

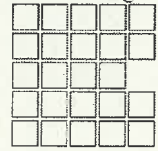
Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020

Stadt Erlangen



Arbeitsprogramm 2021

eGovernment-Center (Amt 17)

Zuständiger Fachausschuss: Haupt- Finanz- und Personalaus-
schuss

Einbringung am: 18.11.2020

Datum: 31. Juli 2020



Unterschrift Amtsleitung

Datum: 31. Juli 2020



Unterschrift Referat III

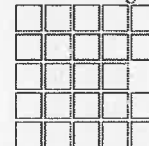
Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFGPA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020

Stadt Erlangen



Allgemeine Angaben	
Verantwortlich	Andreas Götz Amtsleitung eGovernment-Center
Beschreibung	eGovernment-Center
Auftragsgrundlage	Stadtratsbeschluss vom 20.02.2002 und 18.01.2006 eGovernment-Gesetz Bayerisches eGovernment-Gesetz DSGVO, BayBITV
Zielgruppe	Bürger*innen der Stadt Erlangen und Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung Erlangen
Ziele / Aufgaben	Internetauftritt www.erlangen.de Intranet (Mitarbeiterportal für Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung Erlangen) Social Media Auftritte (Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, XING, LinkedIn) Online-Anwendungen Geografisches Informationssystem (GIS) Dokumentenmanagementsystem (DMS) IT-Koordination mit Auftraggeberfunktion für KommunalBIT Informationssicherheit eGovernment-Projekte digitale Barrierefreiheit

Produktgruppen	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	1115 Service-Einrichtungen für die gesamte Verwaltung
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung	

Finanzdaten	2020 Ansatz (€)	2021 Entwurfsansatz (€)
Budgetdaten		
Summe Erträge (Sachmittel)	5.400	30.000
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	161.000	361.000
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	155.600	331.000
Personalaufwand	1.313.700	1.517.500

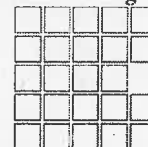
Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020

Stadt Erlangen



Budgetrücklage	
Stand 30.06.2020	82.659,61
Investitionen	
0300 Auszahlung aus Investitionsstätigkeit	

Personal			
Personalausstattung			
	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2020	15	6	9
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	10	4	6
- Teilzeitkräften	7	4	3
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"			
Anmerkungen zu sonst. Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente			
- Saisonkräfte			
- Anzahl der Ausbildungsarbeitsplätze Verwaltungsbereich: gewerblicher Bereich			
- Anzahl der bestellten Auszubildenden im Amt	2	1	1

Stellenplan 2021		
Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)	Funktion + Stellenumfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellenwert
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt	SB Technik 1,0 (DMS)	A12
	Redakteur Online Redaktion 0,5	EG 9b
	SB Verwaltung 2,0 (digitale Prozesse)	A12

Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFGA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020



Folgende **Stelleneinzüge, Stellensperrungen**
und **kw-Vermerke** sind vorgesehen

Arbeitsprogramm 2021

- auf Basis des **IST-Personalstandes 2020**

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Entwicklungstrends und Prognosen

Herausforderungen

Langfristig strategische Ziele der
Dienststelle

- Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen?
- Was wollen wir dafür tun?
- Wie wollen wir das anpacken?
- Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung?

1. Allgemeines

Das eGovernment-Center sorgt durch die Bereitstellung und Weiterentwicklung von IT-Systemen und Kommunikationstechnologien für zeitgemäße und effiziente Arbeitsbedingungen in der Stadtverwaltung. Dadurch sollen Verwaltungsarbeit und Kommunikation intern verbessert und perspektivisch auch die Partizipation von Bürger*innen an der Arbeit der Verwaltung auf einer modernen Grundlage ermöglicht werden.

Eine besondere Herausforderung stellt dabei die angemessene Reaktion auf neue technische Entwicklungen und die Prüfung der sich daraus ergebenden Möglichkeiten sowie ggf. deren Umsetzung unter Kosten-/Nutzen-Überlegungen dar. Aspekte wie Arbeitsverdichtungen in vielen Bereichen, Personalreduzierungen und die demografische Entwicklung spielen dabei eine wichtige Rolle.

