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>0%</span> <span>50%</span> <span>100%</span> </div> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schnittstelle Finanzwesen (Infoma) – Automatisierte Übergabe der Gebührenbescheide an die Kasse</li> <li>Schnittstelle Einwohnerwesen (VOIS) – Direkter Abgleich der Personenstammdaten inklusive Postanschrift mit dem Einwohnermeldeamt aus dem Fachverfahren HADES</li> <li>Mobile App – Wird für die regelmäßig anfallende Standsicherheitskontrolle der Grabdenkmäler verwendet.</li> <li>Konfiguration – Berechtigungsgruppen eingerichtet; Dokumentenvorlagen angepasst/erweitert</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transformation des Friedhofsregisters – Für den reibungslosen Abgleich zwischen den Anwendung HADES und PBSGEO muss das Friedhofsregister auf Grabstellen umgestellt werden.</li> <li>Einführung Bestattermodul – Online-Portal für Bestattungsunternehmen zur Anmeldung von Beisetzungen und Trauerfeiern</li> </ul>

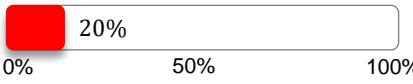
## Handlungsfeld II | Aufbau eines organisationsweiten Daten- und Wissensmanagements

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

### Programm 2.1 | Aufbau eines organisationsweiten Datenmanagements

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"> <li>• Weiterentwicklung der <i>Urbanen Datenplattform</i> um Funktionen zur Integration, Qualitätssicherung, Visualisierung und Analyse von Daten;</li> <li>• Aufbau eines organisationsweiten Metadaten-Informationssystems;</li> <li>• Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Personalentwicklung mit Fokus Datenkompetenz;</li> <li>• Entwicklung von Formaten für Vernetzung und Austausch der Daten-Akteur*innen in den kommunalen Organisationen.</li> </ul> <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> <p>Die Umsetzung des Programms beginnt im Jahr 2023 zunächst mit der Erarbeitung konzeptioneller Grundlagen.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;">  <p>10%</p> <p>0%      50%      100%</p> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<p>Zu den angestoßenen Entwicklungen in 2023 (siehe dazu die Fortschreibung der Strategie 2023) konnten in 2024 aufgrund des bisher nicht bereit gestellten Personals keine weiteren Schritte für den Aufbau eines organisationsweiten Datenmanagements in größerem Umfang unternommen werden.</p>
Ausblick – nächste Schritte im Projekt	<p>Es wurden drei zentrale Themenfelder identifiziert, für welche nun eigenständige Projekte konzipiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erweiterung des Anliegenmelders Sag's Paderborn</li> <li>• Ausbau und Betrieb eines Metadateninformationssystems</li> <li>• Einführung eines zentralen Informationssystems für die Schulsozialarbeit</li> </ul>

### Programm 2.2 | Aufbau einer integrierten Datenbasis für raumbezogene Verwaltungsverfahren

Inhalt	<p>Aufgrund fehlenden Personals wurde das Programm nicht begonnen.</p> <p>Im Regelbetrieb der Geo-IT wurde eine Umstellung der Kartenbasis angestoßen.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;">  <p>20%</p> <p>0%      50%      100%</p> </div>

Ausblick – nächste Schritte im Projekt	Vor dem Hintergrund der Haushalts situation wird empfohlen, die Durchführung des Programms zunächst auszusetzen. Ein Start in 2025 ist vor dem Hintergrund der erneuten Haushalt konsolidierung im Moment nicht abzusehen.
--	--

## Programm 2.3 | Aufbau einer integrierten Datenbasis und Entwicklung datengestützter Instrumente für die Sozialraumplanung (2023 – 2024)

