



SITZUNGSVORLAGE

Nr. **2 1 - V - 0 6 - 0 0 0 1**

(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e) VI

Verstetigung des Projektes "Arbeit Neu Denken" des Dezernates VI

Anlage/n siehe Seite 3

Bericht zum Beschluss Nr. vom

Stellungnahmen

Personal- und Organisationsamt	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
Kämmerei	reine Personalvorlage <input type="radio"/>	→ s. unten <input checked="" type="radio"/>
Rechtsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Umweltamt: Umweltprüfung	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Frauenbeauftragte nach - dem HGIG	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
- der HGO	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Straßenverkehrsbehörde	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Projekt-/Bauinvestitionscontrolling	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Sonstige:	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>

Beratungsfolge

DL-Nr.

(wird von Amt 16 ausgefüllt)

a)	Ortsbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Kommission	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Ausländerbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
b)	Seniorenbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Magistrat	Tagesordnung A <input checked="" type="radio"/>	Tagesordnung B <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung Ausschuss	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> wird im Internet/PIWI veröffentlicht	

Bestätigung Dezernent

Manjura

Stadtrat

Vermerk Kämmerei

Wiesbaden,

- Stellungnahme nicht erforderlich
 Die Vorlage erfüllt die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.
 → siehe gesonderte Stellungnahme

Imholz
 Stadtkämmerer

A Finanzielle Auswirkungen

Mit der antragsgemäßen Entscheidung sind **keine** finanziellen Auswirkungen verbunden.
 finanzielle Auswirkungen verbunden.
 (in diesem Fall bitte weiter ausfüllen)

I. Aktuelle Prognose Ergebnisrechnung Dezernat

HMS-Ampel rot grün Prognose Zuschussbedarf:

abs.: 24.222.338,94
 in %: 7,10

II. Aktuelle Prognose Investitionsmanagement Dezernat

Investitionscontrolling Investition Instandhaltung

Budget verfügte Ausgaben (Ist):

abs.: _____
 in %: _____

III. Übersicht finanzielle Auswirkungen der Sitzungsvorlage

Es handelt sich um Mehrkosten
 budgettechnische Umsetzung

IM	CO	Jahr	Bezeichnung	Gesamtkosten in €	darin zusätzl. Bedarf apl/üpl in €	Finanzierung (Sperr, Ertrag) in €	Kontierung (Objekt)	Kontierung (Konto)	Bezeichnung
	X	2021	Personalkosten Pkt. 3+4	125.406,67	125.406,67	125.406,67	104501	630098	Personalkosten
	x	2021	Arbeitsplatzkosten aus 3+4	19.400,00	19.400,00	19.400,00	104501	680000	Arbeitsplatzkosten
Summe einmalige Kosten:				144.806,67	144.806,67	144.806,67			

	x	2022 ff	Personalkosten Pkt. 3+4	376.220,00	376.220,00	376.220,00	104501	630098	Personalkosten
	x	2022 ff	Arbeitsplatzkosten aus 3 und 4	58.200,00	58.200,00	58.200,00	104501	680000	Arbeitsplatzkosten
Summe Folgekosten:				434.420,00	434.420,00	434.420,00			

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung:

B Kurzbeschreibung des Vorhabens

Die Inhalte dieses Feldes werden (außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen) im Internet/Intranet veröffentlicht und dürfen den Umfang von 1200 Zeichen nicht überschreiten (soweit erforderlich: Ergänzende Erläuterungen s. Pkt. IV.; bei einigen Vorlagen (z. B. Personalvorlagen) entfallen die weiteren Ausführungen ab Pkt. I.) Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Es handelt sich um ein **Pflichtfeld**.