Langfristig wird die Strategie verfolgt, möglichst viele Geschäftsprozesse mit Technikeinsatz zu unterstützen und weiter zu optimieren, um sowohl interne als auch externe Nutzenpotentiale zu generieren.

Die Erarbeitung und Umsetzung der neuen Digitalisierungsstrategie, die das Ziel hat, Prozesse durchgängig digital und barrierefrei zu gestalten, KnowHow aufzubauen und die digitalen Möglichkeiten konsequent zu nutzen, hat hohe Priorität.

2. Struktur und Arbeitsinhalte

Das eGovernment-Center besteht aus 6 Bereichen:

2.1 Internet/Intranet/Social Media und Mediengestaltung (3 Stellen)

Hauptaufgaben:

- Technische und zentralredaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung des Stadtportales der Stadt Erlangen (www.erlangen.de)
- Technische und redaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung des Intranets der Stadt Erlangen
- Technische und redaktionelle Betreuung der zentralen Social Media Auftritte der Stadt Erlangen

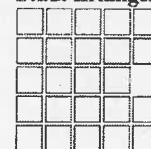
Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020

Stadt Erlangen



- Schulung und Support von ca. 180 Redakteuren
- Mediengestaltung
- zentrale Formularerstellung

Arbeitsschwerpunkte 2021:

Besondere Herausforderungen sind neben dem laufenden Betrieb der Online-Informationsangebote:

- Konzeptioneller und technischer Relaunch des Stadtportales erlangen.de auf der Basis des neuen CMS RYVE.
- Planung zur Umsetzung OZG.
- Strukturänderungen des Stadtportales und dessen konzeptionelle und technische Fortentwicklung auf der Basis des aktuellen Content Management Systems (CMS).
- Projektgruppensteuerung und Mitarbeit in diversen Projekten (z.B. Konzeptionsentwicklung Relaunch, Corporate Design, Bilddatenbank, Barrierefreiheit, Sicherheitskonzepte).
- Konzeptionelle und redaktionelle Mitwirkung an diversen Einzelprojekten im Stadtportal.
- Konzeptionelle und redaktionelle Mitwirkung an neuen externen Webseiten (Microsites), auf der Basis des neuen CMS RYVE.
- Einführung weiterer Nutzungs- und Entwicklungsphasen des neuen Mitarbeiterportals auf der Basis des neuen CMS RYVE.
- Laufende Mitwirkung im Redaktions- und Kommunikationskonzept mit Amt 13 zur Optimierung der Nutzung von unterschiedlichen Kommunikationskanälen
- Betrieb, Ausbau und Koordination der zentralen Social Media Angebote der Stadt Erlangen (Twitter, Facebook, YouTube, Instagram, XING, LinkedIn).
- Beratungs- und Supportleistungen für Dienststellen bei der Nutzung von Social Media, Video- und Newsletter-Angeboten in Bezug auf die strategische Kommunikation.
- Einführung von eWissen und eLearning im Schulungs- und Supportbereich.
- Umstellung und Einführung Online-Formulare.
- Beratung von Fachdienststellen und Gestaltung von Printmedien für die Dienststellen der Stadtverwaltung (Flyer, Plakate, Broschüren, Logos, Dokumentationen)

Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020



- Mitarbeit in diversen Querschnittsprojekten und externen Gremien

2.2 GIS Team (2,5 Stellen)

Hauptaufgaben:

- Sicherstellung der Betriebsbereitschaft, Optimierung und Weiterentwicklung der geografischen Informationssysteme (GIS) der Stadt Erlangen (Server- und Datenbanken für Geobasis- und Fachdaten, Fachschalen und Applikationen)
- Anliegenbearbeitung und Anwendungsunterstützung für alle städtischen Mitarbeiter*innen im Aufgabenbereich raumbezogene Datenverarbeitung
- Neuaufbau des Geoinformationsangebots der Stadt Erlangen, u. a. auf Basis von Open-Source-Technologien (interaktive Web-Maps, Web-Mapping-Applications und Web-Services)
- Mitarbeit in Projekten mit Raumbezug anderer Dienststellen
- Untersuchung der strategischen und operativen Bedeutung von neuen technischen Entwicklungen und Trends für die Stadtverwaltung, Erproben und ggf. Einführen dieser Innovationen