Inhalt	<p>Die Stadt Paderborn befindet sich seit August 2022 in dem Förderprogramm „Zusammen im Quartier – Sozialplanung initiiieren, weiterentwickeln und stärken“, gefördert durch das MAGS. Inhaltlich konnte das Projekt im April 2023 mit der Besetzung der Stelle einer Sozialplanerin starten. Diese ist als Stabsstelle im Dezernat IV angesiedelt. Inhaltliche Schwerpunkte sind Alter, Armut und Migration und deren Entwicklung in der Sozialplanung. Das Ziel ist eine Integrierte Sozial(raum)planung aufzubauen sowie den Sozialbericht der Stadt Paderborn weiterzuentwickeln.</p> <p>Dazu wurde auch eine fachbereichsübergreifende Steuerungsgruppe eingeführt. Die Stabsstelle Digitalisierung und StA 62 arbeiten in der für diesen Prozess geschaffenen Steuerungsgruppe mit, um Zugänge zu relevanten Daten zu ermöglichen.</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, können die Bedarfe der Menschen vor Ort identifiziert werden und Entwicklungen frühzeitig erkannt und gesteuert werden. Der Abgleich der erhobenen Zahlen mit der Infrastruktur und den bestehenden Angeboten in den Sozialräumen, ermöglicht die Formulierung von Handlungsempfehlungen, die in die Kommunalpolitik getragen werden.</p> <p>Sozialplanung dient zudem als Bindeglied zwischen Verwaltung, Politik, Trägern und Wohlfahrtsverbänden und Bürgerinnen und Bürgern, aber auch zwischen den verschiedenen Fachbereichen innerhalb der Stadtverwaltung. So können Kompetenzen und knappe Ressourcen gebündelt werden.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;"> <div style="display: inline-block; width: 150px; height: 15px; background-color: #28a745; border-radius: 10px;"></div> <span style="margin-left: 10px;">70%</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small; margin-top: -10px;"> <span>0%</span> <span>50%</span> <span>100%</span> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<p>• Aufbau und Leitung einer fachbereichsübergreifenden Steuerungsgruppe</p> <p>• Zusammenführung vorhandener Daten auf städtischer und sozialräumlicher Ebene</p> <p>• Vorbereitung und Durchführung von Beteiligungs- oder Befragungsformaten in Kooperation mit den entsprechenden Fachabteilungen</p> <p>• Mitarbeit und Einbringen methodischer und fachlicher Expertise in verschiedenen Netzwerken und Arbeitsgruppen</p> <p>• Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Website Sozialplanung) und regelmäßige Berichterstattung in Gremien und Ausschüssen</p> <p>• Erstellung eines ersten Zwischenberichtes zum Stand der Sozialplanung</p> <p>• Erstellung und kontinuierliche Überarbeitung des Sozialberichts der Stadt Paderborn</p>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<p>Aktuell wird der neue Sozialbericht 2023 der Stadt Paderborn erarbeitet. Dieser soll im Herbst 2024 fertiggestellt und veröffentlicht werden. Außerdem werden in diesem Jahr noch zwei weitere Arbeitstreffen der Steuerungsgruppe Fachplanung stattfinden. Zudem laufen zurzeit Planungen für eine Fachtagung Sozialplanung, die zum Ende des Förderprogramms stattfinden soll.</p> <p>Der Zeitraum des Förderprogramms „Zusammen im Quartier – Sozialplanung initiiieren, weiterentwickeln und stärken“ wird Ende 2024 enden. Die im Rahmen des Projekts ge-</p>

	förderten Kommunen sind angehalten, die damit eingeführten Stellen der Sozialplanenden eigenständig weiterzuführen. Zum jetzigen Zeitpunkt steht noch nicht fest, ob die Sozialplanung in der Stadt Paderborn fortgeführt wird.
--	---

## Programm 2.4 | Offene Daten mit Fokus auf statistische Informationen zu Stadtgesellschaft und Stadtraum

Start Programm 2024 (siehe Strategie 2022)	Ohne das benötigte Personal wird das Programm 2024 nicht starten.
---	---

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

Inhalt	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.
Organisationseinheit	Sozialamt, Kreis Paderborn, Stabsstelle Digitalisierung
Nutzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheitliche Bereitstellung von Wissensdaten und Rechtsvorschriften</li> <li>• Einfachere Recherchemöglichkeiten mit anschaulichen Beispielen für die Fallsachbearbeitung</li> <li>• Reduktion des Suchaufwandes</li> </ul>
Laufzeit	2024-2025

## Programm 2.6 | Entwicklung eines digitalen Zwillings der Stadt Paderborn in den Handlungsfeldern Stadtentwicklung, Energie und Mobilität (2023-2025)

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 <i>Digitalen Zwillings</i> städtischer Sachverhalte. Aufbauend auf einem solchen digitalen Abbild werden Anwendungen entwickelt, die Analysen, Simulationen in den Aufgabenbereichen Stadtentwicklung, Energie und Mobilität ermöglichen.</p> <p>Das Programm umfasst mehrere Vorhaben zu nachfolgenden Aufgabenschwerpunkten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterentwicklung der UDP (CIVITAS.CORE) mit acht weiteren Kommunen im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit, begleitet durch Civitas e.V.</li> <li>• Entwicklung von Planungsinstrumenten (CIM/DZ) zur Unterstützung stadtplanerischer Aufgaben</li> <li>• Aufbau einer Energiedatenplattform im Rahmen von CIVITAS.CORE und Entwicklung von Strategien zur Förderung von CO2-Neutralität</li> <li>• Aufbau einer Verkehrsdatenplattform und Entwicklung von Nutzungen zur intelligenten Verkehrssteuerung und für neue Mobilitätsservices.</li> </ul>
Projektfortschritt	<p>AP1:</p> <div style="text-align: center;">  <p>30%</p> <p>0%      50%      100%</p> </div> <p>AP 2/3:</p> <div style="text-align: center;">  <p>55%</p> <p>0%      50%      100%</p> </div>

