Der Bürgermeister
Fachbereich 7 - Interner Service

Vorlage Nr. 798/26

Betreff: **Verwaltungsdigitalisierung der Stadt Rheine - Umsetzungsstand, Maßnahmenplanung und Ressourcen**

Status: **öffentlich**

Beratungsfolge

Haupt-, Digital- und Finanzausschuss	**03.11.2026**	**Berichterstattung durch:**	**Herrn Dr. Lüttmann Herrn Grimberg**

Betroffenes Leitprojekt/Betroffenes Produkt

Produktgruppe 71 Service Organisation

Finanzielle Auswirkungen

☐ Ja ☒ Nein
☐ einmalig ☐ jährlich ☐ einmalig + jährlich

Ergebnisplan		**Investitionsplan**	
Erträge	€	Einzahlungen	€
Aufwendungen	€	Auszahlungen	€
Verminderung Eigenkapital	€	Eigenanteil	€

Finanzierung gesichert

☐ Ja ☐ Nein
durch
☐ Haushaltsmittel bei Produkt / Projekt
☐ sonstiges (siehe Begründung)

Vorlage Nr. 798/26

Beschlussvorschlag/Empfehlung:

Der Haupt-, Digital- und Finanzausschuss nimmt den Bericht der Verwaltung zum Umsetzungsstand der Verwaltungsdigitalisierung, zur weiteren Maßnahmenplanung 2027 sowie zu den personellen und finanziellen Rahmenbedingungen zur Kenntnis.

Die dargestellten personellen und finanziellen Bedarfe werden im Rahmen der Haushalts- und Stellenplanberatungen 2027 behandelt.

Begründung:

1. Sachdarstellung – Bisherige Umsetzung der Verwaltungsdigitalisierung

Mit der im Jahr 2021 erarbeiteten und Anfang 2022 verabschiedeten Digitalisierungsstrategie hat die Stadt Rheine wesentliche Grundlagen für die Digitalisierung ihrer Verwaltungsleistungen und internen Arbeitsabläufe geschaffen.

1.1 Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG)

In den vergangenen Jahren wurden zahlreiche Verwaltungsleistungen als Onlineangebote bereitgestellt. Über den Formularserver FormSolutions werden digitale Antragsverfahren einschließlich Identifizierungs- und Bezahlmöglichkeiten umgesetzt.

Der Formularserver bietet dabei wesentliche Vorteile: Die Antragsdaten können über verschlüsselte HTTPS-Verbindungen sicher übertragen und strukturiert erfasst werden. Pflichtfelder und Plausibilitätsprüfungen helfen, unvollständige oder fehlerhafte Angaben zu reduzieren. Darüber hinaus werden Antragstellende gezielt durch die Formulare geführt und können Verwaltungsleistungen unabhängig von Öffnungszeiten in Anspruch nehmen. Die strukturierten Daten bilden zugleich die Grundlage für eine spätere automatisierte Weiterverarbeitung.

Die Weiterentwicklung dieser Angebote bleibt eine Daueraufgabe. Insbesondere bestehen weiterhin Medienbrüche, da Antragsdaten nicht immer unmittelbar in die eingesetzten Fachverfahren übernommen werden können. Dies liegt häufig daran, dass die Hersteller der eingesetzten Fachverfahren keine geeigneten Schnittstellen für eine automatisierte Datenübernahme bereitstellen. Dadurch können die Möglichkeiten einer durchgängigen digitalen Bearbeitung bislang nicht vollständig ausgeschöpft werden.

1.2 Elektronische Aktenführung mit enaio

Mit dem Dokumentenmanagementsystem enaio wurde die zentrale elektronische Aktenführung nahezu verwaltungsweit eingeführt. Rund 600 Beschäftigte nutzen das System. Neben dem allgemeinen Aktenschrank wurden rund 20 weitere Fallaktenschränke für gleichgelagerte Vorgänge, beispielsweise Wohngeld- oder Kita-Beitragsakten, eingerichtet, teilweise mit Anbindung an Fachverfahren.

Die elektronische Aktenführung ermöglicht einen schnellen, ortsunabhängigen Zugriff auf Unterlagen und erleichtert die Zusammenarbeit. Gleichzeitig wurden bestehende Papieraktenbestände, insbesondere Bau-, Wohngeld- und Ausländerakten, schrittweise digitalisiert. Auch in weiteren Verwaltungsbereichen wird dies fortgesetzt, soweit es sinnvoll und wirtschaftlich vertretbar ist.