Der demografische Wandel in Verbindung mit dem Onlinezugangsgesetz (OZG) zieht zahlreiche Herausforderungen für Kommunen nach sich. Das Projekt „Arbeit Neu Denken“ im Dezernat VI verfolgt das Ziel, Verwaltungsprozesse unter Zuhilfenahme von technischen Hilfsmitteln in den drei Ämtern des Dezernates effizienter zu gestalten. Ziel ist darüber hinaus, den Anforderungen der Bürgerinnen und Bürger sowie der Mitarbeitenden an eine moderne Verwaltung gerecht werden zu können.

Anlagen:

1. Kurzbeschreibung des Dezernatsprojektes „Arbeit Neu Denken“
2. Jahresbericht Arbeit Neu Denken 2020
3. Beschluss Nr. 0131 vom 2. Juli 2020
4. Beschluss Nr. 0230 vom 17. September 2020
5. Beschluss Nr. 0231 vom 17. September 2020

C Beschlussvorschlag:

1. Es wird zur Kenntnis genommen, dass:
 - 1.1 auf Grund des Onlinezugangsgesetzes (OZG) bis 2022 alle Verwaltungsdienstleistungen auch digital anzubieten sind.
 - 1.2 die bloße Umwandlung von Papier-Formularen in PDF-Dokumente zum Download im Internet weder bürgerfreundlich ist, noch zur Entlastung der Mitarbeitenden beiträgt.
 - 1.3 für die Umsetzung des OZG die entsprechenden organisatorischen und technischen Voraussetzungen fachbereichsspezifisch zu schaffen sind.
 - 1.4 die jetzigen Verfahren langfristig nicht den Ansprüchen und Lebensrealitäten unserer (künftigen) Kolleginnen und Kollegen, unserer Bürgerinnen und Bürger und den gesetzlichen Anforderungen gerecht werden können.
 - 1.5 der demografische Wandel und Fachkräftemangel es erforderlich machen, dass standardisierte Prozesse automatisiert werden.
 - 1.6 hierfür vorgelagert alle Prozesse analysiert und optimiert werden müssen.
 - 1.7 die Corona-Krise deutlich macht, wie wichtig es ist, die Digitalisierung von internen Prozessen voranzutreiben, damit systemrelevante Aufgaben auch ohne persönliche Präsenz stabil erledigt werden können.
 - 1.8 das Dezernat VI mit ca. 2.500 Mitarbeitenden sowie über 170 Dienstleistungen und zahlreichen internen Prozessen zur Bearbeitung dieser im besonderen Maße von den genannten Herausforderungen betroffen ist.
 - 1.9 im Dezernat VI daher im März 2019 das Organisations- und Digitalisierungsprojekt „Arbeit Neu Denken“ initiiert wurde, um den genannten Herausforderungen unter regelhafter Beteiligung zahlreicher Mitarbeitender zu begegnen (s. Beschlüsse Nr. 0131 vom 2. Juli 2020, Nr. 0230 und 0231 vom 17. September 2020).

