

Telefon: 233 - 43021
Telefax: 233 - 43019

**Referat für
Bildung und Sport**
Zentrum für
Informationstechnologie im
Bildungsbereich
RBS-ZIB

**Externes Gutachten zu Optimierungsmöglichkeiten von Strukturen und Prozessen für das
Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich (ZIB) - OrgaZIB
Umsetzung des Gutachtens**

**Umorganisation des Fachbereichs RBS/ZIB
Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich (4)
Antrag Nr. 08-14 / A 04291 von Frau StRin Beatrix Burkhardt,
Frau StRin Mechthilde Wittmann, Herrn StR Georg Schlagbauer
vom 06.06.2013**

**IT-Infrastruktur an Münchner Schulen verbessern
Antrag Nr. 14-20 / A 00800 von Frau StRin Kristina Frank,
Herrn StR Otto Seidl vom 20.03.2015**

**WLAN als Standard bei allen neuen Schulgebäuden und Generalsanierungen
Antrag Nr. 08-14 / A 05122 von der Stadtratsfraktion DIE GRÜNEN/RL vom 18.02.2014**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04045

9 Anlagen

**Beschluss des Bildungsausschusses, des Sportausschusses und des Verwaltungs-
und Personalausschusses in der gemeinsamen Sitzung des Stadtrates vom
02.03.2016 (VB)
Öffentliche Sitzung**

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag der Referenten.....	3
1. Anlass und Zielsetzung	4
2. Zusammenfassung des Ergebnisstands des Gutachtens.....	7
2.1. Ist-Analyse.....	7
2.2. Szenarien der Soll- und Umsetzungskonzeption.....	8
2.3. Begründung der Empfehlung für das Szenario 2.....	8
2.4. Ertüchtigungsmaßnahmen und Umsetzung.....	10
2.5. Vergleich Ist – Soll.....	11
2.5.1. ZIB Ist – Soll	11
2.5.2. Rahmenvertrag.....	13
3. Empfohlene Maßnahmen.....	14
3.1. Ertüchtigung des ZIB.....	15

3.1.1. Etablierung der Rolle „Produktmanager/in für digitale Medien und IT“	15
3.1.2. Aufbau der Bereiche Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS) und Providermanagement.....	21
3.1.3. Deckung des dringenden Personalbedarfs im Bereich RBS-ZIB/ Kundenmanagement	28
3.1.4. Durchführung von betriebskritischen IT-Vorhaben.....	30
3.2. Umsetzung.....	31
3.2.1. Verwaltungsmäßige Umsetzungsbegleitung des Projekts OrgaZIB.....	33
3.2.2. Projektleitungen und inhaltliche Begleitung der Umsetzungsprojekte.....	35
3.2.3. Stellenbedarf der Geschäftsleitung des RBS.....	38
3.2.4. Sachmittel und Stellenbedarf für Leistungen von it@M	40
3.2.5. Personal- und Sachmittelbedarf für Leistungen von STRAC.....	40
3.2.6. Personalbedarf des Personal- und Organisationsreferats (POR).....	41
3.2.7. Personalbedarf der Stadtkämmerei (SKA).....	41
3.2.8. Sachmittel für die Umsetzungsbegleitung.....	41
3.3. Vergabeverfahren für den Abruf von externen Dienstleistern (ANÜ).....	42
4. Zeit-, Kosten- und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	43
4.1. Zeitplanung.....	43
4.2. Kosten.....	46
4.3. Nutzen.....	46
4.4. Feststellung der Wirtschaftlichkeit.....	47
4.4.1. Ergebnisse Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen.....	47
4.4.2. Erläuterungen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen.....	47
5. Personal, Sachkosten und Finanzierung	48
5.1. Personal- und Sachkosten.....	48
5.1.1. Personalkosten	48
5.1.2. Sachkosten.....	50
5.1.2.1. Sachkosten it@M.....	50
5.1.2.2. Sachkosten STRAC.....	51
5.2. Zusammenfassung der Auszahlungen	52
5.3. Finanzierung.....	54
6. Unabweisbarkeit der Mittelbereitstellung gem. Art. 66 Abs. 1 BayGO sowie vorläufige Haushaltsführung nach Art. 69 Abs. 1 Nr. 1 BayGO	56
7. IT-Kommission.....	57
8. Einbindung der Personalvertretung	58
9. Beteiligungen/Stellungnahmen der Referate.....	58
9.1. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats.....	58
9.2. Stellungnahme der Stadtkämmerei.....	58
9.3. Stellungnahme der STRAC.....	58
9.4. Stellungnahme it@M.....	61
9.5. Stellungnahme Gesamtpersonalrat.....	61
II.a Antrag der Referenten im Bildungsausschuss.....	61
II.b Antrag der Referenten im Sportausschuss.....	66
II.c Antrag der Referenten im Verwaltungs- und Personalausschuss.....	67
III.a Beschluss im Bildungsausschuss.....	68
III.b Beschluss im Sportausschuss.....	68
III.c Beschluss im Verwaltungs- und Personalausschuss.....	68

I. Vortrag der Referenten

Die Beschlussvorlage ist in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil aufgeteilt, da in der Beschlussvorlage auch Angaben über Kosten, den geschätzten Auftragswert und die Kalkulationsgrundlagen gemacht werden. Diese Angaben könnten die Bewerber bei der Kalkulation beeinflussen und den Wettbewerb einschränken. In diesem öffentlichen Teil werden Anlass und Zielsetzung des Vorhabens (Projekt „OrgaZIB“), die Ergebnisse des von Ernst & Young erstellten Gutachtens sowie die zu treffenden Maßnahmen, die für die Umsetzung des Gutachtens (z.B. in den Bereichen Medienpädagogik, Rahmenverträge und zukunftsorientierte Ausrichtung des Zentrums für Informationstechnologie im Bildungsbereich, kurz ZIB) erforderlich sind, vorgestellt.

Die ursprüngliche Planung, die (den Mitgliedern der IT-Kommission bereits bekannte) Beschlussvorlage im Herbst 2015 dem Stadtrat vorzulegen, konnte aufgrund der angespannten Haushaltssituation Ende 2015 nicht eingehalten werden, da sämtliche Beschlüsse mit Personalforderungen im Jahr 2015 nicht mehr zugelassen waren und in das Jahr 2016 verschoben wurden. Im Dezember 2015 wurde daher aufgrund der hohen Dringlichkeit¹, die Arbeiten zur Erstellung eines/mehrerer Rahmenvertrags/-verträge zu starten, das Thema „Rahmenvertrag für das Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich (ZIB) - OrgaZIB; Vergabe fachlicher und rechtlicher Beratungs- und Unterstützungsleistung im Zusammenhang mit IT-bezogenen Beschaffungsvorhaben“ aus dieser ursprünglichen Beschlussvorlage herausgelöst und als Beschlussvorlage Nr. 14-20 / V 04669 „Rahmenvertrag für das Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich (ZIB) - OrgaZIB; Vergabe fachlicher und rechtlicher Beratungs- und Unterstützungsleistung im Zusammenhang mit IT-bezogenen Beschaffungsvorhaben“ dem Stadtrat vorgelegt und beschlossen. In gleicher Sitzung wurde die Beschlussvorlage Nr. 14-20 / V 04843 „Rahmenvertrag für Lieferungen von Hard- und Software und Dienstleistungen 2013-2017; Bericht des externen Controllers / Ausweitung des Vergabevolumens“ dem Stadtrat vorgelegt und beschlossen, in der die Situation des aktuell vorhandenen Rahmenvertrags dargelegt wurde.

Die nun vorliegende Beschlussvorlage legt weitere Maßnahmen des Gutachtens und die damit verbundenen Personal- und Sachkostenforderungen dar. Aufgrund der Verschiebung der Beschlussfassung um 3 Monate geht das RBS von einer Projektlaufzeit bis 31.03.2019 (Verschiebung um 3 Monate gegenüber der bisherigen Beschlussvorlage) aus. Hierdurch entstehen Mehrkosten gegenüber der ursprünglich anvisierten Beschlussvorlage, da Projektleitung und Projektmanagement für die gesamte Projektlaufzeit zur Verfügung stehen müssen.

¹ Der aktuelle Rahmenvertrag läuft zum 31.12.2017 aus.

1. Anlass und Zielsetzung

Das RBS-ZIB (Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich, kurz ZIB) ist – wie alle anderen dezentralen städtischen IT-Einheiten – der Neuordnung der städtischen IT im Rahmen des Programms „Strategische Neuausrichtung der IT-Organisation der Landeshauptstadt München (MIT-KonkreT)“ unterworfen. Aufgrund der Ausrichtung des Programms soll die weitgehend dezentralisierte ITK-Infrastruktur sowie die zugehörigen ITK-Services im Rahmen einer Kernkompetenzfokussierung bei einem zentralen städtischen IT-Dienstleister (it@M) und einem referatseigenen, dezentralen Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagement „dIKA“ neu geordnet werden.

Mit Beschluss vom 13.11.2013, Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 12749, „Organisationsuntersuchung der Abteilung Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich des Referats für Bildung und Sport“, hat der Stadtrat beschlossen, dass ein externes Gutachten erstellt werden soll, um die bestehende Organisations- und Prozessstruktur des ZIB an die Vorgaben von MIT-KonkreT anzupassen und zu prüfen, ob Optimierungsmöglichkeiten innerhalb des ZIB durchgeführt werden können. Das Unternehmen Ernst & Young (EY) hat hierzu in einem Vergabeverfahren den Zuschlag erhalten und das Organisationsgutachten in Form einer Ist-Analyse und einer Soll- und Umsetzungskonzeption erstellt. Diese liegen dem nichtöffentlichen Teil dieser Beschlussvorlage (Ist-Analyse: Anlage 1, Soll- und Umsetzungskonzeption: Anlage 2) bei.

In der Ist-Analyse hat EY die aktuelle Situation und die bestehenden Strukturen des ZIB analysiert und bewertet. Die Erfassung des Ist-Zustands erfolgte neben der Sichtung von Dokumenten auf Basis von Interviews und Workshops innerhalb des ZIB, an den Schnittstellen des ZIB und mit den wichtigsten betroffenen Stakeholdergruppen.

In dem darauf basierenden Soll- und Umsetzungskonzept wurden drei mögliche Lösungsszenarien („Szenariohypothesen“) für das ZIB abgeleitet und im Hinblick auf Realisierbarkeit und den größtmöglichen kurz- und mittelfristigen Nutzen bewertet. Auf Basis der präferierten Szenariohypothese 2 entwickelte Ernst & Young das Lösungsszenario, für das die erforderlichen Maßnahmen und Teilprojekte für den Umsetzungsprozess ausgearbeitet wurden.

Die Bestimmung des Zielbildes für die Soll- und Umsetzungskonzeption wurde wesentlich durch die Ergebnisse der Workshops und Arbeitsgruppen beeinflusst, die mit den wichtigsten Stakeholdergruppen durchgeführt wurden.

Der vorliegende Beschluss leitet erste unumgängliche Schritte für die Umsetzung des empfohlenen Lösungszenarios ein. Die Initiierung der Umsetzungsprojekte, die eine Detailbefassung mit den erforderlichen Maßnahmen mit sich bringt, wird soweit nötig in weiteren Beschlussvorlagen münden (z.B. Abschluss der Rahmenverträge, Abschluss von Inhouse Verträgen, vollständiger Aufbau des Bereichs Provider Management, Ablösung, Erneuerung oder Trennung von IT Infrastruktur, Hardware oder Software).

So geht das Gutachten davon aus, dass im Providermanagement zusätzlich zu den geforderten 15 Stellen aus diesem Beschluss im Laufe der Umsetzung bis zu 35 weitere Stellen benötigt werden, um das geplante Rahmenvertragsmodell qualitativ sinnvoll betreuen zu können (siehe hierzu die Erläuterungen zum Providermanagement in Tabelle 8 auf Seite 87 der Soll- und Umsetzungskonzeption). Eine endgültige Bemessung kann aber erst auf Grundlage der Erkenntnisse der entsprechenden Teilprojekte aus der Umsetzungskonzeption erfolgen. Sie hängt wesentlich von der Entscheidung ab, wie künftige Rahmenverträge und die enthaltenen Services gestaltet werden, und von den hierzu generierbaren Angeboten.

Unabhängig von den im vorliegenden Beschluss beantragten Stellenzuschaltungen wird das RBS in weiteren Beschlussvorlagen Personalzuschaltungen aus Aufgabenmehrungen beantragen. Hierzu zählen aus heutiger Sicht insbesondere die Beschlüsse zur Bandbreitenerhöhung an den Einrichtungen des RBS, das Ausbringen und der Betrieb eines WLAN-Service an den Schulen, die zur Verfügungsstellung und Betreuung von über 1800 zusätzlichen Verwaltungsrechnern an den Schulen sowie die Anbindung der Sportstätten. Auch in diesen Fällen wird es Aufgabe der Umsetzungsprojekte sein, ggf. notwendige Personalübergänge der betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der Transition der Verwaltungsdomäne an it@M zu beplanen („Personal folgt Aufgabe“).

Notwendigkeit einer zeitnahen Entscheidung

Die Herbeiführung einer Stadtratsentscheidung bzgl. des vorliegenden Beschlusses hat aus Sicht des Referats für Bildung und Sport höchste Priorität. Diese ergibt sich vorab zusammengefasst aus folgenden Fakten:

Das Gutachten von Ernst & Young spiegelt eine hohe Kundenzufriedenheit hinsichtlich der Qualität der Leistungserbringung und des Leistungsspektrums des ZIB wider (siehe hierzu Ziffer 2ff. und 3.1.3).

Die Etablierung einer hohen Kundenzufriedenheit sowie Vertrauen in den IT-Leister erfordert die Umsetzung dringender Maßnahmen. Allen voran die sofortige Stabilisierung des laufenden Betriebs, aber auch die von den Einrichtungen so dringend geforderte Einführung neuer Technologien. Das Gutachten zielt bei einer raschen Umsetzung auf eine stark „leistungssteuernde“ IT-Abteilung ab, mit den Bereichen Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS) und

Providermanagement (siehe hierzu Ziffer 3.1.2). Eine zeitlich spätere Beschlussfassung bewirkt nicht nur eine Verschiebung der Schaffung dieser Bereiche, sondern auch eine Verschiebung der gesamten Umsetzung der Reorganisation.

2017 endet der aktuelle Rahmenvertrag mit T-Systems. Um die Leistungsfähigkeit des ZIB zu sichern, wird angestrebt mit einem/mehreren Rahmenvertrag/-verträgen einen lückenlosen Übergang auf den/die ggf. neuen Dienstleister 2018 zu gewährleisten. Es ist daher erforderlich, bereits jetzt durch die Einstellung entsprechend qualifizierter Fachkräfte aber auch durch Mitarbeiterqualifizierung (Aufbau des Providermanagements) das entsprechende Know-How im ZIB aufzubauen, um bis Ende 2017 den Wandel zu einer leistungssteuernden Organisation zu bewältigen und ab Anfang 2018 den/die neue/n Rahmenvertrag/verträge kompetent steuern und bewirtschaften zu können. Das RBS geht davon aus, dass dadurch temporäre und zu erwartende Verschlechterungen der IT-Dienstleistungen gegenüber den Schulen weitgehend vermieden werden können.

Durch Änderung der Organisationsstrukturen und Schaffung der genannten Bereiche SFS und Providermanagement wird das ZIB zukunftsfähig umgestaltet. Die so dringend erforderlichen und bisher nicht oder nur rudimentär ausgefüllten Tätigkeitsfelder wie Qualitätsmanagement, Risikomanagement, IT-Controlling und Compliance Management können aufgebaut werden, wodurch Fehlinvestitionen vermieden und dringend erforderliche Neu- und Weiterentwicklungen angestoßen werden können. Dabei sei auch auf den Stadtratsbeschluss Nr. 14-20 / V 04843 „Rahmenvertrag für Lieferungen von Hard- und Software und Dienstleistungen 2013-2017; Bericht des externen Controllers / Ausweitung des Vergabevolumens“ in der Vollversammlung 16.12.2015 verweisen, in dem die Notwendigkeit der Einrichtung eines internen Vertragscontrollings mit Blick auf bestehende Missstände sehr deutlich wird. Daneben geht das RBS davon aus, dass durch die vorgesehene Neuaufstellung des ZIB zukünftig neue Anforderungen, wie z.B. WLAN in Schulgebäuden zur Verfügung zu stellen, zeitnah erfüllt werden können.

Indem die Steuerungskompetenz für pädagogische IT-Lösungen in die Fachbereiche gelegt wird (Produktmanager/innen digitale Medien und IT), wird sichergestellt, dass die pädagogisch sinnvollsten Lösungen unterstützt werden und die Bedürfnisse der Bildungseinrichtungen angemessen und kompetent erfüllt werden können. In der Verwaltungsdomäne wird zur Zeit das ASV²-System weiter ausgebaut und in weiteren Schularten eingeführt. Hierbei spielt die Schnittstelle zu den Produktmanagern ebenfalls eine große Rolle. Im Bereich Kundenmanagement wird durch die geforderten neuen Stellen die sehr dringend notwendige Stabilisierung erreicht. Dies ist notwendig um alleine die Basiserwartungen und -anforderungen an die IT seitens der pädagogischen Einrichtungen aber auch seitens der Verwaltung zu erfüllen. Durch die oben geschilderte Dringlichkeit, die empfohlenen Maßnahmen umzusetzen, ist zudem die Anforderung des RBS begründet, die in dieser Beschlussvorlage

² Amtliche Schulverwaltung ist eine Software zur Verwaltung der Schüler-, Lehrer- und Unterrichtsdaten an den bayerischen Schulen

geforderten IT-Stellen durch externe Fachkräfte per Arbeitnehmerüberlassung (ANÜ) zu überbrücken.

Externe Untersuchung der gesamtstädtischen IT

Derzeit findet eine vom Oberbürgermeister in Auftrag gegebene externe Untersuchung der gesamtstädtischen IT statt. Das für das ZIB erstellte Organisationsgutachten wurde dem Gutachter der gesamtstädtischen IT zur Verfügung gestellt und wird somit in die Bewertung der gesamtstädtischen IT einfließen. Aufgrund der Besonderheiten der pädagogischen Domäne und der in der Beschlussvorlage dargestellten hohen Dringlichkeit, die von Ernst & Young vorgeschlagenen Maßnahmen umgehend zu initiieren, können aus Sicht des RBS die Ergebnisse der gesamtstädtischen Untersuchung, die frühestens für Herbst 2016 angekündigt sind, nicht abgewartet werden. Im Hinblick auf die Anforderungen der pädagogischen Domäne ist das RBS davon überzeugt, dass die dargestellten Freiheitsgrade essentiell für den Erfolg der neuen Organisationsstruktur sein werden. Insofern möchte das RBS nicht von den vorgestellten Ergebnissen des Gutachters abweichen. Soweit möglich und soweit die Vorschläge des gesamtstädtischen Gutachters dem Vorschlag von EY nicht widersprechen, werden die Ergebnisse des gesamtstädtischen Gutachtens selbstverständlich bei der Umsetzung des Projekts OrgaZIB mit einbezogen. Daneben weisen wir darauf hin, dass mit der Transition des Kernbereichs der Verwaltungsdomäne in das 3-Häuser-Modell diese ggf. dem gesamtstädtischen Veränderungsprozess folgen wird.

2. Zusammenfassung des Ergebnisstands des Gutachtens

2.1. Ist-Analyse

Die Ist-Analyse spiegelt eine hohe Unzufriedenheit der Bildungseinrichtungen mit den IT-Leistungen des ZIB wider. Es wird deutlich, dass das ZIB – auch aufgrund der angespannten Personalsituation – im Wesentlichen reaktiv agiert und in der aktuellen Situation nicht in der Lage ist, aus sich selbst heraus die notwendigen Entwicklungen zu vollziehen, um die für die Bildungs-IT erforderlichen Grund- und Weiterentwicklungsleistungen in zufriedenstellendem Maße zu erbringen. Lange Zeit waren beim ZIB ca. 1/3 der Stellen unbesetzt, erst seit Anfang 2015 befinden sich alle noch unbesetzten Stellen im Besetzungsverfahren. Bemängelt wird auch, dass zwischen dem ZIB und den Leistungsempfängern keine Vereinbarungen über den Leistungsumfang bestehen, die Aufbau- und Prozessorganisation des ZIB an vielen Stellen Lücken und Ineffizienzen aufweist und die Leistungsübergabepunkte zwischen dem externen Dienstleister und dem ZIB nicht klar definiert sind. Erschwerend wirkt, dass langwierige Verwaltungsprozesse, z.B. die stadtweite Vorhabensplanung, It. Gutachter nicht genügend Spielraum lassen, um die pädagogischen Anforderungen kurzfristig und flexibel umzusetzen.

2.2. Szenarien der Soll- und Umsetzungskonzeption

Die Soll- und Umsetzungskonzeption von Ernst und Young betrachtet folgende mögliche Szenariohypothesen:

- Szenariohypothese 1 – vollständige Überführung des ZIB in das 3-Häuser-Modell und damit Umsetzung des Stadtratsbeschlusses von 2013 (von Ernst und Young nicht empfohlen)
- Szenariohypothese 2 – sieht eine der besonderen Aufgabenstellung entsprechende Sonderstellung³ für die IT in den pädagogischen Einrichtungen vor und die Überführung der IT in der Verwaltung in das 3-Häuser-Modell. Die Kernkompetenzfokussierung (KKF) und ein Abnahmezwang im Hinblick auf den städtischen IT Dienstleister soll demnach für die IT in der Pädagogik nicht gelten. Mit diesem Szenario wird der Stadtratsbeschluss von 2013 teilweise umgesetzt.
- Szenariohypothese 3 – weitere Ausbaustufe von Szenario 2 mit Partnernetzwerken (von Ernst und Young zum jetzigen Zeitpunkt nicht empfohlen).

Die Lösungsempfehlung von Ernst & Young basiert auf Szenariohypothese 2, erweitert diese aber um den Vorschlag, die Doppelgerätschaften (Verwaltungsrechner und pädagogische Rechner) in den pädagogischen Einrichtungen mittelfristig zurückzubauen, indem ein gesicherter Zugriff von den Geräten in den pädagogischen Einrichtungen auf die Verwaltungsapplikationen ermöglicht wird.

2.3. Begründung der Empfehlung für das Szenario 2

Die vom Stadtrat angedachte vollständige Überführung des ZIB in das 3-Häuser-Modell entsprechend der Kernkompetenzfokussierung (Szenario 1) wird von Ernst & Young nicht empfohlen, weil die Bedürfnisse der Bildungseinrichtungen im 3-Häuser-Modell nicht zufriedenstellend abgedeckt werden können und folgende weitere zusätzliche Nachteile bestünden:

- Fehlende Flexibilität und Agilität: Langwierige Verwaltungsprozesse sind für die Bedürfnisse der Bildungseinrichtungen nicht geeignet.
- Der stadtinterne IT-Dienstleister hat begrenzte Ressourcen. Die Vorhaben vieler Referate müssen stadtweit priorisiert werden. Dadurch entstehen lange Vorlaufzeiten und Engpässe bei der Vorhabensdurchführung und die zeitnahe Anpassungsfähigkeit des Leistungsangebots für neue Bedarfe der Bildungseinrichtungen ist stark eingeschränkt.
- Der stadtinterne Dienstleister müsste neben Linux einen weitaus größeren Umfang an Windows Geräten und Applikationen betreuen als dies bisher der Fall ist, da die PCs in den Bildungseinrichtungen vorwiegend auf Windows basieren.

