



Stadtverwaltung Beckum 2.0

Fortschreibung der Verwaltungsdigitalisierungsstrategie
der Stadtverwaltung Beckum



Fachdienst
Zentrale Dienste

Stand: 18.06.2025

Herausgeber:

STADT BECKUM
DER BÜRGERMEISTER
www.beckum.de



Kontaktdaten:

Stadt Beckum
Weststraße 46
59269 Beckum

02521 29-0
02521 2955-199 (Fax)
stadt@beckum.de



Diese Publikation ist urheberrechtlich geschützt.

Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Herausgebers.

Diese Druckschrift wird von der Stadt Beckum herausgegeben.

Die Schrift darf weder von politischen Parteien noch von Wahlbewerberinnen und Wahlbewerbern oder Wahlhelferinnen und Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags- und Kommunalwahlen sowie für die Wahl der Mitglieder des Europäischen Parlaments und für Bürgerentscheide.

Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der politischen Parteien und Wählergruppen sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel.

Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Eine Verwendung dieser Druckschrift durch Parteien und Wählergruppen oder sie unterstützende Organisationen ausschließlich zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder bleibt hiervon unberührt.

Unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift der Empfängerin oder dem Empfänger zugegangen ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Stadt Beckum zugunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

Inhaltsverzeichnis

A	Strategie	2
1	Einleitung und Aufbau	2
2	Adressaten und Zielsetzung	3
3	Ressourceneinsatz	4
4	Lessons Learned – Umgang mit Herausforderungen	5
5	Zusammenfassung der bisherigen Projekte	6
6	Auf einen Blick – Umsetzungsstand der Digitalisierungsstrategie.....	12
7	Auf einen Blick – darüber hinaus umgesetzte Projekte	13
8	Auf einen Blick – Neue Projekte	14
B	Handlungsfelder und Projektzuordnung	15
1	Verbesserung des Dienstleistungsangebotes und digitale Zugänge für die Bevölkerung	15
1.1	Ausbau der digitalen Dienstleistungen	15
1.2	Ausbau zur digitalen Bauordnung.....	15
2	Steigerung der (verwaltungsinternen) Effizienz	16
2.1	Ausbau des Dokumentenmanagementsystems.....	16
2.2	Digitales Vertragsmanagement	17
2.3	Erweiterung von Fachanwendungen	17
2.3.1	Fachanwendung Personalverwaltung	17
2.3.2	Grünflächenkataster.....	17
2.3.3	CAFM.....	18
2.4	Prozessautomatisierung und künstliche Intelligenz.....	18
3	Schaffung von digitaler Kompetenz und Motivation der Beschäftigten durch moderne Arbeitswelten.....	19
3.1	Verwaltungsmodernisierung und moderne Arbeitswelten	19
3.1.1	Überarbeitung des Raumkonzeptes (örtliche Flexibilisierung)	19
3.1.2	Gleitende Arbeitszeit (zeitliche Flexibilisierung).....	20
3.1.3	Hardware-Ausstattung	20
4	Fazit und Ausblick.....	21
	Anlage 1: Roadmap.....	22
	Anlage 2: OZG-Sachstand.....	23

A Strategie

1 Einleitung und Aufbau

Mit der im Herbst 2022 verabschiedeten Verwaltungsdigitalisierungsstrategie wurde ein entscheidender Grundstein für die digitale Transformation der Verwaltung gelegt. Ausgehend von einem Planungszeitraum bis 2025 wurden zahlreiche Maßnahmen ergriffen, um Prozesse zu modernisieren, die Servicequalität für Bürgerinnen und Bürger zu erhöhen sowie die Effizienz innerhalb der Verwaltung zu steigern.

Angesichts der rasanten technologischen Entwicklung, veränderter gesellschaftlicher Erwartungen und neuer gesetzlicher Rahmenbedingungen war es von vornherein notwendig, die Strategie kontinuierlich weiterzuentwickeln und an aktuelle Herausforderungen anzupassen. Digitalisierung ist eine komplexe und fortwährende Aufgabe und hängt von sich ständig verändernden Einflüssen ab. Dabei spielen in der Praxis auch schwer planbare Faktoren wie Mentalität, Motivation, Personalverfügbarkeit, Organisation und Technik eine entscheidende Rolle. Daher beschreibt die Strategie notwendigerweise einen „gelebten Prozess“.

Die fortgeschriebene Verwaltungsdigitalisierungsstrategie greift diese Dynamik auf und setzt neue Impulse für die kommenden Jahre. Schon in der ersten Strategie wurde betont, dass Digitalisierung weit über die reine Online-Kommunikation hinausgeht und als Chance für die umfassende Neugestaltung von Verwaltungsdienstleistungen und -prozessen verstanden werden muss. Potenziale, wie digitale Angebote, effizientere Ressourcennutzung und attraktivere Arbeitsbedingungen, bilden weiterhin das Fundament der Verwaltungsdigitalisierung in Beckum.

Mit dieser Fortschreibung bekennt sich die Stadt zu einer zukunftsorientierten Verwaltung, die Innovationen offen begegnet und die Chancen der Digitalisierung konsequent nutzt. Die Strategie definiert für die Folgejahre Ziele, priorisiert Handlungsfelder und legt konkrete Maßnahmen fest, um die digitale Transformation nachhaltig zu gestalten. Im Mittelpunkt stehen die Bedürfnisse der Menschen, Sicherheit, ein verantwortungsvoller Umgang mit Daten sowie die Stärkung digitaler Kompetenzen. Ziel ist eine moderne, effiziente und bürgernahe Verwaltung, die den Anforderungen einer zunehmend digitalen Gesellschaft gerecht wird.

Das eigentliche Strategiepapier (unter Teil A – Strategie) beinhaltet das strategische Grundgerüst. Es beschreibt überwiegend organisatorische und strategische Aspekte, die den Spielraum des operativen Geschehens definieren. Auf diesen Seiten werden die Vision niedergelegt, die Rahmenbedingungen beschrieben, die Ausgangslage skizziert und die Arbeitsweise definiert.

Die daraus abgeleiteten Maßnahmen werden anschließend (unter Teil B – Handlungsfelder) als konkret geplante Projekte dargestellt und wie sie umgesetzt werden sollen. Diese werden zu Handlungsfeldern mit einem konkreten Projektziel zusammengefasst. Die Maßnahmen werden sodann in einer Roadmap als Anlage zu dieser Strategie dargestellt, die der stetigen Anpassungen unterliegt.

2 Adressaten und Zielsetzung

Im Zentrum der aktuellen Verwaltungsdigitalisierungsstrategie stehen erneut definierte Zielsetzungen, die sich an drei zentralen Adressatengruppen orientieren.

Die strategischen Schwerpunkte und Projekte richten sich an die folgenden Adressatengruppen:

- **Institution Stadtverwaltung Beckum,**
- **Die Bediensteten der Stadtverwaltung Beckum,**
- **Bevölkerung (umfasst alle Dienstleistungsempfängerinnen und -empfänger sowie andere Zielgruppen des Verwaltungshandelns).**

Daraus ergeben sich die folgenden übergeordneten Zielsetzungen, die den jeweiligen Adressaten zugeordnet sind:

- **Ganzheitlichkeit, Effizienz, Nachhaltigkeit und Resilienz in Prozessen und Strukturen für die Gesamtorganisation Stadtverwaltung,**
- **Kompetenzaufbau, attraktive Arbeitsumgebungen und digitale Handlungssicherheit für die Mitarbeitenden,**
- **Einfacher, barrierefreier und vertrauenswürdiger Zugang zu digitalen Verwaltungsleistungen für die Bevölkerung.**

Folgende, ergänzte, Vision wird nun angestrebt:

Die Stadtverwaltung Beckum hat für alle wesentlichen Publikumsbereiche Online-Formulare inklusive Antrags-Assistenten bereitgestellt und mit Schnittstellen an die entsprechenden Fachanwendungen angebunden. Interne Workflows wurden weitestgehend digitalisiert und medienbruchfrei ausgestaltet.