	<p>AP 4:</p> <div style="width: 100px; height: 10px; background-color: #ccc; border: 1px solid black; position: relative;"> <span style="position: absolute; left: 0; top: 0; width: 30%; height: 100%; background-color: #2e7131; color: white; text-align: center; font-size: small;">30%</span> </div> <p>0%      50%      100%</p>
Erreichte Meilesteine 08/2024	<p>AP 1</p> <p>Rechtliche Prüfung der interkommunalen Zusammenarbeit im Rahmen der CIVITAS.CORE Entwicklung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmung der strategischen Ausrichtung im Rahmen der CIVITAS.CORE Entwicklung</li> <li>• Vorbereitung der gemeinschaftlichen interkommunalen Ausschreibung</li> <li>• Konzeptionierung der Architektur aus UDH, CIM und DZ</li> </ul> <p>AP2+3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beauftragung der Firma VSC zum strategischen Aufbau von CIM und Vorbereitung einer entsprechenden Ausschreibung für die technische Umsetzung von CIM</li> <li>• Fertigstellung der Programmierung des POC „Hitzeinsel-Monitoring“ und Veröffentlichung auf OpenCode</li> <li>• Finale strategische und technische Abstimmung mit dem Fraunhofer IPB für die gemeinsame Umsetzung der Stadtklima-Simulation (PALM4U)</li> </ul> <p>AP 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analog AP 1 CIVITAS.CORE</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<p>AP1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterzeichnung des Kooperationsvertrags</li> <li>• Ausschreibung einer UDP im Rahmen von CIVITAS.CORE</li> </ul> <p>AP 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategischer Aufbau von CIM mit anschließender Ausschreibung für die technische Umsetzung</li> <li>• Fertigstellung des POC „Stadtklima-Monitoring“ incl. Kaltluft- und Vegetationsanalyse</li> <li>• Bearbeitung POC Bevölkerungsanalyse</li> <li>• Beauftragung einer 3D-Befliegung und Implementierung ins CIM</li> <li>• Aufbau einer einheitlichen Benutzeroberfläche (Masterportal)</li> </ul> <p>AP4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analog zu AP1 CIVITAS.CORE</li> <li>• Vergabeprozess für den Aufbau des Energiemonitors</li> </ul> <p>AP5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung der Neuausrichtung des AP-Ziels aufgrund der mangelnden Zusammenarbeit der Fa. Yunex (Betreiber des Verkehrsrechners)</li> </ul>

**Abgeschlossene Projekte:****Projekt 2.10 | Gebäudedaten für Klimaschutz (2023-2024)**

Inhalt 2023 / 2024	Darstellung von Daten der Photovoltaikanlagen (Energieerzeugung in Echtzeit) auf städtischen Immobilien auf der Datenplattform.  Von der Fachanwendung Solar-Log des Gebäudemanagements werden Daten zur Energieerzeugung von städtischen Photovoltaikanlagen in Echtzeit auf die Urbane Datenplattform eingespeist. Über eine aufbereitete Stadtkarte mit der Darstellung städtischer Immobilien, die vom Geoinformationsservice erstellt wurde, werden die Daten auf der Homepage der Stadt visualisiert.
Organisationseinheit	StA 62, GMP, Projektkoordination Stabsstelle Digitalisierung
Nutzen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Weiterer Anwendungsfall für Geodatenplattform</li><li>• Dokumentation, dass die Stadt ihrer Vorbildrolle im Klimaschutz durch effiziente Bewirtschaftung ihrer Liegenschaften gerecht wird</li><li>• Sensibilisierung für regenerative Stromerzeugung</li><li>• Transparenz bezüglich Klimaschutzmaßnahmen der Stadt</li></ul>
Projektabchluss	Die Projektziele wurden erreicht und das Projekt konnte erfolgreich beendet werden.
Laufzeit	10/2023 bis 04/2024

