

**Betreff** Fahrplan digitale Transformation und moderne Verwaltung, Stand 2026

Dezernat/e II

Bericht zum Beschluss

Nr. vom

## Erforderliche Stellungnahmen

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Amt für Innovation, Organisation und Digitalisierung | <input type="checkbox"/> Rechtsamt                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Kämmerei                                  | <input type="checkbox"/> Umweltamt: Umweltprüfung |
| <input type="checkbox"/> Frauenbeauftragte nach HGIG                          | <input type="checkbox"/> Straßenverkehrsbehörde   |
| <input type="checkbox"/> Frauenbeauftragte nach HGO                           |   |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges  |   |

## Beratungsfolge

(wird von Amt 16 ausgefüllt) DL-Nr.

- |                 |   |                                    |
|-----------------|---|------------------------------------|
| Kommission      | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |
| Ausländerbeirat | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |
| Kulturbeirat    | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |
| Ortsbeirat      | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |
| Seniorenbeirat  | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |

Magistrat Eingangsstempel  
Büro d. Magistrats

Stadtverordnetenversammlung

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> Tagesordnung A                            | Tagesordnung B <input type="radio"/>          |
| <input type="checkbox"/> Umdruck nur für Magistratsmitglieder              |   |
| <input type="radio"/> nicht erforderlich                                   | erforderlich <input checked="" type="radio"/> |
| <input checked="" type="radio"/> öffentlich                                | nicht öffentlich <input type="radio"/>        |
| <input checked="" type="checkbox"/> wird im Internet / PIWi veröffentlicht |   |

### Anlagen öffentlich

Anlage 1: StvV-Beschluss Nr. 0420 zur Antrags-Nr. 25-F-63-0098

Anlage 2: Übersicht zum Fahrplan, Stand 2026

Anlage 3: Aktuelle Rahmenbedingungen, Stand 2026

### Anlagen nichtöffentlich



## B Kurzbeschreibung des Vorhabens (verpflichtend)

(Die Inhalte dieses Feldes werden [außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen] im Internet/Intranet veröffentlicht. Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Ergänzende Erläuterungen, soweit erforderlich, siehe D. Begründung, Pkt. II)

Der „Fahrplan Digitale Transformation und Moderne Verwaltung“ beschreibt in neun Handlungsfeldern den Weg der Stadtverwaltung Wiesbaden zu einer bürgerfreundlichen, zukunftsfähigen, digitalen und resilienten Verwaltung. Er wurde im Jahr 2024 initiiert und wird seitdem konsequent verfolgt und dynamisch an aktuelle Entwicklungen im Umfeld angepasst. Mit vorliegender Sitzungsvorlage wird der aktuelle Fahrplan zum Stand 2026 vorgelegt.

