

2025



# DIGITALISIERUNG JAHRESBERICHT 2025

[DIGITALISIERUNG@GREIFSWALD.DE](mailto:DIGITALISIERUNG@GREIFSWALD.DE)

## Impressum

**Herausgeberin:** Universitäts- und Hansestadt Greifswald  
Der Oberbürgermeister  
Stabsstelle Digitalisierung  
Lange Straße 2 a  
17489 Greifswald

**Federführung:** Carolin Felber

**Autor\*innen:** Carolin Felber, Jennifer Mutrack, Andy Vongehr,  
Lisa Johannsen, Melanie Gollnisch, Anne Schönherr,  
Kristin Kirwitzke, Sebastian Gall, Sabine Hellwich,  
Silke Töllner, Juliane Kruse

**Redaktion & Layout:** Carolin Felber, Lisa Johannsen

**Lektorat:** Carolin Felber, Lisa Johannsen

**Fotos ohne Quellenangabe:** Carolin Felber

**Stand bzw. Redaktionsschluss:** 20.03.2026

**Anmerkung:** Der Inhalt dieses Dokuments ist Eigentum der Universitäts- und Hansestadt Greifswald und urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten. Der Inhalt des Dokuments darf ohne schriftliche Genehmigung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald weder ganz noch teilweise in irgendeiner Form reproduziert, dupliziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder anderweitig veröffentlicht werden.

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>VORWORT</b> .....	<b>1</b>
<b>I. ABGESCHLOSSENE PROJEKTE</b> .....	<b>2</b>
ONLINE-WOHNUNGSGELD 2.0 – ONLWoG 2.0 .....	3
DIGITALE LICHTBILDER FÜR PERSONALAUSWEIS UND REISEPASS – DIGLIBI .....	5
<b>II. LAUFENDE PROJEKTE</b> .....	<b>6</b>
DIGITALER BAUANTRAG TEIL II – DIGBAUA II .....	7
DIGITALE TIEFBAU- UND GRÜNFLÄCHENAMT TEIL II – DIGTiGRÜ II .....	11
DIGITALE BESCHEINIGUNG IN STEUERSACHEN – DIGBESCHST .....	12
VERANSTALTUNGSMANAGEMENT – DIGVERANSTM .....	14
DIGITALE MARKTWESEN – DIGMÄRKTE .....	18
ELEKTRONISCHE WOHNANMELDUNG – EWA .....	20
WOHNBERECHTIGUNGSSCHEIN – WBS .....	22
REGISTERMODERNISIERUNG – REGMO .....	24
DIGITALER ZWILLING – DIGZWI .....	27
DIGITALER GEWERBESTEUERBESCHIED – DIGGEWStB .....	29
<b>III. ZUKÜNFTIGE PROJEKTE</b> .....	<b>31</b>
DIGITALE WÄHLBARKEITSBESCHEINIGUNG – DIGWÄHLB .....	32
RECHNUNGSFREIZEICHNUNGSWORKFLOW HAUSHALT – RWF HH .....	33
DIGITALE VOLLSTRECKUNGSWESEN – DIGVOLLST .....	34
DIGITALER BAUANTRAG TEIL III – DIGBAUA III .....	35
<b>IV. ÜBERGEORDNETE THEMEN DER DIGITALISIERUNG</b> .....	<b>36</b>
KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DATENSCHUTZ – KI UND DS .....	37
DIGITALE SIGNATUR – DIGSIGN .....	38
GEODATEN .....	39
SMART CITY .....	40
ARBEITSGEMEINSCHAFT ONLINEZUGANGSGESETZ – AG OZG .....	41
ARBEITSGEMEINSCHAFT GREIFSWALD DIGITAL UND ONLINE – AG GWDUO .....	42
<b>QUELLENVERZEICHNIS</b> .....	<b>43</b>
<b>ABBILDUNGSVERZEICHNIS</b> .....	<b>45</b>
<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS UND GLOSSAR</b> .....	<b>46</b>



## VORWORT

Die Digitalisierung ist mehr als nur ein Trend, sie verändert die Lebens- und Arbeitsweise grundlegend – so auch in der Stadtverwaltung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald. Dies geschieht mit einer Geschwindigkeit, die uns täglich sowohl herausfordert als auch neue Chancen eröffnet. Das vergangene Jahr stand ganz im Zeichen des Fortschritts: Prozesse wurden kontinuierlich effizienter gestaltet und Stellenneubesetzungen hinsichtlich ihres Digitalisierungspotenzials strategisch überprüft. Um diesen Fortschritt weiterzuführen und eine schnelle, moderne sowie eine vollständig digitale Arbeitsweise zu etablieren, waren wir bereit, auch neue Wege einzuschlagen. Ebenfalls haben wir an der Einführung neuer digitaler Werkzeuge gearbeitet, die die Arbeit in der Stadtverwaltung erleichtern. Ein zentrales Thema ist dabei ebenfalls der verantwortungsvolle Einsatz von Künstlicher Intelligenz. Die Digitalisierung ist für uns kein Zukunftsprojekt mehr, sondern ein zentraler Bestandteil unseres täglichen Arbeitens und Handelns.

Bei allen Digitalisierungsvorhaben standen zwei Themen konsequent im Fokus: Der Datenschutz und die IT-Sicherheit. Sie bilden das Fundament unserer digitalen Transformation.

Die Stadtverwaltung Greifswald befindet sich auf einem Weg, der geprägt ist von Lernbereitschaft, Kooperation und dem Mut, Neues auszuprobieren. Dieser Wandel zeigt sich nicht nur in unseren Systemen und Arbeitsweisen, sondern auch im personellen Wandel. So haben sich in einzelnen Fachbereichen, die voller Tatkraft an der Digitalisierung mitarbeiten, sowie in der Stabsstelle Digitalisierung die personellen Zusammensetzungen verändert. Damit sind zugleich neue Perspektiven und Kompetenzen hinzugekommen, die uns auf unserem Weg der digitalen Entwicklung weiter voranbringen.

Das Team der Stabsstelle Digitalisierung dankt allen Fachbereichen, Projektbeteiligten und Mitwirkenden, die diesen Fortschritt möglich machen. Ihr Engagement, ihre Expertise und ihre Offenheit für Veränderung sind die treibende Kraft hinter der erfolgreichen Weiterführung der Digitalisierung in der Stadtverwaltung Greifswald.

*Carolin Felber*  
*Digitalisierungsmanagerin*



## I. ABGESCHLOSSENE PROJEKTE

Das Jahr 2025 umfasste insbesondere die weiterführende sowie umfängliche Bearbeitung bereits begonnener Digitalisierungsvorhaben. Trotz der Vielzahl an weiterzuführenden Projekten konnten in diesem Jahr zwei Vorhaben abgeschlossen werden.

So ist beispielsweise der Abschluss des Projektes *Online-Wohngeld 2.0* erfolgreich gelungen. Das bedeutet, dass Erstanträge zu Lasten- und Mietzuschuss sowie Weiterleistungs- und Erhöhungsanträge zum Wohngeld digital gestellt werden können.

Ebenso konnte das Projekt der *digitalen Lichtbilder für Personalausweis und Reisepass* erfolgreich umgesetzt werden. In der Meldebehörde sind entsprechende Geräte der Bundesdruckerei aufgebaut und getestet worden, die genutzt werden können und Lichtbilder anfertigen.

## 2 ABGESCHLOSSENE PROJEKTE IN 2025:

- ◆ ONLINE-WOHNELD 2.0
- ◆ DIGITALE LICHTBILDER FÜR PERSONAL AUSWEIS UND REISEPASS

# ONLINE-WOHNUNGELD 2.0 – ONLWoG 2.0

## PROJEKTRÜCKBLICK

Nach konsensueller Entscheidung der Stadtverwaltung Greifswald über die Nicht-Abnahme des ursprünglich geplanten Fachverfahrens zum *Online-Wohnungeld* während der Testphase im Juni 2023, war eine Aktualisierung des Projektantrages aus Dezember 2023 notwendig. Nachdem hierzu geführten Abstimmungsgespräch mit dem Zweckverband für Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern (eGo-MV) im Juni 2023 wurde gemeinsam entschieden, das Projekt mit der Einführung der überarbeiteten Version unter dem Projektnamen *Online-Wohnungeld 2.0 (OnlWoG 2.0)* fortzuführen. Die Einführung dieses Fachverfahrens war für das vierte Quartal 2024 vorgesehen. Um dem durch die Wohnungeldreform erwarteten Anstieg von Wohnungeldanträgen gerecht werden zu können, wurde zudem entschieden, bis dahin den vom Land M-V angebotenen EfA-Online-Dienst (EfA-OD) als Übergangslösung zu nutzen, da dieser keine Anbindung an das Fachverfahren beinhaltet und somit keine vollständige Ende-zu-Ende-Digitalisierung gewährleistet ist.

Ein EfA-Online-Dienst ist ein digitaler Verwaltungsdienst, der einmal von einem Bundesland entwickelt und zentral betrieben wird, damit ihn andere Bundesländer, Kommunen und Bürger nachnutzen können. Dies spart Zeit und Kosten und ermöglicht eine einheitliche, effiziente digitale Verwaltungslandschaft. EfA steht dabei für „Einer für Alle“.

Die Einführung des Fachverfahrens zur *digitalen Beantragung von Wohnungeld* vom eGo-MV umfasste weiterhin die Software-Bereitstellung und Installation, die Anwenderschulungen durch den Zweckverband eGo-MV sowie die Datenmigration aus dem bisherigen Fachverfahren.

## PROJEKTVERLAUF 2025

Nachdem auch in 2025 weiter an den Vorbereitungen für den Go-Live des EfA-Online-Dienstes gearbeitet wurde, ist es gelungen, diesen Dienst seit August 2025 zur Verfügung zu stellen. Parallel dazu wurde seitens des eGo-MV weiter an der Überarbeitung des Fachverfahrens gearbeitet.

Mit dem Kick-Off im Juli 2025 startete der Projektauftritt zur Anbindung dieses Fachverfahrens. Im Projektteam *Online-Wohnungeld 2.0*, bestehend aus leitenden Mitarbeitenden der Wohnungeldbehörde, dem Fachbereich Organisation, Mitarbeitenden der Abteilung Informations- und Kommunikationstechnik (IuK), dem IT-Sicherheits- und der Datenschutzbeauftragten wurde unter der Leitung der Stabsstelle Digitalisierung intensiv an der Implementierung dieser Anwendung gearbeitet.

Nach den erfolgten Schulungen der Mitarbeitenden der Wohnungeldbehörde begann im September 2025 die Testphase. Hierzu wurden in den Monaten September, Oktober und November alle Eingaben für die Wohnungeldzahlungen im Alt- und zeitgleich testweise im Neufachverfahren durchgeführt. Anhand von durchgeführten Auswertungen dieser parallelen Zahläufe konnten anfängliche Fehler in der Programmierung der Anwendung identifiziert und behoben werden.

Aufgrund einer festgestellten Problematik mit dem Sicherheitszertifikat des Wohnungeldservers des eGo-MV konnte aus Gründen der IT-Sicherheit die für Dezember 2025 terminierte Produktivsetzung (Go-Live) der Fachanwendung, trotz Vorlage aller erforderlichen Voraussetzungen, nicht erfolgen und musste auf den Januar 2026 verschoben werden.



# ONLINE-WOHNGELD 2.0 – ONLWoG 2.0

## PROJEKTERGEBNISSE

Mit der Anbindung des EfA-OD sind Einwohnende der Stadt Greifswald nunmehr in der Lage, Wohngeldanträge direkt am Computer oder per Smartphone zu stellen, sodass hierfür keine Papierformulare mehr befüllt werden müssen. Über diesen neuen Service können diverse Anliegen, wie der Erstantrag für Miet- oder Lastenzuschuss, der Weiterleistungsantrag, wenn bereits Wohngeld bezogen wird oder ein Änderungsantrag, falls sich die Wohn- oder Einkommenssituation geändert hat, schnell und unkompliziert online eingereicht werden.

## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Sobald zum Jahresbeginn 2026 der Change-Request des fehlerhaften Sicherheitszertifikates auf dem Wohngeldserver erfolgt und die anschließenden Tests erfolgreich abgeschlossen sind, wird ein Go-Live der Fachanwendung noch im Januar 2026 angestrebt.

Nach der folgenden Finalisierung der noch abzuschließenden Prozesse zur Verfahrensdokumentation, der Erstellung eines Organisations-

handbuches sowie der Erarbeitung eines IT-Sicherheitskonzeptes ist ein Projektabschluss im April 2026 geplant. Im weiteren Jahresverlauf 2026 werden die Planungen zur Anbindung der Schnittstellen des EfA-Online-Dienstes an die Fachanwendung im Eingangskanal sowie an das Dokumentenmanagementsystem (DMS) der Verwaltung im Ausgangskanal weiter fortgesetzt.

Ziel ist es, die Wohngeldverfahren in der Stadtverwaltung sowohl für die Antragsstellenden als auch für die Mitarbeitenden in der Verwaltung künftig vollkommen papierlos gestalten zu können.

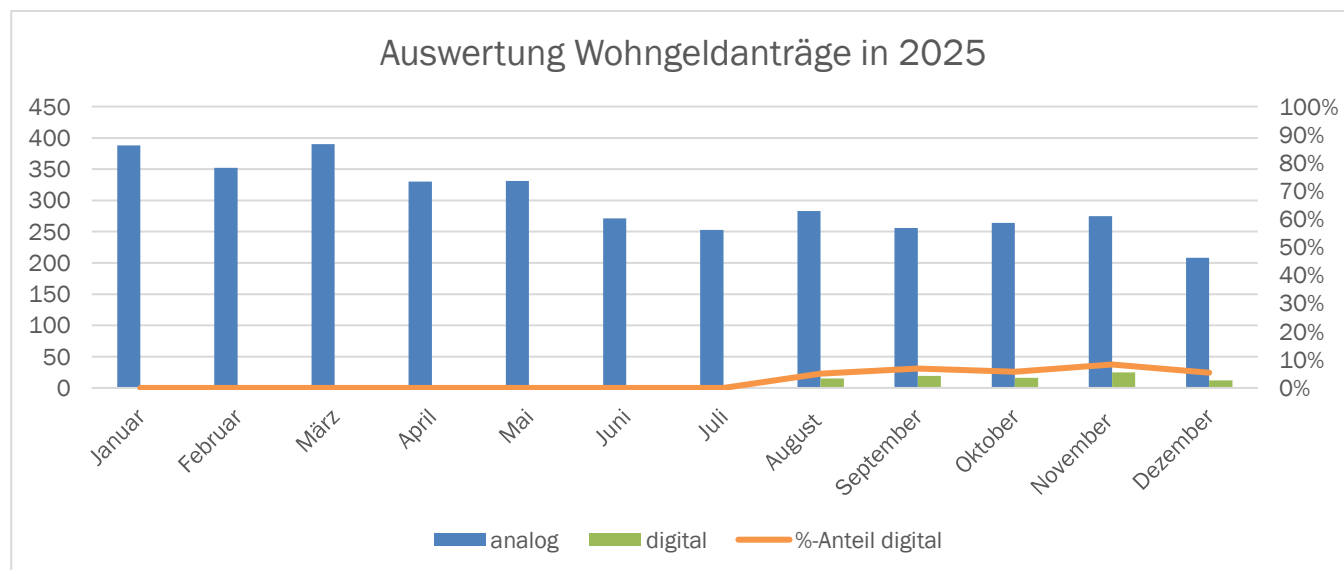
## LESEN SIE AUCH:

### ONLINE-WOHNGELD 2.0

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 ab Seite 20. Hier erfahren Sie in Kürze alles über den Start des Projektes und die ersten Arbeitsschritte im Jahr 2024.

## AUSWERTUNG EFA-ONLINE-DIENST

Seit August 2025 wurden in der UHGW insgesamt 1.573 Anträge im Zusammenhang mit Wohngeldzahlungen, wie Erstanträge, Weiterleistungsanträge oder Änderungsanträge gestellt. Bis Dezember wurden davon 87 Anträge über den EfA-Online-Dienst digital eingereicht. Die Quote für den Online-Dienst (OD) beträgt somit bisher nur etwa 5 %. Durch eine stärkere Bewerbung dieses Online-Dienstes in der Presse und den sozialen Medien soll die Quote im Jahr 2026 deutlich erhöht werden.



\*Stand: Januar 2026

Autorin: Melanie Gollnisch

## PROJEKTRÜCKBLICK

Seit Mai 2025 sind für die Beantragung von *Personalausweisen und Reisepässen* nur noch *digitale biometrische Lichtbilder* zulässig. Hintergrund dieser gesetzlichen Neuerungen ist eine Erhöhung der Qualität und Sicherheit von Lichtbildern, eine Verringerung des Risikos von gefälschten Passbildern in Ausweisdokumenten und eine Vereinfachung des Antragsprozesses.

Um antragstellenden Personen diesen Service in der Behörde zu ermöglichen und zusätzliche Wege zu ersparen, wurde entschieden, die Fotoaufnahmegeräte der Bundesdruckerei Gruppe GmbH (Bundesdruckerei) einzusetzen.

## PROJEKTVERLAUF IN 2025

Zum Zwecke der Bedarfsermittlung hat die Bundesdruckerei im Mai 2024 eine Bedarfsabfrage bei den Behörden durchgeführt. Hierauf hat die Stadtverwaltung den Bedarf von sieben Tischgeräten und einem Standgerät an die Bundesdruckerei gemeldet.

Im August 2024 hat die Bundesdruckerei den angemeldeten Bedarf bestätigt und eine Standortfertigmeldung erbeten. Diese wurde im April 2025 abgegeben, nachdem alle organisatorischen und technischen Maßnahmen, wie die Sicherstellung der Stromversorgung und der notwendigen Netzinfrastruktur, hergestellt waren.

Die Lieferung der Geräte erfolgte Anfang Juli 2025, der Aufbau fand durch die Bundesdruckerei Ende Juli 2025 statt.

Nach der Durchführung umfangreicher Tests konnten die Lichtbildaufnahmegeräte der Bundesdruckerei im September 2025 in Betrieb genommen werden.

## PROJEKTERGEBNISSE

Der Service, dass Passbilder für die Personalausweise und die Reisepässe im Bereich Einwohnermeldewesen der Universitäts- und Hansestadt Greifswald erstellt werden können, wird sehr gut angenommen.

Seit Inbetriebnahme wurden in der Meldebehörde mit Stand zum 17.12.2025 bereits ca. 750 Lichtbilder erstellt.

Sowohl für die Verwaltung als auch für Greifswalder Einwohnende können die Anträge auf Ausstellung der Personalausweise und Reisepässe effizienter bearbeitet werden. Insbesondere können Antragsverfahren ohne Verzögerungen durchgeführt werden, auch wenn kein oder kein verwertbares digitales Lichtbild der antragstellenden Personen durch einen Fotodienstleister vorliegt.

## INFOBOX BUNDESDRUCKEREI

Die Bundesdruckerei Gruppe GmbH ist ein High-Tech-Sicherheitsunternehmen des Bundes, das Produkte und Lösungen rund um sichere Identitäten, Daten und Infrastrukturen anbietet. Das Unternehmen hat seinen Hauptsitz in Berlin.