## 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.

### Programm 3.1 | Digitale Zugänge zu den Verwaltungsleistungen (2023 – 2026)

Inhalt	<p>Im Rahmen des Programms werden digitale Zugänge (typischerweise abgebildet über digitale Formularanwendungen) für alle Verwaltungsleistungen eingerichtet, die digital ausgelöst oder in denen digitale Meldungen an die Stadtverwaltung übermittelt werden können. Dies betrifft nach heutiger Kenntnis (08/2024) etwa 750 Verwaltungsleistungen der Stadt Paderborn.</p> <p>Das Programm bündelt Vorhaben zur Einrichtung digitaler Zugänge in den einzelnen kommunalen Leistungsbereichen. Jedes Vorhaben umfasst typischerweise die nachfolgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermittlung der fachlichen Anforderungen an den digitalen Zugang im jeweiligen Leistungsbereich,</li> <li>• Festlegen des Lösungsansatzes (zentral bereitgestellte Lösung, Umsetzung im städtischen Formularsystem oder fachspezifischer IT-Lösung),</li> <li>• Konfigurieren bzw. Umsetzen der digitalen Formularanwendungen,</li> <li>• Integration der übermittelten Daten und Dokumente in die (digitalen) Geschäftsprozesse,</li> <li>• Qualitätssicherung des digitalen Zugangs.</li> </ul> <p><i>Erweiterung der Projektinhalte</i></p> <p>Bei der Einrichtung von digitalen Zugängen müssen auch die Anbindungen, wie EPayment-Anbindungen, Fachverfahrensanbindungen und die Realisierung der digitalen Rückkanäle mit betrachtet werden. Die Zahl der notwendigen online Dienstleistungen erhöht sich kontinuierlich (2022: 500; 2024: 750), da zusätzliche Anforderungen an Formularen von den Fachämtern kommen.</p> <p>Aufgrund der Haushaltsslage 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 innerhalb der Projekte, wird das Programm 3.1 bis 2026 verlängert. Die Erstellung und Anpassung von Formularen wird aufgrund immer neuer Anforderungen auch darüber hinaus erforderlich sein.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;"> <div style="display: inline-block; width: 150px; height: 20px; background-color: #2e6b2e; border-radius: 10px; vertical-align: middle;"></div> <span style="font-size: 1.2em; margin-left: 5px;">75%</span> </div> <p>0%      50%      100%</p>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realisierte digitale Zugänge: 518 Verwaltungsleistungen wurden in verschiedene Online-Formularen zusammengefasst. EPayment, Fachverfahrensanbindungen und digitale Rückkanäle müssen im Nachgang noch realisiert werden.</li> <li>• Als Meilenstein wurden 25 neue Formulare pro Jahr festgelegt. Dabei werden mehrere Dienstleistungen in einem Formular gebündelt. 2023 wurde diese Zahl übertroffen. Bis 08/2024 wurden bisher 18 Formulare dieses Jahr umgesetzt. Die Umsetzung des Meilensteins ist somit im Zeitplan.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fachverfahrensanbindungen: Bis 08/2024 sind 19 Fachverfahren an die Online Dienstleistungen angebunden.</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung weiterer online Formulare</li> <li>Anbindung ePayment, sobald die Infrastruktur zum ePayment aus dem Programm 4.1 angepasst wurde.</li> <li>Fachverfahrensanbindungen soweit kostenfrei möglich</li> <li>Rückkanäle für einzelne Dienstleistungen testen</li> </ul>

### Programm 3.2 | Digitale Medien für Kitas und Jugendtreffs (2023 – 2025)

Inhalt 2022	<p>Im Rahmen des Programms wird die Ausstattung von Kindertagesstätten und Jugendtreffs des Sta 51 mit digitaler Technik systematisch verbessert. Dabei kommt ein breites Spektrum an Hard- und Softwarelösungen in Frage – beispielsweise interaktive Präsentationstechnik, Tablet-Computer, Medientechnik, Bausätze oder Software zur Wissensvermittlung und Medienbildung.</p> <p>Als Grundlage für die Techniknutzung werden zunächst die in den vergangenen Jahren in Kindertagesstätten und Jugendtreffs gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnisse zu digitalen Instrumenten in der Bildungs- und Erziehungsarbeit ausgewertet und zu einem Fachkonzept weiterentwickelt. Danach erfolgt eine Pilotierung in ausgewählten Einrichtungen. Digitale Technik, die sich pädagogisch und in der praktischen Handhabung bewährt hat, wird anschließend allen Einrichtungen zur Verfügung gestellt.</p>
Projektabchluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitale Basisinfrastruktur für die Kitas werden im Programm 4.2 weiter ausgeführt</li> <li>Von einer weiteren, systematischen und flächendeckenden Einführung von Medientechnik, Bausätzen und Software zur Wissensvermittlung und Medienbildung wird aufgrund der Haushaltskonsolidierung aktuell Abstand genommen.</li> <li>Damit wird das Projekt beendet und das Teilprojekt zur Basisinfrastruktur im Programm 4.2. fortgesetzt.</li> </ul>