- 1.10 im Rahmen des Teilprojektes „Digitalisierung der Verwaltungsarbeit“ von „Arbeit Neu Denken“ von Oktober 2019 bis Dezember 2019 ein Digitalisierungslabor durchgeführt wurde, in dem gemeinsam mit Mitarbeitenden erprobt wurde, routinemäßige Prozesse teil- oder vollautomatisiert digital zu modellieren. Das Herzstück des Labors - eine Anwendung zur Prozesssteuerung ergänzt um die Komponenten Scanstraße, Klassifizierung, Dokumentenmanagementsystem, Robotik und Fachanwendungen - wurde zu einem ganzheitlichen und weitgehend automatisierten Ablauf verwoben. Die Laborphase konnte somit erfolgreich abgeschlossen werden.
- 1.11 aktuell ein Pilot für das Gesamtsystem für den Echtbetrieb in der Ausländerbehörde des Amtes für Zuwanderung und Integration (Amt 33), im Kommunalen Jobcenter des Sozialleistungs- & Jobcenter (Amt 50) sowie in den Abteilungen Kindertagesstätten, Bezirkssozialarbeit und Wohngeld des Amtes für Soziale Amt (Amt 51) vorbereitet wird.
- 1.12 im Rahmen des Teilprojektes „Digitalisierung der Verwaltungsarbeit“ im Mai 2020 als Coronasofortmaßnahme in Absprache mit dem Hauptamt (Amt 10) eine externe Druckstraße implementiert wurde, die es ermöglicht, orts- & zeitunabhängig - also auch aus dem Homeoffice - externe und interne Post vollautomatisch zu versenden.
- 1.13 im Rahmen des Teilprojektes „Digitalisierung der Verwaltungsarbeit“ ein Geschäftsprozessmanagement implementiert wird, da dieses grundsätzliche Voraussetzung zur Optimierung und Digitalisierung von Prozessen darstellt, um die Effizienz zu erhöhen.
- 1.14 im Rahmen des Teilprojektes „Digitalisierung der Verwaltungsarbeit“ und der Digitalisierungsoffensive folgende weitere Themen derzeit bearbeitet bzw. diskutiert werden: digital signierte Bescheide mit gesicherter Kommunikation, Tools zur digitalen Zusammenarbeit, sichere Kommunikation mit Sozialträgern.
- 1.15 im Rahmen des Teilprojektes „Arbeitgeberattraktivität stärken“ die Kooperationsprojekte mit dem Personalamt „Recruiting-Homepage“ und „Pilotierung einer digitalen Lernplattform (eLearning)“ initiiert und federführend bearbeitet sowie entsprechende Schulungsreihen für Mitarbeitende angeboten werden.
- 1.16 im Rahmen des Teilprojektes „Arbeitgeberattraktivität stärken“ folgende Maßnahmen initiiert und aktuell bearbeitet werden: Aufbau eines einheitlichen Onboardingkonzeptes innerhalb des Dezernates, Etablierung einer Podcast-Reihe „Rock die Verwaltung“, einer Schulungsreihe „kreative Methoden für Online-Meetings“ sowie einer Impulsreihe für Führungskräfte im Dezernat VI, Konzeptionierung neuer Bürowelten, Einführung agiler Methoden, Initiierung von diversen Formaten zur Mitarbeitendenbeteiligung sowie die Einrichtung des Filmstudios zur Digitalisierung von Wissen, Informationen und Schulungsinhalten zur Nutzung für alle Fachbereiche der Stadtverwaltung.
- 1.17 im Rahmen des Teilprojektes „Neue Wege zu den Bürger:innen“ folgende Maßnahmen initiiert und aktuell bearbeitet werden: Strategische Unterstützung und Befähigung der Fachbereiche bei der Transformation der das Dezernat VI betreffenden Dienstleistungen im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes, digitale Kommunikation mit Bürger:innen, Online-Terminvergabe, Besucherleitsysteme, Beratungsbereiche, Vereinfachung von Antragsverfahren durch Vermeidung von Doppelstrukturen.
- 1.18 von den Erfahrungen des Projektes im Rahmen des von Amt für Innovation, Organisation und Digitalisierung (Amt 15) initiierten Digitalisierungslotsen-Programmes auch andere Dezernate und Fachämter profitieren können und dass die Maßnahmen des Projektes so konzipiert werden, dass sie auch von anderen Fachämtern adaptiert und umgesetzt werden können.
- 1.19 aus diesem Grund „Arbeit Neu Denken“ an der dezernatsübergreifenden „Digitalisierungsoffensive“ (Magistratsbeschluss Nr. 0197 vom 23. Februar 2021) und der Arbeitsgruppe „Bürgerportale“ (jeweils unter Federführung des Amtes 15) mitarbeitet und darüber hinaus enge Kooperationsbeziehungen zum Projekt „Digitales Standesamt“ (Amt 31) gepflegt werden.

