Digitalisierungsrahmenkonzept 2026–2031

basierend auf der IT-Gesamtstrategie
der Stadt Schmallenberg

Organisationseinheit	Hauptamt - Sachgebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Internet, OZG/Digitalisierung (10.11)
Stand	Juli 2026
Status	Freigegeben
Aktenzeichen	10.11

Inhalt

1. Einleitung 3
2. Zweck und Einordnung 3
Abgrenzung IT-Strategie / Digitalisierungsrahmenkonzept 4
3. Ausgangslage 4
Mitarbeitendenbefragung 4
Bürgerbefragung 5
Digitale Bürgerservices und Kommunikation 5
Digitale Fachverfahren und Querschnittsanwendungen 6
4. Kernziele der Digitalisierung 7
Ziel 1 – Medienbruchfreie Verwaltungsprozesse 7
Ziel 2 – Digitale Bürgerservices (OZG-Umsetzung) 8
Ziel 3 – Elektronische Aktenführung 8
Ziel 4 – Digitale Souveränität und Datenkompetenz 8
Ziel 5 – Einsatz von Künstlicher Intelligenz 8
5. Handlungsfelder und Maßnahmenübersicht 8
5.1 Dokumentenmanagementsystem (DMS) 8
5.2 OZG-Umsetzung 9
5.3 Digitaler Arbeitsplatz und Homeoffice-Fähigkeit 9
5.4 Mitarbeiterqualifizierung und digitale Kompetenzen 9
5.5 Intranet und interne Kollaboration 10
5.6 Einsatz von Künstlicher Intelligenz 10
6. Priorisierungskriterien für Digitalisierungsvorhaben und Wirtschaftlichkeit 11
7. Digital-Governance-Struktur 11
8. Zusammenhang mit der IT-Gesamtstrategie 2026–2031 12
9. Erfolgsmessung und Berichtswesen 12
10. Ausblick und Fazit 12
11. Freigabevermerk 13

1. Einleitung

Die digitale Transformation ist eine der bestimmenden und herausfordernden Entwicklungen der Gegenwart und stellt auch kleine Städte wie Schmallenberg vor tiefgreifende organisatorische und technische Veränderungen. Gleichzeitig eröffnet sie die Möglichkeit, Verwaltungsleistungen bürgerfreundlicher zu gestalten, interne Abläufe zu vereinfachen und die Handlungsfähigkeit der Verwaltung langfristig zu sichern. Gerade vor dem Hintergrund steigender Erwartungen an Leistungsfähigkeit, Transparenz und Verlässlichkeit ist es für die kommunale Ebene von wesentlicher Bedeutung, das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die Arbeit der Verwaltung zu erhalten und zu stärken.

Digitalisierung im öffentlichen Sektor ist mehr als der Einsatz neuer Technologien. Sie ist eine zentrale Voraussetzung dafür, staatliches Handeln für Bürgerinnen und Bürger konkret erfahrbar, nachvollziehbar und effizient zu gestalten. Vertrauen entsteht dort, wo digitale Prozesse zuverlässig funktionieren, Formulare nutzerorientiert ausgestaltet sind und Entscheidungen zügig getroffen werden können, weil Informationen strukturiert verfügbar sind und medienbrucharm genutzt werden.

Gerade auf kommunaler Ebene zeigt sich die Wirkung der Digitalisierung in besonderer Weise. Hier begegnen Bürgerinnen und Bürger staatlichen Leistungen im Alltag, und hier entscheidet sich, ob digitale Angebote als Entlastung wahrgenommen werden oder zusätzlichen Aufwand erzeugen. Die Erwartungen sind dabei klar: Verwaltungsleistungen sollen auffindbar, verständlich und möglichst ohne wiederholte Dateneingaben nutzbar sein.

Ziel dieses Digitalisierungsrahmenkonzepts ist es, eine strategische Orientierung für die digitale Weiterentwicklung der Stadt Schmallenberg zu schaffen und diese durch einen realistischen sowie priorisierten Maßnahmenrahmen zu unterlegen. Dabei wird bewusst ein pragmatischer Ansatz verfolgt, der die begrenzten personellen und finanziellen Ressourcen berücksichtigt. Es sollen sowohl nach außen als auch nach innen niedrigschwellige und nutzerorientierte Lösungen geschaffen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass zugrunde liegende Prozesse systematisch betrachtet und bei Bedarf effizienter gestaltet werden. Die Verwaltungsdigitalisierung bietet damit zugleich Anlass und Chance, bestehende Abläufe (Prozesse) zu überprüfen und neu zu ordnen.

