

Telefon: 233 - 43060
Telefax: 233 - 42969

**Referat für
Bildung und Sport
Referat für Informations- und
Telekommunikationstechnik
Personal- und Organisationsreferat
Referat für Arbeit und Wirtschaft**

**Umsetzungskonzept zur Überführung von Teilen der IT des Referats für Bildung und Sport
in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH**

**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**

**Prüfung der Übernahme wesentlicher Versorgungs- und Ausstattungsaufgaben
Antrag Nr. 14-20 / A 01201 von Frau StRin Beatrix Zurek, Frau StRin Birgit Volk, Frau StRin
Julia Schönfeld-Knor, Frau StRin Verena Dietl, Frau StRin Kathrin Abele, Herr StR Cumali
Naz, Herr StR Haimo Liebich vom 10.07.2015**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 11209

7 Anlagen

**Beschluss des Bildungsausschusses, des Sportausschusses, des Verwaltungs- und
Personalausschusses, des IT-Ausschusses und des Ausschusses für Arbeit und
Wirtschaft in der gemeinsamen Sitzung vom 13.06.2018 (VB)**

Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag der Referentin und Referenten.....	3
1. Einleitung/ Ausgangslage.....	3
1.1. Aufträge aus Beschluss Grobkonzept.....	3
1.2. Zielsetzung der Beschlussvorlage.....	4
1.3. Vorgehensweise für die Erstellung der Beschlussvorlage.....	5
2. Aufgaben und Stellenkapazitäten.....	6
2.1. Grundsätzliches.....	6
2.2. Aufgabenbereiche für die Steuerung medienpädagogische IT und Dienstleistungen der GmbH.....	6
2.3. Aufgabenbereiche für die Verwaltung (zentrale Einrichtungen).....	7
2.4. Stellenkapazitäten des RBS im Zusammenhang mit der Überführung.....	9
2.5. Stellenkapazitäten des RIT für die GmbH.....	15

2.6. Zielgröße des Personalstamms bei der GmbH.....	15
2.7. Ausbildungsplätze bei der GmbH.....	16
2.8. Personalwechsel.....	16
2.9. Lizenzen.....	18
2.10. Passive IT-Infrastruktur bei Bauprojekten.....	18
2.11. Zentrales Immobilienmanagement des RBS.....	18
3. IT-Sicherheit.....	19
4. Vertragliche Regelungen.....	22
4.1. Grundsatzvertrag.....	22
4.2. Vereinbarung zum Datenschutz.....	24
4.3. Detaillierende Vereinbarungen.....	24
4.4. Übergangsvertrag.....	24
4.5 Verträge / Regelungen zwischen der GmbH und anderen städtischen Stellen.....	26
5. Umsatzsteuerliche Organschaft.....	27
5.1. Antrag auf verbindliche Auskunft.....	27
5.1.1. Anfrage Finanzverwaltung.....	27
5.1.2. Ergebnis und Konsequenzen.....	29
5.2. Änderung des Beherrschungs- und Gewinnabführungsvertrages zwischen der SWM und der GmbH.....	30
5.3. Geschäftsführerin/ Geschäftsführer der GmbH.....	30
5.4. Abgrenzung von Zuständigkeiten zwischen dem Betreuungsreferat des SWM- Konzerns und jetzigem (RBS) und künftigen Vertragspartnern der GmbH.....	30
6. Umsetzung.....	31
6.1. Projektstruktur und Gremien im RBS (OrgaIT).....	31
6.2. Projektstruktur bei der SWM.....	32
6.3. Zeitplan.....	33
6.4. Ressourcen für Umsetzung.....	34
6.4.1. OrgaIT.....	34
6.4.1.1 Kosten / Finanzierung für die Verlängerung der zwei Projektbetreuungsstellen.....	35
6.4.2. Vorlaufkosten SWM.....	35
6.4.3. RIT – Ressourcen für die Umsetzung.....	36
6.4.4. RIT – Sachkosten STRAC.....	37
6.4.5. Einsatz von Sachmitteln für die Umsetzung von OrgaIT.....	38
6.5. Verantwortungsübergang und Übergangsszenario.....	38
7. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate.....	40
8. Begründung der Verspätung.....	40
II. Antrag der Referentin und Referenten.....	41
.....	43
III. Beschluss.....	44

I. Vortrag der Referentin und Referenten

Die Beschlussvorlage ist in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil aufgeteilt.

In diesem öffentlichen Teil werden die Ergebnisse der Aufträge des Stadtrats dargestellt, welche dieser mit dem primären Zweck der Überführung von Teilen der IT des Referats für Bildung und Sport (RBS) in die LHM Services GmbH (GmbH) am 18.10.2017 mit dem Beschluss „Grobkonzeption für die Überführung von Teilen der IT des Referats für Bildung und Sport in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH; Vorstellung der Ergebnisse des Prüfauftrags des Stadtrats vom 15.02.2017“ (Sitzungsvorlage Nr. 14 – 20 / V 08664) erteilt hat.

Der nichtöffentliche Teil des Beschlusses ist notwendig, weil nach § 46 Absatz 2 der Geschäftsordnung des Stadtrats der Landeshauptstadt München (GeschO) in nichtöffentlichen Sitzungen unter anderem Personalangelegenheiten in Einzelfällen zu klären sind. Daher enthält der nichtöffentliche Teil des Beschlusses das Kapitel zu Ausführungen Geschäftsführer/ Geschäftsführerin der GmbH. Ferner liegen dem nichtöffentlichen Teil die Verträge zwischen der LHM und der GmbH bei, welche naturgemäß in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind.

1. Einleitung/ Ausgangslage

Am 15.02.2017 wurde vom Stadtrat im Rahmen der Neuorganisation der IT der Landeshauptstadt München (LHM) die Beschlussvorlage „Ergebnis der externen Begutachtung der IT der LHM“ (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07004) in der Fassung des in der Vollversammlung vorgelegten gemeinsamen Änderungsantrages von SPD und CSU mit ergänzter Ziffer 6b (Änderungsantrag FTB) beschlossen.

Mit dem Beschluss wurde die Verwaltung unter anderem beauftragt, in Zusammenarbeit mit der Stadtwerke München GmbH (SWM) in einem ersten Schritt eine Überführung von Teilen der IT des RBS (pädagogisches Netz) in eine Tochtergesellschaft der SWM zu prüfen.

Das Ergebnis dieser Prüfung wurde vom Stadtrat am 18.10.2017 durch die Beschlussvorlage „Grobkonzeption für die Überführung von Teilen der IT des Referats für Bildung und Sport in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH; Vorstellung der Ergebnisse des Prüfauftrags des Stadtrats vom 15.02.2017“ (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08664) beschlossen. Der Stadtrat hat dem geplanten Leistungsschnitt und Zielszenario grundsätzlich zugestimmt und weitere Aufträge erteilt.

Zu den Stadtratsanträgen Nr. 14-20 / A 00800 vom 20.03.2015 von Frau StRin Kristina Frank, Herrn StR Otto Seidl und Antrag Nr. 14-20 / A 01201 vom 10.07.2015 von Frau StRin Beatrix Zurek, Frau StRin Birgit Volk, Frau StRin Julia Schönfeld-Knor, Frau StRin Verena Dietl, Frau StRin Kathrin Abele, Herr StR Cumali Naz, Herr StR Haimo Liebich finden sich entsprechende Ausführungen in den folgenden Kapiteln.

1.1. Aufträge aus Beschluss Grobkonzept

Gemäß dem Antrag der Referentinnen und Referenten wurden mit Beschluss vom 18.10.2017 folgende Aufträge erteilt:

Ziffer 2. Die Stadtverwaltung und die SWM werden beauftragt, unter Federführung des RBS auf der Basis der eingebrachten Grobkonzeption, die Überführung von Teilen der IT des RBS in die GmbH vorzubereiten.

Ziffer 2.1 Insbesondere werden die SWM, das RBS, das Direktorium (DIR), die Stadtkämmerei (SKA), das Personal- und Organisationsreferat (POR) und das Referat für Arbeit und Wirtschaft (RAW) beauftragt, die vertraglichen Regelungen für den Übergang von Teilen der IT des RBS zu der GmbH sowie für den zukünftigen Betrieb zu erarbeiten.

Ziffer 2.2 Insbesondere wird die Stadtverwaltung (RBS, POR, DIR) beauftragt, unter Federführung des RBS dem Stadtrat die Aufgabenbereiche und Stellenkapazitäten zu benennen, die für die Steuerung der medienpädagogischen IT und der Dienstleistungen der GmbH sowie entsprechend der gesamt-städtischen Regelungen für das dezentrale Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagement (dIKA) im RBS verbleiben bzw. vom RBS in das noch zu gründende Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik (RIT) abgegeben werden müssen.

Die Ergebnisse sind dem Stadtrat zur Entscheidung vorzulegen.

Ziffer 5. Das RAW wird beauftragt, die notwendige Satzungsänderung der SWM herbeizuführen und den Stadtrat damit zu befassen.

Der Auftrag zur Satzungsänderung der SWM wird mit einem eigenen Beschluss des RAW umgesetzt.

Ziffer 6. Die SKA und die SWM werden beauftragt, auf Basis des im Vortrag dargestellten Sachverhaltes eine verbindliche Anfrage zu einer umsatzsteuerlichen Organschaft bei der Finanzverwaltung zu stellen. Mit der Befassung des Stadtrates über die vertraglichen Regelungen zwischen der LHM und der GmbH ist das Ergebnis der Anfrage vorzulegen.

1.2. Zielsetzung der Beschlussvorlage

Mit diesem Beschluss werden die in Kapitel 1.1 dargestellten Aufträge des Stadtrates vom 18.10.2017 bearbeitet und im Rahmen eines Umsetzungskonzepts zur Entscheidung vorgelegt.

In der Beschlussvorlage wird auf folgende Themen eingegangen:

- Umsatzsteuerliche Organschaft
- Aufgaben und Stellenkapazitäten
- Vertragliche Regelungen
- Zeitplan und Ressourcen zur weiteren Umsetzung
- Finanzierung der Aufwendungen der SWM während der Umsetzungsphase
- Ressourcenbedarf von it@M
- Verantwortungsübergang
- Übergangsszenario

Nach dem Beschluss „Grobkonzeption für die Überführung von Teilen der IT des Referates für Bildung und Sport in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH“ der Vollversammlung des Stadtrates vom 18.10.2017, wurde in der Sitzung der Vollversammlung des Stadtrates am 23.11.2017 die „Ausplanung des IT-Gutachtens zur Neuorganisation der städtischen Informations- und Telekommunikationstechnik“ beschlossen.

Infolgedessen werden die Auswirkungen der vorangestellten Beschlussvorlage vom 23.11.2017 (Sitzungsvorlage 14-20 / V 09983) auf das Umsetzungskonzept in dieser Beschlussvorlage mit dargestellt.

Bei dem vorliegenden stadtweiten Standardmodell zur Integration der in den Referaten verbleibenden dIKA-Aufgaben (sogenannte Blaupause) handelt es sich um eine Richtschnur für die in 2018 beginnende Reorganisation der Geschäftsleitungen, die bis Ende 2018 abgeschlossen sein soll.

Aufgrund der Sondersituation des RBS kann eine Vorfestlegung auf eine Einbindung der verbleibenden Aufgaben in die Geschäftsleitung zum jetzigen Zeitpunkt nicht erfolgen. Dies gilt auch für die weitere Organisation der Geschäftsleitung des RBS bzw. des Geschäftsbereichs Informationstechnologie im RBS.

Im Rahmen der weiteren stadtweiten Veränderungen der IT wird beispielsweise auszuarbeiten sein, wie Schnittstellen zwischen RIT und RBS sowie zwischen dem RIT und der GmbH auszuprägen sind.

Im Kapitel 2 „Aufgaben und Stellenkapazitäten“ erfolgt unter anderem eine detaillierte Benennung der erforderlichen Ressourcen für die GmbH und für die Steuerung der GmbH im RBS. Die Ressourcen für die Übertragung an das RIT und für die Wahrnehmung der verbleibenden RBS-IT-Aufgaben für zentrale Einheiten werden gemeinsam benannt.

1.3. Vorgehensweise für die Erstellung der Beschlussvorlage

Um dem oben dargestellten Überführungsauftrag nachzugehen, fanden Abstimmungsrunden unter Teilnahme des RBS, des DIR, it@M, Ernst & Young (EY), des POR, der SKA und des RAW statt. Die Personalvertretung wurde im Prozess eingebunden.

In diesen Abstimmungsrunden wurden folgende Themen behandelt:

- Steuerung der Medienpädagogik
- Übergang zu it@M / RIT
- Verbleibende RBS-IT für Kernverwaltung
- Zuordnungen der Anwendungen (siehe Kapitel 2.3.1, mit Teilnahme SWM)
- Steuerung der GmbH

Die Ergebnisse der Abstimmungsrunden werden in den folgenden Kapiteln dargestellt.

2. Aufgaben und Stellenkapazitäten

2.1. Grundsätzliches

Das RBS nimmt künftig gegenüber der GmbH die Rolle einer leistungssteuernden Einheit wahr, während die Leistungserbringung durch die GmbH und das RIT erfolgt. Um die Leistungserbringung hinsichtlich Kosten, Qualität und Effektivität steuern, kontrollieren und optimieren zu können, werden im RBS entsprechende Steuerungsmechanismen etabliert. Neben der strategischen Steuerung der Leistungserbringung erfolgt eine fachliche Steuerung der IT-Ausrichtung auf die Bedürfnisse der Bildungseinrichtungen. Nach dem Prinzip „IT follows Business“ legt das RBS die Strategie für die (Medien-)Pädagogik und die Digitalisierung von Geschäftsprozessen für den Einsatz von IT in den Bildungseinrichtungen fest. Zudem ist das RBS zuständig für die Planung und Umsetzung der Fort- und Weiterbildung im Rahmen der Medienpädagogik an den Schulen in städtischer Trägerschaft.

Eine Personalmehrung im IT-Bereich des RBS ist mit dieser Beschlussvorlage nicht vorgesehen, kann aber mittel- und langfristig aufgrund der hochdynamischen Entwicklungen im IT-Umfeld nicht kategorisch ausgeschlossen werden. Nach einer Analyse der aktuellen Zuständigkeiten und der sich daraus gegebenenfalls ergebenden Überführung von Aufgaben in die Geschäftsbereiche erfolgt zum gegebenen Zeitpunkt eine Evaluation. Sollten sich daraus Bedarfe für zusätzliche Stellen ergeben, wird der Stadtrat hierzu gesondert befasst.

2.2. Aufgabenbereiche für die Steuerung medienpädagogische IT und Dienstleistungen der GmbH

Die im RBS verbleibenden Steuerungsmechanismen ergeben sich aus den Verantwortlichkeiten und Prozessen, die im RBS wahrzunehmen sind. Diese liegen zum Teil bei den fachlichen Geschäftsbereichen und zum Teil bei der RBS-IT.

Wie im Änderungsantrag vom 15.02.2017 zur Sitzungsvorlage "Ergebnis der externen Begutachtung der IT der LHM" (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07004) in der Fassung des in der Vollversammlung vorgelegten gemeinsamen Änderungsantrages von SPD und CSU mit ergänzter Ziffer 6b (Änderungsantrag FTB) vom Stadtrat beschlossen, ist bei der Überführung von Teilen der RBS-IT zur GmbH sicherzustellen, dass die Steuerung der Medienpädagogik an Schulen und Kindertageseinrichtungen im RBS erhalten bleibt. Das RBS zählt hierzu auch die Steuerung der Medienpädagogik an weiteren dezentralen Einrichtungen.

Zudem obliegt dem RBS die strategische Leistungssteuerung. Das RBS wird auch weiterhin IT-Expertise benötigen, sowohl für die beratende Unterstützung der Fachbereiche als auch für übergreifenden Steuerungsfunktionen.

Die Steuerungsmechanismen sind im Einzelnen:

Strategie und Innovationsmanagement:

Festlegung von grundlegenden und langfristigen Zielen im Hinblick auf die IT-Unterstützung der Pädagogik und die Digitalisierungsstrategie der Geschäftsprozesse.

Portfolio Management:

Festlegung grundlegender fachlicher Anforderungen, die sich nicht auf konkrete Hard- oder Software beziehen.

Auftragsmanagement:

Konsolidierung und Prüfung der Bedarfe der Einrichtungen, Prüfung und Freigabe der Angebote und Planungen der GmbH sowie Beauftragung der GmbH für die Bereitstellung von neuen Leistungen, Verwaltung und Controlling von getätigten Abrufen.

Finanzen:

Planung und Controlling des Budgets sowie Finanzcontrolling, Entscheidung über (Mehr-) Jahresplanung sowie sachliche und rechnerische Prüfung der Abrechnung der GmbH gegenüber der LHM und Umsetzung in die städtische Haushaltsplanung.

Vertragsmanagement:

Vertrags- und Nachtragsmanagement, Erarbeitung neuer Vertragsbestandteile.