- 1.20 all diese Maßnahmen bisher mit einem wöchentlichen Zeitkontingent von durchschnittlich 110 Stunden verteilt auf 9 Personen bewältigt werden. Umgerechnet bedeutet dies, dass für das Projekt mit dieser Themenvielfalt und den daraus resultierenden Folgeaufgaben momentan in Summe 2,75 VZÄ zur Verfügung stehen.
- 1.21 die Aufrechterhaltung der bisherigen Projekterfolge sowie der Support und die Pflege der technischen Verfahren immer mehr Zeit in Anspruch nehmen und daher zunehmend weniger Raum für weitere innovative Maßnahmen bleibt.
- 1.22 die Aufteilung von 2,75 VZÄ auf 9 Personen trotz hohen persönlichen Engagements Kontinuitätsprobleme, Rollenkonflikte, Vertretungsprobleme bei Urlaub und Krankheit sowie einen hohen Koordinationsaufwand mit sich bringt.
- 1.23 Veränderungsprozesse nur dann erfolgreich umgesetzt und dauerhaft implementiert werden können, wenn sowohl ausreichend personelle Kontinuität und finanzielle Ressourcen bereitgestellt werden als auch die Interessen des Fachpersonals bereits in den Pilotierungen ausreichend Berücksichtigung finden.
- 1.24 davon auszugehen ist, dass in den kommenden Jahren aufgrund des demografischen Wandels auf dem Arbeitsmarkt zunehmend freiwerdende Stellen nicht mit ausreichend qualifizierten Fachkräften nachbesetzt werden können, somit eine Prozessautomatisierung zwingend notwendig ist, um künftig das volle Leistungsspektrum aufrechterhalten zu können und dadurch letztlich auch eine Kompensation von neu geschaffenen Stellen innerhalb der nächsten fünf Jahre erfolgen kann.

Es wird beschlossen:

2. Zur Verstetigung der bisherigen Projekterfolge des Teilprojektes „Digitalisierung der Verwaltungsarbeit“ des Projektes „Arbeit Neu Denken“ (u. a. Druckstraße, Prozesssteuerungsanwendung, DMS-Einführung) werden zum Stellenplan 2022/23 folgende Planstellen geschaffen:
 - 1,0 VZÄ IT-Consult:in im Bereich 50.12 *Digitalisierung und Geschäftsprozessmanagement*, Stellenwert A12 / E 11 luK,
 - 1,0 VZÄ Administrator:in im Bereich 50.13 *EDV* mit dem Stellenwert A10 / E9b luK
3. Zur Verstetigung des innovativen Charakters von „Arbeit Neu Denken“ und der Fortführung der Maßnahmen in den Teilprojekten „Arbeitgeberattraktivität stärken“ und „Neue Wege zu den Bürger:innen“ werden zum Stellenplan 2022/23 folgende Planstellen geschaffen:
 - 3,0 VZÄ Projektmitarbeiter:in im Dezernat VI, Stellenwert A 10 / E9c TVöD
 - 1,0 VZÄ Teilprojektleiter:in im Dez VI, Stellenwert A12 / E11 TVöD
4. Die unter Punkt 2 und 3 genannten Planstellen können nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung vorab der Beschlussfassung und Genehmigung der nächsten Haushaltsberatungen bzw. Stellenplans überplanmäßig ab dem 1. September 2021 besetzt werden.
5. Zur Umsetzung des Projektes „Arbeit Neu Denken“ werden im Rahmen der neuen Regelung zur Steuerung der Personalkosten ab 2018ff. das Personalkontingent (Basiswert) des Stammpersonals Dezernat VI ab dem 1. September 2021 um 6,0 VZÄ erhöht.
6. Insgesamt entstehen Personal- und Arbeitsplatzkosten in Höhe von 144.806,67 Euro in 2021 und 434.420,00 Euro ab 2022ff. Die Kosten 2021 werden aus dem Budget des Dezernates VI/51 „Arbeit Neu Denken“, IA 104501, finanziert. Für 2022 ff. werden die Kosten im Rahmen des Budgets durch Dezernat VI/51 angemeldet.
7. Dezernat VI wird beauftragt, Dezernat I/15 umgehend zu informieren, sofern eine Unterbringung des zusätzlichen Personals im Bestand nicht möglich ist. In diesem Fall ist die Anmietung zusätzlicher Flächen dem Magistrat im Rahmen einer gesonderten Sitzungsvorlage zur Entscheidung vorzulegen.