Die Beschäftigten der Stadtverwaltung Beckum sind an die digitalisierten Arbeitsmethoden herangeführt worden und erleben sie als Erleichterung.

In allen Bereichen werden die relevanten Akten komplett digital geführt. Die Hardware-Ausstattung ist der rein digitalen Arbeitsweise angepasst.

Den Beschäftigten wird im Rahmen der dienstlichen und rechtlichen Anforderungen orts- und zeitunabhängiges Arbeiten angeboten. Prozesse und Organisationskonzepte werden fortlaufend neuen digitalen Entwicklungen angepasst und im Sinne der Bevölkerung und der Beschäftigten optimiert.

Durchgängige digitale Prozesse – von der Antragstellung bis zum Abschluss – sind der Regelfall. Künstliche Intelligenz unterstützt bei Routineaufgaben, entlastet Mitarbeitende und schafft Freiräume für komplexere Tätigkeiten. Standardisierte Prozesse sind automatisiert.

In kürzeren Worten lässt sich die Vision zu folgendem Slogan zusammenfassen:

Gemeinsam digital in modernen Arbeitswelten

Der Fachdienst Zentrale Dienste übernimmt auch weiterhin die zentrale Koordination der Digitalisierungsprojekte. Die inhaltliche Fortschreibung der Strategie und projektbezogene Steuerung der Einzelmaßnahmen liegt bei der Stelle des Digitalisierungsbeauftragten.

Die technische Umsetzung der Projekte verantwortet der Fachdienst Datenverarbeitung. Die konkrete Realisierung einzelner Maßnahmen erfolgt durch die Beschäftigten der jeweils betroffenen Fachdienste. So wird sichergestellt, dass die digitalen Lösungen nah an den tatsächlichen Arbeitsprozessen entwickelt und eingeführt werden.

3 Ressourceneinsatz

Die nachhaltige Umsetzung der Digitalisierungsstrategie setzt eine vorausschauende Ressourcenplanung voraus, die technische, personelle und organisatorische Aspekte gleichermaßen berücksichtigt. Neben der klassischen Projektstruktur gewinnt ein agiles Vorgehen an Bedeutung – insbesondere bei dynamisch fortschreitenden Technologieentwicklungen.

Die Rolle des Digitalisierungsbeauftragten entwickelt sich dabei zunehmend zur Koordinations- und Steuerungsinstanz über Projektgrenzen hinweg. Auch der Aufbau interdisziplinärer Teams wird wichtiger, um bereichsübergreifende Lösungen schneller und nutzungsorientierter umzusetzen.

Der zunehmende Einsatz neuer Technologien wie KI-gestützte Systeme, Prozessautomatisierung oder cloudbasierte Fachverfahren erfordert kontinuierlichen Kompetenzaufbau. Schulungen werden durch digitale Lernplattformen, Peer-Learning-Formate oder hybride Schulungskonzepte ergänzt. Multiplikatorinnen und Multiplikatoren in den Fachabteilungen übernehmen eine Schlüsselrolle beim Wissenstransfer.

Für den Betrieb und die Wartung digitaler Lösungen entstehen wiederkehrende Ausgaben, die bereits bei Projektbeginn einzuplanen sind. Ebenso steigt die Relevanz eines vorausschauenden IT-Controllings sowie einer frühzeitigen Prüfung auf IT-Sicherheit, Datenschutz und Barrierefreiheit.

Förderungen und interkommunale Kooperationen bieten Chancen zur Entlastung der Haushalte und zur Beschleunigung von Projekten – ihre systematische Erschließung sollte daher integraler Bestandteil der Projektplanung sein.

4 Lessons Learned – Umgang mit Herausforderungen

Im Rahmen der bisherigen Umsetzung der Verwaltungsdigitalisierungsstrategie konnten zentrale Herausforderungen frühzeitig identifiziert und durch geeignete Maßnahmen gezielt adressiert werden. Die folgenden Erkenntnisse und Vorgehensweisen haben sich als wesentlich für eine erfolgreiche Projektumsetzung erwiesen:

1) Gesetzliche Rahmenbedingungen im Blick behalten

Rechtliche Anforderungen wurden kontinuierlich durch die projektverantwortlichen Stellen geprüft. Durch enge Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten, dem IT-Sicherheitsbeauftragten sowie regelmäßige Rechtsprüfungen neuer Anwendungen wurde sichergestellt, dass gesetzliche Vorgaben jederzeit eingehalten werden. Die frühzeitige Berücksichtigung laufender Gesetzgebungsverfahren hat die Planbarkeit erhöht.

2) Datenschutz und IT-Sicherheit als integrale Bestandteile

Datenschutz und IT-Sicherheit wurden von Beginn an als Querschnittsaufgaben in allen Projekten verankert. Ein gestärktes Sicherheitsbewusstsein, verpflichtende Schulungen und der Aufbau interner Standards für sichere Konfigurationen und Datenschutzmaßnahmen haben zu mehr Sensibilität im Umgang mit Daten beigetragen.

3) Technologieeinsatz am Stand der Technik orientieren

Technische Lösungen wurden regelmäßig auf ihre Zukunftsfähigkeit und Kompatibilität mit bestehenden Systemen geprüft. Durch eine enge Marktbeobachtung und den Austausch mit anderen Kommunen wurde vermieden, veraltete Technologien einzusetzen. Beschaffungsentscheidungen wurden anhand von Praxisbewährung und Interoperabilität getroffen.

4) Online-Services verlässlich betreiben

Mit der zunehmenden Bereitstellung von Online-Services wurde der Fokus auf eine stabile, skalierbare Infrastruktur gelegt. Der IT-Support wurde personell und organisatorisch verstärkt, um auch außerhalb klassischer Bürozeiten schnell auf Störungen reagieren zu können.

5) Organisatorischen Wandel aktiv gestalten

Veränderungsprozesse wurden durch Kommunikation, Schulung und interne Multiplikatoren begleitet. Der Aufbau digitaler Kompetenzen wurde durch praxisnahe Qualifizierungsangebote und das Sichtbarmachen von Erfolgen unterstützt. Insbesondere Führungskräfte übernahmen eine aktive Rolle als Treiber des Wandels.

5 Zusammenfassung der bisherigen Projekte

1) Verbesserung des Dienstleistungsangebotes und digitale Zugänge für die Bevölkerung

a) Digitale Dienstleistungen

Das Projekt Digitale Dienstleistungen wird fortgeführt, da noch nicht alle Verwaltungsleistungen digital angeboten werden. Ziel bleibt es, das Dienstleistungsangebot für die Bürgerinnen und Bürger stetig zu erweitern und zugleich eine möglichst medienbruchfreie Bearbeitung sicherzustellen. Die kontinuierliche Umsetzung erfolgt schrittweise im Rahmen der OZG-Anforderungen und in Abhängigkeit von technischen, personellen und organisatorischen Voraussetzungen.

Bei Beschluss der ersten Verwaltungsdigitalisierungsstrategie wurden 12 Verwaltungsdienstleistungen in digitaler Form bereitgestellt. Aktuell beläuft sich die Anzahl der digital verfügbaren Dienstleistungen auf 27 (siehe Anlage 2).

b) Digitales Baugenehmigungsverfahren

Das Projekt zum digitalen Baugenehmigungsverfahren gilt als teilweise abgeschlossen. Baugenehmigungsanträge können digital eingereicht werden, Bauakten werden bei Eingang und ansonsten sukzessive gescannt – zwei wichtige Schritte in Richtung einer medienbruchfreien Bearbeitung.

Für eine ganzheitlich digitale Abwicklung ist jedoch die vollständige Anbindung an die vom Land NRW bereitgestellte Lösung Bauportal.NRW erforderlich. Diese befindet sich noch im Ausbau. Erst mit deren Verfügbarkeit kann die Stadt Beckum den gesamten Genehmigungsprozess durchgängig digital umsetzen – einschließlich digitaler Beteiligungsverfahren und vollständig elektronischer Kommunikation. Sinngemäß gilt es, das Fachverfahren und interne Prozesse dahingehend auszurichten.