Der weitere Ausbau, die fachliche Betreuung sowie die Anpassung bestehender Arbeitsabläufe und Schnittstellen bleiben dauerhafte Aufgaben.

Ein zusätzlicher Aufwand entsteht durch die kontinuierliche Weiterentwicklung und den Austausch der eingesetzten Fachverfahren. Versionswechsel oder die Einführung neuer Fachverfahren erfordern regelmäßig Anpassungen an den bestehenden Schnittstellen und an der elektronischen Aktenführung. Dies zeigte sich zuletzt bei der Umstellung des Finanzverfahrens, das bereits frühzeitig an enaio angebunden worden war. Im Zuge des Verfahrenswechsels mussten die Schnittstellen neu eingerichtet werden. Außerdem mussten die erforderlichen Anpassungen und Strukturen in neuen Aktenschränken umgesetzt werden.

Darüber hinaus müssen auch bereits länger bestehende Aktenschränke regelmäßig überprüft und an technische Weiterentwicklungen sowie veränderte fachliche Anforderungen angepasst werden. Teilweise ist hierfür eine grundlegende Überarbeitung oder Neueinrichtung erforderlich.

Die elektronische Aktenführung ist damit kein abgeschlossenes Einführungsprojekt, sondern eine dauerhafte Aufgabe, die neben dem laufenden Betrieb kontinuierliche Anpassungen und Weiterentwicklungen erfordert.

1.3 Zentrales Prozessmanagement

Das zentrale Prozessmanagement wurde aufgebaut und etabliert. Inzwischen liegen 1.539 Prozesssteckbriefe und 278 qualitätsgesicherte Prozessmodelle vor.

Die Dokumentation der Prozesse bildet eine wesentliche Grundlage für die Optimierung und Digitalisierung von Verwaltungsabläufen. Neben der Aufnahme weiterer Prozesse gehören deren Pflege, Qualitätssicherung und Weiterentwicklung zu den laufenden Aufgaben.

1.4 Change-Management

Die Einführung digitaler Lösungen erfordert neben technischen Veränderungen auch die Anpassung bestehender Arbeitsweisen. Die Beratung und Begleitung der Fach- und Sonderbereiche, die Qualifizierung der Beschäftigten sowie die organisatorische Unterstützung bei der Einführung neuer Verfahren sind deshalb feste Bestandteile der Verwaltungsdigitalisierung.

1.5 Fazit

Mit digitalen Antragsverfahren, elektronischer Aktenführung, Prozessmanagement und Change-Management wurden wesentliche Grundlagen für die Verwaltungsdigitalisierung geschaffen. Der nächste Entwicklungsschritt besteht darin, diese Bausteine stärker miteinander zu verbinden, die Beschäftigten bei den Veränderungen weiterhin zu begleiten und Verwaltungsverfahren möglichst vollständig digital abzuwickeln.

2. Weitere Ausrichtung der Verwaltungsdigitalisierung ab 2027

Mit Beschluss vom 23. Juni 2026 hat der Haupt-, Digital- und Finanzausschuss die Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie auf Grundlage der Vorlage 417/26 auf den Weg gebracht.

Bei der bisherigen OZG-Umsetzung stand insbesondere die digitale Antragstellung für Bürgerinnen und Bürger im Vordergrund. Nun richtet sich der Fokus verstärkt auf die verwaltungsinternen Bearbeitungsprozesse. Die bereits geschaffenen Grundlagen, insbesondere digitale Antragsverfahren und die elektronische Aktenführung, sollen hierzu stärker miteinander verbunden werden.

Ziel ist eine möglichst durchgängige digitale Bearbeitung vom Antragseingang bis zum Abschluss des Verfahrens. Durch die Verknüpfung bestehender Systeme und den gezielten Einsatz neuer Technologien sollen Medienbrüche vermieden, wiederkehrende Tätigkeiten reduziert und Verwaltungsabläufe effizienter gestaltet werden.