D Begründung

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

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

Mit der Sitzungsvorlage werden die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass sich die Ämter und Abteilungen des Dezernates VI im Kontext des Projektes „Arbeit Neu Denken“ zukunftsfähig aufstellen können.

II. Demografische Entwicklung

(Hier ist zu berücksichtigen, wie sich die Altersstruktur der Zielgruppe zusammensetzt, ob sie sich ändert und welche Auswirkungen es auf Ziele hat. Indikatoren des Demografischen Wandels sind: Familiengründung, Geburten, Alterung, Lebenserwartung, Zuwanderung, Heterogenisierung, Haushalts- und Lebensformen)

Die Maßnahmen der Sitzungsvorlage reagieren unmittelbar auf die Herausforderungen des demografischen Wandels in Bezug auf die Arbeitnehmerattraktivität der Ämter und Abteilungen des Dezernates VI.

III. Umsetzung Barrierefreiheit

(Barrierefreiheit nach DIN 18024 (Fortschreibung DIN 18040) stellt sicher, dass behinderte Menschen alle Lebensbereiche ohne besondere Erschwernisse und generell ohne fremde Hilfe nutzen können. Hierbei ist insbesondere auf die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzung zu achten bei der Erschließung von Gebäuden und des öffentlichen Raumes durch stufenlose Zugänge, rollstuhlgerechte Aufzüge, ausreichende Bewegungsflächen, rollstuhlgerechte Bodenbeläge, Behindertenparkplätze, WC nach DIN 18024, Verbreitung von Informationen unter der Beachtung der Erfordernisse von seh- und hörbehinderten Menschen)

IV. Ergänzende Erläuterungen

(Bei Bedarf können hier weitere inhaltliche Informationen zur Sitzungsvorlage dargelegt werden.)

Der gesellschaftliche Wandel weckt gemäß moderner Lebensweisen Erwartungen nach mehr Flexibilität. Hieraus ergeben sich steigende Anforderungen an einen attraktiven Arbeitgeber und Dienstleister. Das Dezernatsprojekt „Arbeit Neu Denken“ wurde initiiert, um diesen Herausforderungen partizipativ und proaktiv zu begegnen und um die künftige Arbeitswelt gemeinsam mit den Mitarbeitenden zu gestalten. Es gilt, bewährte Verfahren weiter zu entwickeln und mit den Lebensrealitäten des Kollegiums, der Bürgerschaft und den gesetzlichen Anforderungen zu verbinden.

Wie wichtig dieses Projekt und die daraus resultierenden Erfolge - nicht nur für die Ämter des Dezernates VI - sind, wurde durch die Corona-Pandemie verdeutlicht:

Seit März 2020 musste sehr kurzfristig mobiles bzw. flexibles Arbeiten von zu Hause ermöglicht werden, um möglichst viele Kontakte zu reduzieren. Laut der repräsentativen Umfrage zum Thema Homeoffice des Amtes für Statistik und Stadtforschung haben 59 % der Befragten im November 2020 von zu Hause gearbeitet. 41 % der Befragten arbeiteten zu diesem Zeitpunkt noch ausschließlich vor Ort. Die wichtigsten Hemmnisse für die Arbeit im Homeoffice seien die nicht vorhandenen oder mangelnden technischen Möglichkeiten bzw. die fehlenden Zugänge.