## C Beschlussvorschlag

1. Es wird zu Kenntnis genommen, dass
  - 1.1 im Fahrplan „Digitale Transformation und moderne Verwaltung“ die Grundlagen für einen strukturierten Entwicklungsprozess der LHW zu einer zukunftsfähigen Verwaltung gelegt werden. Mit der SV 24-V-15-0002 (Beschluss Nr. 0244 vom 26. September 2024) wurde der Fahrplan zur digitalen Transformation der Landeshauptstadt Wiesbaden auf den Weg gebracht. Seitdem erfolgt eine jährliche Aktualisierung. In 2025 wurde der Fahrplan um den Aspekt „moderne Verwaltung“ erweitert (SV 25-V-15-0001; Beschluss Nr. 0175 vom 3. Juli 2025). Der aktuelle Stand in den neun Handlungsfeldern mit den Zielen, bisher erreichten Ergebnissen und Schwerpunkten im Jahr 2026 ist in Anlage 2 beschrieben;
  - 1.2 der Fahrplan aktuelle Entwicklungen auf EU- und Bundesebene berücksichtigt, insbesondere die Aktivitäten des neuen Bundesministeriums für Digitalisierung und Staatsmodernisierung (BMDS). Das BMDS hat in 2025 weitreichende Vorhaben zur Standardisierung, Beschleunigung und Vereinfachung von Verwaltungsprozessen initiiert (Anlage 3). Die Landeshauptstadt Wiesbaden ist als Pilotkommune aktiv beteiligt;
  - 1.3 der Fahrplan Aktivitäten der gesamten Stadtverwaltung umfasst. Durch das bei Amt 15 aufgebaute Projektportfolio besteht eine Übersicht über die IT- und Digitalisierungsprojekte der Stadt. Die Prozesse zum Einbringen von Vorhaben und Projektplanungen seitens der Fachämter sowie die Abstimmung der Projekte mit Wivertis sind etabliert;
  - 1.4 die Umsetzung der Projekte eine stabile und sichere IT-Infrastruktur erfordern. Mit der „Infrastruktur Roadmap“ wurde seitens Wivertis ein Konzept und der Finanzierungsbedarf zur technologischen Ausrichtung vorgelegt. Für die Abstimmung der strategischen Ausrichtung, der Investitionsbedarfe sowie der steuerlichen Optimierung der Wivertis wurde ein dezernatsübergreifender Lenkungskreis „Strategie und Finanzen IT (StraFIT)“ etabliert mit Beteiligung der Dezernate I, II, III und VII und der Geschäftsführung von Wivertis;
  - 1.5 ein zunehmender Bedarf besteht, den Transformationsprozess auch auf das Zusammenwirken mit den Eigenbetrieben und städtischen Gesellschaften auszuweiten. Im Treffen des Stadtverbundes Anfang 2026 wurden sieben Aktionsfelder identifiziert, in denen gemeinsam übergreifende Prozesse und Optimierungspotenziale bearbeitet werden;
  - 1.6 die konsequente weitere Umsetzung des Fahrplans finanzielle Mittel erfordert, die im Haushalt 2026 nicht spezifisch zugesetzt wurden. Für die Finanzierung des strategischen Transformationsprozesses wurden in den Haushaltsberatungen 2026 zwei Positionen bereitgestellt, jeweils 1 Mio. € im Ergebnis - und Finanzhaushalt und diese mit Beschluss der Stadtverordnetenversammlung Nr. 0420 vom 17. Dezember 2025 (Anlage 1) an Dezernat II übertragen.

2. Es wird beschlossen, dass
  - 2.1 der aktuelle Stand des „Fahrplans Digitale Transformation und moderne Verwaltung“ zum Jahr 2026 zur Kenntnis genommen wird (Anlage 2);
  - 2.2 die im Haushaltsplan 2026 im Ergebnishaushalt und im Finanzhaushalt bereitgestellten Mittel von jeweils 1 Mio. €, kontiert bei Dezernat II/Amt 15 (EHH .01.01.01.33.06-15 Portale und Services; FHH 5.000.249.211-15 Investive Beschaffungen) für die Umsetzung der im Fahrplan aufgezeigten Maßnahmen zur Verausgabung freigegeben werden. Die Mittel werden von den hilfsweise verwendeten Kontierungen (01.01.01.33.06-15 Portale und Services) umkontiert nach (Kontierungsobjekt konkret folgt) und 5.000.249.211-15 Investive Beschaffungen nach 5.000.349.211.003-15 New Work Gustav-Stresemann-Ring.

## D Begründung

Eine erfolgreiche Transformation erfordert ein Zusammenwirken verschiedener Aspekte, die in den neun Handlungsfeldern des Fahrplans stimmig orchestriert werden. Die Kernergebnisse und Sachstand in den neun Handlungsfeldern (Betrachtungszeitraum Mai 2025 bis April 2026) lassen sich wie folgt zusammenfassen:

### Handlungsfeld 1. Digitale Bürgerservices:

- a. Das neue *Portal www.wiesbaden.de* hat sich erfolgreich etabliert. Funktionale Erweiterungen und eine Verbesserung der Nutzbarkeit werden kontinuierlich vorangetrieben. Ein Chatbot (initiiert durch Dez. VII) ist in der Erprobungsphase mit vielversprechenden ersten Ergebnissen.
- b. Digitale Anträge wurden weiter ausgebaut sowie, z. B. durch die *Integration der BundID* oder das Angebot von Video-Ident zur Authentifizierung, optimiert.
- c. Für Online-Terminvergaben steht mit „*Tevis*“ ein stadtweit nutzbares Tool zur Verfügung (Stadtlicenz) für die einheitliche Abwicklung der Terminorganisation. Eine sukzessive Umstellung vorhandener Tools ist in Arbeit.
- d. Die Anbindung der LHW an die *Behördennummer 115* zum 1. Januar 2027 ist beschlossen und wird technisch und organisatorisch vorbereitet.
- e. Die Pflege der für alle Kanäle (Online, 115, Chatbot) erforderlichen gemeinsamen *Wissensdatenbank (Hessenfinder)* ist organisiert.
- f. Vorbereitende Maßnahmen zur Einführung der *European Digital Identity Wallet (EUDI)*, die zum 1. Januar 2027 rechtsverbindlich eingeführt wird, sind gestartet und müssen intensiviert werden. Die konkreten Anforderungen an die Kommunen (technisch und organisatorisch) sind nach wie vor noch nicht transparent.