## 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.

### Programm 4.1 | Ausbau der IT-Basiskomponenten (2023-2024)

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 in Vorhaben zur Bereitstellung und Pilotierung ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• einer IT-Komponente zur automatisierten Postverteilung,</li> <li>• elektronischer Signaturen im digitalen Geschäftsgang,</li> <li>• einer IT-Komponente zur digitalen Zustellung von Dokumenten,</li> <li>• von IT-Komponenten zur digitalen Bezahlung,</li> <li>• von IT-Komponenten zur digitalen Kommunikation mit Verfahrensbeteiligten,</li> <li>• von IT-Komponenten und Vorgehensweisen zur Aussortierung digitaler Akten,</li> <li>• eines Lernmanagementsystems.</li> </ul> <p>Im Ergebnis des Programms wird die Standard-IT-Architektur der Stadt Paderborn für die Abbildung digitaler Geschäftsprozesse fortgeschrieben.</p>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 50%; height: 10px; background-color: #f0f0f0; border-radius: 5px;"></div> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">50%</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>0%</span> <span>50%</span> <span>100%</span> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ePayment Infrastruktur: Lösungsansatz für Sammelbuchungen ist durch die OWL-IT vorgestellt worden. Wird derzeit getestet</li> <li>• Im Rahmen des Datenmanagements wurden interne Abläufe bei verschiedenen Online-Anträgen automatisiert bzw. teilautomatisiert.</li> <li>• System für digitale Signaturen im Baugenehmigungsverfahren wurde installiert</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ePayment Infrastruktur wird weiter verbessert</li> <li>• Rückkanal zur Bund ID wird getestet</li> <li>• Eine Siegelmaschine für das digitale Siegeln von Dokumenten wird beschafft und als Pilot in der Scanstrecke für den Posteingang eingebunden. Hierdurch haben die Dokumente eine bessere Beweiskraft vor Gericht.</li> <li>• Aufgrund der Haushaltseinsparungen wurden folgende Projekte 2024 zurückgestellt: Langzeitarchiv und Lernmanagement</li> <li>• 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.</li> </ul>

### Programm 4.2 | Qualitätssicherung und Verbesserung des IT-Betriebs (2023-2025)

Inhalt 2022	Das Programm zielt darauf, qualitative Verbesserungen im IT-Betrieb der Stadt Paderborn zu erreichen, um anforderungsgerechte technische Rahmenbedingungen für die
-------------	--

	<p>weitere digitale Transformation der Leistungserbringung garantieren zu können. Im Mittelpunkt stehen sowohl die grundlegende Neugestaltung der digitalen Arbeitsplatztechnik als auch Verbesserungen in IT-bezogenen Prozessen und in der digitalisierungsorientierten Personalentwicklung.</p> <p>Das Programm umfasst Vorhaben in folgenden Aufgabenbereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umstellung auf VPN-Laptops</li> <li>• StA 51 Kindergarten: Umstellung der Basis-Infrastruktur</li> </ul>
Projektfortschritt	<p>Umstellung auf VPN-Laptops</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>85%</p> <p>0%      50%      100%</p> </div> <p>STA 51 Kindergarten: Umstellung der Basis-Infrastruktur</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>30%</p> <p>0%      50%      100%</p> </div>
Meilensteine 08.2024	<p>Die Verteilung der Laptops läuft planmäßig.</p> <p>In 2024 ist die Basis-Infrastruktur in drei Kitas fertiggestellt worden, drei befinden sich aktuell im Umbau und werden zeitnah fertiggestellt, in drei weiteren Kitas beginnen die Umbauarbeiten in der 34. KW. Für den Herbst ist die Fertigstellung von fünf weiteren Kitas angesetzt.</p>
Weiteres Vorgehen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Umstellung der Laptops geht wie geplant entsprechend der Meilensteinplanung weiter, es sind keine Verzögerungen zu erwarten.</li> <li>• Die Umstellung der digitalen Kitas läuft gegenüber der Meilensteinplanung sehr verzögert weiter. Aufgrund personeller Engpässe mit erheblichen Verzögerungen bei den Arbeiten des GMP werden die Ziele nicht erreicht.</li> </ul>

### Programm 4.3 | Zukunftstechnologien und digitale Innovation (2023-2025)

Inhalt 2022	<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 einzuschätzen und identifizierte Potenziale erschließen zu können.</p> <p>Das Programm umfasst aus heutiger Sicht Vorhaben zur Evaluation und Pilotierung folgender technologischer Entwicklungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fachneutrale Prozessunterstützung der Verwaltungsarbeit,</li> <li>• Low-Code-Anwendungen zur Abbildung spezifischer Funktionen der Verwaltungsarbeit,</li> <li>• Robotic Process Automation (RPA) zur Integration von IT-Komponenten,</li> <li>• Cloud-basierte IT-Unterstützung der Sachbearbeitung.</li> </ul>
Projektfortschritt	<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>50%</p> <p>0%      50%      100%</p> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die LowCode Plattform ist über die OWL-IT beschafft worden. Derzeit wird das System bei der OWL-IT installiert. Ab Q4 2024 kann das System produktiv eingesetzt werden.</li> <li>• Im Rahmen der Marktsichtung von Zukunftstechnologien wurde sich mit Alternativen zum jetzigen Formularmanagementsystem, sowie mit KI-Systemen wie ChatGPT beschäftigt. Im Bereich KI wurde u.a. in einem Projekt mit der Uni ChatGPT als</li> </ul>