2.1 Strategische Instrumente und technische Grundlagen

Die nachfolgend dargestellten Instrumente bilden wesentliche Bausteine für die weitere Verwaltungsdigitalisierung und sollen dazu beitragen, bestehende Verwaltungsabläufe stärker zu digitalisieren, miteinander zu verknüpfen und effizienter zu gestalten.

a) Robotic Process Automation (RPA):
Konzeption und Einführung einer Lösung zur Automatisierung geeigneter Verwaltungsprozesse. Hierzu gehören die Entwicklung eines organisatorischen und technischen Vorgehensmodells sowie die Auswahl und Umsetzung erster Automatisierungsprozesse. Geeignete Schnittstellen sollen grundsätzlich Vorrang haben. RPA kommt insbesondere dort in Betracht, wo eine direkte technische Anbindung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich ist.

b) Zentraler digitaler Posteingang:
Konzeption und Einführung einer zentralen Lösung zur digitalen Erfassung, Verteilung und Weiterverarbeitung der eingehenden Post. Ziel ist es, Posteingänge möglichst automatisiert den zuständigen Organisationseinheiten und elektronischen Akten zuzuordnen, manuelle Arbeitsschritte zu reduzieren und die digitale Vorgangsbearbeitung weiter auszubauen.

c) Künstliche Intelligenz (KI): Konzeption und Einführung einer geeigneten, datenschutzrechtlich und informationssicherheitstechnisch geprüften KI-Plattform für die verwaltungsweite Nutzung. Ergänzend wurde eine gemeinsame Prompt-Bibliothek angelegt, die weiter ausgebaut wird. Es werden weitere Anwendungsfälle entwickelt und Möglichkeiten zur Einbindung interner Wissensbestände geprüft. Darüber hinaus sollen geeignete Verwaltungsprozesse identifiziert und darauf abgestimmte KI-Assistenten entwickelt werden.

d) Münsterland-Portal: Konzeption und Einführung eines einheitlichen digitalen Bürgerzugangs mit Möglichkeiten zur sicheren Kommunikation und Nutzung eines elektronischen Postfachs. Die Einführung stellt ein besonders umfangreiches Vorhaben dar, da bestehende digitale Angebote und Verwaltungsleistungen eingebunden, technische und organisatorische Voraussetzungen geschaffen sowie zahlreiche Abstimmungen mit den be-

teiligten Fach- und Sonderbereichen und externen Partnern durchgeführt werden müssen. Aufgrund der unmittelbaren Außenwirkung sind zudem hohe Anforderungen an die Qualität, Benutzerfreundlichkeit und Zuverlässigkeit des Angebots zu stellen. Der damit verbundene erhebliche Einführungs- und Abstimmungsaufwand erfordert eine umfassende Projektplanung. Das Münsterland-Portal wird deshalb im Rahmen der weiteren Maßnahmenplanung nachrangig verfolgt.

RPA und KI bilden die kurzfristigen strategischen Schwerpunkte, da hier erhebliche Potenziale zur Entlastung der Beschäftigten erwartet werden. Insbesondere mit RPA sollen fehlende Schnittstellen überbrückt und geeignete Verwaltungsprozesse eigenständig automatisiert werden. Dafür werden verwaltungsinternes Wissen aufgebaut und einheitliche Standards für Entwicklung, Dokumentation und Pflege geschaffen.

Da Verwaltungsleistungen zunehmend digital beantragt werden, liegt der Schwerpunkt zunächst auf der automatisierten Weiterverarbeitung dieser Daten. RPA und KI versprechen hierbei einen hohen Nutzen.

2.2 Konkrete Maßnahmen und Projekte zur Ende-zu-Ende-Digitalisierung

Neben den strategischen Instrumenten sollen bestehende Verwaltungsverfahren gezielt optimiert und möglichst durchgängig digitalisiert werden. Hierzu werden die bereits geschaffenen Grundlagen, insbesondere digitale Antragsverfahren, elektronische Aktenführung, Prozessmanagement und Change-Management, mit neuen Instrumenten wie RPA und KI verknüpft.

Für 2027 stehen insbesondere folgende Projekte im Mittelpunkt:

a) Ex-post-Berechnung der Kita- und OGS-Beiträge

Die nachträgliche Berechnung (Ex-post-Berechnung) von Elternbeiträgen für die Kindertagesbetreuung und die Offene Ganztagsschule soll hinsichtlich ihrer organisatorischen und technischen Abläufe untersucht werden. Dabei werden insbesondere die Möglichkeiten einer digitalen Verarbeitung der erforderlichen Angaben und einer Reduzierung manueller Arbeitsschritte betrachtet.

Einzusetzende Instrumente: Das vorhandene Prozessmanagement dient der Analyse und Optimierung der Abläufe. Digitale Formulare und die elektronische Aktenführung können für die Erfassung und Bearbeitung der erforderlichen Unterlagen genutzt werden. Ergänzend ist zu prüfen, ob sich einzelne Arbeitsschritte mithilfe von RPA automatisieren und Daten zwischen den beteiligten Verfahren übertragen lassen.