### Handlungsfeld 2. Werkzeuge für digitale e2e Prozesse:

- a. Das Projekt „*actawi*“ zur Einführung einer elektronischen Aktenführung (für Fachämter ohne eigenes Fachverfahren) ist gestartet. Es ist ein Schlüsselprojekt für die weitere Digitalisierung interner Abläufe in der LHW. Die technischen Voraussetzungen werden gerade mit Wivertis aufgebaut. Die Abschaltung der bisherigen Software fav2wi und die Migration der Daten ist mit den betroffenen Fachämtern in Vorbereitung. Das Projekt hat sich insgesamt verzögert durch diverse technische und personelle Engpässe. Durch Konzentration von Ressourcen in Amt 15 auf dieses Projekt werden derzeit die Voraussetzungen geschaffen, Migrationen von fav2wi in 2026 abzuschließen und ab 2027 den Roll-out in unterschiedlichen Fachämtern durchführen zu können.
- b. Die Einführung spezifischer *eAktensysteme* läuft in den Fachämtern (z. B. in Amt 50 als volldigitalisierter Prozess inklusive Scanvorgang) oder wird vorbereitet (z. B. im Personalamt). Es erfolgt ein regelmäßiger fachlicher Erfahrungsaustausch.
- c. Die LHW beteiligt sich an einem Pilotprojekt der ekom21 zur Einführung der *digitalen Signatur* als weiteren Baustein für medienbruchfreie und rechtssichere Prozesse.
- d. In Amt 31 wird die Konsolidierung bestehender Fachverfahren auf eine einheitliche Plattform der ekom21 (*VOIS*) vorangetrieben. Das erste große Migrationsprojekt „emeld21“ wurde in 2025 erfolgreich umgesetzt.

**Handlungsfeld 3. Digitale Beschaffungs- und Finanzprozesse (Bearbeitung zusammen mit den Ämtern 20, 21 und 23):**

- a. Die *Migration auf SAP S/4HANA* (größtes Einzelprojekt im Projektportfolio) wurde zum 1. Januar 2026 erfolgreich umgesetzt. Alle Daten sind störungsfrei migriert. Das Projekt wurde termingerecht abgeschlossen.
- b. Das Projekt wurde mit dem SAP Quality Award ausgezeichnet. Damit werden Kunden ausgezeichnet, die bei der Implementierung von SAP-Lösungen herausragende Leistungen erbringen. Dabei werden Projekte hervorgehoben, die sich durch hohe Qualität, Effizienz und messbare Geschäftsauswirkungen auszeichnen.
- c. Auf Basis der neuen SAP4HANA Plattform können jetzt weitere Optimierungsprojekte vorangetrieben werden (z. B. im Einnahmemanagement).

**Handlungsfeld 4. Leistungsfähige und sichere IT-Infrastruktur:**

- a. *Webex* hat sich als neues stadtweites Kommunikationstool (Telefonie, Chat, Videokonferenzen) gut etabliert. Mit der Umstellung der Nutzerverwaltung von Microsoft Entra auf die OTC (Open Telekom Cloud) wurden Betriebskosten reduziert und ein wichtiger Schritt in Richtung digitale Souveränität vollzogen.
- b. Mit der Einführung des *Tickettools Omnitracker* wurde der erste Schritt in Richtung eines integrierten IT-Service-Managements vollzogen. Nutzer/innen sollen ihre IT-Anliegen an einer Stelle adressieren können; die Tickets im IT-Support können strukturiert und effizient gesteuert werden.
- c. Notwendige *IT-Architekturstandards* - etwa zur Cloudnutzung - wurden erarbeitet und stehen in WIntra zur Verfügung. Sie sind die Voraussetzung für eine zukunftsfähige, einheitliche und sichere IT-Landschaft und Anschlussfähigkeit an von Bund und Land vorgegebene Standards bzw. bereitgestellte Services.
- d. Für die weitere Stärkung der digitalen Souveränität wird die Pilotierung eines „soveränen“ IT-Arbeitsplatzes über Angebote des Bundes oder der ekom21 vorbereitet.
- e. Die Einführung eines zeitgemäßen *User Access and Identity Managements (Nutzerverwaltung)* ist zwingend erforderlich. Aufgrund der Komplexität sowie technischer und organisatorischer Hürden und personeller Engpässe konnte das Vorhaben noch nicht umgesetzt werden.