Steuerung der Leistungs- und Qualitätsvereinbarungen:

Identifizieren von Leistungen, welche mit Servicestandards einer Leistungs- und Qualitätsvereinbarung hinterlegt werden sollten, sowie Definition von Ansprüchen an die Leistungen der GmbH.

IT-Beschlüsse:

Fertigen der notwendigen Beschlussvorlagen und Umsetzung in Stadtratsentscheidungen im Zusammenhang mit der Strategie und dem Innovationsmanagement sowie dem Portfolio Management.

IT-Governance:

Unter diesen Steuerungsmechanismus fällt beispielsweise die Prüfung des Reportings der GmbH zum Thema IT-Sicherheit und die Sicherstellung von Datenschutz und Compliance, soweit dies im Verantwortungsbereich der LHM verbleibt.

2.3. Aufgabenbereiche für die Verwaltung (zentrale Einrichtungen)

Im Rahmen der Reorganisation der stadtweiten IT wird sich das RBS im Bereich der Kernverwaltung (Verwaltungsdomäne an den zentralen Standorten) der stadtweiten Entwicklung anpassen, siehe Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09983, „Ausplanung des IT-Gutachtens zur Neuorganisation der städtischen Informations- und Telekommunikationstechnik“ vom 23.11.2017. Der in dieser Vorlage festgelegte Leistungsschnitt legt die in den Fachreferaten verbleibenden Aufgaben grob fest. Die Verortung von Standorten des Pädagogischen Instituts wird entsprechend dem im Grobkonzept dargestellten Leistungsschnitt vorgenommen. Eine detaillierte Festlegung der Aufgaben, der Schnittstellen und der damit verbundenen Stellenkapazitäten wird im Rahmen des hierfür zuständigen Umsetzungsprojekts erfolgen. Diesem soll nicht vorgegriffen werden, weshalb die für die Verwaltungs-IT an zentralen Standorten zugeordneten Kapazitäten gesamthaft betrachtet und zum jetzigen Zeitpunkt nicht unterschieden werden nach der Zuordnung zu Fachreferat oder RIT.

2.3.1. Abgrenzung des Aufgabenbereichs zur Bereitstellung von Anwendungen

Das derzeit von der RBS-IT bereitgestellte Software-Portfolio von Arbeitsplatz- und Fachanwendungen sowie Infrastrukturanwendungen wurde untersucht und im Rahmen einer

Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern von RBS-IT, it@M, SWM und STRAC, einem der beiden zukünftigen Dienstleister RIT/it@M beziehungsweise GmbH zugeordnet.

Dies geschah im Wesentlichen entlang der Maxime, zentral im Kernreferat genutzte Anwendungen dem RIT zuzuordnen beziehungsweise dezentral an Bildungseinrichtungen genutzte Anwendungen der GmbH.

Wo eine Anwendung übergreifend genutzt wird, geschah die Zuordnung anhand weiterer Kriterien, wie Softwarekategorie, Schnittstellen, Knowhow, derzeitige Verantwortung Betrieb.

2.3.2. Aufgaben der IT-Einheiten in den Fachreferaten

Einen Schwerpunkt der zukünftigen IT-Einheiten in den Fachreferaten bildet fortan das Geschäftsprozessmanagement sowie das fachseitige Anforderungs- und Projektmanagement. Alle drei Aufgabenblöcke sind klassische Organisationsaufgaben, die ein hohes Methoden- und Fachwissen sowie eine hohe Affinität zur IT erfordern.

Konkret verbleiben damit folgende Aufgaben in den Fachreferaten:

- SFS¹ – Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung
- AM – Anforderungsmanagement

Vorhabensplanung und fachseitiges Anforderungsmanagement einschl. Geschäftsprozessmanagement.

- PM – fachseitiges Projektmanagement

Das Projektmanagement dient der Unterstützung bei referatsinternen Fach- und IT-Projekten durch erfahrene Projektleitungen. Wichtig ist, dass, soweit vorhanden, die vorgehaltenen Kapazitäten als Einheit erhalten bleiben.

- Weitere Aufgaben der Fachreferate sind Zulassung von Beschäftigten zu den Fachverfahren, IT-Sicherheitsbeauftragter (örtlicher), Formular-Service / Wollmux Betreuung.

2.3.3. Aufgaben des RIT

Das RIT ist genereller IT-Dienstleister für alle Referate und damit verantwortlich für alle IT-Angelegenheiten von IT-Strategie bis hin zum IT-Betrieb. Zukünftig zeichnet das RIT auch für folgende bisher in den dIKAs erbrachten Aufgaben verantwortlich:

- FTD - Fachlich technische Dienstleistungen
- Service Desk und Arbeitsplatzdienste
- SFS² - Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung

1 Die Aufteilung dieser Kapazitäten erfolgt entsprechend der jeweiligen Gesamtverteilung der sonstigen Funktionen zwischen Fachreferat und RIT (vgl. „Ausplanung des IT-Gutachtens zur Neuorganisation der städtischen Informations- und Telekommunikationstechnik“, 23.11.2017, Sitzungsvorlage 14-20 / V 09983)

2 Die Aufteilung dieser Kapazitäten erfolgt entsprechend der jeweiligen Gesamtverteilung der sonstigen Funktionen zwischen Fachreferat und RIT (vgl. „Ausplanung des IT-Gutachtens zur Neuorganisation der städtischen Informations- und Telekommunikationstechnik“, 23.11.2017, Sitzungsvorlage 14-20 / V 09983)

- Stadtexterne Datenverarbeitung/Client-Lösungen

2.4. Stellenkapazitäten des RBS im Zusammenhang mit der Überführung

Mit Stand vom 19.02.2018 sind bei RBS-IT 328 Stellen mit einer Kapazität von 322,9 VZÄ verortet. 263 Stellen sind besetzt, 65 Stellen sind unbesetzt.

11 befristete Stellen mit der Kapazität 10,3 VZÄ sind für temporäre Aufgabenstellungen eingerichtet worden und entfallen nach Abschluss der jeweiligen Projekte. Sie werden in die Gesamtbetrachtung der Zuordnung nicht mit einbezogen.

Es wird des Weiteren davon ausgegangen, dass befristet eingerichtete Stellen für fachlich permanente Aufgaben gegebenenfalls zum entsprechenden Zeitpunkt entfristet werden können und somit als Kapazität auch längerfristig zur Verfügung stehen. Das RBS bzw. das RIT werden den Stadtrat zu gegebenem Zeitpunkt damit befassen.

Für die Aufteilung der Stellenkapazitäten wird daher von 312,6 VZÄ ausgegangen.

Die Ermittlung der Kapazitäten für RBS-IT (Steuerung GmbH), GmbH und RIT/Fachliche Koordinierungsstelle (FKS) wurde auf zwei Weisen durchgeführt:

Durch eine Top-Down Betrachtung sowie durch eine Bottom-Up Betrachtung.

Mit diesem Kapitel werden die beiden Ansätze und ihre Ergebnisse dargestellt, in Relation gebracht, sowie mit einem weiteren Ansatz plausibilisiert.

2.4.1. Vorgehensweise bei der Ermittlung der Stellenkapazitäten

Die Stellen der RBS-IT laut Stellenplan wurden mittels einer Bottom-Up-Betrachtung untersucht und den Gruppen „Steuerung der GmbH“, „Verwaltung (zentrale Einrichtungen)“ sowie „GmbH“ zugeordnet. Sofern keine eindeutige Zuordnung der Stelle zu einem Bereich möglich war, erfolgten Aufteilungsvorschläge nach prozentualer Verteilung der Aufgaben des Stelleninhabers.

Die Zuordnung der Stellenkapazitäten bezieht sich auf den Zielzustand, nachdem die OrgaIT-Projekte Überführung von Teilen³ der IT des RBS in das RIT und Überführung von Teilen⁴ der IT des RBS zur GmbH vollständig abgeschlossen sind.

- Die Leistungserbringung für dezentrale Einrichtungen erfolgt in der GmbH.
- Die Integration der relevanten Teile der RBS-IT in das RIT ist organisatorisch und technisch erfolgt.
- Die RBS-IT übernimmt die Aufgaben einer dIKA-Nachfolgeorganisation für den Bereich Verwaltung (zentrale Einrichtungen).
- Die RBS-IT oder Einheiten in den Geschäftsbereichen des RBS übernehmen die Steuerungsaufgaben gegenüber der GmbH.

Im Übergangszeitraum kann – abhängig von der Leistungsübergabe zur GmbH sowie zum RIT sowie der Wechselbereitschaft der Beschäftigten in der RBS-IT – in den einzelnen Einheiten ein deutlich höherer als der hier genannte Personalstock erforderlich sein.

³ nach festgelegtem Leistungsschnitt

⁴ nach festgelegtem Leistungsschnitt

Aus diesem Grund sollen sämtliche Stellen des RBS – auch jene, deren Tätigkeiten im künftigen Verantwortungsbereich der GmbH liegen – bis zum jeweils vollständigen Verantwortungsübergang und den damit zusammenhängenden Personalwechseln erhalten bleiben. Personalwechsel müssen entsprechend Leistungsverantwortung, Leistungsfähigkeit und Personalverfügbarkeit gestaltet werden. Oberstes Ziel ist die Erhaltung der Betriebssicherheit sowohl in den dezentralen Einrichtungen als auch in den zentralen Verwaltungseinheiten.

Die benannten Stellenkapazitäten werden aus dem Ist-Stand der vorhandenen Kapazitäten abgeleitet. Eine Stellenmehrung im Bereich der RBS-IT ist nicht vorgesehen, kann jedoch zu einem späteren Zeitpunkt, wenn die neuen Strukturen und Prozesse definiert sind und gelebt werden, nicht ausgeschlossen werden.

2.4.2. Rahmenbedingungen / Annahmen

Die Zuordnung der die Finanzen betreffenden Stellen im Geschäftsbereich IT wurde unter der Annahme getroffen, dass zukünftig im Wesentlichen die GmbH Hardware- und Softwareverantwortliche sein wird. Relevant für die Zuordnung ist außerdem die Verortung des IT-Budgets. Für den Aufteilungsvorschlag wurde angenommen, dass in allen verbleibenden Einheiten gleichermaßen Aufgaben anfallen. Sollte hier anderweitig entschieden werden, sind die Stellenkapazitäten entsprechend anzupassen.

Die Zuordnung der Kapazitäten des Service Desk und des IT-Betriebs erfolgt vor dem Hintergrund, dass nach Abschluss der Überführung der IT-Services in das RIT verbleibende Tätigkeitsfelder für die Verwaltungsdomäne (Kernbereich) massiv reduziert werden und Tätigkeiten, die sich auf die RBS-eigene Infrastruktur beziehen, entfallen.

Für die Kapazitätenaufteilung des Service Desks wurde zudem die zukünftige Verantwortungszuteilung für Clientsysteme, Benutzerkonten, Applikationen, Tickets mit einbezogen.

2.4.3. Zuordnung zur Gruppe Verwaltung (zentrale Einrichtungen)

Es handelt sich um eine Aufgabe für die IT der Verwaltung (zentrale Einrichtungen), die entsprechend dIKA-Konzept in einem RBS-dIKA oder bei it@M / im RIT angesiedelt würde. Beispiele: Fachanalyse für den kita finder+, Arbeitsplatzdienste für Verwaltungsmitarbeiter in zentralen Einrichtungen, Betrieb Verwaltungsapplikationen, die entsprechend Vereinbarung über die Aufteilung der Applikationen später von it@M betrieben werden.

2.4.4. Zuordnung zur Gruppe Steuerung der GmbH

Es handelt sich um Aufgaben für die dezentralen Einrichtungen, die grundsätzlich im RBS wahrgenommen werden müssen. Dies umfasst die in Abschnitt 2.2. benannten Steuerungsfunktionen.

2.4.5. Zuordnung zur Gruppe GmbH

Es handelt sich um Aufgaben für die dezentralen Einrichtungen, die entsprechend Beschluss vom 18.10.2017 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08664) zukünftig von der GmbH erbracht werden sollen. Beispiele: Tätigkeiten im Rahmen der betreuten lokalen Netze, Arbeitsplatzdienste an den Schulen.

2.4.6. Querschnittsaufgaben

Querschnittsaufgaben wie z.B. Personalsachbearbeitung, Weiter- und Fortbildungen – Fachrichtung IT, Versicherungen werden anteilig auf die zuvor genannten Gruppen aufgeteilt, sofern keine klare Zuordnung aufgrund des Tätigkeitsprofils erfolgen kann.

2.4.7. Zuordnungsvorschlag der Stellenkapazitäten

Anhand der oben genannten Funktionen ergibt bei der Bottom-Up-Betrachtung folgender Zuordnungsvorschlag:

Gruppe	VZÄ
Steuerung der GmbH	13,3
IT für zentrale Einrichtungen des RBS	68,5
GmbH	230,8

2.4.8. Verifikation der benannten Stellenkapazitäten durch den Gutachter

Durch das externe Beratungsunternehmen EY wurde eine Top-Down-Betrachtung vorgenommen. Diese basiert auf folgenden Leitgedanken:

- Die Anzahl der betreuten Arbeitsplätze sind ein großer Aufwandstreiber und sollten daher Berechnungsgrundlage für die VZÄ-Verteilung sein.
- Eine zukünftige Virtualisierung der Anwendungen wird zu einer Verringerung der physischen Arbeitsplätze führen, verändert aber das Aufwandsverhältnis zwischen Pädagogik und Verwaltung aus Sicht EY nicht.
- Bei der Aufteilung der VZÄ sollten auch nicht hart quantifizierbare Faktoren berücksichtigt werden:
 - die erhöhte Komplexität und Anzahl der Stakeholder im pädagogischen Bereich (Lehrer, Bildungseinrichtungen)
 - die heterogene Landschaft in der Pädagogik und der Modernisierungsbedarf im pädagogischen Bereich

Aus der Betrachtung dieser Faktoren ergibt sich eine Empfehlung, den Personalbedarf für die Betreuung der pädagogischen Anwendungen nicht zu unterschätzen und die VZÄ-Anzahl nicht zu niedrig anzusetzen.

Folgende Empfehlung ergibt sich aus der Betrachtung von EY für die Aufteilung der Kapazitäten der RBS-IT:

Gruppe	VZÄ
Steuerung der GmbH	13
IT für zentrale Einrichtungen des RBS	76,3
GmbH	223,3

2.4.9. Vergleich der Betrachtungsweisen

Es ist festzuhalten, dass die beiden Abschätzungen (Top-Down und Bottom-Up Betrachtung) insgesamt sehr nah beieinander liegen. Beide Methoden können also zur Plausibilisierung der jeweils anderen herangezogen werden, die Unterschiede liegen im akzeptablen Bereich.

	Top-Down Betrachtung	Bottom-Up Betrachtung
Steuerung der GmbH	13	13,3
IT für zentrale Einrichtungen des RBS	76,3	68,5
GmbH	223,3	230,8

Es wird empfohlen, die Zuordnung der Personalkapazitäten gemäß der Ergebnisse des Bottom-Up Ansatzes vorzunehmen. Diese Methode berücksichtigt im Detail die Strukturen und Aufgabenverteilungen im Geschäftsbereich IT. Sie führt eine detaillierte Betrachtung der heutigen Organisation mit dem Wissen der Führungskräfte basierend auf deren Verantwortung durch.

Die Top-Down Betrachtung von EY liefert eine gute Plausibilisierung durch einen etablierten Anbieter von organisatorischen Betrachtungen. Ebenso korrespondiert die organisatorische Überprüfung nach der weiteren Kennzahl-Methode⁵ mit den vorgeschlagenen Ergebnissen.

In der Kostenvergleichsrechnung, dargestellt in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage der Grobkonzeption (Vorlagen Nr. 14-20 / V 09630), wird für die dargestellten Szenarien von der Zielgröße 280 Mitarbeiter für die GmbH ausgegangen.

Zum jetzigen Zeitpunkt hat das RBS 230,8 VZÄ für die Aufgaben in den dezentralen Einheiten. Hieraus ergibt sich zum jetzigen Stand eine Abweichung von 49,2 VZÄ, welche auf folgenden Punkten beruht:

Bereits im externen OrgaIT-Gutachten von 2016 wurde von einer Zielgröße als empfohlener Personalstand für die IT des RBS von 352 VZÄ zur vollen Leistungsfähigkeit ausgegangen. Unter Berücksichtigung der Verteilung zwischen Verwaltung (21%) und Pädagogik (79%) ergibt sich ein ergebnisoptimaler Anteil für die Pädagogik von 278 VZÄ.

Aufgrund der geänderten Rahmenbedingungen wurden bei RBS-IT neue Stellen, die mit einer gewissen Wahrscheinlichkeit künftig von der GmbH erbracht werden, nicht mehr in den

⁵ Im Gutachten von EY aus 2015 zu Optimierungsmöglichkeiten von Strukturen und Prozessen für das ZIB wird die Kennzahl „Anzahl der PC-Arbeitsplätze pro IT-Mitarbeiter“ mit 1:127 angegeben (siehe dort S. 82).

