

Telefon: 233-27376  
Telefax: 233989 27376

**Referat für Arbeit  
und Wirtschaft**  
Referatsgeschäftsleitung  
dezentrales Informations-,  
Kommunikations- und  
Anforderungsmanagement  
(dIKA)

**Personalbedarf im Referat für Arbeit und Wirtschaft**  
**Geschäftsleitung, SG3 - dIKA (dezentrales Informations-, Kommunikations- und**  
**Anforderungsmanagement)**  
**Finanzierung**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 02892**

**Beschluss des Ausschusses für Arbeit und Wirtschaft am 23.06.2015 (VB)**

Öffentliche Sitzung

### **Kurzübersicht**

zur beiliegenden Beschlussvorlage

<b>Anlass</b>	Aufstockung der Personalressourcen im dIKA des RAW. Umsetzung der Vorgaben des Stadtratsbeschlusses vom 27.01.2010 und der Ergebnisse aus Great Place to Work.
<b>Inhalt</b>	Die Notwendigkeit einer bedarfsgerechten Personalausstattung im dIKA des RAW wird dargestellt. Die Finanzierung i.H.v. 341.045 € dauerhaft für neue Stellen inklusive der Entfristung der MIT-KonkreT-Kompensationsstelle, die Finanzierung i.H.v. 99.145 € für befristete Stellen, sowie die Finanzierung der Ersteinrichtung der Arbeitsplätze i.H.v. 16.590 € erfolgt aus dem zentralen Finanzmittelbestand für das Budget des RAW und ist unabweisbar.
<b>Entscheidungsvorschlag</b>	Der Bericht wird zur Kenntnis genommen. Der Stadtrat stimmt der Einrichtung der zusätzlichen Stellen im dIKA des RAW zur bedarfsgerechten Ausstattung zu. Es werden zusätzlich sieben Stellen (5 Stellen mit 3,5 VZÄ dauerhaft sowie 2 Stellen mit 1,5 VZÄ befristet auf vier Jahre ab Besetzung) eingerichtet. Eine Evaluierung zu den befristet eingerichteten Stellen ist nach drei Jahren vorgesehen. Die dauerhafte Finanzierung der MIT-KonkreT-Kompensationsstelle (Entfristung) erfolgt ab 01.01.2016.
<b>Gesucht werden kann im RIS auch nach</b>	Personalsituation im dIKA RAW Great place to work

Telefon: 233-27376  
Telefax: 233989 27376

**Referat für Arbeit  
und Wirtschaft**  
Referatsgeschäftsleitung  
dezentrales Informations-,  
Kommunikations- und  
Anforderungsmanagement  
(dIKA)

**Personalbedarf im Referat für Arbeit und Wirtschaft  
Geschäftsleitung, SG3 - dIKA (dezentrales Informations-, Kommunikations- und  
Anforderungsmanagement)  
Finanzierung**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 02892**

**Beschluss des Ausschusses für Arbeit und Wirtschaft am 23.06.15 (VB)**  
Öffentliche Sitzung

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>I. Vortrag des Referenten</b>	<b>1</b>
1. Ausgangslage	1
1.1. Ist-Situation	1
1.2. SOLL-Konzept	6
2. Nutzen der Personalausweitung	12
3. Übersicht zum Finanzbedarf	12
<b>II. Antrag des Referenten</b>	<b>14</b>
<b>III. Beschluss</b>	<b>15</b>

**Personalbedarf im Referat für Arbeit und Wirtschaft  
Geschäftsleitung, SG3 - dIKA (dezentrales Informations-, Kommunikations- und  
Anforderungsmanagement)  
Finanzierung**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 02892**

3 Anlagen

**Beschluss des Ausschusses für Arbeit und Wirtschaft am 23.06.2015 (VB)**  
Öffentliche Sitzung

**I. Vortrag des Referenten**

**1. Ausgangslage**

Das RAW muss gem. Stadtratsbeschluss vom 27.01.2010 und den darauf folgenden Lenkungskreisbeschlüssen die neue IT-Organisation umsetzen. Die Organisationseinheit dIKA (dezentrales Informations- Kommunikations- Anforderungsmanagement) ist derzeit auf Grundlage des MIT-KonkreT-Konzeptes TP201<sup>1</sup> der Kategorie 3 (kleine Einheit) zugeordnet.

**1.1. Ist-Situation**

**1.1.1. Organisationsform**

Die Neuorganisation des dIKA gem. MIT-KonkreT-Vorgabe wurde im Jahr 2014 abgeschlossen. Die in diesem Zusammenhang erfolgte Optimierung war dringend erforderlich, da die neuen IT-Prozesse die entsprechende Aufbauorganisation bedingen. Es sind nunmehr folgende Einheiten vorhanden: Team dIKA-Leitung, Team Anforderungsmanagement, Team Fachlich-Technische Dienstleistungen.

**1.1.2. Aufgabenentwicklung**

In den letzten vier Jahren wurden viele MIT-KonkreT-Konzepte im Referat umgesetzt. Weitere Umsetzungen stehen noch aus bzw. die Umsetzung ist für das RAW wegen Ressourcenmangel im dIKA verschoben. Die Umsetzungen erzeugen zunächst erhebliche, einmalige Aufwände. Es wurden bzw. werden bestehende IT-Aufgaben neu

---

1 MIT-KonkreT-Konzept TP201 (Teilprojekt Nr. 201 Aufbau „denzentrale IT - Umsetzung der Organisationsstruktur)

organisiert. Es kamen bzw. kommen auch noch neue dauerhafte Aufgaben hinzu. Die IT-Aufgaben werden in neuen IT-Prozessen erledigt. Die neuen IT-Prozesse erzeugen einerseits eine höhere Qualität der Arbeitsergebnisse, andererseits ist ein erheblich höherer Arbeitsaufwand sowie zusätzliches Know-How erforderlich. Das zusätzliche Know-How wird vor allem im Rahmen der „Qualifizierungsoffensive MIT-KonkreT“ aufgebaut. Wegen der Schnelllebigkeit der IT ist hier auch ein dauerhafter, erhöhter Aufwand gegeben.