Das Projekt bleibt damit strategisch bedeutend und wird fortlaufend weiterentwickelt.

c) Überarbeitung des Internetauftritts

Das Projekt zur Überarbeitung der städtischen Website www.beckum.de wurde erfolgreich umgesetzt. Ziel war es, den Internetauftritt technisch zu modernisieren, die Benutzerführung zu verbessern und ein zeitgemäßes, barrierefreies Design zu etablieren. Die Inhalte wurden neu strukturiert und die Suchfunktion optimiert, um einen einfacheren Zugriff auf Dienstleistungen, Formulare, Einrichtungen und Ansprechpersonen zu ermöglichen.

Zudem wurden externe Serviceangebote und Anwendungen stärker in die Website integriert, sodass der Zugang zu digitalen Verwaltungsleistungen nun deutlich intuitiver und direkter erfolgt. Die Anforderungen an Barrierefreiheit wurden bei der Umsetzung besonders berücksichtigt.

Die neue Internetseite steht der Bevölkerung seit Abschluss des Projekts als zentrale, moderne Informations- und Serviceplattform zur Verfügung.

d) Darüber hinaus

- **Digitale Fotos im Bürgerbüro**

Im Rahmen der Verbesserung des Dienstleistungsangebots wurde das Projekt zur digitalen Fotoerstellung für Ausweisdokumente erfolgreich umgesetzt. Dadurch können Bürgerinnen und Bürger direkt vor Ort biometrische Lichtbilder für Reisepässe und Personalausweise anfertigen lassen. Die Mitarbeitenden wurden geschult, um den reibungslosen Betrieb der neuen Systeme sicherzustellen. Die Rückmeldungen der Bürgerschaft sind durchweg positiv, da der Service nun komfortabler und zeitgemäßer gestaltet ist.

- **Digitale Bezahlverfahren**

Über die seitens der Stadt Beckum genutzte Bezahlplattform pmPayment, die eine Bezahlung über Paypal, Kreditkarten sowie Sofortüberweisung ermöglicht, können seit Herbst 2022 verschiedenste Verwaltungsdienstleistungen online bezahlt werden. Über die Bezahlplattform erfolgt „im Hintergrund“ die Abwicklung der Zahlungen und künftig deren direkte Verbuchung in der städtischen Finanzsoftware. Die hier gewonnenen Erfahrungen bei über 1.000 Zahlvorgängen im Jahr 2025 sind positiv.

2) Steigerung der (verwaltungsinternen) Effizienz

a) Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS)

Die Einführung des grundlegenden Systems für den Betrieb des Dokumentenmanagementsystems (DMS) ist abgeschlossen. Die E-Akte als zentrales Element für eine rechtskonforme elektronische Schriftgutverwaltung wurde erfolgreich etabliert und bildet nun die technische Grundlage für digitale Prozesse, unter anderem in der Finanzsoftware und im digitalen Baugenehmigungsverfahren.

Aktuell gilt es, weitere Organisationseinheiten schrittweise anzubinden und den Rollout innerhalb der Gesamtverwaltung voranzutreiben. Ziel ist es, interne Prozesse medienbruchfrei, effizient und transparent zu gestalten. Die Umsetzung erfolgt weiterhin in enger Abstimmung mit den jeweiligen Fachbereichen und wird organisatorisch durch den Fachdienst Zentrale Dienste begleitet. Insgesamt sind bis jetzt 8 von 25 Organisationseinheiten angeschlossen.

b) Elektronische Prozesse

Das Projekt beinhaltet die digitale Abwicklung interner Prozesse, insbesondere standardisierter Abläufe wie die Einholung von Unterschriften. Es wurde ursprünglich als eigenständiges Einzelvorhaben konzipiert. Heute wird es jedoch als integraler Bestandteil der Einführung des DMS verstanden.

Daher ist das Projekt nicht für die Gesamtverwaltung abgeschlossen, sondern wird organisationseinheitsspezifisch umgesetzt, jeweils im Anschluss an die Einführung des DMS in der jeweiligen Einheit. Die Prozesse werden unter Begleitung des Fachdienstes Zentrale Dienste fortlaufend analysiert und an die digitalen Möglichkeiten angepasst.

c) Digitale Poststelle

Die bei der Einführung des DMS gewonnenen Erkenntnisse haben gezeigt, dass entgegen der ursprünglichen Planung keine zentrale Postscanstelle benötigt wird. Stattdessen erfolgt das Scannen der Eingangspost dezentral in den jeweiligen Organisationseinheiten. Dies ermöglicht den Organisationseinheiten weiterhin selber zu entscheiden, welche Poststücke aktenrelevant sind und somit einen Digitalisierungsbedarf haben. Bestehende Regelungen zur Postbearbeitung bleiben damit weitestgehend bestehen.

Mit der Einführung des DMS in einzelnen Bereichen reduziert sich das interne Papieraufkommen sowie die physische Postverarbeitung spürbar. Die weiteren Schritte zur Digitalisierung der Eingangspost werden schrittweise und im Einklang mit den gesetzlichen Anforderungen in den DMS-angebundenen Einheiten umgesetzt.

d) Vertragsmanagement

Das Projekt zur Einführung eines zentralen Vertragsmanagements bei der Stadt Beckum konnte aufgrund anderer Prioritäten bislang nicht begonnen werden. Ziel des Projekts ist es, sämtliche relevanten Verträge digital zu erfassen und zu verwalten, um einen besseren Überblick, höhere Effizienz und mehr rechtliche Sicherheit zu gewährleisten.

Die Umsetzung soll über das DMS erfolgen. Neben der technischen Abbildung wird auch eine Überarbeitung der organisatorischen Abläufe erforderlich sein.

e) Erweiterung von Fachanwendungen

- **Projektmanagement-Tool**

Das Projekt wurde erfolgreich umgesetzt. Im Hochbaubereich wurde ein Projektmanagement-Tool eingeführt, das insbesondere bei größeren und komplexen Bauprojekten zum Einsatz kommt.

Ziel war es, die Planung, Koordination und Steuerung solcher Projekte zu erleichtern und eine zentrale Plattform für alle Beteiligten bereitzustellen. Das Tool unterstützt die Projektleitungen durch bessere Übersicht, Auswertungsmöglichkeiten und kollaborative Funktionen. Dadurch konnte die Zusammenarbeit effizienter gestaltet und die Ressourcennutzung optimiert werden.

- **Fachanwendung Personalverwaltung**

Das Projekt wurde teilweise umgesetzt. Ein digitales Bewerbendenmanagement wurde erfolgreich eingeführt und ermöglicht nun eine vereinfachte digitale Einreichung und Bearbeitung von Bewerbungen.

Die Einführung eines Beschäftigtenportals ist noch in der Umsetzung. Die geplanten Funktionen – wie etwa die digitale Antragsstellung für Fortbildungen oder Dienstreisen sowie die Stammdatenpflege durch die Beschäftigten – sollen zeitnah eingerichtet werden. Der modulare Ausbau der Fachanwendung ist weiterhin für künftige Entwicklungsschritte vorgesehen.

- **Grünflächenkataster**

Das Projekt wurde nicht umgesetzt. Die Einführung eines digitalen Grünflächenkatasters, das die kommunalen Grünflächen systematisch erfasst und verwaltet, konnte bislang nicht realisiert werden. Die digitale Verfügbarkeit entsprechender Daten würden die Arbeits- und Planungsprozesse sowie die Erstellung eines belastbaren Pflegekonzepts deutlich erleichtern. Eine zukünftige Umsetzung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet, ist derzeit jedoch nicht terminiert.

f) Darüber hinaus

- **Digitale Gewerbeordnung**

Im Zuge der Verwaltungsdigitalisierung wurde die Gewerbeordnung vollständig digital umgesetzt. Sämtliche gewerberechtlichen Verfahren erfolgen nun ausschließlich digital und medienbruchfrei. Gewerbeanzeigen, Ummeldungen und Abmeldungen können bequem über ein zentrales Online-Portal eingereicht werden. Die Anträge werden automatisiert entgegengenommen und digital weiterverarbeitet, wodurch Bearbeitungszeiten verkürzt und Verfahrensabläufe erheblich effizienter gestaltet werden konnten.