Das Leitmotiv der Digitalisierung der Stadt Schmallenberg lautet: **bürgernah – transparent – effizient – sicher – nachhaltig.** Es beschreibt den Anspruch, digitale Lösungen konsequent am Nutzen für Bürgerinnen und Bürger sowie Mitarbeitende auszurichten und zugleich rechtliche, organisatorische und sicherheitsrelevante Anforderungen zu beachten.

2. Zweck und Einordnung

Das Digitalisierungsrahmenkonzept legt die strategischen Grundlagen für die digitale Transformation der Stadtverwaltung Schmallenberg fest. Im Mittelpunkt stehen die Digitalisierung von Verwaltungsprozessen, die medienbruchfreie Aufgabenerledigung sowie die Bürger- und Mitarbeiterorientierung der Verwaltung. Das Rahmenkonzept gilt für alle Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Schmallenberg. Es bildet den Orientierungsrahmen für die Priorisierung, Steuerung und Erfolgsmessung von Digitalisierungsvorhaben im Planungszeitraum 2026 bis 2031.

Es ergänzt die IT-Gesamtstrategie 2026–2031, die den technischen Infrastrukturbetrieb regelt, und nimmt eine organisatorische, prozessuale und leistungsbezogene Perspektive ein.

Die IT-Gesamtstrategie beantwortet schwerpunktmäßig die Frage, wie IT-Infrastruktur, Betrieb, Architektur und Herstellerabhängigkeiten gesteuert werden. Das Digitalisierungsrahmenkonzept beantwortet demgegenüber, welche Prozesse, Leistungen und Querschnittsvorhaben in welcher Reihenfolge digital weiterentwickelt werden sollen.

Abgrenzung IT-Strategie / Digitalisierungsrahmenkonzept

Dimension	IT-Gesamtstrategie 2026–2031	Digitalisierungsrahmenkonzept 2026–2031
Perspektive	Technologisch (Infrastruktur, Betrieb)	Organisatorisch (Prozesse, Leistungen)
Leitfrage	Wie wird IT zuverlässig bereitgestellt?	Welche Prozesse werden wie digitalisiert?
Zielgruppe	IT-Sachgebiet, Verwaltungsführung	Alle Organisationseinheiten, Bürgerinnen und Bürger
Steuerungsebene	IT-Betrieb und Architektur	Verwaltungstransformation

Beide Dokumente bilden gemeinsam den strategischen Steuerungsrahmen für IT und Digitalisierung. Die in den Handlungsfeldern beschriebenen Maßnahmen werden nicht abschließend in diesem Konzept dargestellt, sondern in nachgelagerten Projektplänen weiter konkretisiert.

3. Ausgangslage

Die Stadtverwaltung Schmallenberg erbringt ihre Leistungen weiterhin auf Basis traditioneller, papiergestützter und teilweise hybrider Prozesse. Eine vollständige elektronische Aktenführung ist bislang nicht verwaltungsweit eingeführt; das hierfür erforderliche Dokumentenmanagementsystem befindet sich entsprechend der IT-Gesamtstrategie in der Markterkundungsphase.

Der Ist-Stand der Digitalisierung der Stadt Schmallenberg ist bereits durch eine Vielzahl von Angeboten und Verfahren geprägt, die sowohl nach außen zu Bürgerinnen und Bürgern als auch nach innen in die Verwaltungsorganisation wirken. Aufbauend auf bestehenden Online-Diensten, digitalen Informationskanälen und spezialisierten Fachverfahren besteht ein breit gefächertes, jedoch noch ausbaufähiges digitales Leistungsportfolio.

Ergänzend zur Bestandsaufnahme der vorhandenen digitalen Leistungen wurden im Vorfeld eine Bürgerbefragung sowie eine Mitarbeitendenbefragung zum Thema Digitalisierung durchgeführt. Die Ergebnisse dieser Beteiligungsformate werden als qualitative Ergänzung der Ausgangslage berücksichtigt und fließen in die weitere Priorisierung von Maßnahmen ein.