### 1.1.3. Stellensituation (IST)

Die aktuelle Stellensituation stellt sich wie nachfolgend tabellarisch gelistet dar. Ergänzend sind die VZÄ - Bandbreiten aus dem MIT-KonkreT-Konzept TP201 als damaliger Orientierungsrahmen für die Neuorganisation der dezentralen Einheit in der Kategorie 3 angegeben.

<b>Stellensituation im DIKA-RAW</b>		
<b>Aufgabenbereich</b>	<b>VZÄ IST-Stand</b>	<b>nachrichtlich: VZÄ - Bandbreiten TP 201</b>
<b>Leitung dIKA</b>		
Leiter (dIKA-L)	1	1
<b>hier enthalten</b> - Projektmanagement - Fachanalyst- / Facharchitektenaufgaben		
SFS - Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS)	0	0,5
IT-Sicherheitsbeauftragte(r) (IT-SecB)  (die 0,5 VZÄ wurden aus dem Team AM abgezogen)	0,5	0,5 - 1,0
<b>Anforderungsmanagement (AM)</b>		
Leitung (AM-L)	0,5	0,5
Facharchitekt/in	0,5	mind. 0,5
Sachbearbeitung Anforderungsmanagement (SB-AM, Fachanalyse, Kundenbetreuung), Geschäftsprozessmanagement, IT-Vorhabensplanung, Service-Level-Management (SLM) Projektmanagement  <b>hier enthalten:</b> - SFS-Anteile werden von AM-L mit erledigt - SLM-Anteile werden von AM-L mit erledigt - IT-SecB-Anteile werden hier von SB-AM mit erledigt	1,0	keine konkreten Vorgaben

<b>Fachlich technische Dienstleistungen (FTD)</b>		
Leitung (FTD-L)	0.5	0.5
Service-Desk / Arbeitsplatzdienste fachlich technische Dienstleistungen / - IT-Servicebildung, Projektmanagement  zusätzlich - Komponentenverantwortung - Ausbildungsbetreuung - örtl. Personalrat	2,5 1,0 MIT-KonkreT-Kompensationsstelle befristet bis 31.12.2015	keine konkreten Vorgaben
<b>Summe</b>	6,5 VZÄ dauerhaft 1,0 VZÄ befristet <b>= 7,5 VZÄ gesamt</b>	

#### 1.1.4. Erläuterungen zur Stellensituation

##### 1.1.4.1. Organisatorisches Minimum

Das dIKA des RAW startete am 01.01. 2011 in die neue Organisationsform mit der Prämisse der Referatsleitung, einen möglichst guten Vor-Ort-Service beizubehalten. Aus der Vorgängerorganisation SIV (Sachgebiet Informationsverarbeitung) waren 6 VZÄ dauerhaft und 1 VZÄ befristet als MIT-KonkreT-Kompensationskraft vorhanden. Das war damals bereits - auch vom Personal- und Organisationsreferat anerkannt - das organisatorische Minimum. Es musste daher seinerzeit in der Phase des Personalübergangs zu it@M kein Personal abgegeben werden.

Für neue, immer wichtiger werdende Aufgabenfelder wie SFS (Strategie- Führungs- und Steuerungsunterstützung) und IT-Sicherheitsbeauftragter im Bereich der dIKA-Leitung sowie für das Geschäftsprozessmanagement, die IT-Servicebildung und das Service-Level-Management, IT-Vorhabensplanung, Projektmanagement in den Teams AM und FTD ist grundsätzlich wenig bis keine Kapazität vorhanden.

Eine Besonderheit auch für ein dIKA Kategorie 3 ist, dass ein bestimmter Basisaufwand (z.B. Information & Kommunikation, Konzeptionen, Problembehebungen, Tests, etc.) immer anfällt und somit unabhängig von der Größe des Referates bzw. der Anzahl der zu betreuenden Arbeitsplätze oder Vorhaben ist. Die vorhandenen Kapazitäten werden als Konsequenz daraus im Vergleich zu größeren Einheiten prozentual höher belastet.

Eine weitere Besonderheit liegt in der Heterogenität der Aufgaben des Referates, mit entsprechenden Auswirkungen auf die Komplexität der Geschäftsprozesse. Von den Kolleginnen und Kollegen wird ein dauerhaft leistungsfähiger Vor-Ort-Support für eine möglichst optimale Aufgabenerfüllung benötigt (siehe oben: Prämisse der Referatsleitung).

Die Einführung von ITIL<sup>2</sup>-Prozessen erzeugt zudem über zahlreiche Prozessrollen zusätzliche bzw. neue Aufgaben und Aufwände, die in einem dIKA der Kategorie 3 in kleinen Bereichen für DIKA-L / AM / FTD auf wenige Personen verteilt werden müssen.

#### 1.1.4.2. Team Anforderungsmanagement

Der Bereich „Anforderungsmanagement“ musste Anfang 2011 zu Lasten des damals eher technisch orientierten SIV-Personals gebildet werden. Ca. 2,4 VZÄ wurden seinerzeit in das Team Anforderungsmanagement abgezogen. Im Herbst 2011 wurden, über MIT-KonkreT finanziert, 0,5 VZÄ für die Position Facharchitekt/in zugeschaltet. Die notwendige Schaffung einer AM-Leitung und FTD - Leitung im Rahmen der Optimierung der dIKA-Organisation im Jahr 2014 entzieht aktuell der Sachbearbeitung in beiden Teams weitere Kapazitäten. Zudem mussten im Rahmen dieser Maßnahme 0,4 VZÄ aus dem Team AM wieder nach FTD verlagert werden.