**Handlungsfeld 5. Mobile und hybride Arbeitsmöglichkeiten („Neue Arbeitswelten“):**

- a. Das Projekt *„Modellstandort Neue Arbeitswelten GSR 15“* befindet sich in der Umsetzung. Räumliche Umbauten und Umzüge der Fachämter finden derzeit statt. Für die Belegungsplanung wurde eine Desksharing-Quote von 0,8 angewendet (10 Mitarbeitende teilen sich 8 Arbeitsplätze).
- b. Durch die Verdichtung werden weitere Fachbereiche untergebracht, wodurch bereits zwei andere Standorte (Wilhelmstraße 32 und Gustav-Stresemann-Ring 7) abgemietet werden konnten. Damit werden nachhaltig Mietkosten eingespart.
- c. Eine moderne *„Erlebnisfläche“* steht für das Ausprobieren neuer Arbeitsformen für alle Mitarbeitenden der LHW zur Verfügung. Sie erfreut sich bereits wenige Wochen nach Fertigstellung einer sehr großen Beliebtheit.
- d. Für die Weiterverwendung von ausrangiertem Mobiliar wurde die *Möbelbörse „Wlcycling“* in WIntra entwickelt, ein aktiver Beitrag zur Nachhaltigkeit und Ressourcenschonung.
- e. Durch das Modellprojekt konnten Standards für die Arbeitsplatzgestaltung entwickelt und wertvolle Erfahrungen für den erforderlichen Changeprozess gesammelt werden. Auf dieser Basis kann die Nutzung der Verwaltungsflächen sukzessive optimiert werden durch flexiblere Nutzung von Standorten, Zusammenziehen zusammengehöriger Fachbereiche und die Abmietung von Flächen.

**Handlungsfeld 6. Innovation und Kultur**

- a. Mit der erfolgreichen Einführung der *„Lernbar“* wurde in Zusammenarbeit mit dem Personalamt eine zentrale Drehscheibe geschaffen, die individuelles und zeitlich unabhängiges Lernen ermöglicht. Das gesamte Fortbildungsmanagement wird dort stadtweit einheitlich und durchgängig abgebildet (Angebot, Anmeldungen, Nachverfolgung).
- b. Für den strukturierten Austausch, kollaboratives Arbeiten und den Austausch von Wissen steht die *Wissensmanagement-Software XWiki* zur Verfügung.

- c. In *Netzwerken und Communities* werden Informationen und Erfahrungen geteilt, crossfunktionales Arbeiten ermöglicht und die Mehrfachnutzung von Lösungen forciert. Zu den etablierten crossfunktionalen Netzwerken der Zentralen Dienste, der IT-Verantwortlichen/Digilotsen sowie der Redakteurinnen/Redakteure sind 2025 neue Communities dazugekommen, z. B. zum Prozessmanagement sowie für KI & Daten.