Mitarbeitendenbefragung

Die Mitarbeitendenbefragung zeigt, dass die Beschäftigten die Digitalisierung mehrheitlich als Chance für ihre Arbeit sehen und ihre eigenen digitalen Kompetenzen überwiegend positiv einschätzen. Gleichzeitig werden fehlende Transparenz über Digitalisierungsprojekte,

unzureichende Schulungsangebote, technische Einschränkungen (z. B. Medienbrüche, fehlende E-Akte, begrenzte mobile Ausstattung) sowie eine zu geringe Einbindung in Veränderungsprozesse kritisiert. Daraus leitet sich der Auftrag ab, Digitalisierung transparenter zu planen, Mitarbeitende gezielt zu qualifizieren, die technische Infrastruktur zu stärken und die Zusammenarbeit über digitale Werkzeuge spürbar zu verbessern.

Bürgerbefragung

Die Bürgerbefragung zeigt, dass digitale Verwaltungsleistungen für einen erheblichen Teil der Bevölkerung noch nicht selbstverständlich sind. Mehr als die Hälfte der Befragten hat in den vergangenen 12 Monaten keine digitalen Verwaltungsleistungen genutzt; als wesentliche Gründe werden vor allem eine geringe Bekanntheit der Angebote oder das Fehlen eines passenden online verfügbaren Anliegens benannt. Gleichzeitig weisen die Ergebnisse auf Informations- und Kommunikationsdefizite hin: Bei niedrigen Bekanntheits- und Auffindbarkeitswerten besteht zugleich eine hohe Offenheit für digitale Kanäle und für die Nutzung elektronischer Identifikationsverfahren. Die Beteiligung verteilt sich zudem über alle Altersgruppen mit einem Schwerpunkt bei den 30- bis 59-Jährigen, sodass die Weiterentwicklung digitaler Angebote als gesamtgesellschaftliche Aufgabe für breite Teile der Stadtgesellschaft einzuordnen ist.
Daraus folgt der Auftrag, bestehende und neue digitale Angebote zielgerichteter zu kommunizieren, verständlich zu erläutern und in ihrer Auffindbarkeit zu verbessern. Darüber hinaus ist die Nachfrage nach weiteren Online-Leistungen und nach einer Online-Statusabfrage besonders ausgeprägt; diese Ausbaustufen sind im weiteren Umsetzungspfad prioritär zu berücksichtigen. E-Mail ist bereits ein etablierter Zugangsweg, und auch die Nutzung der eID erscheint perspektivisch anschlussfähig, sofern der konkrete Nutzen erkennbar und die Handhabung einfach ausgestaltet ist.

Digitale Bürgerservices und Kommunikation

Die Stadt Schmallenberg stellt den Bürgerinnen und Bürgern bereits eine Vielzahl digitaler Dienste und Informationsangebote zur Verfügung. Diese Angebote erleichtern die Antragstellung, verbessern die Erreichbarkeit der Verwaltung und stärken Transparenz sowie Beteiligung.

Maßnahme	Beschreibung
Bürger-Service-Portal	Über das Bürger-Service-Portal stehen 137 Online-Anträge und Verlinkungen zu Leistungen anderer Behörden bereit; teilweise als PDF-Formulare, teilweise als vollständig digitale Services einschließlich Online-Zahlung von Gebühren.
Online-Bewerbungsportal	Bewerbungen werden vollständig digital über „talentstorm“ abgewickelt; das Portal ist direkt in die städtische Homepage integriert und ermöglicht eine papierlose Bearbeitung der Bewerbungsverfahren.
Bauportal	Bauanträge können vollständig digital vorbereitet und online eingereicht werden, sodass Behördengänge reduziert und Bearbeitungszeiten verkürzt werden.
Digitale Einreichung Wasserzählerstand	Bürgerinnen und Bürger können ihren Wasserzählerstand über ein Online-Formular an die Stadt melden und damit den Postweg vermeiden.
LittleBird Kita-Anmeldungen	Eltern können Kindergartenplätze online recherchieren, vormerken und verwalten; die Kommunikation mit den Einrichtungen wird erleichtert und transparenter gestaltet.
Digitales Amtsblatt	Das digitale Amtsblatt veröffentlicht öffentliche Bekanntmachungen online und ortsunabhängig zugänglich.

