

Implementierung von Diversity Management

Projektleitung (Dezernat/Amt)	Dienststelle Diversity
Laufzeit (in Monaten)	November 2017 – Januar 2019 (14 Monate)
Pilotamt (Ja/Nein)	Nein
Kurze Beschreibung Projekthinhalt	
<p>Als internes Dezernatsprojekt ist das Projekt so aufgestellt, dass sich sowohl die Dezernatsleitung sowie Referentinnen und Referenten des Dezernats als auch die Amtsleitungen und Stellvertretungen intensiver dem Thema Diversity Management widmen. In jeweils zwei Kick Off Veranstaltungen werden die Teilnehmenden neben einer inhaltlichen Vertiefung erste Maßnahmen für ihre Handlungsbereiche erarbeiten und priorisieren. Daraus ergeben sich einzelne Quick-Win Maßnahmen für das Dezernat/Amt. Darüber hinaus sind individuelle Gespräche mit den Ämtern für die Entwicklung weiterer Maßnahmen und damit einer Implementierung von Diversity Management geplant. Zudem soll geprüft werden, inwieweit das Thema Diversity in den Reformprojekten des Dezernates V als Querschnittsaufgabe Einzug halten kann.</p>	
Daten & Fakten	
Ergebnisse (Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)	<ul style="list-style-type: none"> - Bekanntheit der Vorteilsübersetzung für Diversity Management im Dezernat V - Attraktive und informative Intranetseite - Vereinbarung mit allen Beteiligten geschlossen
Kennzahlen zu den Ergebnissen	<ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von zwei Kick Off Veranstaltungen (Anzahl der Schulungen, Soll=2) - Maßnahmenbeschluss (Anzahl der Maßnahmen, Soll=8) - Intranetseite ist adressatengerecht und regelmäßig aktualisiert (Anzahl der Aktualisierungen) - Anzahl der Maßnahmenvereinbarungen (Soll=Anzahl der Beteiligten)
Wirkungsziele (übergeordnete Ziele)	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisierung und steigendes Interesse der Beschäftigten - Produktivitätssteigerung
Kennzahlen zu den Wirkungszielen	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahmequote an den Kick Off Veranstaltungen (% der Beschäftigten) - Bekanntheitsgrad 5001 (Anzahl Nachfragen/Zeiteinheit) - Anzahl Beschwerden und Rückläufe (Anzahl/Zeiteinheit)
Handlungsfeld(er)	<ul style="list-style-type: none"> - HF 1– Organisationskultur, Führung, Beschäftigtenzufriedenheit - HF 2– Kunden- und Bürgerzufriedenheit
Projektstatus ● (grün)	
Projektphase	Status
Auftakt/Kick-off und Schulungen	88 % abgeschlossen
Bestandsaufnahme	44 % abgeschlossen
Implementierung der Maßnahmen	15 % abgeschlossen
Evaluation und Verstetigung	offen

Schnellere und transparentere Bearbeitung von Anträgen im Bereich Baumschutz

Projektleitung (Dezernat/Amt)	Umwelt- und Verbraucherschutzamt
Laufzeit (in Monaten)	Dezember 2017 bis Januar 2020 (25 Monate)
Pilotamt (Ja/Nein)	Ja
Kurze Beschreibung Projektinhalt	
<p>Ziel des Projektes ist eine schnellere und transparentere Bearbeitung von Anträgen im Bereich Baumschutz. Hierbei sollen bestehende Rückstände beseitigt, Antragsverfahren beschleunigt und die mittelfristige Sicherstellung aller Aufgaben im Bereich Baumschutz gewährleistet werden (aktuell können nur prioritäre Aufgaben wahrgenommen werden).</p>	
Daten & Fakten	
Ergebnisse (Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)	<ul style="list-style-type: none"> - Mittelfristig: Abbau der Rückstände - Langfristig: <ul style="list-style-type: none"> • Schnellere Bearbeitung von Anträgen • Etablierung eines Controllings mittels Kennzahlen • Wahrnehmung aller Aufgaben
Kennzahlen zu den Ergebnissen	<ul style="list-style-type: none"> - Maßnahmen zur Erreichung der mittel- und langfristigen Ziele sind definiert (Anzahl und Konkretisierungsgrad der Maßnahmen). - Konzept (mittel-/langfristig) ist erstellt (ja/nein).
Wirkungsziele (übergeordnete Ziele)	<ul style="list-style-type: none"> - Kundenzufriedenheit (intern und extern) ist gestiegen - Beschäftigtenzufriedenheit ist erhöht
Kennzahlen zu den Wirkungszielen	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl der abgearbeiteten Fälle - Regelmäßige Erhebung der Beschäftigtenzufriedenheit ab Februar 2018
Handlungsfeld(er)	<ul style="list-style-type: none"> - HF 2 – Kunden- und Bürgerzufriedenheit
Projektstatus ● (gelb)	
Projektphase	Status
Ist-Analyse	83 % abgeschlossen
Soll-Konzeption	36 % abgeschlossen
Umsetzung	25 % abgeschlossen
Evaluation	offen