#### Handlungsfeld 7. Prozesse, Organisation, Standards:

- a. Der *Stellenplan* kann seit 2026 als verlässliches Steuerungsinstrument für den Personalkörper genutzt werden. Die Bereinigung der überplanmäßigen Besetzungen (350 Planstellen) ist erfolgt, die Steuerung nach Planstellen statt Vollzeitäquivalenten wurde beschlossen. Instrumente für den flexiblen Umgang und die Abdeckung der Bedarfe der Fachämter sind etabliert. Prozesse zur Sicherstellung der Richtigkeit und Aktualität der Informationen im Stellenplan bleiben eine Daueraufgabe.
- b. Mit der Etablierung eines *BCB (Beauftragten für Business Continuity Management)* wurde ein wichtiger Schritt zum Aufbau einer resilienten Verwaltung getan. In Zusammenarbeit mit allen Ämtern erfolgt die Identifikation der zeitkritischen Prozesse im Krisenfall, sodass nach abrupten Störungen, Notfällen oder Krisensituationen die Fähigkeit erhalten bleibt, die Kernprozesse am Laufen zu halten oder im Falle eines Ausfalls möglichst schnell wieder zum Laufen zu bringen. Die Prozessdokumentation erfolgt über die bereits stadtweit etablierte Prozessmanagementplattform „Picture“.
- c. Das *Projektportfoliomanagement* wurde weiter standardisiert und die dazugehörigen Prozesse digitalisiert. Projekte werden von der Anfrage des Fachamtes über das Solution Design bis zur Umsetzung im Portfolio nachverfolgt. Im wöchentlichen Portfolioboard erfolgt gemeinsam mit Wivertis die Sichtung neuer Anforderungen, die Projektbewertung, die Identifikation von Abhängigkeiten und das sinnhafte zeitliche Eintakten mit Blick auf das gesamte Projektportfolio.

#### Handlungsfeld 8. KI und Daten:

##### (Bearbeitung zusammen mit Dez. VII, Amt 12 und Referat SmartCity)

- a. Mit der durch die StVV beschlossenen stadtweiten *Datenstrategie* wurde ein strategischer Rahmen für den Umgang mit Daten innerhalb der Verwaltung geschaffen.
- b. Die *Open-Data-Plattform* ermöglicht für alle umfassende Analysen und Einblicke in die Datenwelt von Wiesbaden. Der geplante verwaltungsinterne Datenraum führt zu effizienterer Zusammenarbeit zwischen Ämtern.
- c. Der *Digitale Zwilling Wiesbaden* ist als 3D-Abbild der Landeshauptstadt Wiesbaden eine fundierte Grundlage für Analysen, Planungen und Orientierung.
- d. Das Projekt „KIWi“ (*interner KI Chatbot für die LHW*) befindet sich in der Pilotierung und soll perspektivisch Mitarbeitenden stadtweit (rechts-)sicheren Zugang zu KI ermöglichen.
- e. Ein neues internes *Austauschformat* ist etabliert für den monatlichen Austausch aller Expertinnen und Experten, Begeisterte und Interessierte an Themen rund um KI und Daten.
- f. Die Stelle *KI-Koordinations- und Beratungsstelle* im Amt 15 wurde zum 1. Januar 2026 besetzt und unterstützt Mitarbeitende bei Fragen zu KI-Anwendungen, -Aktivitäten und Use Cases.
- g. Erste *Schulungsangebote* stehen in der Lernbar zur Verfügung und fördern den KI-Kompetenzaufbau innerhalb der Verwaltung. Diese werden kontinuierlich ausgebaut.
- h. Es besteht der Wunsch des Gesamtpersonalrates nach einer Dienstvereinbarung zum Umgang mit KI. Die Gespräche werden in 2026 aufgenommen.

#### Handlungsfeld 9. Moderne Verwaltung:

- a. Der Schwerpunkt liegt auf der Steigerung der Effizienz und Wirksamkeit des Handelns der Verwaltung. Dabei werden die städtischen Eigenbetriebe und Gesellschaften einbezogen („Stadtverbund“).
- b. Im Treffen des Stadtverbundes Anfang 2026 wurden sieben Aktionsfelder festgelegt, die einer gemeinsamen Bearbeitung bedürfen: Wärmewende, Immobilienmanagement, Datenmanagement, Wirksames Arbeiten im Stadtverbund, Resilienz und Krisenmanagement, Bürger/innen- & Serviceorientierung sowie Personal & Kultur. Betroffene und interessierte Ämter bearbeiten diese Aktionsfelder crossfunktional mit dem Ziel der Steigerung von Effektivität und Effizienz, Nutzung von Synergien und Schonung von Ressourcen.

## Projektportfolio

Die konkreten Projekte in den neun Handlungsfeldern werden in einem Projektportfolio bei Dez. II/15 geführt. In einem jährlich zum Jahresanfang stattfindenden DO-IT Workshop werden die Bedarfe und Vorhaben der Fachämtern gesammelt. Mit der Wivertis werden diese anschließend in eine sinnhafte Reihenfolge gebracht und so eine synchronisierte Portfoliosteuerung ermöglicht.