**Dienstleistungen und Produkte:** Die Bundesdruckerei ist für die Herstellung zahlreicher hoheitlicher Dokumente und Sicherheitstechnologien verantwortlich. Dazu zählen:

**Identitätsdokumente:** Sie produziert im staatlichen Auftrag unter anderem Reisepässe, Personalausweise, elektronische Aufenthaltstitel und Führerscheine.

**Zahlungsmittel und Wertpapiere:** Das Unternehmen erstellt auch Banknoten, Postwertzeichen und Wertpapiere.

**Digitale Lösungen:** Neben physischen Dokumenten entwickelt die Bundesdruckerei Innovationen für sichere digitale Identitäten, Cybersecurity und die Digitalisierung der Verwaltung.

**IT-Sicherheit:** Über ihre Tochtergesellschaften bietet die Gruppe auch spezialisierte Lösungen in den Bereichen IT- und Cyber-Sicherheit zum Schutz sensibler IT-Infrastrukturen an.



## II. LAUFENDE PROJEKTE

In 2025 wurden in der Stadtverwaltung Greifswald überwiegend über die Stabsstelle Digitalisierung neben den zwei abgeschlossenen Projekten weitere zehn Projekte begonnen. Sie werden derzeit implementiert. Unter diesen zehn Projekten sind drei Großprojekte hervorzuheben: Der *Digitale Bauantrag Teil II*, das Folgeprojekt *Digitales Tiefbau- und Grünflächenamt* sowie das verwaltungsübergreifende Projekt zur *Registermodernisierung*. Alle drei Projekte werden auch in 2026 fortgeführt.

Die Projekte *Digitale Bescheinigung in Steuer-sachen*, *Digitales Marktwesen*, die *elektronische Wohnsitzanmeldung* sowie der *Wohnberechtigungsschein* sind im vierten Quartal 2025 begonnen worden. Alle vier Projekte sollen planmäßig in 2026 fortgeführt und abgeschlossen werden.

Das Projekt *Veranstaltungsmanagement* kann voraussichtlich im ersten Quartal 2026 abgeschlossen werden. Es ermöglicht die digitale Anmeldung von Veranstaltungen in der UHGW.

## 10 LAUFENDE PROJEKTE IN 2025:

- ◆ DIGITALER BAUANTRAG TEIL II
- ◆ DIGITALES TIEFBAU- UND GRÜNFLÄCHENAMT TEIL II
- ◆ DIGITALE BESCHEINIGUNG IN STEUERSACHEN
- ◆ VERANSTALTUNGSMANAGEMENT
- ◆ DIGITALES MARKTWESEN
- ◆ ELEKTRONISCHE WOHSITZANMELDUNG
- ◆ WOHNBERECHTIGUNGSSCHEIN
- ◆ REGISTERMODERNISIERUNG
- ◆ DIGITALER ZWILLING
- ◆ DIGITALER GEWERBESTEUER-BESCHEID

## PROJEKTRÜCKBLICK

Die Fortführung des Vorhabens zur Digitalisierung der Unteren Bauaufsichtsbehörde wurde im Jahr 2025 signifikant weitergeführt. Das Ziel der Projektgruppe war, bis zum ersten Quartal 2026 die digitale Antragstellung von Bauvorhaben sowie die Kommunikation zwischen Behörde und Entwurfsverfassenden sowie Bauwilligen vollständig digital abzuwickeln.

Im Jahr 2024 wurde seitens der UHGW die Entscheidung getroffen, den digitalen Bauantrag über eine Modulerweiterung der bereits im Einsatz befindlichen Software zu realisieren. Damit einhergehend konnten durch die Untere Bauaufsichtsbehörde die Vergabe- und Beschaffungsvorgänge ausgelöst werden, sodass mit Beginn des Jahres 2025 die Projektarbeit des Digitalisierungsvorhabens gestartet werden konnte.

## PROJEKTVERLAUF

Mit Beginn der Kick-Off-Veranstaltung, die gemeinsam mit dem Fachverfahrenshersteller im März 2025 stattfand, konnten für die Zielerreichung die einzelnen Meilensteine, Aufgaben und Zeitplanungen für das Vorhaben definiert und für die Projektumsetzung konkretisiert werden. Dazu wurde durch den Fachverfahrenshersteller das sogenannte Bauportal für die UHGW eingerichtet. In diesem haben Bauwillige oder Entwurfsverfassende über einen gesicherten elektronischen Zugang die Möglichkeit, Bauanträge digital zu stellen und Unterlagen nachzureichen, sich jederzeit über den Bearbeitungsstand des Bauantrages zu informieren sowie vollständig elektronisch mit der Behörde zu kommunizieren.

Der erste Schwerpunkt in dem Digitalisierungsvorhaben wurde in die datenschutzkonformen sowie IT-sicherheitsrechtlichen Komponenten gesetzt. Damit einhergehend wurden für den Kommunikationsweg und den Datenaustausch über das eingesetzte Fachverfahren umfassende Schutzvorkehrungen eingerichtet. Der Zugriff auf das Bauportal der Stadtverwaltung Greifswald erfolgt mit der Identifizierung und Authentifizierung über das *Mein Unternehmenskonto auf Basis von ELSTER (MUK)* oder der *Bund-ID*.

## INFOBOX

### MEIN UNTERNEHMENSKONTO AUF BASIS VON ELSTER

Über Behörden werden die unterschiedlichsten Verwaltungsdienstleistungen abgewickelt. Einige davon werden der Kategorie „wirtschaftsbezogen“ zugeordnet. Für die Nutzung von digitalen Leistungen ist eine Authentifizierung der antragstellenden Person erforderlich. Diese Authentifizierung soll neben der Einhaltung aller rechtlichen Vorgaben möglichst anwenderfreundlich gestaltet sein. In Federführung des Bayerischen Staatsministeriums für Digitales (StMD) wurde für die Nutzung digitaler wirtschaftsbezogener Verwaltungsleistungen ein deutschlandweit einheitlicher Zugang geschaffen. Das bereitgestellte Nutzerkonto *MUK* beinhaltet neben der Möglichkeit des Zugangs zur digitalen Antragstellung auch ein integriertes Postfach für Mitteilungen und behördlicher Bescheide. Die Identifizierung eines Unternehmens erfolgt über die NEZO-Schnittstelle. NEZO steht hier für „Nutzung der ELSTER-Zertifikate im Rahmen des Onlinezugangsgesetz“. Für ein einheitliches Vorgehen und den Rückbau von Individuallösungen wird die NEZO-Schnittstelle sukzessive bundesweit in Verwaltungs- und Fachportale eingebunden. Somit wird die ELSTER-Technologie mit ihren hohen Standards an IT-Sicherheit vermehrt auch außerhalb der Steuerverwaltung eingesetzt.

Für Bauwillige und Entwurfsverfassende bedeutet dies konkret, dass eine Anmeldung über *MUK* an den angebotenen OD der Unteren Bauaufsichtsbehörde über das Bauportal erfolgt. Im Authentifizierungsprozess können diese als juristische Person das ELSTER-Organisationszertifikat auswählen und damit ihre gewohnten Organisationszertifikate nutzen. Der antragstellenden Person wird in diesem Prozessschritt immer angezeigt, aus welcher Datenquelle – Finanzamt oder Meldebehörde – ihre Daten stammen. Nach der Anmeldung erfolgt die Weiterleitung zum Online-Dienst der UHGW, sodass die Antragstellung dort fortgeführt werden kann. Die Unternehmensdaten des eingeloggten Nutzers werden daraufhin vorausgefüllt – und ohne manuelle Eingabe – in die Formulare übernommen und auf direktem Weg an die Untere Bauaufsichtsbehörde weitergeleitet.

Mit Beginn des zweiten Quartals 2025 konnten alle vertragsrechtlichen Sachverhalte erfolgreich abgeschlossen werden. Anschließend konnte der Fokus auf sämtliche technische Voraussetzungen gelegt werden. Dazu zählten u. a. die Beantragung und Einrichtung von erforderlichen Zertifikaten zur Nutzung des Bauportals sowie die Ermittlung aller benötigten verwaltungsinternen *MUK-Zertifikate*. Der Hintergrund hierzu ist, dass auch die Mitarbeitenden der Unteren Bauaufsichtsbehörde für die Nutzung des Bauportals – wie die Bauwilligen und Entwurfsverfassenden – ihre Person identifizieren und sich entsprechend der gesetzlichen Vorgaben authentifizieren. Ebenso verhält es sich mit zu beteiligenden Behörden und deren Mitarbeitenden.

Zu den weiteren technischen Einrichtungen, die in dieser Phase bearbeiten wurden, zählten die Einrichtung des Servers und das Einspielen von Updates des eingesetzten Fachverfahrens auf dem Testsystem. Damit einhergehend folgte eine umfangreiche Testphase des Systems. Erst nach erfolgreicher Freigabe konnte als nächster Schritt die Installation der Softwareerweiterung um das Modul Baugenehmigung auf dem Echtserver erfolgen. Nach Abschluss dieser ersten Testphase ist die Zeitschiene auf die damaligen Gegebenheiten angepasst worden, da die Behebung gemeldeter Fehler seitens des Fachverfahrensherstellers mit Zeitverzug behoben werden konnte.

Parallel dazu erfolgte im April 2025 der Beginn der Prozessaufnahmen, die in der UHGW in einem einheitlichen Verfahren nach dem Modellierungsstandard Business Process Model and Notation 2.0 (*BPMN*) aufgenommen wird.

Im Projekt DigBauA I, das im September 2024 abgeschlossen wurde, lag der Fokus auf der rechtskonformen Archivierung. Diese erfolgte mittels Schnittstelle des eingesetzten Fachverfahrens an das interne DMS. Der verwaltungsübergreifende Umstieg auf den DMS-Webclient im Jahr 2025 beinhaltete umfangreiche technische Anpassungen. So mussten ebenfalls Konfigurationen der Schnittstelle zum eingesetzten Fachverfahren in der Unteren Bauaufsichtsbehörde vorgenommen werden, die im Juni 2025 abgeschlossen werden konnten.

## INFOBOX

### BPMN 2.0

Business Process Model and Notation ist ein international anerkannter Standard zur grafischen Darstellung von Geschäftsprozessen. Er wird von der Object Management Group (OMG) herausgegeben und bietet eine einheitliche Modellierungssprache, mit der Abläufe übersichtlich und nachvollziehbar dargestellt werden können.

Das Ziel von BPMN ist, Prozesse so zu modellieren, dass sie für die einzelnen Fachbereiche und Prüfstellen sowie für Führungskräfte gleichermaßen verständlich sind. Modellierungsvorgaben bestehen aus klar definierten Vorgaben, die ebenso standardisierte Symbole sowie dazugehörige Symbolbeschreibungen beinhalten. Durch diese standardisierte Notation entsteht eine klare und strukturierte Darstellung von Abläufen, die insbesondere in Behörden wie der UHGW eine besondere Rolle spielen. Verwaltungsabläufe sind häufig komplex, betreffen mehrere Organisationseinheiten und unterliegen rechtlichen Vorgaben. Die Prozessaufnahme nach BPMN 2.0 hilft bei Digitalisierungsprojekten in der Stadtverwaltung Greifswald, bestehende Abläufe zu analysieren und zu optimieren sowie Doppelarbeiten oder unklare Zuständigkeiten sichtbar zu machen. Der hohe Mehrwert der Prozessaufnahmen findet sich somit in dem Verbesserungsmanagement wieder, dass vor einer Digitalisierung stattfindet.

Damit dient die Prozessaufnahme im BPMN 2.0-Standard in der UHGW als Grundlage für Digitalisierungsvorhaben und ist ein fester Bestandteil von diesen. Sie unterstützt die strukturierte Dokumentation und Qualitätssicherung von Verwaltungsabläufen. Ein weiterer hoher Mehrwert der Prozessaufnahmen findet sich im Wissensmanagement wieder: Die klare bildhafte prozessuale Abbildung von Bearbeitungsabläufen eignet sich hervorragend für die Einarbeitung neuer Mitarbeitenden sowie zur besseren und effizienteren Strukturierung von Bearbeitungswegen.

# DIGITALER BAUANTRAG TEIL II – DIGBAUA II

Konkrete Vorarbeiten für die geplante interne digitale Bearbeitung der Grünzeichnung und des Einsatzes der qualifizierten elektronischen Signierung von Dokumenten durch die Mitarbeitenden der Unteren Bauaufsichtsbehörde wurden ebenfalls im Juni 2025 begonnen. Aufgrund der hybriden Arbeitsweise der Mitarbeitenden in der Bauaufsichtsbehörde sollte hier der Einsatz einer Fernsignatur erfolgen. Eine Fernsignatur ist eine rechtssichere, qualifizierte elektronische Signatur (qeS), die Dokumente ortsunabhängig unterschreibt, ohne dass ein physischer Kartenleser nötig ist. Sie wird über zertifizierte Vertrauensdiensteanbieter erstellt und ist durch die eIDAS-Verordnung EU-weit der handschriftlichen Unterschrift gleichgestellt. Es stellte sich heraus, dass im eingesetzten Fachverfahren aufgrund einer fehlenden Schnittstelle kein Einsatz einer qualifizierten elektronischen Fernsignatur erfolgen konnte. Nach Aussagen des Fachverfahrensherstellers wurde schon an der technischen Umsetzung gearbeitet. Die Entwicklungsarbeiten wurden jedoch mit mindestens sechs Monaten angegeben. Sobald die Fernsignatur verfügbar ist, wird ihre Einführung angestrebt.

Zur Umsetzung der digitalen Grünzeichnung verhielt es sich ähnlich. Es konnte durch den Fachverfahrenshersteller keine integrierte Lösung angeboten werden. So wurden durch die Projektmitglieder des Fachbereichs der Bauaufsichtsbehörde mögliche Umsetzungsszenarien zur digitalen Grünzeichnung über den Einsatz von separater Software getestet.

Im Juli 2025 konnte – nach Prüfung und fachlicher Freigabe des Moduls Bauplanung auf dem Testsystem – die Installation auf dem Echtsystem erfolgen. Die Vielzahl daran anschließender Konfigurations- und Anpassungsarbeiten im Fachverfahren sowie der Austausch mit dem Fachverfahrenshersteller dauerten bis Jahresende an. Dennoch konnten im Juli weitere Meilensteine des Digitalisierungsvorhabens erreicht werden. So wurde seitens des Fachbereichs die Freigabe für die Nutzung einer Lösung zur digitalen Grünzeichnung erteilt, die Lösung in die digitale Antragsbearbeitung technisch integriert und die damit verbundenen Konfigurationsarbeiten abgeschlossen.

Im September 2025 widmete sich die Abteilungsleitung der Bauaufsichtsbehörde den notwendigen Änderungen des organisatorischen Arbeitsablaufs. Hier konnte mit kleinen Anpassungen eine effizientere Handhabung des Unterschriftenlaufs unter Nutzung der Fachsoftware erwirkt werden.

Der Personalrat, der – ebenso wie die interne Datenschutzbeauftragte und der IT-Sicherheitsbeauftragte – von Beginn an in das Digitalisierungsvorhaben involviert war, erteilte seine Freigabe zur Nutzung der Software über das Anhörungsverfahren im Oktober 2025.



# DIGITALER BAUANTRAG TEIL II – DIGBAUA II

Zur Gewährleistung der erforderlichen Arbeitsplatzergonomie und der ausreichend technischen Ausstattung der Mitarbeiterarbeitsplätze wurden ebenfalls im Oktober die Beschaffungsvorgänge für die erforderliche Hardware gestartet. Zu dieser Hardwarebeschaffung zählte auch die Beschaffung der Geräte für die qualifizierten elektronischen Signaturen. Nach einer weiteren Rückmeldung des Fachverfahrensherstellers, dass mit der Möglichkeit der Signierung über Fernsignatur nicht vor Mitte 2026 zu rechnen ist, wurde sich für die Lösung mit Signaturkarten entschieden.

Im Oktober 2025 fanden ebenfalls umfangreiche Schulungen der Mitarbeitenden statt. Ebenso wurden interne sowie externe Beteiligte informiert und geschult. Nachdem dieser wichtige Meilenstein erfolgreich abgeschlossen wurde, konnte sich der Planung aller noch anfallenden Arbeiten für einen produktiven Go-Live gewidmet werden.

Bis Ende Dezember fanden kontinuierlich weitere Konfigurationsarbeiten im Fachverfahren statt. Die Einrichtungsarbeiten für die qualifizierten elektronischen Signaturen konnten ebenso wie die Planung weiterer Schulungen und Informationsveranstaltungen abgeschlossen werden.

## PROJEKTERGEBNISSE

Innerhalb des Jahres 2025 konnten in dem kurzen Zeitraum von März bis Dezember eine Vielzahl von umfassenden Projektaufgaben erfolgreich abgeschlossen werden.

Nach dem Go-Live und der aktiven Öffentlichkeitsarbeit ist mit dem Eingang erster digitaler Bauanträge ab März 2026 zu rechnen.

## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Mitte Januar 2026 findet im Rahmen des digitalen Bauantragsverfahrens planmäßig eine umfassende Informationsveranstaltung für Entwurfsverfassende der Region Greifswald und Umgebung statt. In diesem Termin werden die Beteiligten über den Funktionsumfang des digitalen Antragportals eingewiesen. Zeitgleich ist dies der Starttermin für den s. g. Silent-Go-Live.

Neben der digitalen Antragstellung werden Bauanträge mit einer Übergangsfrist bis Ende März 2026 in der Unteren Bauaufsichtsbehörde der UHGW noch in analoger Form akzeptiert. Ab April soll – entsprechend der Landesbauverordnung Mecklenburg-Vorpommern – dann ausschließlich die digitale Antragstellung Anwendung finden.

Der öffentlichkeitswirksame Go-Live ist für Anfang März 2026 geplant. Die dazugehörige Öffentlichkeitsarbeit ist somit bis Ende Februar zu beenden.

Einhergehend mit der Umstellung der vollständig digitalen Arbeitsabläufe ist eine Anpassung der Arbeitsplatzausstattung in der Unteren Bauaufsichtsbehörde notwendig. So ist die Beschaffung von leistungsfähigeren Computern und für die Arbeit geeigneten Monitoren notwendig. Aufgrund von Verzögerungen ist mit der Auslieferung der Hardware im zweiten Quartal 2026 zu rechnen.

Ebenso sind noch Schulungen der Mitarbeitenden zur digitalen Grünzeichnung und ggf. weiterführende Schulungen in diversen Anwendungsbereichen des eingesetzten Fachverfahrens angedacht.

Nach Finalisierung der Dokumentationsarbeiten kann das Digitalisierungsvorhaben *DigBauA II* abgeschlossen werden. Die weiterführende Digitalisierung der unteren Bauaufsichtsbehörde wird dann in dem Teilprojekt III fortgeführt.

## LESEN SIE AUCH:

### DIGITALER BAUANTRAG TEIL I UND TEIL II

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 auf den Seiten 5 und 26. Hier erfahren Sie in Kürze alles über den Start des Projektes, die ersten Umsetzungserfolge im Jahr 2024 sowie zum Projektbeginn des Digitalisierungsvorhabens DigBauA Teil II.