³ Das RBS-ZIB besitzt seit dem Stadtratsbeschluss vom 27.01.2010, MIT-KonkreT – Strategische Neuausrichtung der IT, Sitzungsvorlage Nr. 08-14/V02551, einen Sonderstatus. Sonderbereiche sollen integriert werden, können aber unter bestimmten Bedingungen bestehen bleiben.

- Der stadtinterne IT-Dienstleister hat in vielen Bereichen ebenfalls noch unbesetzte Stellen (127 unbesetzte Stellen gemäß Verwaltungs – und Personalausschuss vom 22.04.2015).
- Der stadtinterne Dienstleister müsste einen größeren Betreuungsbedarf aufnehmen, als dort insgesamt zur Zeit geleistet wird.

Vor diesem Hintergrund empfiehlt Ernst & Young ausschließlich die IT der Verwaltungsdomäne⁴ im Kernbereich des RBS (Nutzerkreis: alle Verwaltungsbeschäftigten im RBS) in das städtische Modell der Kernkompetenzfokussierung (3-Häuser Modell) zu überführen und die Geschäftsanweisung Informationstechnologie der Landeshauptstadt München (MIT-GA) vollständig umzusetzen. Die entsprechende IT-technische Betreuung für diesen Bereich geht an den zentralen IT-Dienstleister it@M über. Die Betreuung der Verwaltungsendgeräte in den Bildungseinrichtungen verbleibt dabei in der Betriebs- bzw. Serviceverantwortung des ZIB, die auf diesen Geräten genutzten Verwaltungsanwendungen werden durch it@M betrieben.

Die IT der Pädagogischen Domäne⁵ wird weiterhin durch ZIB betreut und noch stärker als bisher unterstützt von stadtinternen (Inhouse) bzw. externen Dienstleistern betrieben. Dafür ist es erforderlich, das ZIB von einer leistungserbringenden zu einer leistungssteuernden Einheit zu entwickeln.

Die Serviceverantwortung gegenüber den Fachbereichen wird daher in beiden Domänen in der Verantwortung der ZIB Nachfolgeorganisation liegen.

An den Bildungseinrichtungen sollen die vorhandenen Doppelgerätschaften (Verwaltungs-PC-Arbeitsplätze und pädagogische PC-Arbeitsplätze) abgebaut werden und von einem einheitlichen PC-Arbeitsplatz ein gesicherter Remote-Zugriff auf die benötigten Anwendungen im Verwaltungsnetz ermöglicht werden. Damit würde auch der doppelte Betrieb zweier Netzwerke (Verwaltungsnetz und pädagogisches Netz) in den Bildungseinrichtungen vermieden.

Mit dem bereits laufenden stadtweiten Projekt "NeSsi" bei it@M erfolgt schon heute die Umgestaltung der Netz- und IT-Infrastruktur des Verwaltungsnetzes sowie die Bereitstellung von Infrastrukturkomponenten und darauf aufbauenden IT-Services, die ab 2016 Remote-Zugriffe auf das Verwaltungsnetz ermöglichen. Es wird in konkreten Vorhaben zu prüfen sein, ob und wie ein Rückbau der dezentralen doppelten

4 Die Verwaltungsdomäne ist netzwerktechnisch an das Verwaltungsnetz der LHM angeschlossen, damit der Zugang zu den Verwaltungssystemen und zentralen Systemen der LHM möglich wird. Sie wird von den RBS-Fachbereichen, den Kindertageseinrichtungen und in den Schulverwaltungen sowie teilweise den Sportstättenverwaltungen genutzt. In der Verwaltungsdomäne werden derzeit durch das ZIB insgesamt ca. 5.900 PC-Arbeitsplätze betreut.

5 Die Pädagogische Domäne verfügt über ein vom Verwaltungsnetz getrenntes pädagogisches Netz, das in den beruflichen Schulen, Gymnasien, Realschulen, sowie Grund-, Mittel- und Förderschulen genutzt wird und in vergleichbarer Weise auch in den Kindertagesstätten zukünftig benötigt wird. Hier wären auch künftige IT-Anwendungen im Sport perspektivisch anzusiedeln. In der Pädagogischen Domäne betreut das ZIB derzeit zentral ca. 32.000 PC-Arbeitsplätze für die Schüler/innen und Lehrer/innen.

Verwaltungsendgeräte in den Bildungseinrichtungen auf Basis der verfügbaren Infrastruktur für Remote-Zugriffe möglich ist.

Vorteile

Die vergleichsweise homogene IT in der Verwaltung profitiert durch die Integration in das 3-Häuser Modell von folgenden Vorteilen:

- Umsetzung der strategischen Anforderungen der Kernkompetenzfokussierung entsprechend der MIT-GA für die Verwaltungsdomäne und der damit verbundenen Standardisierung.
- Es entstehen stadtweite Synergien bei der Bestellung von Hardware und Software und Skaleneffekte durch die Dienstleistungserbringung beim zentralen städtischen IT-Dienstleister.
- Der vereinfachte Leistungsabruf bei einem einzigen IT-Dienstleister ist ressourceneffizient.
- Die IT Service Management Prozesse werden stadtweit standardisiert.

Die IT in der pädagogischen Domäne wird folgenden Gewinn aus der Reorganisation des ZIB entsprechend des Lösungsszenarios ziehen können:

- Schnelle und agile Erfüllung der Anforderungen der Bildungseinrichtungen
- Flexibilität, um schnell auf Kundenwünsche reagieren zu können
- Beschleunigung der Leistungserbringung durch Möglichkeit der Inhouse-Vergabe
- Zeitgemäße IT-Ausstattung an Bildungseinrichtungen
- Skalierbarkeit der Services in der Pädagogik
- Klar definierte und durchsetzbare SLAs
- Verantwortung der Geschäftsbereiche für die IT mit den ihnen zugeordneten Einrichtungen
- Durch die RBS Geschäftsbereiche (als Kunden) bestimmbarer bedarfsgerechter Einsatz der durch den Stadtrat genehmigten Mittel
- Geringerer interner Personalbedarf und schlankere Organisation als bei Eigenleistung
- Zeitnahe Umsetzung von Marktstandards durch entsprechende Vereinbarungen mit den stadtinternen (inhouse) bzw. externen Dienstleistern
- Flexibilisierung aufgrund Unabhängigkeit von städtischen Verfahren, z.B. hinsichtlich der Beschaffung und der städtischen Vorhabensplanung
- Fehlende Skills können schneller kompensiert werden.

2.4. Ertüchtigungsmaßnahmen und Umsetzung

Im Gutachten wird deutlich, dass unabdingbare Voraussetzung für den Erfolg der nachfolgenden Umstrukturierungsmaßnahmen eine vorgeschaltete Phase mit Ertüchtigungsmaßnahmen des ZIB ist. Bei den Maßnahmen handelt es sich um übergreifende Lösungsbausteine, deren Umsetzung ein wesentlicher Erfolgsfaktor ist,

um mit der Reorganisation des ZIB ein positives Aufwand-Nutzen-Verhältnis zu erreichen. Diese sind:

- **Kundenbegriff, Kunden- und Innovationsmanagement:**
Die „Kunden“ des ZIB sind künftig die RBS-Geschäftsbereiche. Die Bildungseinrichtungen sind Leistungsempfänger des ZIB. In den Geschäftsbereichen erfolgt der Aufbau der Funktion des/der „Produktmanagers/in für digitale Medien und IT“, der/die sich um die Anforderungsaufnahme und Bewertung von IT-Anforderungen kümmert und diese über die etablierte dezentrale Vorhabensplanung im RBS einsteuert. Die Pilotierung von medienpädagogischen Konzepten ist der dezentralen Vorhabensplanung bedarfsweise vorgeschaltet.
- **Servicekatalog und Warenkorb**
Mit der Sollkonzeption wurde eine Empfehlung für die Restrukturierung des Leistungsportfolios und des Servicekataloges des ZIB unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Leistungen für die Verwaltungsdomäne und die Pädagogische Domäne erarbeitet. Dabei wurde auch der Dezentralisierungsansatz (siehe folgender Punkt) durch Ergänzung von Services zur Bereitstellung von im Bedarfsfall unbetreuten Geräten/Leistungen berücksichtigt.
- **Dezentralisierungsansatz**
Mit dem Dezentralisierungsansatz wird angestrebt, mehr Verantwortung für nicht zentral erbringbare IT-Leistungen an die Bildungseinrichtungen zurückzugeben.
- **Kernaufbauorganisation zur Steuerung der Leistungserbringung**
Kern der neuen Organisationsstruktur der ZIB Nachfolgeorganisation sind die neuen Organisationseinheiten „Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS)“ und das „Provider Management“, welche die IT-Leistungserbringung steuern.

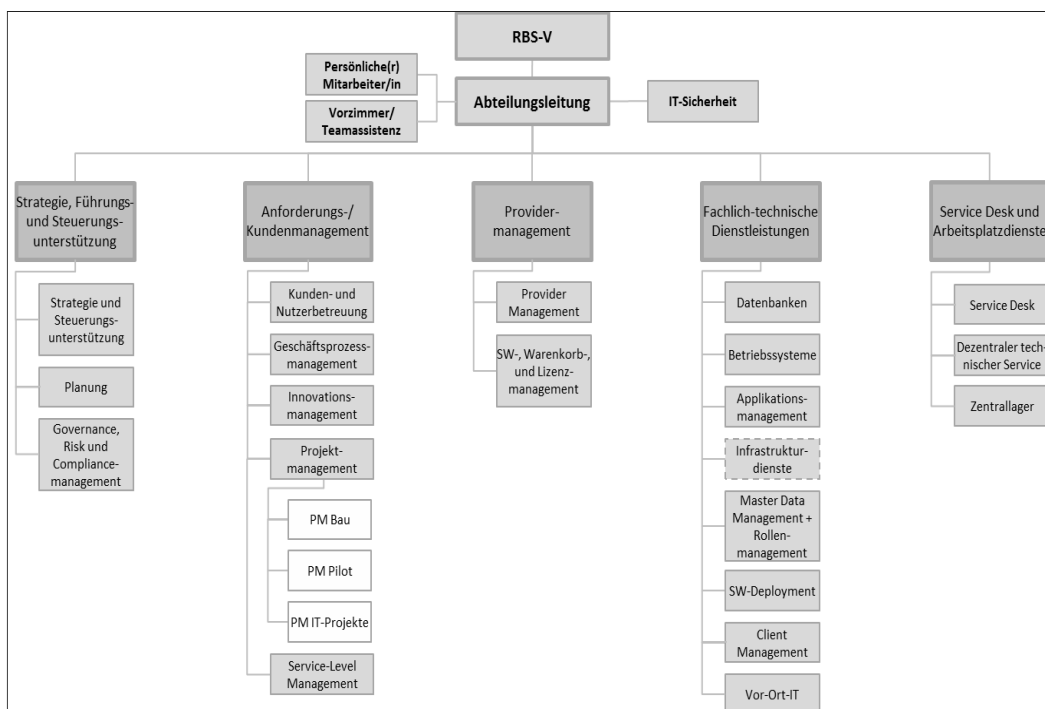
Zusätzlich zu diesen übergreifenden Maßnahmen muss sichergestellt werden, dass die betriebskritischen und gesetzlich vorgesehenen Vorhaben der aktuellen Vorhabensplanung des ZIB durchgeführt werden können und Stabilisierungen im Bereich des Kundenmanagements erwirkt werden.

2.5. Vergleich Ist – Soll

2.5.1. ZIB Ist – Soll

Die Nachfolgeorganisation des ZIB richtet sich zukünftig am Bedarf und den Anforderungen im Pädagogischen Bereich aus. Dabei entwickelt sich die aktuelle Organisation von einer leistungserbringenden zu einer steuernden Einheit, in der

Flexibilität und Agilität innerhalb dieser verankert werden. Die Fremdleistungsquote wird stark erhöht, wobei hier komplette Services eingekauft werden sollen, die in voller Verantwortung („End to End“) vom jeweiligen Dienstleister erbracht werden. Unter anderem zur Steuerung dieser Leistung wird der Bereich Providermanagement eingerichtet. Die Klärung, wie die Leistungserbringung an den dezentralen Standorten kontrolliert wird und Abnahmen der Leistungen durchgeführt werden, erfolgt in den Umsetzungsprojekten. Die folgende Abbildung zeigt die geplante Aufbauorganisation der Nachfolgeorganisation des ZIB, eingebettet in den Bereich RBS-V. Die Organisationsstruktur ist dabei eng an die eines dIKA⁶ angelehnt und es wird sichergestellt, dass die Nachfolgeorganisation sachgerecht in den stadtweiten Gremien vertreten sein wird. Gleichzeitig spiegelt sich der erweiterte Aufgabenbereich durch die schon ausführlich beschriebene Sonderstellung der pädagogischen Domäne wider.



Die Bildungseinrichtungen profitieren von der Qualitätssteigerung und der Beschleunigung der Prozesse und Services.

ZIB – aktuell	ZIB - Nachfolgeorganisation
Gesamtverantwortung für die Leistungserbringung gegenüber den Kunden	Das ZIB wird auch weiterhin in beiden Domänen (Verwaltung und Pädagogik) die Gesamtverantwortung und die Steuerungsinstanz

6 dIKA = dezentrales Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagement

ZIB – aktuell	ZIB - Nachfolgeorganisation
	für die IT Services (Hardware, Software und Betrieb) wahrnehmen.
Ein zentraler Service Desk	Sowohl in der pädagogischen als auch in der Verwaltungsdomäne wird es weiterhin einen zentralen Service Desk (SD) als zentrale Anlaufstelle für die Nutzer geben. Die Organisation des Service Desks wird optimiert und die Verfügbarkeit erhöht.
Langsame, reaktive Organisation	Hohe Flexibilität und Agilität, um die Anforderungen der Bildungseinrichtungen zeitnah realisieren zu können, Abweichung von für die Verwaltung geltenden Vorgaben in Bezug auf Kontraktionszwang und Vorhabensplanung.
Zu geringer Leistungsumfang, schlechte Qualität in den Basisleistungen	Definierte und stabile Basisleistungen für die jeweiligen Bildungseinrichtungen, Aufbau von maßgeschneiderten Leistungen für die Anforderungen der Bildungseinrichtungen (z.B. bei den beruflichen Schulen).
Rahmenvertrag	Grundlegende Neugestaltung des Rahmenvertrags in Bezug auf Umfang, Verantwortlichkeit, Reduktion der Schnittstellen, Beschleunigung des Leistungsabrufs und der Service Implementierung. ⁷
Mangelnde und langsame Prozesse, unzureichende Schnittstellen	Grundlegende Optimierung und Einführung neuer, bisher fehlender Prozesse zur Sicherstellung einer flexiblen, bedarfsgerechten IT-Organisation, z.B. schneller Anforderungsprozess, Pilotierungsprozess zur Evaluierung der neuen Leistung, Implementierung des/der Produktmanagers/in für digitale Medien und IT.

Im Wege der Neuorganisation ist angedacht, der Abteilung auch eine neue Bezeichnung zu geben. Hierzu kann heute noch keine endgültige Aussage getroffen werden. In jedem Fall wird hierbei die Funktion eines dIKA der Kategorie 1 damit abgedeckt sein.

2.5.2. Rahmenvertrag

Beim derzeitigen Rahmenvertrag wurden Schwachstellen in Leistungsumfang und -definition sowie auch in der Steuerung des Dienstleisters festgestellt.

⁷ Diese Tätigkeiten werden aufgrund der Dringlichkeit der Erstellung eines neuen Rahmenvertrags schon begonnen, unterstützt durch die in Beschlussvorlage Nr. 14-20 / V 04669 geforderten Sachmittel für rechtliche und inhaltliche Unterstützungsleistungen.

Im Zielzustand soll eine deutliche Erweiterung der angebotenen IT-Leistungen (Hardware, Software und Betrieb) sowie eine stringente und effiziente Dienstleistersteuerung umgesetzt werden.

Die neu zu erstellenden Rahmenverträge stellen daher eine Optimierung des bestehenden Rahmenvertrags dar und können inhouse oder extern vergeben werden. Bei der Erstellung der Rahmenverträge ist insbesondere darauf zu achten, dass die Verantwortlichkeiten klar abgegrenzt werden, dass die benötigte Flexibilität abgesichert wird, dass die Möglichkeiten der Inhouse-Vergabe⁸ mit einbezogen werden und auch in der Zukunft liegende Anforderungen soweit irgend möglich abgedeckt werden.

In der Soll- und Umsetzungskonzeption wurde in einer ersten groben Schätzung auf Basis des Vergabevolumens des bisherigen Rahmenvertrags davon ausgegangen, dass der Umfang der neu zu erstellenden Rahmenverträge rund 200 Millionen Euro bezogen auf 5 Jahre einnehmen würde. Im Hinblick auf die Entwicklung des bestehenden Rahmenvertrags, der bei gleichzeitig nicht ausreichender Ausstattung der Bildungseinrichtungen deutliche höhere Steigerungen als ursprünglich geschätzt zu verzeichnen hatte, wird deutlich, dass sich die Einschätzung des Vertragsvolumens auf mehrere Jahre im Voraus sehr schwierig gestaltet. Es ist daher davon auszugehen, dass vor dem Hintergrund der heutzutage und zukünftig viel umfangreicheren Anforderungen zur IT-Ausstattung der Bildungseinrichtungen ein deutlich höheres Volumen der Rahmenverträge zu erwarten ist als bisher angenommen.

3. Empfohlene Maßnahmen

In jedem Falle, unabhängig vom Zielszenario, muss in den nächsten Monaten bzw. im nächsten Jahr die Handlungsfähigkeit von ZIB sichergestellt sein.

Dazu sind folgende erste Schritte zwingend erforderlich:

1. Ertüchtigung des ZIB und die Vorbereitung der Umstrukturierungsmaßnahmen
2. Prozessoptimierungen
3. Entwickeln der Beschaffungsstrategie (Sourcing Strategie)

⁸ Der Begriff Inhouse-Vergabe bezeichnet im Vergaberecht die Vergabe eines öffentlichen Auftrages, einer Baukonzession oder einer Dienstleistungskonzession durch einen öffentlichen Auftrag- oder Konzessionsgeber an einen zwar rechtlich selbständigen Dritten, der aber von dem öffentlichen Auftraggeber selbst kontrolliert wird. Die Übertragung einer öffentlichen Aufgabe im Wege einer Inhouse-Vergabe fällt nicht unter die vergaberechtlichen Regelungen des GWB (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen) und der Vergabeverordnung und kann daher freihändig ohne Ausschreibung erfolgen. (Quelle: Wikipedia, <https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=In-House-Vergabe&oldid=144078635>)

3.1. Ertüchtigung des ZIB

Zusammenfassung:

Für die Ertüchtigung des ZIB und die Vorbereitung der Umstrukturierung gemäß des empfohlenen Szenarios 2 benötigt das RBS so schnell wie möglich Ressourcen und wichtige betriebskritische Projekte müssen umgesetzt werden.

Folgende Ressourcen und finanzielle Mittel werden für die Umsetzung der Ertüchtigungsmaßnahmen benötigt:

- 16 Stellen / VZÄ für die „Produktmanager/innen für digitale Medien und IT“ in den RBS-Geschäftsbereichen (befristet für 5 Jahre ab Stellenbesetzung), davon 15 Stellen neu einzurichten.
- 12 Stellen / VZÄ für den Bereich „Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS)“ (befristet für 5 Jahre ab Stellenbesetzung) sowie Sachmittel für externe Überbrückung, die Höhe wird in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.
- 3 Stellen/ VZÄ für den Bereich ZIB-L im Bereich Compliancemanagement (befristet für 5 Jahre ab Stellenbesetzung) sowie Sachmittel für externe Überbrückung, die Höhe wird in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.
- 15 Stellen / VZÄ für den neuen Bereich Providermanagement (befristet für 5 Jahre ab Stellenbesetzung) sowie Sachmittel für externe Überbrückung, die Höhe wird in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.
- 6 Stellen / VZÄ für das Kundenmanagement (befristet bis 31.03.2019) sowie Sachmittel für externe Überbrückung, die Höhe wird in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.
- Arbeitsplatz- und IT-Kosten für 51 Arbeitsplätze, da auf einen vorhandenen, bereits budgetierten Arbeitsplatz zurückgegriffen werden kann.
- Sachkosten für die Umsetzung von betriebskritischen IT-Projekten (Umfang siehe nichtöffentlicher Teil der Beschlussvorlage)

3.1.1. Etablierung der Rolle „Produktmanager/in für digitale Medien und IT“

Die „Kunden“ des ZIB sind zukünftig die Geschäftsbereiche des RBS. Vor diesem Hintergrund soll laut Sollkonzept von EY dort der Aufbau der Rolle „Produktmanager/in für digitale Medien und IT“ erfolgen, die sich um die Anforderungen und Bewertung von digitalen Medien in den Bildungseinrichtungen des jeweiligen Geschäftsbereiches kümmert und zudem den Zusammenhang zwischen Medienpädagogik⁹ und Schulentwicklung im Blick hat.

⁹ Medienpädagogik beschäftigt sich als wissenschaftliche Disziplin mit allen erzieherischen Fragen, Problemen und Themen, die mit Medien zusammenhängen. Unter Medienpädagogik versteht man im weiteren Sinne die pädagogisch orientierte praktische wie theoretische Beschäftigung mit den (neuen) Medien. Gleichzeitig wird sie auch als eigenständige Fachrichtung innerhalb der Pädagogik aufgefasst. Zur Medienpädagogik zählen:

- die **Mediendidaktik**, die sich mit der Funktion und Bedeutung von Medien in Lehr- und Lernprozessen beschäftigt;

Das Gutachten von EY macht sehr deutlich, dass bisher eine Gesamtstrategie zum E-Learning¹⁰ (Einsatz von Mobilien Devices/ Lernsoftware/Digitalen Schulbüchern/etc.) sowie dem damit verbundenen M-Learning¹¹ und eine zentrale Anforderungsdefinition fehlen. Um dennoch Anschluss an die aktuelle Entwicklung digitaler Medien zu halten und zumindest in einem begrenzten Umfang Erfahrungen für die Entwicklung medienpädagogischer Konzepte sammeln zu können, wurden vom Stadtrat bzw. der Leitung des RBS Pilotprojekte zum Einsatz von Tablets beauftragt und unter Federführung des Pädagogischen Instituts (PI) umgesetzt. Diese aktuell betriebenen Insellösungen müssen in Zukunft unbedingt in eine technische und pädagogische Gesamtstrategie eingebettet sein, um die Projektergebnisse für alle städtischen Bildungseinrichtungen gezielt nutzen zu können.