Ideenwerkstatt

Projektleitung
(Dezernat/Amt)

Umwelt- und Verbraucherschutzamt

Laufzeit
(in Monaten)

Oktober 2017 bis Dezember 2018 (15 Monate)

Pilotamt
(Ja/Nein)

Ja

Kurze Beschreibung Projektinhalt

Die Konzeption der Ideenwerkstatt soll in einem Diskussionsprozess gemeinsam mit den Beschäftigten erarbeitet werden, sodass deren Anregungen und Ideen mit aufgenommen werden. Hierbei sollen sowohl das Format als auch die relevanten Themen erarbeitet werden. In weiteren Schritten sind Priorisierungen vorzunehmen, Ressourcen zu definieren, Arbeitsgruppen zu bilden und Projektplanungen (ZMP etc.) vorzunehmen.

Daten & Fakten

Ergebnisse

(Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)

- Alle Beschäftigten des Amtes 57 sind zu einer Veranstaltung „Ideenwerkstatt“ bis zum Ende des II. Quartals 2018 eingeladen.
- Mindestens eine Veranstaltung hat stattgefunden.
- Mindestens 3 konkrete Verbesserungsvorschläge sind im Rahmen der ersten Ideenwerkstatt entwickelt. Verantwortlichkeiten für die Planung und Umsetzung sind benannt.

Kennzahlen zu den Ergebnissen

- Anzahl der eingeladenen Beschäftigten
- Anzahl der Veranstaltungen
- Anzahl der Verbesserungsvorschläge

Wirkungsziele

(übergeordnete Ziele)

- „Mitnehmen“ der Beschäftigten und Wissenstransfer
- Beschäftigte sind zufriedener, da sie selbst Ideen einbringen können und sollen

Kennzahlen zu den Wirkungszielen

- Zufriedenheit der Beschäftigten
- Jährliche Evaluation ab 2019

Handlungsfeld(er)

- HF 5 – Innovation

Projektstatus ● (grün)

Projektphase

Status

Veranstaltungskonzept erstellen

100 % abgeschlossen

Veranstaltungsorganisation

100 % abgeschlossen

Durchführung

100 % abgeschlossen

Nachbereitung und Evaluation

43 % abgeschlossen

Prozessbetrachtung und Überprüfung Aufbauorganisation im Bereich Lebensmittelüberwachung und Veterinärdienste