# DIGITALES TIEFBAU- UND GRÜNFLÄCHENAMT TEIL II – DIGTIGRÜ II

Autorin: Anne Schönherr

## PROJEKTRÜCKBLICK

Der im Jahr 2022 gestartete Prozess der Digitalisierung des Tiefbau- und Grünflächenamtes pausierte vorübergehend im Jahr 2025 aus personellen Gründen. Im Oktober 2025 konnte die vollumfängliche Arbeit in diesem Projekt wieder aufgenommen werden, um den Bedürfnissen des Amtes zur fortschreitenden Digitalisierung gerecht zu werden.

## PROJEKTVERLAUF 2025

Der Einsatz des vornehmlich für interne Zwecke genutzten digitalen Geoinformationssystems (GIS) hat sich im Jahr 2025 in den Bereichen Baumkataster (Kontrolle und Pflege), Sondernutzung im Bereich Tiefbau, Grünflächen und Aufgrabungen sowie im Bereich Verkehrstechnik und Winterdienst (digitales Streubuch) etablieren können. Dem GIS angegliedert sind ein Dokumentenmanagementsystem und eine betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung (BKLR).

## PROJEKTERGEBNISSE

Die allgemeine Implementierung des BKLR ist fast abgeschlossen. Mit Beginn des Jahres 2026 wird dies insbesondere im Bereich Baumpflege den analogen Workflow umfassend ablösen. Besonders hervorzuheben sind die Vorteile – die Papiereinsparung ist erheblich, Aufgaben und Projekte können besser abgestimmt werden und eine effizientere personelle Ressourcenplanung wird ermöglicht.

## PROJEKTAUFGABEN 2026

Die Umstellung des Prozesses von der analogen auf die digitale Bearbeitung stellt im ersten Moment einen Mehraufwand dar. Damit verbunden ist eine Arbeitsverdichtung, bevor Mitarbeitende von der Effizienz des Fachverfahrens profitieren können. Die sukzessive Herangehensweise zur Projektumsetzung lässt die unterschiedlichen Abteilungen im Fachamt voneinander lernen. Es ermöglicht ein gemeinsames Hineinwachsen in die neuen Prozesse. Die Vorteile sind bereits im Bereich Baumpflege und Sondernutzung spürbar – das Reporting funktioniert zu jeder Zeit per Mausklick und die Überwachung der Aufgaben und Fristen wird mittelfristig mit Hilfe eines Dashboards noch komfortabler.

Folgende Bereiche sollen in 2026 implementiert werden:

- Erfassung des Spielplatzkatasters mit Spielplatzkontrolle (im Weiteren die Pflege und die BKLR)
- Implementierung des Bereichs Straßenreinigung
- Implementierung des Stadtbeleuchtungskatasters
- Weiterentwicklung im Bereich Sondernutzung (Abschluss des Workflows Aufgrabungen)
- Einführung eines Dashboards zur Fristenüberwachung
- Grünflächenkataster mit Grünflächenpflege und BKLR

Zudem läuft eine Kosten-/Aufwandsanalyse in Bezug auf die Erstellung bzw. Digitalisierung des Katasters des Straßenzustands-, dem Verkehrszeichen- und dem Stadtmöbelkataster, welche unter anderem die Grundlage für die weitere Implementierung (2027) des Bereiches verkehrsrechtliche Anordnung sowie des Bereiches Straßenunterhaltung sind.

## LESEN SIE AUCH:

### DIGITALES TIEFBAU- UND GRÜNFLÄCHENAMT TEIL I

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 auf Seite 29. Hier erfahren Sie in Kürze alles über den Start des Projektes und die ersten Umsetzungserfolge im Jahr 2024.

# DIGITALE BESCHEINIGUNG IN STEUERSACHEN – DIGBESCHST

## PROJEKTRÜCKBLICK

Der Online-Dienst zur Beantragung einer *Bescheinigung in Steuersachen (DigBeschSt)* ist ein im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft Onlinezugangsgesetz (AG OZG) aufgesetztes Projekt, welches als Leistung im MV-Serviceportal (MVSP) über das Fallmanagement (FMT) angebunden werden kann.

Die *digitale Bescheinigung in Steuersachen* (früher: steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung) ist eine Verwaltungsleistung, die in allen Fällen erteilt wird, in denen andere Behörden oder Auftraggeber im Rahmen ihrer Entscheidung in Genehmigungs- bzw. Vergabeverfahren auf die steuerliche Zuverlässigkeit des Steuerpflichtigen verlassen. Dabei beschränkt sich der Inhalt dieser Bescheinigung auf die wertungsfreie Angabe steuerlicher Fakten, wie Zahlungs- und Abgabeverhalten des Steuerpflichtigen.

Bereits im Januar 2024 ist dieser Online-Dienst den Kommunen in M-V im Rahmen der Umsetzung des OZG durch den Zweckverband Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern als Anbindung an das Fallmanagement zur Nutzung angeboten worden. Beim FMT handelt es sich um ein browserbasiertes elektronisches Postfach, welches dem Empfangen von Anträgen, dem Versenden von Dokumenten und der Kommunikation mit den antragstellenden Personen dient.

Seitens der Universitäts- und Hansestadt Greifswald wurde im Februar 2024 durch den Fachbereich Steuern ein Interesse an der Nutzung dieser FMT-Anbindung angezeigt, allerdings war hierfür zunächst das hinterlegte Antragsformular für diese Verwaltungsleistung anzupassen.

Die erforderliche Anpassung des Formulars wurde noch im Frühjahr 2024 als Änderung über das Bedarfsportal beim zuständigen Zentrum für Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern (ZDMV) beantragt.

## PROJEKTVERLAUF

Diese vorab an die Bedarfe des Fachbereichs erforderliche Anpassung des Online-Formulars war nur in Kooperation zwischen dem Zentrum für Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern und der Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH (DVZ) möglich. Hierfür war jedoch zunächst die vertragliche Grundlage für die Pflege und Weiterentwicklung von MVSP-internen Online-Diensten durch das DVZ zu schaffen. Nachdem die entsprechenden haushalterischen Bedingungen beim ZDMV erfüllt waren, konnte der Vertrag noch im Oktober 2025 unterzeichnet werden.

Sobald die vertraglichen Voraussetzungen vorlagen, hat das DVZ unverzüglich mit der erforderlichen Anpassung des Antragformulars begonnen.

Im Oktober 2025 wurde der UHGW seitens des ZDMVs das angepasste Antragsformular des Online-Dienstes *Bescheinigung in Steuersachen* zur Prüfung und Freigabe übergeben. Nach unmittelbar erfolgter Prüfung durch den Fachbereich Steuern konnte eine kurzfristige Freigabe des Formulars erfolgen. Nach Roll-Out des auf die Anforderungen der UHGW angepassten Online-Formulars im MV-Serviceportal ist seitens des Fachbereichs im Dezember 2025 der Projektauftrag zur Anbindung dieser FMT-Anwendung an die Stabsstelle Digitalisierung erteilt worden.

## PROJEKTERGEBNISSE

Durch die intensiven und konstruktiven gemeinsamen Auseinandersetzungen und Abstimmungen aller im Rahmen des OZG für die Digitalisierung im Land Mecklenburg-Vorpommern verantwortlichen Institutionen konnte die Anpassung des Online-Formulars zur Beantragung einer *digitalen Bescheinigung in Steuersachen* im November 2025 erfolgreich abgeschlossen werden. Der Online-Dienst wurde anschließend auf dem MV-Serviceportal zur Verfügung gestellt.

## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Nach der Erteilung des Projektauftrages zur Anbindung der *Digitalen Bescheinigung in Steuersachen* steht unmittelbar die entsprechende Umsetzung des Digitalisierungsprojektes innerhalb der UHGW an. Im Rahmen der Kick-Off-Veranstaltung, die für Ende Januar 2026 terminiert ist, stimmen sich alle Projektbeteiligten hinsichtlich ihrer Zuständigkeiten zu den jeweiligen Aufgaben und Prozessen ab. Ein finaler Projektabschluss ist für April 2026 terminiert.

Die Prozesse umfassen dabei unter anderem Schulungen für die Mitarbeitenden im Fachbereich, die Erstellung aller erforderlichen Datenschutzdokumente, die Erarbeitung eines Organisationshandbuches, das Erstellen einer Prozessdokumentation und vieles mehr.

## LESEN SIE AUCH:

### DIGITALE BESCHEINIGUNG IN STEUERSACHEN

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 auf Seite 22. Hier erfahren Sie in Kürze alles über den Start des Projektes und die ersten Arbeitsschritte im Jahr 2024.



## PROJEKTRÜCKBLICK

Das Projekt *Digitales Veranstaltungsmanagement (DigVeranstM)* wurde durch die Leitung der Abteilung Allgemeine Ordnungsaufgaben, Märkte und Veranstaltungen initiiert, um die Anzeige und Bearbeitung öffentlich bemerkbarer Veranstaltungen digital zu ermöglichen.

Begonnen wurde mit den ersten Projektarbeiten im Mai 2024, zu denen die Markterkundung sowie die Beschaffung der Software zählten. Nachdem der Beschaffungsprozess im September 2024 abgeschlossen werden konnte, erfolgte im weiteren Verlauf des Projektes eine erste Anforderungsanalyse mit den beteiligten internen Fachbehörden. Deren Ergebnisse wurden für die Erarbeitung einer ersten Demoversion der Software verwendet. Zudem wurden die Informationen aus den vorliegenden PDF-Formularen, welche bisher für die Veranstaltungsanzeige Verwendung fanden, in die Erarbeitung der Demoversion eingebunden.

Erste Abstimmungen zur Einbindung des Geokartendienstes waren darüber hinaus ebenso Teil der ersten Projektarbeiten im Jahr 2024. Daran beteiligt waren der Auftragnehmer, in enger Zusammenarbeit mit dem Fachbereich IuK und die Abteilung Geoinformation und Vermessung.

## PROJEKTVERLAUF

Im Januar und Februar 2025 wurden die Anpassungsarbeiten am ersten Entwurf des Demosystems durch den Auftragnehmer fortgeführt, sodass Ende Februar ein Entwurf auf Basis der ersten Anforderungsanalyse vorlag. Für eine Bewertung des erstellten Entwurfes wurde dieser anschließend durch den Fachbereich Märkte und Veranstaltungen gesichtet. Dabei wurde darauf geachtet, dass sich die übermittelten Informationen und Daten aus der ersten Anforderungsanalyse im Antrag wiederfinden. Entsprechende Korrekturbedarfe wurden an den Auftragnehmer gemeldet.

Um sicherzustellen, dass die zukünftige Online-Anzeige alle relevanten Informationen für die am Koordinationsprozess beteiligten internen Fachbereiche und externen Behörden abdeckt, wurde im März 2025 eine umfangreiche Abfrage gestartet.

Diese richtete sich an die internen Fachbehörden der UHGW sowie an die externen Fachbehörden des Landkreises Vorpommern-Greifswald (LK V-G), die bei einer Veranstaltungsanzeige Kenntnisnahmen oder Teilgenehmigungen vornehmen müssen. Unterstützt wurde die Abfrage durch die Stabsstelle Digitalisierung. Dabei wurden der zu diesem Zeitpunkt vorliegende Arbeitsstand der Demoversion sowie die in der Online-Anzeige benötigten Merkblätter und Hinweise für antragstellende Personen zur Prüfung an die internen Fachbehörden sowie die externen Behörden des LK V-G versendet. Die Rückmeldungen zeigten, dass noch viele Anpassungen in der Online-Anzeige erforderlich waren. Darüber hinaus mussten einige Merkblätter in Abstimmung mit den betreffenden Fachbehörden an die zukünftige Online-Anzeige angeglichen werden. Der Großteil des Beteiligungsprozesses konnte Ende April 2025 beendet werden, wobei im Nachgang einige Nachmeldungen eingingen und die Klärung von Detailfragen notwendig war.

Parallel zur Bedarfsabfrage liefen weitere Abstimmungen zur geplanten Einbindung eines Geokartendienstes, welche bereits im November 2024 begonnen hatten. Im Zuge der gemeinsamen Abstimmungen mit dem Auftragnehmer stellte sich heraus, dass eine automatische Datenübertragung von Punkten und Linienzügen zwischen dem webbasierten Geoinformationssystem (WebGIS) der UHGW und der Software aufgrund von Formatierungsproblemen nicht umsetzbar war. Diese Daten sind jedoch notwendig, um die von den anzeigenden Personen eingezeichneten Streckenführungen oder ausgewählten Veranstaltungsflächen in der eingereichten Anzeige im Fachverfahren abbilden zu können. Gelöst wurde das Problem, indem sich auf einen händischen Import der Daten geeinigt wurde. Diese können aus den Daten, welche in das Fachverfahren eingehen, vom Fachbereich Märkte und Veranstaltungen kopiert und in das WebGIS der UHGW eingefügt werden, um beispielsweise einen Streckenverlauf in der Karte abzubilden.

# VERANSTALTUNGSMANAGEMENT – DIGVERANSTM

Damit die festen Veranstaltungsflächen der UHGW – wie beispielsweise der Historische Marktplatz – in der implementierten Karte in der Online-Anzeige hervorgehoben werden können, wurden diese mithilfe von Polygonen als farblich hervorgehobene Flächen in die Karte integriert. Die benötigten Polygone wurden vom Fachbereich Geoinformation und Vermessung in Abstimmung mit dem Fachbereich Märkte und Veranstaltungen erstellt und für die Anpassung der Software zur Verfügung gestellt. Die Abstimmungen zur Einbindung der Kartendienste konnten im April 2025 abgeschlossen werden.

Ab Mai 2025 wurden im Zuge der Konfigurationsarbeiten die aus der Bedarfserhebung hervorgegangenen erforderlichen Anpassungen sukzessive durch den Auftragnehmer eingearbeitet. Im Zuge dessen erfolgten Absprachen zwischen dem Auftragnehmer und der Abteilung IuK zu technischen Voraussetzungen für die Installation. Ebenso wurden Rückfragen und Korrekturen bearbeitet. Zum Abschluss der Konfigurationsarbeiten lag Ende Juni 2025 das Demosystem mit denen auf die UHGW zugeschnittenen Inhalten vor. Es schloss sich eine Testphase bis Mitte Juli 2025 an.

In dieser wurde das Demosystem vom Fachbereich Märkte und Veranstaltungen sowie unterstützend von der Stabsstelle Digitalisierung erprobt. In Vorbereitung der Freigabe aus IT-Sicherheits- und Datenschutzsicht wurde eine Prüfung der Online-Anzeige als auch des Fachverfahrens durch den IT-Sicherheitsbeauftragten und die Datenschutzbeauftragte vorgenommen. Die Prüfung ergab, dass Anpassungen an der Online-Anzeige und deren Inhalten nötig waren. Dies war erforderlich, um den Anforderungen des Datenschutzes vollumfänglich gerecht zu werden und um eine finale Freigabe zu erlangen.

Die Installation des Produktivsystems auf den internen Servern wurde Anfang August 2025 in Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer und der Abteilung IuK durchgeführt. Anschließend erfolgte der Test des Produktivsystems, welcher nach erforderlichen Korrekturarbeiten erfolgreich abgeschlossen werden konnte. Dies ermöglichte die Einrichtung der Zugänge für die UHGW-internen Fachbehörden. Die Software-schulung für die Mitarbeitenden der UHGW, welche im Rahmen des Veranstaltungskordinationsprozesses beteiligt werden, wurde durch den Auftragnehmer Anfang September 2025 durchgeführt.



Bild: Eingezeichnete Streckenführung einer Online-Anzeige im WebGIS  
Quelle: WebGIS UHGW

# VERANSTALTUNGSMANAGEMENT – DIGVERANSTM

In Vorbereitung auf den Go-Live gaben die Leitung der Abteilung Allgemeine Ordnungsaufgaben, Märkte und Veranstaltungen sowie die Abteilung IT-Sicherheit und Datenschutz die Software zur Nutzung frei.

Mitte September 2025 ging die Software mit der Bereitstellung des Online-Formulars auf der Homepage der Stadtverwaltung online. In Zusammenarbeit mit der Pressestelle wurde das Online-Formular durch Veröffentlichung einer Pressemitteilung auf der Homepage, einem Beitrag im Greifswalder Stadtblatt sowie in der Lokalpresse beworben. Darüber hinaus wurden die Veranstaltenden, welche regelmäßig Veranstaltungsanzeigen bei der UHGW einreichen, durch den Fachbereich Märkte und Veranstaltungen vorab über die Einführung der neuen Online-Anzeige informiert.

## PROJEKTERGEBNISSE

Im Jahr 2025 konnten fast alle Meilensteine des Projektes *DigVeranstM* erfüllt werden. Mit dem Go-Live der Veranstaltungsmanagementsoftware wurde die digitale Erfassung von Anzeigen zu öffentlich bemerkbaren Veranstaltungen für Veranstalter ermöglicht. Die gemeinsame Nutzung der Software macht den Koordinationsprozess für die UHGW-internen Fachbehörden transparenter und bietet eine Erleichterung für die Zusammenarbeit der Abteilungen untereinander. Dies schafft eine hohe Effizienz sowohl für die Mitarbeitenden als auch für die Veranstalter.

Die durch den Fachbereich Märkte und Veranstaltungen fortlaufend erfassten Fallzahlen zeigen, dass die Online-Anzeige durch die Veranstaltenden umfangreich genutzt wird. Da der Go-Live der Software im September 2025 stattfand, liegen bereits erste auswertbare Fallzahlen aus dem vierten Quartal 2025 vor. Mit einer umfangreicheren Auswertung, welche tiefere Einblicke in die Nutzung der Online-Anzeige erlaubt, kann im Jahr 2026 gerechnet werden.

Durch den Beteiligungsprozess von internen und externen Stellen, ergaben sich Anpassungsbedarfe und damit einhergehende Konfigurationsarbeiten in der Systementwicklung.

Die Software, welche intern gehostet wird, konnte zunächst nur für die internen Fachbehörden zur Bearbeitung der Veranstaltungsanzeigen zugänglich gemacht werden. Für die externen Behörden des LK V-G, die im Veranstaltungskordinationsprozess beteiligt sind, ist die nachgelagerte Einrichtung eines direkten Zugriffs angedacht. Erste Abstimmungen dazu fanden im Laufe des Projektjahres 2025 zwischen der Abteilung IuK, der Abteilung IT-Sicherheit und Datenschutz, dem LK V-G sowie dem Auftragnehmer statt. Durch die umfangreiche Prüfung der technischen und IT-sicherheitsbezogenen Vorgaben konnte die Realisierung der Zugänge bisher noch nicht gewährleistet werden. Daraus folgte eine Verlängerung des Projektes bis zum Ende des ersten Quartals 2026.



## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Für das Jahr 2026 ist die abschließende Einrichtung der Zugriffe auf die Software für die externen Behörden angedacht. Mit diesem finalen Schritt können diese direkt in die Bearbeitung der Veranstaltungsanzeigen einbezogen werden. Geplant ist, dass die Zugänge im Verlauf des ersten Quartals 2026 eingerichtet werden. Neben der ersten Schulung, welche im September 2025 durchgeführt werden konnte, ist die Umsetzung einer zweiten Schulung durch den Auftragnehmer für die nachträglich hinzukommenden Nutzenden geplant. Weitere Arbeitsschritte im Projekt umfassen die notwendigen internen Dokumentationsarbeiten, welche jedoch keine Außenwirkung haben. Der Abschluss des Projektes ist für das Ende des ersten Quartals 2026 geplant.