Für den IT-Einsatz im pädagogischen Bereich sollen daher gemäß den Empfehlungen von EY sogenannte „Produktmanager/innen für digitale Medien und IT“ etabliert werden, die geschäftsbereichsbezogen pädagogische Fachaufgaben mit IT-Bezug übernehmen werden, die in dieser Form im RBS bisher nicht wahrgenommen werden konnten.

Die Hauptaufgabe dieser Produktmanager/innen wird Folgendes sein:

- Koordinierung und Weiterentwicklung der medienpädagogisch-informationstechnischen Ausrichtung des Geschäftsbereiches mit seinen Einrichtungen
- Definition der nötigen Services und ihrer Qualität nebst dem dazugehörigen Controlling
- Vorbereitung neuer Services
- Definition von Fortbildungsbedarfen und Controlling derselben
- Budgetverwaltung für den medienpädagogisch-informationstechnischen Bereich der Bildungseinrichtungen des jeweiligen Geschäftsbereichs

Das bedeutet im Detail unter anderem:

- Entscheidung über die Implementierung einzelner Services und Anwendungen und deren Evaluierung
- Aufbereitung und Beurteilung der Anforderungen der Einrichtungen (ggf. Clusterung der Bedarfe und Anmeldungen wie Meldung durch einzelne Einrichtungen oder durch mehrere Einrichtungen, BLN-Schulen¹², Finanzierung

-
- die **Medienerziehung**, die auf den reflektierten Medienkonsum und kritischen Umgang mit Medienangeboten abzielt;
 - die **Informationstechnische Bildung**, die den Aufbau von Medienkompetenz und Medienwissen unterstützt, um die aktive Teilhabe von Menschen in der Medien- und Wissensgesellschaft zu ermöglichen und als Basisqualifikation für mediendidaktische und -erzieherische Bemühungen gilt. (Quelle: Wikipedia, <https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Medienpädagogik&oldid=150454672>)

¹⁰ Elektronisch unterstütztes Lernen

¹¹ Lernen mit portablen bzw. mobilen digitalen Medien, z.B. Smartphones, die zu jeder Zeit verfügbar sind.

¹² BLN = Betreute lokale Netze

lang- oder kurzfristig, ggf. Einbringung in die IT-Vorhabensplanung, Erstellung von Beschlussvorlagen)

- Koordinierung zwischen den jeweiligen Einrichtungen und ZIB = klare Verantwortlichkeiten und Prozesse
- Geschäftsbereichsübergreifende Vernetzung mit den „Produktmanager/innen für digitale Medien und IT“ der anderen Geschäftsbereiche und Etablierung und Pflege einer RBS-IT-Gesamtstrategie (Steuerung durch KBS¹³)
- Sicherstellung des Abschlusses von SLAs zwischen ZIB und den jeweiligen Geschäftsbereichen sowie Controlling der SLAs
- Beplanung und Verwaltung der Mittel für die IT des Geschäftsbereichs
- Erstellung und Unterstützung von Beschlussvorlagen
- Erhebung und Planung von Fortbildungsbedarfen in einem kooperativen Prozess unter allen Produktmanagern/Produktmanagerinnen für digitale Medien und IT
- Mitarbeit bei Raumkonzeptionen
- Eskalationsinstanz

Dies bedeutet im pädagogischen Bereich im Besonderen:

- Abfragen im medienpädagogisch-informationstechnischen Bereich an den Einrichtungen der jeweiligen Geschäftsbereiche in einem strukturierten Prozess
- Aufbereitung und pädagogische Bewertung von Anträgen (inklusive Austausch mit den Antragstellern = Konkretisierung)
- Erstellung und Abstimmung von medienpädagogischen Konzepten für den gesamten Geschäftsbereich
- Koordinierung von Pilotprojekten der jeweiligen Geschäftsbereiche auf Basis der pädagogischen Bewertung der Anforderungen der Einrichtungen
- Beratungsinstanz der Geschäftsbereiche bei Themen zu digitalen Medien in Bildungsprozessen

Darüber hinaus ist davon auszugehen, dass im Tätigkeitsfeld der „Produktmanager/innen für digitale Medien und IT“ auch Fragestellungen aus dem Verwaltungsbereich der Einrichtungen anfallen werden. Eine Trennung der beiden Bereiche Verwaltung und Pädagogik mit Blick auf die Betreuungsbedürfnisse der Einrichtungen des RBS wäre an dieser Stelle lebensfremd. Insofern wird davon ausgegangen, dass von den hier vorgeschlagenen Positionen zukünftig auch strategische Fragen zur Etablierung, Anpassung und zum Betrieb von administrativen Fragestellungen mitbetreut werden.

Dies bedeutet deshalb im Verwaltungsbereich im Besonderen:

¹³ KBS = Stabsstelle Kommunales Bildungsmanagement und Steuerung im RBS

- Bewertung von IT-Bedarfen der Geschäftsbereiche im Verwaltungsbereich
- Aufbereitung dieser Bedarfe zur Umsetzung bei ZIB
- Sondierung nach geeigneter Software für den Verwaltungsbereich der Geschäftsbereiche bzw. Bildungseinrichtungen der Geschäftsbereiche
- Bedarfsermittlung von Fortbildungen zu ausgewählten („Schul-“) Verwaltungsprogrammen
- Schulische und/ oder fachliche Betreuung im Umgang mit den („Schul-“) Verwaltungsprogrammen, wie z.B. ASV
- ggf. Berichterstattung aus dem Bereich der („Schul-“) Verwaltung für die Einrichtungen und Geschäftsbereiche
- Betreuung der Schulen bei Statistiken und ggf. sonstigen fachlichen Belangen
- Koordinative Funktion im Bereich zwischen den Bildungseinrichtungen, ZIB und den Geschäftsbereichen (z.B. Beschaffung von Verwaltungshardware)
- Erhebung und Planung von Fortbildungsbedarfen im Verwaltungsbereich in einem kooperativen Prozess unter allen Produktmanagern/Produktmanagerinnen für digitale Medien und IT

Im Verwaltungsbereich gibt es einige Großaufgaben, die in der nächsten Zeit zu bewältigen sein werden. Dazu gehören unter anderem die verwaltungsmäßige Anbindung der Sportstätten, die Aufstockung der Verwaltungs-PCs an den Schulen und die vollumfängliche Anbindung der Einrichtungen des Geschäftsbereichs KITA.

Mit der Einrichtung der Produktmanager/innen für digitale Medien und IT soll gewährleistet werden, dass zukünftig IT-Anwendungen und -Projekte seitens der Geschäftsbereiche inhaltlich betreut und gesteuert werden und daneben auch ein gesteuertes Gesamtverfahren im RBS erreicht werden kann. Sie werden bei ZIB vor allem Kontakte mit den Kundenmanagern und dem Bereich Anforderungsmanagement haben. Auf die Erarbeitung von medienpädagogischen Entwicklungsplänen soll mit Blick auf die Notwendigkeit eines flexiblen und kurzfristigen Agierens im medienpädagogischen Bereich zukünftig verzichtet werden. Stattdessen werden IT-Zielvereinbarungen mit den Geschäftsbereichen getroffen, um zeitnah auf IT-Entwicklungen reagieren zu können. Darüber hinaus hat das PI den Auftrag der Referatsleitung erhalten, ein alternatives Instrument zu den medienpädagogischen Entwicklungsplänen mit Fokus auf die rein pädagogische Methodik zu entwickeln, das dann von den Geschäftsbereichen zur medienpädagogischen Planung zum Einsatz gebracht werden kann.

Die Etablierung der „Produktmanager/innen für digitale Medien und IT“ in den einzelnen Geschäftsbereichen soll die Verantwortung der Geschäftsbereiche für die IT in ihren Einrichtungen stärken, eine stringente Abstimmung zwischen allen Beteiligten ermöglichen sowie Insellösungen und „Wildwuchs“ vermeiden. In diesem Zusammenhang müssen auch die besonderen Anforderungen und Strukturen der

einzelnen Geschäftsbereiche beachtet werden, wie z.B. die Anforderungen, welche die Betriebe an die Ausbildung an den beruflichen Schulen stellen (BLN-Standorte).

Im Sportbereich sind die IT-Einrichtungen zum jetzigen Zeitpunkt noch rudimentär und konzentrieren sich auf den administrativen Bereich. Hier gibt es, alleine mit Blick auf die vielfach noch fehlende Anbindung der Sportstätten an die Verwaltungsdomäne der LHM, erheblichen Nachholbedarf. Darüber hinaus haben sich angesichts der rasanten Technikentwicklung auch im Sportbereich die Anforderungen an IT-Lösungen und an eine zeitgemäße IT-Ausstattung erheblich verändert. Dies betrifft unter anderem die Messung sportlicher Leistung, multifunktionale Anzeigetafeln, Cloudlösungen, Onlineantragstellung für Zuschüsse, Belegungsplanung, Vernetzung von Vereinen, Software für Sportveranstaltungsmanagement und ähnliches. Um hier mit den Entwicklungen Schritt halten zu können sowie Bedarfe auf ihre Sinnhaftigkeit prüfen und steuern zu können, wird auch für den Sportbereich auf Empfehlung von EY die Funktion eines/einer Produktmanagers/Produktmanagerin eingerichtet. Mit dieser Funktion werden die aus heutiger Sicht notwendigen zukunftsfähigen Strukturen geschaffen.

EY hat in seinem Gutachten vorgeschlagen, 16 VZÄ als Produktmanager/innen für digitale Medien und IT einzustellen und diese entsprechend der Größe der jeweiligen Geschäftsbereiche zu verteilen. Nach Auffassung des RBS muss sich diese Verteilung aber auch an der Heterogenität der dort verankerten Aufgaben und Einrichtungsarten orientieren. Dabei ist zu beachten, dass sich die Aufgabenstellungen der Produktmanager/innen in den jeweiligen Bereichen mit deren grundsätzlicher Aufgabenstellung unterscheiden werden:

So wird in den Bereichen KBS und PI die o.g. Tätigkeitsbeschreibung der in diesen beiden Geschäftsbereichen zu etablierenden Betreuer an die dort zu erfüllenden Aufgaben angepasst. Dabei soll selbstverständlich die Verantwortung und Federführung der Geschäftsbereiche für die eigenen Belange dort auch verbleiben und bei KBS insbesondere eine Koordinierungsunterstützung geleistet werden. Dies wird bei KBS, das keine eigenen Einrichtungen betreibt, vor allem die Steuerung von geschäftsbereichsübergreifenden Prozessen im IT-Bereich sein, die bisher im RBS ebenfalls gefehlt hat bzw. von ZIB nur unzureichend, da sehr technisch geprägt, übernommen werden konnte. So gibt es zentrale IT-Projekte, die mehrere oder alle Geschäftsbereiche des RBS betreffen und im Rahmen eines fundierten Projektmanagements entsprechend koordiniert und im Sinne der Gesamtzielsetzung des Referats gesteuert werden sollten.

Darüber hinaus wird bei KBS die Entwicklung von Gesamtzielen des RBS und die Vertretung des Themas in referatsübergreifenden Gremien verankert sein sowie die Funktion einer Geschäftsstelle für alle „Produktmanager/innen für digitale Medien und IT“ übernommen werden, die als Schnittstelle deren regelmäßigen Austausch und Zusammenarbeit lenkt und daneben die Entwicklung einer referatsweiten kohärenten

Strategie in diesem Bereich steuert.

Dem Pädagogischen Institut kommt anknüpfend an die dort verortete Produktverantwortung für die Fort- und Weiterbildung sowie für die Entwicklung von medienpädagogischen Konzepten eine wesentliche Funktion im Rahmen des Innovationsmanagementprozesses zu. In enger Abstimmung mit der Nachfolgeorganisation von ZIB geht es im Anschluss an die Entscheidung über medienpädagogische Strategien/ Konzepte durch die Geschäftsbereiche in der Phase der Pilotierung vor allem darum, eine sachgerechte IT- und medienpädagogische Unterstützung zu sichern, passende Fortbildungskonzepte zu entwickeln, Eckpunkte medienpädagogischer Anwendungskonzepte festzulegen sowie entsprechende Konzepte mit den Einrichtungen umzusetzen, weiter zu entwickeln und zu evaluieren. Die Unterstützung hierzu nimmt das Pädagogische Institut an der Nahtstelle zu den Geschäftsbereichen A, B und KITA wahr.

Es wird vorgeschlagen, die Produktmanager/innen in den Geschäftsbereichen wie folgt zu etablieren:

- Geschäftsbereiche A und B: je 5 VZÄ (je 1 Teamleitung mit jeweils 4 Mitarbeitern/innen)
- Geschäftsbereich KITA: 2 VZÄ
- Geschäftsbereich Sport: 2 VZÄ
- KBS: 1 VZÄ
- PI: 1 VZÄ

Die Heterogenität der Aufgaben der Produktmanager/innen wurde bei der Verteilung der Stellen auf die Geschäftsbereiche sowie der vorgeschlagenen Einwertung der Stellen (siehe 5.1.1) berücksichtigt. Im Geschäftsbereich B wird die vorhandene Stelle B110360/A15 auf den Stellenbedarf von 5,0 VZÄ-Stellen angerechnet. Insofern sind lediglich 4,0 VZÄ-Stellen neu einzurichten.

In dem vorgesehenen Beschluss zum Thema ASV¹⁴ soll insgesamt eine VZÄ in A12/E11 für die Sachbearbeitung ASV (Berichterstellung) in den Geschäftsbereichen beantragt werden und den Teams der Produktmanager in den Geschäftsbereichen A (0,5 VZÄ) und B (0,5 VZÄ) zugeordnet werden.

Zur Einrichtung und Etablierung der Produktmanager/innen für digitale Medien und IT soll im vierten Quartal 2018 eine Evaluation stattfinden, die diese neuen Funktionen noch einmal beleuchtet und auch die hier vorgeschlagene Aufteilung anhand der dann etablierten Aufgabenstellungen in den einzelnen Geschäftsbereichen betrachtet. In diesem Rahmen werden die Ergebnisse der „Personal Taskforce“ berücksichtigt

¹⁴ Amtliche Schulverwaltung ist die vom bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst bereitgestellte offizielle Software zur Verwaltung der Schüler-, Lehrer- und Unterrichtsdaten an den bayerischen Schulen

sowie die Ergebnisse des Projekts Kundenmanagement, das auch zu diesem Thema (Gestaltung der Schnittstellen zwischen den Geschäftsbereichen und ZIB) vertiefte Überlegungen anstellen wird. Dem Stadtrat wird im Anschluss über die Ergebnisse dieser Evaluation berichtet werden, eventuell nötige Veränderungen werden dem Stadtrat gegebenenfalls zur Entscheidung vorgelegt.

3.1.2. Aufbau der Bereiche Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS) und Providermanagement

Das externe Gutachten empfiehlt eine strikte Trennung zwischen Leistungssteuerung und Leistungserbringung. Künftig soll das RBS-ZIB von einer heute stark leistungserbringenden hin zu einer leistungssteuernden Abteilung ausgerichtet werden. Das Gutachten schlägt vor, die Leistungserbringung nach Auslaufen des aktuellen Rahmenvertrags im Jahr 2017 noch deutlich stärker über (Rahmen-) Verträge an Dritte auszulagern als dies bisher der Fall ist. Zugleich ist eine Übertragung von Aufgaben im Rahmen des dIKA-Modells an it@M vorgesehen.

Im Bereich der Leistungssteuerung wurden durch den externen Gutachter Defizite festgestellt, deren Behebung einer der ersten empfohlenen Handlungsschritte der Umsetzungskonzeption ist. Hierzu wird vorgeschlagen, ZIB personell und qualitativ in die Lage zu versetzen, künftig die medienpädagogischen und stadtweiten IT-Strategien aktiv zu begleiten und mitzugestalten. Hierdurch werden auch die Voraussetzungen geschaffen, in deutlich höherem Maße als bisher Leistungen in Gesamtverantwortung an den jeweiligen Vertragspartner extern zu vergeben und so zu steuern, dass Kunden und Nutzer eine deutliche Qualitätssteigerung der erbrachten Leistung verspüren.

Das Gutachten von EY macht zudem auch die große Schwachstelle eines fehlenden Vertragscontrollings sehr deutlich und empfiehlt dringend den Aufbau einer Abteilung zur Vertragssteuerung und zum Vertragscontrolling. Die Notwendigkeit und die Dringlichkeit der Etablierung eines Vertragscontrollings wird durch die Controlling Fragestellungen der jüngsten Zeit untermauert, die ausführlich im Beschluss Nr. 14/20 / V04843 dargestellt werden. An dieser Stelle wird auch dargelegt, dass seitens des Revisionsamtes ebenfalls empfohlen wird, über das externe Controlling hinaus ein aussagekräftiges internes Controlling bei ZIB zeitnah aufzubauen, um künftig auf unvorhergesehene Veränderungen während der Vertragslaufzeit eines oder mehrere Rahmenverträge rechtzeitig reagieren zu können.

Darüber hinaus sieht das RBS Handlungsbedarf im Bereich Lizenzmanagement, das derzeit nicht in der notwendigen Form umgesetzt wird. Im ZIB sind derzeit weder die technischen noch die organisatorischen Voraussetzungen für ein effizientes Lizenzmanagement vorhanden, womit ein erhöhtes Risiko für Lizenzverstöße durch Unterlizenzierung und für wirtschaftlichen Schaden durch Überlizenzierung besteht.

Notwendig ist auch eine Professionalisierung bzw. Ertüchtigung des Planungsbereichs sowie des Governance-, Risk und Compliance-Managements. Schließlich ist es auch erforderlich, die Vertragsgestaltung, -abwicklung und -steuerung der künftigen Partner auf ein den Ansprüchen der Kunden entsprechendes zeitgemäßes und vorausschauendes Niveau zu heben.

Zudem ist es erforderlich, bereits jetzt durch die Einstellung entsprechend qualifizierter Fachkräfte aber auch durch Mitarbeiterqualifizierung das entsprechende Know-How im ZIB aufzubauen, um bis Ende 2017¹⁵ den Wandel hin zur leistungssteuernden Organisation zu bewältigen. Parallel sollen damit bestehende Defizite behoben und die Kundenzufriedenheit sowie die Qualität der Leistungserbringung gesteigert werden.

Als dringliche Maßnahme empfiehlt der externe Gutachter daher, die beiden neuen Bereiche „Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS)“ und „Providermanagement“ zu schaffen.

Bereich „Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS)“

Der Bereich „Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS)“ wird künftig einerseits die Aufgabe eines klassischen SFS aus dem dIKA-Modell übernehmen, andererseits aber auch maßgeblich die künftige Strategie der Bildungs-IT (z.B. Einsatz mobiler Geräte in den pädagogischen Betreuungseinrichtungen, WLAN-Technologien u.ä.) der LHM als Dienstleister mitgestalten. Auch die bisher nur rudimentär im ZIB verankerten Aufgaben des Risiko- und Qualitätsmanagements werden durch den Bereich SFS geleistet werden müssen. Nicht zuletzt wird hier das heute nur schwach ausgeprägte Controlling einer IT-Einheit, die bereits heute über 35.000 Endgeräte mit über 150.000 Nutzerinnen und Nutzern bei einem Jahresfinanzvolumen von ca. 55¹⁶ Millionen € betreut, angesiedelt.

Im Gutachten wird vorgeschlagen, folgende Rollen zu besetzen und die entsprechenden Stellen im Rahmen der Ertüchtigung des ZIB zu schaffen (vgl. hierzu Anhang zu Anlage 2, Ziffer 9.1):

- Besetzung der **Leitung SFS** mit einem Vollzeitäquivalent.
Die Aufgaben umfassen die personelle, fachliche und organisatorische Steuerung des Bereichs SFS mit bis zu 25 Dienstkräften. Hierzu gehört ebenso die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten in schwierigen Geschäftsvorfällen sowie die Vertretung der Abteilungsleitung in referatsübergreifenden und stadtweiten Gremien.

¹⁵ 2017 endet der aktuelle Rahmenvertrag mit T-Systems. Es ist erforderlich, das benötigte Knowhow im Providermanagement bis zu diesem Zeitpunkt aufzubauen, um mit Beginn der neuen Verträge massive Verbesserungen in der Vertragsabwicklung und -steuerung zu gewährleisten.

¹⁶ Siehe Anlage 2 der nicht öffentlichen Beschlussvorlage. Das Haushaltsvolumen des ZIB im Jahre 2014 umfasste 54,747 Mio. € auf Basis der Kosten.

- EY empfiehlt, für das **Personalmanagement** eine Stelle zu schaffen, und beschreibt die mit dieser neuen Funktion verbundenen Aufgaben in der vorgenannten Anlage 2 unter Ziffer 9.1.
Die Bedeutung dieser Funktion ergibt sich aus der dringend erforderlichen Schnittstelle zwischen der für die zentrale Wahrnehmung sämtlicher Personalaufgaben zuständigen Geschäftsleitung und der Abteilung ZIB. Nur so kann ein effizienter inhaltlicher Informations- und Anforderungsaustausch zu Personalthemen sichergestellt und für ZIB zeitnah passgenaue Personallösungen generiert werden.
In Bezug auf die von EY benannten Aufgaben und Qualifikationen weicht das RBS vom Gutachten ab, da ein großer Teil der Personalaufgaben derzeit bei RBS-GL erbracht wird. Diese Funktion wird sich im Rahmen der Umsetzungskonzeption durch die Arbeit der Personal Task Force konkretisieren.
- Ein verbindliches **Finanzmanagement** und damit eine funktionierende Haushalts-, Finanz- und Jahresplanung sowie ein proaktives Finanzcontrolling sind unerlässliche Steuerungsunterstützungen für die Leitung der Abteilung ZIB. In diesem Aufgabenfeld sieht EY bei ZIB noch Verbesserungsbedarf und schlägt daher die Zuschaltung einer Stelle vor. Diese Stelle bildet die Schnittstelle von ZIB zur zentralen Finanzabteilung GL 2 im RBS. Mit der neuen Position ist auch die zentrale Anlaufstelle für Finanzierungsfragen im Bereich der IT-Vorhabensplanung verbunden.
- Zur Steuerung einer IT-Einheit dieser Größenordnung ist zudem der Aufbau eines effizienten **Controllings (3 VZÄ)** unerlässlich. Neben der Aggregation der aus dem Providermanagement gemeldeten Kennzahlen aus dem Finanz- und Servicecontrolling externer Dienstleister liegt hier die Verantwortung für die Entwicklung geeigneter Kennzahlen zur Steuerung der Nachfolgeorganisation des ZIB. Diese sind nachhaltig sicherzustellen, gleichzeitig bedient dieser Bereich die gesamtstädtischen Dienststellen wie z.B. STRAC. Auch das Controlling der RBS-internen Vorhaben und Projekte (derzeit über 60) wird in diesem Bereich sichergestellt.
- Im SFS soll auch die Position des **zentralen Risikomanagers (1 VZÄ)** angesiedelt werden. Neben der Berücksichtigung der aus dem Providermanagement gemeldeten Risiken wird es dessen Aufgabe sein, gesellschaftliche und gesamtstädtische Einflüsse nach bewährten Methoden des Risikomanagements zu erkennen, zu analysieren und zu bewerten und so einen fundierten Beitrag zur künftigen Strategie der Bildungs-IT zu leisten. Gleichzeitig wird hier im Wesentlichen die Risikenerkennung sowie die Einleitung von Gegenmaßnahmen für den operativen Betrieb stattfinden.