Im Rahmen dieses Projekts wurden zudem sämtliche Bestandsakten vollständig digitalisiert. Dadurch ist ein durchgängiger elektronischer Zugriff auf relevante Gewerbeunterlagen gewährleistet. Die papierbasierte Aktenführung wurde vollständig abgelöst, was nicht nur die Nachhaltigkeit, sondern auch die Effizienz verbessert.

3) Schaffung von digitaler Kompetenz und Motivation der Beschäftigten durch moderne Arbeitswelten

a) Kompetenzentwicklung / Methodenkompetenz

Ein ursprünglich geplanter, umfassender Leitfaden zur Einbindung der Beschäftigten in die digitale Transformation wurde nicht erstellt. Es hat sich gezeigt, dass ein übergeordneter Leitfaden nicht erforderlich ist. Stattdessen ist der Grundsatz verankert, den „Faktor Mensch“ bei jedem Projektteilschritt individuell zu berücksichtigen. Die

Bediensteten werden konsequent in die Projektarbeit einbezogen und erhalten zielgerichtete, praxisnahe Schulungen, die den Aufbau digitaler Kompetenzen fördern. Die Berücksichtigung individueller Voraussetzungen und der aktive Einbezug der Mitarbeitenden bleiben zentrale Elemente der Verwaltungsdigitalisierungsstrategie.

b) Verwaltungsmodernisierung und moderne Arbeitswelten

Das Projekt „Verwaltungsmodernisierung und moderne Arbeitswelten“ wurde als umfassender Veränderungsprozess initiiert und wird aktuell im Rahmen eines Pilotprojekts erprobt. Aufgrund der Größe und Komplexität des Vorhabens erfolgt die Umsetzung schrittweise durch einzelne Teilprojekte, die gezielt betrachtet und bewertet werden.

• Überarbeitung des Raumkonzeptes (örtliche Flexibilisierung)

Im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung wurde mit der Überarbeitung des Raumkonzeptes begonnen. Hintergrund ist unter anderem der auch aus den politischen Gremien getragene Auftrag, Ressourcen effizienter zu nutzen und Raumbedarf zu reduzieren. Aktuell wird ein Pilotprojekt im Fachdienst Zentrale Dienste durchgeführt, durch das in einer Organisationseinheit mit sieben Mitarbeitenden zwei von fünf Büros eingespart werden konnten. Durch mobiles Arbeiten und Desk-Sharing stehen dennoch ausreichend Arbeitsplätze zur Verfügung.

Ziel ist es, flexible Raumkonzepte zu entwickeln, die mobiles Arbeiten unterstützen und gleichzeitig den Dienstbetrieb mit bürgerfreundlichen Servicezeiten sichern. Die gewonnenen Erkenntnisse sollen in ein gesamtstädtisches Konzept zum flexiblen Arbeiten einfließen.

• Gleitende Arbeitszeit (zeitliche Flexibilisierung)

Im Rahmen des Pilotprojekts zur Verwaltungsmodernisierung wurde das bestehende Gleitzeitmodell bislang nicht verändert. Allerdings ist vorgesehen, in einem nächsten Schritt auch die weitere Flexibilisierung von Arbeitszeiten zu pilotieren, um die Arbeitsbedingungen für die Beschäftigten attraktiver und familienfreundlicher auszugestalten.

Ziel ist es, das derzeitige Modell unter Berücksichtigung der zunehmenden mobilen Arbeit weiterzuentwickeln. Die gewonnenen Erkenntnisse sollen in das Gesamtkonzept zum flexiblen Arbeiten einfließen und zur Attraktivitätssteigerung als Arbeitgeberin beitragen.

• Hardware-Ausstattung

Im Rahmen des Pilotprojekts zur Verwaltungsmodernisierung wird bereits neue Hardware in verschiedenen Bereichen eingesetzt, um ortsunabhängiges Arbeiten zu ermöglichen. Ebenfalls befindet sich der Ausbau eines Verwaltungs-WLAN in der Vorbereitung.

Aufgrund erster Erkenntnisse wird eine Ein-Geräte-Strategie verfolgt. Sie sieht vor, dass alle Bediensteten ein auf ihre jeweiligen Aufgaben abgestimmtes Gerät erhalten. Ziel ist es, eine möglichst einheitliche, aber zugleich funktional passende und wirtschaftliche Ausstattung sicherzustellen. Die technische Ausstattung orientiert sich an den Anforderungen moderner Arbeitsweisen und ermöglicht flexibles Arbeiten. Die Ausstattung mit mobilen Endgeräten erfolgt bereits jetzt nach und nach im Zuge des notwendigen Hardware-Austausches und im Rahmen der bereitgestellten Haushaltsmittel. Die Ausstattung erfolgt nach Bedarf und vorrangig in den bereits an das DMS angeschlossenen Organisationseinheiten. Die Erkenntnisse fließen in das Gesamtkonzept zum flexiblen Arbeiten ein. Aspekte der Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit werden dabei kontinuierlich berücksichtigt. Die zunehmende Bedeutung mobilen Arbeitens hat aufgezeigt, dass die bestehende technische Infrastruktur nicht in allen Bereichen ausreichend ist und entsprechend angepasst werden muss. Dies ist nun vorrangig aufzuholen.

c) Besprechungsräume

Die städtischen Besprechungsräume wurden im Rahmen des Projekts renoviert und technisch modernisiert. Ziel war und bleibt es, eine zeitgemäße, funktionale Arbeitsatmosphäre für Besprechungen und Abstimmungen in größeren Personenkreisen zu schaffen.

Dazu wurden einzelne Räume neu gestaltet und mit moderner, intuitiv bedienbarer Präsentationstechnik ausgestattet. Die Maßnahmen verbessern spürbar die Arbeitsbedingungen und unterstützen digitale und hybride Besprechungsformate im Verwaltungsalltag.

d) Darüber hinaus

- **HSPV Projekt**

Das Projekt der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung zum Thema „Einführung moderner Arbeitswelten bei der Stadt Beckum“ wurde im Juni 2024 erfolgreich mit einer Präsentation der Projektergebnisse abgeschlossen.

Hintergrund des Projekts war das Herausarbeiten von Handlungsempfehlungen dazu, wie der Einsatz von modernen Arbeitswelten zu einer Raumeinsparung führen kann. Das übergeordnete Ziel ist aus dem HSPV Projekt ein Konzept für die Verwaltung zu entwickeln, wodurch mittel bis langfristig auf die angemieteten und zusätzlich gekauften Büroflächen außerhalb der Rathäuser verzichtet werden kann.