## LESEN SIE AUCH:

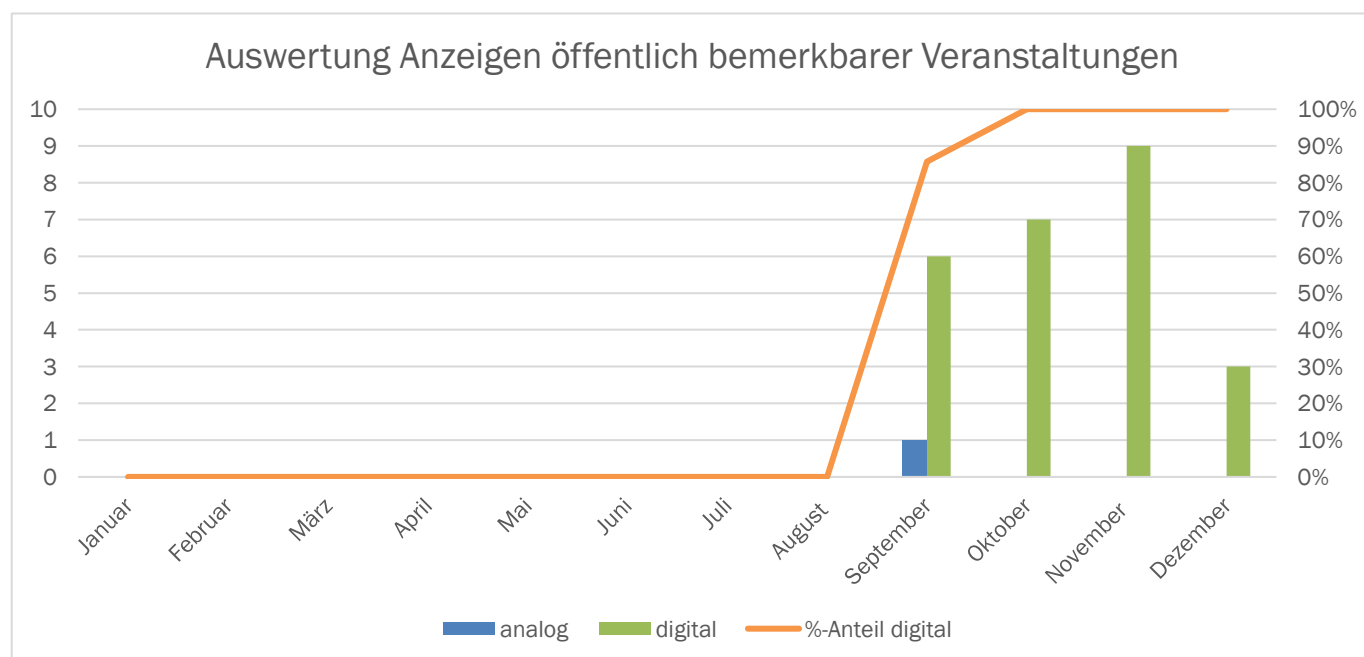
### DIGITALES VERANSTALTUNGSMANAGEMENT

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 ab Seite 24. Hier erfahren Sie in Kürze alles über den Start des Projektes und die ersten Arbeitsschritte im Jahr 2024.

## AUSWERTUNG ONLINE-ANZEIGEN

Mit dem Go-Live der *Veranstaltungsmanagementsoftware* Mitte September 2025 werden die *Anzeigen öffentlich bemerkbarer Veranstaltungen* durch die Veranstaltenden fast ausschließlich digital aufgegeben. Während im September noch eine Anzeige auf analogem Weg im Fachbereich Märkte und Veranstaltungen einging, wurden die darauffolgenden sechs Anzeigen bereits über das neue Online-Formular eingereicht.

In den Monaten Oktober, November und Dezember setzte sich dieser Trend fort, sodass die insgesamt 19 Veranstaltungsanzeigen zu 100 % über den digitalen Weg an den Fachbereich übermittelt wurden. Grund dafür ist, dass mit dem Go-Live der Software durch den Fachbereich Märkte und Veranstaltungen der Wunsch an die Veranstaltenden kommuniziert wurde, die Anzeigen bevorzugt über das Online-Formular einzureichen. Eine umfangreichere Abbildung der Nutzungszahlen wird im Zuge der Auswertung für das Jahr 2026 erwartet.



\*Stand: Januar 2026

# DIGITALES MARKTWESEN – DIGMÄRKTE

## PROJEKTRÜCKBLICK

Das Projekt *Digitales Marktwesen (DigMärkte)* wurde vom Fachbereich Märkte und Veranstaltungen initiiert, um die Organisation und Durchführung der regelmäßig stattfindenden Wochen- und Spezialmärkte sowie außerplanmäßigen Veranstaltungen in Greifswald zu erleichtern. Zu den umfangreichen Aufgaben im Rahmen dieser Koordinationsarbeit zählen die Abwicklung der Kommunikationslogistik mit dem Beschickenden (Marktausstellende), die Zusammenarbeit mit weiteren Fachbehörden im Rahmen erforderlicher Genehmigungsprozesse und die Erstellung von Standplänen. Damit eine Erleichterung für den Fachbereich erzielt und die Abwicklung der Wochen- und Spezialmärkte effizienter erfolgen kann, ist die Einführung einer Softwarelösung geplant.

## PROJEKTSTART

Bevor das Beschaffungsverfahren für eine geeignete Softwarelösung beginnen konnte, startete das Projekt *DigMärkte* im dritten Quartal 2025 mit einer erneuten Markterkundungsphase.

Das Projektteam setzt sich wie folgt zusammen:



Leiter Allgemeine Ordnungsaufgaben, Märkte und Veranstaltungen:  
Fachliche, personelle und finanzielle Verantwortung zur Umsetzung



Mitarbeiter Märkte und Veranstaltungen:  
Fachliche Mitwirkung



Mitarbeiter IuK:  
Technische Umsetzungsbegleitung



Mitarbeiterin Organisation:  
Organisatorische Begleitung



Mitarbeiterin Digitalisierung:  
Projektleitung

## PROJEKTVERLAUF

Um die bestmögliche Softwarelösung zu eruiieren, welche die erforderlichen Anforderungen erfüllen kann, wurde im Jahr 2025 eine erneute Markterkundung durchgeführt. Die technischen Anforderungen sowie die Vorgaben des Datenschutzes und der IT-Sicherheit sollten direkt in den Beschaffungsprozess einfließen. Daher wurden nicht nur der Fachbereich, sondern auch die Abteilungen IT-Sicherheit und Datenschutz sowie IuK in die Erkundungsphase einbezogen. Weiterhin wurde der Personalrat im Zuge dieser Phase eingebunden, sodass der Informationsfluss zu möglichen Softwarevarianten rechtzeitig erfolgte.

Im Ergebnis konnten geeignete Firmen, welche passende Fachverfahren anbieten, herausgestellt werden. Die Zustimmungen von der Abteilung IuK, der Datenschutz- und des IT-Sicherheitsbeauftragten sowie des Personalrates erfolgten für das Beschaffungsverfahren vorab. Zu den vorbereitenden Maßnahmen des Vergabeverfahrens zählten die Erarbeitung der Ausschreibungsunterlagen sowie die Vorbereitungen für die Veröffentlichung der Unterlagen. Der Abschluss des Beschaffungsverfahrens ist im Verlauf des ersten Quartals 2026 geplant.



Bild: Angebot auf dem Oster- und Blumenmarkt

# DIGITALES MARKTWESEN – DIGMÄRKTE

## PROJEKTERGEBNISSE

Bereits im Projektjahr 2025 konnte die Markterkundung erfolgreich abgeschlossen und damit das Beschaffungsverfahren gestartet werden. Weitere Ergebnisse aus dem Projekt *DigMärkte* sind im vierten Quartal 2026 zu erwarten.

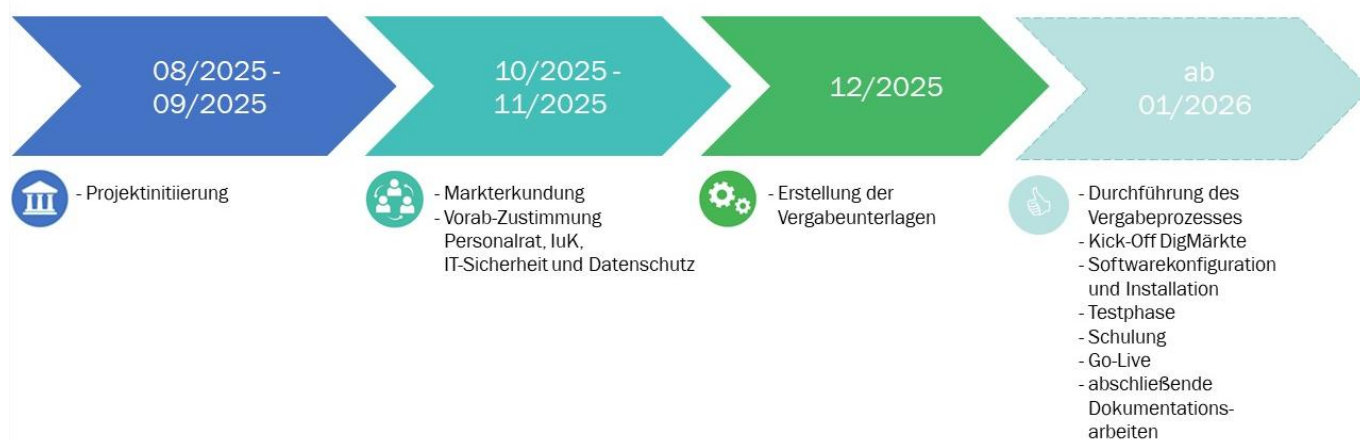
## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Nach Beendigung des Ausschreibungsprozesses und der Entscheidung für einen Softwareanbieter kann mit der technischen Einrichtung des Fachverfahrens begonnen werden. Darüber hinaus sind organisatorische Maßnahmen für die Umsetzung zu erfüllen und die Durchführung interner Schulungen vor Inbetriebnahme des Fachverfahrens geplant. Die für jedes Projekt erforderlichen Dokumentationsarbeiten werden ebenso Teil der Projektaufgaben in 2026 sein. Diese haben keine Außenwirkung, sind jedoch für interne Prüfprozesse und Nachweispflichten notwendig.

## LESEN SIE AUCH:

### DIGITALES MARKTWESEN

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 auf Seite 40. Hier erfahren Sie in Kürze alles über die Gründe zur Initiierung des Projektes und den angedachten Funktionsrahmen der Software.



# ELEKTRONISCHE WOHNSTANANMELDUNG – EWA

## PROJEKTRÜCKBLICK

Der von der Senatskanzlei Hamburg entwickelte EfA-Dienst *Elektronische Wohnsitzanmeldung* (eWA) wird im Rahmen der OZG-Umsetzung vom Land M-V zur Nachnutzung für die Meldebehörden angeboten. Im Zuge des Roll-Outs, welcher durch den Zweckverband eGo-MV begleitet wird, wird auch die Abteilung Einwohnermeldewesen/Standesamt und Wohngeld an das zum EfA-Dienst dazugehörige Serviceportal angebunden. Über dieses zentrale Portal von Bund, Ländern und Kommunen können die antragstellenden Personen ihre digitale Ummeldung des Wohnsitzes vornehmen.

## PROJEKTSTART

Die Initiierung des Projektes eWA erfolgte durch die Abteilung Einwohnermeldewesen/Standesamt und Wohngeld im Zuge einer Informationsveranstaltung des eGo-MV. Dieser bot den EfA-Dienst seit Ende des Jahres 2024 zur Nachnutzung an.



Leiterin Einwohnermeldewesen/  
Standesamt und Wohngeld:  
Fachliche, personelle und finanzielle  
Verantwortung zur Umsetzung



Mitarbeiterin Einwohnermelde-  
wesen/Standesamt und Wohngeld:  
Fachliche Mitwirkung



Mitarbeiter IuK:  
Technische Umsetzungsverantwortung



Mitarbeiterin Organisation:  
Organisatorische Begleitung



Mitarbeiterin Digitalisierung:  
Projektleitung

## PROJEKTVERLAUF

Bereits zum Beginn des Jahres 2025 war aufgrund fehlender personeller Ressourcen in der Meldebehörde frühzeitig absehbar, dass ein Projektstart voraussichtlich erst im späteren Verlauf des Jahres 2025 erfolgen kann. Dennoch konnten erste projektinitiierende Schritte umgesetzt werden.

Gemeinsam mit dem eGo-MV wurde der möglicherweise zu erwartende Kostenrahmen, der für die Anbindung des EfA-Dienstes eWA in Frage käme, geklärt. Es stellte sich heraus, dass eine vollständige Finanzierung durch das Land M-V erfolgt und somit für die UHGW keine weiteren Kosten zu veranschlagen sind.

Im Rahmen der Markterkundungsphase wurden durch die Meldebehörde zusätzliche Informationen zu einer anderen Anbindungsmöglichkeit eines weiteren Online-Dienstes eingeholt und dieser hinsichtlich seiner Eignung geprüft. Es zeigte sich, dass dieser nicht den erforderlichen Funktionsumfang wie der EfA-Dienst eWA enthält. Seitens der Meldebehörde erging im November 2025 schlussendlich die Entscheidung, die Anbindung des zur Nachnutzung angebotenen EfA-Dienstes vorzunehmen. Die Abteilung IT-Sicherheit und Datenschutz, Informations- und Kommunikationstechnik sowie der Personalrat wurden über das Vorhaben informiert, sodass eine enge Zusammenarbeit und umfängliche Beteiligung im Projekt sichergestellt wurden. Dazu zählt die Vorabprüfung aller dem EfA-Dienst zugehörigen Datenschutz und IT-Sicherheitsunterlagen. Diese wurden von den internen Prüfinstanzen ausgewertet und zur Nutzung freigegeben.

## PROJEKTERGEBNISSE

Nach Abschluss der Markterkundungsphase hat sich der Fachbereich für den EfA-Dienst *Elektronische Wohnsitzanmeldung* entschieden. Erste validierende Ergebnisse werden ab dem vierten Quartal 2026 zu erwarten sein.

## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Mit Verbesserung der personellen Situation konnte ein konkreter Projektstart festgelegt werden. Der Kick-Off wurde für das erste Quartal 2026 anberaumt. Zu den ersten Projektschritten zählt die Befüllung eines Anbindungsfragebogens für den Zweckverband eGo-MV. Der Anbindungsfragebogen dient dem Zweck, relevante sowie kommunenspezifische Informationen, die für die Nachnutzung eines Online-Dienstes notwendig sind, an den Zweckverband eGo-MV für die weitere Umsetzungsplanung zu übermitteln.

# ELEKTRONISCHE WOHN SITZANMELDUNG – eWA

Diese Daten werden beim Hersteller des Fachverfahrens automatisiert ausgelesen und hinterlegt.

Nach Befüllung des Anbindungsfragebogens erfolgt die technische Konfiguration des Fachverfahrens, woran der Online-Dienst angeschlossen wird. Weitere Projektbestandteile sind die Schulung für die Mitarbeitenden der Meldebehörde, die Durchführung einer Testphase und die finale Freigabe und Zurverfügungstellung des Online-Dienstes. Zudem sind interne Dokumentationsarbeiten nötig, welche jedoch keine Außenwirkung haben.

## LESEN SIE AUCH:

### ELEKTRONISCHE WOHN SITZANMELDUNG

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 auf Seite 32. Hier erfahren Sie in Kürze alles über die Funktionsweise des EfA-Dienstes eWA.



# WOHNBERECHTIGUNGSSCHEIN – WBS

## PROJEKTRÜCKBLICK

Das Land M-V bietet den EfA-Dienst *Wohnberechtigungsschein (WBS)* auf Grundlage des OZG-Änderungsgesetzes zur Nachnutzung an, wobei die Implementierung auf kommunaler Ebene durch den Zweckverband eGo-MV begleitet wird. Der Online-Dienst, welcher einen dynamischen Online-Antrag zur Beantragung des Wohnberechtigungsscheins umfasst, wird über die Sozialplattform bereitgestellt.

Um den antragstellenden Personen der UHGW die Online-Antragstellung des Wohnberechtigungsscheins zu ermöglichen, bedarf es der Anbindung an die Sozialplattform, die den EfA-Online-Dienst integriert. Dies wird durch die Abteilung Einwohnermeldewesen/Standesamt und Wohngeld der UHGW realisiert. Für die Einrichtung ist die Beschaffung eines OSCI-Postfaches sowie eines Zertifikates notwendig. Damit die Antragsdaten vom sogenannten OSCI-Intermediär abgerufen werden können, ist zudem die technische Anbindung über einen OSCI-Client erforderlich.

## PROJEKTSTART

Das Projekt *WBS* startete im Januar 2025 mit einem vom eGo-MV angebotenen Informationstermin zur Nachnutzung des Online-Dienstes. Im Zuge dessen legte die Abteilung Einwohnermeldewesen/Standesamt und Wohngeld die Nachnutzung des Dienstes fest. Für die zukünftige Umsetzung setzt sich das Projektteam wie folgt zusammen:



Leiterin Einwohnermeldewesen/  
Standesamt und Wohngeld:  
Fachliche, personelle und finanzielle  
Verantwortung zur Umsetzung



Mitarbeiterin Einwohnermelde-  
wesen/Standesamt und Wohngeld:  
Fachliche Mitwirkung



Mitarbeiter luK:  
Technische Umsetzungsverantwortung



Mitarbeiterin Organisation:  
Organisatorische Begleitung



Mitarbeiterin Digitalisierung:  
Projektleitung

## PROJEKTVERLAUF

Im Jahr 2025 konnten erste vorbereitende Projektarbeiten vorgenommen werden. Ab Januar definierte die Stabsstelle Digitalisierung in Zusammenarbeit mit der Abteilung Einwohnermeldewesen/Standesamt und Wohngeld die Projektrahmenbedingungen (anhand der vom eGo-MV vorliegenden Informationen). Dazu zählten unter anderem die Aufstellung des zu erwartenden Kostenrahmens und die Absprachen zu den erforderlichen Arbeitsschritten im Projekt, um die Anbindung an die Sozialplattform realisieren zu können.

Die Fachabteilung nahm eine Anfrage beim Fachverfahrenshersteller vor um zu prüfen, inwieweit eine direkte Anbindung des in der UHGW im Einsatz befindlichen Fachverfahrens über eine OSCI-Schnittstelle möglich ist. Es stellte sich heraus, dass das Fachverfahren nicht über die potenziell benötigte Schnittstelle verfügt und diese auch zukünftig nicht in Planung ist. Daher fiel die Entscheidung, bei der vom eGo-MV angebotenen Lösung – die Anbindung über den OSCI-Client – zu verbleiben.