- Des Weiteren beabsichtigt das RBS, eine zentrale Instanz zum **Qualitätsmanagement (2 VZÄ)** im Bereich SFS einzurichten. Derzeit findet Qualitätssicherung kleinteilig in den einzelnen Bereichen mit den entsprechenden Reibungsverlusten und Unsicherheiten statt. Künftig sollen die Prozesse der IT des RBS zentral modelliert und überwacht werden. Hierzu zählt neben der Gestaltung und Verbesserung der internen Prozesse ebenso die Optimierung der Schnittstellen zum Kunden, zu anderen städtischen Dienststellen und zu den externen Vertragspartnern. Auch die Zuarbeit zum gesamtstädtischen kontinuierlichen Verbesserungsprozess sowie die Erstellung der IT-Card sollen hier erfolgen.
- Dem Gutachten folgend ist beabsichtigt, die Position einer zentralen **Vertragsmanagerin/eines zentralen Vertragsmanagers (1 VZÄ)** im SFS anzusiedeln. Mit Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen aus dem Providermanagement wird hier maßgeblich die Vergabe neuer Rahmenverträge im Benehmen mit den zuständigen Vergabestellen betrieben. Die zentrale Vertragsmanagerin/der zentrale Vertragsmanager verantwortet die Verträglichkeit zu schließender Verträge und Servicevereinbarungen mit den gesamtstädtischen Rahmenbedingungen. Zudem vertritt sie/er das RBS in Vertragsverhandlungen und ist verantwortliche Instanz für den Inhalt der vom RBS verfassten Leistungsbeschreibungen.
- Letztlich sollen im Bereich SFS auch **zwei VZÄ für die Sachbearbeitung** angesiedelt werden. Neben der verwaltungsmäßigen Unterstützung der oben angeführten Aufgaben im Bereich SFS, z.B. bei der Beschlusserstellung, sollen hier auch zentrale Verwaltungsaufgaben der künftigen IT-Organisation im RBS angesiedelt werden.
- Das Gutachten empfiehlt dringend, künftig ein der Größenordnung der IT des RBS angemessenes **Compliance-Management (3 VZÄ)** zu betreiben. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieses Bereichs sorgen proaktiv für die Einhaltung der gesetzlichen (z.B. Datenschutz und Urheberrecht), städtischen und vertraglichen Regelungen und Richtlinien. Zudem wird ihnen eine wichtige Beratungsfunktion bei der Umsetzung neuer Vorhaben und Projekte sowie im Rahmen der Anforderungsqualifizierung zukommen. Um die sich ergebenden weitreichenden Handlungs-, Gestaltungs- und Entscheidungsspielräume dieser Stellen bestmöglich einsetzen zu können und gleichzeitig eine gemeinsame Strategie mit den IT-Sicherheitsbeauftragten erarbeiten und umsetzen zu können, sollen diese Stellen entgegengesetzt zum Gutachten nicht bei SFS, sondern analog der IT-Sicherheitsbeauftragten bei ZIB-L angesiedelt werden.

Bereich Providermanagement

Im Bereich der Steuerung Dritter, die das ZIB zur Erbringung seiner Leistungen benötigt, hat der externe Gutachter ebenfalls starke Defizite festgestellt. Bereits die Steuerung des heute bestehenden Rahmenvertrags gestaltet sich mit den vorhandenen Personalkapazitäten äußerst schwierig. Im Hinblick auf die vorgeschlagene Vergabe von wesentlichen Leistungen an weitere Vertragspartner empfiehlt der Gutachter daher dringend, den Bereich aufzubauen. Der künftige Bereich „Providermanagement“ wird sowohl die qualifizierte Bewirtschaftung der aktuellen Verträge mit Dritten wahrnehmen als auch maßgeblich an der Konzeption der künftigen Verträge mitwirken. Neben der Vertragsgestaltung und -bewirtschaftung werden auch die Aufgaben des Software-, Warenkorb- und Lizenzmanagements sowie das Risikomanagement für die ausgelagerten Leistungen erbracht.

Der initiale Aufbau des Bereichs Providermanagement erfordert laut Gutachten die Besetzung folgender Positionen:

- **Leitung Providermanagement (1 VZÄ)**

Das Provider Management deckt alle Aspekte des IT-Outsourcings ab, insbesondere vertragliche Fragen, die fachliche Kontrolle der vertragsgemäßen Leistungserbringung und SLA-Erfüllung sowie die kaufmännische Abwicklung des Auftrags. Die Aufgaben des Leiters Providermanagement umfassen die personelle, fachliche und organisatorische Steuerung des Bereichs Providermanagement mit zunächst 15 Dienstkräften, geplant bis zu 50 Dienstkräften.

Neben den originären Führungsthemen wie personelle, organisatorische und fachliche Führung der Mitarbeiter/innen gehört ebenso die Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter/innen in schwierigen Geschäftsvorfällen.

- **Risikomanager/in Providermanagement (1 VZÄ)**

Der/Die Risikomanager/in verantwortet die Projekt-/Vertragsrisikobewertung innerhalb des Bereichs Provider Management. Das Ziel ist eine Begrenzung der Risiken durch die effiziente und wirksame Anwendung von Risikomanagement-Methoden. Der/Die Risikomanager/in (Provider Management) erfüllt seine Aufgaben unter genereller Verantwortung des/der Risikomanagers/ Risikomanagerin (SFS). Zentrale Aufgabe ist, erhebliche finanzielle oder andere Verluste (Reputation, politische Eskalation) für das RBS und ihre Kunden/Nutzer zu vermeiden.

Darüber hinaus beinhaltet die Rolle folgende Aufgaben:

- IT-Risikobewertung (Schwachstellenanalyse, Identifizierung von Schwachstellen und Themen der IT-/Vertragsrisiken) und die Berichterstattung an den/die zentrale Risikomanager/in
- Ableitung von Maßnahmen von Unternehmens- und gesetzlichen Bestimmungen

- Gewährleistung der Umsetzung der IT-Sicherheitskonzepte (inkl. des Business Continuity-Plan)
 - Durchführung von Risikoworkshops und Audits
 - Bereitstellung von regelmäßigen Risikoberichten
- **Finanzmanager/in / Controlling Providermanagement (1 VZÄ)**

Diese Rolle hat die Verantwortung für sämtliche Controlling- & Accounting – Prozesse innerhalb der Providersteuerung sowie deren Weiterentwicklung. Hier erfolgt die Erstellung und die Weiterentwicklung des Reportings der Haushaltspositionen. Ein weiterer Schwerpunkt liegt in der Beratung der ZIB-Leitung und des/der Controllers/Controllerin (SFS) in allen finanziellen Fragestellungen. Kostenanalysen sowie Identifikation von Optimierungspotentialen und Ausarbeitung von geeigneten Verbesserungsvorschlägen werden durchgeführt. Darüber hinaus beinhaltet die Rolle folgende Aufgaben:

 - Zusammenarbeit mit den Finanzcontrolling & Auditfunktionen und somit Ansprechpartner für externe und interne Fragesteller zu allen Themen rund um finanzielle Aspekte
 - Durchführung des zentralen, übergeordneten Projektcontrollings, Maßnahmen für das Providermanagement inkl. Reporting
 - Durchführung von Kosten-/Nutzenbetrachtungen für mittlere und große Projekte in enger Zusammenarbeit mit den Leitungsebenen
 - Unterstützung bei der Durchführung von Vorstudien für Projekte und Beschlüsse aus Sicht der Finanzen
 - Lieferung von Nutzenpotentialen an den Projektpriorisierungsprozess
 - **Controller/in Providermanagement (2 VZÄ)**

Die Schwerpunkte des Verantwortungsbereiches liegen in der Erstellung, Weiterentwicklung & Reporting der Haushaltspositionen. Hier erfolgt die Zuordnung der Ressourcenkosten in allen Bereichen der Beschäftigten zu den definierten Services und Projekten. Darüber hinaus beinhaltet die Rolle folgende Aufgaben:

 - Durchführung von Kostenanalysen sowie Identifikation von Optimierungspotentialen und Ausarbeitung von geeigneten Verbesserungsvorschlägen
 - Verantwortung für die Durchführung der zentralen, übergeordneten Projektcontrolling Maßnahmen inkl. Reporting
 - Erstellen von Reports auf Basis SAP sowie Entscheidungsunterlagen für das Management
 - **Gruppenleiter/in (2 VZÄ)**

Die Gruppenleiter/innen führen die personelle, organisatorische und fachliche Führung der Gruppen Providermanagement und SW-Warenkorb und

Lizenzmanagement. Der Leitungsanteil liegt bei 30-40%.

Darüber hinaus beinhaltet die Rolle folgende Aufgaben:

- Ausüben der Dienstaufsicht
- Steuern der Aufgabenverteilung
- Beratung bei Entscheidungsfindung komplexer Themen
- Fachliche Aufsicht der Gruppen Providermanagement und SW-Warenkorb und Lizenzmanagement

- **Software-, Warenkorb- und Lizenzmanager/in (3 VZÄ)**

Die Rolle beinhaltet die zentrale Steuerungs- und Koordinationsstelle der Dienstleister für alle Belange im Zusammenhang mit dem Software-, Warenkorb- und Lizenzmanagement. Sie ist verantwortlich für die übergreifende Abstimmung, Optimierung und Weiterentwicklung des Software- und Hardware-Portfolios im Rahmen eines Life-Cycle-Managements.

Darüber hinaus beinhaltet die Rolle folgende Aufgaben:

- Marktbeobachtungen
- Strategisches Lizenzmanagement in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen / Schulen
- Verhandlungen über Lizenzmodelle in Zusammenarbeit mit Einkauf und kommerzielle Optimierung der Lizenzmodelle
- Ansprechpartner/in innerhalb des Providermanagements und Beratung bei der Auswahl von Lizenzmodellen, Beauftragung und Nachverfolgung von Lizenzkäufen, Lizenzwartungen sowie der Etablierung von Kontrollmechanismen und Vertragsüberwachung
- Konzipierung und Etablierung eines regelmäßiges (KPI-) Reportings für den Lizenzbereich und Erarbeitung von Maßnahmen zur kontinuierlichen Optimierung der aktuellen Situation

- **Supplier Manager/in / Vertragsmanager/in / Einkäufer/in (4 VZÄ)**

Die Rolle beinhaltet die Unterstützung bei der Vergabe von neuen Verträgen/Beschaffung, Evaluierung neuer Dienstleister, Beurteilung von Vertragsverlängerung oder -beendigung mit den zuständigen Vergabestellen, Überwachen der Dienstleister und ggf. Einleitung von Pönalen/Eskalationen. Die Rolle definiert die Ziele von Produkten und Dienstleistungen, um die Qualitätskontrolle während ihrer gesamten Lebensdauer zu überwachen. Neben dem Erwerb der Leistungen ist die Rolle auch zuständig für die Kommunikation zwischen dem ZIB und seinen Lieferanten, um Produkte und Dienstleistungen nach festgelegtem Plan und Qualität zu beziehen.

Darüber hinaus beinhaltet die Rolle folgende Aufgaben:

- Auditieren und Überarbeiten/Aktualisieren der Sourcing-Strategie (z.B. Dienstleistungen & Beschaffungstiefe, heute und zukünftig), Marktanalyse, Bewertung und Auswahl von (potenziellen) Lieferanten

- Technische und wirtschaftliche Bewertung der Leistungsfähigkeit des potenziellen Lieferanten
 - Vertragsgestaltung (Rahmenverträge) inkl. Verhandeln der Funktionsteile in den Verträgen
 - Sicherstellung der Steuerungsprozesse und Bewertung nach KPIs (Steuerlogik / Vertragsverwaltung)
 - Aufbau eines Lieferantenmanagements inkl. Verwaltung einer konsistenten und aktuellen Lieferanten- und Vertragsdatenbank
 - Operatives Management und Bewertung von Lieferanten
 - Einleitung der rechtlichen Schritte bzgl. Vertragsinhalt (Haftung, Pönalen, Erweiterungen, Löschung, Erinnerung)
- **Technische/r Analytiker/in (1 VZÄ)**
Die Rolle beinhaltet die Betreuung und Erstellung verschiedener Reporting-Tools zur ganzheitlichen Steuerung und Kontrolle der Dienstleister.
Darüber hinaus beinhaltet die Rolle folgende Aufgaben:
 - Aufbereitung, Automatisierung und Pflege des Berichtswesens
 - Betreuung und Erstellung verschiedener Reporting-Tools zur ganzheitlichen Steuerung und Kontrolle der Dienstleister
 - Prozessdokumentation und Aufbau einer Wissensdatenbank
 - Selbstständiges Programmieren von Calc-, Excel- und Assyst-Reports und Weiterentwicklung vorhandener Reporting-Datenbanken

Das RBS folgt der Auffassung des externen Gutachters und beantragt für die Bereiche SFS, Provider- und Compliancemanagement die Zuschaltung von insgesamt 30 Vollzeitstellen befristet für 5 Jahre ab Stellenbesetzung auf Basis des in Ziffer 5.1 dargestellten Finanzrahmens der geplanten Stellenwerte. Die Stellen sind unbefristet auszuschreiben. Aufgrund der schwierigen Personalgewinnungssituation muss nach gegenwärtigen Kenntnisstand davon ausgegangen werden, dass die Stellenbesetzung einen Zeitraum von bis zu eineinhalb Jahren in Anspruch nehmen wird. Vor dem Hintergrund, dass die Kapazitäten jedoch zeitnah benötigt werden - wir verweisen hier auf die Darstellung der Dringlichkeit in Ziffer 4.1 - soll zur Überbrückung die Zuschaltung von externem Personal erfolgen. Die Kostendarstellung erfolgt in nichtöffentlicher Beschlussvorlage, zur Vergabe siehe Punkt 3.3.

3.1.3. Deckung des dringenden Personalbedarfs im Bereich RBS-ZIB/ Kundenmanagement

Die schrittweise aufgebaute und strategische Umorganisation des ZIB wird etwa drei bis fünf Jahre beanspruchen, um sich nachhaltig zu etablieren und um die Fähigkeiten, Prozesse, Strukturen und Systeme des ZIB im Rahmen der

Organisationsentwicklung zu festigen. Im Fokus steht dabei die Gewährleistung von Qualität und nachhaltiger Leistung als oberste Prämisse.

Durch die anhaltend sehr hohe Arbeitsbelastung im Bereich Kundenmanagement wurden die Bildungseinrichtungen in der letzten Zeit nicht mehr angemessen betreut, was zu einer hohen Unzufriedenheit und erheblichen Beschwerden der betroffenen Einrichtungen geführt hat. Da dem Kundenmanagement keine ausreichenden Ressourcen für deren sachgerechte Betreuung zur Verfügung stehen, erfolgt aktuell nur ein Notbetrieb bzw. rudimentärer Grundbetrieb, der erst durch einen organisatorischen Notfallplan überhaupt möglich geworden ist. Wichtige Aspekte aus der Perspektive der proaktiven Kundenorientierung werden vor diesem Hintergrund zur Zeit vernachlässigt.

Insbesondere die folgenden Tätigkeiten der Kundenberater erfolgen derzeit nur mit Einschränkung:

- Termingerechte und zweckmäßig geplante Ersatz- und Neubeschaffungen
- Ganzheitliches Kundenmanagement, v.a. Anforderungsmanagement
- Vertretung von Kundenbedürfnissen in Projekten und Arbeitskreisen
- Beratung zu den Themen Innovation, IT Services und Service Levels

Infolge des eingeschränkten Grundbetriebs kommt es zu weiteren negativen Effekten, die sich wie folgt auswirken:

- Erhöhte Wartezeiten im Hinblick auf Anfragen, Feedback, Problemlösungen, Kundeninformationen und Beratung
- Es ist keine proaktive Kundenberatung möglich, bei der die Initiative vom Kundenmanager ausgeht. Die Kundenbetreuung arbeitet weitgehend reaktiv nur auf Impuls der Kunden.
- Bei Problemstellungen stehen weder Zeit noch Ressourcen zur Verfügung, um tiefgreifende Analysen durchzuführen und andere wichtige an der Lösung beteiligte Stakeholder einzubinden.
- Im derzeitigen eingeschränkt sichergestellten Grundbetrieb ist es nicht möglich, ein standardisiertes Anforderungsmanagement zu implementieren.

Zur Sicherstellung des Grundbetriebs und eines reibungslosen Ablaufs der Kundenbetreuung durch das ZIB ist daher eine Aufstockung des Personalstands dringend geboten. Dieser wird auch die Veränderungsphase zum Zielzustand der Nachfolgeorganisation effektiv und stützend mit vollziehen.

Vor diesem Hintergrund folgt das RBS der Empfehlung von EY, sechs zusätzliche Stellen im Kundenmanagement befristet bis 31.03.2019 zu beantragen. Die Befristung der Stellen ist damit begründet, dass es mit der Etablierung der Produktmanager/innen für digitale Medien und IT zu einem anderen Aufgabenschnitt

kommen wird und deshalb nicht gesichert ist, dass der Personalbedarf im Kundenmanagement auch langfristig vorhanden sein wird.

Die Stellen sind unbefristet auszuschreiben. Es wird angestrebt, das Personal nach Ablauf der Befristung im Providermanagement, im Bereich SFS oder anderweitig im ZIB einzusetzen und damit die dann vorhandene Expertise zu nutzen.

Zum gegenwärtigen Zeitpunkt wird davon ausgegangen, dass eine Besetzung dieser Stellen mit eigenem städtischen Personal erst in einem Zeitraum bis zu eineinhalb Jahren erfolgen kann. Vor dem Hintergrund, dass die Kapazitäten jedoch zeitnah benötigt werden, soll zur Überbrückung die Zuschaltung von externem Personal erfolgen. Die Kostendarstellung erfolgt in nichtöffentlicher Beschlussvorlage, zur Vergabe siehe Punkt 3.3.

3.1.4. Durchführung von betriebskritischen IT-Vorhaben

In vielen Bereichen des in der Verantwortung des ZIB liegenden IT-Betriebs besteht aktuell eine akute Gefährdung des Regelbetriebs, da veraltete Hardware und Software im Einsatz ist. So wird zum Beispiel an vielen Schulen sowohl im Verwaltungsbereich als auch im pädagogischen Bereich noch immer das Betriebssystem Windows XP verwendet, welches hohe Sicherheitsrisiken birgt, da es vom Hersteller Microsoft nicht mehr unterstützt wird. Das ZIB konnte aufgrund der bereits angesprochenen hohen Arbeitsbelastung und der Notwendigkeit, noch dringendere Aufgaben im Tagesbetrieb zu erledigen, hier zur Problembekämpfung nicht tätig werden.

Im Bereich der Hardware-Infrastruktur sind größtenteils Komponenten im Einsatz, die vom Hersteller nicht mehr unterstützt werden (ein Defekt in der Hardware würde zu einem länger andauernden Totalausfall der IT-Arbeitsplätze im RBS führen) oder aufgrund gestiegener Anforderungen deutlich unterdimensioniert sind (z.B. können gegenwärtig nur noch unvollständige Datensicherungen durchgeführt werden mit der Konsequenz, dass versehentlich gelöschte Daten eines Nutzers nicht mehr tagesaktuell wiederhergestellt werden können).

Zur Wiederherstellung eines gesicherten Regelbetriebs wurden in den letzten Monaten eine Reihe betriebskritischer und gesetzlich vorgegebener IT-Vorhaben definiert und teilweise schon mit deren Umsetzung begonnen. Ein Teil der in 2016 benötigten finanziellen Mittel für die betriebskritischen IT-Vorhaben kann aus dem laufenden IT-Budget von ZIB bestritten werden. Dies ist aufgrund des beschränkten Vergabevolumens des Rahmenvertrags mit T-Systems möglich, wodurch bestimmte Vorhaben erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden können. Die dadurch frei werdenden Gelder wurden umgeschichtet, um einen Großteil der in der bisherigen Version der Beschlussvorlage aufgelisteten IT-Vorhaben zu finanzieren.

Für die folgenden zwei IT-Vorhaben müssen jedoch zusätzliche finanzielle Mittel beantragt werden:

- **RBS_ITV_0023 - Windows 7 Pädagogik**
- **RBS_ITV_0084 - Windows 7 Verwaltung**

Im pädagogischen Netz und auf den Verwaltungsarbeitsplätzen an den Schulen wird aktuell das Betriebssystem Windows XP verwendet, welches vom Hersteller Microsoft nicht mehr unterstützt wird. Dadurch bestehen erhebliche Risiken bezüglich des Betriebs und der Sicherheit (Fehlerbehebungen werden nicht mehr geliefert, Sicherheitslücken werden nicht mehr geschlossen). Im Rahmen der Vorhaben werden die Arbeitsplätze auf Windows 7 umgestellt.

Die für die Durchführung dieser IT-Vorhaben erforderlichen haushaltswirksamen Finanzmittel werden mit Ausnahme der Kosten für externes Personal unter 5.2 dargelegt.

Details zu den betriebskritischen Vorhaben und deren Kosten sind in Anlage 1 dieser Vorlage sowie in Anlage 3 der nichtöffentlichen Beschlussvorlage aufgeführt.

3.2. Umsetzung

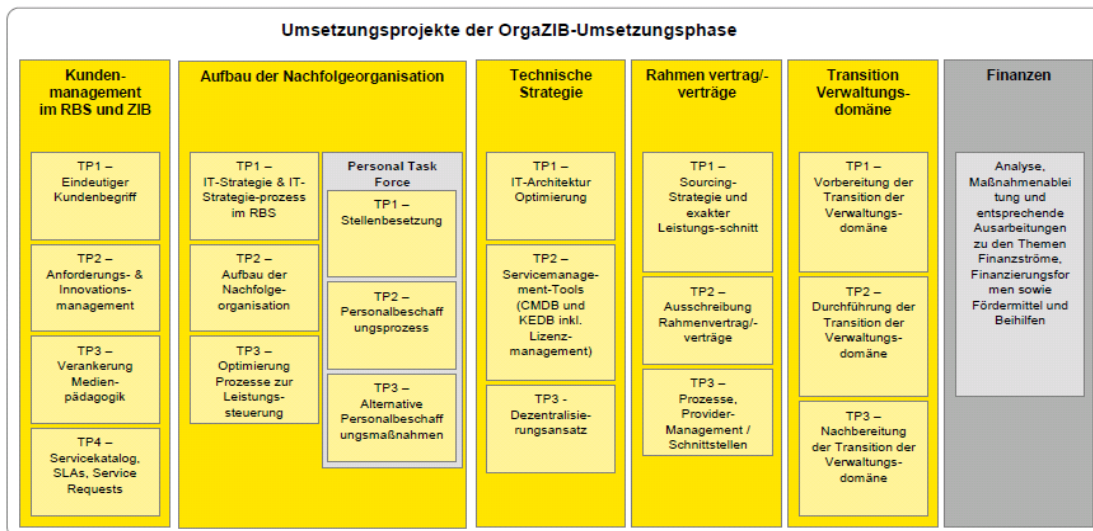
Zusammenfassung:

Im Rahmen des Organisationsgutachtens wurde von EY eine Umsetzungskonzeption zur Überführung des derzeitigen Ist-Zustands in den gewünschten Sollzustand entworfen. Für die wichtigsten Handlungsfelder wurden zentrale Umsetzungsprojekte definiert.