Für die IT-Vorhabensplanung, das Projektmanagement und das Service-Level-Management ist grundsätzlich wenig bis keine Kapazität vorhanden. Gerade die Kernaufgabe des Geschäftsprozessmanagements kann durch die Ressourcenknappheit nicht aktiv umgesetzt werden. Diese Aufgabenfelder werden vielmehr rudimentär aus den ohnehin schon knappen Ressourcen im Bereich Anforderungsmanagement und der dIKA-Leitung mit bedient oder bleiben komplett unerledigt. Durch die Zuordnung von 0,5 VZÄ zur dIKA-Leitung für die Aufgaben des IT-Sicherheitsbeauftragten fehlen beim Anforderungsmanagement zusätzlich Kapazitäten.

Im Jahr 2015 sind aktuell zwei große bzw. sehr wichtige Vorhaben in Bearbeitung. Wegen des Ressourcenmangels im dIKA wird ein großes IT-Projekt seit 3 Jahren verschoben, für weitere Vorhaben suchen die Fachbereiche bereits Alternativen, z.B. externe Umsetzungswege, um zu einer Lösung zu gelangen (siehe dazu auch Anlage 3). Diese Strategie der Fachbereiche wird von einer Skepsis begleitet, ob durch die neuen IT-Prozesse überhaupt Verbesserungen gegenüber der Vorgänger-IT-Organisation erzielt werden können.

Die Erfahrung zeigt zudem, dass ein IT-Projekt in einem dIKA Kategorie 3 über lange Zeit (mehrere Jahre) nahezu die gesamte, derzeit vorhandene Kapazität im Anforderungsmanagement bindet. Eine Kompensation ist in der Regel nur durch Übereinheiten und Wochenendarbeit möglich, mit entsprechenden organisatorischen, aber auch negativen, gesundheitlichen Auswirkungen. Die Übereinheiten befinden sich an einigen Stellen im dIKA auf einem hohen Niveau.

---

2 ITIL (IT-Infrastructure Library), Internationaler De-facto-Standard im Bereich IT-Geschäftsprozesse

#### 1.1.4.3. Team Fachlich-technische Dienstleistungen

Im dIKA des RAW werden ca. 270 Useraccounts und ca. 760 Mail/Kalender/Faxuser verwaltet. Es sind etwa 285 Rechner (PC / Notebooks / MAC), ca. 260 Bildschirme, 125 Drucker (Arbeitsplatz- und Netzlaserdrucker, Multifunktionsgeräte, Plotter) im Einsatz. Zudem sind drei Betriebssysteme (Linux, Windows, MAC ) vorhanden. Es wird künftig, gem. abgestimmter Planung mit it@M, ca. 25 IT-Services geben. Gem. BÜV (Betriebsübergabvereinbarung zwischen RAW und it@M) liegt auch die Komponentenverantwortung für die Fachverfahren (24 Komponenten/ Module/ Tools) des RAW bis zur Übernahme durch it@M-Geschäftsbereich Anwendungen beim dIKA. Es sind jährlich ca. 3000 Tickets zu bearbeiten. Die Betreuung der IT im Referat für Arbeit und Wirtschaft erstreckt sich auf sieben Standorte im Stadtgebiet München.

Im FTD-Team des RAW werden auf Basis der Einstufung in Kategorie 3 die Aufgaben eines Service-Desks, der Arbeitsplatzdienste (Betreuung oben stehender Hard- und Softwareausstattung an den Standorten) und der fachlich-technischen Dienstleistungen derzeit mit 3,5 VZÄ erledigt. Neben der Betreuung der oben angesprochenen IT-Services sind auch hier folgende Tatsachen zu berücksichtigen:

- a) dass Basisaufwände in kleinen Referaten ähnlich hoch sind wie in größeren Referaten,
- b) eine „hohe Qualität des Vor-Ort-Services“ beizubehalten ist sowie
- c) dass eine möglichst hohe Erreichbarkeit sicher zu stellen ist.

Ein wesentlicher Aspekt eines kleinen Teams ist auch, dass Abwesenheiten durch Urlaub, Fortbildungen, Besprechungen aber auch Krankheit hier faktisch die notwendige Erreichbarkeit stark beeinträchtigen. Des weiteren kommen dauerhafte Aufwände durch die erforderliche Umsetzung stadtweiter sowie referatsinterner IT-Vorhaben hinzu. Es ist zu erwarten, dass durch das in Bearbeitung befindliche zentrale Konzept „Fachverfahren näher ans Business“ zusätzlich dauerhaft Aufgaben an das dIKA delegiert werden. Weitere Zeiteile entgehen der eigentlichen Sachbearbeitung durch die Umsetzung des Ausbildungsauftrages sowie durch die Tätigkeit eines Mitarbeiters als Personalrat. Die Personalkapazität in FTD liegt im Ergebnis unter dem erforderlichen Minimum (siehe Anlage 3).