Homepage	Die städtische Homepage bündelt aktuelle Nachrichten, Dienstleistungen, Ansprechpersonen und Informationen rund um Verwaltung und Stadtleben.
Newsletter	Ein E-Mail-Newsletter enthält das digitale Amtsblatt und informiert zusätzlich über Neuigkeiten aus dem Rathaus.
WhatsApp-Kanal/Instagram	Der WhatsApp-Kanal (ab Sommer 2026 auch der Instagram-Kanal) verbreitet kompakte und aktuelle Informationen aus dem Rathaus und ergänzt die klassischen Kommunikationskanäle.
Info-Bildschirme im Rathausfoyer	Digitale Informationsbildschirme im Rathausfoyer zeigen Hinweise, Raumpläne, Zuständigkeiten und aktuelle Nachrichten an und unterstützen die Orientierung vor Ort.
QR-Codes an denkmalgeschützten Gebäuden	An ausgewählten Gebäuden informieren QR-Code-Plaketten vor Ort über historische Hintergründe und weiterführende Details.
Beteiligungsportal NRW	Über das Beteiligungsportal NRW werden Bürger- und Mitarbeitendenbefragungen, Veranstaltungsanmeldungen, Offenlagen von Bauleitplanverfahren sowie Ticketbuchungen digital angeboten.
Digitales Stadtarchiv	Im digitalen Stadtarchiv ist die hausinterne Recherche bereits möglich; eine öffentliche Online-Bereitstellung wird vorbereitet.
Ratsinformationssystem	Das Ratsinformationssystem bildet den Sitzungsdienst digital ab und ermöglicht intern sowie extern den Zugriff auf Sitzungsunterlagen und Beschlüsse.
Bauleitpläne digital	Rechtskräftige Bebauungspläne und zugehörige Satzungen können online eingesehen und heruntergeladen werden.
Digitales Straßenkataster	Ein öffentlich zugängliches Straßenkataster bildet das Straßennetz ab und informiert über den Erhaltungszustand.
Online-Vergabeportal	Öffentliche Ausschreibungen werden online veröffentlicht und können von Unternehmen digital eingesehen und bearbeitet werden.
Instagram-Kanal Kulturbüro/Dritter Ort	Das Kulturbüro informiert über einen Instagram-Kanal über Veranstaltungen, Angebote und Neuigkeiten.
Instagram-Kanal Kinder- und Jugendbüro	Das Kinder- und Jugendbüro nutzt Instagram, um zielgruppengerecht über Angebote, Aktionen und Beteiligungsmöglichkeiten zu informieren.
VoteManager	Der VoteManager wird für die vollständige Organisation von Wahlen eingesetzt und verbindet interne Prozessabwicklung mit öffentlicher Ergebnisdarstellung.
Wohngeldantrag online	Anträge sind über das Landesportal digital möglich und können ins Fachverfahren übertragen werden.
Gewerbeanmeldung online	Über das WSP kann die Gewerbeanmeldung online erfolgen; Daten werden ins Fachverfahren übertragen.

Digitale Fachverfahren und Querschnittsanwendungen

Dieser Abschnitt bündelt vor allem interne Fachverfahren sowie querschnittlich nutzbare Unterstützungsangebote für die Mitarbeitenden. Sie tragen zur Effizienzsteigerung, zur Standardisierung von Abläufen und zur Stärkung digitaler Kompetenzen in der Verwaltung bei.

Maßnahme	Beschreibung
e-Rechnungs-Workflow	Eingehende Rechnungen werden digital erfasst, geprüft und freigegeben; der Rechnungsworkflow läuft medienbruchfrei elektronisch.
E-Akte Sozialamt	Das Sozialamt nutzt die E-Akte des Hochsauerlandkreises für die digitale Aktenführung und Vorgangsbearbeitung.
Friedhofsmanager (HadesX)	Mit HadesX werden Bestattungen und Grabverwaltung digital gesteuert; eine Schnittstelle zum Rechnungsworkflow ist vorhanden.
Flow Chief	Digitale Kontrolle und Zugriff auf das Wassentz (im Aufbau; aktuell ca. 95 %)
QGIS	Digitale Darstellung des kompletten Wassernetzes einschl. Hydranten usw.
Digitale Zwillinge bei der Feuerwehr	Die Feuerwehr nutzt den landesweiten „Digitalen Zwilling Gefahrenabwehr NRW“ zur verbesserten Einsatzplanung und Visualisierung.
Alamos	Software für digitale Einsatztaktik der Feuerwehr
KI-Hub (Lernplattform)	Der KI-Hub bietet Mitarbeitenden ein fortlaufend aktualisiertes Selbstlernangebot zum Themenfeld Künstliche Intelligenz.

Die infrastrukturelle Grundlage für weitergehende Prozessdigitalisierung wird durch die laufende Rathaus-Netzwerksanierung schrittweise geschaffen. Der geplante Abschluss Ende 2027 stellt den maßgeblichen strategischen Wendepunkt für DMS-Pilotbetrieb, Endpunktentscheidung und weitere aufbauende Digitalisierungsvorhaben dar.