Die Umsetzungsprojekte sind im Detail:

1. Kundenmanagement
2. Technische Strategie
3. Rahmenverträge
4. Aufbau der Nachfolgeorganisation
5. Transition der Verwaltungsdomäne

Für das Sonderthema Finanzen wird kein eigenes Projekt empfohlen. Dieses Thema wird im Rahmen einer Arbeitsgruppe im Querschnitt zu den übrigen Projekten thematisiert. Genauer ist in der Anlage 2 des nichtöffentlichen Teils der Beschlussvorlage zu entnehmen. Die folgende Abbildung verdeutlicht die Umsetzungsprojekte und deren Aufteilung in Teilprojekte.



Die Aufbauorganisation des Projektes besteht im Wesentlichen aus dem Projektlenkungsausschuss (PLA), der Gesamtprojektleitung, einem Quality Board bzw. einer Steuerungsgruppe sowie den einzelnen Projekten mit den jeweiligen Projektleitern und Teilprojektleitern. Die Projekte werden soweit sachdienlich nach Projekt PLUS¹⁷ durchgeführt.

Für eine detailliertere Beschreibung der Projekte und Teilprojekte sowie der Aufbauorganisation sei an dieser Stelle auf das Gutachten (Soll- und Umsetzungskonzeption, Anlage 2, Kap. 3.4) verwiesen.

Folgende Ressourcen und damit verbundene finanzielle Mittel werden für Initiierung und Durchführung der Umsetzungsprojekte beantragt. Die Beschlussvorlage enthält keine investiven Mittel z.B. für technische Anpassungen, da die Notwendigkeit und Höhe der Investitionen erst im Rahmen der Umsetzungsprojekte ermittelt werden kann.

- Die Verlängerung von 2 vorhandenen, befristeten Stellen / VZÄ für Projektleitung und Projektmanagement (bis 31.03.2019)
- 1 weitere Stelle / VZÄ (befristet bis 31.03.2019) für das Projektmanagement
- 5 Stellen / VZÄ (befristet bis 31.03.2019) für Projektleitungen sowie Sachmittel für externe Überbrückung, die Höhe wird in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.
- Sachmittel für externes Personal für die Expertise in Fachfragen innerhalb der Teilprojekte, die Höhe wird in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.
- 2,5 Stellen / VZÄ (befristet für 1,5 Jahre ab Stellenbesetzung) für Unterstützung der vorhandenen Dienstkräfte und zur Teilübernahme von lfd.

¹⁷ IT-Projektmanagementhandbuch der Landeshauptstadt München

Aufgaben im Bereich der Geschäftsleitung sowie Sachmittel für externe Überbrückung, die Höhe wird in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.

- Arbeitsplatz- und IT-Kosten für 9 Arbeitsplätze
- Die Verlängerung einer vorhandenen, befristeten Stelle bei STRAC bis 31.03.2019. Weitere Sachmittel werden in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.
- Für die Mitwirkung von it@M in den Umsetzungsprojekten werden insgesamt 1.593.028 € für von it@M intern zu erbringende Leistungen beantragt. Weitere Sachmittel werden in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.
- Sachmittel, um den Gutachter im Rahmen der vergaberechtlichen Möglichkeiten über die derzeitige Vertragslaufzeit 06/2017 hinaus für die Umsetzungsbegleitung zu beauftragen.

3.2.1. Verwaltungsmäßige Umsetzungsbegleitung des Projekts OrgaZIB

EY empfiehlt in der Umsetzungskonzeption, fünf weitere Vollzeitstellen zur Projektunterstützung im Rahmen von Projektassistenzen und für das Veränderungsmanagement einzurichten.

Das RBS weicht von diesem Vorschlag ab und beantragt nur eine zusätzliche befristete Vollzeitstelle im Bereich der Verwaltung (RBS-V) für Projektbetreuung bzw. Projektmanagement und -controlling.

Die Abschätzung dieses Mehrbedarfs für die Projektbetreuung beruht auf aktuellen Erfahrungswerten des RBS mit Organisationsprojekten, stadtweiten Gebräuchlichkeiten sowie der bisherigen Projektbetreuungsstruktur mit 2 VZÄ-Stellen und dem von EY zusätzlich definierten Aufgabenspektrum.

Die Aufgabenschwerpunkte dieser projektübergreifend angesiedelten Position umfassen die Unterstützung der Gesamtprojektleitung, des Gesamtprojektmanagements und der Projektleitungen der Umsetzungsprojekte in allen Belangen der Planung, Erfassung, Auswertungen und Information. Sie trägt damit wesentlich zur Schaffung eines Gesamtüberblicks über das Projekt OrgaZIB bei. Zum Aufgabenbereich gehören darüber hinaus

- die Mitwirkung bei der Bearbeitung konzeptioneller Aufgaben der Projektleitung,
- die Erstellung, Fortschreibung und das Überwachen von Projektplänen und Projektstatusberichten sowie das Ableiten von Handlungsempfehlungen für die Projektleitung,
- die Überwachung der ordnungsgemäßen Einhaltung des Berichtswesens sowie von Aufträgen, Projektkosten, Terminen, Leistungen, hierzu gehört auch die Überwachung der Einhaltung der mit den Referaten/Eigenbetrieben geschlossenen Vereinbarungen über die Projektmitarbeit hinsichtlich des

Budgets,

- Koordinieren und Betreuen der externen Dienstleister/innen,
- Vorbereiten, Moderieren und Nachbereiten von Workshops,
- Unterstützen der Gesamtprojektleitung bei allen das Projekt betreffenden Querschnittsthemen,
- Aufbau eines Projekthandbuches,
- Erstellung von Sitzungsvorlagen für den Stadtrat,
- Koordinieren von Projektterminen und Sitzungen sowie Mitarbeit bei Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen, Protokollführung.

Die Größenordnung des Projekts OrgaZIB wird umfassend in der Umsetzungskonzeption beschrieben: von der Projektorganisation sind fünf Projekte zu steuern (Kundenmanagement, Aufbau der Nachfolgeorganisation, Technische Strategie, Rahmenvertrag/-verträge, Transition der Verwaltungsdomäne zu it@M sowie übergreifend dazu das Querschnittsthema Finanzen). Die Projekte untergliedern sich in 19 Teilprojekte und 95 Arbeitspakete, in denen über 25.000 Personenentage Projektaufwand inkl. des Steuerungsaufwands zu erbringen sind. Hiervon fallen ca. 6.000 Personenentage auf externe Dienstleister, zuzüglich der Überbrückungen der internen Stellen durch ANÜ, die besonderen Steuerungsaufwand erfordern. Besonderheit in diesem Organisationsprojekt ist dabei, dass es referatsübergreifend verschiedene Einheiten betrifft, so dass auch hier ein erhöhter Steuerungsaufwand anfällt.

Daneben gilt es auch, durch das Veränderungsmanagement die Umsetzung zu begleiten und zu unterstützen und so Mitarbeiter/innen, Führungskräfte und weitere betroffene Zielgruppen bzw. Stakeholder rechtzeitig einzubinden.

Die verwaltungsmäßige Umsetzungsbegleitung des Projekts OrgaZIB wird derzeit durch zwei bei RBS-V angesiedelte bis 06/2017 befristete Vollzeitstellen für Projektleitung und Projektmanagement wahrgenommen. Die Stellen sind mit 1,8 VZÄ zu knapp besetzt. Vor dem Hintergrund, dass EY demgegenüber insgesamt 7 VZÄ in der organisatorischen Begleitung des Projekts sieht, ist absehbar, dass aufgrund der Dimension, Komplexität und Vielschichtigkeit des Projekts OrgaZIB die bestehenden Ressourcen nicht ausreichen werden. Auch die Kapazitäten von GL 4.1 (Organisationsprojekte) sind durch die Projekte Umsetzung Orga-RBS, Umsetzung des GPTW-Folgeprozesses¹⁸ im RBS, Organisationsprojekte in den Geschäftsbereichen ZIM und Sport sowie durch die Umsetzung des Beschlusses Aktionsprogramm Schul- und Kitabau 2020 und des folgenden Bauprogrammbeschlusses vollständig gebunden.

¹⁸ GPTW = Great Place To Work

Für das Projektmanagement des Projekts OrgaZIB ist daher zusätzlich eine befristete Personalzuschaltung von einer VZÄ bis 31.03.2019 zwingend erforderlich. Aufgrund der prognostizierten Projektlaufzeit bis mindestens 1. Quartal 2019 wird gleichzeitig die Befristungsverlängerung der beiden vorhandenen Stellen Projektleitung (V417140/E12) sowie Projektmanagement (B416482/A12) bis 31.03.2019 beantragt. Sollte sich im Laufe der Projektbegleitung herausstellen, dass sich ein höherer Bedarf ergibt, würde der Stadtrat hierzu erneut befasst.

3.2.2. Projektleitungen und inhaltliche Begleitung der Umsetzungsprojekte

Im Umsetzungskonzept von EY wird empfohlen, externe Projektleiter für die Leitung der fünf Umsetzungsprojekte einzusetzen. Der empfohlene Einsatz von externen Projektleitern wird begründet durch die benötigten fachlichen Fähigkeiten der Projektleiter.

Das RBS beantragt demgegenüber fünf VZÄ-Stellen für interne Projektleiter für den Zeitraum bis 31.03.2019, um die Steuerung der Projekte verwaltungsmäßig gewährleisten zu können. Andere Organisationsprojekte in der Vergangenheit haben gezeigt, dass eine rein externe Projektleitungsstruktur wenig praktikabel ist und eine Einbindung der betreffenden Beschäftigten in die Referatsstrukturen sehr sinnvoll ist. Die Projektleitungen werden organisatorisch/disziplinarisch bei der ZIB-Leitung angegliedert und sind zusätzlich gegenüber der Gesamtprojektleitung berichtspflichtig. Die Gesamtprojektleitung ist gegenüber den Projektleitungen weisungsbefugt bzgl. aller projektbezogener Belange. Eventuell auftretende Konflikte zwischen Weisungsbefugnissen der Linie und der Projektleitung werden durch den/die Auftraggeber/in entschieden.

Die Stellen sind als unbefristete Stellen auszuschreiben. Aus Sicht des RBS sollte die Zieleinwertung denen vergleichbarer Projektleitungen im ZIB entsprechen. Nach Ende des Projekts sollen die Mitarbeiter/innen nach Möglichkeit in die jeweils fachliche Unterabteilung ihres Projektes überführt werden. Für den Übergangszeitraum bis zur Einstellung der 5 Projektleitungen beantragt das ZIB eine vorübergehende Überbrückung (ca. eineinhalb Jahre) mit externen Projektleitungen, um die Umsetzung des Projekts von Anfang an gewährleisten zu können.

Die Projektleitung für das Projekt „Kundenmanagement im RBS und ZIB“ steht vor der Anforderung, vier Teilprojekte zu steuern. Der Stelleninhaber bearbeitet besonders schwierige Grundsatzangelegenheiten bei der Lösung von Fragen mit richtungsweisender Bedeutung für das RBS und insbesondere für ZIB. Die Neudefinition des Kundenbegriffs und die davon abhängige Struktur des Anforderungs- und Innovationsmanagements bildet die Grundlage der Basisprozesse von ZIB. Die Verankerung der Medienpädagogik und die Etablierung eines verbindlichen Servicekataloges mit zugehörigen SLAs haben bewertenden und gutachterlichen Charakter. Diese Bereiche sind derzeit nicht genügend durch Vorschriften oder stadtweite Regelungen abgedeckt. Hier gemachte Fehler können

erhebliche finanzielle Auswirkungen nach sich ziehen. Die Besetzung der Position könnte z.B. mit einem/r Wirtschaftswissenschaftler/in (BWL) mit langjähriger Berufserfahrung und hoher IT-Affinität erfolgen.

Die Projektleitung für das Projekt „Aufbau der Nachfolgeorganisation“ steuert zusammen mit der Personal Task Force insgesamt 6 Teilprojekte. Der/Die Stelleninhaber/in muss in der Lage sein, die Chancen und Risiken unterschiedlicher Aufbau- und Ablauforganisationsformen einzuschätzen und zu bewerten. Er/Sie muss zuverlässige Prognosen zu Prozessoptimierung und Leistungssteuerung abgeben können und die stadtweiten Personalbeschaffungsprozesse mit all ihren Abhängigkeiten kennen. Der/Die Stelleninhaber/in ist zudem verantwortlich, die IT-Strategie und den IT-Strategieprozess voranzutreiben und im RBS bzw. im ZIB zu verankern. Hierfür ist ein umfangreiches, systematisch geordnetes, souverän beherrschtes Wissen in den Bereichen Personal und Organisation sowie fundiertes IT-Grundlagenwissen unabdingbar. Seine/Ihre Qualifikation sollte dem eines/r Wirtschaftsinformatikers/in mit Schwerpunkt IT-Servicemanagement und mehrjähriger Leitungserfahrung entsprechen.

Die Projektleitung für das Projekt Technische Strategie steht vor der Herausforderung, drei Teilprojekte in sehr komplexem IT-Umfeld zu steuern. Der/Die Stelleninhaber/in muss in der Lage sein, Strukturanalysen und Prognosen hinsichtlich der Optimierung der IT-Architektur vornehmen zu können. Die geforderten Tätigkeiten sind von wegweisender Bedeutung für die Entwicklung der IT an Münchner Bildungseinrichtungen. Ein umfangreiches, systematisch geordnetes und souverän beherrschtes Wissen in den Bereichen IT-Architektur und Servicemanagement-Tools ist unabdingbar. Auch muss er in der Lage sein, zuverlässige Prognosen in der Thematik Zentralisierung vs. Dezentralisierung in der IT abgeben zu können. Seine/Ihre Qualifikation sollte dem eines/r Informatikers/in (Univ.) oder eines/r Wirtschaftsinformatikers/in mit langjähriger Berufserfahrung entsprechen.

Die Projektleitung für das Projekt Rahmenvertrag/-verträge steuert drei Teilprojekte. Ihre Qualifikation sollte der eines/r (Wirtschafts-)Juristen/in oder der eines/r Wirtschaftswissenschaftlers/in (BWL) mit Studienschwerpunkt Recht jeweils mit langjähriger Berufserfahrung entsprechen.

Nur mit einer derartigen Qualifikation kann die Tätigkeit vollumfänglich wahrgenommen werden, da hier ein umfangreiches, systematisch geordnetes, souverän beherrschtes Wissen als notwendig erachtet wird. Mit den abzuschließenden Verträgen sowie deren Vollzug wird die LHM erstmals in die Thematik Providersteuerung einsteigen. Das Projekt wird deshalb auch im stadtweiten Fokus stehen.

Die Projektleitung für das Projekt Transition der Verwaltungsdomäne steuert drei Teilprojekte, in denen gefordert ist, tiefgreifende Kenntnisse und langjährige

Erfahrungen im Bereich der IT-Netzstruktur und der IT-Architektur einzubringen. Umfangreiches Wissen bezüglich der bestehenden städtischen Verwaltungsdomäne ist unabdingbar. Die Qualifikation des/der Stelleninhabers/in sollte der eines/r Informatikers/in (Univ.) oder eines/r Wirtschaftsinformatikers/in (Univ.) entsprechen.

Zum generellen Aufgabenbereich der Projektleitungen gehört darüber hinaus, dass sämtliche Tätigkeiten der Rolle IT-Projektleiter/in (siehe Arbeitsplatzbeschreibung MIT-KonkreT – Rolle IT-Projektleiter/in) vollumfänglich und verantwortlich wahrgenommen werden.

Die Projektleitungen haben eine wichtige und zentrale Rolle inne, die mit einem hohem Maß an Verantwortung in einer herausragenden Funktion einher geht. Dies ergibt sich aus der Komplexität der Projektorganisation, da bei allen Projekten mindestens drei Teilprojekte gesteuert und koordiniert werden müssen. Bei allen fünf Projekten liegen konträre und gewichtige Interessenlagen der beteiligten Stakeholder vor. Bei allen fünf Umsetzungsprojekten sind die politischen Interessen der LHM (stadtweite IT-Strategie - 3-Häuser-Modell) sowohl mit den individuellen Forderungen der Münchner Bildungseinrichtungen als auch mit den finanziellen Möglichkeiten in Einklang zu bringen. Weiter haben alle fünf Projekte wesentlichen Einfluss auf die zu unterstützenden Geschäftsprozesse und -informationen des RBS. Durch die Umstrukturierung der IT-Geschäftsprozesse des ZIB (Trennung der pädagogischen Domäne von der Verwaltungsdomäne) müssen alle bisherigen IT-Geschäftsprozesse von ZIB neu definiert werden.

Zumindest bei den Projektleitungen für die Projekte Aufbau der Nachfolgeorganisation, Technische Strategie, Rahmenvertrag und Transition der Verwaltungsdomäne stellt der Umbau des ZIB zu einem leistungsfähigen und technisch zeitgemäß aufgestellten IT-Dienstleister für Münchner Bildungseinrichtungen einen stadtweit neuen Themenschwerpunkt mit strategischer Bedeutung dar, der den Projektleitern/innen erhebliche Kenntnisse und Erfahrungen abverlangt. Langjährige Erfahrungen als Projektleiter/in und ausgeprägte Führungsfähigkeiten sind deshalb genauso unerlässlich wie ein ausgeprägtes Maß an Eigeninitiative, Kreativität, Durchsetzungs- und Organisationsvermögen. Die Projekte erfordern ein hohes Maß an Entscheidungsfreude und Verantwortungsbereitschaft für den jeweiligen Projektbereich.

Im Gegensatz zur Empfehlung von Ernst & Young sieht das RBS in der Gewinnung interner Mitarbeiter den großen Vorteil, auf diesem Wege das Know-How, das während des Umsetzungsprojektes intern aufgebaut wird, auch für die Zukunft zu behalten.

Daneben empfiehlt Ernst & Young einen punktuellen fachlichen Input in Höhe von 1.405 PT pro Jahr zu solchen Aspekten, zu denen bei ZIB zur Zeit keine interne Expertise vorhanden ist. Entgegen der Empfehlung von Ernst & Young sollen den

Teilprojekten nur ca. 1.000 PT pro Jahr an externer Unterstützung für fachlich-inhaltliche Expertise fallweise bei Bedarf zur Verfügung stehen. Die Kostendarstellung erfolgt in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage, zur Vergabe siehe 3.3.

3.2.3. Stellenbedarf der Geschäftsleitung des RBS

Die Umsetzung der Maßnahmen aus dem Gutachten zu den Optimierungsmöglichkeiten von Strukturen und Prozessen für das Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich (ZIB) stellt für die Geschäftsleitung eine große Herausforderung dar. Im Rahmen des Umsetzungsprojekts „Aufbau der Nachfolgeorganisation“ wird eine Personal Taskforce initiiert, welche drei Teilprojekte bearbeitet (TP 1 Stellenbesetzung, TP 2 Personalbeschaffungsprozess, TP 3 Alternative Personalbeschaffungsmaßnahmen). Ziel ist die mögliche Weiterentwicklung des Personals von einer leistungserbringenden zu einer leistungssteuernden Organisation und die Etablierung alternativer Personalgewinnungsmöglichkeiten. Für die Leitung und Umsetzung dieser Teilprojekte wurde die Zuständigkeit bei der Geschäftsleitung festgelegt. Die ersten beiden Teilprojekte starten jeweils im 1. Quartal 2016 und erfordern bis zum geplanten Projektende im 2. Quartal 2017 eine arbeitsintensive und fachlich anspruchsvolle Aufgabenerledigung wie z.B.

- Anpassung bestehender sowie Erstellung neuer Arbeitsplatzbeschreibungen für die geforderten **62,5 Stellen**
- Ausschreibung und Besetzung der ausgearbeiteten Stellen in Zusammenarbeit mit POR, hier **40 Stellen**
- Analyse der vorhandenen Qualifikationen der ZIB-Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Ausarbeitung von individuellen Entwicklungs- und Schulungsplänen auf Basis der analysierten Qualifikationen der ZIB-Mitarbeiter und des durch MIT-KonkreT ausgearbeiteten Kompetenzmanagements und Schulungsplänen
- Die optimierten RBS-Personalprozesse Stellenbeschaffung und Stellenbesetzung müssen auf die besonderen Anforderungen im Bereich ZIB überprüft und entsprechend angepasst werden.
- Coaching zur Personalbindung und Implementierung

Die beschriebenen Aufgaben sind keine abschließende Aufzählung, sie zeigen lediglich einen Teil der Aufgaben aus den ersten beiden Teilprojekten. Für die Bearbeitung dieser Aufgaben sind erfahrende Dienstkräfte erforderlich, um die Zeitplanung nicht zu gefährden und um eine qualitativ hochwertige Aufgabenerledigung zu gewährleisten.

Der Aufwand für die Bearbeitung der Teilprojekte 1 und 2 wurde im Rahmen des Gutachtens durch EY ermittelt und beträgt 518 PT. Dies entspricht allein für diese Teilprojekte einem Personalaufwand in Höhe von 2,59 VZÄ-Stellen. Das Teilprojekt 3

wird im 4. Quartal 2016 starten (geplantes Ende: 3. Quartal 2018) und bedeutet einen Personalaufwand in Höhe von 0,55 VZÄ-Stellen.

Die bei der Geschäftsleitung in Frage kommenden Dienstkräfte sind alle in verschiedenen Aufgaben gebunden, z.B.

- Umsetzung Orga-RBS-Projekt
- Umsetzung des GPTW-Folgeprozesses im RBS
- Umsetzung des Beschlusses Aktionsprogramm Schul- und Kitabau 2020 und der Bauprogrammbeschlüsse
- Verstetigung der beschleunigten Personalprozesse Stellenschaffung und Stellenbewertung im RBS
- Bearbeitung diverser Beschlussvorlagen

Es ist erforderlich, dass für die bestehenden Aufgaben, welche durch die Teilnahme von vorhandenen Dienstkräften an der Personal Taskforce nicht ausgeführt werden können, Personal in Höhe von 2,50 VZÄ zugeschaltet wird. Der Mehrbedarf wurde anhand der von EY ermittelten benötigten Personentage im Rahmen des Gutachtens von EY berechnet.

Um den Dienstbetrieb bei der Geschäftsleitung aufrecht zu erhalten, werden die neuen Dienstkräfte die erfahrenen Dienstkräfte, die in den Teilprojekten arbeiten, entlasten.

Bei einer Risikobewertung durch EY wurde für das Teilprojekt 2 (Personalbeschaffungsprozess) einer der höchsten Risikowerte (16) ermittelt, da bei zu langer Dauer bis zur Besetzung der Stellen das ZIB arbeitsunfähig wird. Dies hätte enorme Auswirkungen auf alle Bereiche im RBS. Darüber hinaus wurden auch für die Teilprojekte 1 und 3 hohe Risikowerte ermittelt, so dass es unumgänglich ist, erfahrene Dienstkräfte in den Teilprojekten arbeiten zu lassen, damit der Zeitplan für die Stellen- und Personalprozesse eingehalten werden kann.