Stadtrat eingebracht. Hierbei handelt es sich um Aufgaben für Themenbereiche wie zum Beispiel Erweiterung BLN Services auf alle beruflichen Schulen, IT-Stellenbedarf aus Wachstum Schul- und Pavillonbauten sowie die Weiterentwicklung der pädagogischen IT-Domäne m@school, welche ein Gesamtvolumen von ca. 50 Stellen beinhaltet hätten.

Durch die Möglichkeit des Insourcing von bisher extern eingekauften Leistungen könnte die GmbH perspektivisch weiteres internes Knowhow durch Kapazitäten aufbauen bei gleichzeitigem Rückbau von externem Knowhow.

Die Ausstattung der GmbH mit 280 Stellen im unmittelbaren IT-Umfeld ist begründet. Die GmbH hat dabei sicherzustellen, dass die Eingruppierung im tariflichen Rahmen des TV-V erfolgt bzw. Eingruppierungsgrundsätze der SWM zu beachten sind. Ausgehend von der genannten Stellenanzahl wird der dafür erforderliche Sachmittelaufwand erstattet. Dies sind insbesondere Aufwände für Büroräume, technische Infrastruktur, Kosten der kaufmännischen Abwicklung, Personalangelegenheiten, Vergaben, Rechtsberatung und sonstige Managementaufgaben.

2.4.10 Stellenkapazitäten in den Geschäftsbereichen des RBS mit IT Bezug

Nachfolgend werden die anteiligen Aufgaben mit Bezug zur IT in den Geschäftsbereichen des RBS betrachtet.

Bedarfsmanager

In den Geschäftsbereichen Allgemeinbildende Schulen, Berufliche Schulen, Sport, Pädagogisches Institut und KITA sind zwölf Bedarfsmanager_innen mit IT Bezug auf befristeten Stellen eingesetzt, die als Gelenkstelle zwischen den Bedarfen der Fachlichkeit vor Ort und der GmbH fungieren. Diese Fachlichkeit muss in den Geschäftsbereichen verbleiben.

RBS-KITA

Bei KITA sind insgesamt 11 VZÄ beim Städtischen Träger in der Betriebssicherung angesiedelt, die aber keine Aufgaben im Sinne eines IT-Services ausüben. Eine wesentliche Aufgabe der Betriebssicherung ist die fachseitige Betreuung und Qualifizierung des Erziehungspersonals für DV-gestützte Fachverfahren im Sinne von eingesetzten Softwareprogrammen. Im Moment sind folgende Programme im Einsatz und werden durch it@M betrieben und betreut: die trägerübergreifende Online-Anmeldung kita finder+, K@rl zur Erhebung städtischer Benutzungsgebühren, KiBiG-Web zur Abwicklung der Zuschussmittel (zur Verfügung gestellt durch den Freistaat Bayern).

Bei der geplanten Überführung von Teilaufgaben der IT an die GmbH wird der Betrieb und die Weiterentwicklung dieser Programme ins RIT übergehen, deshalb ist es erforderlich, die fachseitige Betreuung und Qualifizierung zu den eingesetzten Programmen bei der LHM, im RBS, zu belassen.

Des Weiteren sind 2 VZÄ bei KITA-Stabsstelle Strategie und Grundsatz-Elternberatungsstelle (aus den Beschlussvorlagen Nr. 14-20/V 09939, VV 23.11.2017, Nr. 14-20 / V 02131, VV 04.03.2015) eingerichtet. In der Elternberatungsstelle werden aber keine Aufgaben im Sinne eines IT-Services für städtische Einrichtungen ausgeübt. Die Stellen nehmen Aufgaben der Supportdienstleistung für die inhaltliche Pflege des Programms kita finder+ (Software verbleibt bei der LHM im RIT), sowie die Unterstützung der

Kindertageseinrichtungen bzw. Nutzerinnen und Nutzer bei der Bedienung und Benutzung der Software wahr.

Ohne die Fortsetzung dieser internen, vor allem, fachseitigen Support-Stellen bei KITA zur Übernahme der genannten Aufgaben kann grundsätzlich das Projekt nicht in der Linie geführt und betreut werden. Diese Stellen sind daher dauerhaft im RBS zu belassen.

RBS-Berufliche Schulen

An der Städtischen Berufsschule für Buchbindetechnik und Fotografie ist 1 VZÄ in E8 mit der Funktionsbezeichnung "SB IT-Service-Desk" in der Fachrichtung IT ausgebracht. Die Aufgaben der Stelle sind speziell auf die Schule zugeschnitten, da die Stelle die schulspezifische Software (Bildatenbank, Katalogisierung) und die Wartung der schuleigenen Hardware betreut. Eine finale organisatorische Zuordnung steht noch aus, muss aber im Zuge zur Verknüpfung der Aufgaben zu den Betreuern Lokaler Netze, noch erfolgen.

RBS-Geschäftsleitung

Bei RBS-GL 13 (Personalbetreuung heterogenes Personal) wird grundsätzlich von einer Bemessungsgröße von ca. 227 betreuten Dienstkräften je Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin ausgegangen. Bei dem Weggang von ca. 230 VZÄ zur LHM-S entspricht dies 1 VZÄ SB Personal in A10/E9b, welche bei GL 13 im Zusammenhang mit dem IT-Übergang zu reduzieren ist.

Allerdings ist darauf zu achten, dass die Kapazitätsreduzierung erst erfolgen kann, wenn der Großteil des IT-Personals tatsächlich nicht mehr im RBS tätig ist, da ansonsten weiterhin eine Betreuung durch RBS GL 13 erfolgen muss. Eine Stelle wird zum gegebenen Zeitpunkt benannt.

Bei RBS-GL 4 (Organisation) und insbesondere bei RBS-GL 4.2 (Organisationsmaßnahmen) wurden mit Beschluss „OrgaIT“ vom 20.07.2016 (Nr. 14-20/V 06467) 1,5 VZÄ in A10/E9c befristet ab Stellenbesetzung für 1,5 Jahre eingerichtet. Mit dem Beschluss „Stellenplan des Referats für Bildung und Sport Folgerungen des Wachstums des Referats sowie zusätzliche Aufgaben für den Overhead bei der Geschäftsleitung und bei der Stabsstelle Recht“ vom 26.07.2017 (Nr. 14-20/V 08412) wurde die Entfristung von 1 VZÄ mit den entsprechenden Fallzahlen und Mengengerüsten vom Stadtrat genehmigt. In diesem Zuge sind die restlichen 0,5 VZÄ nicht über den 31.07.2018 hinaus verlängert worden und somit mit der Begründung weggefallen, dass im Zuge der IT-Umstrukturierung künftig anteilig Aufgaben entfallen werden. Auf der Basis der bisherigen 2017er Auftragszahlen und dem regelmäßigen Ergebnisfeedback der Kunden ist davon auszugehen, dass die Aufträge an RBS-GL 4.2 auch künftig auf diesem hohem Niveau bleiben bzw. vermutlich noch ansteigen werden. Derzeit wird mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung abgestimmt, da insbesondere das Thema der Stellenbemessungen im Vorfeld von Beschlussvorlagen stark zunimmt und vsl. weitere Personalkapazitäten erforderlich sind. Eine weitere Herausnahme von Stellenkapazitäten ist daher nicht sachgerecht.

Bei den Querschnittsbereichen bei RBS-GL (GL 10 Grundsatz, GL 3.1 Bürogebäudemanagement, GL 2 Finanzen) ergeben sich durch die Beauftragung der GmbH keine Aufgabenreduzierungen. Bei RBS-GL 3.1 und RBS-GL 2 ist eher mit einer Aufgabenmehrung zu rechnen.

Vor allem bei RBS-GL 2 sind die Detailkonzepte abzuwarten, da sowohl im Bereich Beschaffung als auch im Bereich Finanzmanagement/ KLR zusätzlicher Aufwand anfallen könnte, zudem sind die Aufgaben bei RBS-GL 2 durch das stadtweite Projekt von Stadtkämmerei und Personal- und Organisationsreferat „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“ bereits bemessen bzw. noch geplant zu bemessen.

Frei werdende Büroflächen von RBS-IT werden für Mehrbedarfe des RBS dringend benötigt, sodass keine Aufgabenreduzierung für GL 3 besteht.

2.5. Stellenkapazitäten des RIT für die GmbH

Nach dem im Grobkonzept dargestellten Leistungsschnitt sind u.a. auch Aufgabenpakete enthalten, welche durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von it@M erledigt werden. Danach sollen von der GmbH die Vor-Ort-, Zentrale Netzwerk- sowie Telefonie-Dienstleistungen erbracht werden.

Soll das Grobkonzept im dargestellten Umfang umgesetzt werden, sind daher bei it@M ebenfalls Stellen beziehungsweise Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betroffen.

Im Einzelnen handelt es sich um

9 VZÄ im Bereich des Geschäftsbereiches Werkzeuge & Infrastruktur, Servicebereich Security und Netzwerkinfrastruktur (Plan, Build) sowie

13 VZÄ im Bereich des Geschäftsbereiches Betrieb, Servicebereich Netzwerk, Security, dezentrale Systeme, TK.

Sollten die damit verbundenen Aufgaben künftig auf die GmbH übertragen werden, werden die Stellen bei it@M abgebaut.

2.6. Zielgröße des Personalstamms bei der GmbH

Für eine funktionsfähige Betreuung der Schulen, Kindertageseinrichtungen, Sportstätten und weiteren Einrichtungen wird die GmbH eine Mindestausstattung an Stellen benötigen. EY hat mit dem Gutachten von 2015 eine notwendige Stellenanzahl von rund 350 Stellen genannt. Die SWM kommen für den von der GmbH zu betreuenden Bereich zu einer Mindestausstattung von rund 280 Stellen, denen Aufgaben aus dem IT-Bereich zugeordnet werden. Ergänzend kommen 22 Stellen für Vor-Ort-, Zentrale Netzwerk- und Telefonie-Dienstleistungen hinzu. Diese Aufgaben werden gegenwärtig durch it@M erbracht. Die Stellen der GmbH (in VZÄ) würden sich damit in der Startformation im Einzelnen wie folgt aufteilen:

- Geschäftsführung: 3⁶
- Assistenzen: 3
- Datenschutz, IT-Sicherheit & Governance: 4
- Anforderungsmanagement: 7
- Geschäftsentwicklung: 10

⁶ Die Geschäftsführung für die GmbH beinhaltet die (1) Stelle der bereits bestehenden Geschäftsführung der LHM Services GmbH, diese wird in der Gesamtbetrachtung nicht weiter berücksichtigt

- Telekommunikation: 22
- Ausbildung: 1 (zzgl. der Auszubildenden: 10 pro Ausbildungsjahr)
- IuK-Koordination und Steuerung: 11
- IuK-Demand und Projektierung: 44
- IuK-Design und Entwicklung: 71
- IuK-Operation und Anwenderqualifikation: 127

Um der GmbH die notwendige Beschäftigtenzahl für eine erfolgreiche Aufgabenbewältigung zu ermöglichen, soll diese Einstellungen bis zu einer Zielzahl von 302 Personen vornehmen und beim Auftraggeber RBS abrechnen können. Abhängig von der Zahl der wechselbereiten Beschäftigten der RBS-IT kann es dadurch in der Phase der Reorganisation zu Mehraufwänden kommen. Außerdem kann das übergeordnete Ziel der Betriebssicherheit den punktuellen Einsatz von Arbeitnehmerüberlassungen im RBS notwendig machen. Die hierfür erforderlichen Mittel werden - dem Aufbau der GmbH folgend - zum jeweiligen Haushaltsplan angemeldet.

Sofern die vorhandenen Ressourcen im Jahr 2018 überschritten werden, wird ein Ausgleich im Rahmen des Nachtragshaushalts angestrebt.

Das RBS und die LHM-S sind sich darüber einig, dass das bewährte System der LHM beibehalten und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Betreuung lokaler Netze in den beruflichen Schulen weiterhin in ihrem Aufgabenbereich verbleiben sollen. Der Aufgabenbereich soll langfristig weiterentwickelt werden.

2.7. Ausbildungsplätze bei der GmbH

Für die GmbH ist die Gewinnung von Fachkräften von großer Bedeutung. Dies umfasst auch die Verantwortung für die Ausbildung junger Menschen. Im Vorgriff auf die mögliche Zustimmung des Stadtrats zu den vertraglichen Regelungen hat die SWM entschieden, dass schon im Jahr 2018 zehn zusätzliche Ausbildungsplätze für der Fachrichtungen IT Systemelektroniker (ITSE) beziehungsweise Fachinformatiker Systemintegration (FISI) geschaffen werden sollen. Die Auswahl der zukünftigen Auszubildenden sollte zum Zeitpunkt der Beschlussfassung bereits erfolgt sein. Für den Fall, dass die Übernahme der Kosten durch die LHM nicht möglich ist, erfolgt die Einstellung bei der SWM. Zukünftig soll die GmbH jährlich mindestens zehn Ausbildungsplätze anbieten. Die dafür erforderlichen Aufwände (Ausbildungsvergütungen, Kosten der Ausbildung) orientieren sich an den Ausbildungskosten der SWM und werden im Wirtschaftsplan enthalten sein.

2.8. Personalwechsel

Im Rahmen des geplanten freiwilligen Personalwechsels konnte eine Reihe von Fragen in der Beschlussvorlage vom 04.10.2017 noch nicht abschließend beantwortet werden. Zwischenzeitlich sind die offenen Themen zwischen RBS, POR und den Stadtwerken abgestimmt. Die detaillierten, verbindlichen Aussagen und Regelungen zu den Personalthemen sind dieser Beschlussvorlage als Anlage 2 beigefügt. Sie dienen sowohl zur Information der Beschäftigten als auch als Grundlage für die Stadtwerke, die die Leistungen der GmbH ggf. entsprechend ausrichten müssen.

Da der Wechsel der Personen auf freiwilliger Basis erfolgt und sowohl die LHM als auch die SWM ein Interesse haben, ihn möglichst reibungslos zu gestalten und Nachteile zu vermeiden, ist eine umfassende und offene Informationspolitik für ein Gelingen unerlässlich.

Der Wechsel erfolgt in Abstimmung mit dem RBS, wenn die Aufgabe ohne Nachteile für die Kunden von der GmbH übernommen werden kann. Nach Einigung über die individuellen Konditionen der Einstellung schließt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter einen Arbeitsvertrag mit der GmbH. Die entsprechenden Auflösungsverträge werden vom RBS rechtzeitig vorher angekündigt und zu dem zwischen RBS und der GmbH abgestimmten Wechselzeitpunkt vom POR vorbereitet.

Bei Beamtinnen und Beamten erfolgt die Zuweisung nach § 20 Abs. 1 BeamtStG ebenfalls nach rechtzeitiger Ankündigung des RBS zu dem zwischen RBS und der GmbH abgestimmten Zeitpunkt. Die Personalbetreuung erfolgt weiterhin durch das POR. Die Zuständigkeitsabgrenzung für an die GmbH zugewiesene Beamtinnen und Beamten wird in einer gesonderten Vereinbarung zwischen dem POR und der GmbH geregelt.

Die GmbH strebt weiterhin eine Vollmitgliedschaft im KAV Bayern e.V. an. Diese würde unter Voraussetzung der Anwendung des Tarifvertrages Versorgungsbetriebe erfolgen. Der Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V) kann jedoch nicht originär zur Anwendung kommen, sondern nur durch einen landesbezirklichen Tarifvertrag. Dafür besteht derzeit von Seiten der Gewerkschaft Verdi keine Bereitschaft. Im Übrigen ist zu erwähnen, dass ein Tarifvertrag nur für die Mitglieder der abschließenden Gewerkschaft direkte Anwendung findet.

Die GmbH hat einen Antrag auf Gastmitgliedschaft im KAV Bayern e.V. gestellt. Diese oder die Vollmitgliedschaft ist Voraussetzung für die Mitgliedschaft bei der BVK Zusatzversorgungskasse der Bayerischen Gemeinden. Das Weiterbestehen der bisherigen Zusatzversorgung ist so für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewährleistet. Die Anwendung des TV-V soll individualrechtlich geregelt werden. Hieraus ergibt sich für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unabhängig von einer Mitgliedschaft in der entsprechenden Gewerkschaft eine höhere Verbindlichkeit der Anwendung der tarifvertraglichen Regelungen des TV-V.