#### 1.1.4.4. Auswirkungen der IT-Vorhabensplanung auf alle Teams

In der IT-Vorhabensplanung steht neben den eigenen Vorhaben, die Umsetzung von 43 stadtweiten bzw. referatsübergreifenden IT-Vorhaben auf der TODO - Liste. Für 2015 wird für das RAW dafür ein Aufwand in Höhe von **1027** Personentage (PT)<sup>3</sup> geschätzt. Bei einer Priorisierung der Vorhaben entfallen auf die dringlichen bzw. für das Referat

<sup>3</sup> Basis ist der Kenntnisstand zum 22.04.2015 nach einem Gespräch mit Herrn Angler, GB-I zum Stand der it@M-Vorhaben in 2015, sowie die Präsentation der Vorhaben durch it@M am 17.04.2015. Hier enthalten sind auch die Aufwände für RAW-Vorhaben

unverzichtbaren Vorhaben alleine 579 PT<sup>4</sup>. Für das Jahr 2016 liegt die Aufwandsschätzung bei **1223** PT<sup>5</sup>, bzw. bei Priorisierung bei 728 PT<sup>6</sup>. Die tatsächlich erforderliche Personalkapazität liegt durch die Vorhaben, für die in den Fachbereichen eine Ersatzlösung gesucht wird („Schatten-IT“) und dem wg. Ressourcenknappheit aufgeschobenen Vorhaben deutlich höher. Gegenüber der IT-Vorhabensplanung 2014 haben sich die geschätzten Aufwände erheblich erhöht. Die Steigerung ergibt sich insbesondere durch die stadtweit geplanten Vorhaben. Aus den stadtweiten Vorhaben werden weitere Umsetzungen und damit Aufwände im Referat erforderlich. Die Aufwände verteilen sich in der Regel auf alle Teams mit entsprechenden Anteilen für das Anforderungsmanagement, das Projekt- bzw. Vorhabensmanagement, auf die Transitionaufgaben in FTD, auf SFS, die entsprechende Einbindung des IT-Sicherheitsbeauftragten und die Umsetzungen im Service-Level-Management.

#### 1.1.4.5. Zusammenfassung

Die im Zuge der Umsetzung von MIT-KonkreT neu organisierten Aufgabenfelder der IT sind durch die Beschlusslage und das MIT-KonkreT-Konzept TP201 gesetzt und umzusetzen. Als Ergebnis ist festzustellen, dass nach Auffassung des RAW die personelle Ausstattung aktuell unter dem organisatorischen Minimum liegt. Die Personalausstattung soll daher auf der Grundlage der vorgegebenen Aufbauorganisation wie beschrieben aufgestockt werden. Der nachfolgend dargestellte Bedarf wurde bemessen auf Basis von qualifizierten Schätzungen, Erfahrungswerten und freiwilligen Zeitaufschreibungen an einigen Stellen.

### 1.2. SOLL-Konzept

Für den schnellen Überblick wird in nachstehender Tabelle, ausgehend vom IST-Stand, das geplante Stellensoll und in der letzten Spalte der Stellenmehrbedarf dargestellt. Im Ergebnis werden in Summe zusätzlich 3,5 VZÄ dauerhaft und 1,5 VZÄ befristet beantragt. Die Verteilung auf die Aufgabenbereiche in den Teams ist ebenfalls aus der Aufstellung ersichtlich und in den nachfolgenden Ausführungen näher erläutert.

Aufgabenbereich	VZÄ Ist	VZÄ Soll	VZÄ Meh- ru ng
<b>Leitung dIKA</b>			
dIKA-Leiter	1.0	1.0	0
IT-Sicherheitsbeauftragte(r) (*)	0.5	0.5	0

4 Kleine RAW-Vorhaben (Kontingente, Abruffliste und grüner Weg) bleiben hier dann unbearbeitet

5 Basis sind die gemeldeten Zahlen von STRAC und it@M zum Stand 06.05.2015, sowie der aktuelle Planungsstand des RAW-Vorhabensplans. Auch hier sind alle RAW-Vorhaben enthalten.

6 Kleine RAW-Vorhaben bleiben hier dann ebenfalls unbearbeitet



Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS) (**) • Beschaffungs- und Finanzwesen, IT-Controlling, Steuerungsunterstützung, Qualitätsmanagement	0	0,5	0,5
Ergebnis: • dauerhaft	1,5	2,0	+0,5
Summe Leitung dIKA		2	
<b>Anforderungsmanagement (AM)</b>			
AM-Leitung	0,5	0,5	0
Facharchitekt/in	0,5	1	0,5
SB-AM, Sachbearbeitung Anforderungsmanagement (Fachanalyse, Kundenbetreuung) incl. Anteile für Projektmanagement (*), Service-Level-Management	1	2,5	1,5
Service-Level-Management / SB-AM	0	1	1
Ergebnis AM: • dauerhaft • befristet	2 0	4 1	+2 +1
Summe AM		5	
<b>Fachlich technische Dienstleistungen (FTD)</b>			
• FTD-Leitung	0,5	0,5	0
• Hotline / Arbeitsplatzdienste	2	2	0
• fachlich technische Dienstleistungen / Serviceverantwortliche incl. MIT-KonkreT-Kompensationskraft (Entfristung), incl. Anteile für Projektmanagement	1,5	2,5	1
• IT-Servicebildung	0	0,5	0,5
Ergebnis FTD • dauerhaft • befristet	4 0	5,0 0,5	+1 +0,5
<b>Summe dIKA gesamt</b>			
• dauerhaft	6,5	10	plus 3,5
• Entfristung der Stelle MIT-K-Komp.kraft	1,0	1	
• befristet		1,5	plus 1,5
	<b>7,5</b>	<b>12,5</b>	<b>plus 5,0</b>

Erläuterung zur Tabelle:

(\*) kombinierte Stelle: IT-Sicherheitsbeauftragter (0,5 VZÄ) bei dIKA-Leitung + 0,5 VZÄ  
SB-AM (Sachbearbeitung Anforderungsmanagement) im Team Anforderungsmanagement  
(vorhanden).