Ob auf dem Arbeitsmarkt die erwarteten Potenziale verfügbar sind, kann aus heutiger Sicht seitens des RBS nicht seriös beurteilt werden.

Sollten die zusätzlich erforderlichen Stellen bei der Geschäftsleitung des RBS nicht zugeschaltet werden, ist das Umsetzungsprojekt massiv gefährdet, da die zusätzlichen Aufgaben durch vorhandene Dienstkräfte nicht erledigt werden können und dadurch laut Gutachten von EY die Gefahr besteht, dass das ZIB arbeitsunfähig wird.

Vor diesem Hintergrund ist es zwingend erforderlich, für die Unterstützung der vorhandenen Dienstkräfte und zur Teilübernahme von laufenden Aufgaben im Bereich der Geschäftsleitung Personalkapazitäten in Höhe von 2,50 VZÄ-Stellen davon 1,00

VZÄ-Stellen bei GL 1 und 1,50 VZÄ-Stellen bei GL 4.2 (3. Qualifikationsebene, E9/A10) befristet ab Stellenbesetzung für eineinhalb Jahre zuzuschalten.

Aufgrund der schwierigen Personalgewinnungssituation ist es zur erfolgreichen Umsetzung der Ziele der Personal Taskforce erforderlich, auf Zeitarbeitskräfte aus Arbeitnehmerüberlassungen zurückzugreifen, bis städtische Dienstkräfte gewonnen werden können. Die Kostendarstellung erfolgt in nichtöffentlicher Beschlussvorlage.

Das Personal- und Organisationsreferat wird gebeten, eine vorrangige Zuweisung von städtischem Personal bzw. geeignete Bewerberinnen und Bewerber aus dem zentralen Bewerbungspool sicherzustellen.

3.2.4. Sachmittel und Stellenbedarf für Leistungen von it@M

Um die Transformationsprojekte für den Übergang der Verwaltungsdomäne zum zentralen IT-Dienstleister durchzuführen, werden umfassende Leistungen auch von it@M erbracht werden müssen.

Die zu erwartenden Aufwände sind in der Umsetzungskonzeption von EY (Anlage 2) aufgelistet. Da it@M die zu erbringenden Leistungen teilweise durch externe Dienstleister kompensieren muss, werden die hierfür benötigten Mittel in nichtöffentlicher Beschlussfassung dargelegt.

Für die administrativen Aufgabenstellungen bei it@M im Geschäftsbereich Zentrale Dienste - Geschäftsleitung wird sich durch die zusätzliche Arbeitsbelastung naturgemäß ein Stellenmehrbedarf insbesondere in den Bereichen Personal und Organisation, Finanzen und Facility Management ergeben. In welchen Organisationseinheiten genau und in welchem Umfang wird sich erst bei der Umsetzung des Projektes konkret beziffern lassen.

3.2.5. Personal- und Sachmittelbedarf für Leistungen von STRAC

Für die Zuarbeiten der STRAC werden, abzüglich der aus MIT-KonkreT Restmitteln¹⁹ finanzierten 0,6 VZÄ, Kompensationsmittel für die Zuschaltung von externen Mitarbeitern benötigt. Die ergänzende Kompensation durch externe Beratung ist deshalb notwendig, weil zur Beschlussfassung von MIT-KonkreT im Jahr 2010 der hier veranschlagte Umfang der Beteiligung so nicht absehbar war.

Zudem wird aufgrund der Projektlaufzeit bis voraussichtlich Ende März 2019 die Befristungsverlängerung von 0,6 VZÄ IT-Projektleitung (V202721/E14) bis 31.03.2019 beantragt, um auch nach Auslauf der Finanzierung von 0,6 VZÄ aus MIT-KonkreT Restmitteln eine Begleitung durch STRAC gewährleisten zu können.

¹⁹ MIT-KonkreT Restmittel sind bis Ende 2018 für das RBS im Umfang von 0,6 VZÄ zugesichert. Sollten Ende 2018 noch Restmittel aus MIT-KonkreT zur Verfügung stehen, können diese zur weiteren Finanzierung interner Mitarbeiter verwendet werden.

Die zu erwartenden Gesamtaufwände für die STRAC und die Kostendarstellung für externe Überbrückung sind in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage dargelegt.

3.2.6. Personalbedarf des Personal- und Organisationsreferats (POR)

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, die Abteilung 3 - Organisation, 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.

3.2.7. Personalbedarf der Stadtkämmerei (SKA)

Die Stadtkämmerei ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn Fragestellungen und/oder Änderungen zu Finanzthemen und Finanzprozessen sowie Änderungen am SAP-MKRw-System bestehen. Die Aufwände für die SKA können zum aktuellen Zeitpunkt aufgrund der Komplexität des Gesamtprojektes und der frühen Phase der Projektarbeit noch nicht qualifiziert beziffert werden, da die (Teil-)Ergebnisse innerhalb der vorgeschlagenen Umsetzungsprojekte maßgeblich für die Abschätzung der Aufwände der SKA sind. Der Stadtrat wird über ggf. anfallende zusätzliche Aufwände für die SKA zu gegebener Zeit gesondert befasst.

3.2.8. Sachmittel für die Umsetzungsbegleitung

Die vertraglichen Leistungen des Gutachters schließen die Erstellung des Gutachtens sowie die Begleitung der Umsetzung der Maßnahmen bis Mitte 2017 ein. Es ist absehbar, dass die Expertise des Gutachters aufgrund der längeren Projektlaufzeit auch über das Jahr 2017 hinaus im ZIB benötigt wird, um die Umsetzung der Projekte qualitativ bis zum Projektende zu begleiten. Dies ist auch vor dem Hintergrund erforderlich, dass sich aus den in Abschnitt 1 genannten Gründen die Stadtratsentscheidung verzögert hat und damit auch der Start der Umsetzungsprojekte verzögert stattfinden wird.

Zusätzliche Leistungen können vertragsgemäß bis zu 20% des Auftragswerts betragen. Die finanziellen Mittel hierzu sind bislang jedoch nicht beim Stadtrat beantragt worden, ebenso ist eine Erhöhung der ursprünglichen Vergabeermächtigung um diesen zusätzlichen Betrag erforderlich.

Die für die weitere Beauftragung des Gutachters benötigten finanziellen Mittel und die Erweiterung der Vergabeermächtigung werden im nichtöffentlichen Teil der Beschlussvorlage dargelegt.

3.3. Vergabeverfahren für den Abruf von externen Dienstleistern (ANÜ)

In den vorherigen Abschnitten wurde dargelegt, dass für einen Übergangszeitraum bis zur Besetzung der geforderten Stellen vorübergehende Überbrückungen mit externen Fachkräften erforderlich sind, um die Umsetzung des Projekts gewährleisten zu können.

Die geschätzten Gesamtkosten für diese Überbrückungsleistungen werden aus Wettbewerbsgründen im nichtöffentlichen Teil dieser Beschlussvorlage dargestellt.

Vergabeverfahren

Für die vorübergehende Überbrückung der Stellen mit Arbeitnehmerüberlassungen ist eine Vergabe durchzuführen.

Die Vergabe dieser Leistung fällt grundsätzlich in den Zuständigkeitsbereich des RBS. Das Direktorium-HA II, Vergabestelle 1 übernimmt als Serviceleistung die Durchführung des Verfahrens. Die Erstellung der Vergabeunterlagen erfolgt in enger Zusammenarbeit zwischen dem RBS und der Vergabestelle 1.

Der geschätzte Auftragswert liegt oberhalb des Schwellenwertes von 209.000 € (ohne MwSt) für Liefer- und Dienstleistungen und fällt daher unter die Vorgaben des 4. Teil GWB. Die Leistung fällt ebenfalls unter den Anhang I zur VOL/A, Teil B, Kategorie 22. Die Auftragsvergabe erfolgt daher gem. § 1 EG Abs. 3 VOL/A, § 4 Abs. 2 Nr. 2 VgV in Öffentlicher Ausschreibung nach Abschnitt 1 VOL/A.

Am 18.04.2016 tritt eine Änderung des Vergaberechts in Kraft. Sollte das Vergabeverfahren erst nach diesem Zeitpunkt begonnen werden, muss das Verfahren nach den geänderten Vorschriften durchgeführt werden.

Da der benötigte Bedarf an Zeitarbeitskräften voraussichtlich nicht von einem Auftragnehmer gedeckt werden kann, soll ein Rahmenvertrag mit mehreren Unternehmen geschlossen werden.

Die Bekanntmachung der Ausschreibung erfolgt überregional auf www.bund.de, www.baysol.de und www.muenchen.de/vgst1. Zudem werden die kompletten Vergabeunterlagen auf www.muenchen.de/vgst1 eingestellt. Jedes interessierte Unternehmen kann die Vergabeunterlagen herunterladen oder schriftlich bei der Vergabestelle 1 anfordern und ein Angebot abgeben. Die Bieter erhalten eine Frist von ca. 3 Wochen, um ein Angebot abgeben zu können.

Die Bieter müssen ihre Eignung anhand von Unterlagen zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit nachweisen. Dazu müssen Sie folgende Nachweise einreichen:

- Eigenerklärung zur Eignung, Umsätze/Personalzahlen und Referenzen
- Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung gem. §1 AÜG

- Profile der für die Überlassung vorgesehenen Leiharbeitskräfte

Zur inhaltlichen Wertung der Angebote müssen die Bieter mit dem Angebot ein Konzept einreichen, in dem sie erläutern, wie sie geeignete Leiharbeitskräfte mit passender Qualifikation schnellstmöglich zur Verfügung stellen können.

Die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote erfolgt nach einem Punktesystem.

Dabei werden folgende Wertungskriterien zugrunde gelegt.

- Preis 30%
- Passende Qualifikation 40%
- Schnelle Verfügbarkeit 30%

Die einzelnen Kriterien werden dabei mittels einer Nutzwertanalyse zueinander ins Verhältnis gesetzt. Die preisliche und formelle Wertung der Angebote erfolgt durch die Vergabestelle 1. Die inhaltliche Wertung wird durch das RBS vorgenommen. Mit den in der Wertung erstplatzierten Unternehmen soll der Rahmenvertrag geschlossen werden.

Die Auftragsvergabe an die in der Wertung erstplatzierten Unternehmen ist für Juni 2016 geplant.

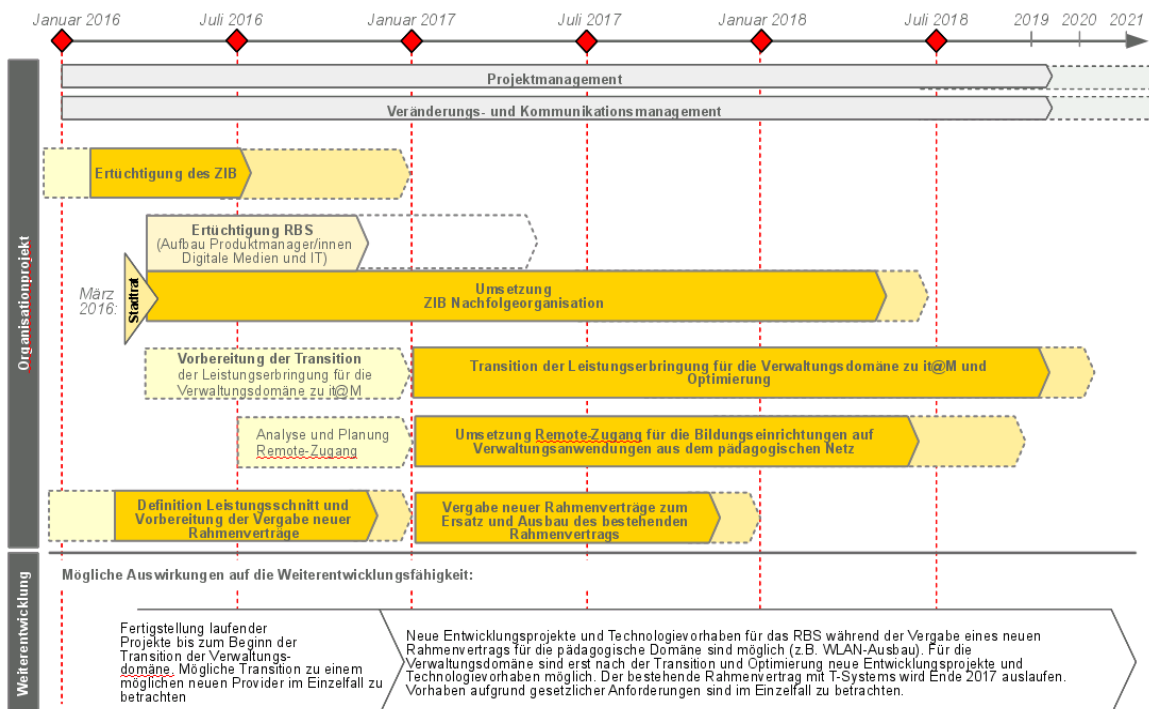
Eine erneute Befassung des Stadtrats ist erforderlich, falls die wirtschaftlichsten Angebote den geschätzten Auftragswert um mehr als 20 % übersteigen sollten.

Die Beschlussvorlage ist hinsichtlich der Ausführungen zum Vergabeverfahren mit dem Direktorium-HA II, Vergabestelle 1 abgestimmt.

4. Zeit-, Kosten- und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

4.1. Zeitplanung

Als mögliche Zeitschiene für die Umsetzung der Lösungsempfehlung von EY wird ein Zeitraum zur Durchführung der Reorganisationsprojekte bis 31.03.2019 anvisiert.



Es ist offensichtlich, dass das Vorhaben nur dann zeitgerecht gestartet werden kann, wenn genügend Beschäftigte zur Verfügung stehen, die qualifiziert die notwendigen Aufgaben im Projekt übernehmen können. Für das ZIB wurde durch das Gutachten nachgewiesen, dass die Ressourcensituation nicht ausreichend ist, um strukturell Änderungen von innen heraus basierend auf dem aktuellen Personalstand zu erwirken und ein Projekt dieser Größenordnung zu stemmen. Stellenschaffungen und Besetzungen im IT-Bereich sind bekanntermaßen langwierig, weshalb die Überbrückung der Stellen durch externe Ressourcen (Arbeitnehmerüberlassung bzw. ANÜ) dringend benötigt wird. Es sollen im vorliegenden Kontext ANÜ nur für bestehende „reguläre“ Stellen genutzt werden, die schon im Besetzungsverfahren sind. Aufgrund der nötigen Vergabeverfahren wird die Überbrückung durch Arbeitnehmerüberlassung allerdings auch einen Zeitraum von ca. 9 Monaten ab Stadtratsbeschluss in Anspruch nehmen. Vor dieser Perspektive ergibt sich eine Verschiebung der seitens EY dargestellten Zeitschiene bei solchen Projekten, bei denen eine ANÜ für den Start der Teilprojekte unabdingbar ist, um ca. 7 Monate ab Startzeitpunkt der Projekte zum 01.04.2016.

Sollte dadurch eine erhebliche Zeitverzögerung des Gesamtprojektes eintreten, wird der Stadtrat erneut befasst. Gegebenenfalls müssen dann auch die lt. Beschlussvorlage vorgesehenen Befristungen (bis 31.03.2019) verlängert werden.

Darüber hinaus bestehen weitere Risiken mit möglichen Auswirkungen auf den zeitlichen Ablauf des Projekts, die im Folgenden dargestellt werden.

Um den geplanten Zeitrahmen einzuhalten, sind die Umsetzungsprojekte im Wesentlichen von der rechtzeitigen Zuschaltung der beantragten Stellen abhängig. Im ZIB wird es notwendig sein, dass Zulieferungen bzw. Mitarbeit in den Umsetzungsprojekten in hohem Umfang durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ZIB erbracht werden. Alleine im Jahre 2016 sind hierfür Aufwände von mehr als 2.300 Personentagen kalkuliert, die ab dem 2. Quartal 2016 zu erbringen sind. Hier ist es unabdingbar, die geforderten Personalzuschaltungen zeitnah durchzuführen und in der Übergangszeit entstehende Lücken durch Arbeitnehmerüberlassung zu kompensieren. Die externen Kräfte sollen einerseits das Betriebspersonal entlasten und Kapazitäten für die Projektarbeit freisetzen, andererseits aber auch den Aufbau bisher nicht vorhandenen Know-Hows vor allem in den Bereichen SFS und Providermanagement sicherstellen. Durch die Umsetzungsprojekte ist dann sicherzustellen, dass dieses Wissen an die künftigen internen Mitarbeiter transferiert wird.

Wichtige Bestandteile des Konzepts hängen von weiteren Beschlüssen ab, die das RBS bereits angestoßen hat. So wird das künftige Anforderungsprofil in der pädagogischen Domäne nur dann erfolgreich in der Umsetzungskonzeption bedient werden können, wenn die Voraussetzungen hierfür geschaffen sind. Insbesondere die vom RBS eingebrachten Beschlüsse zur Bandbreitenerhöhung an den Standorten sowie zur flächendeckenden Einführung von WLAN sind unabdingbar, um die in Nr. 2.5 des Gutachtens (Anlage 2, Soll- und Umsetzungskonzeption) genannten Ziele des webbasierten Lernens, der Einführung von Kollaborationsplattformen sowie des großflächigen Einsatzes mobiler Geräte zu realisieren.

Nicht zuletzt entstehen auch erhebliche Aufwände bei den an den Projekten beteiligten innerstädtischen Partnern it@M, dem Personal- und Organisationsreferat, der Stadtkämmerei sowie beim Direktorium, Hauptabteilung 3 STRAC. Auch hier sind die Umsetzungsprojekte auf eine zeitgerechte Abstimmung geeigneter Projektbeteiligter durch die Einheiten und die Priorisierung in der gesamtstädtischen Vorhabensplanung angewiesen. Auch it@M und STRAC sind nicht in der Lage, die zusätzlichen Anforderungen dieses Vorhabens durch interne Mitarbeiter vollständig abzudecken.

Das RBS plant, die Zeitschiene zu erreichen, kann diese jedoch aufgrund der o.g. genannten Risiken nicht gewährleisten. Bei Abweichungen im Zeitplan von mehr als sechs Monaten wird der Stadtrat über Projektverzögerungen informiert.

Darüber hinaus wird der Stadtrat spätestens nach der Evaluierung der Produktmanager/innen für digitale Medien und IT mit der Angelegenheit befasst und über den Projektgesamtstand unterrichtet.

4.2. Kosten

Die Kostendarstellung erfolgt mit Ausnahme der Personalvollkosten und den dazugehörigen Arbeitsplatzkosten im nichtöffentlichen Teil der Beschlussvorlage.

4.3. Nutzen

Mit einem negativen Kapitalwert in Höhe von 42.400.922 € ergibt sich kein monetärer Nutzen. Demgegenüber steht ein gravierender nicht monetär messbarer Nutzen mit WiBe-Score 7,84 und einem erfüllten Muss-Kriterium, der sich wie folgt darstellen lässt:

Dringlichkeit

Die hohe Dringlichkeit im operativen Tagesgeschäft ergibt sich aus den häufigen an den Einrichtungen auftretenden Fehlern und Ausfällen sowie der stark verzögerten Umsetzung von Fehlerbehebungen sowie Neu- bzw. Weiterentwicklungen auf Grund von Personalengpässen. Im Bereich der Schnittstellen und Interoperabilität zwischen den Systemen der Pädagogik und der Verwaltung besteht eine hohe Komplexität und dadurch eine starke Fehleranfälligkeit bei Änderungen. Das erforderliche Know-How zur Durchführung von Änderungen liegt bei nur wenigen Mitarbeitern (Kopfmonopol), Dokumentation existiert nur sehr rudimentär und es sind keine geeigneten Werkzeuge (z.B. Configuration Management Datenbank) im Einsatz, um Abhängigkeiten zu dokumentieren. Bezogen auf die Erfüllung der Datenschutzrechtlichen Vorgaben und der IT-Sicherheit gibt es im pädagogischen Bereich große Defizite, da in allen Bereichen Personal fehlt, um die städtischen IT-Sicherheitsrichtlinien zu prüfen und notwendige Maßnahmen durchzuführen.

Qualitativ-Strategischer Nutzen

Hervorzuheben ist hier, dass das Muss-Kriterium „Bedeutung innerhalb der gesamtstädtischen IT-Strategie“ erfüllt ist, da die Verwaltungsdomäne des RBS in das gemäß Stadtratsbeschluss vorgegebene 3-Häusermodell überführt werden wird.

Durch diesen Schritt wird erwartet, dass

- Synergieeffekte durch Bündelung von Beschaffungsvolumina und durch die Standardisierung der LiMux-Arbeitsplätze entstehen.
- eine bessere Auslastung der zentralen Server-Infrastrukturen von it@M gegeben sein wird.
- für das dIKA der ZIB-Nachfolgeorganisation ein verbesserter Zugriff auf das it@M-Know-How gegeben sein wird (in Bezug auf Infrastruktur und Betrieb), da die standardisierten it@M-Prozesse genutzt werden.

Ein gewaltiger Qualitätszuwachs und eine gesteigerte Agilität wird für die pädagogische Domäne angestrebt, indem die gewünschten IT-Leistungen flexibel, passgenau und möglichst vollumfänglich von externen Dienstleistern eingekauft und

nicht mehr selbst erbracht werden. Damit werden im Einzelnen die folgenden Qualitätssteigerungen für die Bildungseinrichtungen erreicht:

- schnellere Umsetzung der Anforderungen
- schnellere Bereitstellung von Software und Hardware
- Erbringung eines stabilen IT-Betriebs mit akzeptablen Anmeldezeiten an den PCs
- bedarfsgerechteres Leistungsangebot
- standardisierter Leistungs-/Serviceabruf über einen „Warenkorb“

Externe Effekte

Aus Sicht der Einrichtungen besteht eine hohe Dringlichkeit, dass IT-Leistungen schneller erbracht werden und dass insbesondere auch neue Technologien schnell zur Verfügung gestellt werden können. Durch die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern soll die Leistungserbringung und der Einkauf vereinfacht werden, so dass ZIB agil auf neue IT-Anforderungen reagieren kann. Durch Servicefokussierung innerhalb der Pädagogik und evtl. Nutzung verschiedener spezialisierter externer Dienstleister können potenziell wirtschaftliche Vorteile erzielt werden.

4.4. Feststellung der Wirtschaftlichkeit

4.4.1. Ergebnisse Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen

Kapitalwert:	-42.334.272€
Kapitalwert haushaltswirksam	-40.385.207€
Kapitalwert nicht haushaltswirksam	-1.949.066€
Dringlichkeitskriterien	88
Qualitativ-Strategische Kriterien	88
Externe Effekte	94
Gesamtscore	7,84

Muss-Kriterium erfüllt: ja nein

Das Muss-Kriterium ist erfüllt, da die Eingliederung der Verwaltungsdomäne des RBS in das 3-Häuser-Modell von herausragender gesamtstädtischer Bedeutung ist.