Arbeitsschwerpunkte 2021:

- Neuausrichtung der GIS-Infrastruktur auf den Einsatz von leistungsfähiger und kostengünstiger Open-Source-Technologie mit den Zielen; Betriebskosten für die Softwarepflege einzusparen, den Nutzer*innen eine bessere GIS-Umgebung bereitzustellen und ressourcenschonendes und effizientes Arbeiten zu ermöglichen.
- Optimierung der Prozesse zur Verbesserung der Anwenderunterstützung und der Datenqualität

2.3 DMS-Bereich (3,0 Stellen)

Hauptaufgaben:

Betrieb, flächendeckende Einführung sowie weiterer Ausbau der elektronischen Aktenführung mit dem Dokumentenmanagementsystem enaio® bei der Stadt Erlangen.

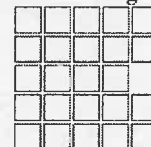
Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFGPA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020

Stadt Erlangen



Projektmanagement, Benutzer-Administration, Betreuung, Support, technischer Ausbau der Lösungen, Analysen, Konzepte, Einführung, Schulungen. Konzeption, Umsetzung, Test und Inbetriebnahme der Anbindung von Fachverfahren an das DMS.

Arbeitsschwerpunkte 2021:

Der bereits in den Vorjahren in großen Teilen durchgeführte Rollout des DMS in die Ämter ist weiter zu vervollständigen v.a. für die großen Ämtern 50, 51 und 55. Zudem sind Arbeitsschwerpunkte die laufende Betreuung und Weiterentwicklung der Anwendung enaio®, insbesondere:

- Einzelprojekte mit den Ämtern, um die DMS-Nutzung zu ermöglichen und zu verbessern: Analysen, DMS-Strukturen aufbauen, organisatorische Unterstützung und Schulungen. Dabei auch Integration weiterer Schnittstellen und Speziallösungen, um den Bedienkomfort für die Anwender zu erhöhen.
- Aufgrund von Corona wurden Video-Schulungen erstellt. Ein ausgewogener Mix aus Videos und Präsenzs Schulungen werden weitergeführt. Die Videos sollen weiter ausgebaut werden und in die webbasierte Schulungsplattform (siehe Informationssicherheit) integriert werden.
- Ausbau und Konsolidierung der Scanaktivitäten: Die unterschiedlichen Anforderungen und bereits bestehenden Angebote (Posteingangsscannen, Bestandsscannen, Multifunktionsgeräte, Scannen am Arbeitsplatz) sind zu überprüfen und geeignet weiter auszubauen.
- Analyse, Erarbeitung und Weiterentwicklung von Workflow- und Beteiligungslösungen. Diese spielen vor dem Hintergrund einer weit fortgeschrittenen DMS-Einführung eine größere Rolle. Neue Eigenschaften von enaio führen hier auch zu neuen Möglichkeiten.
- Weiterer moderater Ausbau der Systemfunktionalität, dabei Sicherstellung von Performance und Stabilität. Konzeptionelle Anpassungen, um den DMS-Einsatz im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung auszubauen und weiteren Anwendernutzen zu erzeugen.
- Laufender Support, Benutzerverwaltung und Information
- Administration, Betreuung von Updates
- Systemkonsolidierung, insbesondere des Skriptsystems. Dies auch in Hinblick auf die



mobile eAkte: für einen schreibenden Zugriff müssen hier die Skripte umgeschrieben werden.