6) Auf einen Blick – Umsetzungsstand der Digitalisierungsstrategie

Projekt	Kurzbeschreibung	Umsetzungsstand
Digitale Dienstleistungen	Einige Dienstleistungen neu eingeführt, jedoch nicht alle	In Umsetzung
Digitales Baugenehmigungsverfahren	Initialprojekt abgeschlossen, Ausbau zur digitalen Bauordnung vorgesehen	Abgeschlossen und fortgeführt
Überarbeitung des Internetauftritts	Neue Internetpräsenz www.beckum.de	Abgeschlossen
Einführung eines DMS	DMS in 8 Fachdiensten eingeführt, weiteres Ausrollen erfolgt kontinuierlich	In Umsetzung
Elektronische Prozesse	Die Prozessdigitalisierung erfolgt im Zusammenhang mit der DMS Einführung	In Umsetzung
Digitale Poststelle	Die digitale Postbearbeitung wird nun im Zusammenhang mit der DMS Einführung gesehen	geändert
Digitales Vertragsmanagement	Projekt nicht begonnen	In Verzug
Erweiterung von Fachanwendungen	Projektmanagement umgesetzt, Personalverwaltung in Umsetzung, Grünflächenkataster in Vorbereitung	In Umsetzung
Kompetenzentwicklung / Methodenkompetenz	Kein Einzelprojekt mehr sondern ein Baustein der anderen Projekte	geändert
Verwaltungsmodernisierung und moderne Arbeitswelten	Pilotprojekt läuft	In Umsetzung

7) Auf einen Blick – darüber hinaus umgesetzte Projekte

Projekte	Kurzbeschreibung
Verabschiedung Smart City Strategie	Es wurde eine städtische Smart City Strategie entwickelt
Verabschiedung Smart Region Strategie des Kreises WAF	Es wurde eine kreisweite Smart Region Strategie entwickelt
Entwicklung Nachhaltigkeitsstrategie	Es wurde eine städtische Nachhaltigkeitsstrategie entwickelt
Einführung digitaler Bezahlmöglichkeiten	Mit der Einführung von PmPayment können städtische Dienstleistungen digital bezahlt werden
Ideen- und Beschwerdemanagement auf „Meldoo“	Es wurde ein neues benutzerfreundlicheres digitales Ideen- und Beschwerdemanagement eingeführt
Digitale Fotos im Bürgerbüro	Fotos für den Personalausweis können nun digital im Bürgerbüro angefertigt werden
Digitales Gewerbeamt	Die Gewerbeordnung arbeitet komplett digital und papierlos
HSPV Projekt	Umfrage zu „New Work Modellen“ hat stattgefunden
Einführung Spracherkennung	Gesprochene Sprache kann in Text ausgegeben werden. Kommt im Jugendamt zum Einsatz.
Verbesserungen im Bereich IT-Sicherheit & Datenschutz – Schulungen und Verwaltungssoftware	Schulungen zur Sensibilisierung von Bediensteten & Fachanwendung zur Verwaltung von Compliance
Verbesserungen im Bereich IT-Infrastruktur	Modernisierung der IT-Infrastruktur

8) Auf einen Blick – Fortgeschriebene Projekte

Projekte	Kurzbeschreibung	Umsetzungsstadium
Ausbau der digitalen Dienstleistungen	Es sollen weitere digitale Dienstleistungen eingeführt werden	Fortschreibung bestehendes Projekt
Digitale Bauordnung	Ganzheitliche digitale Bearbeitung innerhalb der Bauordnung	Sinnhafte Fortschreibung eines bestehenden Projekts
Ausbau des DMS	Ausrollen des DMS in weiteren Organisationseinheiten	Sinnhafte Fortschreibung eines bestehenden Projekts
Ganzheitliche Digitalisierung	Mit Einführung des DMS, werden alle Prozesse digitalisiert (sofern möglich)	Sinnhafte Fortschreibung eines bestehenden Projekts
Digitales Vertragsmanagement	Einführung eines digitalen Vertragsmanagements	Fortschreibung nicht begonnenes Projekt
Erweiterung von Fachanwendungen - Personal - Grünflächenkataster - CAFM	Einführung von neuer Software(-modulen)	Fortschreibung bestehendes Projekt
Automatisierung und Künstliche Intelligenz	Nutzung von KI und Prozessautomatisierung	Neues Projekt
Verwaltungsmodernisierung und moderne Arbeitswelten - örtliche Flexibilisierung - zeitliche Flexibilisierung - Hardware-Ausstattung	Im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung sollen Arbeitsmodelle angepasst werden	Fortschreibung bestehendes Projekt

B Handlungsfelder und Projektzuordnung

In diesem Teil werden wieder den dargestellten strategischen Schwerpunkten konkrete Maßnahmen zugeordnet und nach Handlungsfeldern zusammengefasst.

Die Verwaltungsdigitalisierungsstrategie zielt – getreu dem Slogan „Gemeinsam digital in modernen Arbeitswelten“ – auf Verbesserungen bei den einzelnen Interessengruppen ab:

- Die **Bevölkerung** soll Möglichkeiten gewinnen, digital auf die städtischen Dienstleistungen orts- und zeitunabhängig zuzugreifen und von kürzeren Bearbeitungszeiten profitieren.
- Die Institution **Stadtverwaltung Beckum** soll durch digitale Arbeitsweisen Effizienzsteigerungen erzielen.
- Die **Beschäftigten** der Stadtverwaltung Beckum sollen anhand von digitalen und flexiblen Arbeitsweisen eine Verbesserung im Arbeitsalltag erfahren.

1 Verbesserung des Dienstleistungsangebotes und digitale Zugänge für die Bevölkerung

Projekte zur Schaffung und Weiterentwicklung von digitalen Bürgerservices stehen im Fokus dieses Handlungsfeldes. Den Rahmen setzen die rechtlichen Bestimmungen des Onlinezugangsgesetzes.

1.1 Ausbau der digitalen Dienstleistungen

Die Bereitstellung digitaler Verwaltungsdienstleistungen bleibt ein zentrales Ziel der Stadt Beckum. Auch wenn bereits zahlreiche Angebote umgesetzt wurden, ist der Digitalisierungsprozess noch nicht abgeschlossen. Künftig soll der Fokus verstärkt auf die vollständige und medienbruchfreie Abwicklung von Dienstleistungen gelegt werden – von der Antragstellung bis zum Bescheid. Dabei wird geprüft, welche Leistungen priorisiert werden können, um sowohl den Bedürfnissen der Bürgerinnen und Bürger als auch den Anforderungen interner Abläufe gerecht zu werden. Die Umsetzung erfolgt schrittweise im Einklang mit den Vorgaben des Onlinezugangsgesetzes (OZG) sowie landesweiter Lösungen. Eine kontinuierliche Weiterentwicklung des Angebots wird strategisch begleitet und organisatorisch verankert.

1.2 Ausbau zur digitalen Bauordnung

Ausgehend vom digitalen Baugenehmigungsverfahren wird ein neues Projekt initiiert: der Aufbau eines vollständig digitalen Fachdienstes Bauordnung. Während die digitale Baugenehmigung als wichtiger Teilprozess der OZG-Umsetzung bereits erste Fortschritte verzeichnet – etwa durch die Nutzung des Bauportals.NRW zur digitalen Antragseinreichung – geht das neue Vorhaben weit darüber hinaus. Ziel ist es, sämtliche Arbeitsprozesse innerhalb des Fachdienstes Bauordnung digital abzubilden und eine ganzheitliche digitale Arbeitsweise zu etablieren.

Der digitale Fachdienst Bauordnung umfasst nicht nur die digitale Annahme von Anträgen, sondern auch die vollständige digitale Bearbeitung, Verwaltung und Archivierung aller bauordnungsrechtlichen Vorgänge. Die bisherigen Prozesse sollen dabei nicht lediglich digitalisiert, sondern grundlegend neu gedacht und im Sinne einer modernen Verwaltung digital transformiert werden. Hierbei kommt dem Einsatz von Antragsassistenten, digitalen Prüfmechanismen und standardisierten Schnittstellen eine zentrale Rolle zu.

Die Einführung erfolgt schrittweise und berücksichtigt auch weiterhin analoge Antragseingänge, wobei das Ziel der Verwaltung klar in der medienbruchfreien digitalen Bearbeitung liegt. Langfristig soll ein Arbeitsumfeld entstehen, in dem der gesamte Lebenszyklus bauordnungsrechtlicher Verfahren digital gestaltet und organisiert ist – von der Antragstellung über die interne Bearbeitung bis hin zur abschließenden Entscheidung.

Mit diesem neuen Projekt wird die digitale Bauordnung in Beckum als Vorreiterin einer umfassenden Verwaltungsmodernisierung positioniert.

2 Steigerung der (verwaltungsinternen) Effizienz

Dieses Handlungsfeld deckt den Ausbau des digitalen Grundgerüsts im Sinne einer digitalen Aktenführung ab. Hierunter wird in erster Linie die Einführung neuer Software gefasst. Der Fokus liegt auf der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems. Damit einher geht das Bestreben, möglichst medienbruchfreie digitale Prozesse zu implementieren.