Um die IT-sicherheitstechnischen und datenschutzrelevanten Vorgaben rechtzeitig zu berücksichtigen, nahm die Stabsstelle Digitalisierung – in Vorbereitung auf einen möglichen Projektstart – erste Gespräche mit der Abteilung IT-Sicherheit und Datenschutz auf. Im Zuge dessen wurden die Datenschutzunterlagen zum EfA-Dienst WBS seitens der Stabsstelle Digitalisierung im Februar 2025 beim Land M-V angefragt, damit diese einer Vorprüfung unterzogen werden konnten. Die Bereitstellung der Unterlagen durch das Land M-V erfolgte nach langer Verzögerung schließlich im Juni 2025.

Aufgrund der Vorarbeiten wurde gemeinsam mit der Fachabteilung entschieden, den Starttermin in den Herbst 2025 zu legen. In der Zwischenzeit wurde durch den eGo-MV eine weitere Anbindungsmöglichkeit des EfA-Dienstes angeboten, bei welcher statt des OSCI-Clients eine Verbindung über das FMT zum Einsatz kommen kann. Nach Evaluation der beiden Anbindungsmöglichkeiten entschied sich der Fachbereich für die Beibehaltung der Client-Lösung.

# WOHNBERECHTIGUNGSSCHEIN – WBS

Eine Umstrukturierung des Roll-Out-Plans des eGo-MV sieht nunmehr die voraussichtliche Einführung des EfA-Dienstes WBS in der ersten Jahreshälfte 2026 vor. Dies hatte zur Folge, dass der Start des Projektes erneut verlegt werden musste.

## PROJEKTERGEBNISSE

Wichtige projektvorbereitende Arbeiten, wie die Abstimmung mit der Abteilung IT-Sicherheit und Datenschutz, die Einholung der Datenschutzunterlagen, die Erstellung eines Kosten- und Projektplans sowie die Evaluation der Anbindungsmöglichkeiten des EfA-Dienstes konnten umgesetzt werden.

## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Im Jahr 2026 ist der Anbindungsstart des EfA-Dienstes *Wohnberechtigungsschein* in der ersten Jahreshälfte 2026 angedacht. Zu den Arbeitsschritten für die Einführung des EfA-Dienstes zählen die technische Anbindung an die Sozialplattform, der Abschluss einer Testphase und die Durchführung der erforderlichen Schulung. Darüber hinaus sind die Schaffung organisatorischer Voraussetzungen sowie interne Dokumentationsarbeiten notwendig.

## LESEN SIE AUCH:

### WOHNBERECHTIGUNGSSCHEIN

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 auf Seite 34. Hier erfahren Sie in Kürze alles über den Protokollstandard Online Services Computer Interface (OSCI) sowie zur Sozialplattform.



# REGISTERMODERNISIERUNG – REGMO

## PROJEKTRÜCKBLICK

Die *Registermodernisierung (RegMo)* ist die essentielle Voraussetzung dafür, dass das Once-Only-Prinzip, welches im Rahmen der OZG-Umsetzung angestrebt wird, erfüllt werden kann. In der Vergangenheit wurden erste Schritte zur Realisierung des technischen Kernstücks der RegMo, das National-Once-Only-Technical-System (NOOTS), umgesetzt. Diese Entwicklungen wurden auch im Jahr 2025 weiter vorangetrieben.

## PROJEKTVERLAUF 2025

Der Schwerpunkt des bundesweiten Großprojektes *Registermodernisierung* lag im Jahr 2025 insbesondere auf der Schaffung der organisatorischen, gesetzlichen und erster technischer Grundlagen zur Bereitstellung und Erprobung des NOOTS.

In organisatorischer Hinsicht wurde die operative Umsetzung der Registermodernisierung neu geordnet, sodass die fachliche Koordination für das NOOTS, insbesondere im Hinblick auf die Datenmanagement- und Architektur-Abstimmung sowie der Anbindung fachlicher Stakeholder bei der Föderalen IT-Kooperation (FITKO) liegt. Der FITKO obliegt darüber hinaus die Gesamtleitung der NOOTS-Umsetzungsorganisation. Für den Betrieb, den Aufbau und die technische Weiterentwicklung des NOOTS und der Bestandteile des Datenschutzcockpits (DSC) sowie des Identitätsdatenabrufverfahrens (IDA) wurde das Bundesverwaltungsamt (BVA) als betriebsverantwortliche Stelle adressiert. Die Gesamtverantwortung des Großprojektes liegt beim politischen Steuerungsgremium für die Verwaltungsdigitalisierung von Bund und Ländern, dem IT-Planungsrat. Im Juli 2025 hat sich darüber hinaus die NOOTS-Steuerungsgruppe konstituiert. Diese dient als Gremium für strategische Abstimmungen bezüglich der Weiterentwicklung, des Betriebs und der Finanzierung des NOOTS. Mitglieder der Steuerungsgruppe sind der Bund und die Länder Hessen, Nordrhein-Westfalen (NRW), Brandenburg, Hamburg, Bayern und das Saarland. Die Basis für diese Anpassungen bildet das Gesetz zum NOOTS-Staatsvertrag, welches vom Bundestag am 16. Oktober 2025 verabschiedet und am 21. November 2025 durch den

Bundesrat angenommen wurde. Die Ratifizierung durch elf Bundesländer und den Bund ist jedoch noch ausstehend und muss bis zum 30.06.2026 erfolgen, andernfalls wird der Vertrag gegenstandslos.

Auf der technischen Ebene konnte im vierten Quartal 2025 mit der Bereitstellung eines Prototyps des NOOTS, das sogenannte Minimum Viable Product (MVP), ein wichtiger Meilenstein für die Umsetzung verzeichnet werden. Beim MVP handelt es sich um eine erste initiale Version des NOOTS, die den Austausch föderaler Nachweisdaten produktiv ermöglicht. Das NOOTS-MVP wird im Rahmen von Anwendungsfällen sowie Erprobungsprojekten von einzelnen Ländern getestet und entsprechende Erkenntnisse in die Weiterentwicklung übernommen. Hierzu zählt die Erprobung des automatisierten Nachweisdatenabrufes der Bauvorlegeberechtigung im Digitalen Bauantrag (Bayern), der automatisierte Abruf der Unternehmensidentität aus dem Handelsregister für den Online-Dienst *Gewerbeanmeldung* (NRW) und der Abruf eines Nachweises der KFZ-Zulassungsdaten aus dem Zentralen Fahrzeugregister (Kraftfahrtbundesamt und Baden-Württemberg).

### IT-Planungsrat: Gesamtverantwortung

- Politisches Entscheidungsgremium von Bund und Ländern
- Grundsätzliche Entscheidungen zu Betrieb, Weiterentwicklung und Finanzierung des NOOTS

### Steuerungsgruppe NOOTS: Gremium für strategische Abstimmungen

- Zusammensetzung: Bund und sechs Länder
- Entscheidungen innerhalb des Finanzbudgets, Festlegungen zu Betrieb und Weiterentwicklung sowie Empfehlungen zu Anschlussbedingungen des NOOTS

### FITKO: Gesamtleitung NOOTS-Umsetzungsorganisation + Geschäftsstelle NOOTS

- Erarbeitung Finanzplanung und Controlling, Vorbereitung und Umsetzung der Entscheidungen der Steuerungsgruppe NOOTS
- Fachliche Koordination: Zusammenarbeit mit den Fachministerkonferenzen, Mitarbeit an der NOOTS-Architektur, Steuerung und Koordination Datenmanagement des NOOTS

### BVA: Betriebsverantwortliche Stelle für das NOOTS

- Operative Umsetzung der Errichtung, des Betriebs und der Weiterentwicklung des NOOTS
- Stellv. Gesamtleitung NOOTS-Umsetzungsorganisation

Bild: Gremien der Registermodernisierung

Neben den bereits erwähnten Projektaktivitäten wurde für den Anschluss der dezentralen Register an IDA, DSC und NOOTS ein Vorgehensmodell entwickelt. Dieses sieht vor, dass für jedes dezentrale Register ein initiales Anschlussvorhaben durchgeführt wird. Anschließend befähigen die Fachverfahrenshersteller ihre Fachverfahren, welche in Verbindung mit den betreffenden Registern stehen, in einem Ertüchtigungsvorhaben. Auf Grundlage der ertüchtigten Fachverfahren wird der flächendeckende Anschluss (Flächen-Roll-Out) an IDA, DSC und NOOTS der dezentralen Register durch die IT-Dienstleister bzw. Registerbetreiber vorgenommen. Den Bundesländern kommt im Rahmen der initialen Anschlussvorhaben jeweils eine leitende Funktion zu, wobei ein Anschlussvorhaben ca. zweieinhalb Jahre dauern kann. Der Fokus der Anschlussvorhaben liegt zunächst auf der Anbindung an das IDA-Verfahren. So wurde beispielsweise das initiale Anschlussvorhaben für Melderegister in Hessen im vierten Quartal 2025 abgeschlossen. Das darauffolgende Ertüchtigungsvorhaben befindet sich in Planung. Die initialen Anschlussvorhaben weiterer Register wurden ebenso im vierten Quartal 2025 begonnen.

Für die Kommunen ergibt sich aus den zuvor beschriebenen Aktivitäten die Aufgabe, vorbereitende Maßnahmen für den Anschluss kommunaler Register und dazugehöriger Fachverfahren sowie eigenentwickelter Online-Dienste vorzubereiten. Unterstützend dafür haben die FIKTO, das BVA und der IT-Planungsrat begonnen, relevante Informationen auf einer Wissensplattform in Form eines sogenannten Umsetzungsnavigators bereitzustellen.

## PROJEKTERGEBNISSE

Aufgrund der fortschreitenden Aktivitäten im Rahmen der Registermodernisierung steht auch die Universitäts- und Hansestadt Greifswald in der Pflicht, erste vorbereitende Maßnahmen für den Anschluss an das NOOTS, IDA und DSC zu treffen. Um erfassen zu können, welche Register innerhalb der UHGW vorliegen und ob diese für die Registermodernisierung relevant sind, startete die Stabsstelle Digitalisierung Ende 2025 eine verwaltungsinterne Abfrage, die sich an alle Ämter richtete. Dabei sollten nicht nur alle Register, sondern auch Fachverfahren und Online-Dienste erfasst werden, welche in Verbindung mit den betreffenden Registern stehen. Die Ergebnisse dieser Erhebung sind Anfang 2026 zu erwarten und bilden den Grundstein für die Festlegung weiterer Maßnahmen.

## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Zu den wesentlichen Projektaufgaben im Jahr 2026 zählt zum einen die weitere Verfolgung der Gesamtaktivitäten im Rahmen der Registermodernisierung. So soll der flächendeckende Anschluss des NOOTS nach erfolgreicher Testung der Anwendungsfälle im Herbst 2026 zur Verfügung stehen. Zum anderen ist die Initiierung vorbereitender Maßnahmen für die UHGW-interne Umsetzung angedacht. Hierzu zählt unter anderem die Klärung der technischen und fachlichen Zuständigkeiten für die durch die Abfrage erfassten Register, Fachverfahren und Online-Dienste. Basierend darauf ist die Zusammenstellung und Umsetzungsplanung erforderlicher Maßnahmen geplant. Darüber hinaus ist vom Land M-V die Erstellung einer Registerlandkarte angedacht, in welcher die Register des Landes erfasst werden sollen.

## INFO-BOX NOOTS-STAATSVERTRAG

### INHALTE DES NOOTS-STAATSVERTRAGES

Der NOOTS-Staatsvertrag ist ein Bund-Länder-Vertrag, welcher die Errichtung, den Betrieb, die Weiterentwicklung, die Steuerung und Rollen, den Datenschutz, die Finanzierung sowie die Anschluss- und Nutzungspflichten des NOOTS regelt. Er setzt dabei den Rahmen für das NOOTS, legt aber keine Regelungen für die einzelnen fachrechtlichen Abrufbefugnisse in den Verwaltungsverfahren fest. Der Bund und die Länder errichten und betreiben das NOOTS, welches dem nationalen und grenzüberschreitenden Abruf sowie Übermittlung von Nachweisen und Daten durch öffentliche Stellen zur Aufgabenerfüllung dient, als gemeinsames System. Sie nehmen zudem die gemeinsame Weiterentwicklung vor.

Der Staatsvertrag legt fest, dass der IT-Planungsrat die grundsätzlichen Entscheidungen hinsichtlich des Betriebes und der Weiterentwicklung trifft. Hierzu zählen unter anderem die Finanz- und Budgetplanung, die Festlegung der Anschlussbedingungen und die Reihenfolge für die Anschluss- und Nutzungsverpflichtung. Darüber hinaus wird die Beteiligung der zuständigen Fachministerkonferenzen, die Einrichtung der Steuerungsgruppe NOOTS, die Gesamtleitung NOOTS und die fachlich koordinierende Stelle bei der FITKO durch den Staatsvertrag geregelt. Das BVA dient für die operative Umsetzung des NOOTS als betriebsverantwortliche Stelle.

Nach § 5 des NOOTS-Staatsvertrages wird für OZG-Leistungen eine Anschluss- und Nutzungspflicht festgeschrieben.

Diese besagt, dass sich Bund und Länder für OZG-Leistungen verpflichten, Nachweise der nachweisliefernden Stellen über das NOOTS bereitzustellen.

Es besteht eine grundsätzliche Nutzungspflicht des NOOTS für nachweisfordernde und nachweisliefernde Stellen. Die Anlage zu § 1 des Identifikationsnummerngesetzes definiert dabei welche nachweisfordernden Stellen betroffen sind.

Der Beginn der Anschluss- und Nutzungspflicht richtet sich nach der Fertigstellung der technischen Voraussetzungen für die Inbetriebnahme des NOOTS und wird eine noch festzulegende Übergangszeit umfassen.

Neben einer Verpflichtung zum Anschluss des NOOTS an das technische System der EU, das sogenannte Europäische Once-Only-Technical-System (EU-OOTS), werden auch die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für das NOOTS festgeschrieben. So zeichnet sich das BVA für die Verarbeitung von Daten im NOOTS nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO verantwortlich und muss entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen treffen. Zu den Daten zählen auch personenbezogene Daten, welche zum Zweck der technischen Abwicklung des automatisierten Abrufs bzw. der Datenübermittlung verarbeitet werden. Die Verantwortlichkeiten der nachweisliefernden und nachweisabfordernden Stellen bleiben davon jedoch unberührt. Im Rahmen des Staatsvertrages werden Bund und Länder darüber hinaus dazu verpflichtet ihre Rechtsvorschriften zu prüfen und ggfs. anzupassen, damit Abrufe und Übermittlungen im Rahmen der Anschluss- und Nutzungspflichten datenschutzkonform erfolgen können.

Im NOOTS-Staatsvertrag werden außerdem die Finanzierung des NOOTS, die Ratifikation, welche bis zum 30.06.2026 erfolgen muss, das Inkrafttreten, die unbefristete Laufzeit des Vertrages sowie die Kündigung definiert.

# DIGITALER ZWILLING – DIGZWI

## PROJEKTRÜCKBLICK

Das Projekt *Digitaler Zwilling (DigZwi)* wurde durch die Abteilung Geoinformation und Vermessung ins Leben gerufen, um den Einwohnenden der Universitäts- und Hansestadt Greifswald künftig vielfältige digitale Anwendungs- und Analysemöglichkeiten zu schaffen. Hierzu zählen Anwendungsszenarien für Simulationen sowie Risikoanalysen in Bereichen wie der Stadtentwicklung, der Verkehrs- und Mobilitätsplanung, Umweltplanung und dem Katastrophenschutz. Weiterhin kann ein *Digitaler Zwilling* zur Unterstützung bei Baukontrollen und bei der Beurteilung von Bauanträgen im Bestand oder zur virtuellen Abbildung von Sehenswürdigkeiten für touristische Zwecke dienen.

Für den Aufbau des *Digitalen Zwillings* wurden in der Vergangenheit bereits vorbereitende technische Schritte umgesetzt und damit begonnen, eine umfassende und flächendeckende Datenbasis zu schaffen.

## PROJEKTSTART

Die Initiierung des Projektes *DigZwi* erfolgte im Rahmen eines ersten Auftaktgespräches im Februar 2025, an welchem die Abteilung Geoinformation und Vermessung, Informations- und Kommunikationstechnik sowie die Stabsstelle Digitalisierung beteiligt waren.

Das Projektteam setzt sich wie folgt zusammen:



Leiterin Geoinformation und Vermessung:  
Fachliche, personelle und finanzielle Verantwortung zur Umsetzung



Mitarbeiterin Geoinformation und Vermessung:  
Fachliche Mitwirkung



Mitarbeiter IuK:  
Technische Umsetzungsverantwortung



UHGW-interner Beteiligte:  
Fachliche Mitwirkung Pilotvorhaben



Mitarbeiterin Digitalisierung:  
Projektleitung

## PROJEKTVERLAUF 2025

Im Jahr 2025 wurde die für März geplante Überfliegung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald umgesetzt. Im Zuge dessen wurden die Basisdaten für die Erstellung eines 3D-Stadtmodells gewonnen. Dabei handelt es sich um sogenannte 3D-Meshdaten, welche digitale Modelle der realen Welt wiedergeben. Diese setzen sich aus Polygonen, also einem Netz aus Drei- und Vierecken, zusammen und können Gebäude, Gelände und Objekte darstellen. Mit der Texturierung durch Luftbilder entsteht dann ein fotorealistischer Eindruck des Modells. Damit aus den vorhandenen 3D-Daten ein fotorealistisches 3D-Modell für die UHGW entsteht, wurde die Aufbereitung der vorliegenden Daten beim Landesamt für innere Verwaltung Ende des Jahres beauftragt, sodass planmäßig Anfang 2026 ein Geobasiszwilling vorliegen wird. Dieser dient als Arbeitsbasis für die Umsetzung konkreter Anwendungsfälle und soll zukünftig auch visuell im WebGIS der UHGW dargestellt werden.

Weiterhin wurden durch das Projektteam erste Ideen für ein Pilotprojekt zusammengetragen. Ein mögliches Szenario könnte die Anwendung des *Digitalen Zwillings* im Bereich des Katastrophenschutzes in Zusammenarbeit mit der Feuerwehr sein. Die Konkretisierung dieses Pilotvorhabens ist für das Jahr 2026 angedacht. Neben diesen Überlegungen wurde auch der Wissensaufbau im Bereich *Digitale Zwillinge* und *Smart City* weiter ausgebaut. Dazu gehörte das Zusammentragen von relevanten Informationen zu Referenzen aus anderen Städten und Entwicklungsleitfäden, die für die Umsetzung in der UHGW als Orientierung dienen. Dabei ist insbesondere die DIN SPEC 91607 „Digitale Zwillinge für Städte und Kommunen“ zu nennen, welche als Leitfaden einen Standard für den Einsatz von *Digitalen Zwillingen* im urbanen Umfeld definiert.

## LESEN SIE AUCH:

### DIGITALER ZWILLING

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 ab Seite 35. Hier erfahren Sie in Kürze alles über mögliche Anwendungsszenarien, die ersten Projektschritte und den Aufbau eines *Digitalen Zwillings*.