Projektleitung (Dezernat/Amt)	Umwelt- und Verbraucherschutzamt
Laufzeit (in Monaten)	Dezember 2017 bis Dezember 2018 (12 Monate)
Pilotamt (Ja/Nein)	Ja
Kurze Beschreibung Projekthinhalt	
Die Abteilung ist in den letzten Jahren immer mehr in den Fokus der Öffentlichkeit gerückt (Stichwort: Lebensmittelskandale, Vogelgrippe etc.). Gleichzeitig haben sich die gesetzlichen Vorgaben stark verändert. Die bereits begonnene Organisationsuntersuchung mit Schwerpunkt Aufbauorganisation und Prozesse soll in 2017 zu Ende geführt und umgesetzt werden. Im Rahmen der Evaluation ist in 2018 der Erfolg der Maßnahmen zu überprüfen.	
Daten & Fakten	
Ergebnisse (Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)	<ul style="list-style-type: none"> - Erhebung der Aufgaben und Zuständigkeiten - Erkennen der strukturellen Schwachstellen - Umsetzung von Optimierungsmaßnahmen (insbesondere bei der Aufbauorganisation und der Stellenausstattung) - Etablierung eines Controllings mittels Kennzahlen
Kennzahlen zu den Ergebnissen	<ul style="list-style-type: none"> - Organisationsverfügung ist in Kraft getreten (Ja/Nein) - Fallzahlen sind erhoben/Kennzahlen liegen vor (Anzahl)
Wirkungsziele (übergeordnete Ziele)	<ul style="list-style-type: none"> - Verbesserte Effektivität und Effizienz - Beschäftigtenzufriedenheit ist erhöht - Die Mitarbeitenden haben eine geregelte Organisationsstruktur, kennen die Zuständigkeiten und die Entscheidungsabläufe - Entlastung der Beschäftigten
Kennzahlen zu den Wirkungszielen	<ul style="list-style-type: none"> - Fallzahlen/Rückstandsreduzierung - Zufriedenheit der Beschäftigten - Überlastungsanzeigen (Anzahl pro Jahr)
Handlungsfeld(er)	<ul style="list-style-type: none"> - HF 3 – Effiziente und ergebnisorientierte Prozesse
Projektstatus ● (grün)	
Projektphase	Status
Ist-Analyse	62 % abgeschlossen
Umsetzungsphase I	15 % abgeschlossen
Evaluation	offen
Umsetzungsphase II, Fixierung, Verstetigung	offen

Schwachstellenanalyse im Personalbereich

Projektleitung (Dezernat/Amt)	Umwelt- und Verbraucherschutzamt
Laufzeit (in Monaten)	Dezember 2017 – Juni 2019 (18 Monate)
Pilotamt (Ja/Nein)	Ja

Kurze Beschreibung Projektinhalt

Die Personalverwaltung weist erkennbare Defizite in der zeitnahen Aufgabenerledigung auf. Dies betrifft zum einen Aufgaben, die für das Amt 57 von zentraler Bedeutung sind, zum anderen auch Alltagsaufgaben. Zusätzlich ist die Schnittstelle zu Amt 11 optimierungsfähig. Ebenso selbstkritisch zu betrachten sind die Abläufe im Amt 57 und der Prozess mit den bestehenden Durchlaufzeiten. Hier ist zu prüfen ob dies - neben der möglichen Überforderung durch die quantitative Menge - auch an organisatorischen und/oder personalkapazitiven Defiziten liegt.

Daten & Fakten

Ergebnisse (Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)	<ul style="list-style-type: none"> - Die Schwachstellen im Personalbereich sind identifiziert. - Die Qualität und Quantität der Aufgaben ist erhoben. - Eine Stellenbemessung wurde vorgenommen.
Kennzahlen zu den Ergebnissen	<ul style="list-style-type: none"> - Die Ziele wurden erreicht (Ja/Nein).
Wirkungsziele (übergeordnete Ziele)	<ul style="list-style-type: none"> - Erhöhung der Beschäftigtenzufriedenheit. - Kontinuierliche Bearbeitung von Bewerbungen: Rückstände haben sich verringert
Kennzahlen zu den Wirkungszielen	<ul style="list-style-type: none"> - Regelmäßige Abfrage Beschäftigtenzufriedenheit (ab Februar 2018) - Auswertung Fragebogen Bewerberinnen und Bewerber: Verbesserung - Messung: Zeit – Eingang Einstellung – Eingang Vorstellung - Dauer der Besetzung vakanter Stellen
Handlungsfeld(er)	<ul style="list-style-type: none"> - HF 3 - Effiziente und ergebnisorientierte Prozesse

Projektstatus ● (gelb)

Projektphase	Status
Ist-Analyse	87 % abgeschlossen
Soll-Konzeption	21 % abgeschlossen
Umsetzung der Maßnahmen / Projekte	27 % abgeschlossen
Evaluation	offen

Ziel- und Aufgabendefinition bei der Unteren Naturschutzbehörde

Projektleitung (Dezernat/Amt)	Umwelt- und Verbraucherschutzamt
Laufzeit (in Monaten)	Dezember 2017 – Februar 2019 (14 Monate)
Pilotamt (Ja/Nein)	Ja

Kurze Beschreibung Projekteinhalt

Die Abteilung ist geprägt von Unsicherheiten bedingt durch mehrere Organisationsuntersuchungen, deren Umsetzung sich über Jahre verzögerte bzw. nicht erfolgte. Daraus resultieren strukturelle Unklarheiten bezüglich Ziele, Aufgaben und Zuständigkeiten. Probleme auch in der Führungskultur führen zu einer hohen Unzufriedenheit bei den Mitarbeitern. Im Rahmen des Projektes sollen diese Probleme systematisch erhoben und mithilfe geeigneter Maßnahmen beseitigt werden.