- Mobile Nutzung der eAkte: dies wird zunehmend nachgefragt. Die bestehenden Möglichkeiten sind zu evaluieren und für die Praxis bereitzustellen, unter Berücksichtigung von geeigneten Sicherheitsmaßnahmen. Die vom enaio® hierfür angebotene WEB- bzw. App-Lösung ist hierfür geeignet anzupassen. Der weitere Ausbau hierfür notwendiger Infrastruktur (z.B. WLAN, Mobilgeräte, Zugangssicherung) ist voranzutreiben (über reine DMS-Belange hinaus).

2.4 ITK-Bereich (3 Stellen)

Hauptaufgaben:

Auftraggeberfunktion der Stadt Erlangen für den ausgelagerten IT-Bereich gegenüber KommunalBIT für alle Dienstleistungen der Informations- und Kommunikationstechnologien (ITK). Die Leistungserbringung nach dem Mietmodell erfolgt dabei für die Bereiche Hardware, (Fach-) Software, Telefonie, Kopiergeräte und sonstige IT-Dienstleistungen. Bedarfskoordination und Beratungsfunktion sowie Projektunterstützung gegenüber den Fachämtern und Eigenbetrieben sowie Externen (StUB, AGFK, GGFA).

Ziele der IT-Koordination:

- **Operativer Bereich**
 - Kundenzufriedenheit
 - Moderne IT-Arbeitsplätze vor allem unter dem Aspekt der Digitalisierung
- **IT-Controlling**
 - Qualitätsgesicherte und prozessgesteuerte Services
 - Stetige Verbesserung der Abläufe und Prozesse bei der Bereitstellung von ITK-Leistungen
- **IT-Finanzcontrolling**
(Einkäuferrolle gegenüber KommunalBIT)
 - Kostensteuerung
 - Realistische und valide Abrechnung der Leistungen von KommunalBIT
 - Stetige Optimierung des Preis-/ Leistungsangebots von KommunalBIT für die Städte

Arbeitsschwerpunkte 2021:

- Festigung der Einkäuferrolle

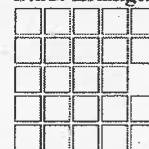
Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFGPA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020

Stadt Erlangen



- Weiterentwicklung ggf. Eigenentwicklung der Beschaffungssoftware für die beteiligten Städte
- Stetige Optimierung und Weiterentwicklung des softwaregestützten Controllingsystems (Finanzen, Beschaffung, Entstörung) gegenüber KommunalBIT
- Schaffung von Transparenz und Optimierung der Prozesse zur Leistungsbereitstellung und Kostenverrechnung (Leistungsverrechnung)
- Realisierung des vom Schulverwaltungsamt initiierten Projektes der bayerischen Breitbandförderung von Schulen (Gigabitfähige Internetanbindung)
- Realisierung City-Netz für die Verwaltung (Auflösung von langsamen Kupferanbindungen und Erschließung mittels Glasfaser bei städtischen Dienstgebäuden)
- Unterstützung des Bürgeramts bei der Einführung der neuen Software-Plattform VOIS für verschiedene Fachanwendungen
- Digitalisierungsoffensive (Arbeiten 4.0, Verwaltung 4.0)
 - Weiterentwicklung Strategiepapier „Mobiles Arbeiten“
 - Unterstützung des Gebäudemanagements bei der Entwicklung neuer Arbeitsplatzmodelle
 - Entwicklung eines neuen WLAN-Konzeptes
 - Technische Weiterentwicklung der Telearbeit insb. im Bereich Telekommunikation
 - Erarbeitung eines „One-Number-Konzept“
- Neue Strategie für neue und bestehende externe TK-Anlagen (Verstärkte Anbindung an die TK-Rathausanlage der Außenstellen und der Schulen)
- Unterstützung des Gebäudemanagements bei der Planung des „Technischen Rathauses“
- Unterstützung des Amtes für Soziokultur, der Volkshochschule sowie des Kulturamtes bei der Planung des „Kubic“
- Etablierung von Videokonferenzsystemen i. V. m. Smartboards (insb. in Besprechungs- und Schulungsräumen)
- Konzeptionelle Unterstützung und Bereitstellung von IT-Infrastruktur bei kulturellen Veranstaltungen der Stadt Erlangen (Bergkirchweih, Comicsalon, uvm.)