4.4.2. Erläuterungen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen

Die WiBe betrachtet alle Teile des vorliegenden Beschlusses, d.h. im Wesentlichen die Blöcke:

- Ertüchtigung des ZIB und des RBS durch zusätzliches Personal, im Wesentlichen Produktmanager/innen für digitale Medien und IT, Aufbau SFS und Providermanagement, Deckung des Personalbedarfs im Kundenmanagement
- Durchführung von betriebskritischen IT-Vorhaben
- Umsetzung des Reorganisationsprojekts gemäß des Gutachtens von Ernst & Young (Umsetzungsbegleitung, Projektleitungen).

Im monetären Teile der WiBe wurden alle anfallenden zahlungswirksamen und nicht zahlungswirksamen Kosten berücksichtigt. Für die monetäre Nutzenbetrachtung wurde die im Gutachten in Abschnitt 1.4 kalkulierte sogenannte Unterlassungsalternative (d.h. ZIB wird ohne grundlegende Änderungen weitergeführt) als Kosteneinsparung veranschlagt. Die Durchführung der betriebskritischen IT-Vorhaben muss für beide Varianten berücksichtigt werden, insofern neutralisiert sich dieser Kostenanteil in der Betrachtung des monetären Nutzens.

Der qualitative Teil der WiBe unterstreicht mit einem WiBe-Score von 7,84 sowie erfüllten Muss-Kriterien, dass das geplante Maßnahmenbündel eine gewaltige Qualitätssteigerung für die Kunden mit sich bringen wird und somit insgesamt als wirtschaftlich anzusehen ist. Details zur WiBe befinden sich im Anhang des nichtöffentlichen Teils der Beschlussvorlage (Anlage 4).

5. Personal, Sachkosten und Finanzierung

5.1. Personal- und Sachkosten

5.1.1. Personalkosten

Das benötigte Personal ist der unten aufgeführten Tabelle zu entnehmen. Diese enthält die notwendigen Funktionen und geplanten Einwertungen, die eine sachgerechte Unterstützung des Vorhabens ermöglichen. Alle Stellen sollen ab 01.04.2016 eingerichtet werden.

Organisationseinheit	Funktionsbezeichnung	Zeitraum	VZÄ	Einwertung* Beamte / Tarifb.	Mittelbedarf jährlich Bis zu	
RBS-KBS	Produktmanager für digitale Medien und IT	Jeweils ab 01.04.2016 befristet für 5 Jahre ab Stellenbesetzung	1,00	A13/E13	87.920 €	
RBS-PI	Produktmanager für digitale Medien und IT		1,00	A13/E13	87.920 €	
RBS-KITA	Produktmanager für digitale Medien und IT		1,00	A13/E12/S18	87.700 €	
RBS-KITA	Produktmanager für digitale Medien und IT		1,00	A12/E11/S17	83.790 €	
RBS-Sport	Produktmanager für digitale Medien und IT		2,00	A12/E11	160.720 €	
RBS-A	Produktmanager für digitale Medien und IT		1,00	A14/E14	94.410 €	
RBS-A	Produktmanager für digitale Medien und IT		4,00	A13/E13	351.680 €	
RBS-B	Produktmanager für digitale Medien und IT		1,00	A15/E15	102.390 €	
RBS-B	Produktmanager für digitale Medien und IT		4,00	A14/E14	377.640 €	
Zwischensumme Stabsstelle (KBS) und Geschäftsbereiche (PI, KITA, Sport, A, B)			16,00		1.434.170 €	
RBS-V-ZIB-Leitung	Unterabteilungsleitung SFS / Vertretung ZIB-L	Jeweils ab 01.04.2016 befristet für 5 Jahre ab Stellenbesetzung	1,00	A15/E15	102.390 €	
RBS-V-ZIB-Leitung	Compliance-Manager		2,00	A13/E12	175.400 €	
RBS-V-ZIB-Leitung	Compliance-Manager		1,00	A14/E13	87.920 €	
RBS-V-ZIB-SFS	Personalmanager		1,00	A11/E10	74.670 €	
RBS-V-ZIB-SFS	Finanzmanager		1,00	A11/E10	74.670 €	
RBS-V-ZIB-SFS	Controller		3,00	A13/E12	263.100 €	
RBS-V-ZIB-SFS	Risikomanager		1,00	A13/E12	87.700 €	
RBS-V-ZIB-SFS	Qualitätsmanager		2,00	A13/E12	175.400 €	
RBS-V-ZIB-SFS	SB SFS		2,00	A9/E8	111.360 €	
RBS-V-ZIB-SFS	Vertragsmanager		1,00	A14/E14	94.410 €	
RBS-V-ZIB-Leitung	Unterabteilungsleitung Providermanagement		1,00	A15/E15	102.390 €	
RBS-V-ZIB-Providermanagement	Risikomanager		1,00	A13/E12	87.700 €	
RBS-V-ZIB-Providermanagement	Finanzmanager/ Controller		1,00	A11/E10	74.670 €	
RBS-V-ZIB-Providermanagement	Controller		2,00	A12/E11	160.720 €	
RBS-V-ZIB-Providermanagement	Gruppenleiter		2,00	A14/E14	188.820 €	
RBS-V-ZIB-Providermanagement	Software-, Warenkorb- und Lizenzmanager		3,00	A11/E10	224.010 €	
RBS-V-ZIB-Providermanagement	Supplier Manager / Vertragsmanager		4,00	A14/E14	377.640 €	
RBS-V-ZIB-Providermanagement	Technischer Analytiker		1,00	A12/E11	80.360 €	
RBS-V-ZIB-KBB-KITA	Kundenmanager Experte		jeweils ab 01.04.2016 befristet bis 31.03.2019	1,00	A12/E11	80.360 €
RBS-V-ZIB-KBB-1	Kundenmanager Senior			2,00	A13/E12	175.400 €
RBS-V-ZIB-KBB-1	Kundenmanager Experte	1,00		A12/E11	80.360 €	
RBS-V-ZIB-KBB-2	Kundenmanager Experte	1,00		A12/E11	80.360 €	
RBS-V-ZIB-KBB-3	Kundenmanager Senior	1,00		A13/E12	87.700 €	
RBS-V-ZIB-Leitung	Projektleitungen für Umsetzungsprojekte	jeweils ab 01.04.2016 befristet bis 31.03.2019	5,00	A14/E14	472.050 €	
Zwischensumme RBS – ZIB			41,00		3.519.560 €	
RBS-V	Projektleitung	jeweils Befristungsverlängerung bis 31.03.2019	1,00	A13/E12	87.700 €	
RBS-V	Projektmanagement		1,00	A12/E11	80.360 €	
RBS-V	Projektbetreuung	ab 01.04.16 befristet bis 31.03.2019	1,00	A12/E11	80.360 €	
RBS-V-GL 1	SB Personal	jeweils ab 01.04.2016 befristet für 1,5 Jahre ab Stellenbesetzung	1,00	A10/E9	65.030 €	
RBS-V-GL 4.2	SB Organisation		1,50	A10/E9	97.545 €	
Zwischensumme RBS – V			5,50		410.995 €	
Gesamtsumme:			62,50		5.364.725 €	

* Die Einwertungen der Stellen sind Richtwerte. Eine Bewertung der Stellen erfolgt anhand von Arbeitsplatzbeschreibungen abschließend durch das Personal- und Organisationsreferat.

Beim Geschäftsbereich B wird eine Vollzeitstelle in A15 (B110360/A15) inkl. deren Finanzierung i. H. v. bis zu 102.390 € zur Kompensation angeboten.

Für die neu einzurichtenden Stellen sind 60 neue Arbeitsplätze erforderlich, da auf einen bereits vorhandenen, budgetierten Arbeitsplatz zurückgegriffen werden kann. Die arbeitsplatzbezogenen Kosten stellen sich wie folgt dar:

- 142.200 € einmalige investive Sachkosten für die Einrichtung und Ausstattung der Arbeitsplätze (60 Arbeitsplätze x 2.370 €)
- 90.000 € einmalige investive Kosten für die IT-Ausstattung (60 Arbeitsplätze x 1.500 €)
- 48.000 € dauerhafte konsumtive Sachkosten für die Arbeitsplätze (60 Arbeitsplätze x 800 €)
- Dauerhafte konsumtive Kosten für die IT-Leistungen durch it@M werden in Einzelbeschlüssen unter Hinweis auf das neue Preisbildungsmodell von it@M nicht mehr ausgewiesen.

Zudem entstehen durch die Befristungsverlängerung einer 0,6 VZÄ Stelle um 3 Monate (33 PT) in E 14 bei STRAC Kosten in Höhe von insgesamt bis zu 16.018 €.

5.1.2. Sachkosten

5.1.2.1. Sachkosten it@M

Für Mitwirkungsleistungen seitens it@M in den im Abschnitt 3.2 genannten Umsetzungsprojekten wurden im Gutachten von EY die folgenden Aufwände veranschlagt. Aufgrund der späteren Beschlussfassung (Verschiebung um 3 Monate) entsprechen die hier dargestellten Jahresscheiben nicht den Projektsteckbriefen des Gutachtens. Laut Gutachten 2015 geplante Aufwände wurden grundsätzlich dem Jahr 2016 zugeteilt.

Jahr	Personentage	intern/extern
2016	867	extern
2017	988/386	intern/extern
2018	755	intern
2019	29	intern

Bis zum ersten Quartal 2017 ist zu erwarten, dass die Aufwände von it@M durch externe Mitarbeiter erbracht werden müssen. Die Beantragung der entsprechenden finanziellen Mittel für 2016 und im ersten Quartal 2017 ist im nichtöffentlichen Teil der Beschlussvorlage enthalten.

Die Aufwände ab dem 2. Quartal 2017 und im Jahr 2018 sollen durch interne Mitarbeiter/innen von it@M geleistet werden. Um die Begleichung der ab April 2016 zu erwartenden 1:1-Weiterreichung der Rechnungen für externes Personal durch it@M gewährleisten zu können, wird in dieser Vorlage die im Haushalt des RBS erforderliche

Budgeterhöhung beantragt, die Bereitstellung der Mittel erfolgt jeweils im Rahmen der Anpassung an den Wirtschaftsplan von it@M.

Demgemäß werden die folgenden Mittel beantragt:

- im Haushalt 2017 zusätzliche konsumtive Haushaltsmittel in Höhe von 888.212 € (= 988 * 899 €)
- im Haushalt 2018 zusätzliche konsumtive Haushaltsmittel in Höhe von 678.745 € (= 755 * 899 €)
- im Haushalt 2019 zusätzliche konsumtive Haushaltsmittel in Höhe von 26.071 € (= 29 * 899 €)

Zur Realisierung der betriebskritischen IT-Vorhaben werden weiterhin folgende Mittel beantragt (siehe auch Anlage Aufstellung der Projekte der RBS Vorhabensplanung):

- **Ab 2016 jährliche** konsumtive Haushaltsmittel von 761.511 € (3.807.505 €/ 5 Jahre) für jährliche Lizenzgebühren im Rahmen der IT-Vorhaben „Windows 7 Pädagogik“ (RBS_ITV_0023) und „Windows 7 Verwaltung“ (RBS_ITV_0084), s. Anlage 1.
- **im Haushalt 2016** zusätzliche konsumtive Haushaltsmittel von einmalig 38.837 € für Zahlungen an it@M für Mitwirkungsleistung in dem IT-Vorhaben „Windows 7 Verwaltung“ (RBS_ITV_0084). Diese Mitwirkungsleistungen wurden im Rahmen der IT-Vorhabensplanung per Kontingentbedarf an it@M gemeldet und wären somit prinzipiell im Wirtschaftsplan enthalten. Aufgrund der geringen Bearbeitungszusage von 68% der beantragten Kontingente (Stand: 03.07.15) werden die Mittel dennoch beantragt, s. Anlage 1.

5.1.2.2. Sachkosten STRAC

Für Mitwirkungsleistungen seitens STRAC in den im Abschnitt 3.2 genannten Umsetzungsprojekten wurden im Gutachten von EY die folgenden Aufwände veranschlagt. Aufgrund der späteren Beschlussfassung (Verschiebung um 3 Monate) entsprechen die hier dargestellten Jahresscheiben nicht den Projektsteckbriefen des Gutachtens. Laut Gutachten 2015 geplante Aufwände wurden grundsätzlich dem Jahr 2016 zugeteilt.

Jahr	Personentage	intern/extern
2016	120/288	intern/extern
2017	120/309	intern/extern
2018	120/90	intern/extern
2019	33	intern

Bis Ende 2018 ist zugesichert, dass die intern von STRAC zu erbringenden Personentage (0,6 VZÄ) durch MIT-KonkreT Restmittel finanziert werden. Darüber

hinausgehende Aufwände bis Ende 2018 werden durch externe Mitarbeiter erbracht, die Kostendarstellung erfolgt im nichtöffentlichen Teil der Beschlussvorlage.

5.2. Zusammenfassung der Auszahlungen

Zusammengefasst ergeben sich für die Punkte 5.1.1 und 5.1.2 folgende Auszahlungen:

	befristet	dauerhaft	Antrags- Ziffern
Auszahlungen Planung und Erstellung			
davon Personalauszahlungen			
bei Referat RBS			
davon Sachauszahlungen			
an it@M (gemäß Preisliste)*			
an Sonstige			
Summe Auszahlungen Planung/Erstellung			
Auszahlungen Betrieb			
davon Personalauszahlungen			
	bis zu: 4.023.544 € in 2016 5.324.081 € in 2017 5.202.150 € in 2018 4.283.663 € in 2019 3.977.500 € in 2020 994.375 € in 2021		
bei Referat für Bildung und Sport	Kompensation von 04/2016 bis 03/2021 -76.793 € in 2016 -102.390 € in 2017-2020 -25.598 € in 2021		3 bis 12 II.b. 2 und 3
bei Direktorium STRAC	16.018 € in 2019		II.c. 2
davon Sachauszahlungen			
an it@M (gemäß Preisliste)*	38.837 € in 2016 888.212 € in 2017 678.745 € in 2018 26.071 € in 2019		15,16
an RBS (Arbeitsplätze, Lizenzen Windows 7)	48.000 € in 2017 45.600 € in 2018 45.600 € in 2019 36.000 € in 2020 36.000 € in 2021	761.511 €	13,14
Summe Auszahlungen Betrieb	bis zu 3.985.588 € 2016 bis zu 6.157.903 € 2017 bis zu 5.824.105 € 2018 bis zu 4.268.962 € 2019 bis zu 3.911.110 € 2020 bis zu 1.004.777 € 2021 (Summe: 25.152.445 €)	761.511 €	
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente PLAN/BUILD/RUN	62,50 VZÄ (davon 2,0 VZÄ Befristungsverlängerung & 1,0 VZÄ aus Kompensation) bei RBS 0,6 VZÄ (Befristungsverlän- gerung) bei Direktorium STRAC		3 bis 12
Nachrichtlich investive Sachkosten	232.200 € (Einrichtung AP einmalig in 2016)		13

* Der Stadtrat hat im Dezember 2013 ein Preisbildungsmodell für it@M für die Jahre 2015 bis 2017 genehmigt. Ab 2018 ist die Einführung eines "Preisbildungsmodell 2.0" seitens it@M geplant. Dies kann zu Preisänderungen - auch für diese Sitzungsvorlage - für die Jahre 2018 ff. führen.

5.3. Finanzierung

Die Finanzierung aller dargestellten Kosten erfolgt aus dem Finanzmittelbestand. Das Produktkostenbudget „Fort- und Weiterbildung“ erhöht sich um 88.720 €, davon sind 88.720 € zahlungswirksam.

Die Produktkostenbudgets von KITA erhöhen sich um insg. 173.090 €, davon sind 173.090 € zahlungswirksam.

Betroffen sind die Produkte

- Betrieb und Steuerung städtischer Einrichtungen
- Koordination u. Aufsicht der Einrichtungen in nicht-städtischer Trägerschaft
- Betrieb und Steuerung städtischer Horte
- Koordination u. Aufsicht der Horte in nicht-städtischer Trägerschaft

Das Produktkostenbudget „Bereitstellung von Infrastruktur für den Sport“ erhöht sich um 162.320 €, davon sind 162.320 € zahlungswirksam.

Das Produktkostenbudget des Bereichs A erhöht sich um insges. 450.090 €, davon sind 450.090 € zahlungswirksam. Diese verrechnen sich per Wertefluss auf die Produkte "Grundschulen" und "Förderschulen" sowie alle Produkte der Produktgruppe 3 "Bildung, Erziehung und Betreuung im Sekundarbereich allgemeine Bildung".

Das Produktkostenbudget des Bereichs B erhöht sich um insges. 380.840 €, davon sind 380.840 € zahlungswirksam. Diese verrechnen sind per Wertefluss auf die Produkte der Produktgruppe 4 "Bildung, Erziehung und Betreuung an beruflichen Schulen im Sekundarbereich und tertiären Bereich".

Das Produktkostenbudget des Produktes IT Governance erhöht sich um bis zu 16.018 €, davon sind bis zu 16.018 € zahlungswirksam.

Eine weitere produktgenaue Zuordnung ist nicht möglich, da sich alle anderen Kosten per Wertefluss auf alle Produkte des Referats verrechnen.

Die Verrechnung der beantragten Personalkosten erfolgt:

Kosten für	Finanzposition	Kostenstelle	Kostenart
1 Stelle Produktmanager/in für digitale Medien und IT bei KBS	2000.410.0000.7 2000.414.0000.9	19000010	601101 602000
1 Stelle Produktmanager/in für digitale Medien und IT beim PI	2955.410.0000.2 2955.414.0000.4	SC1903	601101 602000
2 Stellen Produktmanager/in für digitale Medien und IT bei KITA	4647.410.0000.2 4647.414.0000.4	19031040	601101 602000
2 Stellen Produktmanager/in für digitale Medi-	5500.410.0000.5	SC1960	601101

Kosten für	Finanzposition	Kostenstelle	Kostenart
en und IT bei Sport	5500.414.0000.7		602000
5 Stellen Produktmanager/in für digitale Medien und IT bei A	2000.410.0000.7 2000.414.0000.9	SC19060	601101 602000
4 Stellen Produktmanager/in für digitale Medien und IT bei B	2000.410.0000.7 2000.414.0000.9	19061000	601101 602000
12 Stellen SFS bei ZIB	2001.410.0000.6 2001.414.0000.8	SC19011	601101 602000
15 Stellen Providermanagement bei ZIB	2001.410.0000.6 2001.414.0000.8	SC19011	601101 602000
6 Stellen Kundenmanagement bei ZIB	2001.410.0000.6 2001.414.0000.8	SC19011	601101 602000
5 Stellen Projektleitungen für Umsetzungsprojekte bei ZIB	2001.410.0000.6 2001.414.0000.8	SC19011	601101 602000
3 Stellen Compliancemanagement bei ZIB	2001.410.0000.6 2001.414.0000.8	SC19011	601101 602000
1 Stelle Projektleitung (Befristungsverlängerung) bei ZIB	2001.410.0000.6 2001.414.0000.8	SC19011	601101 602000
1 Stelle Projektmanagement (Befristungsverlängerung) bei V	2000.410.0000.7 2000.414.0000.9	SC1902	601101 602000
1 Stelle Projektbetreuung bei V	2000.410.0000.7 2000.414.0000.9	SC1902	601101 602000
1 Stelle SB Personal bei GL	2000.410.0000.7 2000.414.0000.9	SC19021	601101 602000
1,5 Stellen SB Organisation bei GL	2000.410.0000.7 2000.414.0000.9	SC19021	601101 602000
0,6 Stelle IT-Projektleiter/in (Befristungsverlängerung) bei D-III-GB 3 (STRAC)	0601.410.0000.4 0601.414.0000.6	11400001	601101 602000

Die Verrechnung der beantragten Sachkosten erfolgt:

Kosten für	Finanzposition	Kostenstelle	Kostenart
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstattung bei KBS (2.370 €)	2000.935.9330.5	-	-
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung bei KBS (1.500 €)	2000.935.9364.4	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten bei KBS	2000.650.0000.8	19000010	670100
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstattung beim PI (2.370 €)	2955.935.9330.0	-	-
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung beim PI (1.500 €)	2955.935.9364.9	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten beim PI	2955.650.0000.3	19031040	670100
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstat-	4647.935.9330.0	-	-

Kosten für	Finanzposition	Kostenstelle	Kostenart
tung bei KITA (4.740 €)			
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung bei KITA (3.000 €)	4647.935.9364.9	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten bei KITA	4647.650.0000.3	SC1957	670100
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstattung bei Sport (4.740 €)	5500.935.9330.3	-	-
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung bei Sport (3.000 €)	5500.935.9364.2	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten bei Sport	5500.650.0000.6	SC1960	670100
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstattung bei A (11.850 €)	2000.935.9330.5	-	-
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung bei A (7.500 €)	2000.935.9364.4	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten bei A	2000.650.0000.8	SC19060	670100
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstattung bei B (9.480 €)	2000.935.9330.5	-	-
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung bei B (6.000 €)	2000.935.9364.4	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten bei B	2000.650.0000.8	19061000	670100
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstattung bei ZIB (97.170 €)	2001.935.9330.4	-	-
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung bei ZIB (61.500 €)	2001.935.9364.3	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten bei ZIB	2001.650.0000.7	SC19011	670100
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstattung bei V (2.370 €)	2000.935.9330.5	-	-
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung bei V (1.500 €)	2000.935.9364.4	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten bei V	2000.650.0000.8	SC1902	670100
Einmalig investiven Kosten zur AP-Ausstattung bei GL (7.110 €)	2000.935.9330.5	-	-
Einmalig investiven Kosten zur IT-Erstausstattung bei GL (4.500 €)	2000.935.9364.4	-	-
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten bei GL	2000.650.0000.8	SC19021	670100
Sachkosten Betrieb	2001.602.0000.8	19011000	651150
Kosten für Dienstleistungen it@M	2001.602.8000.0	19092004	651152

6. Unabweisbarkeit der Mittelbereitstellung gem. Art. 66 Abs. 1 BayGO sowie vorläufige Haushaltsführung nach Art. 69 Abs. 1 Nr. 1 BayGO

Die Genehmigung der Haushaltssatzung der Landeshauptstadt München durch die Regierung von Oberbayern liegt noch nicht vor. Die dargestellten Maßnahmen sind

jedoch unaufschiebbar und unabweisbar und somit so schnell wie möglich zu finanzieren und umzusetzen.

Wie bereits in Ziffer 1, Anlass und Zielsetzung sowie im weiteren Verlauf des Beschlusses dargestellt, ergibt sich die Eilbedürftigkeit aus der prekären Situation im ZIB, welche mit einer sehr hohen Unzufriedenheit der Bildungseinrichtungen mit der für sie zur Verfügung gestellten IT einhergeht.