2.1 Ausbau des Dokumentenmanagementsystems

Mit dem Projekt „Rollout DMS“ verfolgt die Stadt Beckum das Ziel, bis zum Jahr 2028 die vollständige Einführung der elektronischen Aktenführung (E-Akte) in der gesamten Stadtverwaltung umzusetzen. Die E-Akte stellt die Grundlage für eine rechtskonforme, strukturierte und effiziente elektronische Schriftgutverwaltung dar. Sie ermöglicht das zentrale Speichern, Bearbeiten und Archivieren von Dokumenten sowie die digitale Abbildung interner Entscheidungs- und Freigabeprozesse.

Nach dem Start in ausgewählten Pilotbereichen liegt der Fokus nun auf der strukturierten und abgestimmten Anbindung sämtlicher Organisationseinheiten. Ziel ist es, durch die schrittweise Einführung tragfähige, praxisnahe Standards und Musterprozesse zu etablieren, die in der gesamten Verwaltung angewendet werden können. Der Rollout erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachdiensten, wobei organisatorische Besonderheiten und Anforderungen individuell berücksichtigt werden.

Der weitere Ausbau erfolgt etappenweise und orientiert sich an den verfügbaren Ressourcen. Die Erfahrungen aus den Pilotprojekten fließen laufend in die Planung ein, um einen reibungslosen und pragmatischen Gesamtumstieg sicherzustellen.

Weiterhin wird die Einführung des DMS ganzheitlich verstanden, sodass es nicht nur bei der bloßen Einführung bleibt. Vielmehr wird evaluiert was benötigt wird, um innerhalb der Organisationseinheit ganzheitlich, digitale Arbeit zu ermöglichen. Dazu zählen insbesondere analoge Prozesse die ins digitale transformiert werden, der Umgang mit Ein- und ausgehender Post sowie dem Umgang mit Bürgeranträgen.

2.2 Digitales Vertragsmanagement

Das Projekt „digitales Vertragsmanagement“ wird erneut aufgenommen und fortgeführt. Ziel ist es, ein zentrales, digitales System zur Verwaltung sämtlicher vertragsrelevanter Unterlagen in der Stadtverwaltung Beckum zu etablieren.

Die Umsetzung soll über das bestehende DMS erfolgen und wird durch organisatorische Anpassungen begleitet.

2.3 Erweiterung von Fachanwendungen

Aufbauend auf den bisherigen Erkenntnissen und Erfahrungen soll nun gezielt die Einführung weiterer Softwarelösungen vorangetrieben werden, um die Digitalisierung und Optimierung der fachlichen Arbeitsabläufe konsequent weiterzuentwickeln. Dabei ist es entscheidend, die bereits eingeführten Systeme und Prozesse kritisch zu prüfen, um Synergien besser zu nutzen. Die enge Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten wird weiterhin intensiviert, um die individuellen Anforderungen und Prioritäten erneut zu evaluieren und die geeigneten Lösungen passgenau auszuwählen.

Im Rahmen der weiteren Umsetzung werden zudem gezielte Schulungen durchgeführt, um die Mitarbeitenden bestmöglich auf die neuen digitalen Werkzeuge vorzubereiten und eine nachhaltige Nutzung sicherzustellen. Zusammenfassend soll durch diese zweite Projektphase die Digitalisierung der Arbeitsabläufe verstärkt vorangetrieben und die Voraussetzungen für eine vollständige und effiziente Nutzung der neuen Softwarelandschaft geschaffen werden.

2.3.1 Fachanwendung Personalverwaltung

Die führende Fachanwendung innerhalb des Fachdienstes Personal soll weiter ausgebaut werden. Ein Bewerbendenmanagement wurde bereits eingeführt. Nun gilt es das bereits geplante Beschäftigtenportal einzuführen, um den Mitarbeitenden einen einfachen und sicheren Zugang zur Selbstverwaltung ihrer Stammdaten, Lohnabrechnungen und Antragsprozesse zu ermöglichen.

2.3.2 Grünflächenkataster

Das Projekt zur Einführung eines Grünflächenkatasters für die Stadtverwaltung Beckum wird weitergeführt. Ziel ist es, das Kataster systematisch aufzubauen und schrittweise in das Tagesgeschäft aller beteiligten Organisationseinheiten zu integrieren. Durch die digitale Erfassung und Verwaltung der kommunalen Grünflächen – einschließlich Parks, Wälder und ausgewählter Spielplätze – sollen die Arbeits- und Planungsprozesse

erheblich erleichtert und transparenter gestaltet werden. Die Verfügbarkeit verlässlicher und stets aktueller Grunddaten bildet die Grundlage für eine effiziente Grünflächenpflege und -entwicklung.

2.3.3 CAFM

Die Stadt Beckum plant im Fachbereich Umwelt und Bauen die Einführung einer modernen Softwarelösung für das Computer-Aided Facility Management (CAFM), um die Digitalisierung ihres Gebäudemanagements voranzutreiben. Zahlreiche Prozesse werden derzeit noch analog oder über voneinander getrennte Insellösungen abgewickelt. Dies führt zu Medienbrüchen, ineffizienten Abläufen sowie einem Mangel an Transparenz und durchgängiger Datenverfügbarkeit. Zwar wurde in der Vergangenheit connectFM als CAFM-System eingeführt, jedoch konnte es aufgrund seiner komplexen Bedienung, fehlender Weiterentwicklung sowie mangelnder Integration in die täglichen Arbeitsprozesse nie vollständig etabliert werden. Die Nutzung beschränkte sich auf rudimentäre Funktionen und deckt weder den heutigen Funktionsbedarf noch die Anforderungen an ein zukunftsfähiges CAFM-System ab.

Ziel ist die Einführung einer leistungsfähigen, intuitiv bedienbaren und skalierbaren CAFM-Lösung, die alle relevanten Prozesse in den Fachbereichen der Stadt Beckum ganzheitlich digital abbildet und unterstützt. Dazu zählen unter anderem die Flächenverwaltung, das Instandhaltungs- und Störungsmanagement sowie die Verwaltung technischer Anlagen und sonstiger Assets. Die neue Lösung soll die Grundlage für eine erhöhte Transparenz, eine gesteigerte Effizienz sowie eine nachvollziehbare Dokumentation aller FM-Prozesse schaffen. Darüber hinaus ist eine nahtlose Integration mit bestehenden Systemen – wie z. B. Finanzbuchhaltung oder Dokumentenmanagement – essenziell, um medienbruchfreie Arbeitsabläufe zu gewährleisten und Synergien innerhalb der Verwaltung zu fördern.

2.4 Prozessautomatisierung und künstliche Intelligenz

Die fortschreitende Digitalisierung eröffnet der Stadtverwaltung Beckum neue Möglichkeiten zur Optimierung interner Abläufe sowie zur Verbesserung von Servicequalität und Bürgerorientierung. In diesem Zusammenhang rücken insbesondere die Prozessautomatisierung und der gezielte, verantwortungsvolle Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) zunehmend in den strategischen Fokus. Vor dem Hintergrund begrenzter personeller Ressourcen, wachsender fachlicher Anforderungen und dem Bedarf nach effizienteren Abläufen soll das Thema systematisch in der Verwaltung verankert werden.

Ziel ist es, Potenziale für Automatisierung und KI innerhalb der Verwaltung zu erkennen, entsprechende Einsatzmöglichkeiten zu prüfen und aufbauend darauf eine strukturierte Weiterentwicklung anzustoßen. Dabei sollen Prozesse entlastet, Mitarbeitende unterstützt und die Qualität verwaltungsinterner Abläufe verbessert werden. Grundlage

dafür ist ein schrittweiser, lernorientierter Ansatz, der sowohl technische Machbarkeit als auch rechtliche, ethische und organisatorische Rahmenbedingungen berücksichtigt.