2.5 Informationssicherheit (2x 0,5 Stellen)

Hauptaufgaben:

- Implementierung und kontinuierliche Verbesserung eines Informationssicherheitsmanagements.
- Prüfen von Zertifizierungen und Sicherheitskonzepten der Auftragsverarbeiter oder ggf. der Mitverantwortlichen (Inhalt, Umfang, Aktualität).

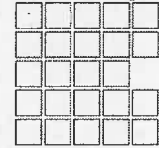
Arbeitsschwerpunkte 2021:

- Einführung einer webbasierten Schulungsplattform für die Mitarbeiter*innen mit dem Ziel, Wissen über Informationssicherheit und Datenschutzrecht zu vermitteln und zu testen, um dadurch ein einheitliches Verantwortungs- und Risikobewusstsein zu erreichen (Security-Awareness-Training).
- Ersterfassung und Ergebnismessung bzgl. der Entwicklung der Awareness bei den Beschäftigten durch simulierte Phishing-Angriffe und deren Auswertung in Zusammenarbeit mit einem darauf spezialisierten Dienstleistungsunternehmen.
- Projektleitung bei der Auswahl und Einführung eines Learning Management Systems (LMS) zur Bereitstellung von Lerninhalten und der Organisation von Lernvorgängen (offene Lernplattform für Aus- und Fortbildungsinhalte sowie Informationen aller Dienststellen).

2.6 eGov Projekte (2,0 Stellen):

2.6.1 Sichere elektronische Kommunikation mit anderen Behörden und den Bürger*innen und Unternehmen:

Im Zuge der generellen Digitalisierung spielt die elektronische, sichere und verbindliche Kommunikation eine immer größere Rolle. Hierfür werden auf unterschiedlichen Ebenen (Bund, Länder, Kommunen) und auch für unterschiedliche Zwecke (z.B. Justizbereich, Behörden, Bürger) Lösungen bereitgestellt. Schrittweise ist eine zukunftssträchtige Auswahl an Lösungen zu treffen und in der Stadtverwaltung einzuführen. Einzelne Kommunikationslösungen sind dabei nicht isoliert zu sehen, sondern als Bausteine für durchgängige elektronische Prozessketten, auch im Hinblick auf das OZG (Onlinezugangsgesetz). Analyse und Auswahl der elektronischen Kommunikation ist zusammen mit Kommunal-BIT und dem Städteverbund weiterzutreiben, dabei ggf. auch Entscheidungen zu Produkten, um den



Administrationsaufwand beherrschbar zu halten, insbesondere einer VPS (Virtuelle Poststelle), die mehrere Kanäle bedient und in Outlook komfortabel zur Verfügung stellt. Im Zusammenhang stehen auch Signaturlösungen, die speziell für den elektronischen Rechnungsworkflow und in anderen Bereichen notwendig sind.

2.6.2 Annahme von E-Rechnungen und elektronischer Rechnungsworkflow

Das Projekt wird bis Ende 2024 zusammen mit der Stadtkasse durchgeführt. Die Gesamtprojektleitung sowie die Teilprojektleitungen E-Rechnung bzw. elektronischer Rechnungsworkflow liegen bei eGov. Das Projekt hat besondere Relevanz, da grundsätzlich alle Ämter betroffen sind, eine effiziente elektronische Abwicklung der Rechnungsbearbeitung zu realisieren ist, und dabei auch besondere und aufwändige Sicherungsmittel – insbesondere elektronische Signaturen – umfassend einzuführen sind.

E-Rechnungen können wie gesetzlich vorgeschrieben seit 04/2020 angenommen werden. Die Mechanismen, z.B. zur Rechnungsprüfung, sind weiter auszubauen und in den Gesamtworkflow zu integrieren.