Um den berechtigten Interessen der Beschäftigten im Hinblick auf eine langfristige Absicherung Rechnung zu tragen, wird in die Auflösungsverträge folgende Regelung aufgenommen:

- (1) Der/die Arbeitnehmer/in hat die Möglichkeit, binnen drei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der LHM in den Dienst der LHM zurückzukehren (Rückkehroption), wenn
1. sich der/die Arbeitnehmer/in in einem ungekündigten Beschäftigungsverhältnis mit der GmbH befindet,
 2. seinen/ihren Rückkehrwunsch gegenüber der LHM schriftlich anzeigt,
 3. eine besetzbare Stelle bei der LHM vorliegt und
 4. diese Stelle unter Beachtung der allgemeinen Verfahrensbestimmungen, insbesondere des Anforderungsprofils der Stelle, des Grundsatzes der Bestenauslese (Art. 33 Abs. 2 GG) und der Ausschreibungsrichtlinien, mit dem/der Arbeitnehmer/in direkt besetzt werden kann.

Auf zugewiesene Beamtinnen und Beamte findet die Regelung sinngemäße Anwendung.

Die bei der GmbH verbrachte Betriebszugehörigkeit wird als Betriebszugehörigkeit bei der LHM angerechnet. Der/die Arbeitnehmer/in wird bei seinem/ihrem Rückkehrwunsch unterstützt und beraten durch eine Stelle des POR der LHM. Diese Option findet keine Anwendung mehr, wenn der /die Arbeitnehmer/in eine ihm/ihr zumutbare angebotene Stelle bei der LHM ablehnt. Eine Stelle ist zumutbar, wenn das Bruttogehalt mindestens dem Bruttogehalt des/der Arbeitnehmers/in im Zeitpunkt des Aufhebungsvertrages mit der LHM entspricht.

(2) Der/die Arbeitnehmer/in hat darüber hinaus binnen drei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der LHM das Recht,

1. sich auf alle internen und externen Stellenausschreibungen im IT-Bereich der LHM zu bewerben und
2. am Fortbildungsprogramm der Landeshauptstadt München teilzunehmen. Dies gilt insbesondere für IT-Fortbildungen im Rahmen der Fachkarrieren oder der Qualifizierung von der 2. in die 3. Qualifikationsebene, den IT-Q. Voraussetzung ist, dass die GmbH der Fortbildung zustimmt und die Kosten der Fortbildung übernimmt.

Für die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des RIT (sh. Kapitel 2.5.) gelten die gleichen Regelungen wie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des RBS, das heißt freiwilliger Wechsel mit den gleichen Konditionen. Sollten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter davon nicht Gebrauch machen, können diese innerhalb von it@M gleichwertig weiter beschäftigt werden, da gegenwärtig unter anderem adäquate freie Stellen vorhanden sind beziehungsweise der Anteil von Externen reduziert werden kann.

2.9. Lizenzen

In der pädagogischen Domäne werden zahlreiche Standard- und Spezialanwendungen (Applikationen) genutzt. Die meisten Applikationen, Campus- und Arbeitsplatzlizenzen konnten zu sehr attraktiven, für den Bildungssektor geltenden Sonderkonditionen beschafft und installiert werden. Lizenznehmerin der Bestands-Software ist die LHM.

Durch die Überführung von Teilen der IT des RBS in eine Tochtergesellschaft der SWM sind detaillierte Prüfungen notwendig, ob die oben genannten Bezugskonditionen weiterhin Bestand haben werden.

Diese Prüfungen dauern noch an.

2.10. Passive IT-Infrastruktur bei Bauprojekten

Die passive IT-Infrastruktur bleibt als bewegliches Anlagevermögen im Eigentum der LHM. Dabei erfolgt bei Bauprojekten die Erstausrüstung der passiven IT-Infrastruktur durch das Baureferat gemäß den technischen Anforderungen der GmbH, Erweiterungen und Ergänzungen mit geringen Baumaßnahmen (bspw. Dosenmehrungen) in den Bestandsgebäuden werden durch die GmbH vorgenommen.

2.11. Zentrales Immobilienmanagement des RBS

Zwischen dem Zentralen Immobilienmanagement des RBS (RBS-ZIM) und der RBS-IT existieren zum jetzigen Zeitpunkt diverse Schnittstellen und Berührungspunkte.

Das Zusammenspiel der verschiedenen Akteure im Planungs-, Bau- und Ausstattungsprozess von Immobilien im Bildungsbereich ist unabdingbar für eine termingerechte Inbetriebnahme und erfordert eine enge Abstimmung aller Beteiligten in allen Prozessschritten.

Daher ist es essentiell, dass den Bauherrn/ Objektverantwortlichen des RBS-ZIM in allen Phasen der IT-Umsetzung, auch für kurzfristige ad-hoc-Abstimmungen, welche jedem Planungsprozess immanent sind, kompetente und entscheidungsberechtigte Gesprächspartner zur Verfügung stehen. Hier steht vor allem die notwendige Flexibilität der Zusammenarbeit und Unterstützung für die Planungen des RBS im Fokus. Beispielsweise soll es zu keiner Situation kommen, in welcher die GmbH einen Planungsabschluss festlegt, nach dem keine Anpassungen mehr möglich sind.

Um die enge Verzahnung bei den Bauplanungen/ Projekten auch weiterhin zu gewährleisten, wird auch künftig ein Vertreter der IT (intern oder extern) bei den entsprechenden Abstimmungen/ Gremien beteiligt werden.

Die konkreten Abläufe sollen im Rahmen der Migrationsplanung festgelegt werden.

3. IT-Sicherheit

Die GmbH gewährleistet die Vertraulichkeit, die Integrität und die Verfügbarkeit der von ihr im Auftrag der LHM verarbeiteten Informationen.

Die SWM haben als Betreiber kritischer Infrastrukturen ein umfassendes, soweit erforderlich auch zertifiziertes, Informationssicherheits-Managementsystem. Mit der Übernahme von Teilen der RBS-IT soll zukünftig für die GmbH ein vergleichbarer, jedoch angepasster Standard für die Einrichtungen des RBS erreicht werden. Dabei sollen die nachfolgenden Grundsätze angewandt werden:

1. Mit der bei den SWM bestehenden Rahmenrichtlinie für den Datenschutz und die IT-Sicherheit sind die Grundzüge der Sicherheitsarchitektur festgelegt.
2. Erforderliche Prozesse in Bezug auf IT-Sicherheit werden etabliert und im erforderlichen Rahmen ausgestaltet.
3. Mit dem Handbuch für Datenschutz und Informationssicherheit der SWM stehen detaillierte Regelwerke grundsätzlich zu den nachfolgend aufgeführten Themen zur Verfügung:

Durchführungsrichtlinie (DR) 01 Umgang mit Informationen

- die Einordnung in Vertraulichkeitsstufen
- den Umgang mit Informationen, wie
- die Kennzeichnung,
- die Aufbewahrung und Speicherung,
- die Übertragung und Weitergabe sowie
- die Löschung und Entsorgung von Informationen.

DR02 Personelle Sicherheit

- die Anstellung,
- die Schulung,

- die Versetzung und
- das Ausscheiden von Mitarbeitern.

DR03 Beauftragung Dienstleister

- die Planung und Konzeption eines Dienstleistungs- Vorhabens
- die Auswahl eines Dienstleisters,
- den Vertragsabschluss,
- das laufende Vertragsverhältnis,
- die Beendigung des Vorhabens.

DR04 Benutzer- und Berechtigungsverwaltung

- die Identifizierung,
- die Authentifizierung,
- die Autorisierung / Berechtigung,
- den Zutrittsschutz,
- den Zugangsschutz,
- den Zugriffsschutz.

DR05 Physische Sicherheit

- die Einrichtung von Sicherheitszonen,
- die Sicherheitszonen an sich (z. B. richtiges Verhalten, Absicherung).

DR06 Sichere Infrastruktur

- die Planung und Konzeption der Infrastruktur (z. B. Segmentierung von Netzwerken),
- die Netzwerksegmente an sich (z. B. Zugriffskontrolle, Verschlüsselung),
- den Betrieb der Infrastruktur.

DR07 Sicherer Betrieb

- die Übernahme von IuK-Komponenten in den Betrieb,
- das Change Management,
- das Configuration Management,
- die Härtung von IuK-Komponenten,
- die Protokollierung und das Monitoring,
- die Datensicherung und Wiederherstellung,
- die Archivierung,
- den Schutz vor Schadsoftware.

DR08 Sichere Entwicklung

- die Entwicklungs- und Testumgebungen,
- die Planung und Konzeption von IuK-Anwendungen,
- die Entwicklung oder Auswahl von IuK-Anwendungen,
- das Testing von IuK-Anwendungen,
- die Übergabe an den Betrieb.

DR09 Kryptografie

- den Einsatz kryptographischer Verfahren (z. B. Verschlüsselung, Hashverfahren, digitale Signaturen),
- das Management von Schlüsseln und Zertifikaten.

DR10 Management von Datenschutz- und Informationssicherheitsvorfällen

- die Meldung,
- Analyse und Bewertung (z. B. Klassifikation, Kategorisierung, Priorisierung, Eskalation),
- Bearbeitung,
- Nachbereitung von Datenschutz- und Informationssicherheitsvorfällen.

DR11 IuK-Notfallmanagement

- die Planung und Konzeption des IuK-Notfallmanagements,
- die Analyse und Bewertung von IuK-Notfällen,
- die Bearbeitung von IuK-Notfällen,
- IuK-Notfallübungen.

DR12 Audit

- die Planung und Konzeption der Überprüfungen der Umsetzung von gesetzlichen Anforderungen und internen Regelungen,
- die Auditdurchführung,
- die Dokumentation und Berichterstattung,
- die Nachbereitung der Auditergebnisse.

DR13 IuK-Risikomanagement

- die Durchführung von IuK-Risikoanalysen,
- die Risikoidentifikation und -bewertung,
- die Risikobehandlung,
- die Dokumentation und Risikoberichterstattung,
- die Maßnahmenumsetzung

Der Anwendung der vorstehend geschilderten IT-Sicherheits-Grundsätze der SWM im Rahmen der beschlussgegenständlichen Leistungserbringung der GmbH steht derzeit das innerstädtische Regelwerk der IT-Sicherheit entgegen. Denn dessen Teile enthalten regelmäßig die Verpflichtung der städtischen Beschäftigten, Dritte, die im IT-Umfeld für die LHM tätig werden, auf die Einhaltung des innerstädtischen Regelwerks der IT-Sicherheit oder Teilen hiervon zu verpflichten. Es wird daher vorgeschlagen, alle betroffenen städtischen Beschäftigten für den vorliegenden Fall von dieser „Drittverpflichtungs-Verpflichtung“ zu entbinden.

Die GmbH wird darüber hinaus gegebenenfalls notwendige Regelungen für die Einrichtungen vorschlagen, die das Verhalten der Nutzerinnen und Nutzer der IT betreffen. Das RBS soll die

GmbH bei der Umsetzung derartiger Regelungen im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten und Möglichkeiten unterstützen.

Die Zentralisierung relevanter IT-Infrastruktur der Einrichtungen wird aufgrund notwendiger IT-Sicherheitsbelange umgesetzt.

4. Vertragliche Regelungen

Die Überführung von Teilen der IT des RBS auf die GmbH und die Erbringung der entsprechenden IT-Leistungen durch die GmbH ist zwischen der Landeshauptstadt München und der GmbH vertraglich zu regeln. Es wird ein iteratives Vorgehen der Gestalt vorgeschlagen, dass zunächst ein Grundsatzvertrag zu den wesentlichen Eckpunkten und ein Vertrag zur Vorbereitungs- und Übergangsphase (Übergangsvertrag) sowie eine Vereinbarung zum Datenschutz abgeschlossen werden. Ausgehend hiervon sollen weitere Ausdetaillierungen dann – soweit erforderlich – nach und nach ausgearbeitet und vereinbart werden.

4.1. Grundsatzvertrag

Gemäß Vorabstimmung auf Verwaltungsebene wird vorgeschlagen, im Grundsatzvertrag wesentliche Eckpunkte (ggf. sinngemäß) wie folgt zu vereinbaren:

- Die Zusammenarbeit erfolgt vertrauensvoll, kooperativ und partnerschaftlich. Das gemeinsame Interesse an einer leistungsfähigen Informations- und Kommunikationstechnik der Schulen, Kindertageseinrichtungen, Sportstätten und sonstigen pädagogischen Einrichtungen wird bekräftigt. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist einzuhalten. Alle Maßnahmen, die geplant werden und auch deren Realisierungsalternativen sind nach den bei dem SWM Konzern üblichen Regularien auf ihre Wirtschaftlichkeit (einschließlich Erforderlichkeit und Angemessenheit) hin zu bewerten.
- Es erfolgt eine grobe Festlegung der bei der LHM, insbesondere dem RBS verbleibenden Aufgabenbereiche einerseits und der seitens der GmbH zu erbringenden Leistungen andererseits. Wegen der Inhalte insoweit wird auf die Darstellung unter Ziff. 2.2 und 2.3. Bezug genommen. Die Steuerung der Medienpädagogik ist, wie unter Ziffer 2.2 dargestellt, ein integraler, bereits vom Stadtrat beschlossener Bestandteil der Aufgaben des RBS.
- Wenn und soweit die GmbH personenbezogene Daten aus der Sphäre des RBS verarbeitet oder darauf Zugriff hat, sind die für die betroffenen personenbezogenen Daten geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen (auch) von der GmbH einzuhalten. Im Übrigen wird zu den datenschutzrechtlichen Fragen noch eine gesonderte Vereinbarung geschlossen.
- Zur IT-Sicherheit wird auf die Ausführungen unter Ziff. 3 Bezug genommen.
- Das Portfolio- und fachliche Anforderungsmanagement wird in seinen Grundzügen geregelt. Wegen der Inhalte insoweit wird auf die Darstellung unter Ziff. 2.2 und 2.3. Bezug genommen.
- Zugangsrechte zu Daten, Dokumenten und Räumlichkeiten der LHM werden unter angemessener Berücksichtigung der wechselseitigen Interessen differenziert geregelt.

Insbesondere wird der GmbH die Nutzung von Räumlichkeiten in den Einrichtungen – soweit für die Leistungserbringung erforderlich – unentgeltlich erlaubt, um nicht über die Kostenerstattungsregelungen einen unnötigen Geldkreislauf in Gang zu setzen.

- Berichts- und Abstimmungsstrukturen werden in ihren Grundzügen geregelt.
- Sämtliche Kosten der GmbH (auf Basis des Gesamtkostenverfahrens nach § 275 Abs. 2 HGB), soweit jene tatsächlich angefallen sind sowie die Vorgaben des Wirtschaftsplans beachten, werden von der LHM an die GmbH erstattet, wenn und soweit die GmbH keine Erstattung dieser Kosten ganz oder teilweise von dritter Seite erlangt hat oder verlangen kann. Die GmbH hat darüber hinaus Anspruch auf Zahlung einer Gewinnmarge von 5 % des Kostenerstattungsbetrages für Personalkosten der GmbH und 2 % des Kostenerstattungsbetrages, soweit dieser nicht auf Personalkosten der GmbH beruht. Kosten für Investitionen werden durch Kostenerstattungen durch die LHM an die GmbH wahlweise durch die Einmalzahlung in einer Gesamtsumme oder durch Erstattung der jährlichen Aufwendungen für Abnutzung/ AfA sowie marktüblicher Zinsen abgerechnet.
- Die GmbH erhält von der LHM ratenweise Anzahlungen auf Grundlage des jeweils aktuellen Wirtschaftsplans. Im Folgejahr werden die Kosten spitz abgerechnet und etwaige Unter- oder Überzahlungen ausgeglichen.
- Die Wirtschaftsplanung der GmbH basiert auf den nach dem Grundsatzvertrag voraussichtlich geschuldeten Leistungen und deren voraussichtlichem Umfang. Der Betrag der Haushaltsplanmittel der LHM ist Grundlage für die wirtschaftliche Betätigung der GmbH. Die budgetmäßigen Entscheidungen des Stadtrats zum jeweiligen Haushaltsplan stellen grundsätzlich den Rahmen für die Bedarfsanforderungen des RBS gegenüber der GmbH bzw. die Leistungserbringung durch die GmbH gegenüber der LHM dar.

Die mittelfristige Finanzplanung des städtischen Haushalts greift vorbehaltlich eines diesbezüglichen Stadtratsbeschlusses die Fünf-Jahresplanung des Wirtschaftsplans der GmbH auf.

Fachbeschlüsse erfolgen grundsätzlich zeitlich im Vorfeld der Erstellung des Wirtschaftsplans der GmbH.

- Die Haftung der GmbH wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Diese Haftungsbeschränkung soll nach Möglichkeit nicht zu Gunsten Dritter (z.B. Lieferanten der GmbH) wirken.
- Wenn und soweit es auf Ebene der quartalsweisen Abstimmungsgespräche zwischen RBS und GmbH keine Verständigung gibt, ist als Eskalationsebene die/ der für das RBS zuständige Bürgermeisterin/ Bürgermeister und die/ der Vorsitzende der Geschäftsführung der SWM vorgesehen.
- Der Grundsatzvertrag ist unbefristet. Eine ordentliche Kündigung ist für eine Mindestlaufzeit von zehn Jahren ausgeschlossen. Das gesetzliche Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.
- Die LHM trägt die Kosten, die mit einer Beendigung des Grundsatzvertrages und der Abwicklung des entsprechenden Geschäftsbereichs der GmbH verbunden sind, wenn

die Vereinbarung endet. Dies gilt nicht, wenn und soweit der Grund für die Beendigung durch die GmbH zu vertreten ist und die LHM den Vertrag aus diesem Grund außerordentlich kündigt oder anderweitig beendet. Über die Einzelheiten werden die Parteien im Falle einer Vertragsbeendigung nach Treu und Glauben verhandeln.

Die Beschlussfassung zum Grundsatzvertrag erfolgt im Rahmen der parallel eingebrachten Sitzungsvorlage in nichtöffentlicher Sitzung. Der dortigen Sitzungsvorlage ist der volle Text des Vertragsentwurfs beigelegt.

4.2. Vereinbarung zum Datenschutz

Die GmbH wird zumindest bei Gelegenheit der Leistungserbringung Zugriff auf personenbezogene Daten aus der Sphäre des RBS erhalten. Daher ist der Abschluss einer Vereinbarung zum Datenschutz erforderlich.

Im Zuge der weiteren Digitalisierung pädagogischer Einrichtungen gewinnt der Datenschutz erheblich an Bedeutung. Hierzu gehört ein hoher Standard der IT-Sicherheit ebenso, wie eine sachgerechte Bearbeitung datenschutzrechtlicher Themen. Dabei sind datenschutzrechtliche Themen nicht entscheidungsoffen. Vielmehr sind auf Basis neuer rechtlicher Vorgaben (Stichwort Datenschutzgrundverordnung) angemessene Regelungen für die Praxis festzulegen. Dabei bietet es sich an, die zuständigen Landesbehörden einzubeziehen. Ziel ist, eine für schnelle Entscheidungen optimale Verantwortungsaufteilung zwischen dem RBS und der GmbH zu erreichen.

Die Regelungen zum Datenschutz sollen zum Vertragsbeginn abgestimmt vorliegen, da bestimmte Prozesse davon abhängig sind (z.B. Einführung von Software-Produkten mit Datenschutzrelevanz).

Die Durchführungsrichtlinien (DR) zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit setzen bei den SWM verbindliche Standards zum Themenfeld.

4.3. Detaillierende Vereinbarungen

Ausgehend vom Grundsatzvertrag, von der Vereinbarung zum Datenschutz und dem Übergangsvertrag sollen weitere Ausdetaillierungen – soweit erforderlich – nach und nach ausgearbeitet und vereinbart werden. Eine nochmalige Befassung des Stadtrats insoweit ist nicht vorgesehen, wenn und soweit nicht stadtratspflichtige Inhalte zu vereinbaren sind.

In Betracht kommen hier zum Beispiel Leistungsvereinbarungen und Vereinbarungen zu Service-/ Qualitätsstandards.

4.4. Übergangsvertrag

Der Übergangsvertrag soll Regelungen zur Vorbereitungs- und Übergangsphase bis zum Erreichen der voll- und eigenständigen Leistungserbringung durch die GmbH enthalten. Gemäß Vorabstimmung auf Verwaltungsebene wird vorgeschlagen, im Übergangsvertrag wesentliche Eckpunkte sinngemäß wie folgt zu vereinbaren:

- Mit der Unterzeichnung des Grundsatzvertrags beginnt eine Vorbereitungsphase, in der die weiteren Einzelheiten des Übergangs der betroffenen Teile der IT des RBS auf die GmbH verhandelt und festgelegt werden. In der Vorbereitungsphase wird die GmbH auch über die Zuordnung der von der LHM zur GmbH wechselnden

Beschäftigten auf neue Organisationseinheiten innerhalb der GmbH entscheiden. Der Wechsel von Personal und der Übergang von sonstigen Ressourcen sowie Verantwortung soll voraussichtlich in mehreren zeitlichen Schritten erfolgen.

- An die Vorbereitungsphase schließt sich die Übergangsphase an, in der die LHM Services GmbH mit der Leistungserbringung gegenüber dem RBS beginnt. Die Leistungen der GmbH in der Übergangsphase richten sich nach dem Konzept, das spätestens in der Vorbereitungsphase entwickelt wird. Dabei werden die Besonderheiten, die mit dem Übergang (insbes. in technischer Hinsicht) verbunden sind, berücksichtigt.
- Die Migration erfolgt auf Basis eines – unter Einbeziehung auch von it@M – gesondert zu vereinbarenden Migrationskonzepts, in welchem grundsätzlich die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Abläufe zur Überführung der Technik, der Prozesse und der Organisation in die Zielumgebung bei der GmbH beschrieben wird. Das Migrationskonzept mündet in die Migrationsplanung, die – unter Einbeziehung auch von it@M – neben einer Meilensteinplanung auch Maßnahmen zur Sicherstellung des Betriebes während der Übergangsphase beschreibt. Ein essentielles vorrangiges Ziel während der Migrationsphase ist die Stabilität des laufenden Betriebs.
- Der Wechsel von Beschäftigten der LHM zur GmbH erfolgt auf freiwilliger Basis individualvertraglich bzw. bei Beamtinnen und Beamten durch Zuweisung (s. näher Ziff. 2.8).
- Zutrittsrechte zu Räumlichkeiten der LHM werden unter angemessener Berücksichtigung der wechselseitigen Interessen differenziert geregelt. Insbesondere wird der GmbH die Nutzung von Räumlichkeiten in den Einrichtungen – soweit für die Leistungserbringung erforderlich – unentgeltlich erlaubt, um nicht über die Kostenerstattungsregelungen einen unnötigen Geldkreislauf in Gang zu setzen.
- Die GmbH mietet bei Dritten die für ihre Leistungserbringung geeigneten und erforderlichen Räumlichkeiten zu marktüblichen Konditionen unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit an.
- Für den Weiterbetrieb der betroffenen Teile der IT des RBS durch die GmbH wird die GmbH Nutzungsrechte an Sachen und Rechten benötigen, die den Nutzungsrechten der LHM für den bisherigen Betrieb entsprechen. Die LHM und die GmbH werden sich gemeinsam um einen möglichst reibungslosen und wirtschaftlich vertretbaren Übergang der Nutzungsmöglichkeiten bemühen. Die Überlassung erfolgt unentgeltlich, um nicht über die Kostenerstattungsregelungen einen unnötigen Geldkreislauf in Gang zu setzen. In jedem Falle bleibt die LHM allerdings Eigentümerin von bereits in ihrem Eigentum stehenden oder noch zu Eigentum erworbenen Sachen. Auch sind selbstverständlich etwaige Rechte Dritter (z.B. Softwareanbieter) zu wahren.
- Abrufe aus dem bestehenden, bis 31.12.2018 laufenden IT-Rahmenvertrag des RBS erfolgen durch die LHM und – soweit Sachen beschafft werden – zu Eigentum der LHM.

- Außerhalb des Anwendungsbereichs des bis 31.12.2018 laufenden IT-Rahmenvertrags des RBS gilt:
 - Die GmbH wird – soweit rechtlich und tatsächlich möglich, wenn und soweit erforderlich sowie vorbehaltlich der Zustimmung der LHM – Zugriff auf und Abrufberechtigung aus vorhandene(n) oder künftigen Verträgen eingeräumt erhalten.
 - Die LHM trägt – soweit rechtlich und tatsächlich möglich, wenn und soweit erforderlich sowie vorbehaltlich der Zustimmung der LHM im Einzelfall – dafür Sorge, dass in künftigen IT-bezogenen Verträgen externe Vertragspartner keine exklusiven Liefermöglichkeiten haben.
 - Etwaige Garantie- und Gewährleistungsansprüche aus bestehenden IT-bezogenen Verträgen werden – soweit rechtlich und tatsächlich möglich, wenn und soweit erforderlich sowie vorbehaltlich der Zustimmung der LHM im Einzelfall – von der LHM an die GmbH abgetreten; ab Übergang kümmert sich die GmbH um die Abwicklung solcher Ansprüche und Rechte, wenn und soweit abgetreten.
- Es ist beabsichtigt zu prüfen, ob und ggf. wie Rechte und Pflichten aus dem ab 01.01.2019 laufenden IT-Rahmenvertrag des RBS auf die GmbH überführt werden bzw. durch diese ausgeübt werden können.
- IT-Bedarfe der künftig von der GmbH betreuten Einrichtungen sind aus dem laufenden IT-Rahmenvertrag des RBS (2018) oder aus dem künftigen IT-Rahmenvertrag des RBS (2019 - 2021/2022) zu decken, sofern diese die erforderlichen Leistungen beinhalten. Die GmbH ist verpflichtet, diese Rahmenverträge entweder als Abrufberechtigte selbst hinreichend auszuschöpfen oder - soweit sie auf die Nutzung dieser Rahmenverträge Einfluss hat – diesen Einfluss im Sinne einer hinreichenden Ausschöpfung auszuüben.
- Zu berücksichtigen ist, dass unter den IT-Rahmenverträgen des RBS nicht nur Leistungen erbracht werden, die die vom Grundsatz- und Übergangsvertrag erfassten Einrichtungen betreffen. Hier wird eine Aufteilung der bezogenen Leistungen zwischen GmbH und LHM erforderlich sein.
- Für die Vorbereitungs- und Übergangsphase gelten die Kostenerstattungsregelungen des Grundsatzvertrages entsprechend.
- Zu den Vorlaufkosten wird auf Ziff. 6.4.2. Bezug genommen.

Die Beschlussfassung zum Übergangsvertrag erfolgt im Rahmen der parallel eingebrachten Sitzungsvorlage in nichtöffentlicher Sitzung. Der dortigen Sitzungsvorlage ist der volle Text des Vertragsentwurfs beigefügt.

4.5 Verträge / Regelungen zwischen der GmbH und anderen städtischen Stellen

Soweit die GmbH zur Erbringung ihrer Leistungen an das RBS auf die Zusammenarbeit mit anderen städtischen Stellen angewiesen ist, werden im jeweiligen Verhältnis gesonderte Vereinbarungen geschlossen oder dem Stadtrat entsprechende Regelungen zur Entscheidung vorgelegt.

Die Regelungen zwischen der GmbH und dem RIT sind als Anlage 3 a+b beigelegt.

5. Umsatzsteuerliche Organschaft

Das Rechtsinstitut der umsatzsteuerlichen Organschaft ist unmittelbar im Umsatzsteuergesetz geregelt und bewirkt eine gemeinsame Besteuerung verschiedener Unternehmen innerhalb einer Unternehmensgruppe. Die umsatzsteuerliche Organschaft beginnt in dem Zeitpunkt, zu dem alle Tatbestandsvoraussetzungen des § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Umsatzsteuergesetz (UStG) erfüllt sind und endet zu dem Zeitpunkt, zu dem die Tatbestandsvoraussetzungen des § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 UStG nicht mehr erfüllt werden. Wahlrechte bestehen insoweit nicht.

Die umsatzsteuerliche Organschaft bezieht sich auf einen Unternehmensverbund und wird gestaltet, um interne Umsätze zwischen den verbundenen Unternehmen jeweils ohne Anfall von Umsatzsteuer abrechnen zu können. Werden die Voraussetzungen für die umsatzsteuerliche Organschaft erfüllt, ist die jeweilige Organgesellschaft wie ein unselbstständiger Unternehmensteil des Organträgers zu betrachten. Organträger und Organgesellschaften sind gem. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Satz 3 UStG für Zwecke der Umsatzsteuer als ein Unternehmen zu behandeln. Die GmbH als Organgesellschaft ist aber weiterhin zivilrechtlich selbständig und kann zum Beispiel ihren sonstigen Leistungsempfängern im eigenen Namen Rechnungen mit Umsatzsteuer ausstellen.

Um die angestrebte Neuorganisation der RBS-IT mit Hilfe der GmbH umsatzsteuerlich wieder mit dem Status quo gleichzustellen, ist die umsatzsteuerliche Organschaft ein geeignetes Instrument. Auch in der derzeitigen RBS-IT entsteht für die Stadt keine Umsatzsteuerbelastung der Personalkosten beziehungsweise ist die Stadt nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt. Bei der GmbH mit umsatzsteuerlicher Organschaft würden Lieferungen und sonstige Leistungen zwischen der GmbH und der Stadt bzw. auch der Stadt an die GmbH wieder zu nicht steuerbaren Innenumsätzen werden, die weder eine Umsatzsteuer auslösen noch zum Vorsteuerabzug berechtigen. Nur für den Fall einer GmbH ohne umsatzsteuerlicher Organschaft ist insoweit mit einer jährlichen steuerlichen Nachteilhaftigkeit der GmbH-Lösung in mittlerer einstelliger Millionenhöhe zu rechnen. Die Begründung einer umsatzsteuerlichen Organschaft zwischen der Stadt und der GmbH kann insoweit auch nicht als aggressive Steuergestaltung oder hinsichtlich § 42 Abgabenordnung als Gestaltungsmissbrauch gewertet werden.

5.1. Antrag auf verbindliche Auskunft

5.1.1. Anfrage Finanzverwaltung

Gemäß Stadtratsbeschluss vom 18.10.2017 wurden die SKA und die SWM beauftragt, auf Basis des im Vortrag dargestellten Sachverhalts eine verbindliche Anfrage zu einer umsatzsteuerlichen Organschaft bei der Finanzverwaltung zu stellen. Mit der Befassung des Stadtrats über die vertraglichen Regelungen zwischen der LHM und der GmbH ist das Ergebnis der Anfrage vorzulegen.

Die verbindliche Auskunft wurde einheitlich durch die LHM und die GmbH am 03. November 2017 beantragt und wird einheitlich von der Finanzverwaltung erteilt.

Die verbindliche Auskunft muss sich auf einen bestimmten, ernstlich geplanten, zukünftigen Sachverhalt beziehen und dient aus Sicht der Finanzverwaltung ausschließlich der Klärung bestimmter Rechtsfragen. Das zuständige Finanzamt kann den Antrag entweder ablehnen, den Antragstellern zustimmen oder von der Rechtsauffassung der Antragsteller ganz oder

teilweise abweichen. Ein Anspruch auf Erteilung einer bestimmten verbindlichen Auskunft ist regelmäßig ausgeschlossen.

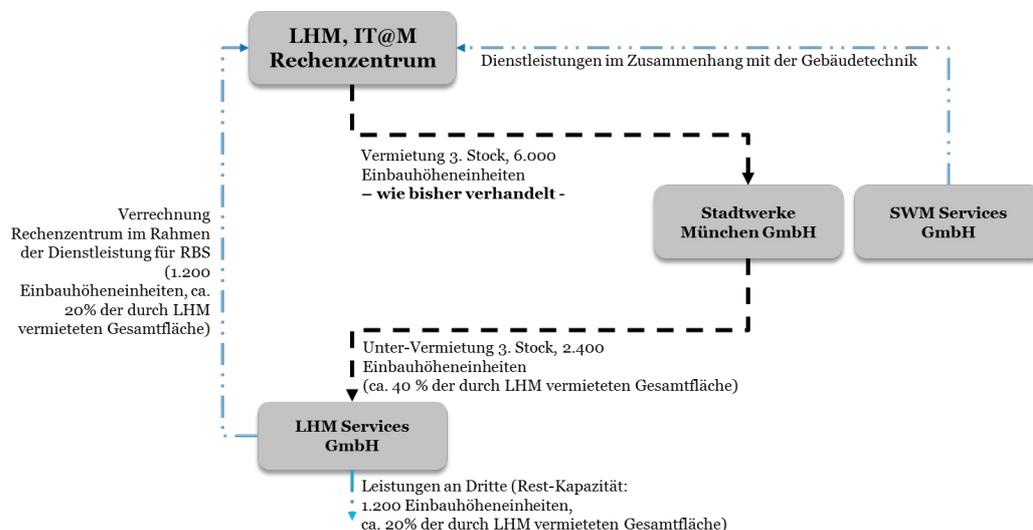
Die Bindungswirkung der Finanzverwaltung tritt nur ein, wenn der später verwirklichte Sachverhalt von dem der Auskunft zugrunde gelegten Sachverhalt nicht oder nur unwesentlich abweicht. Auch entfällt eine Bindungswirkung spätestens ab dem Zeitpunkt, in dem die Rechtsvorschriften, auf denen die Auskunft beruht, vom Gesetzgeber aufgehoben oder geändert werden.

Sachverhalt:

Das Zielmodell ist hierbei durch folgende Merkmale definiert:

- Alle dezentralen Einrichtungen (Schulen, Kindertageseinrichtungen, Sportstätten) werden durch die GmbH unter Einsatz eigenen Personals betreut.
- Der RBS Kernbereich wird nach LHM-weitem Standard durch das RIT betreut. Die Verortung von Standorten des Pädagogischen Instituts wird entsprechend dem im Grobkonzept dargestellten Leistungsschnitt vorgenommen. Damit folgt das RBS den Vorgaben zur Umstrukturierung der stadtweiten IT.
- Die GmbH mietet mit dem ersten Tag des Geschäftsbetriebs von der SWM neue Rechenzentrumsräume im IT Rathaus München (ITRM) an.

Die Leistungsbeziehungen im Zielmodell stellen sich wie folgt dar:



Leistungsbeziehungen im Zielmodell

Zu bestätigende Rechtsauffassung:

Im Antrag wurde die Finanzverwaltung gebeten, folgende Rechtsauffassung zu bestätigen:

1. Einbezug der GmbH in eine umsatzsteuerliche Organschaft mit der LHM:

a) Durch die mittelbare Vermietung des „Rechenzentrum ITRM“ der LHM wird eine Betriebsaufspaltung zwischen LHM und GmbH begründet und damit liegt ein Betrieb gewerblicher Art „Vermietung Rechenzentrum ITRM“ und eine unternehmerische Tätigkeit i.S. § 2 Abs. 3 UStG a.F und § 2 Abs. 1 i.V.m. § 2b UStG auf Ebene der LHM vor.

b) Durch die Einstellung eines Geschäftsführers/einer Geschäftsführerin der GmbH als Mitarbeiter/in der Stadt sowie der Festlegung, dass der/die von der LHM entsandte Mitarbeiter/in den Vorsitz der Geschäftsführung und in allen Fragen der Geschäftsführung das Letztentscheidungsrecht inne hat, werden neben der finanziellen und über die Betriebsaufspaltung auch wirtschaftlichen Eingliederung sämtliche Voraussetzungen der umsatzsteuerlichen Organschaft erfüllt, so dass diese kraft Gesetzes entsteht.

2. Im Fall der umsatzsteuerlichen Organschaft stellen Leistungen, welche die Organgesellschaft an den Organträger gegenüber dem nicht-unternehmerischen Bereich erbringt, keine umsatzsteuerpflichtigen Leistungen gem. § 1 Abs. 1 UStG dar, da insoweit ein Vorsteuerabzug ausgeschlossen und keine Eigenverbrauchsbesteuerung nach § 3 Abs. 1b u. 9a UStG vorzunehmen ist.

5.1.2. Ergebnis und Konsequenzen

Die Finanzverwaltung hat in ihrem Schreiben vom 4.5.2018 folgende verbindliche Auskunft erteilt:

„Rechtsfrage 1a)

Durch die mittelbare Verpachtung des „Rechenzentrums ITRM“ wird eine Betriebsaufspaltung zwischen der Landeshauptstadt München und der LHM Service GmbH begründet, soweit die „Stadtwerke München GmbH“ von der Landeshauptstadt München angewiesen wird, der LHM Services GmbH die für die Tätigkeit erforderlichen Einheiten unter zu verpachten. Die Betriebsaufspaltung begründet einen Betrieb gewerblicher Art.

Rechtsfrage 1b)

Nach § 2 Abs. 2 Nr. 2 UStG liegt eine umsatzsteuerliche Organschaft zwischen der LHM München und der LHM Services GmbH vor.

Rechtsfrage 2

Leistungen der Organgesellschaft an den Organträger für dessen Hoheitsbereich stellen keine umsatzsteuerbaren Leistungen dar, da insoweit ein Vorsteuerabzug ausgeschlossen ist. Es wird keine Wertabgabenbesteuerung nach § 3 Abs. 1b und 9a UStG ausgelöst.“

Das Finanzamt hat damit der verbindlichen Auskunft vollinhaltlich zugestimmt. Es kann damit für den Fall, dass der Sachverhalt so umgesetzt wird, wie in der verbindlichen Auskunft beschrieben, davon ausgegangen werden, dass mit der Überführung von Teilen der IT des Referates für Bildung und Sport in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH kein zusätzlicher umsatzsteuerlicher Mehraufwand für das Referat für Bildung und Sport verbunden ist.

Der Referentenantrag wird um den Auftrag an den Oberbürgermeister der Landeshauptstadt München ergänzt, die Stadtwerke München entsprechend anzuweisen.

5.2. Änderung des Beherrschungs- und Gewinnabführungsvertrages zwischen der SWM und der GmbH

Die umsatzsteuerliche Organschaft setzt gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 UStG die finanzielle, wirtschaftliche und organisatorische Eingliederung der GmbH in die LHM als Organträger voraus. Der erforderlichen organisatorischen Eingliederung widerspricht der zwischen der SWM und der GmbH seit 12.06.2013 bestehende Beherrschungs- und Gewinnabführungsvertrag, soweit darin die Beherrschung der GmbH durch die SWM geregelt ist.

Es wird daher vorgeschlagen, die SWM zu ermächtigen, den Beherrschungs- und Gewinnabführungsvertrag mit der GmbH in einen Ergebnisabführungsvertrag zu ändern und wie folgt anzupassen:

- (1) Die Vertragsbezeichnung wird geändert in „Ergebnisabführungsvertrag“.
- (2) Die Regelungen in den §§ 1 bis 3 des Unternehmensvertrages („Beherrschung“) werden ersatzlos gestrichen.
- (3) Die Regelung in § 5 (1) des Unternehmensvertrages wird durch folgende Regelung ersetzt:
„Der Ergebnisabführungsvertrag ist mit Eintragung in das Handelsregister der Organgesellschaft am 09.07.2013 wirksam geworden und wurde für das Geschäftsjahr 2013 vollständig durchgeführt.“

Die konsolidierte Neufassung des Vertrages ist als Anlage 1 beigefügt.

5.3. Geschäftsführerin/ Geschäftsführer der GmbH

Die Angaben zu diesem Kapitel werden im nichtöffentlichen Teil der Beschlussvorlage behandelt.

5.4. Abgrenzung von Zuständigkeiten zwischen dem Betreuungsreferat des SWM-Konzerns und jetzigem (RBS) und künftigen Vertragspartnern der GmbH

Das Gesellschaftscontrolling der GmbH wird wie bisher dem Betreuungsreferat RAW zugeordnet. Dazu gehören vor allem die Kontrolle und Umsetzung der Rechte und Pflichten, wie sie im Gesellschaftsvertrag der SWM unter § 12 Aufgaben des Aufsichtsrats und § 13 Aufgaben der Gesellschafterin festgelegt sind, sowie die Berichterstattung an den Stadtrat mit dem Juli- und Oktoberbericht. Der Gesellschaftsvertrag der SWM wird in einem eigenem Beschluss des RAW entsprechend angepasst.

Die GmbH wurde nicht neu gegründet, sondern umfirmiert. Alle von der LHM geforderten Regelungen sind im Gesellschaftsvertrag der GmbH enthalten. Hier sind vor allem die Bereitstellung von Daten für den Finanzdaten- und Beteiligungsbericht sowie die Zustimmung zur Veröffentlichung der Gehälter der Geschäftsführer geregelt. Die GmbH wird auch in die regelmäßige Berichterstattung der SWM über ihre Tochtergesellschaften (Jahresabschluss, Wirtschaftsplan) einbezogen, die Bestandteil des Controlling des RAW ist.

Das Vertragscontrolling hinsichtlich der von der GmbH an das RBS zu erbringenden Leistungen inklusive der damit verbundenen Pflichten des RBS, zum Beispiel die Haushaltsanmeldungen und gegebenenfalls entsprechende Berichtspflichten über die

Vertragsabwicklung, wird dem Vertragspartner RBS zugeordnet. Das Vertragscontrolling ist in den Verträgen zwischen RBS und GmbH geregelt.

Entsprechendes gilt für etwaige weitere künftige städtische Vertragspartner (Referate) der GmbH.

6. Umsetzung

Um eine möglichst reibungsfreie Umsetzung der Überführung von Teilen der IT des RBS zu der GmbH sicherzustellen, wurde nachfolgendes Umsetzungskonzept erstellt.

In diesem sind sowohl die Projektstruktur und -gremien für den Umsetzungsprozess und der Zeitplan als auch die Ressourcen für die Umsetzung und die Integration mit dem Projekt OrgaIT beschrieben.

Das Umsetzungskonzept beinhaltet ferner die Ergebnisse der konzeptionellen Ausarbeitung zur Planung des Verantwortungsübergangs und des Übergangsszenarios.

6.1. Projektstruktur und Gremien im RBS (OrgaIT)

Das Projekt Überführung von Teilen⁷ der RBS IT in die GmbH ist integraler Bestandteil des Projekts OrgaIT und steuert alle Tätigkeiten innerhalb des RBS, die für die Überführung von Teilen der RBS-IT zur GmbH nötig sind.

Das Projekt OrgaIT besitzt folgende Projektstruktur:

Das Quality Board ist ein Gremium aus Experten verschiedener Bereiche des RBS und RIT. Es kontrolliert die Qualität der erreichten Projektergebnisse und diskutiert Hinweise und Vorschläge zu korrektiven Maßnahmen. Bedarfsweise werden Experten aus den Bereichen der Projekt- und Teilprojektleitungen, dem Bereich Finanzen, weiteren Bereichen der RBS-IT sowie der RBS-Geschäftsbereiche und anderer Referate (zum Beispiel POR, SKA, BauR) unter Mitwirkung der jeweiligen RBS-GL-Abteilung hinzugezogen.

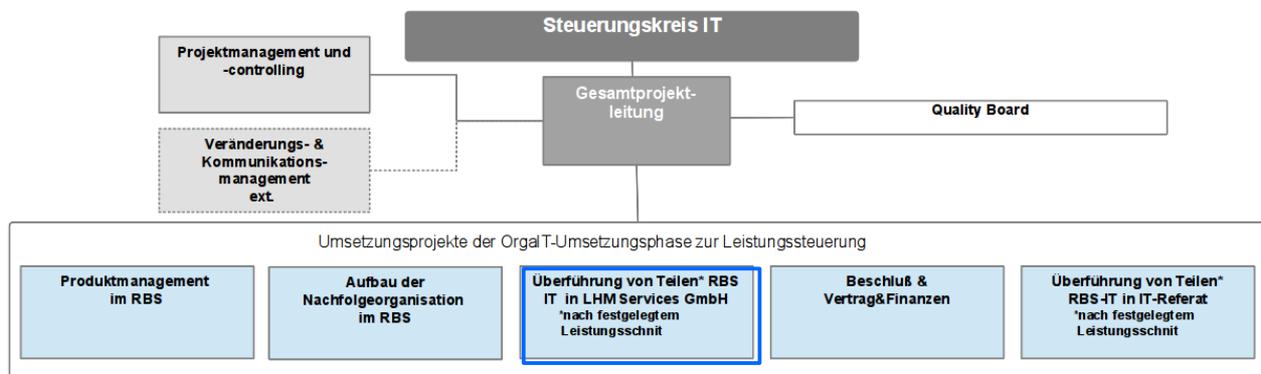
Es wird ein mehrstufiger Qualitätssicherungsprozess etabliert, um sicherzustellen, dass das Projekt innerhalb der Vorgaben von Zeit, Budget und Qualität umgesetzt wird. Das Quality Board begleitet den Qualitätssicherungsprozess fortlaufend im Rahmen von regelmäßigen Sitzungen.

Der Projektlenkungsausschuss (PLA) stellt das höchste Gremium in der Projektorganisation dar und trägt die Verantwortung für das Gesamtprojekt. Er besteht aus Vertreterinnen und Vertretern der am Projekt beteiligten Bereiche (z.B. RBS, RIT, RAW, POR) und trifft strategische Entscheidungen. Den Vorsitz des Projektlenkungsausschuss hat die Stadtschulrätin als Auftraggeberin. Die Aufgabe des Projektlenkungsausschuss wird in den etablierten Steuerungskreis IT des RBS integriert.

Der Steuerungskreis IT des RBS stellt eine Eskalationsinstanz für Probleme oder Fragestellungen dar, die außerhalb der Entscheidungskompetenzen der Gesamtprojekt-, Projekt- und Teilprojektleitungen sowie der Projektteams liegen. Vierteljährlich findet ein Treffen des Steuerungskreises IT des RBS statt, in dessen Rahmen entschieden wird, ob Meilensteine erfolgreich erreicht wurden, oder ob noch zusätzliche Aufgaben notwendig sind.

Die Projektstruktur stellt sich somit folgendermaßen dar:

⁷ nach festgelegtem Leistungsschnitt



Projektstruktur OrgaIT

Eine enge Verzahnung mit der SWM findet in dieser Projektstruktur insofern Eingang, als dass ein Vertreter der SWM als Mitglied im Steuerungskreis IT des RBS installiert wird.

Aus Sicht des BauR sollen unter anderem folgende Handlungsfelder im Projekt betrachtet werden:

1. Abwicklung von Baumaßnahmen:

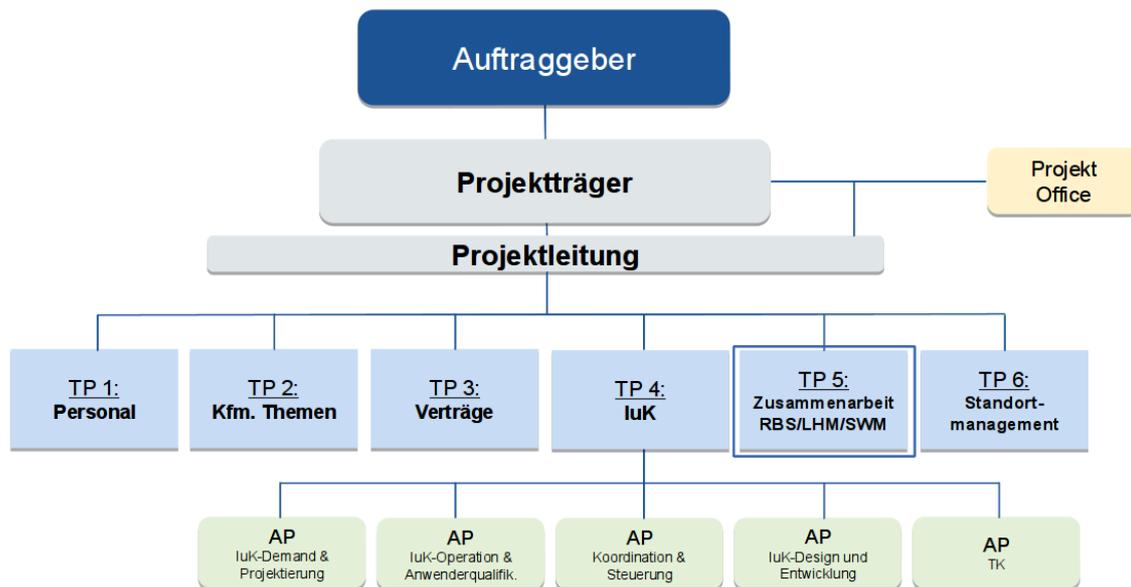
- Investive Projekte (zum Beispiel Neubau, Sanierungen)
- Investive IT-Projekte (zum Beispiel Breitbandanbindungen der Schulen und HfK, WLAN)
- Projekte/Maßnahmen im Bauunterhalt
- IT-Maßnahmen im Bauunterhalt (zum Beispiel Instandsetzungen, Nachrüstungen von Daten-Dosen, Medientechnik wie Beamer, Whiteboard, Digitale Schwarze Bretter)

2. Technische Spezifikationen des Passiven Datennetzes (Qualitäten und Quantitäten)

Dabei empfiehlt sich, dass alle Protagonisten an einem Strang ziehen, um Irritationen und Reibungsverluste zu vermeiden und gemeinsam das Ziel einer möglichst reibungsfreien Umsetzung der Überführung von Teilen der IT des RBS zur GmbH innerhalb der gesetzten Randbedingungen zu erreichen.

6.2. Projektstruktur bei der SWM

Im Projekt OrgaIT erfolgt ein partnerschaftliches und zielorientiertes Zusammenarbeiten mit Vertreterinnen und Vertretern der SWM beziehungsweise der GmbH.



Projektstruktur SWM

Im Kontext der Projektstruktur der SWM erfolgt eine enge Verzahnung des Projekts OrgaIT mit den relevanten Teilprojekten.

Bereits seit Oktober 2017 findet in Form von Arbeitsgruppen ein enger und regelmäßiger fachlicher Austausch zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der RBS-IT und den entsprechenden Projektverantwortlichen auf Seite der SWM statt.

6.3. Zeitplan

Bei der Ausplanung des Umsetzungskonzepts und insbesondere der Dauer und zeitlichen Staffelung der entsprechenden Arbeitspakete wurden die nachfolgenden Rahmenbedingungen und Abhängigkeiten zugrunde gelegt.

Der Zeitplan steht unter der obersten Maxime, in dieser gesamten Phase jederzeit die Stabilität des Betriebs zu gewährleisten.

Die dazu gehörenden Aktivitäten müssen während der Übergangsphase so eingeplant werden, dass der bisherige Basisbetrieb der IT des RBS (zum Beispiel Mail, Infrastruktur, Service Desk) und die geschäftskritischen Fachverfahren nicht beeinträchtigt beziehungsweise gefährdet werden. Ebenso wichtig ist sicherzustellen, dass die Umsetzung der hochpriorisierten und terminkritischen Vorhaben wie geplant weitergeführt werden kann.

Die Leistungen in der Übergangsphase, das heißt bis die IT/TK vollständig vom RBS bzw. it@M auf die GmbH überführt worden ist (Verantwortungsübergang), richten sich nach dem Konzept, welches im Kapitel 6.5 „Verantwortungsübergang und Übergangsszenario“ dargestellt wird. Dabei werden die Besonderheiten, welche mit dem Übergang (insbesondere in technischer Hinsicht) verbunden sind, berücksichtigt.

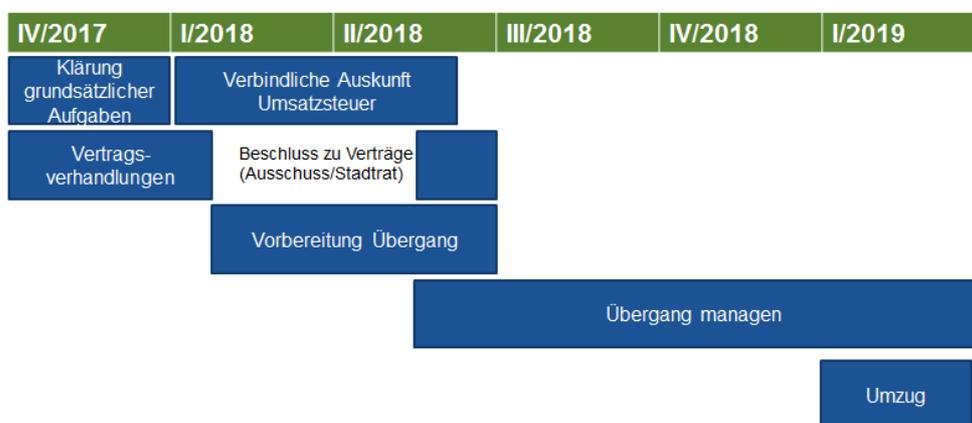
Die technische Trennung der Telekommunikation und Netzwerke zwischen der zentralen Einrichtung (RBS-Kernbereich) und den dezentralen Einrichtungen wird im Rahmen der Umsetzungsprojekte gesondert betrachtet. Sofern die technische Trennung erst nach dem

Verantwortungsübergang erfolgen kann, sind bis zur technischen Trennung gegebenenfalls gesonderte vertragliche Vereinbarungen zwischen RIT und GmbH zu treffen.

Verantwortungsübergang bedeutet in diesem Zusammenhang, dass die Ergebnis- und die Durchführungsverantwortung zu einem zwischen RBS und GmbH zu bestimmenden Zieltermin (voraussichtlich im 1. Quartal 2019) übertragen werden.

Folgender Zeitplan ist von Seiten der SWM vorgesehen:

Zeitablauf Stadtratsbeschluss, Verträge und Übergang



Zeitplan der SWM

Eine Zeitabstimmung mit dem Projekt OrgaIT erfolgt fortlaufend in den jeweiligen Projektgremien.

6.4. Ressourcen für Umsetzung

6.4.1. OrgaIT

Die mit dem Beschluss „Externes Gutachten zu Optimierungsmöglichkeiten von Strukturen und Prozessen für das Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich (ZIB) – OrgaZIB“ vom 20.07.2016 (öffentliche Vorlage Nr. 14-20 / V 06467 und nicht-öffentliche Vorlage 14-20 / V 06468) bewilligten Sachmittel und Personalressourcen werden gemäß Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 18.10.2017 „Grobkonzeption für die Überführung von Teilen der IT des RBS in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH; Vorstellung der Ergebnisse des Prüfauftrags des Stadtrats vom 15.02.2017“ (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08664) für die Ausgestaltung des neuen Zielbildes umgewidmet und können sowohl für die Erstellung der Umsetzungskonzepte (einschließlich Entwurf der vertraglichen Regelungen für den Übergang von Teilen der IT des RBS zu der GmbH sowie für den zukünftigen Betrieb) als auch für den anschließenden Umsetzungsprozess und die neu zu gestaltende Aufbauorganisation im RBS eingesetzt werden. Die Mittel für die Transition der Verwaltungsdomäne werden dabei weiterhin für diese Aufgabe vorgesehen.

Das Gesamtprojekt OrgaIT (ohne GmbH und ohne it@M) kalkuliert aktuell für 2018 mit erforderlichen Sachkosten für externe Dienstleister in Höhe von 1,2 Mio. €. Noch nicht geplant

ist dabei das Teilprojekt Produktmanagement. Im Haushaltsplan 2018 des RBS ist eine Rate für das ursprüngliche Projekt OrgaIT in Höhe von 1,4 Mio. € eingeplant, die für die Neuausrichtung des Projekts OrgaIT verwendet werden kann. Der verbleibende Betrag i.H.v. 0,2 Mio. € wird noch für die am 18.10.2017 beschlossene Auszahlung von Vorlaufkosten 2017 der SWM beansprucht. Ggf. erforderliche unterjährige Umschichtungen von Haushaltsmitteln zur buchhalterisch korrekten Auszahlung erfolgen auf dem Büroweg.

Sollten zusätzliche Mittel benötigt werden, wird dem Stadtrat zu gegebener Zeit ein weiterer Ressourcenbeschluss vorgelegt.

In der Beschlussvorlage Nr.14-20/ V 06467 ("Externes Gutachten zu Optimierungsmöglichkeiten von Strukturen und Prozessen für das Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich - OrgaZIB") vom 20.07.16 wurden 2 Stellen SB Projektbetreuung genehmigt und bis 30.06.2019 befristet (SB Projektbetreuung in A12/E11; Stellen B416482; B427002).

Aufgrund des späteren Projektbeginns des Gesamtprojektes OrgaIT am 1.1.2018 ist eine Befristungsverlängerung der zwei Projektbetreuungsstellen bis zum 31.12.2019 erforderlich.

Der Bedarf von zwei Projektbetreuungsstellen ist zur Aufgabenerledigung der Projektmanagementaufgaben des Gesamtprojekts OrgaIT zwingend gegeben. Insbesondere in den fortgeschrittenen Projektphasen ist eine Unterstützung der Orga-IT-Projektleitungen durch Übernahme von Aufgaben der Projektbetreuung zwingend erforderlich, um den Projekterfolg sicherstellen zu können. Zeitgleich wird mit dieser Verlängerung eine Anpassung an die Befristung der Projektleitungsstellen des Gesamtprojekts OrgaIT erreicht.

Falls eine Verlängerung der Projektleitungen und Projektbetreuungen von OrgaIT über 2019 hinaus erforderlich wird, wird der Stadtrat gesondert befasst.

6.4.1.1 Kosten / Finanzierung für die Verlängerung der zwei Projektbetreuungsstellen

Für die Verlängerung der beiden in Kapitel 6.4.1 benannten Projektbetreuungsstellen fallen Kosten bis zu 68.730 € (für 2 VZÄ) in 2019 an. Die Personalkosten sind bereits befristet im Personalauszahlungsbudget des RBS enthalten und dort weiterhin befristet zu belassen. Die konsumtiven Arbeitsplatzkosten sind ebenfalls bereits im Budget enthalten und dort zu belassen.

6.4.2. Vorlaufkosten SWM

Die LHM erstatten den SWM bzw. deren verbundenen Unternehmen, insbesondere der GmbH, alle ab dem 1.1.2018 bis zum Abschluss des Grundsatzvertrages und des Übergangsvertrages entstehenden Kosten, soweit diese zur ordnungsgemäßen Vorbereitung der GmbH auf den bevorstehenden Abschluss und die bevorstehende Leistungserbringung tatsächlich angefallen sind.

Diese Vorlaufkosten umfassen insbesondere die Personalkosten (inkl. personenbezogener Sachkosten) der GmbH, die auf stundenbezogener Basis erfassten Projektkosten interner SWM-Mitarbeiter, die IT-Fremdleistungen und die weiteren (IT-) Beratungsleistungen sowie die in Anspruch genommenen zentralen Dienstleistungen der SWM (ebenfalls auf Basis stundenbezogener Projektkosten). Die Stundensätze basieren auf den Gehaltsstrukturen und enthalten Büro- und Sachkosten.

Die Kalkulation der Projektkosten („Vorlaufkosten“) wurde durch die SWM in Höhe von 2.891.700 € (brutto) veranschlagt. Diese setzt sich wie folgt zusammen:

Personalkosten (inkl. personenbezogener Sachkosten):	1.725.500 €
(IT-)Fremd- und Beratungsleistungen:	809.200 €
Dienstleistungen des SWM-Konzerns:	345.100 €
Sonstige Kosten:	11.900 €

Diese Kosten sind gegenseitig deckungsfähig.

Die Abrechnung dieser Vorlaufkosten erfolgt unmittelbar nach Abschluss des Grundsatzvertrages und des Übergangsvertrages.

Sollte der Abschluss des Grundsatzvertrags und des Übergangsvertrags zeitlich vor oder nach dem 30.06.2018 liegen, reduzieren oder erhöhen sich die Vorlaufkosten um ein Sechstel je Monat.

Im Rahmen des Beschlusses der Vollversammlung vom 20.07.2016 (siehe Ziffer 5.4.1) zu Orga-IT hat der Stadtrat der Landeshauptstadt München insgesamt 20.312.124 € Sachmittel (ohne Dienstleistungen it@M) zur Verfügung gestellt. Diese Mittel wurden bislang nicht beansprucht.

Das RBS wird zur Abdeckung der oben dargestellten Vorlaufkosten der SWM – GmbH im Rahmen der Aufstellung des Nachtragshaushalts 2018 Auszahlungsmittel in Höhe von 2.891.700 € bei der Finanzposition 2001.602.9000.9 „Informationstechnologie; IT-Leistungen von SWM – LHM-S“ anmelden. Damit erhöht sich das Produktkostenbudget bei Produkt 39111530 Informationstechnologie zahlungswirksam um weitere 2.891.700 €.

Sofern der Abschluss des Grundsatzvertrags und des Übergangsvertrags nicht zum 30.06.2018 erfolgt, muss die Nachtragsmeldung entsprechend angepasst werden.

Die Zahlungen können bis zum Nachtragshaushalt 2018 aus dem Gesamtbudget bei RBS-IT abgedeckt werden.

6.4.3. RIT – Ressourcen für die Umsetzung

Die Überführung der circa 800 dezentralen Standorte des RBS (Schulen, Kitas, etc.) mit deren lokalen Netzwerk, Telefonie-Endgeräten wie auch Telefonanlagen an die GmbH, generieren bei it@M erhebliche Aufwände.

Um diese Aufwände zu verifizieren und aussagefähig zu machen, wurden in Zusammenarbeit mit der GmbH/ SWM, eine erste mögliche Zeit- wie auch Ressourcenplanung erstellt.

Die große Herausforderung besteht unter anderem in der hohen Anzahl der Standorte, wie auch der Thematik, dass an einigen Standorten Netzknotenpunkte vorhanden sind. Diese bedienen auch andere Referate und müssen daher vor einer Überführung getrennt bzw. aufgelöst werden.

Nach den auf den Informationen der GmbH beruhenden Planungen wird in 2018 die Ist-Aufnahme, Soll-Konzeption (Grobskizze Zielszenario), Feinplanung der Migration und erste Umsetzung bzw. Übergaben erfolgen. Je nach Ergebnis der Ist-Aufnahme und Feinplanung soll nach jetzigem Planungsstand, startend im Jahr 2019, in den folgenden 2 bis 3 Jahren der Übergang der dezentralen RBS Standorte an die GmbH erfolgen.

Nach einer ersten Aufwandsschätzung belaufen sich die die Personalaufwände seitens it@M für die gesamte Projektlaufzeit inklusive einer formalen Übergabe der circa 800 dezentralen RBS Standorte auf circa 4,8 Mio.€. Diese setzen sich nach aktuellem Stand zusammen aus circa 2,7 Mio.€ für internes und circa 2,1 Mio.€ für externes Personal.

In der Summe von 4,8 Mio.€ sind die Vorlaufkosten für das Projekt, welche im Jahr 2018 anfallen werden, in Höhe von circa 1,5 Mio.€ bereits enthalten.

Die für it@M geplanten Kosten für die Umsetzung des OrgaIT-Projektes „Überführung von Teilen⁸ der IT des RBS in das RIT“ sind hierin nicht enthalten, da diese bereits durch die Bestätigung der letzten Beschlussvorlage abgedeckt sind.

Mögliche weitere Investitions- und laufende Betriebskosten sind bisher nicht berücksichtigt und können aktuell auch noch nicht abgeschätzt werden. Dies ist erst nach der Due Dilligence und Grobplanung Transition möglich.

Gesamtübersicht der Aufwände:

(Beträge in EURO Brutto)

	2018	2019	2020	2021	Gesamt
Projekt Überführung LHM-S - Übergang dez. RBS Standorte	1.5 Mio.€ (1.0 Mio.€ Int.; 0.5 Mio.€ Ext.)	1.4 Mio.€ (0.8 Mio.€ Int.; 0.6 Mio.€ Ext.)	1.1 Mio.€ (0.5 Mio.€ Int.; 0.6 Mio.€ Ext.)	0.8 Mio.€ (0.4 Mio.€ Int.; 0.4 Mio.€ Ext.)	4.8 Mio.€ (2.7 Mio.€ Int.; 2.1 Mio.€ Ext.)

6.4.4. RIT – Sachkosten STRAC

Mit dem Beschluss „Externes Gutachten zu Optimierungsmöglichkeiten von Strukturen und Prozessen für das Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich (ZIB) – OrgaZIB“ vom 20.07.2016 (öffentliche Vorlage Nr. 14-20 / V 06467 und nicht-öffentliche Vorlage 14-20 / V 06468) vom 29.06.2016 wurden untenstehende Personalressourcen bereits genehmigt. Diese Personalressourcen wurden gemäß Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 18.10.2017 „Grobkonzeption für die Überführung von Teilen der IT des RBS in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH; Vorstellung der Ergebnisse des Prüfauftrags des Stadtrats vom 15.02.2017“ (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08664) für die Ausgestaltung des neuen Zielbildes umgewidmet und können sowohl für die Erstellung der Umsetzungskonzepte (einschließlich Entwurf der vertraglichen Regelungen für den Übergang von Teilen der IT des RBS zu der GmbH sowie für den zukünftigen Betrieb) als auch für den anschließenden Umsetzungsprozess und die neu zu gestaltende Aufbauorganisation im RBS eingesetzt werden. Mit dem heutigen Beschluss werden diese auf die neuen Zeitscheiben (analog it@M) angepasst. Die Anpassung der Zeitscheiben begründet sich in dem späteren Projektbeginn des Gesamtprojektes OrgaIT und der strategischen Weiterentwicklung des EY Gutachtens.

⁸ nach festgelegtem Leistungsschnitt

Jahr	Personentage			
	intern (alt)	extern (alt)	intern (neu)	extern (neu)
2016	120	288	120	-
2017	120	309	120	-
2018	120	90	120	288
2019	33	-	120	309
2020	-	-	120	90
2021	-	-	120	-

Die Finanzierung der intern von STRAC zu erbringenden Personentage (0,6 VZÄ) wird durch den MIT-KonkreT Folgebeschluss „Verstetigung von stadtweiten Personalbedarfen in der Nachfolge MIT-KonkreT“, Sitzungsvorlage: Nr. 14-20/V 11088, beantragt.

6.4.5. Einsatz von Sachmitteln für die Umsetzung von OrgaIT

Übersicht der Verwendung von Sachmitteln aus dem Beschluss „Externes Gutachten zu Optimierungsmöglichkeiten von Strukturen und Prozessen für das Zentrum für Informationstechnologie im Bildungsbereich (ZIB) – OrgaZIB“ vom 20.07.2016 (öffentliche Vorlage Nr. 14-20 / V 06467 und nicht-öffentliche Vorlage 14-20 / V 06468).