### 1.2.1. Begründung der Stellenbedarfe

Die Einwertung der nachfolgend aufgeführten Stellen steht unter dem Vorbehalt der Überprüfung des jeweiligen Stellenwertes durch das Personal- und Organisationsreferat.

#### 1.2.1.1. dIKA-Leitung

Einrichtung von zusätzlich 0,5 VZÄ dauerhaft für SFS-Aufgaben (Strategie-, Führungs-, und Steuerungsunterstützung) und Assistenzaufgaben (Stellenwert: E9/A10)

Hier soll zur Entlastung und Unterstützung der dIKA-Leitung ein halbe Stelle für die Aufgabe „SFS“ (Strategie- Führungs- und Steuerungsunterstützung) in Kombination mit Assistenz Tätigkeiten eingerichtet werden. Der dIKA-Leiter soll dadurch mehr Kapazität auf die klassischen Führungsaufgaben verwenden können. In der Folge wird auch der AM-Leiter entlastet, der derzeit ebenfalls noch mit SFS-Tätigkeiten befasst ist.

Der Stelle werden im Wesentlichen folgende Aufgaben zugewiesen.

SFS: Mitwirkung bei der Haushaltsplanung / Wirtschaftsplan it@M IT-Referatsbudget, Beschaffungswesen (grüner Weg), Planung (z.B. Jahresplanung, Personalkapazitätsplanungen, Unterstützung der referatsinternen IT-Vorhabensplanung, Rechnungsprüfung bzw. deren Koordinierung, Controlling des IT-Referatsbudgets, IT-Controlling, Steuerungsunterstützung.

Assistenz Tätigkeiten: Terminplanung, Post, Stempelkarten, Urlaubsplanung, Protokollführung, PMO-Aufgaben bei Vorhaben, Zuarbeit zu und Gegenlesen von Konzepten etc.

Einwertung	VZÄ	Personalkosten p.a.	Arbeitsplatzkosten p.a.	Gesamtkosten p.a.	Arbeitsplatz Ersteinrichtungskosten einmalig	Laufzeit
E 9 / A 10	0.5	32,515.00 €	800,00 €	33,315.00 €	2,370.00 €	dauerhaft

#### 1.2.1.2. Team Anforderungsmanagement (AM)

a) Aufstockung der VZÄ für die Stelle Facharchitekt/in um 0,5 VZÄ dauerhaft (Stellenwert E14/A14).

b) Einrichtung von zusätzlich 1,5 VZÄ dauerhaft für die Aufgaben Fachanalyst / Kundenbetreuung und Service-Level-Management (1,0 VZÄ Stellenwert E10/A11, 0,5 VZÄ Stellenwert E9/A10)

c) Einrichtung von zusätzlich 1,0 VZÄ befristet für die Aufgaben Service-Level-Management und Sachbearbeiter Anforderungsmanagement (Stellenwert

E9/A10)

a) Aufstockung der Stelle Facharchitekt/in um 0,5 ZVÄ dauerhaft

Die Arbeitsplatzbeschreibung gibt für diese Position ein sehr breit angelegtes Aufgabenspektrum vor.

- 1 Beratung zu Prozessen und Informationen des Themengebietes
- 2 Gestaltung und Weiterentwicklung der Geschäftsprozesse und -informationen
- 3 Unterstützung und Beratung bei der fachlichen Umsetzung
- 4 Grundsätzliche Weiterentwicklung und Optimierung der Prozesse und Informationen für das Fachgebiet

Das Referat für Arbeit und Wirtschaft ist das einzige Referat, das diese breit angelegten Aufgabenstellungen mit einer Facharchitektenstelle im Umfang von lediglich 0,5 VZÄ in Teilzeit erledigen soll.

Die ursprüngliche Annahme von MIT-KonkreT, dass in einem kleineren Referat für die Aufgabe „Facharchitekt / Facharchitektin“ linear ein geringerer Arbeitsanfall entstehen werde als in größeren Referaten, erweist sich auf Basis der Erfahrungen des RAW in der Praxis als nicht zutreffend.

Aufgrund des hohen Arbeitsanfalles im Rahmen der Erledigung der in der Stellenbeschreibung beschriebenen Aufgaben inkl. der erforderlichen Information & Kommunikation, der erforderlichen Gremienarbeit und der konzeptionellen Tätigkeiten entstehen auf der Stelle seit deren Schaffung dauerhaft Überheiten. Wichtige und zeitaufwändige Kernaufgaben gem. Arbeitsplatzbeschreibung (insbesondere in den Arbeitsfeldern 2 und 4, siehe oben) konnten aus Zeitgründen nur rudimentär bzw. nicht im erforderlichen Umfang erledigt werden. Der Umfang der gestellten Aufgaben lässt nicht erwarten, dass hier mit der vorhandenen Kapazität in Höhe von 0,5 VZÄ in absehbarer Zeit eine Besserung eintritt. Da der Mehrbedarf bereits rasch nach Besetzung der Stelle im Oktober 2011 deutlich wurde, wurde die Stelle intern bereits um 0,2 VZÄ erhöht. Die Finanzierung sollte bisher aus Restmitteln erfolgen, die jedoch inzwischen eingezogen wurden.

Die Aufstockung der Kapazitäten um 0,5 VZÄ dauerhaft ist daher dringend erforderlich. Die Problematik wurde bereits im Jahr 2012 sowohl an das POR als auch an MIT-KonkreT herangetragen mit der Intention, die Arbeitszeit aufzustocken. Das entsprechende Personalbudget muss dem Referat für Arbeit und Wirtschaft ab dem Haushaltsjahr 2016 bzw. auch schon 2015 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle zugewiesen werden.

