Roadmap Umsetzung Front Office Konzept Stand: 27.05.2021

Bezeichnung HF	Nr.	Sub Nr.	Massnahme	Beschreibung und Vorgehen	Ziele	Lieferergebnisse	Handlungsfeld	Anforderungen und Abhängigkeiten	Machbarkeit / Komplexität / Risikobehaftung	Wichtigkeit	WnD Dringliche Prio-Score		Zeitermin	Verantwortlichkeit	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell einmalig (externe budgetwirksame Kosten)	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell wiederkehrend (externe budgetwirksame Kosten)	Finanzierung aus Rahmenkredit	Finanzierung aus Budget IT	Finanzierung aus Budget IT wiederkehrend	E-Gov Budget	E-Gov Budget wiederkehrend	Finanzierung aus Budget Abteilung	Ressourcenbedarf personell (intern; tief = 1-5 PT, mittel = 6- 20 PT, hoch = 20+ PT)	Bemerkung inkl. WS Finalisierung vom 19.11.2020	Unterstützung / Beratung extern
Vorbedingung HF1	1	1	Kundengruppen ausdetaillieren und Bedürfnisse klären	-Kundengruppen ausdetaillieren -Bedürfnisse abholen (z.B. in Interviews) +Anforderungen an Front Office ableiten und entsprechende Massnahmen treffen	-Die Kundengruppen mit Ansprüchen an das Front Office sind bekannt und deren Bedürfnisse geklärt -Bedürfnisse an Leistungen, die am Schalter resp. «Off-line» erbracht werden, sind geklärt	Konzept mit Kundengruppen/Stakeholdern (dient als Grundlage für die Planung und Umsetzung)	HF1: Kundengruppe	Keine bekannt, evtl. Abhängigkeit oder Kombination mit 1.2	3	2	3	6	Herbst 2021	SK	5'000	-				5'000			tief	mit Portalgesetz sollen gebundene Ausgaben aufgezeigt werden	Ja
HF2: Portal	2	1	Aufnahme laufende Projekte	-Aufnahme der laufenden Projekte und Initiativen in Zusammenarbeit mit den Departementen und Dienststellen -Abstimmung mit Leistungspotenzialen und ev. Konsolidierung der Potenziale	-Laufende Projekte mit Zusammenhang zu den Leistungspotenzialen sind aufgenommen -Abhängigkeiten zu den Potenzialen und Zuständigkeiten im Front Office sind geklärt	aksualisierte Übersicht laufender und geplanter Projekte inkl. Finanzierung	HF2: Portal	Je nach konkretem Vorhaben gilt es die Abhängigkeiten kantonalen und übergeordneten Bundesprojekten zu beachten (siehe auch Handlungsfeld 9: Übergreifende Anforderungen und Abhängigkeiten)	3	3	3	9	Frühling 2021	Projektorganisation Front-Office	-	-							tief	Finanzierung ebenfalls noch abstimmen	Nein
	2	2	Beschaffung und Einführung Portal (Implementierung)	Beschaffung und Einführung einer state-of-the Art Portallösung. Folgende Projektphasen sind angedacht: 1.Initialisierung 2.Konzeption und Anforderungserhebung 3.Realisierung (inkl. Beschaffung) 4.Einführung	-Eine zeitgemässe Portallösung, welches die Anforderungen der Basisinfrastruktur und der Leistungspotenziale erfüllt, ist beschafft. - die Lösung steht wenn möglich in den 3 instanzen Entwicklung/Def, Test und Produktion (PROD) bereit - der Betrieb der Leistungen der Ausbaustufe 1 ist wunschgemäss sicher gestellt - die notwendigen Konzepte, Testdokumente und Systembeschreibungen sind vorhanden	Das Portal mit den notwendigen Services für Ausbaustufe 1 steht zur produktiven Nutzung bereit	HF2: Portal	Vor resp. bei der Beschaffung der Portallösung gilt es sicherlich sämtliche Abhängigkeiten (siehe Kapitel 5) nochmals zu beachten und die Anforderungen zu konkretisieren. Zudem ist auf die laufenden Projekte in den Departementen und Ämter (vgl. Massnahme 2.1) Rücksicht zu nehmen. Bestehende Lösungsansätze (z.B. iGov/Portal) ist bei mehreren Kantonen SG, SO, JU, FR im Einsatz, Infos unter https://www.igovportal.ch/ Von einer Eigenentwicklung ist möglichst abzusehen!	1	3	3	9	Sommer 2022	Projektorganisation Front-Office	250'000	65'000		250'000	65'000				hoch		Ja
	2	3	Designvorgaben und Abhängigkeit zum Internetauftritt bzgl. Leistungen klären	Die Bereitstellung der digitalen Leistungen über das Portal sind unter Einbezug des Internetauftritts (allgemeine Informationsbereitstellung der Verwaltung) sowie bestehender Online-Dienstleistungen kundengerecht zu strukturieren und präsentieren. Dies (Erscheinungsbild nach aussen - und evtl. innen) ist zu beschreiben/visualisieren).	- Design, Erscheinungsbild und Layout (inkl. CI/CD) des Auftritts des digitalen Kantons und der Gemeinden sind definiert/visualisiert - Das Konzept berücksichtigt relevante eCH-Standards wie "Lebensalgen", Barrierefreiheit, "Service by Design" etc., damit die Leistungen und Prozesse intuitiv, einfach, effizient bereit gestellt werden	- Konzept Design-Richtlinien und GUI/Layout Portal/Internet-Auftritt - evtl. Mockup (simuliertes Portal)	HF1: Kundengruppe	kann mit 1.1 kombiniert werden oder Ergebnisse daraus nutzen	2	2	2	4	vor oder parallel zur Konzeptionsphase in der Beschaffung Portal	SK/IT	10'000	-				10'000			tief	inkl. Abo-Services (z.B. News Regierung, Publikationsplattform etc.)	Ja
	2	4	Implementierung Ausbaustufe 1 (erste Services)	Für Details vergleiche alle Massnahmen aus HF3	Die Leistungen der Ausbaustufe 1 gemäss HF 3 sind umgesetzt und im Portal verfügbar gemacht bzw. zur Nutzung bereit gestellt.	digitale Leistungen im Portal verfügbar	HF2: Portal	HF 2 und 3	1	3	2	6	Ende 2023	offen	400'000	40'000		400'000	40'000				hoch	Axioma/CEVER und zentrale Services integrieren, Security, Netzwerkzonen etc.	Ja