Ziel ist es, die Beitragsberechnung effizienter, nachvollziehbarer und möglichst medienbruchfrei zu gestalten sowie den Bearbeitungsaufwand zu reduzieren.

b) Elektronischer Austausch mit Notariaten (eNoVA)

Aufgrund des Gesetzes zur Digitalisierung des Vollzugs von Immobilienverträgen (eNoVA-Gesetz) ist die Stadt Rheine verpflichtet, den elektronischen Austausch mit Notariaten für die gesetzlich erfassten Verfahren sicherzustellen. Dies betrifft insbesondere Vorkaufsrechtsanfragen sowie die elektronische Übermittlung von Genehmigungen und Bescheinigungen.

Hierzu müssen die technischen und organisatorischen Voraussetzungen geschaffen und die erforderlichen Anpassungen in den betroffenen Verwaltungsbereichen vorgenommen werden.

Einzusetzende Instrumente: Im Mittelpunkt stehen die elektronische Übermittlung über das besondere elektronische Behördenpostfach (beBPo) und die Anbindung an die bestehenden Verwaltungsverfahren. Das Dokumentenmanagementsystem enaio soll, soweit fachlich und technisch vorgesehen, in die digitale Vorgangsbearbeitung eingebunden werden. Das Prozessmanagement unterstützt die Anpassung der bisherigen Arbeitsabläufe.

Ziel ist es, den bisherigen Austausch von Unterlagen und Informationen entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu digitalisieren, Medienbrüche zu vermeiden und die Bearbeitung zu beschleunigen.

c) Digitales Baugenehmigungsverfahren

Für die Einführung des digitalen Baugenehmigungsverfahrens ist die Anbindung der eingesetzten Fachverfahren an das Bauportal NRW sowie die Einbindung der Fach- und Beteiligungsverfahren über die Kommunikationsplattform vorgesehen. Hierzu müssen insbesondere die technischen Voraussetzungen sowie die organisatorischen Abläufe mit der Bauaufsicht, der EDV, dem Kreis Steinfurt, den beteiligten Fach- und Sonderbereichen und den Dienstleistern abgestimmt werden.

Einzusetzende Instrumente: Das Bauportal NRW bildet den digitalen Zugang für die Antragstellung. Die vorhandenen Fachverfahren und die elektronische Aktenführung sollen für die anschließende Bearbeitung genutzt beziehungsweise angebunden werden. Die Kommunikationsplattform ermöglicht den digitalen Austausch von Nachrichten und Unterlagen sowie die Beteiligung weiterer Stellen im laufenden Genehmigungsverfahren. Das Prozessmanagement unterstützt die Abstimmung der Abläufe. Entscheidend ist insbesondere die Bereitstellung geeigneter Schnittstellen durch die Fachverfahrenshersteller.

Ziel ist es, Bauanträge digital entgegenzunehmen und möglichst ohne Medienbrüche in den bestehenden Fachverfahren weiterzubearbeiten sowie die Kommunikation und Beteiligung der zuständigen Stellen digital abzuwickeln.

d) Schülerfahrkosten

Das bestehende Verfahren zur Bearbeitung von Schülerfahrkosten wird hinsichtlich seiner organisatorischen und technischen Abläufe überprüft und weiterentwickelt. Im Mittelpunkt stehen die digitale Antragstellung, die Verarbeitung der Antragsdaten sowie die Optimierung der anschließenden Bearbeitungsschritte.

Einzusetzende Instrumente: Die vorhandenen Möglichkeiten der digitalen Antragstellung und das Prozessmanagement bilden die Grundlage. Für die weitere Bearbeitung sollen insbesondere Schnittstellen zu den eingesetzten Fachverfahren sowie Möglichkeiten einer automatisierten Datenübernahme geprüft werden. Soweit geeignete Schnittstellen fehlen, kann RPA eine ergänzende Lösung darstellen.

Ziel ist eine möglichst durchgängige digitale Bearbeitung, die manuelle Tätigkeiten reduziert und die Verfahrensabwicklung vereinfacht.

e) KI-gestützte Wohngeldbearbeitung

Für die Wohngeldbearbeitung werden Möglichkeiten einer KI-gestützten Softwareunterstützung geprüft. Entsprechende Lösungen können eingehende Anträge und Nachweise automatisiert erfassen, auf Vollständigkeit prüfen und die enthaltenen Daten für die weitere Bearbeitung aufbereiten.