## INFO-BOX DIN SPEC 91607

### LEITFADEN FÜR DIGITALE ZWILLINGE IN STÄDTEN UND KOMMUNEN

Die DIN SPEC 91607 ist ein Leitfaden, der definiert, was ein *Urbaner Digitaler Zwilling* (UDZ) ist und wie dieser für die Nutzung durch Städte und Kommunen sinnvoll aufgebaut werden kann. *Digitale Zwillinge* stammen ursprünglich aus der Luft- und Raumfahrttechnik und liefern eine virtuelle Abbildung eines Systems oder Prozesses. In diese werden dann Echtzeitdaten oder andere Informationen eingegeben, um beispielsweise bestimmte Szenarien zu simulieren und zu analysieren. Diese Möglichkeit möchte man sich auch mit den UDZ für Städte und Kommunen zu Nutze machen.

Die DIN SPEC 91607 gibt an, welche Anforderungen an einen UDZ gestellt werden und welche Komponenten dazugehörig sind, damit Daten bereitgestellt, visualisiert und ausgewertet werden können. Diese Informationen bieten Unterstützung dabei, einen UDZ strukturiert planen und Anbieter bestimmter Software oder Tools besser vergleichen zu können. Weiterhin werden Anwendungsfälle dargelegt und ein Reifegradmodell zur Verfügung gestellt, um als Stadt oder Kommune bewerten zu können, wie weit der Entwicklungsgrad des eigenen UDZ ist.

## PROJEKTERGEBNISSE 2025

Mit den zuvor beschriebenen Aktivitäten wurde im Jahr 2025 ein solider Grundstein für die Entwicklung und die zukünftige Anwendung des *Digitalen Zwillings* gelegt. Im Jahr 2026 kommt es darauf an, das gesammelte Wissen und die bisherigen technischen Vorarbeiten in einem konkreten Pilotprojekt umzusetzen.

## PROJEKTAUFGABEN 2026

Im Fokus des Projektjahres 2026 steht unter anderem die Konkretisierung und der Umsetzungsbeginn des Pilotvorhabens. Bevor die Umsetzung beginnen kann, muss definiert werden, welches Ziel das Pilotvorhaben verfolgt und welche Projektschritte, technischen und organisatorischen Erfordernisse notwendig sind. Um die Außenwirkung des *Digitalen Zwillings* zu stärken, ist die Bereitstellung der Visualisierung des *Digitalen Zwillings* über das WebGIS geplant.



# DIGITALER GEWERBESTEUERBESCHIED – DIGGEWSTB

## PROJEKTRÜCKBLICK

Die Städte und Gemeinden sind für die Veranlagung und Erhebung der Gewerbesteuer für ansässige Unternehmen zuständig. Die Berechnung der Gewerbesteuer erfolgt dabei auf Seiten der Kommune mittels eines Haushalts-Kassen-Rechnungs-Systems (kurz: HKR-System). Dieses visualisiert zunächst die Grundlagenbescheide für die Bearbeitung in der Verwaltung und erzeugt daraus – in Verbindung mit dem jeweils gültigen Hebesatz der Kommune – die entsprechenden Bescheide. Diese werden anschließend den Unternehmen bekanntgegeben.

Der *digitale Gewerbesteuerbescheid* erleichtert dabei die Verwaltungsprozesse erheblich und unterstützt die Kommune dabei, sicher und effizient in die digitale Ära überzugehen und den Verpflichtungen aus dem Onlinezugangsgesetz nachzukommen.

Das Projekt *Digitaler Gewerbesteuerbescheid (DigGewStB)* wurde dabei durch das hessische Finanzministerium als länderübergreifende Einer-für-Alle-Lösung mit dem Ziel initiiert, die deutschlandweite Umsetzung einer digitalen, medienbruchfreien Zustellung des *digitalen Gewerbesteuerbescheides* zu schaffen.

Das Projekt startete im Jahr 2022 und lief aufgrund der Komplexität in verschiedenen Phasen ab. Zunächst lag der Fokus auf wichtigen Projektvorarbeiten, wozu insbesondere die Definition der technischen Voraussetzungen für die spätere Umsetzung in einem sogenannten Lastenheft gehörte.

Die UHGW wurde im Juni 2022 zur Pilotkommune und schuf durch die Anbindung an die ELSTER-Transfer-Anwendung die wichtige technische Voraussetzung für den digitalen Empfang von Messbescheiden (Eingangskanal) und

für den späteren Versand der digitalen Gewerbesteuerbescheide (Rückkanal).

Das Folgejahr 2023 war geprägt von regelmäßigen Länderarbeitskreisen, wobei die größte Herausforderung in der technischen Anbindung der ELSTER-Transfer-Anwendung an die jeweiligen HKR-Systeme der Kommunen bestand. So musste auch die UHGW für die Entwicklung der Schnittstelle des Eingangskanals zum HKR-System eine Wartezeit bis Oktober 2023 akzeptieren. Im März 2024 wurde dann die Implementierung der Eingangskanal-Schnittstelle durch den HKR-Hersteller in der UHGW vorgenommen. Die Testphase wurde im August 2024 erfolgreich durch den Fachbereich abgeschlossen.

Zudem wurde im Jahr 2024 die nächste Stufe der Standardisierung, dem sogenannten XÖV-Standard, für den *digitalen Gewerbesteuerbescheid* erreicht. Der XÖV-Standard ist ein deutscher Standardisierungsrahmen für den elektronischen Datenaustausch zwischen deutschen Behörden und Bürgern, der eine nachhaltige und reibungslose Datenübertragung zwischen verschiedenen Systemen und Organisationen ermöglicht. Hierdurch können alle Verwaltungsprozesse, die im Zusammenhang mit der Gewerbesteuer stehen, vereinfacht und automatisiert werden.

## PROJEKTVERLAUF 2025

Im Jahr 2025 standen weitere wichtige Aufgaben in diesem Großprojekt an. Insbesondere die zur gleichen Zeit umzusetzende Grundsteuerreform und die weiterhin erforderlichen technischen Entwicklungen der HKR-Hersteller stellten die Kommunen vor große personelle und zeitliche Herausforderungen.



# DIGITALER GEWERBESTEUERBESCHEID – DIGGEWSTB

Dennoch ist es gelungen, den Eingangskanal erfolgreich anzubinden, sodass seit Juli 2025 alle digitalen Gewerbesteuermessbescheide in Mecklenburg-Vorpommern über die Schnittstelle in das in der Stadtverwaltung Greifswald genutzte HKR-System eingelesen und verarbeitet werden können.

Zudem lag der Fokus in 2025 auf der weiteren Entwicklung und Anbindung des Rückkanals für den Versand der *digitalen Gewerbesteuerbescheide* an die Steuerpflichtigen. Im Zuge der entsprechenden Freigabephase wurde nach Beendigung der internen Abschlusstests mit dem ersten erfolgreichen Versand eines *digitalen Gewerbesteuerbescheides* in Mecklenburg-Vorpommern durch die Stadt Bergen auch der Live-Test mit dem HKR-System erfolgreich absolviert. Dieser Prozess wurde von einem IT-Dienstleister begleitet, der das Projekt deutschlandweit betreut. Mit dem erfolgreichen Abschluss dieser Freigabephase stand der Rückkanal im November 2025 zur Auslieferung durch den HKR-Hersteller bereit. Die Lizenz für den Rückkanal durch die UHGW bei diesem in Auftrag gegeben.

## PROJEKTERGEBNISSE

Bisher bedeutet die Erstellung des Gewerbesteuerbescheids in seiner ursprünglichen Papierform für die Unternehmen, Kommunen und Steuerberatungsgesellschaften einen hohen Aufwand. In den rund 11.000 deutschen Kommunen gibt es derzeit etwa 600 verschiedene Papierformate für den Gewerbesteuerbescheid. Die Bearbeitung der Bescheide ist dabei ein Kraftakt für alle Beteiligten. Seit April 2023 können rund 4 Millionen Gewerbesteuerpflichtige sowie über 80.000 Steuerberatungsgesellschaften und -firmen sowie Konzernsteuerabteilungen in Deutschland bei der Abgabe der Gewerbesteuererklärung in „Mein ELSTER“ mitteilen, ob sie den Gewerbesteuerbescheid in digitaler Form erhalten wollen. Der Gewerbesteuerbescheid wird – wenn bei der zuständigen Kommune die technischen Voraussetzungen vorliegen – künftig online im Postfach von Mein Unternehmenskonto, dem bundesweit einheitlichen Nutzerkonto für Unternehmen, abrufbar sein. Für die Unternehmen in M-V steht dieser Online-Dienst seit Juli 2025 zur Verfügung.

Bis November 2025 hatten schon zwölf Kommunen erfolgreich einen Gewerbesteuerbescheid in digitaler Form erlassen.

## PROJEKTAUFGABEN IN 2026

Ab Anfang 2026 ist parallel zum Pilotierungsbetrieb ein Produktivbetrieb vorgesehen. Die Umsetzung für die K1-Länder als Sender, also den Ländern, deren Datensätze für die Gewerbesteuer historisch bedingt ähnlich sind, wird derzeit vorbereitet. Dabei wird ein testweiser Echtbetrieb mit Steuerpflichtigen und mit von Steuerberatungsgesellschaften und -firmen betreuten Steuerpflichtigen durchgeführt. Nach der erfolgreich abgeschlossenen Testphase soll durch eine entsprechende Veröffentlichung in der Presse über dieses digitale Angebot informiert werden, um die Quote für die Nutzung des *digitalen Gewerbesteuerbescheides* weiter zu erhöhen.

## LESEN SIE AUCH:

### DIGITALER GEWERBESTEUERBESCHEID

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 ab Seite 18. Hier erfahren Sie in Kürze alles zum Projekt *Digitaler Gewerbesteuerbescheid* und auf Seite 19 zum XÖV-Standard.



### III. ZUKÜNFTIGE PROJEKTE

Neben den zehn laufenden Projekten werden im kommenden Jahr weitere Projekte begonnen. Vorgesehen sind die *Digitale Wählbarkeitsbescheinigung*, die Erweiterung der digitalen *Vollstreckungssachbearbeitung* sowie die Fortführung des *Digitalen Bauantrags Teil III*. Die Digitalisierungsvorhaben im Bereich RWF-Haushalt werden aufgrund der unterschiedlichen thematischen Abgrenzung in mehrere Teilprojekte gegliedert.

Aufgrund der kontinuierlichen Weiterentwicklungen von Online-Diensten, die über das Fallmanagement-System abgewickelt werden, sind für die Stadtverwaltung Greifswald ab dem Jahr 2026 eine Vielzahl weiterer Digitalisierungsvorhaben zu erwarten. Das Fallmanagementsystem, welches durch das Land M-V betrieben wird, ist eine bereitgestellte Webanwendung zur Bearbeitung von Verwaltungsleistungen über das MV-Serviceportal. Ebenso verhält es sich mit EfA-Diensten.

Durch die Stabsstelle Digitalisierung werden diese Entwicklungen für eine mögliche Nachnutzung nachverfolgt. Welche konkreten Digitalisierungsprojekte umgesetzt werden können, wird im Jahresbericht 2026 zu lesen sein.

### 4 ZUKÜNFTIGE PROJEKTE AB 2026

- ◆ DIGITALE WÄHLBARKEITS-BESCHEINIGUNG
- ◆ RWF-HAUSHALT
- ◆ DIGITALES VOLLSTRECKUNGSWESEN
- ◆ DIGITALER BAUANTRAG TEIL III

## GRÜNDE FÜR DAS DIGITALISIERUNGSPROJEKT

Der Zweckverband eGo-MV stellt den Online-Dienst zur Beantragung der *Wählbarkeitsbescheinigung* im Rahmen der OZG-Umsetzung zur Nachnutzung bereit. Die Abteilung Einwohnermeldewesen/Standesamt und Wohngeld möchte diesen Dienst nutzen, um die Beantragung der Wählbarkeitsbescheinigung für die Einwohnenden der Universitäts- und Hansestadt Greifswald digital zu ermöglichen.

Zur Umsetzung dieses Vorhabens wurde das Projekt *Digitale Wählbarkeitsbescheinigung (DigWählB)* durch die Fachabteilung initiiert. Die Bescheinigung ist für Wahlkandidierende essentiell, wenn sie sich für eine Wahl wie die Bundestags-, die Europa-, die Landtags- oder die Kommunalwahl aufstellen lassen wollen. Bisher ist die Beantragung dieser Bescheinigung mit einem erheblichen manuellen Aufwand sowohl für die Bewerbenden, als auch die Wahl- bzw. Meldebehörde verbunden. Insbesondere die engen gesetzlichen Fristen für die Einreichung – bis zum 75. Tag vor der Wahl – unterstreichen die Notwendigkeit der Digitalisierung des Verfahrens, um die Prozesse während der Wahlen effizienter zu gestalten.

## PROJEKTIHALTE

Der aktuelle analoge Beantragungsprozess sieht vor, dass potenzielle Kandidierende ein Formular ausfüllen müssen, welches die Zustimmungserklärung zum Wahlvorschlag enthält. Hier werden die persönlichen Daten, wie Name, Vorname, Geburtsdatum und -ort, berufliche Tätigkeit sowie die Hauptanschrift eingetragen. Zudem müssen die Kandidierenden schriftlich zustimmen, dass sie als Bewerbende im Wahlvorschlag für eine bestimmte Partei oder Wählergruppe benannt werden. Ergänzend dazu sind der Wahlbereich oder auch mehrere Wahlbereiche für die Kandidatur anzugeben.

Darüber hinaus schließt sich eine Erklärung zur Unvereinbarkeit von Amt und Mandat an sowie eine erforderliche Angabe, wie die Bescheinigung der Wählbarkeit eingeholt wird. Dies muss nicht persönlich, sondern kann auch durch eine bevollmächtigte Person oder den Wahlvorschlagsträger (Partei oder Wählergruppe) mithilfe einer schriftlichen Vollmacht erfolgen.

Abschließend muss durch die kandidierende Person Eides statt versichert werden, dass sie entweder keiner Partei oder der in der Beantragung genannten Partei angehört.

Eingereicht werden die Unterlagen dann bei der Wahl- oder Meldebehörde, die nach erfolgter Bestätigung die Bescheinigung an die im Melderegister verzeichneten Adresse der kandidierenden Person versendet.

Mit der geplanten Digitalisierung des Beantragungsprozesses wird die Bearbeitung der Anträge zukünftig über das Fallmanagement abgewickelt. Dabei handelt es sich um eine vom Land M-V zentral angebotene, webbasierte Benutzeroberfläche, über welche die Kommunikation mit den Antragstellenden vollzogen und Bescheide rechtssicher durch die Behörden versendet werden können. Die Umsetzung der digitalen Lösung wurde durch das Fachamt im Jahr 2025 aufgrund weiterer umfangreicher Digitalisierungsprojekte zurückgestellt. Dennoch ist die Realisierung weiterhin durch das Fachamt gewünscht und wird für das Jahr 2026 angestrebt.

## LESEN SIE AUCH:

### DIGITALE WÄHLBARKEITSBESCHEINIGUNG

aus dem Jahresbericht Digitalisierung 2024 auf der Seite 33. Hier erhalten Sie in Kürze erste Informationen zum Projekt.

## GRÜNDE FÜR DAS DIGITALISIERUNGSPROJEKT

Das Projekt *Rechnungsfreizeichnungsworkflow (RWF)* ist ein digitaler Prozess zur Prüfung, Genehmigung und Freigabe von Eingangsberechnungen. Hiermit wird sichergestellt, dass die Erfassung, die sachliche und rechnerische Prüfung, die Anordnung sowie die fachliche Freigabe von Rechnungen korrekt und transparent erfolgen. Es ist ein verwaltungsübergreifendes und allumfassendes Thema, das viele Komponenten beinhaltet und möglichst alle Fachbereiche der Verwaltung einbeziehen soll. Hierzu erfolgt eine schrittweise Einbindung und Entwicklung einzelner Module, die in 2021 erfolgreich durch die Etablierung eines UHGW-internen elektronischen Rechnungsfreizeichnungsworkflows für Standardrechnungen im Kernhaushalt begann. Im Juni 2022 startete das Projekt *RWF Hochbau (RWF HoBauR)* mit einer Bestandsaufnahme des bis zu diesem Zeitpunkt bestehenden Ablaufs des Rechnungseingangs, woraufhin abschließend die Bearbeitung von Rechnungen im Kernhaushalt des Hochbaubereichs im RWF umgesetzt werden konnte. Anschließend wurde das Projekt *RWF Tiefbau (RWF TiBauR)* ebenso erfolgreich abgeschlossen. In 2023 startete die Entwicklung des digitalen Ablaufs *Rechnungsfreizeichnungsworkflow Städtebauliches Sondervermögen (RWF SSV)* mit dem Ziel, die verwaltungsinterne Prüfung sowie die Bearbeitungs- und Freigabeprozesse von Rechnungen mit Fördermittelbezug vollständig elektronisch abzuwickeln. Für das Jahr 2026 steht nunmehr die Weiterentwicklung des *Rechnungsfreizeichnungsworkflows innerhalb des Kernhaushaltes* der Stadt an.

## PROJEKTINHALTE

Im Zuge der Weiterentwicklung des *Rechnungsfreizeichnungsworkflows innerhalb des Kernhaushaltes (RWF HH)* ist zunächst die Erweiterung um die Funktionen Umbuchungen, interne Leistungsverrechnungen und Umlagen vorgesehen. Ziel ist es, dass diese bisher papierhaften Anordnungen ebenso vollständig über den RWF abgewickelt werden. Darüber hinaus ist die *Beantragung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen (üpl./apl.)* in Form eines Workflows vorgesehen.

Bisher werden diese papierhaft von den Fachämtern beantragt. Mit dem Projekt *RWF HH* soll künftig eine digitale Bearbeitung dieser Vorgänge eingeführt werden, um Wege- und Bearbeitungszeiten in der Verwaltung erheblich zu verkürzen. Die Umstellung auf diese digitale Bearbeitung erfordert eine entsprechende Anpassung des eingesetzten Dokumentenmanagementsystems sowie der verwaltungsinternen Dienstanweisung. Letztere befindet sich bereits in der Überarbeitung.

## LESEN SIE AUCH:

### **RWF STANDARD, HOCHBAU, TIEFBAU, SSV**

aus den Jahresberichten Digitalisierung 2023 auf den Seiten 14 bis 16, 22 und 38 sowie aus dem Jahresberichten Digitalisierung 2024 ab Seite 15. Hier erfahren Sie in Kürze alles zu den *RWF-Projekten*.

# DIGITALES VOLLSTRECKUNGSWESEN – DIGVOLLST

## GRÜNDE FÜR DAS DIGITALISIERUNGSPROJEKT

Die Abteilung Stadtkasse/Vollstreckung möchte die Arbeit der Außendienstmitarbeitenden erleichtern. Im Rahmen der Vollstreckung finden Außendiensteinsätze statt, bei denen die benötigten Unterlagen für den jeweiligen Fall aktuell in Papierform mitgeführt werden. Erforderliche Anmerkungen oder Notizen müssen handschriftlich auf den Unterlagen vermerkt und im Nachgang des Einsatzes händisch in die Fachsoftware übertragen werden. Dies verursacht einen zeitlichen Mehraufwand, der durch eine digitale Lösung vermieden werden kann.