	2	5	Prüfung der Portal-Plattform anhand der Erfahrungen mit Ausbaustufe 1	Überprüfung der Praxistauglichkeit der Portal-Umgebung und Definition allfälliger Anpassungs- und Erweiterungsbedarf	- Bestätigung und Sicherheit, dass das Portal den Anforderungen an die zukünftige Entwicklung genügt, Investitionssicherheit und Nachhaltigkeit - Entscheidungs- und Planungsgrundlagen für Anpassungen und Weiterentwicklungen	Evaluationsbericht und Massnahmenplan	HF2: Portal	HF 2 und 3	3	2	1	2	ca. 1 Jahr nach Go-Live Ausbaustufe 1	offen	10'000	-				10'000			tief		Ja
	2	6	Sicherheitsaudit	Das Portal mit seinen Komponenten - insbesondere die produktiven Instanzen und die zu Grunde liegende Basisinfrastruktur (also auch Formularlösung, IAM-Komponenten, Datensammlungen (DataHub) oder Schnittstellen nach hinten ins GEVER oder einer Integrationsplattform) - werden einem Sicherheitsaudit unterzogen.	- Bestätigung bzw. Lücken im Bereich der Informationssicherheit (technisch, organisatorisch) werden aufgezeigt - Massnahmen zu denen Beseitigung sind definiert, Verantwortlichkeiten und Termine fixiert	Auditbericht mit Massnahmenplan	HF2: Portal	HF 2 und 3	3	2	1	2	ca. 1 Jahr nach Go-Live Ausbaustufe 1	offen	20'000	-		20'000					tief		Ja
	2	7	Implementierung Ausbaustufe 2	Die Ausbaustufe mit weiteren priorisierten digitalen Angeboten wird umgesetzt.	-ca. 50 weitere digitale Leistungen und Prozesse im Angebot - Anforderungen an die und Unterstützung der Weiterentwicklung des Portals bzw. der E-Gov Basisinfrastruktur	weitere ca. 50 digitale Leistungen sind über das Portal verfügbar	HF2: Portal	HF 2 und 3	1	3	1	3	Ende 2024	offen	300'000	30'000		300'000	30'000				hoch		Ja
	2	7	Implementierung weitere Ausbaustufe auf Basis Jahresplanung	Weitere Ausbaustufen auf Basis Jahresplanungen werden umgesetzt.	-weitere digitale Leistungen und Prozesse im Angebot auf Basis Jahresplanung - Anforderungen an die und Unterstützung der Weiterentwicklung des Portals bzw. der E-Gov Basisinfrastruktur	Weitere bzw. möglichst alle digitalen Leistungen sind über das Portal verfügbar	HF2: Portal	HF 2 und 3	1	3	1	3	zu definieren, nach Umsetzung Ausbaustufe 2	offen	900'000	90'000		900'000	90'000				hoch	(3 Jahre à 300'000)	Ja
HF3: Leistungen Front Office	3	1	Anmeldeverfahren für Schulen und Ausbildungen	Anmeldung an Schulen, Prüfung sowie Ausbildungen mittels einem formulargestützten Prozess. Der Fokus liegt dabei auf der Stufe Sek II. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							mittel	s. Steckbrief	Ja
	3	2	Vermietung Sportbusse, Sportmaterial und Koordination Raumbenutzung	Die Reservation von Ressourcen ist ein grundsätzliches Bedürfnis über den ganzen Kanton hinweg. Im Sinne eines Pilots wird darum in einem ersten Schritt die Vermietung von Sportbussen, Sportmaterial und die Raumkoordination umgesetzt. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							tief	s. Steckbrief	Ja
	3	3	Kommunikation zwischen Lehrbetrieb und Kanton in der Berufsbildung	Der Austausch zwischen Lehrbetrieben und der Berufsbildung bzgl. administrativen Belangen der Berufslehre soll vereinfacht und digitalisiert werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	2	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							mittel	s. Steckbrief	Ja
	3	4	Baubewilligungsverfahren	Der gesamte Baubewilligungsprozess soll End-to-End digital abgewickelt werden. Die Umsetzung ist mit Leistung 18 (Services Grundbuchamt) zu koordinieren. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt	100'000	-		100'000					hoch	s. Steckbrief , intern Kanton-Gemeinden bereits digitalisiert, es fehlt Axioma-Teil der Gemeinden; Formulare sind bereits im Spiel	Ja

Bezeichnung HF	Nr.	Sub Nr.	Massnahme	Beschreibung und Vorgehen	Ziele	Lieferergebnisse	Handlungsfeld	Anforderungen und Abhängigkeiten	Machbarkeit / Komplexität / Risikobehaftung	Wichtigkeit	Dringlichkeit	Prio-Score	Zeitermin	Verantwortlichkeit	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell einmalig (externe budgetwirksame Kosten)	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell wiederkehrend (externe budgetwirksame Kosten)	Finanzierung aus Rahmenkredit	Finanzierung aus Budget IT	Finanzierung aus Budget IT wiederkehrend	E-Gov Budget	E-Gov Budget wiederkehrend	Finanzierung aus Budget Abteilung	Ressourcenbedarf personell (intern; tief = 1-5 PT, mittel = 6- 20 PT, hoch = 20+ PT)	Bemerkung inkl. WS Finalisierung vom 19.11.2020	Unterstützung / Beratung extern
HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	3	5	Beantragung Jagd- / Fischereipatent	Digitale Beantragung für die Abgabe von Jagd- und Fischereipatenten. Digitale Lösung ist aktuell in Vorbereitung in Zusammenarbeit mit weiteren Kantonen (NW, OW, GR). 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							mittel	Auftrag erteilt für App, Integration Portal noch notwendig	Ja
	3	6	Beiträge Energieförderprogramm	Die Leistungen des Kantons bezüglich Energieförderung sollen an das bestehende Portal des Bundes angebunden werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	externe Fachstelle mit eigener Lösung	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							tief	s. Steckbrief	Ja
	3	7	Abrufen von Grundstückinformationen im Geoportal	Grundstückinformationen sollen im Geoportal online abgerufen werden können. Die Umsetzung der digitalen Lösung ist bereits im Gange. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1		3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							tief	weles schon vorhanden, s. Steckbrief, eher analog Anbindung Register zu behandeln	Ja