Für das Gesamtprojekt sind zahlreiche organisatorische und technische Anforderungen zu klären und umzusetzen, immer in Hinblick auf die vorhandenen IT-Systeme, insbesondere das Finanzwesen nsk:

- Einführung und Inbetriebnahme elektronischer Rechnungsworkflow bezogen auf Eingangs- und Ausgangsrechnungen in der gesamten Stadtverwaltung
- Ausbau der zentralen Geschäftsbuchhaltung
- Ablösung der bisherigen Finanzadressauskunft

Die betroffenen Stellen sind dabei zu informieren und geeignet ins Projekt einzubinden.

2.6.3 Online Zugangsgesetz

- Koordination der Aktivitäten im Bereich Umsetzung Onlinezugangsgesetz (OZG). Abstimmungen im Rahmen der Arbeitsgruppe OZG des Bayerischen Städtetages. Prüfung und Übertragung der Lösungen der Bundeslabore für die Stadtverwaltung Erlangen. Nutzung der Lösungen aus dem Projekt Digitaler Werkzeugkasten Bayern/ der zentral vom



Freistaat Bayern bereit gestellten Lösungen, sowie Prüfung der Einsatzmöglichkeiten weiterer Lösungen auf Basis des Bürgerserviceportals

- Entwicklung einer Strategie für Verwaltungsleistungen, für die es keine Bundes- oder Landeslösungen geben wird (Basis online-Dienste des Formularservers)
- Austausch der bisherigen online-Formulare durch online-Dienste der neuen Formularserverlösung. Weiterer Ausbau und Nutzung des Formularservers mit Nutzung der Basisdienste (Postfach, Authentifizierung, ePayment) hin zu einer Lösungsentwicklung für einen durchgängigen elektronischen Prozess (z.B. durch Abbildung interner Prozess-Schritte im Antragsformular der Bürger.

2.6.4 Sonstige Themen

- Anbindung der Fachanwendung der Kindertageseinrichtungen an die Finanzsoftware; neue Fachanwendung für die Tagesbetreuung
- weiterer Ausbau einer sicheren Cloudlösung zur Verbesserung der Zusammenarbeit mit externen Projektbeteiligten (z.B. Architekten etc.)
- Geschäftsführung für die „Arbeitsgruppe Zahlungsverkehr“, die vom Kassenleiter geleitet wird. Die organisatorische und technische Weiterentwicklung des städtischen Zahlungsverkehrs ist eine interdisziplinäre Querschnitts-Daueraufgabe der Stadtverwaltung.
- Resteinführung sowie laufender Support und lokale Systemadministratoren der Alarmierungssoftware Stiller Alarm.
- Neufassung der Dienstanweisung und Dienstvereinbarung IT.
- Softwareprojekt Kultur- und Bildungscampus Frankenhof im Zusammenwirken mit IT-K.
- Planung und Umsetzung des Umzuges in das Mietobjekt Werner-von-Siemens-Straße 61 (inkl. IT-Schulungsraum).

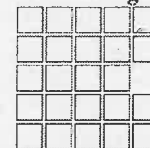
Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss
Amt

HFPA
eGovernment-Center (Amt 17)

31.07.2020

Stadt Erlangen



Sofern Stellenplananträge für 2021 gestellt wurden:

Falls die für 2021 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2021 wird dadurch entsprechend ergänzt. Bei Nichtgenehmigung wird auf die im jeweiligen Stellenplanantrag dargestellten Auswirkungen verwiesen.

DMS-Einführung

Die DMS-Einführung wurde im Jahr 2011 bereits abgeschlossen.

Übergeordnetes strategisches Ziel „Klimaschutz“

- **Welche Maßnahmen, die den Klimawandel oder dessen Folgen abschwächen, sind vorgesehen?**
 - Verstärkter Ausbau der Telearbeit
 - Verstärkte Nutzung von Videokonferenzsystemen
 - Weiterer Ausbau der Onlineangebote und Onlinepublikationen
- **Wie hoch wird der/das damit verbundene Aufwand/Investitionsvolumen (in €) geschätzt?**

300.000 €
- **Zu welchem Zeitpunkt bzw. in welchem Zeitraum ist eine Umsetzung der Maßnahmen geplant?**

laufendes Geschäft