Einwe rtung	VZÄ	Personalkost en p.a.	Arbeitsplatzk osten p.a.	Gesamtkoste n p.a.	Arbeitsplatz Ersteinrichtungs-	Laufzeit
----------------	-----	-------------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------------------------------	----------

					kosten einmalig	
E 14 / A 14	0.5	47,205.00 €	800.00 €	48,005.00 €	2,370.00 €	dauerhaft

b) Einrichtung von zusätzlich 1,5 VZÄ dauerhaft für die Aufgaben Fachanalyst / Kundenbetreuung und Service-Level-Management

Das dIKA des RAW ist gerade bzgl. Fachanalysten / Kundenbetreuer im stadtweiten Vergleich deutlich unterversorgt. Das komplexe Aufgabengebiet mit den Kernaufgaben Anforderungsmanagement, Kundenbetreuung, Geschäftsprozessoptimierung, IT-Vorhabensplanung und Projektmanagement ist mit der vorhandenen Kapazität von 1,0 VZÄ auch unter Berücksichtigung von Abwesenheiten bei Krankheit, Urlaub, Fortbildung etc. nicht zu schaffen. Gerade in diesem Bereich gehen die Fachbereiche, wie bereits erwähnt, dazu über, für IT-Lösungen Wege ohne die grundsätzliche erforderliche Betreuung durch das Anforderungsmanagement des dIKA zu gehen einhergehend mit der entsprechenden Verlagerung von IT-Aufgaben durch die Fachbereiche auf Externe. Es ist daher dringend erforderlich, diesen Bereich aufzustocken. Es werden hierfür 1,0 VZÄ dauerhaft beantragt.

Eine weitere Kernaufgabe in der neuen IT-Organisation ist die Bildung von IT-Services auf der Basis von Servicebeschreibungen als Grundlage für den Abschluss von Service-Level-Agreements mit den Kunden. Die IT-Services sollen für die Kunden transparent werden und die Servicequalität messbar machen. Der Aufbau des Service-Level-Managements ist in der Anfangsphase aufwändig und erzeugt in Zukunft dauerhafte Pflegeaufwände im Rahmen des Life-Cycles der bestehenden Services. Diese Aufgabe wird derzeit aus Ressourcenmangel nicht erledigt. Für die dauerhaften Aufwände werden 0,5 VZÄ beantragt.

Die gesamt beantragten 1,5 VZÄ sind in diesem Zusammenhang ein maßvoller Ansatz. Das entsprechende Personalbudget muss dem Referat für Arbeit und Wirtschaft ab dem Haushaltsjahr 2016 bzw. auch schon 2015 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle zugewiesen werden.

Einwertung	VZÄ	Personalkosten p.a.	Arbeitsplatzkosten p.a.	Gesamtkosten p.a.	Arbeitsplatz Ersteinrichtungskosten einmalig	Laufzeit
E 10 / A 11	1	74,670.00 €	800.00 €	75,470.00 €	2,370.00 €	dauerhaft
E 9 / A 10	0.5	32,515.00 €	800,00 €	33,315.00 €	2,370.00 €	dauerhaft

c) Einrichtung von zusätzlich 1,0 VZÄ befristet für die Aufgaben

Service-Level-Management und Sachbearbeiter Anforderungsmanagement.

Für die erhöhten Aufwände in der Aufbauphase der IT-Services werden 0,5 VZÄ befristet beantragt. Da eine Kombination mit Aufgaben als Sachbearbeiter Anforderungsmanagement möglich und sinnvoll erscheint, werden für die ebenfalls erhöhten Anfangsaufwände der zahlreichen anstehenden stadtweiten Vorhaben weitere 0,5 VZÄ, insgesamt 1,0 VZÄ befristet beantragt. Nach Ablauf der Befristung soll im Wege einer Stellenbemessung entschieden werden, ob die Stelle entfristet werden muss oder wieder entfallen kann. Das entsprechende Personalbudget muss dem Referat für Arbeit und Wirtschaft ab dem Haushaltsjahr 2016 bzw. auch schon 2015 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle zugewiesen werden. Die Befristung soll ab dem Zeitpunkt der Stellenbesetzung vier Jahre betragen.

Einwe rtung	VZÄ	Personalkost en p.a.	Arbeitsplatzko sten p.a.	Gesamtkosten p.a.	Arbeitsplatz Ersteinrichtungs-k osten einmalig	Laufzeit
E 9 / A 10	1	65,030.00 €	800.00 €	65,830.00 €	2,370.00 €	befristet

#### 1.2.1.3. Team Fachlich-technische Dienstleistungen (FTD)

- a) Entfristung der Stelle „MIT-KonkreT-Kompensation“ in Höhe von 1,0 VZÄ (Stellenwert: E10/A11)
- b) Schaffung von 1,0 VZÄ dauerhaft für Servicedesk und Transition-Aufgaben (Stellenwert E10/A11)
- c) Schaffung von 0,5 VZÄ befristet für die neue Aufgabe der Unterstützung der IT-Servicebildung (Stellenwert E9/A10)

- a) Entfristung der Stelle „MIT-KonkreT-Kompensation“ in Höhe von 1,0 VZÄ.

Zur Umsetzung der MIT-KonkreT-Konzepte wurden dem dIKA Kompensationsmittel zur Verfügung gestellt. Diese Gelder wurden in eine Stelle in Bereich FTD investiert. Diese Stelle ist in oben geschilderter Gesamtzahl von 3,5 VZÄ enthalten und aufgrund der Aufgabensituation mittlerweile unverzichtbarer Bestandteil des dIKA-Personals. Der Stelleninhaber hat im März 2014 die ITQ-Ausbildung abgeschlossen und wurde zum Stellvertreter des Teamleiters berufen. Die Entfristung dieser Stelle hat aufgrund der Personalsituation im dIKA eine besondere Dringlichkeit. Das entsprechende Personalbudget muss dem Referat für Arbeit und Wirtschaft ab 01.01.2016 zugewiesen werden.