	3	8	Online-Steuererklärung	Die Steuererklärung soll vollumfänglich online ausgefüllt werden können. Die entsprechende Einführung ist bereits geplant. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Steuergesetz (Landsgemeinde 2021)	2	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt	Budget sollte bereits vorhanden sein, da bereits in Umsetzung								tief	s. Steckbrief, separates Budget vorhanden	Nein
	3	9	Gesuch für individuelle Prämienverbilligung	Der Beantragungsprozess für eine individuelle Prämienverbilligung soll vollständig online abgewickelt werden können. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	eigenes Programm	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt	30'000			30'000					tief	s. Steckbrief, es gibt bereits einen Service; Integration in Frontoffice noch offen	Ja
	3	10	Bewilligungen für Gesundheitsberufe	Das Management von Bewilligungen für Gesundheitsberufe soll vereinfacht werden. Dazu müssten Schnittstellen im Back-Office-Bereich umgesetzt werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	2	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							mittel	s. Steckbrief , teilweise umgesetzt, Schnittstelle zu Axioma und Registern (z.B. Gesundheitsberufe) noch offen	Ja
	3	11	Beantragung Beglaubigung und Apostille	Der Beantragungsprozess für Beglaubigungen soll vereinfacht, und komplett digitalisiert werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt	40'000	-		40'000					mittel	s. Steckbrief	Ja
	3	12	Memorialsanträge und Petitionen	Der Einreichungsprozess von Memorialsanträgen und Petitionen soll eine effiziente Bearbeitung erleichtern sowie einen Beitrag zu einer erhöhten Partizipation leisten. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt									mittel	s. Steckbrief, digitale Signatur und Authentifizierung bringt Mehrwert	Ja

Bezeichnung HF	Nr.	Sub Nr.	Massnahme	Beschreibung und Vorgehen	Ziele	Lieferergebnisse	Handlungsfeld	Anforderungen und Abhängigkeiten	Machbarkeit / Komplexität / Risikobehaftung	Wichtigkeit	Dringlichkeit	Prio-Score	Zeitermin	Verantwortlichkeit	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell einmalig (externe budgetwirksame Kosten)	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell wiederkehrend (externe budgetwirksame Kosten)	Finanzierung aus Rahmenkredit	Finanzierung aus Budget IT	Finanzierung aus Budget IT wiederkehrend	E-Gov Budget	E-Gov Budget wiederkehrend	Finanzierung aus Budget Abteilung	Ressourcenbedarf personell (intern; tief = 1-5 PT, mittel = 6- 20 PT, hoch = 20+ PT)	Bemerkung inkl. WS Finalisierung vom 19.11.2020	Unterstützung / Beratung extern
3	13		interaktiver Staatskalender	Der Staatskalender besteht heute aus diversen PDF's. Eine interaktive Übersicht mit Eintindungsmöglichen in weitere Kalender wäre hier sinnvoll. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist wollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt	20'000			20'000					tief	s. Steckbrief	Ja
3	14		Digitaler Antrag für Bewilligungen und Gesuche	Der Bewilligungs- und Gesuchprozess im DVI soll grundlegend digitalisiert werden. Mit diesem Standard können anschliessend verschieden Abläufe adaptiert werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist wollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt									mittel	s. Steckbrief	Ja
3	15		Beglaubigungen und Beurkundungen im Handelsregister und Grundbuchamt	Durch die Umsetzung in einem digitalen Prozess soll eine effiziente und kundenfreundliche Registereintragung beim Handelsregister sowie Grundbuchamt erreicht werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist wollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Signaturlösung analog Beglaubigungen/Apostillen Staatskanzlei	1	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							hoch	s. Steckbrief; Kosten abhängig von Einführung und Anforderungen bzgl. qualifizierter elektronischer Signatur --> evtl. Abstimmen mit oben (Beglaubigungen, Apostillen)	Ja
3	16		Digitale Beratung für Standardfragen (Chatbot)	Schaffung von Grundlagen für digitale Beratungsprozesse im Sinne eines Standardmoduls für den künftigen Ausbau. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist wollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	2	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt									mittel	s. Steckbrief. Kosten abhängig von effektivem Scope der Massnahme resp. welche Leistungen umgesetzt werden sollen	Ja
3	17		Services Einwohneramt	Schaffung von Grundlagen für digitale Leistungen der Gemeinden. Dies soll durch die Umsetzung einiger Pilotleistungen gestartet werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist wollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	2	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt Gemeinden	90'000							90'000	hoch	s. Steckbrief	Ja
3	18		Services Grundbuchamt	elektronische Grundbuchauszüge und Meldungen	Kunden können Auszüge und Meldungen des Grundbuchamts elektronisch bestellen und erhalten	elektronische Grundbuchauszüge und Meldungen	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma sowie Identifikation und evtl. Signatur. Positionen 4 und 15	2	2	3	6	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt									mittel		Ja
3	19		Services Schulen / Bildung	Es gibt mehrere Leistungen im Bereich Bildung auf Gemeinde, die zusammengefasst werden und gesammelt angeboten werden können. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist wollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt									mittel	s. Steckbrief. abhängig von konkret umzusetzenden Leistungen	Ja