Damit die Eingabe von Informationen digital erfolgen und somit effizienter gestaltet werden kann, plant die Abteilung Vollstreckung/Stadtkasse die Anbindung eines Moduls an die schon im Einsatz befindliche Fachsoftware. Das Modul umfasst eine App, die direkt mit dem Fachverfahren in Verbindung steht und Einsicht in die relevanten Fallunterlagen ermöglicht. Mit der Installation der App auf einem Tablet können alle erforderlichen Inhalte digital eingesehen werden. Sie stehen auch für den mobilen Einsatz im Außendienst zur Verfügung. Darüber hinaus können Notizen und Anmerkungen direkt digital über die App vorgenommen werden. Damit ist ein nachträgliches Erfassen nach Beendigung des Außendiensteinsatzes nicht mehr notwendig.

Die Informationen stehen darüber hinaus den Mitarbeitenden, welche die Fälle in der Abteilung bearbeiten, aber nicht im Außendienst tätig sind, in Echtzeit zur Verfügung.

## PROJEKTIHALTE

Der Start des Projektes *Digitales Vollstreckungswesen (DigVollSt)* ist in der zweiten Jahreshälfte 2026 angedacht. Damit mit der Umsetzung begonnen werden kann, ist zunächst ein Beschaffungsverfahren für das erforderliche Modul notwendig. Das benötigte Tablet muss ebenso separat eingekauft werden, da der kombinierte Erwerb beider Komponenten nicht möglich ist.

Damit die Abteilung Vollstreckung/Stadtkasse mit der Anwendung des Moduls beginnen kann, sind zunächst technische und organisatorische Maßnahmen erforderlich. Dazu zählen die Anbindung des Moduls an das Fachverfahren sowie technische Einrichtungsschritte für das Tablet. Daran schließen sich die Erprobungsphase, die Schaffung aller organisatorischen Voraussetzungen für die Nutzung, interne Schulungen und die erforderlichen Dokumentationsarbeiten an.



Bild: Mitarbeiter der UHGW im Außendiensteinsatz

## GRÜNDE FÜR DAS DIGITALISIERUNGSPROJEKT

Die Weiterführung der Digitalisierung in der Unteren Bauaufsichtsbehörde ist von großer Bedeutung, um den steigenden Anforderungen und gesetzlichen Vorgaben gerecht zu werden. Die fortlaufende Etablierung digitaler Prozesse ermöglicht eine noch transparentere sowie effizientere Arbeitsweise bei der Baugenehmigungsbeantragung und -bearbeitung von Baugenehmigungsverfahren. Sie trägt dazu bei, dass diese schneller und mit weniger zeitlichem Aufwand eingereicht und gemanagt werden können.

## PROJEKTINHALTE

Die Projektinhalte des dritten Digitalisierungsvorhabens der Unteren Bauaufsichtsbehörde (*DigBauA III*) zielen insbesondere auf die Ausweitung des Angebots der digitalen Verwaltungsleistungen ab. Ziel ist, dass Bauwilligen und Bürgern weitere Online-Dienste aus diesem Bereich zur Verfügung stehen.

Ebenso sollen Weiterentwicklungen des eingesetzten Fachverfahrens geprüft und bestenfalls nachgenutzt werden, sodass für die antragstellenden Personen ein größtmöglicher Komfort durch eine Ende-zu-Ende-Digitalisierung geboten werden kann.

Ein wichtiger Bestandteil der Digitalisierung besteht in der Verbesserung der verwaltungsinternen Bearbeitung. So sollen technische Lösungen, die durch den Fachverfahrenshersteller in 2025 noch nicht vollständig entwickelt und zur Nachnutzung verfügbar waren, in naher Zukunft in der Stadtverwaltung eingesetzt werden können. Hier werden auch neue Leistungen, wie beispielsweise Baulastauskünfte, digitale Akteneinsicht und Anträge auf Abgeschlossenheit zur Verfügung stehen können

Die Sicherstellung der Arbeitsweise der Mitarbeitenden in der Unteren Bauaufsichtsbehörde beinhaltet die technische Einrichtung aller erforderlichen Komponenten. Das flexible Arbeitsmodell zur hybriden Arbeit in der UHGW ermöglicht den Mitarbeitenden im Büro und auch in mobiler Arbeit – wie bei Außendienstesätzen – ihrer dienstlichen Tätigkeit nachzugehen.

Für die Freigabeprozesse innerhalb von Baugenehmigungsverfahren soll für die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung die qualifizierte elektronische Fernsignatur eingerichtet werden.

Eine Fernsignatur ist eine rechtssichere, qualifizierte elektronische Signatur, mit der Dokumente ortsunabhängig unterschrieben werden können, ohne dass ein physischer Kartenleser nötig ist. Sie bietet das höchste Maß an Sicherheit und ist in der gesamten EU rechtlich anerkannt. In der Unteren Bauaufsichtsbehörde erfolgt die elektronische Signierung derzeit über die Lösung mittels physischer Kartenlesegeräte. Sobald der Fachverfahrenshersteller die benötigte Schnittstelle für die Fernsignatur entwickelt und angeboten hat, soll eine Umstellung auf dieses Verfahren erfolgen.

Ebenso wird die Einführung der ePayment-Schnittstelle erwartet. Der digitale Bauantrag mit integrierter ePayment-Funktion ist ein zentraler Bestandteil der Verwaltungsdigitalisierung gemäß des Online-Zugangsgesetzes. Es ermöglicht Bauwilligen und Entwurfsverfassenden die anfallenden Gebühren direkt elektronisch zu bezahlen.

Weiterhin ist die Einbindung weiterer Softwaremodule geplant, die die Akteneinsicht sowie die digitale Antragstellung von Anzeigeverfahren, aufgrund der neuen Landesbauordnung, sowie Teilbaugenehmigungen betreffen. Mit Abschluss dieser Meilensteine können den antragstellenden Personen eine Vielzahl weiterer Online-Dienste angeboten werden.



Bild: Architekt, der an Hausprojekt bei Tisch arbeitet, designed by Freepik



## IV. ÜBERGEORDNETE THEMEN DER DIGITALISIERUNG

Die übergeordneten Themen der Digitalisierung, an denen eine Vielzahl unterschiedlicher Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Greifswald federführend arbeiten, wirken verwaltungsübergreifend. Dazu zählen die internen Arbeitsgruppen zur *Künstlichen Intelligenz*, der *Digitalen Signatur* sowie der *Geodaten*, welche durch die entsprechenden Fachabteilungen geleitet werden.

Ebenso wird das Digitalisierungsvorhaben zum Thema Smart City kontinuierlich weitergeführt, um digitale Technologien gezielt für eine nachhaltige und effiziente Stadtentwicklung einzusetzen.

Die *Arbeitsgemeinschaft Greifswald digital und online* ist ein durch die Greifswalder Bürgerschaft einberufenes Gremium, welches durch die Digitalisierungsmanagerin der UHGW geleitet wird. In diesem findet der Austausch zwischen den von den Fraktionen entsendeten Mitgliedern und der Stadtverwaltung Greifswald zu Schwerpunkten rund um das Thema Digitalisierung statt.

## 6 ÜBERGEORDNETE THEMEN DER DIGITALISIERUNG

- ◆ KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DATENSCHUTZ
- ◆ DIGITALE SIGNATUR
- ◆ GEODATEN
- ◆ SMART CITY
- ◆ ARBEITSGEMEINSCHAFT ONLINE-ZUGANGSGESETZ
- ◆ ARBEITSGEMEINSCHAFT GREIFSWALD DIGITAL UND ONLINE

# KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DATENSCHUTZ – KI UND DS

Autorin/Autor: Kristin Kirwitzke, Sebastian Gall

## BEDEUTUNG FÜR DIE DIGITALISIERUNG

*Künstliche Intelligenz (KI)* ist ein wesentlicher Treiber der Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung. Sie ermöglicht die Automatisierung von Verwaltungsprozessen, die digitale Abbildung von Abläufen sowie die Auswertung kommunaler Daten. Dadurch können Effizienz und Qualität öffentlicher Leistungen gesteigert und der Bürgerservice gezielt verbessert werden. Insbesondere in Bereichen wie Infrastruktur, Bürgerservice oder internen Verwaltungsprozessen unterstützt *KI* eine bessere Planung und eine ressourcenschonende Steuerung.

Die Grundlage für den erfolgreichen Einsatz von *KI* bildet eine leistungsfähige digitale Infrastruktur. Digitale Akten, standardisierte Schnittstellen und moderne Fachverfahren schaffen die technischen Voraussetzungen, auf denen *KI*-Anwendungen ihre automatisierenden und analysierenden Funktionen entfalten können. Digitalisierung und *KI* sind dabei eng miteinander verknüpft und entwickeln ihre Wirkung nur im Zusammenspiel.

Mit dem Einsatz von *KI* steigen jedoch auch die Anforderungen an *Datenschutz* und Informationssicherheit. *KI*-Systeme verarbeiten häufig große Mengen personenbezogener und teilweise besonders sensibler Daten. Unzureichend gesicherte Systeme, fehlerhafte Konfigurationen oder ungeeignete Trainingsdaten können zu *Datenschutzverstößen*, Fehlentscheidungen oder diskriminierenden Ergebnissen führen. Werden externe *KI*-Anbieter eingesetzt, sind zudem sichere Datenübertragungen, klare Regelungen zur Auftragsverarbeitung sowie geeignete technische und organisatorische Maßnahmen erforderlich. Viele der Standardlösungen sind daher für den behördlichen Einsatz nur eingeschränkt geeignet.

*Datenschutz* spielt auch für die Akzeptanz digitaler Verwaltungsangebote eine zentrale Rolle. Stadtverwaltungen verarbeiten Daten aus sensiblen Bereichen wie Meldewesen, Soziales, Ordnung oder Bauwesen. Ein verantwortungsvoller Umgang mit diesen Informationen schafft Vertrauen und ist Voraussetzung dafür, dass Einwohnende digitale und *KI*-gestützte Services nutzen.

Die rechtlichen Vorgaben, insbesondere die *Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)*, setzen hierfür klare Leitplanken: Daten müssen zweckgebunden, sparsam und sicher verarbeitet werden. *Datenschutz* ist daher bereits in der Projektplanung nach dem Prinzip „*Privacy by Design*“ zu berücksichtigen.

Für die öffentliche Verwaltung ergibt sich daraus die Notwendigkeit einer kontinuierlichen organisatorischen und technischen Weiterentwicklung. Klare Zuständigkeiten für *Datenschutz*, Informationssicherheit und Digitalisierung, eine sichere IT-Infrastruktur sowie regelmäßige Schulungen der Mitarbeitenden sind entscheidend für den verantwortungsvollen Einsatz von *KI*. So wird *Datenschutz* nicht zum Hemmnis, sondern zu einem Qualitätsmerkmal moderner Verwaltungen. Die Verbindung von *Künstlicher Intelligenz*, Digitalisierung und konsequent umgesetztem *Datenschutz* bildet damit eine zentrale Grundlage für eine zukunftsfähige, rechtskonforme und bürgerorientierte Stadtverwaltung.

# DIGITALE SIGNATUR – DIGSIGN

Autorin: Juliane Kruse

## BEDEUTUNG FÜR DIE DIGITALISIERUNG

Die *digitalen Signaturen* haben für die Digitalisierung eine ganz entscheidende Bedeutung. Zunehmend verdrängen elektronisch übermittelte Daten die Papierdokumente. Damit einhergehend wird ein Ersatz benötigt: Eine sogenannte elektronische *digitale Unterschrift bzw. Signatur*. Sie ist ein zentrales Element der Verwaltungsdigitalisierung, denn sie vermeidet Medienbrüche: Statt Ausdruck, handschriftlicher Unterschrift und anschließendem Einscannen ermöglicht sie durchgängige digitale Workflows – effizient, kostengünstig und zeitsparend.

## PROJEKTHALTE

Seit Beginn des Jahres 2025 beschäftigt sich die Projektgruppe *Digitale Signatur* unter Einbeziehung von der IuK und dem Rechtsamt, mit dem Einsatz von *digitalen Signaturen*. Die gesetzliche Grundlage legt die europäische eIDAS-Verordnung. Sie schafft im gesamten EU-Raum einen einheitlichen rechtlichen Rahmen für sogenannte Vertrauensdienste, darunter auch die *elektronische Signatur*. In Fällen, bei denen es keine Vorgaben von außen, insbesondere aus Gesetzen oder Verordnungen gibt, die eine Unterschrift erfordern, können Prozesse bereits dadurch vereinfacht werden, dass auf eine formale (Mit-)Zeichnung im Sinne einer eigenhändigen Unterschrift verzichtet wird. Für diese formfreien Vorgänge ist die Nutzung einer

*einfachen elektronischen Signatur (eeS)* ausreichend, bei schriftformgebundenen Vorgängen hingegen bedarf es einer *qualifizierten elektronischen Signatur*.

Eine *fortgeschrittene elektronische Signatur (feS)*, ausgestellt durch einen zertifizierten Vertrauensdiensteanbieter gewährleistet zwar ein höheres Sicherheitsniveau als die eeS, aber die Implementierung kostet Zeit und Geld. Der größere Nachteil der feS besteht jedoch darin, dass sie rechtlich nicht den gleichen Stellenwert hat, wie eine handschriftliche Unterschrift. Nur die qualifizierte elektronische Unterschrift ist dieser rechtlich gleichgestellt.

Für interne Dokumente und Abläufe ohne Vertragscharakter bzw. rechtliche Wirkung und wenn lediglich den Erfordernissen der ordnungsgemäßen Aktenführung sowie der Einhaltung des Dienstweges Rechnung getragen werden soll, genügt eine einfache elektronische Signatur. Anfang 2026 wurde ein personenbezogener elektronischer Stempel für alle Mitarbeitenden für den internen Gebrauch eingeführt. Unter Berücksichtigung der rechtlichen, technischen und organisatorischen Gegebenheiten wird eine entsprechende Dienstweisung zur Implementierung und Nutzung elektronischer Signaturen in öffentlichen Verwaltungsprozessen erarbeitet und voraussichtlich 2026 in Kraft gesetzt werden.



Bild: Arten elektronischer Signaturen

# GEODATEN

Autorinnen: Sabine Hellwich, Silke Töllner

## GRÜNDE FÜR DAS DIGITALISIERUNGSPROJEKT

Geodaten gelten im Jahr 2025 als unverzichtbarer Baustein für Digitalisierungsprojekte, da etwa 80 % aller Verwaltungs- und Unternehmensentscheidungen einen Raumbezug aufweisen. Zentrale Gründe, warum Geodaten als Digitalisierungsprojekt priorisiert werden, sind die fundierte Entscheidungsbasis, die Prozessoptimierung und Effizienz, die Vernetzung und Interoperabilität, die Bürgernähe und Transparenz, die Grundlage für Innovationen (denn Geodaten sind der „Treibstoff“ für moderne Technologien wie *Digitale Zwillinge*), die gesetzlichen Anforderungen sowie die Nachhaltigkeit und der Klimaschutz.

## PROJEKTINHALTE

### *Digitaler Zwilling:*

In diesem Jahr wurde ein entscheidender Schritt in Richtung Smart City realisiert. Durch eine Überfliegung im Mai 2025 sind die Basisdaten für einen *Digitalen Zwilling* der Stadt Greifswald erhoben worden. Die 3D-Mesh-Daten werden weiter texturiert, sodass eine verlässliche Arbeitsgrundlage für den digitalen Zwilling sowie ein 3D-Stadtmodell zur Verfügung stehen.

Das ermöglicht Daten- und Prozessoptimierungen, eine intensivere Bürgerbeteiligung bei Planungen und nachhaltige Arbeitsabläufe.

### *Digitale Stadtkarte:*

Die Bereitstellung digitaler Geodaten ist ein zentraler Bestandteil unserer täglichen Arbeit. Daher werden die Daten der *digitalen Stadtkarte* kontinuierlich aktualisiert und erweitert. Die Umstellung auf moderne Softwarelösungen ist nahezu abgeschlossen. Damit können Geodaten künftig schneller und einfacher für unterschiedlichste Anforderungen bereitgestellt werden, was den Informationsfluss deutlich verbessert.

Im Tiefbau- und Grünflächenamt wurden auf Basis der Stadtkarte mit dem GIS-System die Digitalisierungsprojekte für Straßenreinigung und Winterdienst erfolgreich abgeschlossen. Aktuell liegt der Schwerpunkt auf der Erfassung des Fachkatasters für Sondernutzungsflächen sowie dem Aufbau des Beleuchtungskatasters.



Bild: Bildaufnahme von Greifswald während der Überfliegung  
Quelle: Universitäts- und Hansestadt Greifswald

## BEDEUTUNG FÜR DIE DIGITALISIERUNG

Eine *Smart City* nutzt Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) sowie vernetzte Sensoren, um die Lebensqualität der Bürger zu steigern, die Effizienz städtischer Dienstleistungen zu verbessern und den Ressourcenverbrauch zu reduzieren

Zentrale Säulen einer *Smart City* sind neben der Smart Mobility die Bereiche Smart Environment, Smart Governance und Smart Economy. In Deutschland unterstützt das Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen Kommunen durch das Programm *Modellprojekte Smart Cities*, um Strategien für die digitale Transformation zu entwickeln. Herausfordernd bei der Umsetzung der *Smart City* ist auch für die UHGW die Gewährleistung zur Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Vorgaben, der IT-Sicherheit und die Finanzierung für die Infrastruktur, die damit verbunden ist.

In *Smart Cities* sind *Geodaten* schon jetzt ein wesentlicher Teil der Lösungen und Projekte geworden, und durch das Bekenntnis zahlreicher *Smart Cities* zum Aufbau *Digitaler Zwillinge*, werden die Ansprüche an die Geodaten-technik auf ein neues Level gehoben.

## PROJEKTHALTE

Die UHGW treibt die Digitale Transformation immer weiter voran, was sich auch öffentlich bemerkbar macht. So ist die UHGW schon seit einigen Jahren Teil des *Smart City* Rankings der Haselhorst Associates Consulting. Dieses Ranking basiert auf einer statistischen Erhebung von einer Vielzahl an Datenpunkten aus öffentlich zugänglichen Statistiken innerhalb bestimmter Themenfelder, wie zum Beispiel: Mobilität, Energie & Umwelt, Gewerbe, Bildung, Verwaltung, Tourismus sowie Wirtschaft & Handel. Grundlage für die Berechnung des Digitalisierungsgrades sind umfassende Entwicklungskonzepte, deren Ziel effizientere, technologisch fortschrittlichere, grünere und sozial inklusivere Städte sind. Die Daten werden innerhalb eines Jahres in dem Zeitraum zwischen April und August erhoben und im Anschluss ausgewertet.

Auch in dem Jahr 2025 konnte die UHGW ihren *Smart-City-Entwicklungsgrad* weiter verbessern. Im Jahr 2024 lag dieser Entwicklungsgrad bei 34,95 %, der nun im Jahr 2025 durch Weiterentwicklungen in den genannten Themenfelder auf 37,0 % gestiegen ist. Innerhalb der zur Statistik hinzugezogenen Städte aus Mecklenburg-Vorpommern erreicht Greifswald den zweiten Platz. Deutschlandweit belegt die Stadt Platz 87 und liegt damit von den insgesamt 417 berücksichtigten Städten unter den TOP 100. Die aktuelle Platzierung im Gesamtranking zeigt aber auch, dass andere Städte ebenfalls den städtischen Wandel vorantreiben.