Die Einführung von Prozessautomatisierung und KI wird als langfristiger, dynamischer Transformationsprozess verstanden. Technologische Entwicklungen werden dabei nicht als Selbstzweck betrachtet, sondern gezielt dort eingesetzt, wo sie spürbaren Mehrwert stiften – sowohl für die Beschäftigten der Stadtverwaltung als auch für die Bürgerinnen und Bürger. Durch die Reduzierung manueller Arbeitsschritte, die Entlastung der Mitarbeitenden und die Beschleunigung von Abläufen kann die Verwaltung ihre Leistungsfähigkeit nachhaltig stärken und den Weg in eine moderne, digitale Verwaltung konsequent fortsetzen.

3 Schaffung von digitaler Kompetenz und Motivation der Beschäftigten durch moderne Arbeitswelten

Die Bindung der Beschäftigten an die Arbeitgeberin Stadt Beckum gewinnt immer mehr an Bedeutung. Es gilt für die Beschäftigten das Arbeitsumfeld weiterzuentwickeln, um es attraktiver und moderner zu gestalten. Sie sollen genauso von der Verwaltungsdigitalisierung profitieren, wie die Bevölkerung und die Stadtverwaltung selbst. Vor diesem Hintergrund werden im Folgenden Projekte mit einem Fokus auf die Beschäftigten beschrieben.

3.1 Verwaltungsmodernisierung und moderne Arbeitswelten

Die Digitalisierung der Stadtverwaltung wird oftmals aus der technischen Perspektive betrachtet und die technischen Möglichkeiten werden als Motor verstanden. Noch wichtiger ist der „Faktor Mensch“. Hierbei geht es sowohl darum, die Beschäftigten mit dem technischen und fachlichen Werkzeug auszustatten als auch Bedenken und Vorbehalte zu beseitigen. Die Beschäftigten auf dem weiteren Weg der Digitalisierung mitzunehmen ist ein Schlüsselfaktor für den Erfolg der Verwaltungsdigitalisierungsstrategie. Durch eine Flexibilisierung von gegenwärtigen Arbeitsmethoden soll eine qualitative Verbesserung des Verwaltungshandelns erreicht werden. Ebenfalls sollen neue Raumkonzepte den Raumbedarf reduzieren, sodass Gebäude abgemietet werden können, welches wiederum Mietkosten senkt.

Der Begriff Verwaltungsmodernisierung bezieht sich auf einen Wandel innerhalb der Organisation Stadtverwaltung Beckum und muss ganzheitlich betrachtet werden. Die drei größten Aspekte neben dem Kompetenzaufbau werden nachfolgend dargestellt:

3.1.1 Überarbeitung des Raumkonzeptes (örtliche Flexibilisierung)

Es sollen flexible Konzepte gefördert werden, die sowohl Einzel- als auch Gruppenarbeit zulassen. Damit verbunden soll überdacht werden, ob und in welchem Zusammenhang feste Arbeitsplätze notwendig sind. Durch die Flexibilisierung von Präsenzzeiten der Beschäftigten in den Räumlichkeiten der Stadtverwaltung und eine einhergehende

Umgestaltung des Raumkonzeptes können flexible Büroarbeitsplätze geschaffen werden. Mobiles Arbeiten oder die Arbeit zu Hause im Homeoffice werden von vielen Beschäftigten als sehr positiv wahrgenommen, da hierdurch die Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben (Work-Life-Balance) einfacher möglich ist. Aus der Sicht der Arbeitgeberin Stadt Beckum können hierdurch Büroflächen eingespart werden. Ebenfalls können eine Steigerung der Attraktivität und eine Verbesserung der Bindung der Beschäftigten erreicht werden.

Die Aufgabe ist es zu entwickeln, welche alternativen Raumkonzepte umgesetzt werden können und in welcher Form ortsunabhängiges Arbeiten ermöglicht werden kann und soll, um so Büroräume einzusparen. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass ein flexibles Raumkonzept nicht in allen Bereichen sinnvoll oder möglich ist und ein reibungsloser Dienstbetrieb mit bürgerfreundlichen Servicezeiten sichergestellt bleiben soll.

3.1.2 Gleitende Arbeitszeit (zeitliche Flexibilisierung)

Neben der örtlichen Flexibilisierung gilt es auch die zeitliche Flexibilisierung zu betrachten. Flexible Arbeitszeitmodelle sind in der heutigen Arbeitswelt ein wichtiger Baustein für attraktive Beschäftigungsverhältnisse. Das bestehende Gleitzeitmodell soll überprüft und im Zusammenhang mit den Überlegungen für die dauerhafte Ermöglichung der Tätigkeiten im Homeoffice weiterentwickelt werden.

3.1.3 Hardware-Ausstattung

Um ein ganzheitliches New-Work-Konzept zu ermöglichen gilt es, die Hardware-Ausstattung für die Beschäftigten weiterzuentwickeln. Es ist geboten, die Ausstattung mit Hardware der Funktion und den Aufgaben der einzelnen Beschäftigten anzupassen. Zudem sind die Erfordernisse aufgrund der digitalen Transformation und der örtlichen Flexibilisierung zu berücksichtigen. Beispiele hierfür sind die Ausstattung mit mobilen Endgeräten und Bildschirmen in angemessener Anzahl beziehungsweise Größe. Die Stadt Beckum verfolgt hierbei eine Ein-Geräte-Strategie, also das Bereitstellen von einem Gerät mit dem der komplette Verwaltungsalltag eines jeden Bediensteten abgebildet werden kann.

Ebenfalls gilt es zu prüfen, inwieweit die technische Infrastruktur aufbereitet werden muss, damit örtliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeit ermöglicht werden kann. Bei all dem sind Aspekte der Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit nicht aus den Augen zu verlieren.

4 Fazit und Ausblick

Die Fortschreibung der Digitalisierungsstrategie markiert einen weiteren Meilenstein auf dem Weg zu einer modernen, zukunftsfähigen Stadtverwaltung Beckum. Aufbauend auf den bisherigen Erfahrungen werden die strategischen Handlungsfelder geschärft und an neue technologische sowie gesellschaftliche Entwicklungen angepasst. Dabei bleiben der Aufbau durchgängiger digitaler Prozesse, die Gestaltung flexibler und hybrider Arbeitswelten sowie die bedarfsgerechte Weiterentwicklung digitaler Serviceangebote zentrale Elemente. Die digitale Transformation ist kein statischer Zustand, sondern ein kontinuierlicher Prozess, der sowohl technische als auch kulturelle Veränderungen erfordert. Eine moderne Verwaltung braucht motivierte Beschäftigte, die mitgenommen, qualifiziert und befähigt werden, neue digitale Werkzeuge sinnvoll einzusetzen. Die Kommunikation von Erfolgen, sichtbaren Mehrwerten und neuen Angeboten gegenüber Beschäftigten und Öffentlichkeit ist dabei ein entscheidender Erfolgsfaktor.

Die Umsetzung der Strategie setzt voraus, dass politische und finanzielle Rahmenbedingungen kontinuierlich mit der digitalen Zielsetzung in Einklang gebracht werden. Die Strategie wird daher regelmäßig überprüft, weiterentwickelt und bei Bedarf fortgeschrieben. Im Sinne von „Beckum – immer besser“ setzen wir diesen Weg entschlossen fort – mit Weitblick, Gestaltungswillen und gemeinsam mit den Menschen, die ihn Tag für Tag aktiv mitgestalten.

Anlage 1: Roadmap

Die in der Verwaltungsdigitalisierungsstrategie genannten Ziele werden in der nachfolgenden Roadmap grob skizziert und beispielhaft um Einzelmaßnahmen ergänzt. Diese Einzelprojekte sind durch Teilziele näher konkretisiert, wovon einige bereits in der Umsetzung sind oder konzeptionell vorbereitet werden.