3	20		Duplikat Fahrzeug- und/oder Führerausweis	Die „automatische" Erstellung im System nach kundenseitiger Auftragseingabe/-erfassung von Duplikaten (Fahrzeug- und /oder Führerausweise wegen Verlust) hätte signifikante zeitliche Einsparungen zur Folge. Darum soll diese Leistung vollständig elektronisch erstellt und bezogen werden können. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist wollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma, CARI-E-Gov-Portal	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt	20'000			20'000					mittel	s. Steckbrief	Ja
3	21		Services Betreibungs- und Konkursamt	Die Ausstellung von Betreibungsauskünften ist eine häufig bezogene Leistung und soll vollständig digital erfolgen. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist wollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1		2	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt	40'000			40'000					mittel	s. Steckbrief	Ja

Bezeichnung HF	Nr.	Sub Nr.	Massnahme	Beschreibung und Vorgehen	Ziele	Lieferergebnisse	Handlungsfeld	Anforderungen und Abhängigkeiten	Machbarkeit / Komplexität / Risikobehaftung	Wichtigkeit	Dringlichkeit	Prio-Score	Zeitermin	Verantwortlichkeit	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell einmalig (externe budgetwirksame Kosten)	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell wiederkehrend (externe budgetwirksame Kosten)	Finanzierung aus Rahmenkredit	Finanzierung aus Budget IT	Finanzierung aus Budget IT wiederkehrend	E-Gov Budget	E-Gov Budget wiederkehrend	Finanzierung aus Budget Abteilung	Ressourcenbedarf personell (intern; tief = 1-5 PT, mittel = 6- 20 PT, hoch = 20+ PT)	Bemerkung inkl. WS Finalisierung vom 19.11.2020	Unterstützung / Beratung extern
	3	22	Services Migrationsamt	Die Ausstellung der Ausländerausweise EU/EFTA und Nicht-EU/EFTA und Verlängerungen und Regelungen im Asyl und Ausländerbereich sollen als Pilotleistungen des Migrationsamtes im Front Office digitalisiert werden. Die Umsetzung ist bereits in Planung und soll 2021 angegangen werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung und Axioma	2	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt	Projekt bereits in Planung und Budget sollte dementsprechend schon gesprochen sein --> ist noch zu überprüfen									s. Steckbrief	Nein
	3	23	Services Kreiskommando	Als Pilotleistung im DSJ (Kreiskommando) soll die häufig nachgefragte Dienstverschiebung umgesetzt werden. 1.Ausdetaillierung der Leistungen: Prozessaufnahme, Abhängige Systeme und übergeordnete Anforderungen 2.Spezifikation der einzelnen Leistungen (Lösungsdesign Formular, Daten, Prozessschritte, Wartung/Pflege, Weiterentwicklung, Betrieb, Sicherheit, Organisationsentwicklung, Stakeholdermanagement/Kommunikation, Prüfung rechtliche Grundlagen, Datenschutz etc.) 3.Realisierung der Leistungen für den digitalen Bezug via Portal 4. Einführung inkl. Dokumentation 5. Sicherstellung Betrieb und Weiterentwicklung (evtl. zusätzliche Umsetzungsschritte)	- die Leistung bzw. der Prozess zu deren Erstellung ist vollumfänglich oder teilweise (bei etappiertem Vorgehen bei der Umsetzung) digital umgesetzt und produktiv verfüg- und nutzbar	Die Prozesse sind weitgehend digitalisiert und die Leistung digital verfügbar, abgestimmt mit den bisherige Formen der Leistungserbringung und werden von den Kunden genutzt.	HF3: Leistungen Front Office Ausbaustufe 1	Formularlösung	3	3	3	9	31.12.2023	Fachstelle Digitalisierung mit Dienststelle/Amt		-							mittel	s. Steckbrief	Ja
HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur	4	1	Ableiten von Beschaffungs- oder Anpassungsbedarf aus Detailkonzepten der Ausbaustufe 1 (siehe HF 3)	Entsprechend den Ergebnissen der Detailkonzepte sind unter Umständen Anpassungen und Beschaffungen im Bereich eGov-Basisinfrastruktur nötig. Allfällige Massnahmen sollen in den Detailkonzepten in Form einer detaillierten Umsetzungsplanung aufgeführt werden.	- Fehlende Basisinfrastruktur-Bausteine sind identifiziert und die Grundlagen für eine Beschaffung gelegt (Pflichtenheft, Anforderungen, Belagen) - Lücken bei bestehenden Komponenten sind identifiziert, Lösungsvariante(n) definiert und das weitere Vorgehen geklärt bzw. Umsetzungsmassnahme eingeplant		HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur		2	3	2	6	31.12.2023	Projektorganisation Front-Office / Pierre Rohr?	30'000			30'000					mittel		Ja
	4	2	Professionalisierung und Verbreitung Formularlösung	Die beim Kanton bestehende Onlineformularlösung soll bezüglich Einsatzmöglichkeiten erweitert und ausgebaut werden mit entsprechender Verbreitung auf alle Formulare in sämtlichen Dienststellen.	- Die Formularlösung ist verbreitet im Einsatz - Sie ist mit anderen Lösungskomponenten der E-Government Basisinfrastruktur kompatibel und integriert	verbreitete und meist genutzte Onlineformularlösung	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur		3	2	1	2	31.10.2022	kantonale Informatik (DFG)	60'000	10'000		60'000	10'000				mittel		Nein
	4	3	WAF und Übersetzungsdienste	Die bestehende WAF-Lösung wird bedarfsgerecht ausgebaut und weiter entwickelt. Alternativ, bei nicht ausreichender Funktionalität und Qualität ist eine ergänzende Beschaffung zu initiieren.	WAF und ggf. zugehörige Übersetzungsdienste sind erkannt, definiert und umgesetzt, so dass diese mit den weiteren Komponenten der E-Gov Basisinfrastruktur interoperabel sind	Bedarfsbereichte WAF und Übersetzungsdienste	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur	2.2 Beschaffung Portal 2.4 Implementierung Ausbaustufe 1	2	3	3	9	31.10.2022	kantonale Informatik (DFG)	50'000	10'000		50'000	10'000						Nein