Einwe	VZÄ	Personalkost	Arbeitsplatzko	Gesamtkosten	Arbeitsplatz	Laufzeit
-------	-----	--------------	----------------	--------------	--------------	----------

rtung		en p.a.	sten p.a.	p.a.	Ersteinrichtungs-kosten einmalig	
E 10 / A 11	1	74,670.00 €	800.00 €	75,470.00 €	0 € da vorhanden	dauerhaft (Entfristung)

b) Einrichtung von 1,0 VZÄ dauerhaft für Service Desk und Transition-Aufgaben

Durch die Schaffung einer Stelle mit 1,0 VZÄ dauerhaft soll insbesondere der Personalmangel bei den Transitionaufgaben für interne und stadtweite IT-Vorhaben ausgeglichen werden. Durch die Stellenmehrung soll auch die Etablierung weiterer ITIL-Prozesse im Rahmen von MIT-KonkreT unterstützt werden. Die Vielzahl an anstehenden stadtweiten Vorhaben wird einen erhöhten Test- und Umsetzungsaufwand im Bereich FTD verursachen. Hinzu kommen auch die referatseigenen Vorhaben, die nach der Bearbeitung im Anforderungsmanagement vom Team FTD umgesetzt und betreut werden müssen. Eine zusätzliche dauerhafte Stelle ist auf Basis der aktuellen Entwicklungen dringend erforderlich. Das entsprechende Personalbudget muss dem Referat für Arbeit und Wirtschaft ab dem Haushaltsjahr 2016 bzw. auch schon 2015 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle zugewiesen werden.

Einwe rtung	VZÄ	Personalkos ten p.a.	Arbeitsplatz kosten p.a.	Gesamtkosten p.a.	Arbeitsplatz Ersteinrichtungs- kosten einmalig	Laufzeit
E 10 / A 11	1	74,670.00 €	800.00 €	75,470.00 €	2,370.00 €	dauerhaft

c) Einrichtung von 0,5 VZÄ befristet für die neue Aufgabe der IT-Servicebildung

Wie oben kurz ausgeführt muss im Rahmen des stadtweiten Projektes des Direktorium - STRAC die IT-Servicebildung umgesetzt werden. Das Projekt soll den formellen Rahmen für die Herstellung der Transparenz der IT-Servicequalität schaffen, der als Basis für den Abschluss von Service-Level-Agreements mit den Kunden auf Seiten der Fachseite bzw. als Kunde für Business-Services von it@M dient. Diese Aufgabe kann wegen Ressourcenmangel im dIKA - RAW bereits seit zwei Jahren nicht wahrgenommen werden. Die vom IT-Beirat vorgegebenen stadtweiten Zielvorgaben können in der Folge nicht erreicht werden. Durch die Schaffung einer befristeten Stelle mit 0,5 VZÄ soll diese Aufgabe in Zusammenarbeit mit dem Service-Level-Management unterstützt bzw. umgesetzt werden. Nach Ablauf der Befristung soll im Wege einer Stellenbemessung entschieden werden, ob die Stelle entfristet werden muss oder wieder entfallen kann. Das entsprechende Personalbudget muss dem Referat für Arbeit und Wirtschaft ab dem Haushaltsjahr 2016 bzw. auch schon 2015 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der

Stelle zugewiesen werden. Die Befristung soll ab dem Zeitpunkt der Stellenbesetzung vier Jahre betragen.

Einwe rtung	VZÄ	Personalkost en p.a.	Arbeitsplatz kosten p.a.	Gesamtkoste n p.a.	Arbeitsplatz Ersteinrichtungs- kosten einmalig	Laufzeit
E 9 / A 10	0.5	32,515.00 €	800.00 €	33,315.00 €	2,370.00 €	befristet

## 2. Nutzen der Personalausweitung

Nachfolgend werden die wesentlichen Nutzenaspekte der Personalausweitung zusammengefasst dargestellt (siehe Stellungnahme der Stadtkämmerei):

- Die Aufgabenstellungen in der neuen IT-Organisationsform gem. Vorgabe MIT-KonkreT können optimiert bzw. überhaupt umgesetzt werden.
- Die Servicequalität für die Fachbereiche wird verbessert.
- Der im Rahmen von Great Place to work geäußerten Kritik wird durch die Umsetzung der Maßnahme „angemessene Personalausstattung für dIKA“ vor allem auch im Sinne der Fürsorgepflicht Rechnung getragen.
- Den Forderungen aus dem Leitfaden für Stellenbemessung wird Rechnung getragen. Gem. Ziff. 1.2 ist eine sachgerechte Stellenbemessung Führungsaufgabe. Mindestens drei der in Ziff. 1.3 beschriebenen Gründe sind eingetreten:
  - Neue Aufgaben bzw. neue Verfahren / Systeme
  - Änderung der Aufgabenmenge
  - Änderung der Aufbauorganisation bzw. der Aufgabenverteilung

## 3. Übersicht zum Finanzbedarf

Die Summen in nachfolgender Tabelle basieren auf den aktuell verfügbaren Jahresmittelbeträgen, für Tarifbeschäftigte für 2015, für Beamte für 2014 (Quelle: Intranet).