Für die Koordination der Digitalisierung, insbesondere für OZG-Umsetzung, Internetauftritt und Querschnittsaufgaben der digitalen Transformation, ist im Hauptamt die Organisationseinheit „PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung“ zuständig. Das derzeit vorhandene Personal dieser Organisationseinheit reicht für die sachgerechte, kontinuierliche und fristgerechte Umsetzung der im Digitalisierungsrahmenkonzept vorgesehenen Aufgaben nicht aus. Es besteht eine strukturelle Unterdeckung von voraussichtlich 25 Wochenstunden, die für Konzeption, Koordination und Umsetzungsbegleitung zusätzlicher Digitalisierungsmaßnahmen erforderlich sind. Dieses Defizit kann aus dem vorhandenen Personal durch Aufstockung einer Teilzeitstelle ausgeglichen werden. Dieser Ressourcenbedarf ist im Rahmen der weiteren Umsetzung organisatorisch und haushalterisch abzusichern. Ohne personelle Verstärkung ist die Umsetzung des Digitalisierungsrahmenkonzepts nicht möglich.

4. Kernziele der Digitalisierung

Die Digitalisierungsstrategie der Stadt Schmallenberg verfolgt für den Zeitraum 2026 bis 2031 folgende übergeordnete Kernziele:

Ziel 1 – Medienbruchfreie Verwaltungsprozesse

Kernverwaltungsprozesse werden schrittweise auf medienbrucharme und soweit möglich medienbruchfreie, vollständig digitale Bearbeitung umgestellt. Grundlage ist die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) mit verbindlichen Regelungen zur elektronischen Aktenablage sowie die Anbindung relevanter Fachverfahren.

Ziel 2 – Digitale Bürgerservices (OZG-Umsetzung)

Verwaltungsleistungen werden entsprechend den rechtlichen, fachlichen und organisatorischen Möglichkeiten digital zugänglich gemacht. Die Priorisierung orientiert sich an gesetzlicher Verpflichtung, Nutzungsrelevanz, technischer Realisierbarkeit, Wirtschaftlichkeit und der Verfügbarkeit geeigneter Verbundlösungen.

Ziel 3 – Elektronische Aktenführung

Die Einführung der E-Akte (DMS) als verbindliches Ablagesystem für allgemeine Verwaltungs- und Sachakten wird im Strategiezeitraum vorbereitet und schrittweise eingeleitet. Hybride und doppelte Aktenführung sind mittelfristig zurückzuführen und in einem DMS abzulösen.

Ziel 4 – Digitale Souveränität und Datenkompetenz

Digitale Werkzeuge sind auf einer belastbaren Datenschutz- und Sicherheitsgrundlage einzusetzen. Die kontrollierte Steuerung von Herstellerabhängigkeiten, die Beachtung offener Standards und die Qualifizierung der Mitarbeitenden im Umgang mit digitalen Systemen unterstützen die in der IT-Gesamtstrategie verankerten Ziele digitaler Souveränität.

Ziel 5 – Einsatz von Künstlicher Intelligenz

Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz soll im Strategiezeitraum schrittweise, rechtssicher und nutzenorientiert erschlossen werden. KI-gestützte Werkzeuge sollen dort eingesetzt werden, wo sie die Aufgabenerledigung unterstützen, die Qualität administrativer Prozesse verbessern oder Mitarbeitende entlasten, ohne die fachliche Verantwortung der Verwaltung zu ersetzen.

5. Handlungsfelder und Maßnahmenübersicht

5.1 Dokumentenmanagementsystem (DMS)

Das DMS ist das zentrale Digitalisierungsvorhaben des Planungszeitraums. Ohne ein funktionsfähiges DMS ist eine systematische E-Akte-Führung und medienbruchfreie Vorgangsbearbeitung nicht realisierbar. Eine verwaltungsweite Regelung, in welchem System elektronische Fachakten vorrangig abgelegt werden, ist im Rahmen der DMS-Einführung verbindlich zu treffen. Hybride und doppelte Aktenführung sind mittelfristig zu beenden.