	4	4	E-Payment ausbreiten	Im Kanton Glarus ist das Produkt Saferpay im Einsatz, welche für alle aktuellen e-Services eingesetzt wird. Dieses soll auch im neuen Front Office Portal eingesetzt werden. Heute kann bereits mittels im Einsatz stehender Formularlösung bezahlt werden.	alle zahlungspflichtigen digitalisierten Leistungen können auch digital via E-Payment bezahlt werden	etablierter und verbreiteter E-Payment Service für Kanton und Gemeinden	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur		1	2	2	4	31.12.2022	kantonale Informatik (DFG)		10'000			10'000						Nein
	4	5	Authentisierungslösung	Analyse und Beschaffung / Anpassung einer Authentisierungslösung, um die User zu identifizieren	- Die externen Kunden (natürliche und juristische Personen) haben einen sicheren Zugriff über das Portal auf ihre laufenden und abgeschlossenen Geschäfte - Die berechtigten Personen sind auf der notwendigen Sicherheitsstufe gegenüber der Leistungserbringer eindeutig identifiziert und authentifiziert. - Die Roadmap zur späteren Anbindung einer eID Lösungen ist im Konzept berücksichtigt	Login auf das Front Office Portal	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur	Detailkonzepte Ausbaustufe 1 Dienststellen miteinbeziehen	1	3	3	9	31.12.2022	kantonale Informatik (DFG)	50'000	10'000		50'000	10'000						Nein
	4	6	Siegellösung für die Verwaltung	Beschaffung und Einführung einer Siegellösung, vorausschlich auf Organisations-/Amtsstufe zur automatischen Siegelung von Dokumenten, welche als Ergebnis an die Kunden ausgeliefert werden.	Eine einfache und kostengünstige Siegellösung ist pragmatisch beschafft und wird schrittweise in Absprache mit den Dienstellen implementiert und in den Prozessen integriert.	Siegellösung für die Verwaltung	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur	Detailkonzepte Ausbaustufe 1	2	2	2	4	31.12.2022	kantonale Informatik (DFG)	40'000	20'000		40'000	20'000						Nein
	4	7	E-Signaturlösung	Wo notwendig, sinnvoll und finanzierbar, wird eine E-Signaturlösung in Ergänzung zur Siegellösung beschafft und implementiert. Sofern Kunden wird die Bereitschaft erstellt, digital signierte Dokumente zu Empfangen und zu verarbeiten inkl. Validierungsservice	Bedarfsgerechte Lösung im Berich E-Signatur und Validierung steht zur Nutzung zur Verfügung.	Signaturlösung	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur	Detailkonzepte Ausbaustufe 1	2	2	1	2	30.06.2023	kantonale Informatik (DFG)	40'000	20'000		40'000	20'000						Nein
	4	8	Chat-Funktion, Chat-Bot	Bei einem geeigneten Prozess wird eine Chat-Lösung ausprobiert, um erste Erfahrungen mit einem Service zur "digitalen Beratung" zu sammeln und darauf basierend das weitere Vorgehen zu definieren.	Chat-Funktion ist bei einem ersten geeigneten Prozess getestet und überprüfhvaluiert. Möglichkeiten einer Chat-Bot Lösung sind bekannt. Die Grundlagen für das weitere Vorgehen (Go-NoGo, welche Prozesse sind geeignet) sind spezifiziert.	erster Pilot-Anwendungsfall mit Chat-Funktion und Prüf- bzw. Erfahrungsbericht.	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur	Detailkonzepte Ausbaustufe 1	3	2	2	4	30.06.2023	kantonale Informatik (DFG)	40'000	10'000		40'000	10'000						Nein
	4	9	Verbreitung GEVER-Lösung	Die vorhandene strategische GEVER-Lösung wird mittels generischem Mapping an die E-Gov Basisinfrastruktur angebunden. Auf diese Weise können zahlreiche "Schnittstellen" vom Front- ins Backoffice via einfacher und kostengünstiger Konfiguration erstellt werden. Das Thema Dokumentenmanagementsystem (DMS) sowie Workflowanforderungen sollen in der Anbindung berücksichtigt werden. Anforderungen an die Archivierung (eCh-Standards und Staatsarchiv) müssen von Anfang an berücksichtigt werden.	GEVER-Lösung ist verbreitet im Einsatz, insbesondere bei jenen Dienststellen, welche zur Leistungserbringung keine spezifische Fachlösung im Einsatz haben. DMS und Workflows sind umgesetzt.	professionalisierte und auf alle Dienststellen mit Bedarf ausgerollte GEVER-Plattform sowie umgesetzten GEVER-Lösungen gemäss Ausbaustufen.	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur	Detailkonzepte Ausbaustufe 1	2	3	2	6	31.12.2022	GEVER Fachstelle, Landesarchiv											Nein
	4	10	E-Billing/E-Rechnungslösung	Eine bedarfsgerechte Lösung für E-Billing bzw. E-Rechnungsstellung wird beschafft bzw. ausgerollt bei allen Prozessen und Dienststellen, welche einen solchen Prozessschritt möchten.	E-Billing Lösung ist eingeführt und etabliert.	E-Bilin Lösung als Service professionell aufgebaut	HF 4: Konsolidierung und Erweiterung Basisinfrastruktur	Detailkonzepte Ausbaustufe 1	2	2	2	4	31.12.2022	kantonale Informatik (DFG)	80'000	20'000		80'000	20'000						Nein