Der laufende Betrieb im ZIB erfordert dringend eine zeitnahe Stabilisierung. Eine zeitliche Verschiebung der aufgezeigten Maßnahmen hätte spürbare nachteilige Auswirkungen auf die Versorgung der Schulen mit IT. Die Kundenzufriedenheit hinsichtlich der Qualität der Leistungserbringung und des Leistungsspektrums des ZIB würde weiter sinken. Der hier aufgeführten Dringlichkeit der umzusetzenden Maßnahmen ist zudem die Anforderung des RBS geschuldet, die in dieser Beschlussvorlage geforderten IT-Stellen durch externe Fachkräfte per Arbeitnehmerüberlassung (ANÜ) zu überbrücken.

Wird die Finanzierung des Projekts und werden die Stellenschaffungen verzögert, können sämtliche Maßnahmen zur Umsetzung der Ertüchtigungsmaßnahmen und des Projekts erst 2017 gestartet werden. Damit geht wertvolle Zeit verloren, um das ZIB zukunftsorientiert auszurichten und die aktuell von den Bildungseinrichtungen als nicht akzeptabel empfundene Erbringung von IT-Leistungen massiv zu heben.

Auch sind die Leistungen von EY It. bisherigem Vertrag bis Mitte 2017 begrenzt. Kann der Projektstart zur Reorganisation erst 2017 starten, hätte dies zur Folge, dass der Landeshauptstadt München die Beratungsleistungen seitens des Gutachters nicht mehr im geplanten Umfang zur Verfügung stünden. Dies bedeutet einerseits einen finanziellen Schaden für die Landeshauptstadt München, da Leistungen nicht abgerufen werden, die jedoch beglichen werden müssen. Andererseits würde dies die Qualität und Zielrichtung der Umsetzung massiv beeinflussen, da auf die Expertise des Gutachters schon in der Anfangsphase des Projekts nicht mehr im geplanten Umfang zugegriffen werden kann.

7. IT-Kommission

Behandlung in der IT-Kommission am: 17.02.2016

Empfehlung der IT-Kommission: ja nein

Die Ergebnisse aus der IT-Kommission waren zur Drucklegung noch nicht bekannt.

8. Einbindung der Personalvertretung

Die Beschlussvorlage sieht im Kern vor, das ZIB von einer leistungserbringenden zu einer leistungssteuernden Einheit zu entwickeln. Aufgrund der zu erwartenden umfangreichen organisatorischen Änderungen im ZIB sind deshalb die Personalvertretungen von Anfang an intensiv in die Organisationsuntersuchung eingebunden worden, sowohl der RPR als auch der DPR sind Mitglied in einem relevanten Gremium.

Die Einbindung der zuständigen Personalvertretung erfolgt insgesamt auf Grundlage der vertrauensvollen Zusammenarbeit und selbstverständlich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Beteiligungspflichten im Projekt.

9. Beteiligungen/Stellungnahmen der Referate

9.1. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats

Die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats (POR) liegt der Beschlussvorlage bei (Anlage 5). Die folgende Aufstellung erläutert die Haltung des RBS zu einzelnen Punkten der Stellungnahme.

Nr.	Auszug aus der Stellungnahme	Kommentar
1	Nach wie vor ist seitens des Personal- und Organisationsreferates eine Plausibilisierung der Stellenbedarf i. H. v. 52 VZÄ für die Ertüchtigung des ZIB nicht möglich. Auch die von Ernst & Young nachgereichten Unterlagen geben hierüber keinen Aufschluss.	In einem Vorgespräch wurde dargelegt, dass aufgrund des Betriebsgeheimnisses des Gutachters Ernst & Young keine über die vorgelegten Indikatoren hinausgehenden Informationen weitergegeben werden können.

9.2. Stellungnahme der Stadtkämmerei

Die Stellungnahme der Stadtkämmerei liegt bei (Anlage Nr. 6).

9.3. Stellungnahme der STRAC

Die Stellungnahme der STRAC liegt bei (Anlage Nr. 7). Die Position des RBS wird bei folgenden Auszügen aus der Stellungnahme in der Spalte Kommentar aufgeführt.

Nr.	Auszug aus der Stellungnahme	Kommentar
1	Der prognostizierte Aufwand und die terminliche Prognose erscheinen realistisch und gerechtfertigt. Es ist jedoch noch eine plausible Ableitung in	Die Beurteilungsverantwortung für Personalaufwände liegt grundsätzlich beim Personal- und Organisationsreferat (POR).

Nr.	Auszug aus der Stellungnahme	Kommentar
	den Beschluss aufzunehmen.	Im Vorfeld der Beschlussfassung wurden an das POR Indikatoren geliefert, wie die Aufwände berechnet wurden. Eine tiefergreifende Vorlage der Ableitung ist nicht möglich, da die Berechnungsmethodik im Betriebsgeheimnis des Gutachters liegt und von diesem nicht offengelegt wird.
2	Es wird gebeten in den Beschluss aufzunehmen, dass die Ergebnisse der derzeitigen externen IT Untersuchung bei der Umsetzung der neuen RBS IT-Organisation Berücksichtigung finden.	Die Haltung des RBS wird nun am Ende von Kap. 1 dargelegt. Die Ergebnisse der externen IT Untersuchung werden Berücksichtigung finden, falls sie den Lösungsvorschlag von EY nicht konterkarieren. Darüber hinaus sei an dieser Stelle noch einmal auf die Dringlichkeit der Umstrukturierung des ZIB hingewiesen (siehe Punkt 6 Unabweisbarkeit).
3	S. 6: „langwierige Verwaltungsprozesse“ Sollte es sich um die neu eingeführten IT-Prozesse handeln, sind diese zu benennen und der Mangel ist jeweils aufzuzeigen.	Hierbei handelt es sich um ein Zitat aus dem Gutachten (Anlage 2, S. 10 der nichtöffentlichen Beschlussvorlage) und damit um eine Einschätzung des Gutachters: „Die langwierigen Verwaltungsprozesse sind für die Bedürfnisse der Bildungseinrichtungen nicht geeignet und würden die benötigte Flexibilität und Agilität in der Pädagogischen Domäne beträchtlich einschränken.“ Geänderte Formulierung: „Erschwerend wirkt, dass langwierige Verwaltungsprozesse, z.B. die stadtweite Vorhabensplanung, lt. Gutachter nicht genügend Spielraum lassen,...
4	Kap. 2.3 Der Vorteil des Szenario 2 geht aus der Begründung nicht stichhaltig genug hervor!	Die Vorteile des Szenario 2 wurden auf S. 9 ausgiebig und aus Sicht des RBS stichhaltig dargelegt. Die Abwesenheit der in den Alternativvarianten dargestellten Nachteile sei hier zusätzlich genannt.
5	S. 7: 2. Absatz von unten ff: Die Serviceverantwortung gegenüber den Fachbereichen ist und bleibt in jedem Fall beim RBS-ZIB/dIKA. Dies gilt für beide Domänen.	Zur Verdeutlichung wurde folgender Satz im Text aufgenommen: „Die Serviceverantwortung gegenüber den Fachbereichen wird daher in beiden Domänen in der Verantwortung der ZIB Nachfolgeorganisation liegen.“
6	S. 8: 3. Absatz von unten:	Die Sätze sollen verdeutlichen, wel-

Nr.	Auszug aus der Stellungnahme	Kommentar
	<p>Wir schlagen vor, die letzten 2 Sätze des Absatzes zu streichen. Begründung: Die Aussage entspricht den Regelungen der MIT-GA und der Aufbaukonzeption dIKA, und muss daher nicht nochmals aufgeführt werden. Außerdem ist die Formulierung der Sätze unscharf.</p>	<p>che Konsequenzen der Übergang der Verwaltungsdomäne (Nutzerkreis alle Verwaltungsbeschäftigte) im RBS haben wird und dass mit der pädagogischen Domäne anders verfahren wird. Dies ist insbesondere für Lehrkräfte relevant, da diese sowohl Verwaltungs- als auch pädagogische Applikationen verwenden.</p> <p>Eine Schärfung der Formulierung ist durch obige Rückmeldung (Pkt. 5) erfolgt.</p>
7	<p>Kap. 3.1.1 ist zu ergänzen, das eine Abstimmung mit der gesamtstädtischen IT-Strategie durchzuführen ist.</p>	<p>Eine Abstimmung der IT-Strategie wird nach aktueller Planung nicht Aufgabe der Produktmanager/innen digitale Medien und IT sein, da in dieser Rolle mehr die fachlichen und pädagogischen Anforderungen und Strategien als die IT im Vordergrund steht.</p> <p>Dahingegen wird eine Rückkopplung zur gesamtstädtischen IT-Strategie aus dem Bereich SFS heraus zu erbringen sein, dies wird auch entsprechend in Abschnitt 3.1.2 dargestellt.</p>
8	<p>Beschlussziffern öffentlicher Teil, II.a Ziffer 2: ergänzen mit:</p> <p>„sofern nicht andere Vorgaben dagegen stehen“.</p> <p>Begründung: Wie bereits ausgeführt, bleibt die Kernkompetenzfokussierung mit Bezug auf das RBS vom vorliegenden Beschluss unberührt, allerdings ist die Abnahme von IT-Dienstleistungen nicht auf it@M beschränkt. Eine unbeschränkte Ausnahme zur Abnahmeverpflichtung von it@M ist – wie bereits im Vorfeld diskutiert – für bestimmte Leistungscluster nicht möglich (z.B. Netzinfrastruktur)</p>	<p>Das RBS bleibt bei der Auffassung, das es im Hinblick auf die angestrebte Agilität und Flexibilität das richtige Vorgehen ist, die von EY vorgeschlagene Unabhängigkeit von städtischen Abnahmepflichten zu beantragen.</p> <p>Die Einschränkung "sofern nicht andere Vorgaben dagegen stehen" ist aus Sicht des RBS unklar und unbestimmt, jedenfalls aber überflüssig, denn die Befreiung von der Abnahmeverpflichtung bedeutet kein Abnahmeverbot, so dass das RBS dort, wo dies zweckmäßig oder gar sachlich zwingend ist, selbstverständlich Leistungen bei it@M beziehen wird.</p>
9	<p>Öffentlicher Teil, II.c Ziffer 2: Der korrekte Kostenstellenbereich lautet 11300040</p>	<p>Die Änderung wurde eingearbeitet.</p>

9.4. Stellungnahme it@M

Die Stellungnahme von it@M liegt der Beschlussvorlage bei (Anlage Nr. 8). Ergänzend hierzu bestätigt das RBS, dass eine Repriorisierung des Umsetzungsprojekts OrgaZIB in der stadtweiten Vorhabensplanung angestrebt wird und diese, wie ausführlich in der Beschlussvorlage dargelegt, unerlässlich für einen erfolgreichen Start der Umsetzungsprojekte ist.

9.5. Stellungnahme Gesamtpersonalrat

Der Gesamtpersonalrat stimmt der Beschlussvorlage zu. Die Stellungnahme des Gesamtpersonalrats liegt der Beschlussvorlage bei.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Der Korreferentin, Frau Stadträtin Neff, und der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Dietl, wurde ein Abdruck der Beschlussvorlage zugeleitet.

II.a Antrag der Referenten im Bildungsausschuss

1. Vom Vortrag der Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Der Stadtrat stimmt der Umsetzung des gutachtlich empfohlenen Lösungsszenarios, wie unter Ziffer 2.2 des Vortrags der Referenten in der öffentlichen Beschlussvorlage sowie unter Ziffer 2.8 der Soll- und Umsetzungskonzeption von Ernst & Young näher dargestellt, zu. Der Stadtrat stimmt insbesondere zu, dass die IT der pädagogischen Domäne des RBS nicht in das 3-Häuser-Modell überführt wird und zukünftig keine Abnahmeverpflichtung für die Leistungen von it@M besteht.
3. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Einrichtung der erforderlichen 13 VZÄ-Stellen „Produktmanager für digitale Medien und IT“, davon

1,0 VZÄ-Stelle bei RBS-KBS
1,0 VZÄ-Stelle bei RBS-PI
2,0 VZÄ-Stellen bei RBS-KITA
5,0 VZÄ-Stellen bei RBS-A
4,0 VZÄ-Stellen bei RBS-B

jeweils befristet für fünf Jahre ab Stellenbesetzung sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 1.171.060 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich

Schulverwaltung, Unterabschnitt 2000
 Fort- und Weiterbildung, Unterabschnitt 2955
 Kindertageseinrichtungen, Unterabschnitt 4647
 Geschäftsbereich A, Unterabschnitt 2000
 Geschäftsbereich B, Unterabschnitt 2000

anzumelden.

Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.

4. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Einrichtung von 12 VZÄ-Stellen bei RBS-ZIB für den Aufbau des Bereichs Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS) und 3 VZÄ-Stellen für das Compliancemanagement im Bereich von ZIB-L jeweils befristet für fünf Jahre ab Stellenbesetzung, sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
 Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 1.247.020 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich, Unterabschnitt 2001 anzumelden.
 Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.
5. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Einrichtung der erforderlichen 15 VZÄ-Stellen bei RBS-ZIB für den Aufbau des Bereichs Providermanagement, befristet für fünf Jahre ab Stellenbesetzung, sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
 Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 1.296.310 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich, Unterabschnitt 2001 anzumelden.
 Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.
 Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die

Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.

6. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Einrichtung von 6 VZÄ-Stellen beim RBS-ZIB im Kundenmanagement befristet bis 31.03.2019 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 504.180 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich, Unterabschnitt 2001 anzumelden.
Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.
7. Die in den Antragsziffern 3, 4, 5 und 6 genannten Stellen für die Produktmanager für digitale Medien und IT, für den Aufbau des Bereichs SFS, für das Complyancemanagement, für den Aufbau des Providermanagements und für das Kundenmanagement werden unbefristet ausgeschrieben.
8. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Befristungsverlängerung bis 31.03.2019 der vorhandenen 1 VZÄ-Stelle bei RBS-V-ZIB (V417140) und soweit erforderlich die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 87.700 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich, Unterabschnitt 2001 anzumelden.
Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.
9. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Befristungsverlängerung bis 31.03.2019 der vorhandenen 1 VZÄ-Stelle bei RBS-V (B416482) sowie die Einrichtung von 1 VZÄ-Stelle bei RBS-V für die verwaltungsmäßige Umsetzungsbegleitung des Projekts OrgaZIB befristet bis 31.03.2019 und soweit erforderlich die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 160.720 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich Schulverwaltung, Unterabschnitt 2000 anzumelden.
Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt

5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.

10. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Einrichtung von 5 VZÄ-Stellen für Projektleitungen bei RBS-ZIB für die Umsetzung des Vorhabens befristet bis 31.03.2019 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 472.050 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich, Unterabschnitt 2001 anzumelden.

Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.

11. Die in der Antragsziffer 10 genannten 5 Stellen für die Projektleitungen werden unbefristet ausgeschrieben.

12. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Einrichtung von 2,5 VZÄ-Stellen bei RBS-GL für Unterstützung der vorhandenen Dienstkräfte und zur Teilübernahme von lfd. Aufgaben im Bereich der Geschäftsleitung befristet für 1,5 Jahre ab Stellenbesetzung sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 162.575 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich Schulverwaltung, Unterabschnitt 2000 anzumelden.

Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.

13. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, entsprechend der dargestellten Stellenzuschaltungen, die einmalig investiven Sachkosten zur Arbeitsplatzerausstattung in Höhe von insg. 137.460 € und die IT-Erstbeschaffungskosten in Höhe von insg. 87.000 € im Nachtrag 2016 anzumelden.

Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die konsumtiven Sachkosten für 43 auf fünf Jahre befristete Arbeitsplätze i.H.v. 34.400 € zur Haushaltsaufstellung 2017 und zur Haushaltsaufstellung 2018 anzumelden.

Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die konsumtiven Sachkosten

für 12 bis 31.03.2019 befristete Arbeitsplätze i.H.v. 9.600 € zur Haushaltsaufstellung 2017 und zur Haushaltsaufstellung 2018 anzumelden. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die konsumtiven Sachkosten für 3 auf 1,5 Jahre befristete Arbeitsplätze i.H.v. 2.400 € zur Haushaltsaufstellung 2017 anzumelden. Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.

14. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die für die betriebskritischen IT-Vorhaben „RBS_ITV_0023 – Windows 7 Pädagogik“ und „RBS_ITV_0084 – Windows 7 Verwaltung“ jährlich benötigten Haushaltsmittel für den laufenden Betrieb in Höhe von 761.511 € erstmalig im Rahmen des Nachtragshaushaltsplans 2016 und im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellung anzumelden. Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Punkt 5.3 dargestellt.
15. Für das betriebskritische IT-Vorhaben „RBS_ITV_0084 – Windows 7 Verwaltung“ werden einmalig für 2016 zusätzliche Haushaltsmittel für Zahlungen an it@M in Höhe von 38.837 € benötigt. Die Bereitstellung der Mittel erfolgt im Rahmen der Anpassung an den Nachtragswirtschaftsplan von it@M im Nachtragshaushalt 2016.
16. Für die Mitwirkungsleistungen von it@M in den Umsetzungsprojekten werden einmalig für 2017 zusätzliche Haushaltsmittel für Zahlungen an it@M in Höhe von 888.212 € und 2018 in Höhe von 678.745 € und 2019 in Höhe von 26.071 € benötigt. Die Bereitstellung der Mittel erfolgt jeweils im Rahmen der Anpassung an den Wirtschaftsplan von it@M in der Haushaltplanaufstellung 2017, 2018 und 2019.
17. Die Genehmigung der Haushaltssatzung der Landeshauptstadt München durch die Regierung von Oberbayern liegt noch nicht vor. Die aufgezeigten Maßnahmen sind, wie unter Ziffer 6 des Vortrages dargestellt, für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar und unabweisbar und somit schnellstmöglich zu finanzieren und umzusetzen. Die geforderten Stellen sind daher schnellstmöglich einzurichten bzw. zu verlängern und soweit erforderlich zu besetzen sowie zu finanzieren. Ebenso sind die geforderten finanziellen Mittel schnellstmöglich bereitzustellen. Ein sofortiges Handeln ist notwendig und kann nicht bis zur Nachtragshaushaltsplanung 2016 zurückgestellt werden.
18. Der Stadtrat stimmt zu, dass das Referat für Bildung und Sport den Auftrag „Abruf von externen Dienstleistern (ANÜ)“ (s. Ziffer 3.3), in Zusammenarbeit mit dem Direktorium - HA II, Vergabestelle 1 an externe Auftragnehmer vergibt.
19. Die Vergabestelle 1 führt das Vergabeverfahren für den Abruf von externen Dienstleistern (ANÜ) zu den in dieser Vorlage und der nichtöffentlichen Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04046 genannten Bedingungen durch und erteilt

den Zuschlag auf die wirtschaftlichsten Angebote der in der Wertung erstplatzierten Bieter.

20. Eine erneute Befassung des Stadtrats im Rahmen des Vergabeverfahrens ist nur erforderlich, falls die wirtschaftlichsten Angebote der in der Wertung erstplatzierten Bieter für den Auftrag „Abruf von externen Dienstleistern (ANÜ)“ den geschätzten Auftragswert um mehr als jeweils 20% übersteigen sollten.
21. Der Antrag Nr. 08-14 / A 04291 von Frau StRin Beatrix Burkhardt, Frau StRin Mechthilde Wittmann, Herrn StR Georg Schlagbauer vom 06.06.2013 ist hiermit geschäftsordnungsgemäß abschließend behandelt.
22. Der Stadtratsantrag Nr. 14-20 / A 00800 vom 20.03.2015 von Frau StRin Kristina Frank, Herrn StR Otto Seidl ist hiermit aufgegriffen.
23. Der Stadtratsantrag Nr. 08-14 / A 05122 vom 18.02.2014 von der Stadtratsfraktion DIE GRÜNEN/RL ist hiermit aufgegriffen.
24. Bei Abweichungen im Zeitplan des Umsetzungsprojekts von mehr als sechs Monaten wird der Stadtrat über Projektverzögerungen informiert.
Der Stadtrat wird nach der Evaluierung der Produktmanager/innen für digitale Medien und IT, des Providermanagements, des SFS und des Kundenmanagements mit der Angelegenheit befasst und über den Projektgesamtstand unterrichtet.
25. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

II.b Antrag der Referenten im Sportausschuss

1. Vom Vortrag der Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Einrichtung der erforderlichen 2 VZÄ-Stellen „Produktmanager für digitale Medien und IT“ bei RBS-Sport befristet für fünf Jahre ab Stellenbesetzung sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 160.720 € (jährlich) bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich Bereitstellung von Infrastruktur für den Sport, Unterabschnitt 5500 anzumelden.
Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.
3. Die in der Antragsziffer 2 genannten 2 Stellen für die Produktmanager für digitale Medien und IT werden unbefristet ausgeschrieben.

4. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, entsprechend der dargestellten Stellenzuschaltungen, die einmalig investiven Sachkosten zur Arbeitsplatzerausstattung in Höhe von insg. 4.740 € und die IT-Erstbeschaffungskosten in Höhe von insg. 3.000 € zum Nachtrag 2016 sowie die auf fünf Jahre befristet erforderlichen konsumtiven Sachkosten für die Arbeitsplätze in Höhe von insg. 1.600 € zur Haushaltsaufstellung 2017 sowie zur Haushaltsaufstellung 2018 anzumelden. Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.
5. Die Genehmigung der Haushaltssatzung der Landeshauptstadt München durch die Regierung von Oberbayern liegt noch nicht vor. Die aufgezeigten Maßnahmen sind, wie unter Ziffer 6 des Vortrages dargestellt, für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar und unabweisbar und somit schnellstmöglich zu finanzieren und umzusetzen. Die geforderten Stellen sind daher schnellstmöglich einzurichten bzw. zu verlängern und soweit erforderlich zu besetzen sowie zu finanzieren. Ebenso sind die geforderten finanziellen Mittel schnellstmöglich bereitzustellen. Ein sofortiges Handeln ist notwendig und kann nicht bis zur Nachtragshaushaltsplanung 2016 zurückgestellt werden.
6. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

II.c Antrag der Referenten im Verwaltungs- und Personalausschuss

1. Vom Vortrag der Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Das Direktorium wird beauftragt, die Befristungsverlängerung bis 31.03.2019 der vorhandenen 0,6 VZÄ Stelle bei D-III-GB 3 (STRAC) (V202721) und soweit erforderlich die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Direktorium wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 16.018 € bei den Ansätzen der Personalauszahlungen, Kostenstellenbereich 11300040, Unterabschnitt 0601 anzumelden.

Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag der Referenten unter Abschnitt 5.3 des Vortrags dargestellt aus dem Finanzmittelbestand.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbindung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 50% des JMB.

3. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III.a Beschluss im Bildungsausschuss

nach Antrag

III.b Beschluss im Sportausschuss

nach Antrag

III.c Beschluss im Verwaltungs- und Personalausschuss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Der Referent

Der Referent

Christine Strobl
3. Bürgermeisterin

Rainer Schweppe
Stadtschulrat

Dieter Reiter
Oberbürgermeister

- IV.** Abdruck von I. mit III.
über den Stenografischen Sitzungsdienst
an das Direktorium – Dokumentationsstelle (x2)
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt

z. K.

V. Wiedervorlage im Referat für Bildung und Sport - RBS-V

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

An Personal- und Organisationsreferat

An _____

An _____

An _____

z. K.

Am