Daten & Fakten

Ergebnisse (Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)	<ul style="list-style-type: none"> - Erhebung der Aufgaben und Zuständigkeiten - Etablierung eines Controllings mittels Kennzahlen - Coaching der Führungsebenen - Erste Maßnahmen sind definiert und umgesetzt
Kennzahlen zu den Ergebnissen	<ul style="list-style-type: none"> - Aufgabendefinition und deren Verteilung liegt vor (Ja/Nein) - Fallzahlen sind erhoben/Kennzahlen liegen vor (Anzahl) - Führungsebenen haben Coachings durchlaufen (Ja/Nein) - Strukturen und Zielen inkl. Entscheidungsabläufen sind festgelegt (Ja/Nein)
Wirkungsziele (übergeordnete Ziele)	<ul style="list-style-type: none"> - Beschäftigtenzufriedenheit ist erhöht - Beschleunigung verwaltungsinterner Prozesse
Kennzahlen zu den Wirkungszielen	<ul style="list-style-type: none"> - Regelmäßige Erhebung Beschäftigtenzufriedenheit ab Februar 2018 - Fallzahlen/Rückstandreduzierung
Handlungsfeld(er)	<ul style="list-style-type: none"> - HF 3 – Effiziente und ergebnisorientierte Prozesse

Projektstatus ● (rot)

Projektphase	Status
Ist-Analyse	35 % abgeschlossen
Soll-Konzeption	offen
Umsetzung der Maßnahmen / Projekte	offen

Einführung E-Akte Betreuungsstelle

Projektleitung
(Dezernat/Amt) Amt für Soziales und Senioren

Laufzeit
(in Monaten) Dezember 2017 – Mai 2019 (22 Monate)

Pilotamt
(Ja/Nein) Nein

Kurze Beschreibung Projektinhalt

Innerhalb der Betreuungsstelle wird aktuell das Bestandsverfahren DOXiS iECM-Suite DOXiS 4 winCube mit eingeschränkten Funktionen für die elektronische Schriftgutverwaltung genutzt. Der Ersatz bzw. die Weiterentwicklung der derzeit genutzten Software soll von einer stark eingeschränkten, elektronischen Schriftgutverwaltung zu einer E-Akte konzipiert werden. Dadurch entstehen eine übersichtlichere Gliederung der Akteninhalte, direkte und ortsunabhängige Zugriffsmöglichkeiten bei gleichzeitiger Bearbeitung und umfangreiche Recherchefunktionen.

Daten & Fakten

Ergebnisse
(Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)

- Sollkonzept DMS (Datenmanagementsystem) ist erstellt
- E-Akte ist eingeführt
- Steigerung der Beschäftigtenzufriedenheit

Kennzahlen zu den Ergebnissen

- Fristgerechte Erarbeitung des Soll-Konzeptes (ja/nein)
- Fristgerechte Einführung der E-Akte (ja/nein)
- Reduzierung der Medienbrüche in der Fallbearbeitung
- Beschäftigtenzufriedenheit (Punkteskala)

Wirkungsziele
(übergeordnete Ziele)

- Kürzere Bearbeitungszeit bei Auskünften

Kennzahlen zu den Wirkungszielen

- Durchschnittliche Dauer der Daten-/Dokumentensuche (Schätzung in Minuten)

Handlungsfeld(er)

- HF 3 – Effiziente und ergebnisorientierte Prozesse

Projektstatus ● (grün)

Projektphase	Status
Ist-Analyse	100 % abgeschlossen
Soll-Konzeption	57 % abgeschlossen
Vorbereitung der Implementierung	offen
Testphase / Testbetrieb	offen
Implementierung / Echtzeitbetrieb	offen
Evaluation	offen

Einführung einer eWohngeldakte

Projektleitung (Dezernat/Amt)	Amt für Wohnungswesen in Zusammenarbeit mit dem Amt für Personal- und Verwaltungsmanagement
Laufzeit (in Monaten)	April 2017 bis Dezember 2018 (20 Monate)
Pilotamt (Ja/Nein)	Nein

Kurze Beschreibung Projektinhalt

Ziel des Projektes ist es, eine elektronische Wohngeldakte einzuführen.