HF 5: Rechtsgrundlagen (s. auch TP 2 Sofortmassnahme DIGLA)	5	1	Abstimmung Portal und Leistungsumsetzung mit den geltenden oder anzupassenden Rechtsgrundlagen	Einerseits liefert und definiert das TP1 "Front Office Konzept" bzw. die beinhalteten Detailkonzepte Anforderungen an die bedarfsgerechte Anpassung rechtlicher Grundlagen, andererseits ist es auf die tatsächliche Anpassung angewiesen; dabei ist die zeitliche Dimension (evtl. langwierger politischer Gesetzesanpassungsprozess) zu beachten	- Die grundsätzlichen Rechtsgrundlagen für das Front Office und die angebotenen Leistungen werden im separaten Teilprojekt TP3 «Schaffung einer Digitalisierungsgesetzgebung» erarbeitet. Je nach Ergebnissen müssen diese in der Detailkonzeption des Portals (siehe 8.3.1) rechtmäs präzisiert werden.	Prüfbericht zum Portal bzw. der E-Government Basisinfrastruktur sowie zu den einzelnen Umsetzungsprojekten der Dienststellen	HF 5: Rechtsgrundlagen (s. auch TP 2 Sofortmassnahme DIGLA)	Abhängigkeit/Abstimmung (auch Anforderungen adressieren) mit TP3	3	3	2	6	31.12.2023	SK	-	-							tief		Nein
	5	2	rechtliche Grundlagen für Finanzierung	die rechtlichen Grundlagen für Einmalige aber auch wiederkehrende Kosten der Digitalisierung und von E-Government Kanton-Gemeinden sind definiert und entscheidungsreif	Regelung der finanziellen Förderung der digitalen Transformation ist bis Ende Oktober 2020 erarbeitet.	Rechtsgrundlagen	HF 5: Rechtsgrundlagen (s. auch TP 2 Sofortmassnahme DIGLA)	Abhängigkeit/Abstimmung (auch Anforderungen adressieren) mit TP3	2	3	3	9	30.06.2022	SK	-	-							tief		Nein
	5	3	Regelung der Informatik-Zusammenarbeit Kanton und Gemeinden	Die zukünftige Zusammenarbeit im Bereich Informatik zwischen Kanton und Gemeinden sowie ggf. weiteren Partnern wird definiert und die dafür nechtwendigen Rechtsgrundlagen erarbeitet.	Die Regelung der Informatik-Zusammenarbeit Kanton und Gemeinden ist entscheidungsreif bis Ende 2020 erarbeitet.	Rechtsgrundlagen	HF 5: Rechtsgrundlagen (s. auch TP 2 Sofortmassnahme DIGLA)	Abhängigkeit/Abstimmung (auch Anforderungen adressieren) mit TP3	1	3	3	9	31.12.2022	RR	-	-							hoch		Nein
	5	4	Entwurf Gesamtvorlage E-Gov	Gesetzgebungsvorlage (Entwurf Gesamtvorlage) zur Implementierung von E-Government erarbeiten.	3.Gesetzgebungsvorlage (Entwurf Gesamtvorlage) zur Implementierung von E-Government ist bis Ende April 2021	Entwuf umfassendes E-Gov bzw. Digitalisierungsgesetz	HF 5: Rechtsgrundlagen (s. auch TP 2 Sofortmassnahme DIGLA)	Abhängigkeit/Abstimmung (auch Anforderungen adressieren) mit TP3	2	3	2	6	30.04.2022	SK		-							mittel		Nein
	5	5	Verabschiedung und Inkraftsetzung Rechtsgrundlagen	Die Gesetzgebungsvorlage wird auf Basis des Entwurfs und der Vernehmlassung in eine definitive Form gebracht, durch die zuständigen Instanzen verabschiedet und auf einen passenden Termin (in Abstimmung mit anderen Vorhaben im Umfeld wie Ortsinstitutionsentwicklung, Finanzielle und Budgetentscheide, technische Komponenten etc.) in Kraft gesetzt	definitive, verabschiedete und in Kraft gesetzte Gesetzgebung Digitalisierung und E-Government	umfassendes E-Gov bzw. Digitalisierungsgesetz	HF 5: Rechtsgrundlagen (s. auch TP 2 Sofortmassnahme DIGLA)	Abhängigkeit/Abstimmung (auch Anforderungen adressieren) mit TP3	3	3	1	3	zu definieren	SK		-							mittel		Nein
HF6: Organisation und Strukturen (s. auch TP 3 Sofortmassnahme DIGLA)	6	1	Definition gemeinsame Informatikorganisation Kanton-Gemeinden	Eine Lösung zur gemeinsamen Informatik Kanton – Gemeinden ist ausgearbeitet. (Betrieb der IKT-Infrastruktur für Kanton und Gemeinden)	Die Ausgestaltung der Zusammenarbeit der Informatik des Kantons und der Gemeinden und die Steuerung von Informatikprojekten bzw. Digitalisierungsstrategie ist geklärt. Synergiepotenziale in den Zusammenarbeitsmöglichkeiten der IT von Kanton und Gemeinden sind geprüft und genutzt (vgl. Legislaturplanung 2019–2022, M 2.3)	Konzept und Regelwerk für die neue gemeinsame Informatik	HF6: Organisation und Strukturen (s. auch TP 3 Sofortmassnahme DIGLA)	TP 2 5.3 Regelung der Informatik-Zusammenarbeit Kanton und Gemeinden	1	3	3	9	Ende 2022	TP 2		-							mittel	Die Sofortmassnahme aus DIGLA zur Regelung der organisatorischen und finanziellen Zusammenarbeit zur Digitalisierung (insbesondere Kanton und Gemeinden; Punkt 6 auf dem Zielbild) ist ebenfalls für das Front Office relevant und wird im Teilprojekt 2 erarbeitet.	Ja
	6	2	Umsetzung der gemeinsamen Informatikorganisation Kanton-Gemeinden	Schaffen gemeinsamer Steuerungsstrukturen und Prozesse in Verwaltung, Wirtschaft und Bevölkerungsgruppen zur Umsetzung und (rollenden) Anpassung der Digitalisierungsstrategie (z. B. in Form von Steuerungsgremien)	Die gemeinsame Struktur/Organisation ist umgesetzt und in der Lage, die Digitalisierungsstrategie (DIGLA) operativ umzusetzen (rollendes) Anpassung der Digitalisierungsstrategie (z. B. in Form von Steuerungsgremien)	gemeinsame Organisation der Informatik inkl. zugehörigen Regelwerken und Aufträgen	HF6: Organisation und Strukturen (s. auch TP 3 Sofortmassnahme DIGLA)	6.1 Umsetzung der gemeinsamen Informatikorganisation Kanton-Gemeinden	2	3	2	6	Mitte 2023	IT		-							hoch		Ja
	6	3	Schaffen und Besetzen der neuen Fachstelle Digitalisierung	Schaffen einer Digitalisierungsfachstelle (Chief Digital Officer [Fachstelle Digitalisierung]) für den Kanton und die Gemeinden (vgl. Legislaturplanung 2019–2022, M 2.2)	Stelle des Fachstelle Digitalisierung ist offiziell geschaffen und personell besetzt.	neue Stelle Fachstelle Digitalisierung	HF6: Organisation und Strukturen (s. auch TP 3 Sofortmassnahme DIGLA)		2	3	3	9	Mitte 2022	SK		150'000			150'000				tief		Nein