Die Verwaltung holt hierzu Informationen und Erfahrungen anderer Kommunen ein und prüft die fachlichen, technischen und organisatorischen Voraussetzungen einer möglichen Einführung.

Einzusetzende Instrumente: Die bestehenden digitalen Antragsverfahren und die elektronische Wohngeldakte bilden wesentliche Grundlagen. Ergänzend wird der Einsatz einer spezialisierten KI-Lösung geprüft. Für die Übernahme aufbereiteter Daten in das Fachverfahren sind geeignete Schnittstellen oder gegebenenfalls alternative Automatisierungsmöglichkeiten erforderlich. Das Prozessmanagement unterstützt die Anpassung der Bearbeitungsabläufe.

Ziel ist es, die Sachbearbeitung insbesondere bei der Prüfung und Erfassung von Antragsunterlagen zu entlasten und die Bearbeitung von Wohngeldanträgen zu beschleunigen. Die fachliche Prüfung und Entscheidung verbleiben bei der zuständigen Sachbearbeitung.

f) Zentrale Projektmanagementsoftware

Zur Unterstützung der verwaltungsweiten Projektarbeit wird die Einführung einer zentralen Projektmanagementsoftware vorbereitet. Hierzu werden die Anforderungen der beteiligten Organisationseinheiten zusammengeführt und geeignete Lösungen bewertet. Außerdem werden die Voraussetzungen für ein Vergabeverfahren geschaffen.

Einzusetzende Instrumente: Neben den vorhandenen organisatorischen Standards und Methoden des Projektmanagements soll eine zentrale Softwarelösung eingeführt werden. Sie soll eine einheitliche Dokumentation, Termin- und Aufgabenplanung sowie eine transparente Darstellung des Projektfortschritts ermöglichen.

Ziel ist es, Projekte künftig einheitlicher zu planen, zu steuern und zu dokumentieren sowie Transparenz über Projektstände, Zuständigkeiten und Ressourcen zu schaffen.

Die genannten Projekte befinden sich in unterschiedlichen Bearbeitungsständen. Ihre Umsetzung hängt insbesondere von den technischen Voraussetzungen, der Mitwirkung der beteiligten Fach- und Sonderbereiche sowie den verfügbaren Ressourcen ab.

Die zentrale Verwaltungsdigitalisierung übernimmt insbesondere die organisatorische Koordination, die Analyse und Optimierung der Verwaltungsprozesse sowie die Abstimmung mit der EDV und externen Dienstleistern. Die fachliche Verantwortung für die jeweiligen Verwaltungsverfahren verbleibt grundsätzlich bei den zuständigen Organisationseinheiten.

Die bereits geschaffenen Grundlagen und die neu vorgesehenen Instrumente sollen dabei nicht isoliert eingesetzt, sondern gezielt miteinander verbunden werden. Erst durch dieses Zusammenwirken können die angestrebten durchgängigen digitalen Verwaltungsverfahren entstehen.

Das Zusammenspiel der bestehenden Grundlagen, der strategischen Instrumente und der konkreten Digitalisierungsmaßnahmen ist in Anlage 1 schematisch dargestellt.

2.3 Weitere Organisationsprojekte

Neben den Digitalisierungsmaßnahmen werden weitere organisatorische Aufgaben und Projekte bearbeitet, die ebenfalls Ressourcen binden. Diese stehen teilweise in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Verwaltungsdigitalisierung, werden jedoch aufgrund der organisatorischen Zuständigkeiten durch dieselben Beschäftigten begleitet. Hierzu gehört beispielsweise die organisatorische Begleitung des Rathausumbaus einschließlich des Umzugsmanagements.

3. Ressourcen und finanzielle Voraussetzungen

3.1 Personelle Ressourcen

Wie den Ausführungen zum Umsetzungsstand der Verwaltungsdigitalisierung unter Ziffer 1 der Vorlage zu entnehmen ist, werden für die Betreuung (Support), Weiterentwicklung und Anpassung bereits implementierter Lösungen (Dokumentenmanagementsystem enaio, OZG-Anträge) sowie für das Changemanagement (Schulungen, Informationsweitergabe) erhebliche Personalressourcen gebunden. Der Beratungsbedarf der Verwaltungsbereiche steigt mit zunehmender Akzeptanz der bereitgestellten digitalen Lösungen. Für den Bereich der Digitalisierung (einschließlich des Prozessmanagements) stehen der Verwaltung derzeit 4,5 Stellen zur Verfügung, von denen inzwischen rund 3,5 Stellen durch den Betrieb gebunden werden. Ein geregelter Betrieb ist die Grundvoraussetzung, um die Funktionsfähigkeit der eingeführten Systeme und deren Akzeptanz bei den Beschäftigten dauerhaft sicherzustellen.