Im Portfolio enthalten sind zum Stand April 2026 insgesamt 158 (+ 60 im Vergleich zum Vorjahr) Projekte, davon 44 bereits abgeschlossen (+ 26). Insgesamt laufen aktuell 65 Projekte, in Planung sind 25 Projekte und weitere 24 Projekte befinden sich im Backlog (Bedarf erkannt, aber noch keine Aktivität gestartet).

## Finanzielle Bedarfe und geplante Verausgabung

Die Finanzierung der im Fahrplan aufgezeigten notwendigen Maßnahmen soll aus den im Haushaltsplan 2026 im Ergebnishaushalt und im Finanzhaushalt bereitgestellten Mittel von jeweils 1 Mio. €, ursprünglich kontiert bei Dezernat VII (1.01.01.01.35.01/677098, 5.000357/843010, siehe Anlage 1), erfolgen. Die Umsetzung zu Dez. II/ Amt 15 wurde bereits beschlossen und vollzogen. Konkreter Finanzierungsbedarf besteht wie folgt:

Bedarfe	Betrag in €
Bürgerservices: Ausbau Funktionalitäten Webseite, Ausbau Mehrsprachigkeit und einfache Sprache; Nutzerfreundlichkeit; Anny-Lizenzen	125.000
E2e Digitalisierung Schnittstellen-Programmierung z. B. SAP-Picture; Optimierung techn. Betrieb actawi, Solution Design durch Wivertis, Umsetzung Bundesstandards in Fachverfahren (NOOTS; Once Only)	100.000
IT-Infrastruktur Pilotierung eines digital souveränen IT-Arbeitsplatzes, Nutzerverwaltung / Key Cloak / SingleSignON; Optimierung IT Betriebsprozesse mit Wivertis	100.000
KI&Daten: Pilotierungen von KI Use Cases, interner Chatbot, Schulungen	150.000
Innovation und Kultur: Lerninhalte für die Lernbar	100.000
Organisation / Moderne Verwaltung Beratungsleistungen für Modernisierung; Positionierung Wivertis, Projektmanagement	150.000
Noch nicht spezifizierter unterjähriger Projektbedarf, z. B. zur Unterstützung der Fachbereiche bei der Vorbereitung der Einführung der EUDI Wallet	275.000
Summe Ergebnishaushalt	1.000.000
Ausbau Neue Arbeitswelten im GSR 15: Umbauten, Schaffung weiterer Gemeinschaftsflächen, Akkustik-Elemente	400.000
Noch nicht spezifizierte Bedarfe zum Ausbau neuer Arbeitswelten (Konkretisierung mit den Fachbereichen im 2. Halbjahr)	600.000
Summe Finanzhaushalt	1.000.000

## I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

Die Transformation der Verwaltung bietet die Chance für eine Steigerung der Servicequalität und Effizienz aller städtischen Dienstleistungen. Sie ist zwingend erforderlich, um die Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger zu erfüllen und die Gesetzeskonformität als auch die Funktionsfähigkeit der Verwaltung in Zeiten des bestehenden Fachkräftemangels langfristig sicherzustellen.

Der Fahrplan „Digitale Transformation und moderne Verwaltung“ beinhaltet alle wesentlichen Elemente zur Gestaltung einer zukunftsfähigen Verwaltung. Die Umsetzung erfolgt sukzessive und kontinuierlich. Betroffen sind alle Dezernate und Fachämter; Eigenbetriebe und städtische Gesellschaften werden perspektivisch einbezogen. Organisatorische Veränderungen sowie notwendige Anpassungen der dezentralen Ressourcenverantwortung erfolgen themenspezifisch.

## II. Ergänzende Erläuterungen

(Demografische Entwicklung, Umsetzung Barrierefreiheit, Klimaschutz/Klima-Anpassung, etc.)

## III. Geprüfte Alternativen

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen)

## IV. Öffentlichkeitsarbeit | Bürgerbeteiligung

(Hier sind Informationen über Bürgerbeteiligungen in Projekten einzufügen)

## Bestätigung der Dezernent\*innen

Wiesbaden, 27. April 2026



Hinninger  
Bürgermeisterin