	6	4	Klärung und Anpassung von IT-Ressourcen zur Umsetzung der Digitalisierung	Schaffen von 2-3 IT-Projektleiterstellen zur Bewältigung der anstehenden Aufgaben und Themen	2-3 neue IT-Projektleiter führen die zeitnahe Umsetzung der verschiedenen Initiativen durch.	2-3 neue IT-Projektleiterstellen	HF6: Organisation und Strukturen (s. auch TP 3 Sofortmassnahme DIGLA)		2	3	3	9	Mitte 2022	DFG		400'000			400'000				tief		Nein

Bezeichnung HF	Nr.	Sub Nr.	Massnahme	Beschreibung und Vorgehen	Ziele	Lieferergebnisse	Handlungsfeld	Anforderungen und Abhängigkeiten	Machbarkeit / Komplexität / Risikobehaftung	Wichtigkeit	Dringlichkeit	Prio-Score	Zeitermin	Verantwortlichkeit	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell einmalig (externe budgetwirksame Kosten)	Grobschätzung Ressourcenbedarf finanziell wiederkehrend (externe budgetwirksame Kosten)	Finanzierung aus Rahmenkredit	Finanzierung aus Budget IT	Finanzierung aus Budget IT wiederkehrend	E-Gov Budget	E-Gov Budget wiederkehrend	Finanzierung aus Budget Abteilung	Ressourcenbedarf personell (intern; tief = 1-5 PT, mittel = 6- 20 PT, hoch = 20+ PT)	Bemerkung inkl. WS Finalisierung vom 19.11.2020	Unterstützung / Beratung extern
HF7: Daten- und Systemarchitektur	7	1	Datenmanagement- und Integrationsstrategie	Eine Datenmanagement-Strategie für Kanton und Gemeinden wird ausgearbeitet mit Zielen, gesetzliche und organisatorische Rahmenbedingungen und Abhängigkeiten (z.B. E-Gov CH, OGD), Grundsätzen (z.B. einzuhaltende Standards eCH), "zentralen Datensammlungen" zur Nutzung für alle Verwaltungsstellen sowie der externen Kunden, Finanzierungsgrundsätzen und Umsetzungsplanung, notwendige Infrastrukturkomponenten (z.B. Datahub), Analyse der Metadatensätze, welches es gilt zu bewirtschaften (bspw. natürliche Personen, juristische Personen, Gebäude, etc)	Eine Datenmanagement Strategie ist erstellt mit den entsprechenden zu berücksichtigenden Metadatensätzen	Datenmanagement Strategie und Masterplan für Umsetzung der Strategie	HF7: Daten- und Systemarchitektur	TP 2, TP 3	1	2	2	4	Mitte 2022	Fachstelle Digitalisierung	80'000		80'000						noch		Ja
	7	2	Datenkatalog erstellen	- Die Metadatensätze werden in einem Datenkatalog aufgenommen und entsprechend klassifiziert (Typ, Rechtsgrundlagen, Zugangsberechtigung etc) - Ein rechtskonformes Regelwerk für die Nutzung von Daten innerhalb der Dienststellen wird ausgearbeitet (Datenaustauschvereinbarungen, Weisungen) - Zuordnung insbesondere der mehrfach für verschiedene Leistungen und Prozesse genutzten Daten (Stammdaten, Strukturdaten, Teile der Fachdaten) zu den zuständigen Stellen/Organisationseinheiten im Sinne der Datenhemnl-owner	- Die Spielregeln für den Datenaustausch und die Datennutzung zwischen den Dienststellen bzw. deren Fachapplikationen zugunsten von E-Government, also auch in Richtung der externen Benutzer/Kunden, ist definiert (Gesetzlich, organisatorisch, Vereinbarungen). - Es ist geklärt, wer für die Datenerstellung und -bewirtschaftung verantwortlich ist. - Eine Zuständigkeitsmatrix für mindestens alle mehrfach durch unterschiedliche Dienststellen genutzten (Stamm- und Struktur)daten ist erstellt.	- Regelwerk für Datenaustausch und Nutzung - Handbuch Datenkatalog Bewirtschaftung Datenaustauschvereinbarungen - Weisungen	HF7: Daten- und Systemarchitektur	TP 2, TP 3	2	3	2	6	Ende 2022	Fachstelle Digitalisierung	80'000		80'000						mittel	evtl. auch zu HF8	Ja
	7	3	Datenintegration und -übersetzung	Aufgrund der Bedürfnisse der einzelnen Dienststellen bzw. deren Fachapplikationen oder GEVER-Plattform und im Zusammenspiel mit den E-Gov Basisinfrastrukturkomponenten (Portal, Authentisierung, eSignaturen, Formularlösung etc.) sind die generellen Bedürfnisse an Übersetzungs- und Integrationsservices zu klären, Umsetzungsvarianten zu definieren und bereitzustellen	Definition der Datenübersetzung und -validierung zwischen Front Office und Fachapplikationen (bspw. Einsatz eines Datamhub und Übersetzungsdienstleistung oder generischem Mapping für vereinfachte Konfiguration)	HF7: Daten- und Systemarchitektur			1	2	2	4	Ende 2022	Fachstelle Digitalisierung	30'000		30'000						mittel		Ja
	7	4	Anpassungen System- und Sicherheitsarchitekturen	zusätzliche Anforderungen oder Lücken an die System- und Sicherheitsarchitektur sind aufgrund separater Konzepte und evtl. Reviews/Audits zur E-Gov Basisinfrastruktur identifiziert, kategorisiert, priorisiert und deren Umsetzung geplant	- System- und Sicherheitsarchitekturen sind wo notwendig ergänzt oder erstellt und deren Umsetzung geplant. - Die Grundlagen für eine sichere, performante, stabile, hoch verfügbare IT-Basis-Infrastruktur bestehen und deren Einhaltung ist sicher gestellt.	- Konzepte und Dokumentationen zur Sicherheits- und Systemarchitektur (technisch inkl. Netzwerk) sind erstellt. - Die Architekturen sind ggf. auf die aktualisierten Konzepte angepasst. - Die Systeme sind mittels Audits, Penetration Tests und evtl. weitere Überprüfungen auf Konformität und Sicherheit überprüft.	HF7: Daten- und Systemarchitektur			2	2	1	2	anschliessend an Massnahmen HF 2	Fachstelle Digitalisierung	30'000		30'000						mittel		
HF8: Berechtigungen, Sicherheit und Datenschutz	8	1	Datenklassifizierung und Schutzbedarf erarbeiten	Die von den Dienststellen mehrfach genutzten Daten sind in der E-Gov Basisinfrastruktur sind gemäss ihrere Qualifizierung und daraus abgeleiteten Schutzbedarf konform bereit zu stellen. Die Ergenntnisse sind in geeigenter Form, voraussichtlich als ergänzender Teil des Sicherheitskonzepts, aufzubereiten und zu dokumentieren.	Die Datenklassifizierungen wurden gemacht und der Schutzbedarf ist definiert inkl. Schutzmassnahmen und auf die geeignete Art dokumentiert.	ergänzendes oder integrierendes Berichtsdokument.	HF8: Berechtigungen, Sicherheit und Datenschutz		2	3	2	6	Mitte 2022	Projektorganisation Front Office	20'000			20'000					tief		