	<p>Chatbot 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Teilprojekt RPA wurde mit einer Open Source Lösung, die Prüfung von Anträgen für Schülerfahrtkarten vereinfacht.</li> </ul>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ab Q3 2024 werden erste Erfahrungen im Textsystem der Low Code Plattform gesammelt</li> <li>• Weitere Anwendungsfälle für RPA werden evaluiert.</li> <li>• Für weitere Tests mit ChatGPT wird ein System der OWL-IT getestet. In Bezug auf „KI in Fachverfahren“ werden Anwendungsfälle evaluiert.</li> </ul>

#### Projekt 4.4 | Hausweite D3 Umstellung auf D3 WebClient (2024-2025)

Inhalt 2024	<p>Die vom DMS Hersteller d.velop angekündigte Abkündigung des bislang bei der Stadt Paderborn im Einsatz befindlichen d.3 Smart Explorers zum 30.06.2025 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.</p>
Nutzen	Vorgabe des Herstellers
Projektfortschritt	<div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>0%</span> <span style="width: 15%;">15%</span> <span>50%</span> <span>100%</span> </div> </div>
Erreichte Meilensteine 08/2024	<p>Testsystem konnte erst mit mehrmonatiger Verspätung durch die OWL-IT zur Verfügung gestellt werden. Erste Tests zeigen noch deutliche Probleme hinsichtlich der Usability, fehlende und fehlerhafte Funktionalitäten.</p>
Ausblick - Nächste Schritte im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschluss der Tests der Grundfunktionalitäten</li> <li>• Tests weiterer Apps innerhalb der Anwendung (z.B. neues Postkorbsystem)</li> <li>• Erstellung eines Schulungskonzepts</li> </ul> <p>Aufgrund des verspäteten Projektstarts und negativer Erfahrungen und Rückmeldungen anderer Kommunen zu deren Umstellungsprojekten auf den WebClient soll eine externe Beratungsfirma bei der Projektumsetzung unterstützen. Hierbei geht es ausdrücklich nicht um die Beseitigung technischer Probleme, für die weiterhin die OWL-IT und d.velop die Ansprechpartner sind. Vielmehr steht im Vordergrund den Einführungsprozess zu unterstützen und geeignete Maßnahmen zu finden, so dass weitere Verzögerung in der Projektabwicklung vermieden werden. Die Dienstleistungen umfassen die Mitwirkung und Koordination im Projekt- und Changemanagement.</p>

## 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 2024 folgende digitalorientierte Fortbildungsprogramme angeboten:

- Fortbildungen für Führungskräfte: „IT der Stadt Paderborn“
- Fortbildung für alle Beschäftigten zur IT-Sicherheit
- Fortbildung für Akteur\*innen in spezifischen Rollen der digitalorientierten Organisationsentwicklung: „IT der Stadt Paderborn“, „Projektmanagement mit Teamhood“
- Weitere Fortbildungsangebote für alle Beschäftigten:
  - E-Learning
    - Professionell auftreten in Videokonferenzen
    - Selbstmarketing: Wirkungsvoll überzeugen
    - Stärken erkennen und gezielt einsetzen
    - Erfolgreich arbeiten im Homeoffice
    - Zeitmanagement: Prioritäten managen mit System
    - Resilienz stärken
  - Erfolgreiches Informationsmanagement im digitalen Büro
  - Microsoft OneNote
  - Besprechungen effizient organisieren und leiten
  - ChatGPT - Künstliche Intelligenz als Unterstützung im Büroalltag
  - D3 Grundlagenschulung
  - Mehr als Seiten drehen und digitale Stempel: Was kann PDF24?

Neben den Fortbildungen wurden weitere digitale Vernetzungs- und Informationsformate konzipiert, organisiert und durchgeführt:

- Austausch der Programmmanager\*innen, Digitalkoordinator\*innen und Digitalisierungsexpert\*innen der Stadtverwaltung
- 100 Sekunden Videos für die Digitalisierung im Intranet
- Webinare (ca. 80 Personen) zu den Themen: „Strategie Digitale Verwaltung“, „Stadt. Mensch. Fluss. Die Pader für Europa“, „Was macht die WFG?“, „ChatGPT und KI“

Personalgewinnung und Onboarding-Phase:

- Paten/Mentoring-Programm und Webinare zur Einarbeitung neuer Beschäftigter
- Präsentation auf dem Job-Infotag des Rotary Clubs an der Universität Paderborn
- Messeauftritt auf der „Connect“ geplant (Herbst 2024)

### Weiteres Vorgehen/ Ausblick:

Die angestoßenen Aktivitäten werden fortgeführt. In Folge der Haushaltskonsolidierung können Schulungen nur noch in wenigen Fällen extern eingekauft werden. Es wird versucht, notwendige Schulungen durch eigenes Personal zu konzipieren und umzusetzen.