Maßnahme	Zeitraum	Verantwortung
Abschluss Markterkundung, Produktauswahl	2026	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung/IT-Sachgebiet
Entscheidungsvorlage an Verwaltungsführung	2026	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung
DMS-Pilotbetrieb in ausgewählten Organisationseinheiten	2027	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung/IT-Sachgebiet + Pilotbereiche
Flächendeckende DMS-Einführung	2028	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung/IT-Sachgebiet + alle Fachbereiche
Einführung E-Akte (allgemeine Verwaltungsakte)	2029	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung/IT-Sachgebiet + Fachbereiche

5.2 OZG-Umsetzung

Die OZG-Umsetzung erfolgt überwiegend über Verbundlösungen. Das IT-Sachgebiet koordiniert die technische Anbindung; die fachliche Zuständigkeit verbleibt beim Sachgebiet PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung sowie den jeweiligen Organisationseinheiten.

Die Ergebnisse der Bürgerbefragung bestätigen den strategischen Ausbaubedarf in diesem Handlungsfeld. Insbesondere der deutlich artikulierte Wunsch nach weiteren vollständig digitalen Verfahren sowie nach einer Online-Statusabfrage ist bei der Priorisierung und Ausgestaltung der Ausbaustufen des BürgerService-Portals und weiterer digitaler Leistungen ausdrücklich zu berücksichtigen.

Maßnahme	Zeitraum	Verantwortung
Bestandsaufnahme OZG-pflichtiger Leistungen mit Priorisierung	2026	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung + Fachbereiche
Anbindung hochfrequentierter Leistungen über Verbundlösungen	2026–2027	IT-Sachgebiet + SIT/OZG-NRW
Ausbau BürgerService-Portal und Online-Terminvergabe	2026–2028	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung/IT-Sachgebiet + Fachbereiche
Ersatz bestehender Bürgerzugangslösungen (citkobürger/citkodirectory)	2026–2027	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung/IT-Sachgebiet + Fachbereich
Fortlaufende Erweiterung des digitalen Leistungsangebots einschließlich Homepage und externe Kommunikationskanäle	2027–2031	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung/IT-Sachgebiet + Fachbereiche
Prüfung zusätzlicher OpenData-Angebote	2027–2031	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung + IT-Sachgebiet

5.3 Digitaler Arbeitsplatz und Homeoffice-Fähigkeit

Ab dem 1. Juli 2026 besteht ein Anspruch auf einen Tag Homeoffice pro Woche, soweit arbeitstechnisch abbildbar. Die technische Grundlage bildet das laufende Notebook-Pilotprojekt.

Maßnahme	Zeitraum	Verantwortung
Ausweitung Homeoffice-fähige Arbeitsplätze (Notebook-Modell)	2026	IT-Sachgebiet
Vollständige Homeoffice-Fähigkeit für geeignete Arbeitsplätze	bis 2028	IT-Sachgebiet
Shared Workplaces nach Abschluss Rathaus-Sanierung	ab 2028	IT-Sachgebiet + Gebäudemanagement

5.4 Mitarbeiterqualifizierung und digitale Kompetenzen

Die Einführung neuer digitaler Systeme erfordert eine begleitende Qualifizierung der Mitarbeitenden. Schulungen sind integraler Bestandteil jedes Digitalisierungsvorhabens und bei der Maßnahmenplanung verbindlich vorzusehen.

Maßnahme	Zeitraum	Verantwortung
DMS-Schulungen im Rahmen des Pilotbetriebs	2027	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung + IT-Sachgebiet
Schulungskonzept für flächendeckende DMS-Einführung	2027–2028	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung + IT-Sachgebiet
Nutzung und Fortentwicklung vorhandener Lernangebote, insbesondere KI-Hub	laufend	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung + IT-Sachgebiet
Sensibilisierung Datenschutz / IT-Sicherheit (jährlich)	laufend	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung + IT-Sachgebiet

5.5 Intranet und interne Kollaboration

Der Ausbau des Intranets ist als unterstützendes Vorhaben der internen Digitalisierung zu verstehen. Ziel ist eine verbesserte interne Information, Wissensbereitstellung und Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung.

Maßnahme	Zeitraum	Verantwortung
Struktureller Ausbau des Intranets als internes Informationsmedium	2028–2030	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung
Schrittweise Erweiterung um verwaltungsinterne Informationen und Wissen	2028–2031	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung
Etablierung der internen digitalen Kollaboration	2028–2029	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung

5.6 Einsatz von Künstlicher Intelligenz

Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz ist als unterstützendes Querschnittsvorhaben der Verwaltungsmodernisierung zu verstehen. Ziel ist es, Anwendungsfälle mit erkennbarem Nutzen für Informationsaufbereitung, Recherche, Textunterstützung, Wissensmanagement und Standardprozesse schrittweise zu erschließen und dabei Datenschutz, Informationssicherheit, rechtliche Vorgaben sowie organisatorische Zuständigkeiten verbindlich zu berücksichtigen.