Für die systematische Umsetzung der unter Ziffer 2.2 genannten Maßnahmen und Projekte zur Ende-zu-Ende-Digitalisierung stehe für das Jahr 2027 f. aktuell keine ausreichenden Personalressourcen zur Verfügung. Für die Stellenplanberatung 2027 wurde daher beantragt

a) **Entfristung einer vorhandenen Stelle**
   Eine der bestehenden 4,5 Stellen für die Verwaltungsdigitalisierung ist derzeit befristet (Befristung endet zum Stellenplan 2027). Durch die Entfristung und Übernahme der Stelle in den Stellenplan soll die dauerhafte Wahrnehmung bereits bestehender Aufgaben gesichert werden. Es handelt sich hierbei nicht um eine zusätzliche Stelle.

b) **Einrichtung einer zusätzlichen Stelle**
   Für die Umsetzung der unter Ziffer 2.2 beschriebenen Maßnahmen soll eine zusätzliche Stelle im Stellenplan 2027 bereitgestellt werden. Sie soll insbesondere den Aufbau von RPA, die Einführung einer KI-Plattform sowie die organisatorische Begleitung weiterer Digitalisierungsprojekte ermöglichen. Die Aufgaben sollen flexibel innerhalb des bestehenden Teams verteilt werden.

Insgesamt stehen für den Bereich der Verwaltungsdigitalisierung mit den oben beschriebenen Stellenplanänderungen dauerhaft 5,5 Stellen zur Verfügung. Wie in der Beratungsvorlage zum „Entwurf des Gesamtstellenplans der Stadt Rheine für das Haushaltsjahr 2027“ (Vorlagen-Nr. 589/26) dargestellt, sollen die Stellenzuwächse durch Stellenreduzierungen kompensiert werden.

Ohne die Bereitstellung zusätzlicher Personalressourcen müssen einzelne Maßnahmen zeitlich zurückgestellt, deutlich gestreckt oder auf Teilbereiche begrenzt werden.

3.2 Finanzielle Rahmenbedingungen

Für die Einführung einer KI-Plattform, den Einsatz von RPA sowie die Beschaffung einer zentralen Projektmanagementsoftware wurden bereits entsprechende Haushaltsansätze angemeldet.

Bei der Bewertung der Vorhaben sind neben den Softwarekosten auch der Einführungsaufwand, die technische Anbindung und die dauerhafte Betreuung zu berücksichtigen. Die erwarteten Effizienzgewinne entstehen erst, wenn die Lösungen tatsächlich umgesetzt und genutzt werden.

Die finanziellen Voraussetzungen finden damit in der Haushaltsplanung Berücksichtigung. Die wesentliche Herausforderung liegt derzeit in den nicht ausreichend verfügbaren Kapazitäten für die Umsetzung der zusätzlichen Maßnahmen.

4. Fazit und weiteres Vorgehen

Die Stadt Rheine hat wesentliche Grundlagen für eine digitale Verwaltung geschaffen. Der zukünftige Schwerpunkt liegt auf der Verbindung dieser Instrumente, der möglichst durchgängigen digitalen Bearbeitung von Verwaltungsverfahren und dem gezielten Einsatz neuer Technologien.

Von den vorhandenen 4,5 Stellen sind bereits rund 3,5 Stellen durch den laufenden Betrieb und die Weiterentwicklung bestehender Lösungen gebunden. Für die zusätzlichen strategischen Maßnahmen und konkreten Digitalisierungsprojekte stehen damit keine ausreichenden Ressourcen zur Verfügung.

Mit der Entfristung der vorhandenen Stelle soll der erreichte Digitalisierungsstand dauerhaft gesichert werden. Die Einrichtung einer zusätzlichen, zunächst befristeten Stelle soll die notwendige Weiterentwicklung der Verwaltungsdigitalisierung ab 2027 ermöglichen.

Über die Umsetzung der Maßnahmen und die erzielten Fortschritte wird der Haupt-, Digital- und Finanzausschuss regelmäßig informiert.

Die Entscheidung über den zusätzlichen Stellenbedarf erfolgt im Rahmen der Haushalts- und Stellenplanberatungen 2027.

Anlage:

Anlage 1: Schaubild Verwaltungsdigitalisierung