## 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.

### Rollen

Die bereits im letzten Jahr einführen Rollen und die Arbeit in Projektmanagementstrukturen in interdisziplinären Teams aus Fachamt, IT, Geo-IT, Organisation und Stabsstelle Digitalisierung hat sich als Erfolgsfaktor gezeigt und soll für zukünftige Projekt fortgeführt und ausgebaut werden.

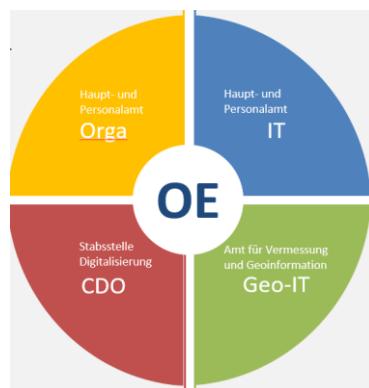


Abbildung 1: Team der Digitalisierungsprojekte (OE = Organisationseinheit/ Fachamt)

Auf Ebene der Programm-Manager\*innen wurde ein regelmäßiger Jour Fixe eingeführt, um Projektmanagement-Standards in allen Projekten einzuführen, sowie Austausch und Weiterentwicklung von Strukturen und Abläufen sicherzustellen.

Der Jour Fixe Personalrat & Gleichstellung mit IT und Stabsstelle Digitalisierung trägt zu einer vertrauensvollen Zusammenarbeit bei, schafft Transparenz und beschleunigt notwendige Abstimmungen für die Projekte.

Der wöchentliche Austausch im D- Team (bestehend aus den Abteilungsleitungen IT, Orga, Geoservice und Stabsstelle Digitalisierung) hat die Zusammenarbeit der Organisationseinheiten auf allen Ebenen transparenter gemacht und bestehende Synergien auch in den Bereichen interne Kommunikation und Fortbildungen zur Digitalisierung gehoben.

Insbesondere im Prozess der Haushaltaufstellung konnten bei der Priorisierung der Digitalisierungsprojekte die verschiedenen Bewertungsaspekte besser zusammengeführt werden. Die passgenaue gesamtstädtische Priorisierung von Digitalisierungsprojekten wird unter dem wachsenden Haushaltsdruck immer bedeutsamer werden.

### Exkurs: Abgrenzung Projekte zum Regelbetrieb der IT

Neben den in dieser Strategie genannten Projekten bestimmt der Regelbetrieb in der IT einen sehr überwiegenden Anteil der Arbeit im alltäglichen Betrieb, der Verwaltung und Wartung der IT-Systeme. Der Regelbetrieb sorgt dafür, dass die IT-Systeme und Dienste stabil, sicher und effizient funktionieren. Dazu gehören u.a. die Systemwartung und -verwaltung, das Updating von Anwendungen, das Monitoring, der Support und Helpdesk, das Sicherheitsmanagement, das Änderungsmanagement, die Be-

nutzerverwaltung, das Kapazitätsmanagement sowie die Dokumentation. Nach den vermehrten Angriffen auf IT-Strukturen im kommunalen Umfeld werden insbesondere auch die Aktivitäten zur Gewährleistung der IT-Sicherheit verstärkt.

Zum Regelbetrieb zählt auch die Beschaffung von Software, für deren Einführung aufgrund geringer Komplexität nicht eine umfassende Anforderungs- und Prozessanalyse durchgeführt werden muss, sondern die im Wesentlichen durch Beschaffung, Installation und Schulung eingeführt wird.

Nach erfolgreicher Einführung einer Software, erfolgt die weitere Betreuung im Regelbetrieb. Dadurch entstehen regelmäßig in den Folgejahren zusätzliche und kontinuierliche Personal- und Kostenaufwände. Dies gilt nicht nur für die IT, sondern ein gewisser Aufwand für den Betrieb der Software verbleibt nach Abschluss eines Projektes in den Organisationseinheiten bei den Digitalkoordinatoren, beispielsweise für den Test bei Updates oder die Betreuung der Anwender\*innen bei neuen Funktionalitäten oder für die Einarbeitung neuer Mitarbeiter\*innen.

### ***Projektmanagement***

Die Projekte der Strategie werden entsprechend der PM<sup>2</sup> Project Management Methodology umgesetzt, einer Methode, die speziell für den Gebrauch in der Öffentlichen Verwaltung entwickelt wurde. Im ersten Schritt wurden zunächst einheitliche Projektphasen definiert und beschrieben. Den einzelnen Phasen wurde notwendige Dokumente zugeordnet und hierfür standardisierte Vorlagen erstellt, die seitdem einheitlich genutzt werden. Checklisten helfen bei der Durchführung jeder Phase. Der Projektstatusbericht wird vierteljährlich durch die Projektmanager\*innen dem Digitalisierungs-Team vorgestellt. Ziel ist es, die Projekte besser steuern und Risiken frühzeitig entgegenwirken zu können.