Maßnahme	Zeitraum	Verantwortung
Schrittweise Einführung geeigneter KI-gestützter Unterstützungswerkzeuge	2027–2031	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung, IT Sachgebiet und Fachbereiche
Fortschreibung der bestehenden Dienstanweisung Künstliche Intelligenz für den rechtssicheren und organisatorisch geregelten KI-Einsatz	2026–2031	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung, IT-Sachgebiet
Prüfung und Priorisierung geeigneter KI-Anwendungsfälle in der Verwaltung	2026 - 2028	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung, IT Sachgebiet und Fachbereiche
Schaffung/Erhaltung von Informations- und Lernangeboten für die Mitarbeitenden (aktuell KI-Hub)	laufend	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung, IT-Sachgebiet

6. Priorisierungskriterien für Digitalisierungsvorhaben und Wirtschaftlichkeit

Digitalisierungsvorhaben werden nach folgenden Kriterien bewertet und priorisiert:

Kriterium	Beschreibung
1. Gesetzliche Verpflichtung	OZG-Pflichtleistungen, ERV-Anforderungen, datenschutzrechtliche Anforderungen
2. Bürger- und Mitarbeiternutzen	Fallzahl, Bearbeitungsaufwand, Nutzungsfrequenz
3. Technische Realisierbarkeit	Verfügbarkeit von Verbundlösungen, Schnittstellenfähigkeit, infrastrukturelle Voraussetzungen
4. Wirtschaftlichkeit	Verhältnis von Einführungsaufwand zu erwartetem Effizienzgewinn (TCO-Betrachtung)

Die fachliche Vorbewertung und Dokumentation erfolgt im Zusammenwirken von Sachgebiet PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung und IT-Sachgebiet. Strategisch relevante Priorisierungsentscheidungen verbleiben bei der Verwaltungsführung; alle wesentlichen Vorhaben sind im IT-Portfolioregister zu dokumentieren.

Wesentliche investive oder strategische Entscheidungen sind darüber hinaus anhand einer belastbaren Total-Cost-of-Ownership-Betrachtung zu bewerten. Einzelne Beschaffungskosten ohne Einbeziehung von Betriebs-, Wartungs-, Schulungs- und Ablösekosten sind als Entscheidungsgrundlage nicht ausreichend.

7. Digital-Governance-Struktur

Für den Strategiezeitraum wird kein eigenständiger CDO eingerichtet. Die Koordinationsfunktion liegt beim Sachgebiet PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung in enger Abstimmung mit der Hauptamtsleitung und dem IT-Sachgebiet.

Die Koordinationsfunktion wird innerhalb der bestehenden Verwaltungsorganisation wahrgenommen; maßgeblich ist dabei eine klare Trennung zwischen fachlicher Prozessverantwortung, technischer Umsetzungsverantwortung und strategischer Entscheidungsebene.

Aufgabe	Zuständigkeit
Gesamtverantwortung digitale Transformation	Verwaltungsführung/Hauptamtsleitung ~~(Verwaltungsführungsebene)~~
Koordination und technische Steuerung	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung, IT-Sachgebiet/Hauptamtsleitung
Fachliche Prozessverantwortung je Vorhaben	PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung, zuständige Organisationseinheit (Fachbereich), IT-Sachgebiet
Datenschutzrechtliche Begleitung	Datenschutzbeauftragter (extern / Hochsauerlandkreis) + Verbindungsperson im Hauptamt
Beschlussfassung über strategisch relevante Vorhaben	Verwaltungsführung, gegebenenfalls Rats- oder Ausschussbeschluss bei politischer Relevanz

Die wirksame Wahrnehmung der Koordinations- und Steuerungsfunktion für die Digitalisierung setzt eine angemessene personelle Ausstattung der zuständigen Organisationseinheit voraus. Für die Abteilung „PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung“ besteht im Hinblick auf die Umsetzung des Digitalisierungsrahmenkonzepts ein zusätzlicher Personalbedarf in Höhe von voraussichtlich 25 Wochenstunden. Dieser Mehrbedarf ist für die Planung, Steuerung und kontinuierliche Begleitung der vorgesehenen Digitalisierungsmaßnahmen erforderlich. Die Deckung des festgestellten Personaldefizits kann durch Aufstockung einer bestehenden Teilzeitstelle aus dem vorhandenen Personal erfolgen. Die personalwirtschaftliche und haushalterische Absicherung ist im Rahmen der weiteren Umsetzungsplanung sicherzustellen.