Auch in den Ämtern des Dezernates VI können auf Grund der unzureichenden technischen Möglichkeiten die meisten Tätigkeiten nicht oder nur unzureichend im Homeoffice erledigt werden. Letzteres führt im Zweifelsfall zu Mehrbelastungen der im Büro anwesenden Mitarbeitenden.

Um die Mitarbeitenden zu entlasten, wurde als Corona-Sofortmaßnahme bspw. die externe Druckstraße durch „Arbeit Neu Denken“ eingeführt. Bereits im Mai 2020 konnte erste Bescheide per Knopfdruck aus dem Homeoffice vollautomatisiert versendet werden, ohne dass es - wie bis zu diesem Zeitpunkt - im Büro zu Mehraufwänden für die vor Ort tätigen Mitarbeitenden kam.

Nichtsdestotrotz ist für die Erbringung zahlreicher Dienstleistungen in den Ämtern des Dezernates VI der Zugriff auf Akten für die Mitarbeitenden notwendig; diese liegen jedoch aktuell und überwiegend in analoger Form vor. Bei einer elektronischen Aktenführung wäre die Bearbeitung von Vorgängen - mit Ausnahme der Arbeitsprozesse, die eine Kundenvorsprache erfordern - auch im Homeoffice möglich.

Darüber hinaus sind mit der Digitalisierung der Arbeitsprozesse Optimierungen wie z. B. schnellerer Aktenzugriff, Wegfall des Aufwandes für die Aushebung von Akten aus dem Archiv, Verkürzung von Zeichnungsketten, Einsparung von Lagerflächen für Papierakten, Verknüpfung mit neuen Dienstleistungen etc. verbunden. Auch kann mit der Digitalisierung von Arbeitsprozessen auf Arbeitsspitzen flexibler und schneller reagiert werden.

Im Zeitraum zwischen Oktober und Dezember 2019, also bereits vor der Corona-Krise, wurde im Dezernat VI ein Labor zur Digitalen Vorgangsbearbeitung („Digitalisierungslabor“) durchgeführt. Herzstück war eine eigenständige, „maßgeschneiderte“ Prozess-Steuerungs-Anwendung: Diese steuerte Dokumente durch den Bearbeitungsprozess, rief erforderliche Systemkomponenten auf und führte die Ergebnisse zusammen. In der kurzen Laborzeit konnten in diesem Setting (unter vereinfachten Bedingungen) beeindruckende Resultate erzielt werden. Im Sinne einer Machbarkeitsstudie wurde die grundsätzliche Realisierbarkeit der Digitalisierung und Automatisierung von Prozessen positiv validiert.

Der dringende Nachholbedarf bei der Digitalisierung der Prozesse und Dienstleistungen muss aber nicht nur im Hinblick auf mobiles Arbeiten, sondern auch auf Grund des demografischen Wandels vorangetrieben werden: Bis 2030 werden rund der 80 % Kolleginnen und Kollegen der Stadtverwaltung in den Ruhestand verabschiedet. Somit sind zwischen 300 und 400 Mitarbeitende jährlich neu zu rekrutieren. Um das wegfallende Wissen zu sichern, aber auch um qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und auch in Zeiten des Fachkräftemangels das Dienstleistungsangebot jederzeit garantieren sowie erbringen zu können, müssen entsprechende Maßnahmen ergriffen werden. „Arbeit Neu Denken“ konnte auch hier - wie bereits dargestellt - schon zahlreiche Projekterfolge erzielen.

Nun gilt es, die Projekterfolge zu verstetigen, fortzuführen und auszubauen.

V. Geprüfte Alternativen

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

Sofern das Projekt ohne zusätzliche Stellen durchgeführt werden soll, könnten zahlreiche Maßnahmen nicht wie vorgesehen zeitnah und effektiv umgesetzt werden.

Wiesbaden,

Mai 2021

5471/vdB
3664/MG

51.4 dezentrale
Steuerungsunterstützung
(4261/bu)

Manjura
Stadtrat