### ***Prozessmanagement***

Ziel der Digitalisierungsprojekte ist die Optimierung von Geschäftsprozessen u.a. durch die Umsetzung von Digitalisierungsmaßnahmen. Aufgrund der Vielzahl und Komplexität von Leistungen und dahinterliegenden Prozessen wird die Festlegung von Standards im Prozessmanagement immer wichtiger. Diese werden seit Anfang 2024 erarbeitet und etabliert. Es erfolgt bereits der Aufbau eines gesamtstädtischen Prozessregisters, sowie die Aufnahme von ausgewählten Prozessen in Digitalisierungsprojekten mit der Software Picture.

### **Weiteres Vorgehen:**

Die angestoßenen Aktivitäten insbesondere im Projektmanagement und Prozessmanagement werden fortgeführt. Neu geschaffene Standards gilt es weiter zu etablieren und schrittweise weiterzuentwickeln um den Change-Prozess hin zu einem umfassenden, strukturierten Projektportfoliomangement sowie Prozessmanagement zu leisten. Die Konzeption zur Einführung eines Dokumentmanagementsystems wird fortgeschrieben.

## Zusammenfassung

Im Jahr 2024 wurde in insgesamt 21 Digitalisierungsprojekten zur digitalorientierten Organisationsentwicklung und weiteren Projekten des IT-Regelbetriebs gearbeitet. Im Handlungsfeld I „Digitalisierung der Abläufe in Fachämtern“ sind 12 der 21 Projekte verortet. Sie teilen sich auf die Dezernate II bis V auf und betreffen sowohl kleinere Ämter als auch personenstarke Ämter. Im Dezernat I sind in 2024 Strategiedialoge geführt worden, so dass Bedarfe für 2025 identifiziert sind, welche in der Strategiefortschreibung 2025 vorgestellt werden sollen.

In 2024 konnten keine verstärkten Aktivitäten im Handlungsfeld II für den Aufbau eines organisatorischen Datenmanagement aufgenommen werden, da – wie bereits angeführt – die dafür benötigten Stellen nicht eingerichtet wurden. Dennoch laufen die beiden Förderprojekte „2.3 Aufbau einer integrierten Datenbasis und Entwicklung datengestützter Instrumente für die Sozialraumplanung“ und „2.6 Entwicklung eines digitalen Zwillings der Stadt Paderborn in den Handlungsfeldern Stadtentwicklung, Energie und Mobilität“ auch in 2024 weiter. Neben den Förderprojekten wird in diesem Bereich der Fokus weiterhin auf kleinere Projekte und die Pilotierung von Anwendungen gelegt. Insbesondere die Themen „Erweiterung des Anliegenmelders Sag's Paderborn“, „Ausbau und Betrieb eines Metadateninformationssystems“ sowie die „Einführung eines zentralen Informationssystems für die Schulsozialarbeit“ sollen in 2025 intensiv weiterverfolgt werden. In dem Handlungsfeld II konnte das erste Projekt für die Digitalstrategie erfolgreich abgeschlossen werden: in Kooperation mit dem GMP hat der Geo-Service Gebäudedaten für den Klimaschutz aufbereitet (siehe Projekt 2.10).

Digitale Zugänge zur Verwaltung sind der Kern des Handlungsfeldes III. Mit digitalen Formularen für 518 Verwaltungsleistungen ist das Projekt gut im Zeitplan. Für eine durchgehende Digitalisierung ohne Medienbrüche ist die direkte (z.T. kosten- und zeitintensive) Anbindung an Fachverfahren zielführend. Deshalb wurden bereits 19 Fachverfahren an die Online-Dienstleistungen angebunden.

Im Mittelpunkt von Handlungsfeld IV steht die Bereitstellung einer leistungsfähigen digitalen Infrastruktur. Einige Themen aus den Programmen können erfolgreich realisiert werden, wie z.B. der VNP-Laptop Rollout. Andere Themen oder Teilprojekte sind aufgrund externer oder interner Faktoren nicht im Zeitplan (Projekt 4.4). Insgesamt konnten in den Programmen in diesem Handlungsfeld wesentliche Meilensteine wie die Beschaffung einer Low-Code Plattform oder die Automatisierung / Verbesserung von Prozessen mit Hilfe einer FME Plattform erreicht werden.

Auch in den Handlungsfeldern V und VI haben vielfältige Aktivitäten stattgefunden. Insbesondere der weitere Ausbau der Projektstrukturen mit den neu etablierten Rollen sowie die Arbeit in interdisziplinären Teams zeigen erste Erfolge.

## Impressum

Stadt Paderborn | August 2024

Projektteam Strategie Digitale Verwaltung Paderborn

Stadt Paderborn

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