Für eine kontinuierliche Weiterentwicklung der Stadtverwaltung Greifswald im Themenbereich Smart City, wird weiterhin eine stärkere Ausrichtung auf dieses Thema forciert werden. Dies beginnt zunächst mit einer fundierten Qualifizierung und Wissenserweiterung der Mitarbeitenden sowie das Netzwerken mit anderen Kommunen.

PLATZ	STADT	ENTWICKLUNGS-GRAD 2025
1.	Stralsund	38,82 %
2.	Greifswald	37,04 %
3.	Neubrandenburg	35,55 %
4.	Schwerin	30,37 %
5.	Wismar	29,70 %
6.	Rostock	28,39 %

## BEDEUTUNG FÜR DIE DIGITALISIERUNG

Die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes ist eine der zentralen Herausforderungen für die öffentliche Verwaltung. Mit Inkrafttreten des OZG im Jahr 2017 und seiner Änderung im Juli 2024 wurden Bund und Länder verpflichtet, Verwaltungsleistungen für Bürger und Unternehmen digital, nutzerfreundlich und flächendeckend über Verwaltungsportale bereitzustellen.

In Mecklenburg-Vorpommern unterstützt der Zweckverband eGo-MV seit 2021 im Rahmen einer Verwaltungsvereinbarung mit dem Land M-V die Kommunen aktiv bei der Umsetzung. Mit seiner hierzu initiierten *Arbeitsgemeinschaft OZG (AG OZG)* nimmt der Zweckverband eGo-MV eine Schlüsselrolle im Digitalisierungsprozess in Mecklenburg-Vorpommern ein.

Dem Zweckverband gehören aktuell insgesamt 121 Mitglieder an, darunter 113 Kommunalverwaltungen, und er ist somit einer der Haupttreiber der interkommunalen Zusammenarbeit. Als Vorsitzender der Verbandsversammlung wurde der Oberbürgermeister der UHGW, Herr Dr. Stefan Fassbinder, gewählt. Die UHGW steht somit an der Spitze des obersten Organs, das die strategischen Entscheidungen für alle 121 Mitglieder, inklusive der AG OZG, trifft.

Die AG OZG selbst besteht aus einem kleineren Kernteam von etwa zwölf Teilnehmenden, die als Multiplikatoren für die gesamte kommunale Ebene in M-V fungieren. Sie arbeiten dabei eng mit dem Landkreistag M-V sowie dem Städte- und Gemeindetag zusammen. Auch die UHGW ist Teil dieses Kernteams und wirkt hier intensiv an der Erarbeitung von Prozessen zur Verwaltungsdigitalisierung mit.

## INHALTE DER ARBEITSGEMEINSCHAFT

Die Aufgaben und Funktionen der AG OZG liegen insbesondere darin, die Bedürfnisse von Städten, Ämtern und Gemeinden zu gewährleisten, die bei der Entwicklung neuer Online-Dienste berücksichtigt werden. Darüber hinaus werden die digitalen Antragsverfahren vor Rollout flächendeckend auf ihre Praxistauglichkeit und Benutzerfreundlichkeit geprüft.

Ein Schwerpunkt der Arbeit der AG OZG ist die Nachnutzung von Online-Diensten nach dem Einer-für-Alle-Prinzip, um Ressourcen zu sparen und einheitliche Standards im Land M-V zu schaffen. Für die Bürger wird durch die Arbeit der AG OZG sichergestellt, dass beispielsweise Leistungen – wie die digitale Beantragung von Wohngeld – nicht nur technisch möglich, sondern auch als digitale Verwaltungsleistung über das MV-Serviceportal angeboten werden können. Der Katalog der angebotenen digitalen Verwaltungsleistungen wird dabei stets kontinuierlich ausgebaut.



Bild: Zusammenarbeit in der Stadtverwaltung

## BEDEUTUNG FÜR DIE DIGITALISIERUNG

Beschlussvorlagen zu Digitalisierungsthemen der Stadtverwaltung Greifswald werden im *Ausschuss Wirtschaft, Tourismus, Digitalisierung und öffentliche Ordnung* diskutiert, beraten und abgestimmt. Darüber hinaus bestand das Anliegen der Ausschussmitglieder, zusätzlich über verwaltungsinterne und aktuelle Digitalisierungsthemen der UHGW informiert zu werden. Um diesem Anliegen gerecht zu werden, wurde der feste Tagesordnungspunkt „Informationen zum Thema Digitalisierung“ etabliert, in dem die Digitalisierungsmanagerin der Stadtverwaltung in Kürze zu aktuellen Vorhaben und Umsetzungen der Stabsstelle Digitalisierung berichtet.

Neben diesem Informationsformat kristallisierte sich der Bedarf heraus, den Austausch zu vertiefen, um ein ganzheitliches Informationsmanagement sowie eine Diskussionskultur zur Digitalisierung in der Stadtverwaltung Greifswald zu etablieren. Um Raum für einen umfassenden und spezialisierten Austausch zu geben, wurde durch eine Beschlussvorlage im November 2021 die *Arbeitsgemeinschaft Greifswald digital und online (AG GWduo)* gegründet und in der Bürgerschaft beschlossen. Der Beschluss sah ebenso vor, dass die Arbeitsgemeinschaft von der Digitalisierungsmanagerin der Stadtverwaltung Greifswald geleitet wird. Im Februar 2022 konstituierte sich die Arbeitsgemeinschaft erstmalig.

In den ersten zwei Jahren befasste sich die AG GWduo mit Themen wie dem Ausbau des öffentlichen WLANs, die Entwicklungen der Greifswald App sowie dem bevorstehenden Relaunch der Homepage der Stadtverwaltung Greifswald. Ebenso wurde sich den Digitalisierungsvorhaben und -fortschritten anderer Kommunen sowie Institutionen in Greifswald und in M-V gewidmet.

## ZUSAMMENSETZUNG

Generell entsenden die Fraktionen der Bürgerschaft Mitglieder oder fachkundige Personen sowie Vertreter in die AG GWduo. Die Bürgerschaft hielt im Juli 2025 ihre konstituierende Sitzung ab. Mit anschließender Entsendung der neuen Mitglieder der AG GWduo, konnte hier die konstituierende Sitzung der AG GWduo im September 2025 stattfinden.

Neben den festen Mitgliedern nehmen – je nach zu besprechendem Thema - ebenfalls regelmäßig referierende Gäste teil.

## ORGANISATION UND INHALTE

Grundsätzlich können die Sitzungen digital oder in Präsenz stattfinden. Das Sitzungsformat wird je nach Rückmeldungen zur Teilnahme bestimmt. Die AG GWduo tagt als öffentliche Sitzung, so dass es allen Personen ermöglicht wird an den Sitzungen teilzunehmen. Die AG fördert eine transparente und effiziente Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Politik. Digitalisierungsvorhaben und -themen können in der AG diskutiert und vorbereitet werden, so dass diese ggf. Eingang zu Beschlussvorlagen finden können.

Grundsätzlich tagt die AG GWduo sobald die Mitglieder der AG Themen an die Stabsstelle Digitalisierung melden. Die Stabsstelle ist neben der strukturellen auch für die sachliche Organisation der Sitzungen zuständig. Dazu wird besonderer Wert auf die fachliche Expertise zu den entsprechenden Themen gelegt. In der zweiten AG-Sitzung lud die Digitalisierungsmanagerin dazu Herrn Sebastian Gall, IT-Sicherheitsbeauftragter der UHGW, ein. Die Teilnehmenden erhielten einen Überblick über das Thema *Künstliche Intelligenz* und wie die Stadtverwaltung sich zu diesem Thema auf Grundlage rechtlicher Gegebenheiten positioniert.

# QUELLENVERZEICHNIS

Behörden Spiegel (Hrsg.) (2025): Registermodernisierung im Aufbruch. URL: [Registermodernisierung im Aufbruch - Behörden Spiegel](#)

Abrufdatum 15.12.2025

Bundesministerium für Digitales und Staatsmodernisierung (Hrsg.) (2025): *NOOTS-Staatsvertrag ebnet Weg für digitale Verwaltung und moderne Register*. URL: [NOOTS-Staatsvertrag ebnet Weg für digitale Verwaltung und moderne Register - Tenant Sitepackage](#)

Abrufdatum: 15.12.2025

Bundesministerium für Digitales und Staatsmodernisierung

URL: [https://www.digitale-verwaltung.de/SharedDocs/kurzmeldungen/Webs/DV/DE/2023/04\\_digitaler\\_gewerbsteuerbescheid.html](https://www.digitale-verwaltung.de/SharedDocs/kurzmeldungen/Webs/DV/DE/2023/04_digitaler_gewerbsteuerbescheid.html)

Abrufdatum: 18.12.2025

Bundesverband Wohnen und Stadtentwicklung

URL: <https://www.vhw.de/nachricht/mecklenburg-vorpommern-wohngeld-antrag-in-86-kommunen-online-moeglich/>

Abrufdatum: 19.12.2025

Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) (2025a): *Registermodernisierung schreitet voran: NOOTS-Umsetzungsorganisation und Steuerungsgruppe nehmen Arbeit auf*. URL:

[https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Kurzmeldungen/DE/BVA/2025/2025714\\_NOOTS\\_Umsetzung.html](https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Kurzmeldungen/DE/BVA/2025/2025714_NOOTS_Umsetzung.html)

Abrufdatum: 15.12.2025

Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) (2025b): *Präsentation aus der 5. IDA-Roadshow*.

Deutsches Institut für Normung (Hrsg.) (2024): *Digitale Zwillinge für Städte und Kommunen*. URL:

<https://www.din.de/de/din-und-seine-partner/presse/mitteilungen/digitale-zwillinge-fuer-staedte-und-kommunen-1142556>

Abrufdatum: 17.12.2025

Digitaler Gewerbesteuerbescheid.de

URL: <https://digitaler-gewerbsteuerbescheid.de/kommunen>

Abrufdatum: 17.12.2025

Digitales MV

URL: <https://www.digitalesmv.de/digitale-verwaltung/das-onlinezugangsgesetz/fragen-zur-ozg-umsetzung#:~:text=Hier%20wirken%20Land%20und%20Kommunen%20-%20vertreten,Mecklenburg-Vorpommern%20-%20gemeinsam%20unter%20einem%20Dach%20zusammen.>

Abrufdatum: 15.01.2026

eGo-MV

URL: <https://www.ego-mv.de/portal/meldungen/aktueller-sachstand-zur-umsetzung-des-onlinezugangsgesetzes-ozg-900000665-10044.html#:~:text=Auch%20hier%20hat%20der%20eGo-MV%20eine%20steuernde,hier%20die%20zentrale%20Rolle%20einer%20Nutzervertretung%20bzw.>

Abrufdatum: 14.01.2026

ELSTER Ihr Online-Finanzamt (Hrsg.) Infoseite „Digitaler Gewerbesteuerbescheid“

URL: [https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/digitaler\\_gewerbesteuerbescheid](https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/digitaler_gewerbesteuerbescheid)

Abrufdatum: 17.12.2025

Förderale IT-Kooperation; Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) (2025): *Präsentation aus dem 10. Forum Registermodernisierung*;

Landesamt Zentrum für Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern (Hrsg.) (o.J.): *Fallmanagement*.

URL: <https://funktionen.mv-serviceportal.de/uebermitteln/fallmanagement>

Abrufdatum: 18.12.2025

Object Management Group (Hrsg.) (2026): BPMN™ — Business Process Model And Notation.

URL: <https://www.omg.org/spec/BPMN/2.0/>

Abrufdatum 13.01.2026

Sächsische Staatskanzlei (Hrsg.) (2025): NOOTS-Staatsvertrag. URL: <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/21239-NOOTS-Staatsvertrag#p3>

Abrufdatum: 16.12.2025

Verwaltung Bund

URL: <https://verwaltung.bund.de/leistungsverzeichnis/de/leistung/99102037012000/herausgeber/MV-9522792/region/130000000000>

Abrufdatum: 19.12.2025

Zweckverband Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern

URL: <https://www.ego-mv.de/portal/seiten/online-wohngeld-fachverfahren-900000036-10044.html>

Abrufdatum: 18.12.2025

# ABBILDUNGSVERZEICHNIS

<b>Deckblatt</b>	Schwedenhäuser am Greifswalder Yachthafen
<b>Seite 1</b>	Kirschblüte am Theater Vorpommern Greifswald
<b>Seite 2</b>	Seifensiederei im Caspar-David-Friedrich-Zentrum
<b>Seite 6</b>	Blick vom Treidelpfad auf den Ryck
<b>Seite 15</b>	Eingezeichnete Streckenführung einer Online-Anzeige im WebGIS
<b>Seite 18</b>	Angebot auf dem Oster- und Blumenmarkt
<b>Seite 24</b>	Gremienübersicht Registermodernisierung
<b>Seite 31</b>	Sonnenuntergang am Ryck
<b>Seite 34</b>	Mitarbeiter der UHGW im Außendienstesinsatz
<b>Seite 35</b>	Architekt, der an Hausprojekt bei Tisch arbeitet, designed by Freepik
<b>Seite 36</b>	Shining Light from Greifswald an der Alten Mensa
<b>Seite 38</b>	Arten elektronischer Signaturen
<b>Seite 39</b>	Bildaufnahme von Greifswald während der Überfliegung
<b>Seite 41</b>	Zusammenarbeit in der Stadtverwaltung

# ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS UND GLOSSAR

## Begrifflichkeiten:

<b>3D-Modell</b>	3-dimensionales Modell
<b>AG OZG</b>	Arbeitsgemeinschaft Onlinezugangsgesetz
<b>AG GWduo</b>	Arbeitsgemeinschaft Greifswald digital und online
<b>BKLR</b>	Betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung
<b>BPMN</b>	Business Process Model and Notation ist ein international anerkannter Standard zur grafischen Darstellung von Geschäftsprozessen
<b>Bundesdruckerei</b>	Bundesdruckerei Gruppe GmbH
<b>BVA</b>	Bundesverwaltungsamt
<b>DigBauA II</b>	Digitaler Bauantrag Teil II
<b>DigBauA III</b>	Digitaler Bauantrag Teil III
<b>DigBeschSt</b>	Digitale Bescheinigung in Steuersachen
<b>DigGewStB</b>	Digitaler Gewerbesteuerbescheid
<b>DigLibi</b>	Digitale Lichtbilder für Personalausweis und Reisepass
<b>DigMärkte</b>	Digitales Marktwesen
<b>DigTiGrü I</b>	Digitales Tiefbau- und Grünflächenamt Teil 1
<b>DigVeranstM</b>	Digitales Veranstaltungsmanagement
<b>DigVollSt</b>	Digitales Vollstreckungswesen
<b>DigWählB</b>	Digitale Wählbarkeitsbescheinigung
<b>DigZwi</b>	Digitaler Zwilling
<b>DigSign</b>	Digitale Signatur
<b>DIN SPEC 91607</b>	Standardisiert den Einsatz digitaler Zwillinge in Kommunen
<b>DMS</b>	Dokumentenmanagementsystem
<b>DSC</b>	Datenschutzcockpit
<b>DSGVO</b>	Datenschutz-Grundverordnung

<b>DVZ</b>	Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH
<b>eeS</b>	Einfache elektronische Signatur
<b>EfA</b>	Einer für Alle
<b>eGo-MV</b>	Zweckverband Elektronische Verwaltung Mecklenburg-Vorpommern
<b>eIDAS</b>	electronic Identification, Authentication and trust Services
<b>ELSTER</b>	Elektronische Steuererklärung
<b>EU-OOTS</b>	Europäische Once-Only-Technical-System
<b>eWA</b>	Elektronische Wohnsitzanmeldung
<b>feS</b>	fortgeschrittene elektronische Signatur
<b>FITKO</b>	Förderale IT-Kooperation
<b>FMT</b>	Fallmanagement
<b>GIS</b>	Geographisches Informationssystem
<b>Go-Live</b>	Inbetriebnahme einer Software unter realen Bedingungen
<b>HKR</b>	Haushalts-, Kassen- und Rechnungssystem
<b>IDA</b>	Identitätsdatenabruf-Verfahren
<b>IKT</b>	Informations- und Kommunikationstechnologien
<b>IT</b>	Informationstechnologie
<b>IT-Planungsrat</b>	Zentrale politische Steuerungsgremium bei der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung in Deutschland
<b>IuK</b>	Informations- und Kommunikationstechnik
<b>K1-Länder</b>	Im Zusammenhang mit dem digitalen Gewerbesteuerbescheid sind damit die Kommunen gemeint
<b>KI</b>	Künstliche Intelligenz
<b>Kick-Off</b>	Projektauftritt
<b>LK V-G</b>	Landkreis Vorpommern Greifswald
<b>M-V</b>	Mecklenburg-Vorpommern
<b>MUK</b>	Mein Unternehmenskonto

<b>MVP</b>	Minimum Viable Product
<b>MVSP</b>	MV-Serviceportal
<b>NEZO</b>	Nutzungs- und Elster-Zertifikats-Organisationskontos
<b>NOOTS</b>	National-Once-Only-Technical-System
<b>NRW</b>	Nordrhein-Westfalen
<b>OD</b>	Online-Dienst
<b>OMG</b>	Object Management Group
<b>Once-Only-Prinzip</b>	Einmaliges Einreichen von Daten und Nachweisen bei der Beantragung von Verwaltungsleistungen und das Nutzen dieser bereits vorhandenen Daten bei weiteren Anträgen durch die Behörden
<b>OniWoG</b>	Online Wohngeld
<b>OSCI</b>	Online Services Computer Interface
<b>OZG</b>	Onlinezugangsgesetz
<b>PDF</b>	Portable Document Format
<b>Privacy by Design Prinzip</b>	Software und Hardware werden so entworfen und entwickelt, dass sie den Datenschutz einhalten
<b>qeS</b>	Qualifizierte elektronische Signatur
<b>RegMo</b>	Registermodernisierung
<b>RegMoG</b>	Registermodernisierungsgesetz
<b>RLK</b>	Registerlandkarte
<b>Roll-Out</b>	Veröffentlichung einer Software und deren Verteilung an Nutzende sowie die Integration in bestehende Systeme
<b>RWF HH</b>	Rechnungsfreizeichnungsworkflow Haushalt
<b>RWF HoBauR</b>	Rechnungsfreizeichnungsworkflow Hochbau Rechnung
<b>RWF TiBauR</b>	Rechnungsfreizeichnungsworkflow Tiefbau Rechnung
<b>RWF SSV</b>	Rechnungsfreizeichnungsworkflow Städtebauliches Sondervermögen
<b>SC</b>	Smart City
<b>SSV</b>	Städtebauliches Sondervermögen

- StMD** Bayrisches Staatsministerium für Digitales
- UDZ** Urbaner Digitaler Zwilling
- UHGW** Universitäts- und Hansestadt Greifswald
- Üpl./apl.** überplanmäßige/außerplanmäßige Aufwendungen und Ausgaben
- WBS** Wohnberechtigungsschein
- WebGIS** Webbasiertes Geoinformationssystem
- XÖV** Das Datenformat XML in der öffentlichen Verwaltung
- ZDMV** Zentrum für Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern