

**Stadtweit einheitliche IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement -  
öffentlicher Teil**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06919**

10 Anlagen

**Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 19.07.2017 (VB)**  
Öffentliche Sitzung

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I. Vortrag des Referenten.....</b>	<b>2</b>
Zusammenfassung.....	2
1. IST-Zustand.....	2
2. Analyse des IST-Zustandes.....	4
3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag.....	5
3.1. Anforderungen an die IT-Unterstützung.....	6
3.2. Lösungsalternativen.....	8
3.3. Entscheidungsvorschlag.....	8
3.4. Organisatorische Regelungen.....	9
3.5. Zeitplanung.....	12
3.6. Personal.....	12
3.7. Vollkosten (IT-Sicht).....	14
3.8. Nutzen (IT-Sicht).....	16
4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung.....	16
4.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	16
4.2. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	17
4.3. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit.....	17
4.4. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der Investitionstätigkeit.....	17
4.5. Feststellung der Wirtschaftlichkeit.....	18
4.6. Finanzierung.....	18
4.7. Arbeitsplatzbedarf.....	18
5. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit.....	18
6. IT-Strategiekonformität und Beteiligung.....	18
7. Sozialverträglichkeit.....	19
8. IT-Kommission.....	19
9. Beteiligungen / Stellungnahmen der Referate.....	19
<b>II. Antrag des Referenten.....</b>	<b>20</b>
<b>III. Beschluss.....</b>	<b>21</b>

## I. Vortrag des Referenten

### Zusammenfassung

In der vorliegenden Sitzungsvorlage wird die Planung für die Umsetzung einer stadtweit einheitlichen IT-Unterstützung des Beteiligungsmanagements dargestellt und die notwendigen Mittel für Beschaffung, Betrieb und Personal beantragt.

Bei dieser Beschlussvorlage handelt es sich um den öffentlichen Teil zum Thema. Die nichtöffentlichen Informationen werden in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „Stadtweit einheitliche IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement - nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06920, dargestellt, da sie Grundlage für eine zukünftige Vergabe von Lieferungen und Leistungen ist.

Das IT-Vorhaben „Beteiligungsmanagement“ wird im IT-Vorhabensplan unter der Nummer DIR\_ITV\_0010 geführt.

Für das gesamte Vorhaben wird nach erster grober Schätzung mit Vollkosten für Systemerstellung und Betrieb bei einer angenommenen Laufzeit von 5 Jahren von rund 1,5 Mio € gerechnet. Die zahlungswirksamen Mittel für die Umsetzung des Vorhabens werden mit diesem Beschluss beantragt. Das Vorhaben hat einen negativen Kapitalwert. In der nicht-monetären Betrachtung ist es hinsichtlich der Qualitätskriterien und der externen Effekte wirtschaftlich.

Für die Durchführung des Vorhabens und insbesondere für den späteren Betrieb des IT-Services ist eine Stelle mit einem Vollzeitäquivalent (VZÄ) dauerhaft erforderlich. Daneben werden externe Beratungsleistungen benötigt.

### 1. IST-Zustand

Die Landeshauptstadt München ist an rund 200 Gesellschaften unmittelbar und mittelbar beteiligt. Der bilanzielle Wert dieser Beteiligungen liegt bei etwa 17 Milliarden Euro, die sichtbaren Finanzhilfen betragen jährlich mehr als 100 Millionen Euro. Das Management dieser Beteiligungen – bestehend aus Beteiligungsverwaltung, Beteiligungscontrolling und Mandatsbetreuung – umfasst ein breites Spektrum an Tätigkeiten und stellt hohe Anforderungen an die Administration von Daten und Dokumenten.

Eine effiziente Organisation der Arbeitsabläufe erfordert eine IT-Unterstützung, die in einem System möglichst alle anfallenden Vorgänge und Tätigkeiten abdeckt. Derzeit ist diese Unterstützung nur unzureichend gegeben.

Mit Beschluss vom 14.12.2005 (Sitzungsvorlage Nr. 02-08 / V 07355) hat der Stadtrat das Direktorium beauftragt, „nach einer für das Beteiligungscontrolling geeigneten plattformunabhängigen und webbasierten IT-Lösung zu suchen“. Mit Beschluss vom 22.04.2009 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 01132) hat der Stadtrat Mittel für die Beschaffung eines solchen System genehmigt.

Im Jahr 2011 wurden in Zusammenarbeit mit den Betreuungsreferaten Anforderungen an ein IT-System zum Beteiligungsmanagement spezifiziert. Die Beschaffung und Einführung eines stadtweit einheitlichen IT-Systems für das Beteiligungsmanagement wurde aber immer wieder verschoben. Gründe dafür waren fehlende Kapazitäten im Bereich der IT und die niedrige Priorisierung des IT-Vorhabens.

Das Beteiligungsmanagement findet grundsätzlich dezentral in den Betreuungsreferaten<sup>1</sup> statt. Darüber hinaus nimmt das Direktorium Aufgaben des zentralen Controllings wahr, z.B. das Setzen von Rahmenvorgaben, die Weiterentwicklung von Standards, die Fortbildung von Aufsichtsräten sowie weitere Aufgaben der Koordination.

Die Stadtkämmerei erstellt jährlich den Finanzdaten- und Beteiligungsbericht als Zusammenstellung der nach der Gemeindeordnung (Art. 94 Abs. 3) vorgeschriebenen Informationen zu allen städtischen Beteiligungsgesellschaften. Insgesamt sind stadtweit etwa 40 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den verschiedenen Aufgaben des Beteiligungsmanagements betraut.

Das Beteiligungsmanagement wird in die drei Bereiche Beteiligungsverwaltung, Beteiligungscontrolling und Mandatsbetreuung unterteilt.



Die Beteiligungsverwaltung umfasst im wesentlichen die Verwaltung der Geschäftsgrundlagen (Gesellschaftsvertrag etc.) und die Beschlusserstellung. Das Beteiligungscontrolling befasst sich mit der Steuerungsunterstützung für die Entscheidungsträger (Stadtspitze, Mandatsträger und ehrenamtlicher Stadtrat) durch ein Berichtswesen, das die Beobachtung, Analyse und steuerungsrelevante Aufbereitung der wirtschaftlichen Aspekte, der Leistungserbringung und der Ziele des Unternehmens umfasst. Auf Basis der Analysen unterbreitet es Handlungsvorschläge. Die Mandatsbetreuung befasst sich mit allen im Rahmen der Wahrnehmung der Mandate in Aufsichtsräten anfallenden Vorgänge, z.B. der Erarbeitung von Stellungnahmen für Aufsichtsratssitzungen.

Derzeit werden in den Betreuungsreferaten unterschiedliche Systeme zur Verwaltung und Aufbereitung der relevanten Daten und Dokumente genutzt. In der Regel bauen die Systeme auf die zur Verfügung stehenden Standardanwendungen, insbesondere die Officeprogramme, auf. Die Ablage von Daten und Dokumenten erfolgt in den jeweiligen Dateiablagestrukturen der Fachbereiche. Die Ablage erfolgt darüber hinaus zusätzlich auch in Papierform, einige Dokumente liegen überhaupt nicht elektronisch vor. Eine systematische, technikgestützte Verbindung zwischen den Daten und Dokumenten ist nicht oder nur rudimentär gegeben. Die Heterogenität der Verfahrensweisen und Systeme in den Referaten führt zu einer unterschiedlichen Informationsdichte und unterschiedlichen Zugriffsmöglichkeiten sowie zu Unterschieden der Darstellungsweisen und der definitorischen Grundlagen. Im RAW wird insbesondere für das Kundenbeziehungsmanagement das System ConSol CM verwendet.

<sup>1</sup> Dies sind (alphabetisch geordnet): BAU, DIR, KR, KVR, KULT, RAW, RGU, PLAN, SOZ, SKA

Die Stadtkämmerei und das Direktorium benötigen für die Wahrnehmung ihrer zentralen Aufgaben der Koordination und des Controllings im Beteiligungsmanagement regelmäßig Daten oder Dokumente der Gesellschaften. Derzeit ist es nötig, dass diese in jedem Einzelfall gesondert von den Betreuungsreferaten angefordert werden müssen. Eine gemeinsame Datenbasis der Betreuungsreferate und der Querschnittsbereiche, mit der die umfassende Verfügbarkeit und Aktualität von Daten und Dokumenten gewährleistet werden kann, ist nicht gegeben.

Derzeit werden in den Betreuungsreferaten folgende IT-Systeme im Rahmen des Beteiligungsmanagements verwendet:

- Office-Software
- Dateiablagen
- E-Mail
- FEBIZ<sup>2</sup> (ZIMAS) wird zur Aufbereitung der Daten verwendet, die für den Finanzdaten- und Beteiligungsbeschluss benötigt werden.
- ConSol CM: Im Referat für Arbeit und Wirtschaft wird die BPM/CRM<sup>3</sup>-Software ConSol CM verwendet. Das im IT-Vorhaben Beteiligungsmanagement geplante IT-System wird mit dieser Software voraussichtlich Überschneidungen im Bereich des Kundenbeziehungsmanagements (z.B. bei der Stammdatenverwaltung der Gesellschaften) haben.

Daneben ist im Referat für Stadtplanung und Bauordnung für die Jahre 2017 und 2018 ein IT-Vorhaben zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems für das Beteiligungsmanagement geplant. Inwieweit dieses als eigenständige Lösung oder Ergänzung fortzuführen ist, hängt vom konkreten Leistungsumfang der zentralen Lösung zum Beteiligungsmanagement ab.

Unter Einsatz der bestehenden Tools können Daten nur uneinheitlich gepflegt werden. Die Ablage von Daten erfolgt an unterschiedlichen Stellen auf unterschiedliche Art und Weise. Eine individuelle Datenbereitstellung auf Anfrage ist aufwendig, eine hohe Datenqualität nicht immer sichergestellt.

## 2. Analyse des IST-Zustandes

Die bislang im Rahmen des Beteiligungsmanagements eingesetzten IT-Systeme können die Anforderungen an ein modernes Beteiligungsmanagement nicht abdecken.

Die Einführung eines stadtweit einheitlichen Systems zum Beteiligungsmanagement bei der LHM könnte zu Qualitäts- und Effizienzgewinnen führen. Informationen für den Stadtrat, Mandatsträger und die Stadtspitze können schneller erfolgen. Analysen könnten auf einer vergleichbaren Datenbasis erstellt werden. Die Transparenz könnte zunehmen und Verwaltungsabläufe könnten vereinfacht werden.

Folgende Verbesserungspotentiale wurden bereits in den Beschlüssen von 2005 und 2009 identifiziert:

- Berichte sollen in ihrer Struktur und Lesbarkeit verbessert werden.

---

<sup>2</sup> FEBIZ ist die Abkürzung für „Finanzdaten städtischer Einrichtungen und Beteiligungen in ZIMAS“

<sup>3</sup> BPM ist die Abkürzung für „business process management“, Geschäftsprozessmanagement

CRM ist die Abkürzung für „customer relationship management“, Kundenbeziehungsmanagement

- Informationen zu den Beteiligungsgesellschaften sollen besser vergleichbar werden.
- Die Informationsbeschaffung für Stadtrat, Mandatsträger und Verwaltung sollen vereinfacht werden.
- Eine ständige Verfügbarkeit der aktuellen Unternehmensdaten und -dokumente für alle berechtigten Personen soll sicher gestellt werden.

Das Vorhaben sollte möglichst unverzüglich umgesetzt werden, um die angestrebten Verbesserungen so schnell wie möglich erreichen zu können. Eine einheitliche und valide Datenbasis für alle beteiligten städtischen Dienstkräfte in der Beteiligungssteuerung ist eine unabdingbare Voraussetzung, um möglichst rasch und angemessen auf die kommenden Herausforderungen, insbesondere in strategischer Hinsicht aber auch im Bezug auf Risikominimierung reagieren zu können. Dies gilt insbesondere auch angesichts der rasanten gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Veränderungen (Digitalisierung, Globalisierung, Industrie 4.0, Klimawandel, Demographische Entwicklung). Ohne ein derartiges System werden die knappen personellen Ressourcen zu sehr durch zeitaufwändige Such-, Ablage-, Nachfrage- und Dokumentationstätigkeiten gebunden.

Da die bestehenden Anforderungen an eine IT-Unterstützung des Beteiligungsmanagements nicht vollständig durch bestehende Systeme erreicht werden können, soll – wie vom Stadtrat bereits im Jahr 2009 beschlossen – eine öffentliche Ausschreibung eines IT-Systems zum Beteiligungsmanagements erfolgen.

In diesem Zusammenhang ist eine erneute Befassung des Stadtrats erforderlich, da der Finanzbedarf für das IT-Vorhaben gestiegen ist und die bisher beschlossenen Mittel voraussichtlich nicht ausreichen werden.

Die Gründe dafür sind:

- Mit dem derzeit gültigen Preismodell von it@M sind die kalkulierten Kosten für den Betrieb, d.h. die jährlich anfallenden Kosten höher als die bisher veranschlagten dauerhaften Kosten.
- Lizenz- und Wartungspreise von Anbietern von Software für das Beteiligungsmanagement sind inzwischen voraussichtlich gestiegen.
- Mit dem Beschluss des Stadtrates aus dem Jahr 2009 wurde eine Ausweitung der Personalkapazitäten zur IT-seitigen Betreuung des Beteiligungsmanagements genehmigt. Die genehmigten Kapazitäten wurden nicht abgerufen. Die 2009 durch den Stadtrat dafür genehmigten finanziellen Mittel stehen daher inzwischen nicht mehr zur Verfügung.

### **3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag**

Mit der IT-Lösung sollen die folgenden Ziele erreicht werden:

- Die dezentralen Mitarbeiter/-innen des Beteiligungsmanagements sind möglichst umfassend unterstützt.
- Die Verknüpfung der Aufgabenbereiche des Beteiligungsmanagements sind verbessert.
- Eine einheitliche und aktuelle Datenbasis wird vorgehalten.

- Alle berechtigten Personen haben jederzeit direkten Zugriff auf die wichtigsten Unternehmensstammdaten und -dokumente.
- Der Koordinierungsaufwand ist verringert.
- Die Analyse ist vereinfacht und beschleunigt, neue Analysemöglichkeiten sind geschaffen worden.
- Effizienzsteigerungen bei Datenhaltung und Arbeitsabläufen sind realisiert.
- Ehrenamtlicher Stadtrat, Mandatsträger und die Stadtspitze erhalten schneller qualifizierte und gleichartig aufbereitete Informationen.

An den Ziele und Prämissen für die zu beschaffende Softwarelösung, die bereits in den Beschlüssen 2005 und 2009 formuliert wurden, hat sich nichts wesentliches geändert.

### **3.1. Anforderungen an die IT-Unterstützung**

Die wichtigsten fachlichen Anforderungen an das zu beschaffende System sind im Folgenden skizziert.

#### **3.1.1. Datenerfassung- und Datenhaltung**

Die folgenden Daten und Dokumente sollen erfasst und verwaltet werden:

Die Stammdaten der Gesellschaften und der Organmitglieder können in einer einheitlichen Struktur verwaltet und verknüpft werden und für die laufenden Verwaltungstätigkeiten genutzt werden.

Wichtige Dokumente können in einer einheitlichen und übersichtlichen Struktur abgelegt werden und stehen schnell in ihrer aktuellsten Fassung zur Verfügung. Dabei handelt es sich beispielsweise um Gründungsakte, Gesellschaftsverträge, wichtige Stadtratsbeschlüsse, Verträge oder Geschäftsordnungen.

Die für das Controlling relevanten Wirtschaftsdaten können in einer Datenbank in einer einheitlichen Struktur abgelegt werden und stehen für Auswertungen aktuell sowie im historischen Verlauf zur Verfügung.

Dies sind:

- Erfolgsrechnung
- Bilanz
- Finanzhilfedaten
- Finanzplan
- Leistungszahlen
- Personal

Die Datenhaltung soll zentral erfolgen bei dezentraler Erfassung und Pflege in den Bereichsreferaten. Die Wirtschaftsdaten sollen so weit wie möglich ohne Medienbruch aus den Systemen der Gesellschaften in die Datenbank eingespeist werden. Die Fehleranfälligkeit wird damit reduziert.

Aus den genannten Wirtschaftsdaten werden Finanzkennzahlen abgeleitet und hinterlegt, womit die Steuerungsmöglichkeiten für den Stadtrat und die Aufsichtsräte verbessert werden.

Schnittstellen zu bestehenden Dokumentenmanagementsystemen und CRM-Systemen sollen soweit möglich eingerichtet werden.

### **3.1.2. Nutzung der Daten**

Alle Daten können sowohl für die im Rahmen des Beteiligungscontrollings anfallenden regelmäßigen Berichte (insbesondere die standardisierten Juli- und Oktoberberichte), den Finanzdaten- und Beteiligungsbericht aber auch für Ad-hoc-Berichte und -auswertungen als Tabellen und Grafiken aufbereitet und weiterverwendet werden. Auswertungen sollen zu frei wählbaren Zeitpunkten und Zeiträumen möglich sein. generell soll die Software ein möglichst hohes Maß an Flexibilität besitzen, um der Heterogenität der städtischen Gesellschaften gerecht zu werden.

Berichtsformate können standardisiert zentral vorgegeben werden, die Standardisierung von Managementberichten kann besser vorangetrieben werden. Eine Versionierung von Berichten soll möglich sein.

Darüber hinaus soll eine Schnittstelle zu Officeprogrammen bestehen, um Daten exportieren und weiterverarbeiten zu können.

Im Rahmen der Beteiligungsverwaltung und der Mandatsbetreuung stehen den Mitarbeiter/-innen alle notwendigen Daten und Dokumente in einem System zur Verfügung und können sowohl zur inhaltlichen Betreuung der Mandatsträger als auch zur Unterstützung der Verwaltungsvorgänge genutzt werden.

### **3.1.3. Weitere Anforderungen**

Das anzuschaffende IT-System muss die dezentrale Struktur des Beteiligungsmanagements bei der LHM abbilden und unterstützen. Grundsätzlich soll jedes Betreuungsreferat die vollen Sicht-, Bearbeitungs- und Analyserechte für alle Daten und Dokumente der Gesellschaften des eigenen Zuständigkeitsbereichs erhalten. Darüber hinaus sollen die mit zentralen Aufgaben befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Direktorium (Abt. D-I-ZV) und der Stadtkämmerei (Abt. I/3) die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Sicht- und Analyserechte erhalten.

Die Betreuungsreferate sind für die Erfassung und Pflege der Daten und Dokumente der jeweiligen Beteiligungsgesellschaften verantwortlich, eine weitgehend automatisierte Übernahme bestehender Altdaten wird angestrebt.

Im laufenden Betrieb sollen die Daten möglichst medienbruchfrei in die Datenbank eingelesen werden. Da die Beteiligungsunternehmen unterschiedliche technische Systeme für ihr Rechnungswesen nutzen, wäre eine einheitliche Schnittstelle zur direkten Übertragung der Daten von den Betrieben in die zentrale Datenbank technisch sehr aufwändig. Ein solcher Weg würde auch sicherheitstechnische Probleme mit sich bringen, die nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand gelöst werden könnten. Statt dessen soll eine Lösung realisiert werden, bei der die Beteiligungsunternehmen strukturierte Dateien liefern, die von den Betreuungsreferaten in das System übertragen und geprüft werden. Darüber hinaus muss auch die Möglichkeit der händischen Eingabe gegeben sein.

Als Service des externen Softwareanbieters werden Schulungen des Anwenderkreises, ein Benutzerhandbuch sowie eine Störungsbehebung in maximal 24 Stunden / einen Werktag erwartet.

## **3.2. Lösungsalternativen**

### **3.2.1. Verwendung von vorhandenen Komponenten**

Die LHM hat bereits jetzt verschiedene Systeme im Einsatz, die Teilaspekte der erforderlichen IT-Unterstützung für das Teilnehmungsmanagement abdecken. Zu nennen sind hier insbesondere Systeme für das Beziehungsmanagement sowie das Dokumentenmanagement. Da diese Komponenten bisher isoliert voneinander existieren, müssen Schnittstellen geschaffen werden, um ein homogenes System und damit eine sinnvolle Arbeitsunterstützung zu schaffen. Darüber hinaus kann insbesondere der Aspekt des Teilnehmungscontrollings von bestehenden Systemen nicht abgedeckt werden. Entsprechende Komponenten müssten gekauft oder entwickelt werden.

### **3.2.2. Eigenentwicklung einer Software bzw. der fehlenden Komponenten**

Eine komplette Eigenentwicklung eines IT-Systems für das Teilnehmungsmanagement müsste aufgrund der mangelnden Entwicklungskapazitäten bei der LHM speziell begründet werden können. Denkbar wäre, die neben den bestehenden Systemen fehlenden Komponenten und Schnittstellen selbst zu entwickeln bzw. entwickeln zu lassen. Der Vorteil bei dieser Alternative wäre, dass die voraussichtlich am besten an die individuellen Bedürfnisse der nutzenden Fachbereiche angepasst werden könnten. Da die Markterkundung ergeben hat, dass es Softwareprodukte gibt, die die Anforderungen größtenteils abdecken, ist eine Eigenentwicklung nicht erforderlich.

### **3.2.3. Kauf eines Standardprodukts für kommunales Teilnehmungsmanagement**

Der Markt bietet inzwischen neben Softwareprodukten für Teilnehmungsmanagement in der freien Wirtschaft auch Angebote für kommunales Teilnehmungsmanagement. Diese zielen mit ihren Softwareprodukten auf die Herausforderungen der öffentlichen Hand ab, so dass zu erwarten ist, dass mit einem solchen Produkt die Anforderungen der Landeshauptstadt München weitgehend erfüllt werden können. Daneben kann die Stadt für Anpassungen oder spätere Erweiterungen auf einen Dienstleister zurückgreifen, der die notwendige Kapazitäten für die Umsetzung von Anforderungen in diesem komplexen Umfeld aufweist.

## **3.3. Entscheidungsvorschlag**

2009 wurde entschieden, ein bestehendes Produkt für kommunales Teilnehmungsmanagement zu beschaffen, bei dem ein minimaler Aufwand für LHM-spezifische Anpassungen anfällt. Es wird vorgeschlagen, diesen Weg weiter zu verfolgen.

Die Weiterverwendung von bei der LHM bereits vorhandenen Komponenten wird hierbei berücksichtigt, sofern die Gesamtlösung technisch und wirtschaftlich sinnvoll erscheint

Das resultierende IT-System soll sich durch eine hohe Bedienerfreundlichkeit und Flexibilität auszeichnen. Bevorzugt wird ein modularer Aufbau der Elemente mit der Möglichkeit späterer Erweiterungen.

Mit der Zustimmung des Stadtrats zu dieser Beschlussvorlage wird das Direktorium beauftragt, das Vorhaben zur Beschaffung einer stadtweit einheitlichen IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement entsprechend diesem Entscheidungsvorschlag und den nachfolgenden organisatorischen Regelungen durchzuführen.

### **3.4. Organisatorische Regelungen**

#### **3.4.1. Fachliche Verantwortung für die zentrale Steuerung des Beteiligungsmanagements**

Die fachliche Verantwortung für die zentrale Steuerung des Beteiligungsmanagements liegt nach wie vor beim Bereich D-I-ZV. Zu den Aufgaben von D-I-ZV zählt die Bearbeitung übergreifender Aufgaben im Rahmen des Beteiligungsmanagements wie Standards für das Berichtswesen, grundsätzliche Vorgaben für die städtischen Beteiligungsgesellschaften und der Informationsaustausch zwischen den Betreuungsreferaten. Prozesseigner für den Gesamtprozess des Beteiligungsmanagements ist D-I-ZV. Die Prozesseignerschaft für die referatsspezifischen Prozesse verbleibt in den jeweiligen Betreuungsreferaten.

#### **3.4.2. Projektorganisation zur Einführung des IT-Systems für das Beteiligungsmanagement**

Im Rahmen der Beschaffung und Einführung eines IT-Systems für das Beteiligungsmanagement sind die Beteiligung und Interessenvertretung der Betreuungsreferate und D-I-ZV zu koordinieren. Es handelt sich um ein mittelgroßes IT-Vorhaben. Aus diesem Grund wird empfohlen, die Abwicklung des Vorhabens mittels IT-Projektstrukturen gemäß ProjektPlus durchzuführen. Im Lenkungskreis sollen neben der Personalvertretung, dem Datenschutzbeauftragten und it@M jeweils ein Vertreter der Betreuungsreferate sowie D-I-ZV das dIKA des Direktoriums vertreten sein. Das IT-Projektmanagement wird im dIKA des Direktoriums angesiedelt. Das Anforderungsmanagement wird durch das dIKA des Direktoriums koordiniert. Zur Verifizierung der bereits 2011 erhobenen Anforderungen wird die Struktur einer Professional Group entsprechend den Konzepten von MIT-KonkreT für referatsübergreifende Vorhaben etabliert. In der Professional Group sind Experten aller Betreuungsreferate sowie D-I-ZV und it@M vertreten. Um die Arbeitsfähigkeit der Professional Group zu gewährleisten ist jedes Referat maximal mit zwei Personen (ein Experte aus der IT und einer aus der Fachlichkeit) vertreten. Die Professional Group wird durch das dIKA des Direktorium koordiniert. Der Auftraggeber des Projekts wird D-L sein.

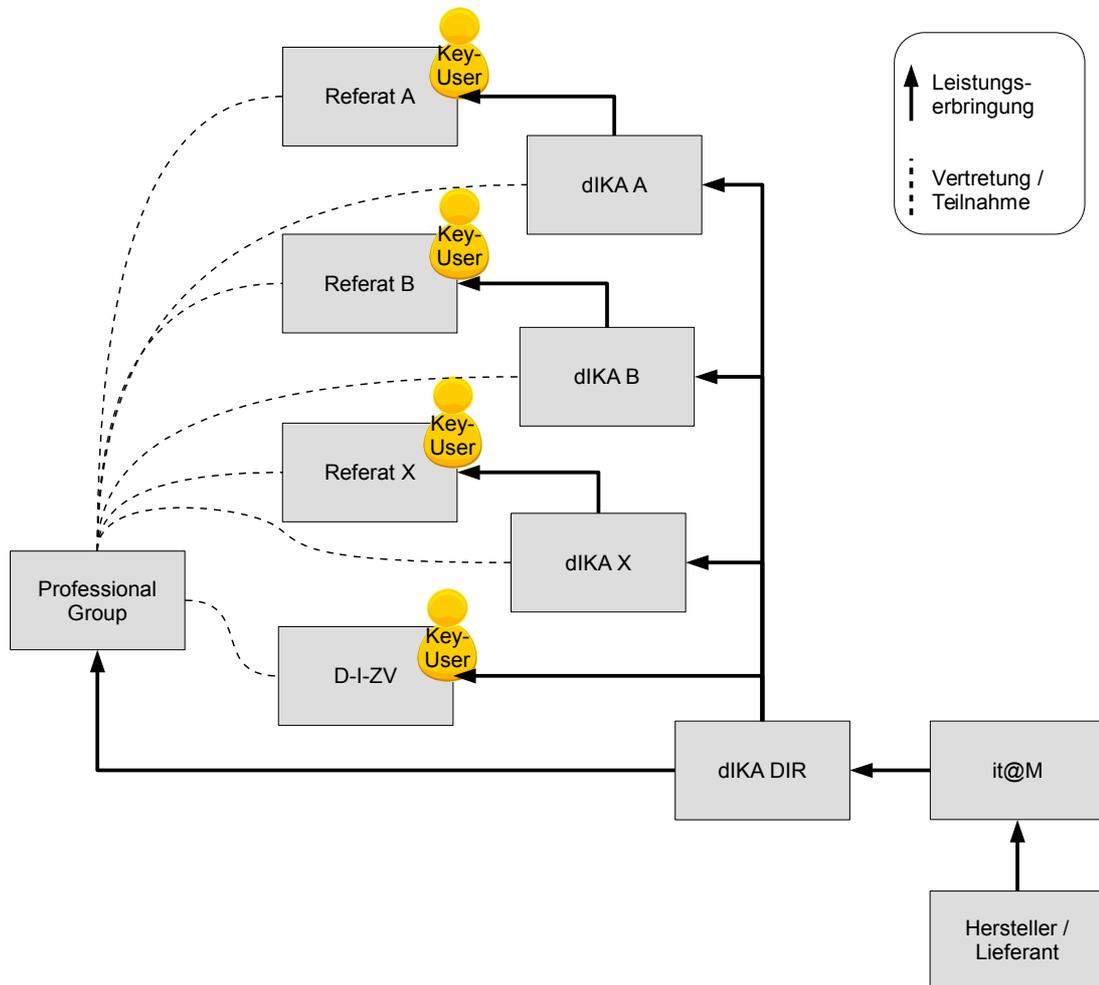
### **3.4.3. Verbindlichkeit der Nutzung des beschafften IT-Systems**

Das angestrebte referatsübergreifende IT-System zur Unterstützung des Beteiligungsmanagements erzielt dann den größten Mehrwert, wenn es von allen betroffenen Bereichen einheitlich und mit Blick auf die gesamtstädtischen Interessen genutzt wird. Aus diesem Grund wird empfohlen, die Nutzung des künftigen IT-Systems zum Beteiligungsmanagement verbindlich vorzuschreiben. Die Durchsetzung der einheitlichen Nutzung des Systems durch die Betreuungsreferate liegt bei D-I-ZV. D-I-ZV ist darüber hinaus als Prozess-Eigner für die Gestaltung der Prozesse des Beteiligungsmanagements verantwortlich.

### **3.4.4. Betriebsmodell und IT-seitige Betreuung des Beteiligungsmanagements**

Bei der angestrebten Bereitstellung eines stadtweit einheitlichen IT-Systems zur Unterstützung des Beteiligungsmanagements handelt sich um einen referatsübergreifenden IT-Service. Es wird empfohlen die referatsübergreifende IT-seitige Koordinierung und Betreuung im dIKA des Direktoriums anzusiedeln. Als dezentrale IT-Einheit des Bereichs D-I-ZV, der die stadtweite fachliche Koordinierung und Steuerung des Beteiligungsmanagements leitet, spielt das dIKA des Direktoriums damit eine zentrale Rolle im Betrieb des IT-Service Beteiligungsmanagement. Daneben wird empfohlen, die für das Einführungsprojekt etablierte Professional Group als Entscheidungsgremium über künftige Änderungen am IT-System weiter zu führen. Ebenso ist bei Änderungen des Systems die Mitwirkung der nutzenden Referate insbesondere auch beim Testen erforderlich.

Die folgende Grafik illustriert die Zusammenarbeit und Leistungserbringung vom Zulieferer über it@M und die dIKAs zu den Fachbereichen sowie die Zusammensetzung der Professional Group.

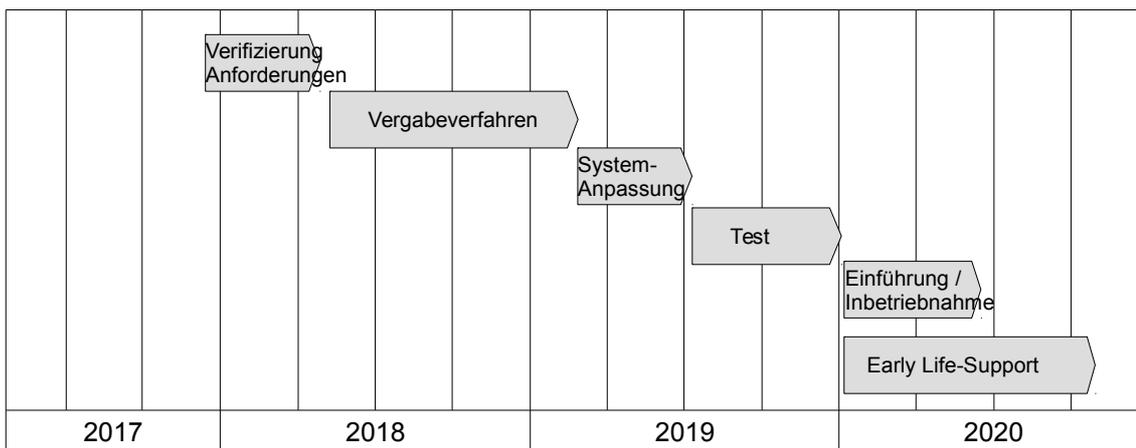


Die folgenden Aufgaben (Rollen) liegen beim dIKA des Direktoriums:

- Business Component Owner / fachlicher Komponentenverantwortlicher (Lifecyclemanagement)
- Service-Level-Manager (Planung und Betriebssteuerung der Serviceerbringung)
- dezentraler Service Owner / Service Verantwortlicher (Service-Level-Reporting und Beschwerdemanagement)
- Business Requirements Engineer / Fachanalyst (Durchführung des Anforderungsmanagementprozesses bei Änderungswünschen)
- Key Account Manager / Kundenbetreuung (Betreuung und Beratung der Fachdienststellen)
- Support Agent / FtD-Aufgaben (vor Ort Support für das Direktorium)

### 3.5. Zeitplanung

Das IT-Vorhaben DIR\_ITV\_0010 ist für die IT-Vorhabensplanung 2018 angemeldet. Die dargestellte Zeitplanung geht davon aus, dass für die stadtweit einheitliche IT-Unterstützung des Beteiligungsmanagements ein bestehendes Softwareprodukt im Rahmen einer europaweiten Ausschreibung beschafft wird.



Sofern vom Stadtrat die notwendigen Voraussetzungen für die Umsetzung des IT-gestützten Beteiligungsmanagements geschaffen werden (Sitzungsvorlagen Nr. 14-20 / V 06919 und Nr. 14-20 / V 06920) und sowohl zentral als auch dezentral die notwendigen IT-Ressourcen zu Verfügung stehen, kann nach einer Planungsphase, in der die bestehenden Anforderungen verifiziert und für die Vergabe aufbereitet werden, im zweiten Quartal 2018 die Ausschreibung starten. Nach einer voraussichtlichen Zuschlagserteilung im ersten Quartal 2019, können bis Mitte 2019 ggf. notwendige Anpassungen an der Software vorgenommen werden. Mit der Inbetriebnahme und Testphase im zweiten Halbjahr 2019 kann das System dann ab Anfang 2020 eingeführt werden. Es ist vorgesehen, eine Umstellung auf das neue System fließend zu gestalten. Dieser fließende Übergang in die produktive Nutzung soll inkl. der Early-Life-Support-Phase bis Ende 2020 abgeschlossen sein.

### 3.6. Personal

Mit Beschluss des Stadtrates vom 22.04.2009 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 01132) wurde eine Kapazitätenerweiterung zur IT-seitigen Betreuung des Beteiligungsmanagements im Umfang von 0,6 VZÄ genehmigt. Da die Beschaffung und Einführung eines stadtweit einheitlichen IT-Systems für das Beteiligungsmanagement nach einer Erhebung der Anforderungen im Jahr 2011 aufgrund einer niedrigen Priorisierung zugunsten von anderen IT-Vorhaben nicht weiterverfolgt wurde, wurden die genehmigten Kapazitäten nicht abgerufen. Die 2009 durch den Stadtrat dafür genehmigten finanziellen Mittel stehen daher inzwischen nicht mehr zur Verfügung.

Derzeit sind im dIKA des Direktoriums keine Personalkapazitäten verfügbar, um das in Kapitel 3.4.4 dargestellte Betriebsmodell zu realisieren. Aus diesem Grund ist für die

dauerhafte Betreuung der stadtweit einheitlichen IT-Unterstützung des Beteiligungsmanagements im dIKA des Direktoriums zusätzliches Personal im Umfang von 1,0 VZÄ. Die Wertigkeit wird in A13/E12 gesehen. Die endgültige Feststellung des Stellenwertes erfolgt nach Vorlage einer Arbeitsplatzbeschreibung durch das Personal- und Organisationsreferat.

Der zusätzliche Personalbedarf ist durch die Übernahme der folgenden wesentlichen Aufgaben durch das dIKA des Direktoriums begründet:

- zentrales Incidentmanagement (abzüglich von Incidents die durch die referatsspezifische Infrastruktur begründet sind)  
→ Rolle „Support Agent“ für das Incident- und Problemmanagement
- Fachadministration bzw. fachliche Betreuung  
→ Rolle „Support Agent“ für das Request Fullfillment
- zentrale Koordinierung einer Professional Group zur Steuerung von Änderungen  
→ Rollen „Key Account Manager“ und „dezentraler Service Owner“
- methodische Unterstützung der Professional Group  
→ Rollen „Business Component Owner“ und „Business Requirements Engineer“
- organisatorische Schnittstelle für die dIKAs aller Referate zu it@M im Rahmen eines referatsübergreifenden Service  
→ Rollen „dezentraler Service Owner“ und „Service-Level-Manager“

Entsprechend dieser Aufgaben ergibt sich der folgende Arbeitsaufwand für die Ausfüllung der verschiedenen Rollen:

- 20 PT/Jahr Business Component Owner
- 10 PT/Jahr Service-Level-Manager
- 20 PT/Jahr dezentraler Service Owner
- 30 PT/Jahr Business Requirements Engineer
- 50 PT/Jahr Key Account Manager
- 80 PT/Jahr Support Agent

→ In Summe 210 PT/Jahr ≈ 1 VZÄ

Mit dem Beschluss des Stadtrats vom 22.04.2009 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 01132) wurden bereits Personalkapazitäten im Umfang von 0,6 VZÄ genehmigt. Da die Umsetzung des Projekts aber bisher nicht angegangen wurde, wurde die entsprechende Stelle nicht eingerichtet und inzwischen zurückgegeben, so dass die damals vom Stadtrat genehmigten Mittel nicht verwendet wurden.

Die in dieser Beschlussvorlage beantragten Kapazitäten ersetzen den in der im Beschluss von 2009 dargestellten Personalbedarf.

### 3.7. Vollkosten (IT-Sicht)

In der folgenden Vollkosten-Übersicht sind Beträge, die nichtöffentlich benannte Kosten umfassen, nicht enthalten. Eine umfassende Aufstellung der Kosten findet sich in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „Stadtweit einheitliche IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement - nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06920.

	dauerhaft	einmalig	be- fristet	Kapitel
<b>Vollkosten Planung und Erstellung</b>		560.961 € in 2018 und 2019		
Davon Personalvollkosten				
im Direktorium		20.341 € in 2018 87.475 € in 2019		3.7.1
in den Betreuungsreferaten		22.724 € in 2018 142.541 € in 2019		3.7.2
Davon Sachvollkosten				
vom Direktorium an it@M gem. Preisliste		68.485 € in 2018 219.395 € in 2019		3.7.3
vom Direktorium an Sonstige		Nichtöffentliche Information		3.7.4
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente				

	dauerhaft	einmalig	be- fristet	Kapitel
<b>Summe Vollkosten Betrieb</b>	74.950 € in 2019 274.260 € ab 2020			
Davon Personalvollkosten				
im Direktorium	84.180 € ab 2020			3.7.1
in den Betreuungsreferaten	40.180 € ab 2020			3.7.2
Davon Sachvollkosten				
vom Direktorium an it@M gem. Preisliste	74.950 € in 2019 149.900 € ab 2020			3.7.3
vom Direktorium an Sonstige				
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1			

Für die Beschaffung eines IT-Systems zur Unterstützung des Beteiligungsmanagements wird eine europaweite Ausschreibung durchgeführt.

Die Kosten für die im Rahmen der Ausschreibung an einen Lieferanten vergebenen Leistungen werden von it@M getragen und über die jährlichen Betriebskosten (nach

dem aktuellen Preisbildungsmodell von it@M Kategorie D) an das Direktorium verrechnet.

### **3.7.1. Personalkosten im Direktorium**

Im Rahmen der Planung und Erstellung der IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement fallen im Direktorium Aufwände von ca. 310 Personentagen (PT) an. Um diese Aufwände stemmen zu können benötigt das dIKA des Direktoriums Unterstützung durch zusätzliches Personal, welches dann später während des Betriebs die Betreuung des Beteiligungsmanagements von IT-Seite übernimmt. Aus diesem Grund wird empfohlen, im dIKA DIR eine zusätzliche Stelle mit 1,0 VZÄ einzurichten, die die im Kapitel 3.6 dargestellten Aufgaben übernimmt. Die jährlichen Kosten dafür belaufen sich voraussichtlich auf 84.180 €.

Unter der Annahme einer Stelleneinrichtung Anfang 2018 wird die Besetzung dieser neuen Stelle voraussichtlich erst im dritten oder vierten Quartal 2018 erfolgen können. Bis zur Besetzung der Stelle ist eine Überbrückung durch externes Personal erforderlich (siehe Kapitel 3.7.4), um den in Kapitel 3.5 dargestellten Zeitplan halten zu können. Das rekrutierte interne Personal wird ab Stellenbesetzung das externe Personal ersetzen und die Einführung der IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement ab diesem Zeitpunkt unterstützen.

Die übrigen Aufwände können durch das bestehende Personal des dIKAs getragen werden. Hier entstehen in den Jahren 2018 und 2019 in Summe Personalkosten in Höhe von insgesamt 107.816 €.

### **3.7.2. Personalkosten in den Betreuungsreferaten**

Im Rahmen der Planung und Erstellung der IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement fallen in den Betreuungsreferaten in den Jahren 2018 und 2019 nach ersten Schätzungen in Summe Aufwände von etwa 300 Personentagen (PT) an. Davon sind rund 130 PT für die Aufbereitung von Bestandsdaten im Rahmen der Datenmigration kalkuliert. Zusätzlich fallen für die Teilnahme an Schulungen bei den Endanwendern Aufwände von etwa 100 PT an.

Insgesamt ergeben sich daraus für die Phase der Planung und Erstellung in den Jahren 2018 und 2019 einmalige Personalkosten von insgesamt 165.265 €.

Daneben werden entsprechend des in Kapitel 3.4.4 dargestellten Betriebsmodells dauerhafte Aufwände in den Betreuungsreferaten in Höhe von insgesamt rund 100 PT pro Jahr anfallen. Diese Aufwände beinhalten die IT-seitige Betreuung durch das dIKA sowie die Mitarbeit der Betreuungsreferate im Rahmen der Professional Group.

Dadurch entstehen ab dem Jahr 2020 in Summe dauerhafte Kosten von jährlich 40.180 €.

Die Aufwände in den Betreuungsreferaten können voraussichtlich durch das dort vorhandene Personal getragen werden.

### **3.7.3. Sachkosten bei it@M**

Die Sachkosten bei it@M umfassen während der Planung und Erstellung des IT-Systems in den Jahren 2018 und 2019 insgesamt 287.880 €. Damit sind die Personalkosten bei it@M in dieser Phase des IT-Vorhabens gedeckt.

Als mittelfristig gültige Betriebskosten (it@M) für die zukünftige Fachanwendung kommen die zukünftigen Preise von it@M gemäß Preisbildungsmodell für die jeweilige Kategorie zur Anwendung. Diese Preise stellen Pauschalpreise für bestimmte Klassen von Fachanwendungen dar.

Während des Betriebs fallen bei it@M gemäß des aktuell gültigen Preismodells Kosten von jährlich 149.900 € (Kategorie D) an (im Jahr 2019 zu 50%, ab dem Jahr 2020 voll). Damit sind die Kosten für den Erwerb von Lizenzen, Kosten für Software-Anpassungen, Kosten für externe Wartung und Support, sowie die it@M-internen Kosten für den Betrieb der IT-Infrastruktur gedeckt.

### **3.7.4. Sachkosten für externe Dienstleistung**

Erläuterungen zu Sachkosten für externe Dienstleistungen finden sich in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „Stadtweit einheitliche IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement - nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06920.

### **3.8. Nutzen (IT-Sicht)**

Ein monetärer Nutzen der dargestellten stadtweit einheitlichen IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement kann nicht konkret beziffert werden. Mit einem einheitlichen System sinkt jedoch schon alleine durch die Eliminierung der bestehenden Systembrüche das Fehlerrisiko enorm.

Daneben kann es durch die thematische Überschneidung des IT-Vorhabens zum Beteiligungsmanagement mit dem Vorhaben des Referats für Stadtplanung und Bauordnung zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (IT-Vorhabensnummer PLAN\_ITV\_0055) sowie durch eine mögliche Nutzung von bereits bei der LHM eingesetzten Lösungsbausteinen zu Synergieeffekten kommen.

## **4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung**

### **4.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit**

In der folgenden Kosten-Übersicht sind Beträge, die nichtöffentlich benannte Kosten umfassen, nicht enthalten. Eine umfassende Aufstellung der Kosten findet sich in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „Stadtweit einheitliche IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement - nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06920.

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>	159.930 € in 2019 234.880 € ab 2020	70.855 € in 2018 219.395 € in 2019	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	84.180,-- ab 2019		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	800,-- ab 2019 74.950,-- in 2019 149.900,-- ab 2020	2.370,-- in 2018 68.485,-- in 2018 219.395,-- in 2019	
Transferauszahlungen (Zeile 12)	,--	,-- in 20XX	,-- von 20XX bis 20YY
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	,--	,-- in 20XX	,-- von 20XX bis 20YY
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)	,--	,-- in 20XX	,-- von 20XX bis 20YY
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1		

\* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten ) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

\*\* ohne IT-Kosten

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

#### **4.2. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit**

Es gibt keinen zahlungswirksamen Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.

#### **4.3. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit**

Es entstehen keine zahlungswirksamen Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit.

#### **4.4. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der Investitionstätigkeit**

Es gibt keinen zahlungswirksamen Nutzen im Bereich der Investitionstätigkeit.

#### **4.5. Feststellung der Wirtschaftlichkeit**

Die Feststellung der Wirtschaftlichkeit erfolgt in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „Stadtweit einheitliche IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement - nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06920.

#### **4.6. Finanzierung**

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

Eine endgültige Entscheidung über die Finanzierung soll in der Vollversammlung des Stadtrats im November diesen Jahres im Rahmen der Gesamtaufstellung aller bisher gefassten Empfehlungs- und Finanzierungsbeschlüsse erfolgen.

Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel sollen nach positiver Beschlussfassung in den Haushaltsplan 2018 aufgenommen werden.

#### **4.7. Arbeitsplatzbedarf**

Das dIKA des Direktoriums ist derzeit im Rathaus untergebracht.

Für die beantragte Zuschaltung wird ein zusätzlicher Arbeitsplatz benötigt.

Sollte das zusätzlich beantragte Personal trotz entsprechender Nachverdichtung innerhalb der zugewiesenen Flächen nicht untergebracht werden können, wird das Direktorium gesondert auf das Kommunalreferat zugehen und die Bereitstellung zusätzlicher Flächen beantragen.

#### **5. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit**

Bei der Erstellung der Beschlussvorlage wurde der städtische Datenschutzbeauftragte mit eingebunden.

Im Rahmen des IKT-Vorhabens ist die Konformität zur Designvorgabe IT-Sicherheit sichergestellt.

#### **6. IT-Strategiekonformität und Beteiligung**

Dieser Beschluss ist nach den neuen Vorgaben in Umsetzung des Programms MIT-KonkreT erstellt. Leitlinie war dabei das Prozessmodell „IT-Service für die Landeshauptstadt München“. Die Abstimmung mit it@M, entsprechend dem Prozessmodell IT-Service und dem Zusammenspiel Facharchitekt-/in und IT-Architekt-/in, erfolgt ständig.

Zustimmung it@M liegt vor :            ja     nein



### **Anhörung des Bezirksausschusses**

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

Den Verwaltungsbeiräten, Herrn Stadtrat Johann Altmann und Herrn Stadtrat Richard Progl, ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

## **II. Antrag des Referenten**

1. Vom Vortrag des Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Der Stadtrat stimmt der Umsetzung des ITK-Vorhabens Beteiligungsmanagement wie im Vortrag dargestellt zu.
3. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Direktorium zu beauftragen, die Einrichtung von einer Stelle (1,0 VZÄ) und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen und die erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 84.180 € pro Jahr entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle in das Personalausgabenbudget des Direktoriums (Kostenstellenknoten 11092\*, UA 0200) einzustellen.
4. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 24.428 € (40% des JMB).
5. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Direktorium zu beauftragen,, die erforderlichen einmaligen personalbezogenen Sachmittel in Höhe von 2.370 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018, die erforderlichen befristeten personalbezogenen Sachmittel in Höhe von 800 € für 2018 und dann jährlich ebenfalls in Höhe von 800 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanung beim Produkt 31111000 (Overhead RL/GL), Kostenstellen 11010091/11010092 einzustellen.
6. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Direktorium zu beauftragen, die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel zum Rechnungsausgleich an it@M in Höhe von 68.485 € für das Jahr 2018, in Höhe von 219.395 € für das Jahr 2019 und die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 74.950 € in 2019 und 149.900 € ab 2020 im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung auf dem Kostenstellenknoten 11092\*, UA 0200 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

7. **Zusätzlicher Arbeitsplatzbedarf**  
Das Direktorium wird beauftragt, den aus seiner Sicht unter Ziffer 4.7 des Vortrages dargestellten Flächenbedarf rechtzeitig gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden, sobald weitere Flächen zugewiesen werden sollen.
8. Dieser Beschluss unterliegt bis zum Abschluss des IT-Vorhabens zum Beteiligungsmanagement der Beschlussvollzugskontrolle.

**III. Beschluss**  
nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Bürgermeister/in  
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Dieter Reiter  
Oberbürgermeister

**IV. Abdruck von I. mit III.**  
über die Stadtratsprotokolle

**an das Direktorium - Dokumentationsstelle**  
**an die Stadtkämmerei**  
**an das Revisionsamt**

z. K.

**V. Wv. - Direktorium, GL-3 dIKA**

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

2. An das Direktorium GL

An das Direktorium, it@M

An den Gesamtpersonalrat

An das Personal- und Organisationsreferat, GL

An das Personal- und Organisationsreferat, P-2.3

An die Stadtkämmerei

An das Baureferat

An das Kommunalreferat

An das Kreisverwaltungsreferat

An das Kulturreferat

An das Referat für Arbeit und Wirtschaft

An das Referat für Gesundheit und Umwelt

An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung

An das Sozialreferat

z. K.

Am