8. Zusammenhang mit der IT-Gesamtstrategie 2026–2031

Dieses Rahmenkonzept ist mit der IT-Gesamtstrategie 2026–2031 der Stadt Schmallenberg inhaltlich abgestimmt. Beide Dokumente verweisen aufeinander und bilden gemeinsam den strategischen Steuerungsrahmen für IT und Digitalisierung im Planungszeitraum.

Insbesondere folgende Vorhaben der IT-Gesamtstrategie sind unmittelbar mit diesem Rahmenkonzept verknüpft: der Abschluss der Rathaus-Netzwerksanierung als infrastrukturelle Grundlage, die Einführung eines DMS und die OZG-orientierte Prozessdigitalisierung sowie der digitale Arbeitsplatz einschließlich Homeoffice-Fähigkeit.

9. Erfolgsmessung und Berichtswesen

Die Umsetzung des Rahmenkonzepts ist nicht allein an der Durchführung von Maßnahmen, sondern an deren nachweisbarer Wirkung zu bewerten. Der Umsetzungsstand wird jährlich im IT-Umsetzungsbericht an die Verwaltungsführung dokumentiert. Folgende Steuerungsgrößen sind für dieses Rahmenkonzept verbindlich:

Kennzahl	Zielwert	Erhebung ab
Anteil Organisationseinheiten im DMS-Produktivbetrieb	100 % bis Ende 2029	2027 (Pilotstart)
Anzahl OZG-Leistungen digital verfügbar	Jährliche Fortschreibung	2026
Anteil Arbeitsplätze mit Homeoffice-Fähigkeit	≥ 80 % bis Ende 2028	2026
Vorlage Regelung zur elektronischen Aktenablage	Bis Ende 2027	2027

10. Ausblick und Fazit

Das Digitalisierungsrahmenkonzept 2026–2031 bildet den verbindlichen strategischen Rahmen für die digitale Weiterentwicklung der Stadtverwaltung Schmallenberg im aktuellen Planungszeitraum. Es ist zugleich als fortschreibungsfähiges Steuerungsdokument zu verstehen, das auf sich verändernde rechtliche, technische, organisatorische und finanzielle Rahmenbedingungen reagieren muss.

Das Konzept ist nicht abschließend. Es wird mindestens jährlich überprüft und bei Bedarf inhaltlich überarbeitet, fortgeschrieben und an neue Prioritäten, Erkenntnisse aus dem Umsetzungsbericht,

Ergebnisse der GPA-Prüfung sowie an geänderte gesetzliche oder technische Anforderungen angepasst. Ergänzungs- und Änderungsbedarfe sind nachvollziehbar zu dokumentieren und im geregelten Abstimmungsverfahren zu behandeln.

Für den weiteren Umsetzungserfolg kommt es insbesondere darauf an, die laufende Rathaus-Netzwerksanierung planmäßig abzuschließen, die DMS-Markterkundung 2026 zu einem belastbaren Beschlussvorschlag zu führen, den Pilotbetrieb 2027 revisionssicher auszuwerten und darauf aufbauend die flächendeckende Einführung ab 2028 konsistent zu steuern. Ebenso sind OZG-Leistungen, interne Prozessstandardisierung, Qualifizierung der Mitarbeitenden und belastbare Governance-Strukturen kontinuierlich weiterzuentwickeln.

11. Freigabevermerk

Dokumententitel	Digitalisierungsrahmenkonzept 2026–2031
Version	1.7
Stand	Juli 2026
Status	Freigegeben
Erstellt durch	IT-Sachgebiet, Hauptamt
Freigabedatum	27.07.2026

Funktion	Name	Datum / Unterschrift
Hauptamt, Sachgebiet PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung, 10.11	Anke Katscher	
Hauptamt, Sachgebiet PuÖ-Arbeit, Internet, OZG/Digitalisierung, 10.11	Luisa Mette	
Hauptamt, Sachgebiet IT, 10.3	Michael Schauerte	
Hauptamtsleitung, 10.1	Nicole Mette	
Bürgermeister der Stadt Schmallenberg	Johannes Trippe	