Transparenz über finanzielle Auswirkungen von Beschlüssen

### Kosten

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten *</b>	ab 2016 p.a.	in 2016	von 2016 bis 2019 p.a.
	341.045,00 €	16.590,00 €	99.145,00 €

davon:			
Personalauszahlungen	261.575,00 €	0	97,545.00 €
Entfristung MIT-Kompensationsstelle	74,670.00 €		
Sachauszahlungen	4.800,00 €	16.590,00 €	1.600,00 €
Transferauszahlungen	0	0	0
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	3.5	0	1.5
Nachrichtlich Investition	0	0	0

Es entsteht zusätzlicher Raumbedarf, der im Zusammenhang mit der geplanten Zentralisierung des Referats für Arbeit und Wirtschaft am Standort Herzog-Wilhelm-Str. 15 abgedeckt werden kann.

Die Finanzierung für den Overheadbereich erfolgt aus dem zentralen Finanzmittelbestand der Stadtkämmerei (kein Produktbezug möglich). Die Unabweisbarkeit der Finanzierung ist gegeben. Die Beantragung der benötigten zusätzlichen Mittel erfolgt ab dem Haushaltsjahr 2016 bzw. auch schon 2015 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen. Die Beantragung der benötigten zusätzlichen Mittel erfolgt im Haushaltsplanverfahren und auf dem Büroweg.

Die Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat, mit der Stadtkämmerei und mit dem Direktorium - HA III-STRAC abgestimmt.

Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 – Recht, die Abteilung 2 – Personalbetreuung, Stellenwirtschaft, die Abteilung 4 - Personalleistungen sowie die Abteilung 5 - Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung.

Das POR wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.

Die Stellungnahmen des Personal- und Organisationsreferates (POR), Anlage 1, der Stadtkämmerei (SKA), Anlage 2 und des Direktoriums (DIR), Anlage 3, sind beigelegt.

- Das Personal- und Organisationsreferat stellt fest: „Anhand der vorgelegten Unterlagen wird seitens des POR-P 2.201 der zusätzliche Bedarf von 5 VZÄ (7 Stellen) sowie die Entfristung einer bereits vorhandenen befristeten Stelle als plausibel angesehen (Anlage 1).
- Die Stadtkämmerei bezieht sich auf die Stellungnahme des POR und weist auf



den Stellenzuwachs in allen IT-Bereichen der Referate hin. Die gewünschte Zusammenfassung der wichtigsten Nutzenaspekte der Personalausweitung ist oben in Ziff. 2 des Beschlusses beschrieben (Anlage 2).

- Das Direktorium - HA III (STRAC) stimmt der Beschlussvorlage zu. Die Anregungen und gewünschten Erläuterungen des Direktoriums wurden in einer Synopse beantwortet (Anlage 3).

Anhörungsrechte eines Bezirksausschusses sind nicht gegeben.

Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

Der Korreferent des Referates für Arbeit und Wirtschaft, Herr Stadtrat Manuel Pretzl, das Personal- und Organisationsreferat sowie die Stadtkämmerei haben Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

## **II. Antrag des Referenten**

Der Bericht wird zur Kenntnis genommen.

1. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, die Einrichtung von insgesamt 5 Stellen (3,5 VZÄ) sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich bis zu 261.575 € ab dem Haushaltsjahr 2016 bzw. auch schon 2015 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich Geschäftsleitung KST 24011010, Unterabschnitt 7910 anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 141.665 € (50 % des JMB). Die Unabweisbarkeit der Finanzierung ist gegeben.
2. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, befristet für vier Jahre ab dem Zeitpunkt der Besetzung die Einrichtung von 2 Stellen (1,5 VZÄ) sowie die Stellenbesetzung beim Personal und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, die einmalig für den Zeitraum von vier Jahren erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich bis zu 97.545 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich Geschäftsleitung KST 24011010,

Unterabschnitt 7910 anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 56.875 € (50 % des JMB). Die Unabweisbarkeit der Finanzierung ist gegeben.

3. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, die Entfristung der vorhandenen MIT-KonkreT-Kompensationskraft beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel ab 01.01.2016 in Höhe von jährlich bis zu 74.670 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich Geschäftsleitung KST 24011010, Unterabschnitt 7910 anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 51.000 € (50 % des JMB).
4. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat spätestens nach drei Jahren eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchzuführen, um festzustellen, ob und in welchem Umfang ein dauerhafter Stellenbedarf besteht. Nach Feststellung des Personalbedarfes ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.
5. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, zur Ersteinrichtung von sieben zusätzlich benötigten Arbeitsplätzen ab dem Haushaltsjahr 2016 bzw. auch schon 2015 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen einmalige Arbeitsplatzkosten von 16.590 € sowie dauerhafte Arbeitsplatzkosten von jährlich 4.800 € und befristet auf vier Jahre jährlich 1.600 € auf dem Büroweg bei der Stadtkämmerei zu beantragen. Die Unabweisbarkeit der Finanzierung ist gegeben.
6. Das Referat für Arbeit und Wirtschaft wird beauftragt, sich mit it@M über die Mehrbedarfe durch IT-Vorhaben des RAW abzustimmen, um eine diesbezügliche Berücksichtigung im Wirtschaftsplan von it@M zu ermöglichen.
7. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

### **III. Beschluss** nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung über den Beratungsgegenstand obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der/Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in  
ea. Stadtrat/-rätin

Josef Schmid  
2. Bürgermeister

**IV. Abdruck von I. mit III.**

über den Stenografischen Sitzungsdienst  
an das Direktorium – Dokumentationsstelle (2x)  
an die Stadtkämmerei  
an das Revisionsamt  
An das Personal- und Organisationsreferat - P2.21  
An das Direktorium - HAIII IT-Strategie und IT-Steuerung - IT-Controlling

z.K.

**V. Wv. RAW - GL**

zur weiteren Veranlassung.

Zu V.

Die Übereinstimmung des vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

z.K.

Am .....