Daten & Fakten

Ergebnisse (Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)	<ul style="list-style-type: none"> - Schaffung einer Basis für die digitale Bearbeitung - Optimierung der Aktenzugriffsmöglichkeiten - Beteiligung der Wohngeldstelle an der digitalen Entwicklung eGovernment für das Wohngeld - Optimierung der Schnittstelle zur Bezirksregierung - Optimierung der Schnittstelle zu Sozialgerichten
Kennzahlen zu den Ergebnissen	<ul style="list-style-type: none"> - erfüllt / nicht erfüllt (ja/nein) - erfüllt / nicht erfüllt (ja/nein) - erfüllt / nicht erfüllt (ja/nein) - erfüllt / nicht erfüllt (ja/nein) - Anzahl digitaler Aktenweitergaben - Anzahl digitaler Aktenweitergaben
Wirkungsziele (übergeordnete Ziele)	<ul style="list-style-type: none"> - Verringerung der administrativen Tätigkeiten und damit effizientere Bearbeitung - Prozessbeschleunigung - Verringerung des Archivvolumens
Kennzahlen zu den Wirkungszielen	<ul style="list-style-type: none"> - Bemessungskennzahlen (Bearbeitungsdauer) - Experteneinschätzung (Punkte) - Anzahl archivierter Papierakten (Stück)
Handlungsfeld(er)	<ul style="list-style-type: none"> - HF 3 - Effiziente und ergebnisorientierte Prozesse - HF 2 - Kunden- und Bürgerzufriedenheit

Projektstatus ● (gelb)

Projektphase	Status
Maßnahmen zur Projektquantifizierung	100 % abgeschlossen
Projektentscheidung	100 % abgeschlossen
Vorbereitung der Implementierung	80 % abgeschlossen
Implementierung und Testphase	offen
Produktivsetzung	offen
Verifizierung	offen
Projektabschluss	offen

Weitere Optimierung der Steuerung Flüchtlingsunterbringung

Projektleitung (Dezernat/Amt)	Amt für Wohnungswesen
Laufzeit (in Monaten)	In Abhängigkeit der Entwicklung zukünftiger Asylbegehren in Deutschland
Pilotamt (Ja/Nein)	Nein
Kurze Beschreibung Projektinhalt	
<p>Die bisherige Task Force Flüchtlingsunterbringung geht in die Steuerung Flüchtlingsunterbringung über. Der Erfolg der Task Force liegt in mehreren Faktoren begründet, welche zu einem optimierten Prozessverlauf in der Flüchtlingsunterbringung führte. Die analysierten Erfolgsfaktoren sollen im Rahmen der Verwaltungsreform als „gutes Beispiel“ für weitere Projekte dienen und in diesen Anwendung finden.</p>	
Daten & Fakten	
Ergebnisse (Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)	- Eine Übertragbarkeit auf andere Situationen ist durch die Analyse von Erfolgsfaktoren und Definition von Organisationsparametern (Prozessoptimierung) hergestellt. Diese sind in Form eines „Best-Practice“-Modells (Produkt) dargestellt und so für zukünftige Herausforderungen und Projekte nutzbar.
Kennzahlen zu den Ergebnissen	- Vorliegen eines veröffentlichungsreifen „Best-Practice“-Modells
Wirkungsziele (übergeordnete Ziele)	- Beschleunigung verwaltungsinterner Prozesse durch Kompetenzbündelung
Kennzahlen zu den Wirkungszielen	- Dauer der Beschlussfassung (Zeit)
Handlungsfeld(er)	- HF 1 – Organisationskultur, Führung, Beschäftigtenzufriedenheit
Projektstatus ● (grün)	
Projektphase	Status
Allgemeine Erfolgsfaktoren definieren	100 % abgeschlossen
Organisationsparameter festlegen	100 % abgeschlossen
Verstetigung und Wissensbewahrung	20 % abgeschlossen