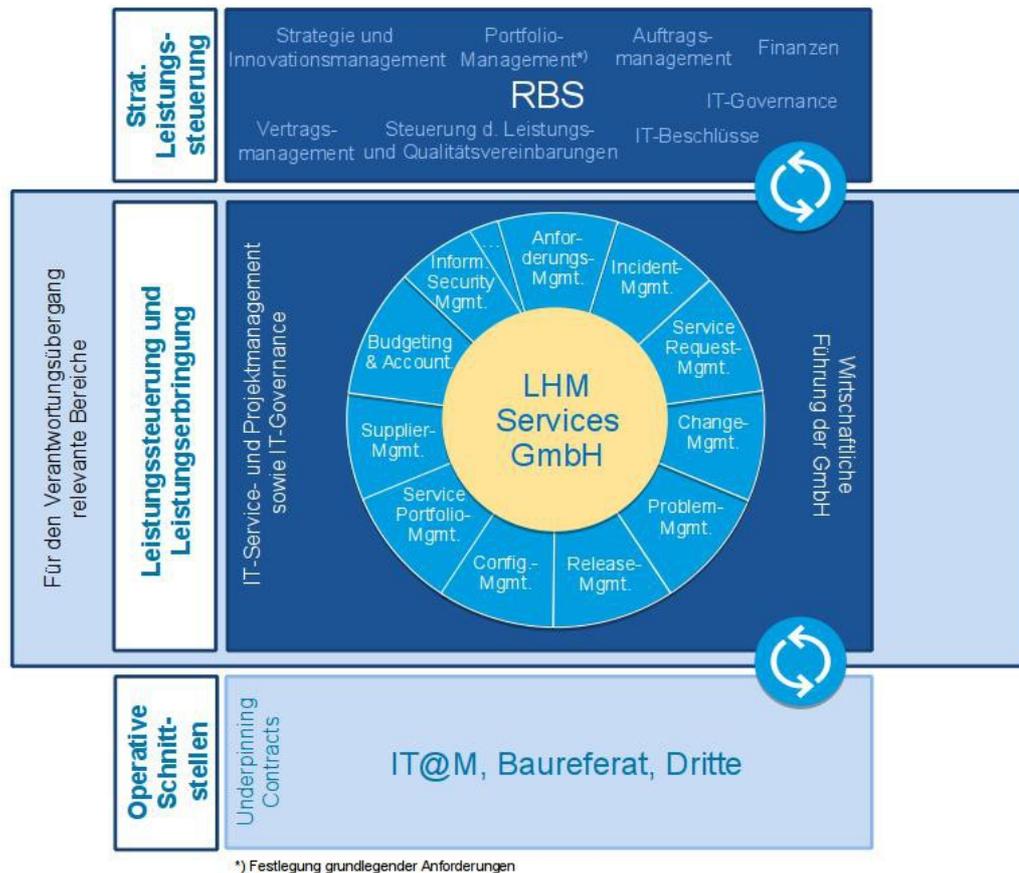
Genehmigte Sachmittel aus OrgaIT Beschluss 2016	20,3 Mio. €
abzgl. Vorlaufkosten GmbH aus 2017	-0,2 Mio. €
abzgl. Vorlaufkosten GmbH in 2018	-2,9 Mio. €
abzgl. Planrate 2018 für Projekt OrgaIT	-1,2 Mio. €
abzgl. bisher bekannter Kosten aus der noch laufenden Planung OrgaIT für 2019	-1,3 Mio. €
abzgl. Planraten it@M für Übergang Raten 2018 bis 2021	-4,8 Mio. €
Verbleibendes genehmigtes Sachkostenbudget für weitere Projektkosten	9,9 Mio. €

Die Planungen von OrgaIT und der Aufbau der GmbH sind noch nicht abgeschlossen. Zum aktuellen Sachstand stehen noch 9,9 Mio. € für noch nicht geplante Kosten zur Verfügung.

6.5. Verantwortungsübergang und Übergangsszenario

Gegenstand des vorliegenden Kapitels ist die Operationalisierung hinsichtlich des Verantwortungsübergangs mit Schwerpunkt Betrieb der IT für die dezentralen Einheiten des RBS. Vorgabe für diesen Verantwortungsübergang ist die Sicherstellung eines stabilen IT-Betriebes.

Mit dem Beschluss „Grobkonzeption für die Überführung von Teilen der IT des Referats für Bildung und Sport in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH; Vorstellung der Ergebnisse des Prüfauftrags des Stadtrats vom 15.02.2017“ (Sitzungsvorlage Nr. 14 – 20 / V 08664) vom 18.10.2017 wurden organisatorische Festlegungen wie folgt herausgearbeitet:



Hinsichtlich der strategischen Leistungssteuerung (oberer Bereich der Grafik) werden die folgenden Punkte im Rahmen des Projektes OrgaIT – Projekte Aufbau Nachfolgeorganisation und Produktmanagement im RBS - detailliert betrachtet: Schnittstellendefinitionen, Schärfung prozessualer Übergabepunkte und Aufbau der entsprechenden Funktionen.

Im Rahmen der operativen Leistungssteuerung und Leistungserbringung (mittlerer Bereich der Grafik) ergeben sich Festlegungsbedarfe in Bezug auf den Modus des Verantwortungsübergangs von der RBS-IT auf die GmbH.

Verantwortungsübergang bedeutet in diesem Zusammenhang, dass die Ergebnis- und die Durchführungsverantwortung zu einem zwischen dem RBS und der GmbH zu bestimmenden Zielermin (voraussichtlich im 1. Quartal 2019) übertragen werden.

Die organisatorische Umsetzung in ein bezüglich der neuen Rahmenbedingungen bei den GmbH optimiertes IT-Zielbild (z.B. gegenüber dem Status Quo beim RBS veränderte Aufbau-/Ablauforganisation bei der GmbH) erfolgt im Anschluss an den vollzogenen Verantwortungsübergang und wird eigenständig durch die GmbH erbracht.

Der Wechsel von Personal findet zeitgleich mit der Übergabe der Ergebnis- und der Durchführungsverantwortung für einen stabilen IT Betrieb für das RBS statt. Beispiel: sobald zum Zeitpunkt X die Verantwortung für den stabilen Betrieb der IT Betriebsfunktion "Serverbetrieb" vom RBS auf die GmbH übergeht, wird zeitgleich sowohl die fachliche, als

auch die personelle Verantwortung der jeweiligen freiwillig zur GmbH wechselnden Mitarbeiter/-innen mit übergeben. Stand heute ist das Ziel für die Übergabe der Ergebnisverantwortung für einen stabilen IT Betrieb für die dezentralen Einheiten das 1. Quartal 2019. Damit liegt auch das Ziel für den vollen Übergang der fachlichen und Führungsverantwortung vom RBS auf die GmbH auf diesem Zeitpunkt.

Sollte es im Rahmen der Erstellung des Migrationskonzeptes durch die SWM abweichende Zeitpläne geben, können diese in partnerschaftlicher Abstimmung realisiert werden. Für diese Fälle wird im Interesse eines stabilen IT Betriebes der Übergang jeweils vollständiger IT Funktionen (z.B. "Serverbetrieb" / "Betrieb Applikationen" / "Bereitstellung von IuK-Services" etc.) und nicht einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter organisiert. Dies vermeidet unklare Zuständigkeiten hinsichtlich fachlicher/disziplinarischer Führung, und stellt damit die ergebnisoptimale Steuerungsfähigkeit des IT Betriebes sicher.

Sollten bis zum Zieltermin (Übergabe Verantwortung IT Betrieb an GmbH) neu eingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der GmbH vorab eine Einarbeitung für die RBS-Belange benötigen, wird diese Einarbeitung in partnerschaftlicher Kooperation mit dem RBS erfolgen.

Ausscheidende Mitarbeiter stellen die größte Herausforderung während der Übergangszeit dar. Zur Sicherstellung der Stabilität des IT-Betriebs werden daher risikominimierende Maßnahmen hinsichtlich einer institutionellen Absicherung, einer managementseitigen Sensibilisierung sowie eines engen Monitorings der Personalsituation unternommen werden.

Zur Aufrechterhaltung der Betriebsstabilität ist es zwingend erforderlich, die notwendigen Kapazitäten, gegebenenfalls auch durch externe Mitarbeiter, sicherzustellen.

7. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate

Der GPR wurde um Stellungnahme zur Vorlage gebeten. Bis zum Druck der Beschlüsse lag die Stellungnahme des GPR noch nicht vor. Diese wird baldmöglichst nachgereicht.

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

Diese Vorlage ist mit dem Baureferat, dem Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik, dem Referat für Arbeit und Wirtschaft sowie dem Direktorium abgestimmt.

Die Beschlussvorlage ist hinsichtlich der umsatzsteuerlichen Organschaft mit der Stadtkämmerei abgestimmt.

Der Korreferentin des Referats für Bildung und Sport, Frau Stadträtin Neff, der Korreferentin des Personal- und Organisationsreferats, Frau Stadträtin Messinger, dem Korreferenten des Referats für Informations- und Telekommunikationstechnik, Herrn Stadtrat Progl, dem Korreferenten des Referats für Arbeit und Wirtschaft, Herrn Stadtrat Quaas wurde jeweils ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

8. Begründung der Verspätung

Aufgrund der Tatsache, dass der Ältestenrat wegen der sitzungsfreien Zeit erst am 4.6.2018 tagt, verspätet sich die Zuleitung entsprechend.

Infolge der erst kürzlich erfolgten Zuleitung der Auskunft zur umsatzsteuerlichen Organschaft durch die Finanzverwaltung wird der Ausschuss am 13.6.2018 angestrebt. Eine Behandlung dieser Beschlussvorlage am 13.6.2018 ist zwingend notwendig, da eine Entscheidung über den Inhalt derselben für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des RBS dringend geboten ist.

II. Antrag der Referentin und Referenten

1. Vom Vortrag der Referentin und der Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Der Stadtrat stimmt den Ausführungen zu Aufgaben und Stellenkapazitäten zu.

Für die Steuerung der LHM Services GmbH im Referat für Bildung und Sport werden 13,3 vorhandene VZÄ im Stellenplan des Referats für Bildung und Sport ausgebracht. Für den Bereich Verwaltung (zentrale Einheiten, Fachliche Koordinierungsstelle/Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik) werden insgesamt 68,5 vorhandene VZÄ im Stellenplan des Referats für Bildung und Sport eingerichtet. Die darin enthaltenen VZÄ für das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik sind in einem referatsübergreifenden Projekt des Personal- und Organisationsreferats noch im Detail zu definieren. Die stellenplantechnische Umsetzung erfolgt innerhalb des genehmigten Stellenplans 2018.

Die von der LHM Services GmbH für eine erfolgreiche Aufgabenbewältigung benannte Zielgröße von 280 VZÄ plus 22 VZÄ für übergehende Aufgaben des Referats für Informations- und Telekommunikationstechnik wird bestätigt.

Die LHM Services GmbH erhält zur Auftragserfüllung die Möglichkeit, Einstellungen bis zu einer Zielzahl von 302 VZÄ vornehmen und mit dem Referat für Bildung und Sport abrechnen zu können. Die hierfür erforderlichen Mittel werden dem Aufbau der LHM Services GmbH folgend zum jeweiligen Haushaltsplan angemeldet.

3. Abhängig von der Zahl der wechselbereiten Beschäftigten und zur Gewährleistung der Betriebssicherheit der IT des Referats für Bildung und Sport wird anerkannt, dass es in der Phase der Reorganisation zu Mehraufwänden kommen kann. Das Referat für Bildung und Sport wird ermächtigt, die dafür erforderlichen Sachmittel im Rahmen der Nachtragshaushaltsplanaufstellung 2018 und zum Haushalt 2019 anzumelden. Sollten zum Zeitpunkt der Nachtragshaushaltsplanung 2018 noch keine bzw. noch nicht alle validen Daten vorhanden sein, wird das Referat für Bildung und Sport beauftragt, diese Sachmittel als außerplanmäßige Mittelbereitstellung zu beantragen.
4. Aufgrund des zwischen der Landeshauptstadt München und der LHM Services GmbH nach dem Stadtratsbeschluss vom 04.10.2017 und dem Grundsatzvertrag geltenden Leistungsschnitt werden ab 2018 sukzessive Aufgaben der IT des Referats für Bildung und Sport von der LHM Services GmbH wahrgenommen. Im Stellenplan des Referats für Bildung und Sport, Geschäftsbereich IT (Dienststellenschlüssel von 0908 bis 090826) sind aufgrund der Aufgabenreduzierung 230,8 VZÄ als „künftig wegfallend“ (kw) zu kennzeichnen. Das Personal- und Organisationsreferat wird um den stellenplantechnischen Vollzug gebeten.

5. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, durch den Wegfall von Aufgaben und Stellen pauschal frei werdende Personalmittel zur Leistung des Kostenersatzes der Landeshauptstadt München an die LHM Services GmbH in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat in Sachmittel umzuwidmen. Die Umwidmung erfolgt entsprechend der frei werdenden Personalmittel auf dem Büroweg.
6. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die einmalig erforderlichen Auszahlungsmittel für Vorlaufkosten der Stadtwerke München GmbH im Jahr 2018 aus der Umwidmung von genehmigten Sachkosten aus Orga-IT in Höhe von 2.891.700 € zum Nachtragshaushalt 2018 anzumelden. Dieser Betrag ist im Falle einer Abweichung des zum 30.06.2018 geplanten Zeitpunktes des Abschlusses des Grundsatzvertrags und des Übergangsvertrags je Monat um ein Sechstel anzupassen. Das Produktkostenbudget bei Produkt 39111530 Informationstechnologie erhöht sich damit um 2.891.700 €, davon sind 2.891.700 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
7. Der Stadtrat stimmt den Ausführungen zu Kapitel 3 IT-Sicherheit zu. Soweit das innerstädtische Regelwerk der IT-Sicherheit der dort näher dargelegten Anwendung der IT-Sicherheits-Grundsätze der Stadtwerke München GmbH im Rahmen der beschlussgegenständlichen Leistungserbringung der LHM Services GmbH entgegen steht („Drittverpflichtungs-Verpflichtung“ des innerstädtischen Regelwerks der IT-Sicherheit), werden hiermit alle betroffenen städtischen Beschäftigten von dessen Einhaltung entbunden.
8. Es wird zugestimmt, dass der zwischen der Stadtwerke München GmbH und der LHM Services GmbH bestehende Beherrschungs- und Gewinnabführungsvertrag so geändert und neu gefasst wird, wie in Anlage 1 festgehalten.
9. Der Stadtrat genehmigt die Projektkosten für die Umsetzung des it@M-Projektes „Überführung LHM Services GmbH“ für 2018 mit 1,5 Mio. €, für 2019 in Höhe von 1,4 Mio. €, für 2020 in Höhe von 1,1 Mio. € und 2021 in Höhe von 0,8 Mio. € (Gesamtsumme 4,8 Mio. €). Die Aufnahme der Auszahlungsmittel für das Referat für Bildung und Sport in den städtischen Haushalt erfolgt nach Genehmigung des Nachtrags zum Wirtschaftsplan von it@M bzw. nach Genehmigung der entsprechenden Wirtschaftspläne 2019 bis 2021.
10. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Befristungsverlängerung bis 31.12.2019 der vorhandenen 2 VZÄ-Stellen SB Projektbetreuung bei RBS-IT-ST (B416482 und B427002) und ggf. deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Die mit der Befristungsverlängerung verbundenen Personal- und konsumtiven Arbeitsplatzkosten sind bereits befristet im Budget enthalten und dort weiterhin befristet zu belassen.
11. Das Referat für Bildung und Sport und die Stadtwerke München GmbH werden beauftragt, durch geeignete Maßnahmen, z.B. Servicestandards, Leistungsvereinbarungen und Qualitätsvereinbarungen gemäß § 1.3 des Grundsatzvertrags im Hinblick auf die Betreuten Lokalen Netze sicher zustellen, dass der Service an den beruflichen Schulen, insbesondere die Betreuung vor Ort sowie die bisher geschaffenen Stellen für Betreute

Lokale Netze (d. h. am Schulstandort direkt), mindestens auf dem bisherigen Niveau erhalten bleiben.

12. Der Oberbürgermeister der Landeshauptstadt München wird beauftragt, die Stadtwerke München GmbH anzuweisen, der LHM Services GmbH die für die Tätigkeiten erforderlichen Einheiten unter zu verpachten.
13. Das Personal- und Organisationsreferat und das Referat für Bildung und Sport werden beauftragt, die personalrechtlichen und -wirtschaftlichen Folgen so umzusetzen, wie sie in Ziffer 2.8 des Vortrags der Referentin und der Referenten in Verbindung mit Anlage 2 der Beschlussvorlage dargestellt sind.
14. Der Stadtratsantrag Nr. 14-20 / A 00800 vom 20.03.2015 von Frau StRin Kristina Frank, Herrn StR Otto Seidl ist hiermit abschließend behandelt.
15. Der Stadtratsantrag Nr. 14-20 / A 01201 vom 10.07.2015 von Frau StRin Beatrix Zurek, Frau StRin Birgit Volk, Frau StRin Julia Schönfeld-Knor, Frau StRin Verena Dietl, Frau StRin Kathrin Abele, Herr StR Cumali Naz, Herr StR Haimo Liebich ist hiermit abschließend behandelt.
16. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. **Beschluss**

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
3. Bürgermeisterin

Beatrix Zurek
Stadtschulrätin

Der Referent

Der Referent

Thomas Bönig
Berufsmäßiger Stadtrat

Dr. Dietrich
Berufsmäßiger Stadtrat

Der Referent

Josef Schmid
2. Bürgermeister

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

an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt

z. K.

V. Wv. - RBS-IT

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

2. An das Direktorium
An das Personal- und Organisationsreferat
An das Referat für Arbeit und Wirtschaft
An das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik
An das Baureferat
An RBS-Recht

z. K.

Am