	8	2	Benutzer- und Berechtigungskonzept für Front Office	bedarfsgerechtes Benutzer- Berechtigungs-Konzept mit Umsetzungsmassnahmen erarbeiten	Der Zugriff der Bürger auf das Front Office Portal sollte bezüglich Zugriffsberechtigung, Authentifizierung und Sicherheit geregelt sein. Ergänzend muss auch der konforme Zugriff seitens Verwaltungsmitabeitenden geregelt und eingehalten sein.	bedarfsgerechtes IAM-Konzept (Identifikations- und Access Management)	HF8: Berechtigungen, Sicherheit und Datenschutz			1	2	3	6	Mitte 2022	Projektorganisation Front Office	40'000			40'000					mittel		
HF9: Anbindungen auf Ebene Kanton, Gemeinden und Bund	9	1	Abstimmung/Aktualisierung DIGLA und Glarus intern	Verifikation und Aktualisierung der Digitalisierungsstrategie (DIGLA) inkl. Roadmap und Abgleich mit der Roadmap Front Office Konzept sowie TP1 und TP2	-DIGLA und die Roadmap sind auf Gültigkeit und Aktualität überprüft - Anpassungen sind vorgenommen und kommuniziert sowie im Konzept und Umsetzung Front Office berücksichtigt	Aktualisierungen aus DIGLA sind mit einbezogen	HF9: Abhängigkeiten auf Ebene Kanton, Gemeinden und Bund			3	3	3	9	Ende 2021	Projektorganisation Front Office	-	-							tief		Nein
	9	2	Potenziale und Projekte im Umfeld sind geprüft	Potenziale und Projekt/Lösungen im Umfeld (andere Kantone, Bund, E-Gov CH) sind auf Anwendbarkeit für Glarus geprüft und in der Planung berücksichtigt; z.B. bestehende Plattformen und Services mitbenutzen, Beteiligung bei Schweiz-weiten Initiativen	Lösungsansätze und Potenziale sind (regelmässig) auf Anwendbarkeit für Glarus geprüft	Übersicht laufender/geplanter Vorhaben mit Auswirkung auf Front-Office-Konzept.	HF9: Abhängigkeiten auf Ebene Kanton, Gemeinden und Bund			3	3	3	9	Ende 2021	Projektorganisation Front Office	5'000	-				5'000			tief		Ja
HF10: Organisationsentwicklung, Know-how-Aufbau, Digitalisierungskultur	10	1	Information und Sensibilisierung zu DIGLA und Umsetzungsplanung TP 1 (Front Office Konzept) mit Bezug zu weiteren Sofortmassnahmen.	Informationskampagne zuhanden aller Mitarbeitenden	Die breite Mitarbeitergruppe Kanton und Gemeinden ist informiert über das Vorgehen und die zentralen Vorhaben sowie die Erwarungshaltung an sie.	Informationsveranstaltung	HF10: Organisationsentwicklung, Knowhow-Aufabu, Digitalisierungskultur	HF5 und HF6		3	3	3	9	Ende 2021	Projektorganisation / SK	-	-							tief		Nein
	10	2	Schulungen/Workshops zum Thema Digitalisierung / digitale Transformation und Projektmanagement von digitalen Vorhaben	Schulungsmodule und/oder Workshops zum Thema Digitalisierung sind erstellt und werden durchgeführt.	Kompetenz/Fähigkeiten und Bereitschaft/Will zur Digitalisierung ist gestärkt.	konzipierte und umgesetzte Schulungen	HF10: Organisationsentwicklung, Knowhow-Aufabu, Digitalisierungskultur	10.3		2	2	2	4	Mitte 2022	evtl. Personal und Organisation	15'000	-					15'000	mittel		Ja
	10	3	Massnahmen- und Kommunikation zur Förderung der "Digitalisierungskultur"	Erstellung eines Kommunikationskonzepts. Welches aufzeigt, welche Stakeholder wann, wie/auf welchem Kanal durch wen informiert, aktiviert und motiviert werden.	Kommunikationskonzept ist erstellt.	Kommunikationskonzept	HF10: Organisationsentwicklung, Knowhow-Aufabu, Digitalisierungskultur	10.2		2	2	2	4	Mitte 2022		-	-							tief		Nein
HF11: Kommunikation	11	1	Kommunikationskonzept Front Office	Erstellung eine Kommunikationskonzepts mit Inhalten, Zielgruppen (intern und extern), Kommunikationsplan, Zuständigkeiten, Kanälen etc.	Ein Kommunikationskonzept für die Kommunikation der Ausbaustufe 1 Front Office ist erstellt	Kommunikationskonzept	HF11: Kommunikation			3	3	2	6	Ende 2021	Projektorganisation Front Office	10'000	-					10'000	mittel		Ja
	11	2	Erstinformation Sofortmassnahmen	Erstinformation zur erfolgten Umsetzung der 3 Sofortmassnahmen (1. Front Office Konzept; 2. organisatorische Zusammenarbeit Kanton-Gemeinden, 3. gesetzliche Grundlagen für E-Gov) inkl. Planung) ist erstellt	Die erfolgte Umsetzung der 3 SoMa aus DIGLA ist erfolgreich kommuniziert.	Information / Informationsveranstaltung	HF11: Kommunikation	Sofortmassnahmen DIGLA		3	1	2	2	Nach Umsetzung Sofortmassnahmen DIGLA	Projektorganisation Front Office	-	-							tief		Ja
	11	3	Statusinfo Ausbaustufe 1	Statusinformation und weitere Planung nach Umsetzung Ausbaustufe 1	Eine Statusinformation und die weitere Planung nach Umsetzung Ausbaustufe 1 ist erfolgt.	Statuskommunikation	HF11: Kommunikation			3	1	2	2	Nach Fertigstellung Ausbaustufe 1	Projektorganisation Front Office	-	-							tief		Ja
	11	4	Statusinfo Ausbaustufe 2	Statusinformaiton und Planung nach Umsetzung Ausbaustufe 2	Eine Statusinformation und die weitere Planung nach Umsetzung Ausbaustufe 2 ist erfolgt.	Statuskommunikation	HF11: Kommunikation			3	1	2	2	Nach Fertigstellung Ausbaustufe 2	Projektorganisation Front Office	-	-							tief		Ja
Total															**2'935'000**	**885'000**	**220'000**	**2'570'000**	**735'000**	**30'000**	**150'000**	**115'000**			

blau markiert sind jene Positionen der zu digitalisierenden Prozesse, welche ein Bestandteil der Ausbaustufe 1 des Portals sein oder einen engeren Bezug dazu haben werden