Roadmap Verwaltungsdigitalisierung	2025		2026				2027				2028			
	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
DMS														
ganzheitliche Flächenausbreitung														
Abbildung elektronischer Workflows														
sukzessive Prozessdigitalisierung														
digitale Postbearbeitung														
Vertragsmanagement														
virtuelles Rathaus														
OZG-Formularanbindung														
digitale Bauordnung														
Scannen der Bau-Akten														
Ausbau der Nutzung des Bauportals														
Ertüchtigung der Fachanwendung														
Organisationsentwicklung														
zeitliche und örtliche Flexibilisierung														
Überarbeitung Raumkonzept														
erste Bauliche Veränderungen														
Hardware-Ausstattung														
Konzeptentwicklung														
Anpassungen IT-Infrastruktur														
Umsetzung 1-Geräte-Strategie														
Erweiterung von Fachanwendungen														
Grünflächenkataster														
Fachanwendung Personalverwaltung														
CAFM														
Automatisierung und KI														
Potentialanalyse und Ausrichtung														
erstes K.I. Projekt														
Zukunftsthemen														
Identifikation potentieller Trend-Themen														
Überarbeitung Digitalisierungsstrategie														

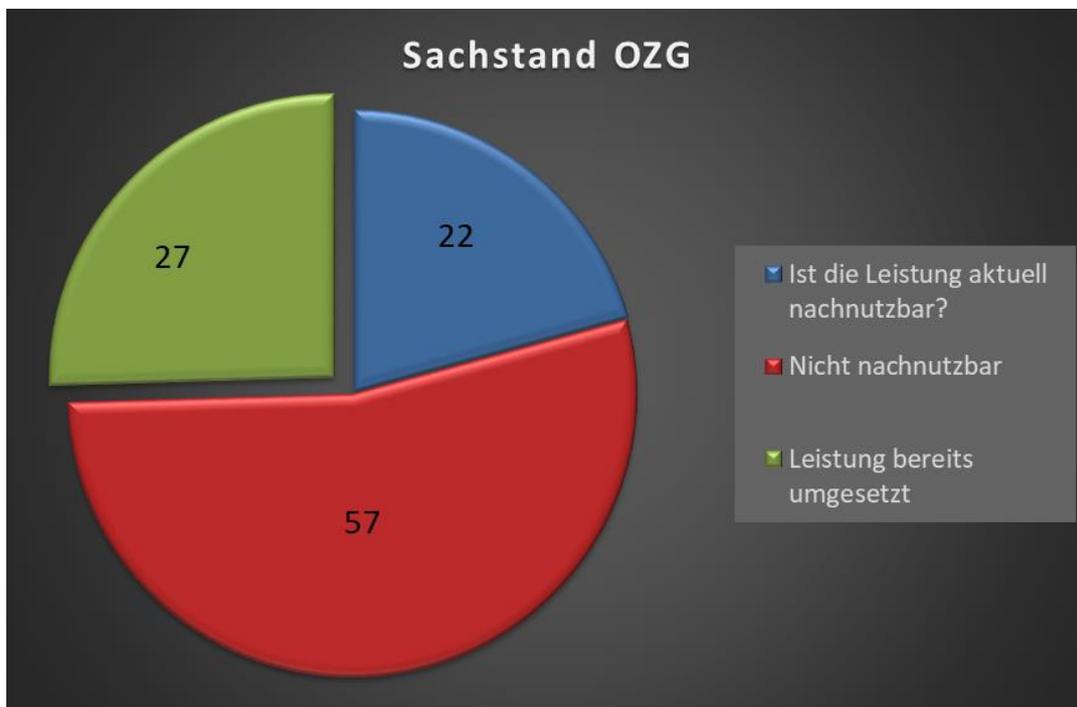
Die Umsetzung der Projekte wird mit dem (Multi-)Projektmanagementansatz abgebildet, um den Überblick über die Zwischenstände zu behalten. Das Projektmanagement erfolgt vor dem Hintergrund eines andauernden, transformativen Prozesses, welcher sich aus Veränderungen der politischen Anforderungen, sowie Begehren der Bevölkerung zusammensetzen.

Daher sind eine regelmäßige Angleichung und ein Controlling der Verwaltungsdigitalisierungsstrategie sowie den einzelnen Projekten notwendig. Die erarbeiteten, dargestellten Projekte sollen in einem jährlichen Zyklus – unabhängig von der eigentlichen Verwaltungsdigitalisierungsstrategie – priorisiert und entsprechend angepasst werden.

Anlage 2: OZG-Sachstand

Anhand der Möglichkeiten zur Auswertung der umzusetzenden OZG-Leistungen des Bundesministeriums des Innern und für Heimat (<https://informationsplattform.ozg-umsetzung.de>) wurden 106 potentiell umzusetzende OZG-Leistungsbündel für die Stadtverwaltung Beckum identifiziert. Gegenüber der ersten Strategie, in der 97 Leistungsbündel erfasst wurden, ergibt sich somit eine Zunahme. Diese ist insbesondere auf eine eingehende Analyse der Zuständigkeiten und Umsetzungsanforderungen im städtischen Kontext zurückzuführen. Folgendes Diagramm stellt den aktuellen Sachstand der OZG-Umsetzung dar. Die einzelnen Leistungen werden dabei stetig fortgeschrieben und weiterentwickelt. Das neue Tortendiagramm gliedert sich in drei Bereiche. Hierbei wurde eine andere, klarere Aufteilung gewählt:

- Leistung bereits von der Stadt Beckum umgesetzt
- Leistung (teilweise) nachnutzbar und nicht umgesetzt
- Keine Nachnutzung (aktuell) möglich und nicht umgesetzt



Dadurch ergibt sich, dass 25 Prozent – also 27 Dienstleistungen – der OZG-Leistungen bereits umgesetzt sind. Sie haben unterschiedliche Formate. So kann beispielsweise der Antrag auf Sperrmüllabholung mittels eines Antragsassistenten ausgefüllt und direkt eingereicht werden. Ideen oder Beschwerden hingegen können über die Meldoo-App via Smartphone an die Stadtverwaltung herantragen werden.

Die übrigen 75 Prozent – also 79 Dienstleistungsbereiche – wurden noch nicht umgesetzt. 22 dieser nicht umgesetzten Dienstleistungen stehen über das „Einer für Alle“-Prinzip grundsätzlich zur Nachnutzung bereit. Die restlichen 57 Dienstleistungen sind aktuell nicht nachnutzbar und wurden bundesweit nicht umgesetzt.

Zum Ausbau des Angebotes digitaler und OZG-konformer Dienstleistung soll zudem die Mitgliedschaft in der d-NRW AÖR beitragen, der die Stadt Beckum aufgrund des Beschlusses des Rates vom 25.02.2025 beigetreten ist (siehe Vorlage 2025/0010).

Über d-NRW AÖR hat die Stadt Beckum die Ehrenamtskarte-APP und die Beantragung eines Untersuchungsberechtigungs-Scheins eingeführt. In der Umsetzung oder Planung befinden sich unter anderem die Einführung folgender Angebote: Breitband-Portal (digitale Genehmigungsprozesse für Tiefbaumaßnahmen im Breitbandausbau), Sozialplattform (Unterstützung bei der Suche und Beantragung bestimmter Sozialleistungen), die elektronische Wohnsitzanmeldung, Wohngeld Online, Unterhaltsvorschuss Online. Die Einführung und Nutzung dieser Angebote ist für die Stadt Beckum bislang mit keinen externen Kosten verbunden. Sie erfolgt in Abstimmung mit d-NRW durch städtisches Personal, die Einführung erfordert entsprechenden Aufwand im Fachdienst Datenverarbeitung und den zuständigen Fachabteilungen. Die Verwaltung geht zum jetzigen Zeitpunkt davon aus, dass nach Übernahme der Trägerschaft auch weitere nach dem „Einer für Alle“-Prinzip über die d-NRW abgerufene OZG-Leistungen kostenlos nachgenutzt werden können. Sollten in der Zukunft Lizenzgebühren oder andere laufende Kosten anfallen, ist deren Wirtschaftlichkeit jeweils im Einzelfall zu bewerten.