Konzept zur dezentralen Zentralisierung der SEU in 5 Stadtbezirken bzw. zwei Modellbezirken

Projektleitung	Gesundheitsamt
Pilotamt (Ja/Nein)	Nein
Dauer (in Monaten)	12 Monate (zzgl. Bau-/Herrichtungszeiten)

Kurze Beschreibung Projektinhalt

Das bisherige Konzept des Kinder- und Jugendärztlichen Dienstes des Gesundheitsamtes für die Durchführung der in NRW verpflichtenden Schuleingangs- (SEU) bzw. Seiteneinsteigendenuntersuchungen (SEIT) sieht die Durchführung der Untersuchungen in den Räumlichkeiten der jeweiligen Schulen vor, in denen die Schulneulinge angemeldet wurden.

Dies ist für die Kinder und Erziehungsberechtigten sehr komfortabel. Nachteile sind: 1) Geringe Effizienz durch lange Wegezeiten für die Beschäftigten von 53 und den beschwerlichen Transport von jeweils ca. 25 kg Untersuchungsmaterial. 2) Geringe Effizienz und Fehlerrisiken, weil durch fehlende technische Möglichkeiten die Untersuchungsergebnisse zunächst handschriftlich erfasst und später in das städtische Datensystem eingegeben werden.

Eine weitere Schwierigkeit entsteht, weil durch Platzmangel in den Schulen vermehrt die Untersuchungen nicht mehr dort durchgeführt werden können, alternativ aber auch nicht in das Gesundheitsamt am Neumarkt aufgrund nicht vorhandener Raumkapazitäten verlagert werden kann. Zudem wäre eine Zentralisierung im Gesundheitsamt wenig „kund*innenfreundlich“ und widerspricht zudem dem ursprünglichen Ansatz.

Im Rahmen der Verwaltungsreform schlägt -53- daher die dezentrale Zentralisierung der Schuleingangsuntersuchungen in fünf Stadtbezirken vor. Der Vorschlag beinhaltet die Auslagerung aller schulelevanten Untersuchungen von 533-1 in 5 dezentralisierte Zentren, die Stadtteil bezogen eingerichtet werden sollen. Auf diese Weise sollen Serviceorientierung und Effizienz der SEU verknüpft und langfristig gesichert werden.

Perspektivisch können darüber hinaus die SEU mit diversen niedrighwelligen Beratungs- und Unterstützungsangeboten im Stadtbezirk räumlich verknüpft werden und zu Synergien führen.

Daten & Fakten

Ergebnisse (Sachziele, verwaltungsinterne und -externe Perspektive)	- Die schulärztlichen Untersuchungen werden zentral in fünf Stadtbezirken durchgeführt.
Kennzahlen zu den Ergebnissen	- Umsetzungsgrad: Prozentualer Anteil der derzeit in den Schulen durchgeführten SEU im Vergleich zu den zukünftig in den Untersuchungszentren durchgeführten SEU
Wirkungsziele	- Hohe Kundenzufriedenheit - Gesteigerte Arbeitsproduktivität - Positive Einschätzung durch die betroffenen Beschäftigten - Steigerung der Terminezverlässigkeit - Steigerung der Untersuchungszahlen
Kennzahlen zu den Wirkungszielen	- Befragungsergebnis zur Servicequalität in den eingerichteten Untersuchungszentren - Anzahl der durchgeführten schulärztlichen Untersuchungen je Schulärzte/-ärztinnen und der Medizinischen Fachangestellten

	<ul style="list-style-type: none"> - Befragungsergebnis betroffener Beschäftigten zur direkten Kundenresonanz, zur Qualität der veränderten Prozesse und zur eigenen Zufriedenheit mit der Veränderung - Anzahl der Terminstornierungen
Handlungsfeld(er)	- HF 2: Kunden- und Bürger*innen zufriedenheit

Projektstatus ● (grün)

Projektphase	Status
Ist-Analyse für Untersuchungsräumlichkeiten und Konzepterstellung	100 % abgeschlossen
Bedarfsermittlung und Raumsuche	10 % abgeschlossen
Prüfung und Mittelbeantragung	offen
Konzept zur Datenverarbeitung	offen
Umsetzung	offen